

ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Žemės ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas yra specialistas, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldos, žemės ūkio veiklą, valstybės bei Europos Sąjungos paramą žemės ūkiui, jos administravimo procedūras;
 - 3.2. turėti aukštąjį universitetinį socialinių ar technologijos mokslų studijų sričių išsilavinimą;
 - 3.3. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, turėti organizacinių sugebėjimų rengti pasitarimus, seminarus;
 - 3.4. išmanyti dokumentų tvarkymo taisykles;
 - 3.5. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Exsel, Internet Explorer.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. organizuoja ir vykdo darbus pagal Lietuvos kaimo plėtros programos patvirtintas priemones, remiamas iš Europos Sąjungos fondų ir Lietuvos valstybės biudžeto lėšų;
 - 4.2. organizuoja elektroninio žemės ūkio naudmenų ir pasėlių deklaravimo darbus savivaldybėje, atlieka seniūnijų teikiamų dokumentų patikrą, suformuoja siuntas ir teikia VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrui;
 - 4.3. organizuoja darbus, susijusius su gyvūnų gerove ir apsauga, bepriziūrių ir bešeimininkių gyvūnų laikinąja globa, kovinių šunų, kovinių šunų mišrūnų, pavojingų šunų ir pavojingų šunų mišrūnų paėmimu ir laikinąja globa;
 - 4.4. registruoja duomenis apie nereikšmingą pagalbą žemės ūkio produktų gamybos sektoriuje Suteiktos valstybės pagalbos registre;
 - 4.5. teikia informaciją žemės ūkio veiklos subjektams apie paramą iš ES fondų ir KPP patvirtintas priemones, Kaimo rėmimo programą žemės ūkio srityje;
 - 4.6. dalyvauja komisijų darbe vertinant padarytus nuostolius žemės ūkio augalams dėl gyvulių nuganymų, išvažinėjimų, netinkamo žemės ūkio paskirties naudojimo, stichinių nelaimių ir kitais atvejais (padarytų nuostolių pasėliams įvertinimas, žalos paskaičiavimas, paramos dokumentų parengimas);
 - 4.7. pagal kompetenciją nagrinėja ir dalyvauja nagrinėjant piliečių, kitų asmenų, įstaigų ir institucijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus ir skundus bei rengia ir dalyvauja rengiant atsakymus;
 - 4.8. vykdo teisės aktais ir bendradarbiavimo sutartimis deleguotas Kaimo plėtros priemonių technines funkcijas;

- 4.9. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, susijusių su žemės ūkio veikla, projektus;
- 4.10. surašo administracinių nusižengimų protokolus pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus suteiktus įgaliojimus;
- 4.11. organizuoja ir vykdo savivaldybės strateginiame plėtros plane ir strateginiame veiklos plane numatytų priemonių pagal kuruojamą sritį įgyvendinimą;
- 4.12. kiekvieną ketvirtį teikia ataskaitas Panevėžio miesto savivaldybei apie miesto gyventojų aptarnavimą pagal savivaldybei deleguotas funkcijas žemės ūkio srityje;
- 4.13. kaupia, sistemina ir analizuoja savivaldybės žemės ūkio srities informaciją, veiklos rezultatus, teikia informaciją aktualiais žemės ūkio veiklos klausimais visuomenės informavimo priemonėmis;
- 4.14. atlieka funkcijas, susijusias su dalies palūkanų, sumokėtų už investicinius kreditus ir lizingo paslaugas, dėl kurių nėra suteikta UAB Žemės ūkio paskolų garantijų fondo garantija, dalies palūkanų, sumokėtų už trumpalaikiam turtui įsigyti suteiktus kreditus ir linijas, kompensavimu;
- 4.15. vykdo pasėlių draudimo įmokų žemės ūkio veiklos subjektams, apdraudusiems nuosavybės teise priklausančius ir Lietuvos Respublikoje auginamus augalus nuo nuostolių, kuriuos sukelia stichinėms nelaimėms prilyginamos nepalankios oro sąlygos ir tokios nepalankios oro sąlygos, kaip šalna, speigas, kruša, ledas, lietus, sausra ir kt., dalinio kompensavimo darbus;
- 4.16. atlieka ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimo darbus;
- 4.17. priima ir tvarko paramos bitininkams už papildomą bičių maitinimą paraiškas;
- 4.18. elektroninės dokumentų valdymo sistemos registre registruoja siunčiamus dokumentus;
- 4.19. dalyvauja Panevėžio rajono savivaldybės Kaimo rėmimo fondo komisijos darbe;
- 4.20. atlygina dėl savo kaltės darbo pareigų pažeidimu padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą;
- 4.21. vykdo kitus skyriaus vedėjo su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti skyriaus tikslai.
- 4.22. už savo pareigų vykdymą tiesiogiai atsiskaito Žemės ūkio skyriaus vedėjui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
