

PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 18 d. įsakymu
Nr. B7-118

**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 priemonės.

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, atnaujina 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 įtariamos 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.
