

CHEMINIŲ MEDŽIAGŲ SKYRIAUS VEDĖJAS (40-22T)

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą fizinių mokslų studijų srities chemijos arba biochemijos krypties, arba biomedicinos mokslų studijų srities biologijos arba visuomenės sveikatos, arba ekologijos ir aplinkotyros krypties, arba technologijos mokslų srities bioinžinerijos arba aplinkos inžinerijos, arba chemijos inžinerijos krypties;

2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį ir 1 metų darbo patirtį chemijos ar aplinkos apsaugos srityje;

3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais visuomenės informavimą, cheminių medžiagų ir preparatų (mišinių) valdymą, su atitinkamos srities Europos Sąjungos teisės aktais ir perkėlimo į nacionalinę teisę ypatumais, su Agentūros nuostatais, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų rengimo taisykles;

4. mokėti anglų kalbą įgudusio vartotojo C1 lygiu;

5. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;

6. gebėti planuoti ir organizuoti savo bei skyriaus darbą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą, užtikrina darbo planuose numatytų priemonių įvykdymą laiku, kad būtų įgyvendinti Agentūrai teisės aktuose nustatyti uždaviniai;

2. pagal skyriaus kompetenciją organizuoja teisės aktų projektų rengimą bei pastabų kitų institucijų rengiamiems teisės aktų projektams teikimą;

3. pagal Skyriaus kompetenciją organizuoja nacionalinių ir ES teisės aktų, reglamentuojančių cheminių medžiagų ir preparatų (mišinių) valdymą, įgyvendinimą Lietuvos Respublikoje;

4. pagal Skyriaus kompetenciją organizuoja informacijos ir duomenų apie chemines medžiagas ir preparatus (mišinius) rinkimą, kaupimą ir šios informacijos pateikimą suinteresuotiems asmenims, koordinuoja informacijos pateikimą Agentūros interneto svetainėje;

5. pagal Skyriaus kompetenciją organizuoja ūkio subjektų ir kitus suinteresuotų asmenų konsultavimą, rekomendacijų bei mokymų rengimą, kitos metodinės pagalbos cheminių medžiagų ir preparatų (mišinių) tvarkymo klausimais teikimą siekiant efektyvesnio chemijos srities teisės aktų įgyvendinimo užtikrinimo;

6. pagal Skyriaus kompetenciją organizuoja fluorintų šiltnamio efektą sukeliančių dujų tvarkymo atestatų išdavimą, sprendimų dėl šių atestatų galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo ir galiojimo panaikinimo priėmimą bei paraiškų paskirti informacinės sistemos „Aplinkos informacijos valdymo integruota kompiuterinė sistema“ duomenų teikimo administratoriaus tvirtinimą;

7. pagal kompetenciją pristato Lietuvos Respublikos poziciją Europos Sąjungos Tarybos, Europos Komisijos, Stojimo į Europos Sąjungą sutarties akto 52 straipsnio komitetuose ir darbo grupėse, atstovauja Lietuvos Respublikos poziciją REACH ir CLP reglamentus įgyvendinančių kompetentingų institucijų susitikimuose, dalyvauja ECHA Valstybių narių komiteto bei Rizikos vertinimo komiteto veikloje, pagal kompetenciją atstovauja Agentūrai ir dalyvauja ES institucijų komitetų bei darbo grupių, tarptautinių ir nacionalinių darbo grupių, komisijų veikloje bei informuoja suinteresuotas šalies institucijas apie priimtus sprendimus;

8. pagal Skyriaus kompetenciją organizuoja ataskaitų apie chemines medžiagas ir preparatus (mišinius) reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimą Lietuvos Respublikoje rengimą bei teikimą EK, ECHA, kitoms ES institucijoms ir tarptautinėms organizacijoms, nacionalinėms institucijoms;

9. pagal skyriaus kompetenciją organizuoja EK ruošiamų cheminių medžiagų ir preparatų (mišinių) valdymą reglamentuojančių teisės aktų bei juos lydinčių ir rekomendacinių dokumentų vertimų į lietuvių kalbą peržiūrą;

10. pagal Skyriaus kompetenciją organizuoja ir koordinuoja Lietuvos Respublikos pozicijų cheminių medžiagų ir preparatų (mišinių) valdymo srityje rengimą bei jų derinimą su suinteresuotomis institucijomis, pastabų kitų institucijų parengtoms Lietuvos Respublikos pozicijoms teikimą;

11. pagal kompetenciją atsako už einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę dėl Agentūros turto panaudojimo arba įsipareigojimų tretiesiems asmenims;

12. rengia valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, organizuoja naujų valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymus darbo vietoje;

13. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti Agentūros strateginiai tikslai.
