



PATVIRTINTA  
VšĮ „Ekoagros“ direktoriaus  
2019 m. spalio 21 d.  
įsakymu Nr. V-131  
(VšĮ „Ekoagros“ direktoriaus  
2024 m. balandžio 19 d.  
įsakymo Nr. V-62 redakcija)

Viešosios įstaigos „Ekoagros“ (toliau – įstaiga) plėtros vadovo (-ės) pareigybės aprašymas Nr. Pa-57.

## I. BENDROJI DALIS

1. Plėtros vadovas į darbą priimamas vadovaujantis įstaigos Darbuotojų, samdomų sertifikavimo paslaugų teikėjų atrankos, mokymo ir darbo vertinimo tvarkos aprašu.
2. Plėtros vadovu skiriamas asmuo, turintis:
  - 2.1. socialinių mokslų studijų srities aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 2.2. ne mažesnę kaip vienu metų darbo patirtį rinkodaros, veiklos plėtros arba projektų administravimo srityse.
3. Plėtros vadovas savo veikloje privalo laikytis įstaigos Kokybės politikos pareiškimo, Kokybės vadovo ir kitų įstaigos vidaus dokumentų, taikomų šiai pareigybei, reikalavimų.
4. Plėtros vadovas turi būti susipažinęs su Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais ekologinę gamybą, Jungtinių Amerikos Valstijų Žemės ūkio departamento (USDA) Nacionalinės ekologijos programos (NOP) ir privačių ekologinės gamybos standartų reikalavimais.
5. Plėtros vadovas turi žinoti (išmanyti, mokėti):
  - 5.1. Lietuvos Respublikos teisės aktus, instrukcijas ir kitus tvarkomuosius dokumentus, tiesiogiai susijusius su jo atliekamu darbu ir įstaigos veikla;
  - 5.2. anglų ir rusų kalbas ne žemesniu nei pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;
  - 5.3. sertifikavimo proceso eigą;
  - 5.4. įstaigos ir jos filialų / skyrių valdymo struktūrą;
  - 5.5. dokumentų rengimo ir įforminimo bei teisės aktų rengimo reikalavimus;
  - 5.6. etikos ir etiketo pagrindus;
  - 5.7. darbo saugos, priešgaisrinės saugos taisykles bei normas.
6. Plėtros vadovas turi gebėti:
  - 6.1. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
  - 6.2. rinkti, sisteminti, analizuoti, vertinti ir apibendrinti informaciją, teikti išvadas bei pasiūlymus;
  - 6.3. bendrauti su klientais, kitų institucijų darbuotojais, dirbti grupėje, turėti organizacinių gabumų, ieškoti informacijos ir planuoti veiklą;
  - 6.4. savarankiškai veikti ir spręsti problemas.
7. Plėtros vadovas turi būti komunikabilus, korektiškas ir mandagus.
8. Plėtros vadovas tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.

9. Jeigu nėra plėtros vadovo (atostogos, liga ir t.t.), jo pareigas eina direktoriaus paskirtas asmuo.

10. Plėtros vadovas savo veikloje vadovaujasi šiuo pareigybės aprašymu.

## **II. PAREIGOS**

11. Plėtros vadovo pareigos:

- 11.1. projektų, susijusių su įstaigos veikla bei plėtra, administravimas ir koordinavimas;
- 11.2. sertifikavimo paslaugų plėtros projektinės veiklos administravimas ir koordinavimas;
- 11.3. įstaigos organizuojamų šviečiamųjų renginių veiklos vykdytojams koordinavimas;
- 11.4. įstaigos atstovų dalyvavimo ir atstovavimo parodose, konferencijose organizavimas;
- 11.5. nuoseklios prekės ženklo komunikacijos užtikrinimas;
- 11.6. atstovavimas sertifikavimo įstaigai Lietuvoje ir užsienyje vykstančiuose renginiuose, susijusiuose su sertifikavimo veiklos plėtra;
- 11.7. įstaigos reprezentavimas ir informacijos apie teikiamas sertifikavimo paslaugas platinimas, organizuojant dalyvavimą tikslinėse parodose;
- 11.8. verslo ryšių su veiklos partneriais užmezgimas, plėtojimas ir palaikymas;
- 11.9. įstaigos teikiamų sertifikavimo paslaugų plėtra ne Lietuvos Respublikoje;
- 11.10. sertifikavimo veiklos pagal privačius ir kitų valstybių standartus koordinavimas;
- 11.11. pasiūlymų darbo organizavimo procesų gerinimui teikimas;
- 11.12. kvalifikacijos kėlimas ir profesinių žinių gilinimas;
- 11.13. įstaigos konfidencialios informacijos saugojimas;
- 11.14. įstaigos direktoriaus pavedimų, susijusių su atliekamomis pareigomis, vykdymas.

## **III. TEISĖS**

12. Plėtros vadovas 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 įstaigos direktoriui 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. Plėtros vadovas 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 teisės pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

13.4. už įstaigai padarytą materialinę žalą – pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus.

---

*Su VšĮ „Ekoagros“ plėtros vadovo pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:*

.....

(parašas, vardas, pavardė ir data)