

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

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) Licencijavimo ir programų administravimo departamento Programų administravimo skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjo (toliau – Darbuotojas) pareigybė priskiriama struktūrinių padalinių vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.

**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 magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 3.2. turėti 3 metų patirtį administruojant Europos Sąjungos (toliau – ES) finansuojamus paramos priemones ir programas žemės ūkio ir maisto produktų srityje;
 - 3.3. 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;
 - 3.4. mokėti ES oficialią kalbą (anglų, vokiečių ar prancūzų) ne žemesniu kaip A2 lygiu;
 - 3.5. mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, rinktis darbo metodus;
 - 3.6. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 3.7. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu;
 - 3.8. turėti vairuotojo pažymėjimą vairuoti B kategorijos transporto priemones.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Darbuotojas, vadovaudamasis teisės aktais bei Agentūros direktoriaus įsakymais patvirtintomis tvarkomis, vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto Skyriaus darbuotojams užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą, prižiūri ir vertina Skyriaus darbuotojų atliekamo darbo kokybę;
 - 4.2. nustato Skyriaus veiklos plėtojimo ir tobulinimo kryptis, perspektyvas, strategiją;
 - 4.3. vadovaujantis teisės aktais ir Agentūros direktoriaus patvirtintomis procedūromis administruoja šias iš Europos žemės ūkio garantijų fondo finansuojamas paramos priemones:
 - 4.3.1. Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo vaikų ugdymo įstaigose programas,

- 4.3.2. Informavimo apie žemės ūkio produktus ir jų pardavimo skatinimo vidaus rinkoje ir trečiojoje valstybėje paprastosios programos;
- 4.3.3. Parama vaisių ir daržovių gamintojų organizacijoms - produktų pašalinimas iš rinkos;
- 4.4. organizuoja ir koordinuoja iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų finansuojamą:
- 4.4.1. Pažintinės žuvininkystės programos „Išauginta Europos Sąjungoje“ įgyvendinimą;
- 4.4.2. Šviečiamosios gyvulininkystės programos įgyvendinimą;
- 4.5. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Agentūros metinius veiklos, strateginius veiklos planus;
- 4.6. konsultuoja pareiškėjus, teikia metodinę pagalbą Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 4.7. pagal Skyriaus kompetenciją rengia atsakymus į piliečių, kitų asmenų, įstaigų ir institucijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus ir skundus;
- 4.8. teikia siūlymus Departamento direktoriui, Agentūros direktoriui dėl LR įstatymų, LR Vyriausybės nutarimų, LR žemės ūkio ministro įsakymų ar kitų teisės aktų projektų rengimo ar tikslinimo, pagal Skyriaus veiklos sritis;
- 4.9. atlieka Skyriaus darbuotojų tarnybinės veiklos vertinimą;
- 4.10. teikia siūlymus Departamento direktoriui dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo ar nuobaudų skyrimo jiems;
- 4.11. ne rečiau kaip kartą per metus peržiūri Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus ir esant poreikiui dėl jų pakeitimų ir (ar) tobulinimo teikia pastabas Departamento direktoriui arba už personalo sritį atsakingo Agentūros struktūrinio padalinio vedėjui;
- 4.12. pagal kompetenciją rengia su Skyriaus funkcijomis susijusius Agentūros teisės aktų projektus;
- 4.13. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja Agentūros ir kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose ir komisijų veiklose;
- 4.14. atstovauja Agentūros interesus ikiteisminių ginčų nagrinėjimo institucijose, teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose ir rengia susijusius dokumentus;
- 4.15. esant poreikiui, pagal Skyriaus kompetenciją teikia informaciją kitiems Agentūros struktūriniais padaliniais;
- 4.16. pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;
- 4.17. pagal savo kompetenciją vykdo kitus su Skyriaus vykdomomis veiklomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Departamento direktoriaus, Agentūros direktoriaus pavedimus, tam kad būtų pasiekti Agentūros veiklos tikslai;
- 4.18. šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui.

Susipažinau:

(vardas, pavardė)

(parašas)