

PATVIRTINTA

Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio
ministerijos direktoriaus

2024 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. PĮ-2.1 E-28

**ŽEMĖS ŪKIO AGENTŪROS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
(ŽEMĖS ŪKIO ŽINIŲ IR INOVACIJŲ SISTEMOS - SKAITMENINĖS / INFORMACINĖS
PLATFORMOS SUKŪRIMO IR ĮDIEGIMO PROJEKTO VEIKLAI)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) vyriausiojo specialisto (Žemės ūkio žinių ir inovacijų sistemos - skaitmeninės / informacinės platformos sukūrimo ir įdiegimo projekto veiklai) (toliau – darbuotojas) pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį apskaitos tvarkymo ir (arba) strateginio veiklos planavimo srityje;
 - 3.3. būti susipažinęs su ES teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Žemės ūkio žinių ir inovacijų sistemos kūrimą;
 - 3.4. mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, rinktis darbo metodus;
 - 3.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 3.6. mokėti dirbti su finansų valdymo ir apskaitos informacinėmis sistemomis;
 - 3.7. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. atlieka Žemės ūkio žinių ir inovacijų sistemos - skaitmeninės / informacinės platformos sukūrimo ir įdiegimo projekto (toliau – Projektas) finansinę priežiūrą;
 - 4.2. kaupia finansinių išlaidų patyrimo faktą įrodančius dokumentus;
 - 4.3. pateikia Projektui reikalingą su finansais susijusią informaciją darbo grupei, Projekto partneriams, Projekto priežiūros komitetui, Projekto vykdytojui bei Projekto paslaugų teikėjams;
 - 4.4. vykdo Projekto skiriamų finansavimo lėšų apskaitą;
 - 4.5. surenka iš kitų Projekto partnerių informaciją, reikalingą mokėjimo prašymui parengti;

- 4.6. dalyvauja darbo grupėje, sudarytoje Projektui įgyvendinti;
- 4.7. nustatyta tvarka ir terminais, teikia informacija Projekto vadovui reikalingą Projekto veiklos ataskaitoms užpildyti;
- 4.8. teikia informaciją Projekto vadovui, reikalingą Projekto veiklos ataskaitai parengti, apie išmokėtą darbo užmokestį projektą vykdančiams asmenims ir su tuo susijusius darbo laiko apskaitos dokumentus;
- 4.9. savalaikiai informuoja darbo grupės vadovą ir Agentūros direktorių apie aplinkybes ir priežastis, trukdančias tinkamai įvykdyti Projektą;
- 4.10. užtikrina savalaikį informacijos (finansinių dokumentų) teikimą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijoje sudarytam Projekto priežiūros komitetui;
- 4.11. bendradarbiauja su Projekto partneriais, Projekto vykdytoju bei Paslaugų teikėjais;
- 4.12. atstovauja Agentūrą Projekto įgyvendinimo klausimais;
- 4.13. pagal savo kompetenciją vykdo kitus su Projekto vykdomomis veiklomis susijusius nenuolatinio pobūdžio grupės vadovo, Agentūros direktoriaus pavedimus, tam kad būtų pasiekti Agentūros veiklos tikslai;
- 4.14. atsiskaito už Projekto įgyvendinimo eigą, pasiektus rezultatus darbo grupės vadovui ir Agentūros direktoriui;
- 4.15. šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Agentūros direktoriui.

Susipažinau:

(vardas, pavardė)

(parašas)