

#### **IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą technologijos mokslų studijų srities mechanikos inžinerijos krypties išsilavinimą, inžinieriaus profesinę kvalifikaciją;
- 6.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, ES ir kitus teisės aktus, susijusius su **valstybės informacinių išteklių valdymu**, traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų registru, jų atitikties įvertinimu, tipo patvirtinimu, techninėmis apžiūromis, saugiu eismu ir gebėti juos taikyti praktiškai;
- 6.3. išmanyti traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų konstrukcijas, veikimo principus ir saugaus eksploatavimo reikalavimus;
- 6.4. gebėti konsultuoti technikos savininkus įvairiais technikos panaudojimo registravimo, techninės būklės, įsigijimo, saugių darbo sąlygų klausimais;
- 6.5. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
- 6.6. gebėti valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją;
- 6.7. sugebėti organizuoti ir savarankiškai planuoti savo veiklą.

#### **V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

- 7.1. registruoja Lietuvos Respublikos teritorijoje esančius traktorius, savaeigius ir žemės ūkio mašinas ir jų priekabas, teisės aktų nustatyta tvarka išduoda registracijos liudijimus ir valstybinius numerio ženklus;
- 7.2. tvarko Lietuvos Respublikos traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų registrą, kad būtų renkami, kaupiami, apdorojami, sisteminami duomenys apie registro objektus;
- 7.3. atlieka traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų bei jų priekabų technines apžiūras, teisės aktų nustatyta tvarka siekdamas, kad eksploatuojami mechanizmai nekeltų pavojaus žmonių sveikatai ir žalos aplinkai;
- 7.4. surašo administracinių teisės pažeidimų protokolus už traktorių, savaeigių važiuoklių, traktorių priekabų ir kelių tiesimo mašinų registravimo bei techninės apžiūros taisyklių pažeidimus;
- 7.5. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų projektus jo kompetencijai priskirtais klausimais ir juos derina Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka;
- 7.6. priima asmenis, rengia atsakymus į paklausimus ir prašymus pagal kompetenciją tam, kad būtų suteikta informacija;
- 7.7. atsako už jam priskirtas valstybės bei savivaldybės turto priežiūrą ir jo naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.8. paskirtas dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;
- 7.9. rengia viešųjų pirkimų dokumentus pagal kompetenciją ir teikia skyriaus vedėjui;
- 7.10. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų įgyvendinti Administracijos strateginiai uždaviniai;
- 7.11. pagal kompetenciją teikia informaciją žemės ūkio subjektams apie Žemės ūkio ir kaimo plėtros programos priemones ir jų įgyvendinimą.