

**ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS  
BIOLOGINĖS ĮVAIROVĖS APSAUGOS SKYRIAUS  
SPECIALISTO (EKOLOGO) NR. 1 PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos (toliau – Direkcija) Biologinės įvairovės apsaugos skyriaus (toliau – Skyrius) specialistas (ekologas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybė yra priskiriama specialistų grupei. Pareigybės kodas – 2013301.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės pavaldumas – Skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija: biologinės įvairovės monitoringas ir tyrimai.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
  - 6.1. biologinės įvairovės išsaugojimas;
  - 6.2. prevencinė veikla saugomų teritorijų apsaugos ir naudojimo režimo pažeidimams išvengti.

**III SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 7.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją:
    - 7.1.1. studijų kryptis – biologija (arba);
    - 7.1.2. studijų kryptis – ekologija (arba);
    - 7.1.3. studijų kryptis – aplinkotyra (arba);
    - 7.1.4. studijų kryptis – miškininkystė.
  - 7.2. mokėti bent vieną iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių arba prancūzų) pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu;
  - 7.3. mokėti dokumentų rengimo taisykles ir jas taikyti praktikoje;
  - 7.4. gebėti naudotis veiklai reikalingomis kompiuterinėmis Lietuvos Respublikos valdžios ir valdymo institucijų duomenų bazėmis, informacinėmis sistemomis;
  - 7.5. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
  - 7.6. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
  - 7.7. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija)
  - 7.8. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Aplinkos ministerijos bei Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos norminius dokumentus, Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos nuostatus,

darbo reglamentą ir instrukcijas, Žemaitijos nacionalinio parko nuostatus, taip pat kitus teisės aktus, reglamentuojančius šias darbuotojo pareigas.

#### **IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

8.1. vykdo gyvosios gamtos (buveinių ir rūšių) stebėseną (monitoringą), tyrimus, inventorizaciją;

8.2. nustato „Natura 2000“ teritorijų apsaugos tikslus ir būtinas buveinių ir paukščių apsaugai svarbių teritorijų apsaugos priemones; kaupia, tvarko duomenis, juos teikia į duomenų bazę „Biomon“. Renka duomenis apie saugomas ir invazines rūšis ir juos teikia į biologinės įvairovės informacinės sistemas;

8.3. teikia siūlymus teisės aktų, sutarčių ir kitų dokumentų projektams, teritorijų planavimo dokumentų sprendiniams; rengia strateginio planavimo dokumentus;

8.4. organizuoja buveinių ir rūšių apsaugos, atkūrimo priemonių bei invazinių rūšių reguliavimo priemonių įgyvendinimą;

8.5. teikia informaciją ir konsultuoja savo kompetencijos klausimais žemės savininkus, valdytojus, naudotojus, kitus fizinius ir juridinius asmenis. Inicijuoja apsaugos sutarčių sudarymą su privačios žemės savininkais;

8.6. vykdo prevencinę veiklą Žemaitijos nacionalinio parko direkcijai priskirtų saugomų teritorijų apsaugos ir naudojimo režimo pažeidimams išvengti biologinės įvairovės apsaugos srityje; vykdo aplinkosauginį švietimą įvairiomis visuomenės informavimo priemonėmis;

8.7. rengia išvadas dėl planuojamos ūkinės veiklos poveikio įsteigtoms ar potencialioms „Natura 2000“ teritorijoms reikšmingumo, dalyvauja poveikio aplinkai vertinimo procese; teikia išvadas, pažymas apie leidimą miškui įveisti saugomose teritorijose ir „Natura 2000“ teritorijose.

8.8. vykdo kitus Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos direktoriaus ir Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio su Skyriaus veikla susijusius pavedimus, siekdamas Direkcijos strateginių tikslų įgyvendinimo.

#### **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

9. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už pareigybės aprašyme apibrėžtų užduočių ir funkcijų įvykdymą, rengiamų dokumentų duomenų teisėtumą ir pateikimą laiku.

10. Už pavestų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)