

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos

Pasvalio apylinkių seniūnijos seniūno

2020 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. VI-1

PASVALIO APYLINKIŲ SENIŪNIJOS ŽEMĖS ŪKIO SPECIALISTO (4132) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pasvalio apylinkių seniūnijos (toliau – Seniūnija) žemės ūkio specialistas (4132) (toliau – darbuotojas) pagal pareigybių grupę yra kvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – C.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teikiamą paramą žemės ūkiui ir kaimo plėtrai, tiesioginių išmokų už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus, žemės ūkio valdų administravimą ir kitų Savivaldybei deleguotų funkcijų žemės ūkio srityje vykdymą;
 - 3.3. išmanyti dokumentų rengimo bei raštvedybos taisykles, buhalterinių dokumentų rengimą, tvarkymą, turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių, mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programiniu paketu (MS Word, Excel, Outlook).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. priima prašymus registruoti, atnaujinti ar išregistruoti žemės ūkio ir kaimo valdos registracijos duomenis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registro portale (VŪRAP);
 - 4.2. priima paraiškas tiesioginėms išmokoms už žemės ūkio naudmenas ir pasėlių plotus;
 - 4.3. pagal pareiškėjų pateiktus duomenis elektroniniu būdu įbraižo deklaruojamų naudmenų ar kitų plotų ribas ir užpildo Paramos už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus bei gyvulius paraiškos elektroninę formą (suveda duomenis į Paraiškų priėmimo informacinę sistemą (PPIS)), suformuoja ir atspausdina paramos paraišką bei deklaruojamų žemės ūkio naudmenų ir kitų plotų laukų žemėlapių fragmentus;
 - 4.4. priima prašymus atnaujinti ūkininkų ūkių duomenis Ūkininkų ūkių registro administravimo portale (VŪRAP);
 - 4.5. konsultuoja pasėlių deklaravimo, žemės ūkio valdų registravimo, išmokų už gyvulius ir pieną klausimais; padeda užpildyti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintas paramos paraiškas;
 - 4.6. konsultuoja apie Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teikiamą paramą žemės ūkiui ir kaimo plėtrai, įgyvendina ES paramos ir Lietuvos Respublikos kaimo rėmimo programas;
 - 4.7 padeda užpildyti asbesto turinčių gaminių inventorizacijos ataskaitas, jas priima ir užregistruoja asbesto turinčių gaminių registracijos žurnale;
 - 4.8 konsultuoja bei pildo paramos paraiškas pareiškėjams pagal Lietuvos kaimo plėtros programos priemonės „Pagrindinės paslaugos ir kaimų atnaujinimas kaimo vietovėse“ veiklos sritį

„Parama investicijoms į visų rūšių mažos apimties infrastruktūrą“ veiklą „Asbestinių stogų dangos keitimas“;

4.9. pieno gamintojams, parduodantiems tiesiogiai vartoti pieną ar pieno produktus, Pieno apskaitos informacinėje sistemoje (PAIS) pateikia Pieno gamybos ir realizavimo metines deklaracijas;

4.10. PPIS išankstinių Kontrolinių žemės sklypų (toliau – KŽS) ribų aprašymų modulyje pagal žemės ūkio veiklos subjekto pateiktą informaciją elektroniniu būdu aprašo išankstinius KŽS ribų pakeitimus;

4.11. PPIS Kraštovaizdžių elementų žymėjimo modulyje pagal žemės ūkio veiklos subjekto pateiktą informaciją elektroniniu būdu nurodo ir aprašo galimai tinkamus kraštovaizdžio elementus;

4.12. PPIS Apleistų žemių aprašymo modulyje vykdo apleistų žemės ūkio naudmenų plotų žymėjimą bei aprašymą;

4.13. PPIS augalų apsaugos priemonėmis purškiamų plotų administravimo posistemėje pagal žemės ūkio veiklos subjekto pateiktą informaciją registruoja/atšaukia profesionaliajam naudojimui skirtais augalų apsaugos produktais purškimus, įbraižo augalų apsaugos priemonėmis purškiamus plotus, nurodo augalų apsaugos produktą, plotų purškimo pradžios/pabaigos datą, laiką;

4.14. registruoja ūkinius gyvūnus ir patikslina duomenis Ūkinių gyvūnų registro informacinėje sistemoje, išduoda pranešimus apie ūkinių gyvūnų bandą bei kitus ūkinių gyvūnų registro sistemos išrašus, konsultuoja dėl pagalbos teikimo kiaulių laikytojams už biologinio saugumo priemonių reikalavimų įgyvendinimą bei pagalbos teikimo skatinant vykdyti afrikinio kiaulių maro prevencijos priemones;

