

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS ŪKIO IR TURTO VALDYMO SKYRIUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO**

FUNKCIJOS

Apdoroja su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu susijusios informacijos apdorojimą.

Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

Koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą.

Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl administracinių paslaugų teikimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl paslaugų teikimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.

Organizuoja administracinių paslaugų teikimą arba prireikus koordinuoja paslaugų teikimo organizavimą.

Rengia ir teikia informaciją su administracinių paslaugų teikimu ir susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su paslaugų teikimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais.

Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl administracinių paslaugų teikimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl paslaugų teikimo rengimą.

Tvarko dalies palūkanų už ilgalaikius kreditus, apyvartinėms lėšoms formuoti paimtus kreditus ir kreditus, paimtus žemės ūkio paskirties žemei įsigyti, palūkanų kompensavimą.

Atlieka skaičiavimus žemdirbiams dėl patirtų nuostolių žemės ūkyje, apibendrina duomenis ir pateikia juos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijai.

Padedą paramos gavėjams įbraižyti deklaruojamų laukų ribas žemėlapiuose elektroniniu būdu, užpildo ir įregistruoja pateiktas paraiškas nustatytos formos žurnaluose bei patvirtina paraiškų duomenis paraiškų priėmimo informacinėje sistemoje nustatyta tvarka bei registruoja, atnaujina valdų registracijos duomenis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre.

Renka mėšinių galvijų, mėšinių avių, pieninių veislių bulių, pieninių ožkų laikytojų, pretenduojančių į nereikšmingą (de minimis) pagalbą, prašymus, juos patikrina, susistemina ir teikia Nacionalinei mokėjimų agentūrai prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos.

VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrui nustatyta tvarka pateikia GS-5 ir GS-8 formų ataskaitas.

Priima paraiškas pasėlių ir augalų bei ūkinių gyvūnų draudimo įmokoms kompensuoti ir jas administruoja.

Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

arba:

išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

Atitikimas kitiems reikalavimams:

gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.