



MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SENIŪNIJOS ŪKIO PLĖTROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2025 m. rugsėjo d. Nr. B7-
Molėtai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2, 3 punktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3, 4 dalimis, vykdydamas Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Molėtų rajono savivaldybės administracijos seniūnijos ūkio plėtros specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 29 d. įsakymą Nr. B6-700 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės administracijos seniūnijos ūkio plėtros specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

3. N u r o d a u, kad šis įsakymas gali būti skundžiamas Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriui (Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Finansų skyriaus vedėja, pavaduojanti
administracijos direktorių

Rūta Maigienė

PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2025 m. rugsėjo d. įsakymu
Nr. B7-

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SENIŪNIJOS ŪKIO PLĖTROS SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupės- specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Seniūnijos ūkio plėtros specialistas tiesiogiai pavaldus seniūnijos seniūniui.

II SKYRIUS

PASKIRTIS

4. Seniūnijos ūkio plėtros specialisto pareigybė reikalinga Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktais reglamentuojantiems ES ir LR teikiamos paramos žemės ūkiui ir kaimo plėtrai administruoti.

III SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo funkcijas specialioje – žemės ūkio veiklos - srityje.

IV SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;

6.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais asmenų aptarnavimą, dokumentų rengimą ir saugojimą, ES paramos teikimą;

6.3. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* programiniu paketu;

6.4. turėti teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemones.

V SKYRIUS

PAGRINDINĖS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1 teikia techninę pagalbą e. paslaugų gavėjui;

7.1.1. įregistruoja paraišką ir (arba) prašymą pakeisti paraiškos duomenis pagal e. paslaugų gavėjo pateiktą informaciją, duomenis ar dokumentus;

7.1.1.2. e. paslaugų gavėjo žemės ūkio valdoje neįvykus pokyčių, atnaujinama žemės ūkio valdos duomenis;

7.1.1.3. įbraižo deklaruojamų žemės ūkio naudmenų ir kitų plotų ribas pagal e. paslaugų gavėjo pateiktą informaciją, duomenis ar dokumentus;

7.1.1.4. aprašo kontrolinių žemės sklypų (toliau – KŽS) ribų pasikeitimus, jei tokių pasikeitimų yra;

7.1.1.5. išspausdina ir perduoda e. paslaugų gavėjui patikrinti paraiškos ir (arba) prašymo pakeisti paraiškos duomenis egzempliorių;

7.1.1.6. e. paslaugų gavėjui atspausdintoje paraiškoje ir (arba) prašyme pakeičia paraiškos duomenis patikrinus ir parašu patvirtina duomenų teisingumą, užpildo paraiškų priėmimo registrą (arba) prašymų pakeisti paraiškos duomenis registrą ir pateikia jį e. paslaugų gavėjui pasirašyti;

7.1.1.7. pagal e. paslaugų gavėjo poreikį sugeneruoja ir išspausdina žemėlapių fragmentus;

7.1.1.8. gavus iš Žemės ūkio duomenų centro (toliau – ŽŪDC) informaciją apie paraiškose nustatytus (neteisingo plotų deklaravimo KŽS atvejai, paraiškos duomenų neatitikimai, kiti neteisingo deklaravimo atvejai) netikslumus, apie juos informuoja e. paslaugų gavėjus;

7.1.1.9. perduoda Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – agentūra) prašymą priimti pavėluotai teikiamą paraišką ir dokumentus, pagrindžiančius vėlavimo priežastis;

7.1.1.10. įtarus ar nustačius įtariamą sukčiavimo ar kito pažeidimo atvejį per 5 (penkias) darbo dienas informuoja agentūrą el. paštu info@nma.lt ir paštu pateikia užpildytą klausimyną dėl įtariamąs nusikalstamos veiklos;

7.1.2. gaunant e. paslaugą „Pranešimų apie apleistų žemės naudmenų plotų netikslumus priėmimas“ elektroniniame žemėlapyje pažymi apleistų žemės naudmenų ploto vietą pagal e. paslaugų gavėjo pateiktą informaciją;

7.1.3. gaunant e. paslaugą „Pranešimų apie augalų apsaugos produktais apdorojamus plotus priėmimas“ elektroniniame žemėlapyje įbraižo žemės plotą, kurį e. paslaugų gavėjas planuoja purkšti augalų apsaugos produktais arba sėti augalų apsaugos produktais apdorotą sėklą;

7.1.4. gaunant e. paslaugą „Pranešimų apie išankstinius kontrolinių žemės sklypų ribų pasikeitimus priėmimas“ elektroniniame žemėlapyje pažymi KŽS ribos pasikeitimo vietą pagal e. paslaugų gavėjo pateiktą informaciją;

7.1.5. gaunant e. paslaugą „Pranešimų apie ekologiniu atžvilgiu svarbių vietovių kraštovaizdžio elementus priėmimas“ elektroniniame žemėlapyje pažymi potencialų ekologiniu atžvilgiu svarbios vietovės kraštovaizdžio elementą pagal e. paslaugų gavėjo pateiktą informaciją;

7.2. konsultuoja e. paslaugų gavėjus e. paslaugų teikimo klausimais;

7.3. pildo Pieno apskaitos informacinėje sistemoje pieno gamybos ir realizavimo metines deklaracijas;

7.4. administruoja Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registrą (naujų valdų įregistravimas (atnaujinimas) išregistravimas pagal paslaugų gavėjo pateiktus dokumentus);

7.5. registruoja Ūkinių gyvūnų registro informacinėje sistemoje ūkinių gyvūnų pasikeitimus gyvūnų laikytojų prašymu;

7.6. konsultuoja žemės ūkio subjektus kitais paramos gavimo klausimais;

7.7 teikia ataskaitas ŽŪDC apie ūkiuose auginamų grūdinių kultūrų (daugiau nei 50 ha) plotus ir laikomų grūdų kiekius;

7.8. pavaduoja seniūnijos specialistą jo laikino nedarbingumo ir atostogų metu;

7.9. vykdo kitus su seniūnijos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti seniūnijos strateginiai tikslai.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Molėtų rajono savivaldybės administracija 188712799, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SENIŪNIJOS ŪKIO PLĖTROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-18 Nr. B7-118
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rūta Maigienė, Skyriaus vedėjas, pavaduojantis administracijos direktorių S. Žvinį
Sertifikatas išduotas	RŪTA MAIGIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-18 13:43:23 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-18 13:43:35 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-11-14 12:58:24 – 2029-11-14 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-09-24 08:20:16)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-09-24 08:20:16 DBSIS