4.15. apklausia žemės ūkio subjektus, kurių grūdinių ir aliejinių augalų pasėlių plotas 50 ha ir daugiau, pateikia Žemės ūkio maisto produktų ir rinkos informacinėje sistemoje statistines ataskaitas apie seniūnijos teritorijoje nuimtą derlių ir augintojų sandėliuose laikomų grūdų kiekius bei statistines ataskaitas apie iššalusius pasėlių plotus;

4.16. informuoja apie apskaičiuotą žemės ūkio valdos ar ūkio bendrąjį standartinį gamybinį pelną ir ekonominį dydį, išreiškiamą ekonominio dydžio vienetais (EDV) ar produkcijos standartine verte išreikštą žemės ūkio valdos ekonominį dydį (VED) ir pateikus prašymą išduoda pažymą;

4.17. konsultuoja dėl Žemės ūkio valdos ar ūkio bendrojo standartinio gamybinio pelno ir ekonominio dydžio, išreiškiamo ekonominio dydžio vienetais, apskaičiavimo tvarkos bei konsultuoja dėl produkcijos standartine verte išreikšto žemės ūkio valdos ekonominio dydžio apskaičiavimo tvarkos;

4.18. informuoja gyventojus dėl Žemės ūkio veiklos valdymo reikalavimų ir trąšų bei augalų apsaugos produktų naudojimo reikalavimų; konsultuoja gyventojus dėl mėšlo ir srutų tvarkymo aplinkosaugos reikalavimų; teikia informaciją trąšų saugojimo, naudojimo ir apskaitos kontrolės pirminėje pašarų gamyboje klausimais; suveda pateiktus duomenis į PPIS;

4.19. išdalina Valstybinės žemės nuomos mokesčio deklaracijas;

4.20. pagal savo kompetenciją rengia, analizuoja ir teikia ataskaitas kitiems Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos struktūriniais, struktūriniais teritoriniais padaliniais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijai, Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos, VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrai;

4.21. informuoja galvijų laikytojus pagal jų paklausimus apie išmokas už deklaruotus pasėlius, gyvulius ar pieną, priima pieno gamintojų ir gyvulių augintojų prašymus dėl negautų išmokų ir pateikia juos Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos, VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrai;

4.22. pagal kompetenciją nagrinėja organizacijų ir piliečių prašymus bei skundus;

4.23. priima prašymus dėl gamtos ir ne gamtos reiškinių, medžiojamųjų gyvūnų padarytos žalos;

4.24. rengia pažymą ir nurašymo aktus dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti; dalyvauja materialinių vertybių inventorizacijoje; rengia atsargų, prekių nurašymo aktus ir visus šiuos buhalterinės apskaitos dokumentus teikia Seniūnijos seniūnui ir

Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui; išduoda, priima Seniūnijos transporto priemonių kelionės lapus; atlieka elektros ir vandens sąnaudų duomenų fiksavimą;

4.25. esant tarnybiniam būtinumui, atlieka gyvenamosios vietos deklaravimo funkciją (gyvenamosios vietos deklaravimas; gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų taisymas, keitimas ir naikinimas; pažymos apie deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimas; asmenų, neturinčių gyvenamosios vietos, įtraukimas į apskaitą; pažymos apie įtraukimą į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos išdavimas);

4.26. esant būtinybei, vykdo kitus, pareigybės aprašyme nenurodytus, Savivaldybės administracijos direktoriaus bei Seniūnijos seniūno pavedimus.

4.27. pildo asmenų, atlikusių viešuosius darbus Seniūnijoje, viešųjų darbų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, laiku išsiunčia parengtus dokumentus apie šių asmenų atliktus viešuosius darbus policijos komisariatui bei probacijos tarnybai.

4.28. atlieka medžiagų, atsiskaitymų, ir nepanaudotų numeruotų blankų inventorizacijas atskirai kiekvienoje jo buvimo vietoje ir pagal kiekvieną darbuotoją, kuriam perduotos darbo priemonės, turtas.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

5. Šias pareigas vykdančias darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Seniūnijos seniūnui.

6. Už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Darbuotojas atlygina savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės darbdaviui padarytą turtinę ir neturtinę žalą Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu:

Darbuotojas: _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)