

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos
direktorium 2017 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr.
DV-330
(keista 2022 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. DV-53)

ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS DUOMENŲ BAZIŲ SPECIALISTO (4132) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Žemės ūkio skyriaus (toliau – Skyrius) duomenų bazių specialistas (toliau – darbuotojas) pagal pareigybių grupę yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, žemės ūkio sistemą, darbo santykius;
 - 3.3. išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programiniu paketu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. integruoja valstybinės žemės sklypų duomenis (plotus, vertes, sklypų adresus) iš praėjusių metų į einamuosius metus;
 - 4.2. registruoja, peržiūri, tikslina duomenis apie nuomos mokesčio už valstybinę žemę mokėtojus;
 - 4.3. peržiūri ir tikslina duomenis apie valstybinės žemės sklypus ir jų naudojimą, gautus iš Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Pasvalio skyriaus bei VĮ Registrų centro;
 - 4.4. tvarko nuomos mokesčio už valstybinę žemę žinynus;
 - 4.5. priskiria nuomojamos valstybinės žemės sklypams verčių zonų taisykles ir turto grupes;
 - 4.6. apskaičiuoja mokesčines lengvatas gyventojams Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
 - 4.7. apskaičiuoja ir pateikia valstybinės žemės nuomos mokesčių deklaracijas mokesčio mokėtojams;
 - 4.8. priima iš juridinių asmenų valstybinės žemės nuomos mokesčio deklaracijas, jas registruoja ir suderina;
 - 4.9. išduoda pažymą apie atsiskaitymą už valstybinės žemės nuomą fiziniams/juridiniams asmenims;
 - 4.10. teikia informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims apie valstybinės žemės nuomos mokesčių apskaičiavimą ir lengvatų taikymą;

4.11. bendradarbiauja su Nacionaline žemės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos Pasvalio skyriumi sprendžiant iškilusius klausimus, susijusius su valstybinės žemės nuomos mokesčiu;

4.12. dirba su Paraiškų priėmimo informacine sistema, užpildo paraiškos elektroninę formą, elektroniniu būdu įbraižo deklaruojamų laukų ribas, pažymi arba įbraižo ekologiniu atžvilgiu svarbių vietovių (EASV) kraštovaizdžio elementus skirtus žalinimo užskaitai;

4.13. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nustatyta tvarka organizuoja rajone Paraiškų ir prašymų registracijos dokumentų surinkimą, patikrinimą ir perdavimą VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrui;

4.14. informuoja, konsultuoja ūkininkus ir padeda užpildyti žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintas paramos paraiškas;

4.15. priima prašymus ir kitus reikalingus dokumentus iš žemės ūkio subjektų, kuriems Kompensuojama draudimo įmoka, apdraudusiems savanoriškuoju draudimu jiems priklausančius pasėlius ir suveda duomenis į ŽŪMIS portalą;

4.16. priima, tikrina paramos paraiškas, kitus reikalingus dokumentus ir apskaičiuoja draudimo įmokos kompensaciją už pasėlius žemės ūkio subjektams;

4.17. pagal savo kompetenciją priima interesantus, nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, pareiškimus, rengia atsakymus į juos;

4.18. formuoja ir tvarko Žemės ūkio skyriaus bylas pagal dokumentacijos planą;

4.19. pagal Skyriui priskirtą kompetenciją vykdo kitas funkcijas, nustatytas Skyriaus nuostatuose bei Administracijos direktoriaus, Skyriaus vedėjo pavedimus.

4.20. rengia pažymą apie ūkio ekonominio dydžio vienetą (EDV), apie valdos ekonominį dydį (VED).

4.21. atnaujina ūkinių subjektų registracinius duomenis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre.

4.22. atnaujina kontrolinių žemės sklypų ribų pasikeitimus Valstybinės įmonės žemės ūkio ir kaimo verslo registre.

4.23. įregistruoja valdas ir atnaujina valdų duomenis Valstybinės įmonės žemės ūkio ir kaimo verslo registre.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus vedėjui.

6. Už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Darbuotojas atlygina savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės darbdaviui padarytą turtinę ir neturtinę žalą Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu:

Darbuotojas:

(parašas)

(vardas, pavardė)
