



PATVIRTINTA
VŠĮ „Ekoagros“ direktoriaus
2026 m. liepos d.
įsakymu Nr. V–

Viešosios įstaigos „Ekoagros“ (toliau – įstaiga) patarėjo (-os)* pareigybės aprašymas Nr. Pa-80.

I. BENDROJI DALIS

1. Įstaigos patarėjo pareigybės paskirtis – konsultuoti ir teikti ekspertines įžvalgas įstaigos direktoriui procesų valdymo, veiklos efektyvumo didinimo, procesų standartizavimo, skaitmenizavimo ir organizacinių pokyčių klausimais, inicijuoti, koordinuoti bei prižiūrėti procesų valdymo sistemos tobulinimą bei teikti pasiūlymus dėl veiklos efektyvumo didinimo įstaigoje.
2. Patarėjas į darbą priimamas vadovaujantis įstaigos Darbuotojų, samdomų sertifikavimo paslaugų teikėjų atrankos, mokymo ir darbo vertinimo tvarkos aprašu.
3. Patarėju skiriamas asmuo, turintis:
 - 3.1. socialinių mokslų studijų srities aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.2. ne mažesnę kaip trejų metų darbo patirtį procesų valdymo srityje.
4. Patarėjas savo veikloje privalo laikytis įstaigos Kokybės politikos pareiškimo, Kokybės vadovo ir kitų įstaigos vidaus dokumentų, taikomų šiai pareigybei, reikalavimų.
5. Patarėjas turi žinoti ir išmanyti:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų įstaigų veiklą, dokumentų valdymą, asmens duomenų apsaugą, informacinių sistemų naudojimą ir kitus su pareigybe susijusius teisės aktus;
 - 5.2. veiklos procesų valdymo, analizės ir optimizavimo principus;
 - 5.3. procesų modeliavimo metodus ir priemones;
 - 5.4. projektų valdymo principus;
 - 5.5. duomenų analizės metodus;
 - 5.6. organizacijų veiklos efektyvumo valdymo, procesų tobulinimo ir pokyčių valdymo principus;
 - 5.7. lietuvių kalbą (žodžiu ir raštu);
 - 5.8. sertifikavimo proceso eigą;
 - 5.9. įstaigos ir jos filialų / skyrių valdymo struktūrą;
 - 5.10. dokumentų rengimo ir įforminimo reikalavimus;
 - 5.11. etikos ir etiketo pagrindus;
 - 5.12. darbo saugos, priešgaisrinės saugos taisykles bei normas.
6. Patarėjas turi gebėti:
 - 6.1. dirbti „Microsoft 365“ programomis bei kitomis procesų modeliavimo, duomenų analizės ir projektų valdymo priemonėmis;
 - 6.2. analizuoti, sisteminti ir apibendrinti didelės apimties informaciją;
 - 6.3. rengti procesų schemas, metodines rekomendacijas, instrukcijas ir ataskaitas;

- 6.4. identifikuoti veiklos procesų trūkumus ir siūlyti jų gerinimo sprendimus;
- 6.5. efektyviai bendradarbiauti su skirtingais įstaigos padaliniais;
- 6.6. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
- 6.7. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
7. Patarėjas turi būti iniciatyvus, atsakingas, analitiškai mąstantis, komunikabilus ir orientuotas į rezultatą.
8. Patarėjas tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.
9. Jeigu nėra patarėjo (atostogos, liga ir t.t.), jo pareigas eina įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo.
10. Patarėjas savo veikloje vadovaujasi šiuo pareigybės aprašymu.

II. PAREIGOS

11. Patarėjas privalo:
 - 11.1. analizuoti įstaigos veiklos procesus, rengti jų aprašymus bei teikti pasiūlymus procesų efektyvumui didinti, mažinti rankiniu būdu atliekamų veiksmų apimtį bei didinti procesų automatizavimo lygį;
 - 11.2. rengti, peržiūrėti, atnaujinti ir prižiūrėti veiklos procesų schemas, veiklos gaires, instrukcijas ir kitus procesų valdymo dokumentus;
 - 11.3. analizuoti veiklos procesus, duomenų srautus ir įstaigoje naudojamų informacinių sistemų funkcionalumą ir tarpusavio sąveikas bei teikti siūlymus dėl jų optimizavimo ir integracijos;
 - 11.4. bendradarbiauti su įstaigos padaliniais identifikuojant veiklos procesų gerinimo, skaitmenizavimo ir automatizavimo galimybes;
 - 11.5. teikti siūlymus ir dalyvauti planuojant bei įgyvendinant informacinių technologijų sprendimus, susijusius su veiklos procesų efektyvinimu;
 - 11.6. stebėti veiklos procesų rodiklius, rinkti ir analizuoti duomenis, rengti išvadas bei rekomendacijas veiklos rezultatams gerinti;
 - 11.7. vykdyti veiklos procesų stebėseną ir vertinti įgyvendintų procesų tobulinimo priemonių efektyvumą;
 - 11.8. pagal kompetenciją dalyvauti rengiant įstaigos strateginius planus, veiklos planus ir organizacinių pokyčių įgyvendinimo priemones;
 - 11.9. identifikuoti veiklos procesų rizikas ir teikti siūlymus jų valdymui;
 - 11.10. rengti ataskaitas, pristatymus ir kitą informacinę medžiagą pagal savo kompetenciją;
 - 11.11. konsultuoti įstaigos darbuotojus procesų valdymo, skaitmenizavimo ir veiklos efektyvinimo klausimais;
 - 11.12. pagal kompetenciją dalyvauti darbo grupių, projektų ir komisijų veikloje;
 - 11.13. inicijuoti viešuosius pirkimus, reikalingus priskirtoms funkcijoms vykdyti;
 - 11.14. užtikrinti sutarčių, už kurias atsakingas kaip sutarčių savininkas, tinkamą vykdymą;
 - 11.15. užtikrinti patikėtos informacijos konfidencialumą;
 - 11.16. nuolat tobulinti kvalifikaciją ir gilinti profesines žinias;
 - 11.17. vykdyti kitus įstaigos direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis.

III. TEISĖS

12. Patarėjas turi teisę:
 - 12.1. susipažinti su įstaigos direktoriaus sprendimais, susijusiais su jo veikla;
 - 12.2. teikti pasiūlymus dėl darbo, susijusio su šiame pareigybės aprašyme numatytais pareigomis, tobulinimo;

- 12.3. pagal savo kompetenciją pranešti tiesioginiam vadovui apie visus trūkumus, išaiškėjusius vykdant savo pareigas, ir teikti siūlymus jiems šalinti;
- 12.4. pasirašyti dokumentus pagal savo kompetenciją;
- 12.5. darbo reikalais naudotis įstaigos ryšio, susisiekimo priemonėmis.

IV. ATSAKOMYBĖ

13. Patarėjas atsako:

- 13.1. už įstaigos konfidencialios informacijos saugojimą;
- 13.2. už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
- 13.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, – pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;
- 13.4. už įstaigai padarytą materialinę žalą – pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus.

Su VšĮ „Ekoagros“ patarėjo pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

.....

(parašas, vardas, pavardė ir data)

* Šiame pareigybės aprašyme vartojamos sąvokos taikomos visų lyčių asmenims.