

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos
Krinčino seniūnijos seniūno
2020 m. spalio 22 d. įsakymo Nr. V-12
2 priedas

KRINČINO SENIŪNIJOS KVALIFIKUOTO DARBININKO (4132) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Krinčino seniūnijos (toliau – Seniūnija) kvalifikuotas darbininkas (4132) (toliau – darbuotojas) pagal pareigybių grupę yra kvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – C.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 3.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teikiamos paramos žemės ūkiui ir kaimo plėtrai administravimą, įgyvendinimą;
 - 3.3. išmanyti Dokumentų rengimo taisyklės, turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių, mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programiniu paketu (Microsoft Word, Excel, Outlook).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. priima prašymus registruoti ar atnaujinti žemės ūkio ir kaimo valdos registracijos duomenis VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro registre;
 - 4.2. suveda prašymų duomenis VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro registre;
 - 4.3. konsultuoja, pildo, atlieka pirminį paraiškų patikrinimą ir pateikia paraiškas tiesioginėms išmokoms už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrui;
 - 4.4. konsultuoja žemės ūkio ir kaimo plėtros programos klausimais;
 - 4.5. pagal savo kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus, rengia atsakymus į juos;
 - 4.6. renka ir teikia statistinius duomenis apie nuimtas grūdines kultūras VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrui;
 - 4.7. atlieka ūkinių gyvūnų deklaravimą;
 - 4.8. registruoja laikomus naminius gyvūnus ir atlieka reikalingus darbus, susijusius su naminių gyvūnų apskaita;
 - 4.9. atlieka Seniūnijos pastatų asbestinių stogų inventorizaciją, veda apskaitą;
 - 4.10. pildo asbesto turinčių gaminių inventorizacijos ataskaitas;
 - 4.11. konsultuoja ir padeda užpildyti paraiškas ir mokėjimo prašymus pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Pagrindinės paslaugos ir kaimų atnaujinimas kaimo

vietovėse“ veiklos srities „Parama investicijoms į visų rūšių mažos apimties infrastruktūrą“ veiklos „Asbestinių stogų keitimas“;

4.12. atlieka kitus darbus, susijusius su Savivaldybei deleguotomis funkcijomis žemės ūkio srityje;

4.13. tvarko aplinką: prižiūri gėles, gyvatvorę, pjauna žolę, grėbia lapus, žiemos sezonu valo sniegą;

4.14. atlieka patalpų kasdienę priežiūrą: šluoja, valo ir plauna grindis; valo sienas, langų stiklus ir kitas interjero detales; išvalo buitines atliekas ir šiukšles iš salės, kabinetų, pagalbinių patalpų, koridoriaus, tualetų; išneša atliekas ir šiukšles į nustatytą sandėliavimo vietą; sutvarko darbo inventorių ir sandėliuoja jį nustatytoje pagalbinėje patalpoje;

4.15. ruošia plaunamus ir dezinfekcijos skiedinius, valo jais tualetą, koridorių, kitas tarnybines ir pagalbines patalpas;

4.16. imasi priemonių ir pagal galimybes bei kompetenciją šalina priežastis, galinčias sukelti traumas bei avarijas prižiūrime teritorijoje, apie tai praneša Seniūnijos darbo organizavimo inžinieriui;

4.17. vykdo kitas Seniūnijos seniūno pavestas funkcijas.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Seniūnijos seniūnui.

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)

(data)