

**GAMTOS IR KULTŪROS PAVELDO SKYRIAUS  
BOTANIKO EKOLOGO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Gamtos ir kultūros paveldo skyriaus (toliau – Skyrius) botaniko ekologo pareigybė yra priskiriama specialistų grupei. Pareigybės kodas – 213316.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės pavaldumas - Skyriaus vedėjui.

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

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Aplinkos ministerijos bei Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos norminius dokumentus, Direkcijos nuostatus, Žemaitijos nacionalinio parko apsaugos reglamentą, Direkcijos darbo reglamentą ir instrukcijas, taip pat kitus teisės aktus, reglamentuojančius šias darbuotojo pareigas;
  - 4.2. turėti biomedicinos mokslų studijų srities arba biologijos, arba botanikos arba ekologijos ir aplinkotyros studijų krypties aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
  - 4.3. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo (B2) lygiu;
  - 4.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, žinoti raštvedybos taisykles;
  - 4.5. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: teksto redaktoriai, skaičiuokle, internetu, elektroniniu paštu, pristatymo kūrimo programa, duomenų valdymo programa, GIS duomenų apdorojimo programa;
  - 4.6. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
  - 4.7. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
  - 4.8. būti pareigingam, darbščiam, pasižymėti analitiniu mąstymu, gebėti bendrauti ir dirbti kolektyve;
  - 4.9. turėti vairuotojo pažymėjimą, patvirtinantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonę, ir gebėti ją vairuoti.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. pagal patvirtintus Valstybinės aplinkos monitoringo programos įgyvendinimo priemonių planus vykdo Europos Bendrijos svarbos natūralių buveinių ir rūšių monitoringą, buveinių ir rūšių apsaugos būklės vertinimą monitoringo metodikoje patvirtintose teritorijose;
  - 5.2. pagal kompetenciją vykdo biologinės įvairovės tyrimus ir monitoringą kitose biologinės įvairovės požiūriu vertingose Lietuvos teritorijose;
  - 5.3. renka, analizuoja ir pateikia duomenų bazėse informaciją apie retas ir nykstančias gyvosios gamtos rūšis, buveines, ekosistemas, jų būklę ir pokyčius;
  - 5.4. konsultuoja Europos Bendrijos svarbos natūralių buveinių, saugomų rūšių būklės, apsaugos, naudojimo režimo klausimais, teikia pasiūlymus Europos Bendrijos svarbos natūralių buveinių ir rūšių apsaugos tikslų nustatymui;
  - 5.5. rengia ir teikia ataskaitas apie Europos Bendrijos svarbos natūralių buveinių ir augalų rūšių apsaugos būklę Lietuvoje;
  - 5.6. vykdo Skyriaus veiklos planus, programas, darbus, projektus;

5.7. pastebėjus gyvosios gamtos, kraštovaizdžio ir ūkinio naudojimo pažeidimus, apie juos informuoja Skyriaus vedėją ir/ar kitas atsakingas institucijas;

5.8. vykdo aplinkosauginę švietėjišką veiklą, ruošia medžiagą gamtinių objektų pritaikymui lankymui, rengia gamtinių pažintinių takų aprašymus, rašo straipsnius, rengia informaciją tinklalapiams, socialiniams tinklams ir kitoms žiniasklaidos priemonėms, veda ekskursijas, prireikus bendrauja su žurnalistais;

5.9. vykdo Žemaitijos nacionalinio parko, Direkcijai priskirtų valstybinių draustinių ir kitų „Natura 2000“ teritorijų būklės vertinimus;

5.10. padeda organizuoti gamtotvarkinius darbus, teikia pasiūlymus dėl teritorijų tvarkymo, rengia gamtotvarkinių darbų technines specifikacijas;

5.11. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus dėl teisės aktų pakeitimų; prireikus analizuoja gamtotvarkos planus, saugomų rūšių apsaugos planus, vidinės miškotvarkos projektus, miškų tvarkymo schemas ir kitus projektus, planus, dokumentus, teikia pastabas, pasiūlymus;

5.12. rengia ir pateikia Skyriaus vedėjui savo darbo planus ir ataskaitas, pildo duomenų bazines, padeda ruošti Skyriaus darbo planus ir ataskaitas;

5.13. pagal kompetenciją rengia raštų, kitų dokumentų projektus;

5.14. dalyvauja inventorizacinių komisijų veikloje;

5.15. vykdo kitus Direktorius ir Skyriaus vedėjo vienkartinio pobūdžio pavedimus, siekdamas Direkcijos strateginių tikslų įgyvendinimo.

---

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)