

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Specialistas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;

3.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį žemės ūkio srityje;

3.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais Europos sąjungos ir Lietuvos Respublikos teikiamos paramos žemės ūkiui ir kaimo plėtrai;

3.4. išmanyti Paramos už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus bei gyvulius paraiškos ir tiesioginių išmokų administravimo bei kontrolės taisykles, paramos pagal KPP programos priemones taisykles, žemės ūkio veiklos valdymo reikalavimų ir trąšų bei augalų apsaugos produktų naudojimo, žemės ūkio naudmenų geros agrarinės ir aplinkosaugos būklės reikalavimus, sankcijų už kompleksinės paramos reikalavimų pažeidimą taikymo metodiką, ir kitus Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius saugų duomenų tvarkymą, taip pat dokumentų rengimo taisyklių bei teisės aktų rengimo reikalavimus;

3.5. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, dokumentų valdymo sistemomis.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis specialistas vykdo šias funkcijas:

4.1. priima ir pateikia VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrui (toliau ŽŪIKVC), naudojantis Paraiškų priėmimo informacine sistema (PPIS) paraiškas gauti paramą už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus bei gyvulius ir paramą pagal Lietuvos kaimo plėtros programos priemones vadovaujantis ŽŪIKVC patvirtintu Paramos už žemės ūkio naudmenų ir kitus plotus paraiškų administravimo savivaldybėse procedūros aprašu;

4.2. vykdo paraiškų/prašymų pakeisti Paraiškos duomenis ir kitų dokumentų priėmimą ir tvarkymą vadovaujantis ŽŪIKVC patvirtintu Paramos už žemės ūkio naudmenų ir kitus plotus paraiškų administravimo savivaldybėse procedūros aprašu;

4.3. suveda pareiškėjo pateiktus duomenis į Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo valdų registrą (toliau - Registras), išduoda iš Registro pažymas, pranešimus ir išrašus;

4.4. informuoja pareiškėjus apie paraiškose/prašymuose pakeisti Paraiškos duomenis nustatytus neatitikimus, neteisėtai deklaruotų laukų kontroliniuose žemės sklypuose atvejus, kitus deklaravimo klaidų atvejus;

4.5. suveda, sutikrina pieno gamintojų deklaracijų duomenis ir patvirtina deklaracijas Pieno apskaitos informacinėje sistemoje (PAIS) arba jas atmeta nustatyta tvarka;

4.6. užtikrina su darbu susijusių duomenų konfidencialumą pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymo tikslams;

4.7. vykdo kitus veiksmus, būtinus užtikrinti tinkamą tiesioginių išmokų ir paramos už plotus pagal Lietuvos kaimo plėtros programos priemonių administravimą;

4.8. priima paraiškas dėl dalies kredito įstaigai sumokėtų palūkanų už trumpalaikiam ir (ar) biologiniam turtui įsigyti suteiktus kreditus ir (ar) kredito linijas kompensavimo, apskaičiuoja pagalbos dydį visam palūkanų kompensavimo laikotarpiui, priima sprendimą dėl pagalbos ir suveda į Žemės ūkio ministerijos informacinę sistemą (toliau – ŽŪMIS);

4.9. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pasiūlymus, skundus žemės ūkio specialisto kompetencijai priklausančiais klausimais, rengia atsakymus į juos teisės aktų nustatyta tvarka;

4.10. konsultuoja gyventojus žemės ūkio klausimais;

4.11. surenka ir teikia suvestinius duomenis ŽŪIKVC apie Švenčionių seniūnijos teritorijoje grūdinių ir (arba) aliejinių augalų augintojų, kurių grūdinių ar aliejinių augalų pasėlių plotas didesnis nei 50 ha, nuimtą derlių, parduotus bei sandėliuose laikomus grūdų kiekius;

4.12. vykdo kitus, vienkartinio pobūdžio, savivaldybės administracijos vadovybės ar skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su Žemės ūkio skyriaus veikla;

4.13. nuolat tikrina vardinę elektroninio pašto dėžutę (vardas.pavarde@svencionys.lt) ir elektroninio pašto dėžutę zemes.ukis@svencionys.lt;

4.14. darbo funkcijoms atlikti turi prieigą prie šių informacinių sistemų ir išorinių informacinių portalų:

4.14.1. Dokumentų valdymo sistemos DVS Kontora (vartotojo teisės);

4.14.2. Paraiškų priėmimo informacinė sistema PPIS (vartotojo teisės);

4.14.3. Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos informacinis portalas (peržiūros teisė);

4.14.4. Pieno apskaitos informacinėje sistemoje PAIS (vartotojo teisės);

4.14.5. Ūkinių gyvūnų registro informacinė sistema ŪGRIS (vartotojo teisės);

4.14.6. Žemės ūkio ir kaimo verslo valdų registro informacinė sistema (vartotojo teisės);

4.14.7. Ūkinių gyvūnų registravimo ir identifikavimo informacinė sistema (peržiūros teisė);

4.14.8. VĮ Registrų centro nekilnojamo turto kadastro ir gyventojų registro sistema (vartotojo teisės);

4.14.9. Žemės ūkio ministerijos informacinė sistema (ŽŪMIS) (vartotojo teisės);

4.14.10. Gyvūnų ir pašarų subjektų apskaitos informacinė sistema GPSA (peržiūros teisė).
