

PATVIRTINTA

Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio
ministerijos

2024 m. gegužės 27 d.

direktoriaus įsakymu Nr.: PĮ-95

**ŽEMĖS ŪKIO AGENTŪROS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
RINKOS PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO
DIREKTORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – III pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus direktoriui (įstaigos vadovui).

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Agentūros funkcijų, susijusių su ūkio subjektų priežiūrą atliekančių skyrių darbo kontroliavimu, koordinavimu ir metodiniu vadovavimu, prioritetų nustatymu bei kontrolės vykdymu įgyvendinimo užtikrinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Vadovauja Departamentui, planuoja, organizuoja, kontroliuoja, vysto Departamento veiklą.
7. Dalyvauja formuojant ir rengiant Agentūros strateginį ir metinius veiklos planus, pagal kompetenciją rengia Departamento veiklos ataskaitas, teikia informaciją Agentūros rengiamoms ataskaitoms bei teikia siūlymus ir pastabas dėl Agentūros metinių ataskaitų.
8. Užtikrina Departamentui iškeltų strateginių bei veiklos tikslų, susijusių su Departamentui pavestais uždaviniais ir atliekamomis funkcijomis, įgyvendinimą, paskirsto pavaldiems darbuotojams užduotis, kontroliuoja jų vykdymą.
9. Nustatyta tvarka atlieka pavaldžių darbuotojų veiklos vertinimus, rūpinasi pavaldžių darbuotojų atranka, ugdymu bei motyvacija.
10. Teikia siūlymus, rengia projektus dėl Departamento veiklos procesų, procedūrų, tvarkų, skyrių darbuotojų pareigybių aprašymų pakeitimų.
11. Atlieka kitas teisės aktais nustatytas funkcijas ir kitus, su Departamento funkcijomis susijusius Agentūros direktoriaus pavedimus.

12. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

13. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

13.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

13.2. studijų kryptis – teisė;

13.3. vadovaujamo darbo patirties trukmė – 1 metai;

arba:

13.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

13.5. vadovaujamo darbo patirties trukmė – 1 metai;

13.6. darbo patirtis – teisės srityje;

13.7. darbo patirties trukmė – 4 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

14. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

14.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

14.2. organizuotumas – 5;

14.3. patikimumas ir atsakingumas – 5;

14.4. analizė ir pagrindimas – 5;

14.5. komunikacija – 4.

15. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

15.1. strateginis požiūris – 4;

15.2. veiklos valdymas – 5;

15.3. lyderystė – 4.

16. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

16.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)