

PATVIRTINTA

Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio
ministerijos direktoriaus

2024 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. PĮ-2.1 E-33

**ŽEMĖS ŪKIO AGENTŪROS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
LICENCIJAVIMO IR PROGRAMŲ ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO
PROGRAMŲ ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) Licencijavimo ir programų administravimo departamento (toliau – Departamentas) Programų administravimo skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo specialisto (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 ar jam prilygintinu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

3.2. būti susipažinus su Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, LR žemės ūkio ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Skyriui priskirtas veiklos sritis ir gebėti juos taikyti praktikoje;

3.3. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją bei savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, rinktis darbo metodus;

3.4. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus;

3.5. mokėti ES oficialią kalbą (anglų, vokiečių ar prancūzų) ne žemesniu kaip A2 lygiu;

3.6. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Darbuotojas, vadovaudamasis teisės aktais bei Agentūros direktoriaus įsakymais patvirtintomis tvarkomis, vykdo šias funkcijas:

4.1. informuoja pareiškėjus, ketinančius įgyvendinti informavimo apie žemės ūkio produktus ir jų pardavimo skatinimo vidaus rinkoje ir trečiojoje valstybėse paprastąsias programas (toliau – Paprastoji programa) apie jų Europos Komisijai (toliau – EK) pateiktų paraiškų vertinimo rezultatus;

4.2. vertina pareiškėjų pateiktų Paprastosios programos įgyvendinimo subjektų atrankos konkursų sąlygas ir šio konkurso įvykdymą, organizuoja Paprastosios programos įgyvendinimo sutarties pasirašymą ir prižiūri jos įgyvendinimą;

4.3. vertina pareiškėjų, įgyvendinančių Paprastąsias programas, pateiktas ataskaitas, mokėjimų prašymus, prašymus dėl reklaminių priemonių maketų derinimo, prašymus dėl Paprastosios programos keitimo ir kt.;

4.4. rengia ir teikia ataskaitas dėl paprastųjų programų įgyvendinimo EK, LR žemės ūkio ministerijai;

4.5. pagal kompetenciją rengia Agentūros teisės aktų projektus;

4.6. atnaujina ir teikia informaciją ir duomenis apie administruojamas programas (priemones) Agentūros padaliniui, atsakingam už informacijos sklaidą;

4.7. tvarko sudaromas bylas bei nustatyta tvarka perduoda jas į archyvą, tvarko Skyriaus dokumentaciją;

4.8. pagal kompetenciją dalyvauja nagrinėjant piliečių, kitų asmenų, įstaigų ir institucijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus ir skundus bei rengia atsakymus į juos, teikia informaciją suinteresuotoms šalims elektroniniu paštu, telefonu;

4.9. pagal kompetenciją dalyvauja Agentūros ir kitų institucijų organizuojamuose susirinkimuose, pasitarimuose, posėdžiuose ir komisijų veiklose;

4.10. konsultuoja priskirtos srities klausimais Agentūros darbuotojus;

4.11. pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus, jiems nesant;

4.12. pagal kompetenciją vykdo kitus su Skyriaus vykdomomis veiklomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo, Departamento direktoriaus, Agentūros direktoriaus pavedimus tam, kad būtų pasiekti Agentūros veiklos tikslai;

4.13. šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

Susipažinau:

(vardas, pavardė)

(parašas)