**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

1.2. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Lietuvos Respublikos įstatymus, nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vykdomas funkcijas;

1.3. mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;

1.4. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programų paketu.

**FUNKCIJOS**

1. Priimti paraiškas ir jas registruoti Paraiškų priėmimo informacinės sistemos (PPIS) portale, tiesioginėms išmokoms už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus, paramai už energetinius augalus bei paramai pagal patvirtintas programas gauti.

2. Administruoti paraiškas tiesioginėms išmokoms už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus, paramai už energetinius augalus, kompensacinėms išmokoms už valstybės ar savivaldybių įsteigtas saugomas teritorijas gauti.

3. Informuoti žemės ūkio subjektus apie paraiškose rastus neatitikimus.

4. Padėti užpildyti tiesioginio pardavimo deklaracijas.

5. Tvarkyti žemės ūkio ir kaimo valdų registrą, teikti informaciją apie jį žemės ūkio subjektams.

6. Nustatyta tvarka teikti Nacionalinei mokėjimo agentūrai, Žemės ūkio ministerijai ir Savivaldybės administracijai ataskaitas ir informaciją.

7. Konsultuoti priskirtos srities klausimais.

8. Padėti Seniūnui nagrinėti prašymus ir kitus dokumentus, rengti atsakymus, įgyvendinant sprendimus Seniūnijos veiklos klausimais.

9. Vykdyti kitus vienkartinio pobūdžio Seniūno pavedimus, siekiant įgyvendinti institucijos strateginius tikslus.

10. Pagal kompetenciją dalyvauti darbo grupių ir komisijų veikloje.

11. Pavaduoti laikinai negalintį eiti pareigų kitą Seniūnijos darbuotoją jo atostogų, laikino nedarbingumo, komandiruočių laikotarpiais ir kitais neatvykimo atvejais.