

PATVIRTINTA

Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos

Nr.:

**ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS
GAMTOS IR KULTŪROS PAVELDO SKYRIAUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. administracinių paslaugų teikimas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. sprendimų įgyvendinimas;
 - 4.2. priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. biologinės įvairovės išsaugojimas ir puoselėjimas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. biologinės įvairovės išsaugojimas;
 - 6.2. saugomų teritorijų priežiūra ir kontrolė.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. 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.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais.
10. 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.
11. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.

12. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
13. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
14. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
15. 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.
16. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.
17. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
18. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
19. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.
20. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.
21. Pagal kompetenciją rengia ir derina strateginio planavimo dokumentus; teikia išvadas direktoriui dėl teritorijų planavimo dokumentų derinimo; derina leidimų laikyti nelaisvėje laukinius gyvūnus, naudoti saugomas rūšis projektus; teikia išvadas dėl valstybinių miškų vidinės miškotvarkos projektų.
22. Rengia ir teikia išvadas dėl planuojamos ūkinės veiklos poveikio įsteigtoms ar potencialioms „NATURA 2000“ teritorijoms reikšmingumo, dalyvauja poveikio aplinkai vertinimo procese; rengia išvadas, išduoda pažymą dėl leidimo miškui įveisti saugomoje teritorijoje ir „Natura 2000“ teritorijoje.
23. Organizuoja ir pagal kompetenciją vykdo biologinės įvairovės tyrimus, monitoringą, inventorizaciją bei apsaugą.
24. Pagal kompetenciją renka ir tvarko duomenis apie saugomas buveines ir rūšis, pildo duomenis Saugomų rūšių informacinėje sistemoje (SRIS) bei kitose duomenų bazėse.
25. Pagal kompetenciją analizuoja ir teikia pasiūlymus dėl Žemaitijos nacionalinio parko ir Direkcijai priskirtų teritorijų zonavimo, detaliųjų ir specialiųjų planų, miškotvarkos bei kitų projektų, nuostatų, reglamentų, taisyklių.
26. Vykdo Europos Sąjungos finansuojamų projektų veiklas. Talkina vykdant gamtosauginio švietimo darbą, padeda ruošti medžiagą gamtos paveldo objektų, pažintinių takų pritaikymui lankymui, prireikus veda ekskursijas.
27. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

28. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

- 28.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 28.2. studijų kryptis – ekologija;
- 28.3. studijų kryptis – biologija;
- 28.4. studijų kryptis – aplinkotyra;
- 28.5. studijų kryptis – miškininkystė;
- arba:
- 28.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 28.7. darbo patirtis – aplinkos apsaugos srities patirtis;
- 28.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.
29. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
- 29.1. kalba – anglų arba vokiečių arba prancūzų;
- 29.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.
30. Atitikimas kitiems reikalavimams:
- 30.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.
- 30.2. gebėti dirbti su aregis programomis.
- 30.3. gebėti dirbti su gps prietaisais.
31. Transporto priemonių pažymėjimai:
- 31.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (b kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

32. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 32.1. komunikacija – 3;
- 32.2. analizė ir pagrindimas – 3;
- 32.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
- 32.4. organizuotumas – 3;
- 32.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.
33. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 33.1. informacijos valdymas – 3;
- 33.2. įžvalgumas – 3.
34. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 34.1. teisės išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

