

**KLIMATO KAITOS SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (66-2T)**

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

1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą technologijos mokslų studijų srityje aplinkos inžinerijos ar chemijos inžinerijos krypties, arba biomedicinos mokslų studijų srityje ekologijos ir aplinkotyros krypties, arba fizinių mokslų studijų srityje matematikos ar chemijos, ar fizikos krypties;
2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį aplinkos apsaugos srityje;
3. būti susipažinusiame su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, klimato kaitą, aplinkos oro apsaugą, žinoti Jungtinių Tautų bendrosios klimato kaitos konvencijos ir Kioto protokolo sprendimus, Europos Sąjungos teisės aktus, susijusius su išmetamų ŠESD kiekio apskaita, gerai išmanyti Tarpvyriausybines klimato kaitos komisijos ŠESD kiekio apskaitos metodiką ir gaires, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų rengimo taisykles ir Agentūros nuostatus, būti susipažinusiame su ŠESD apskaita žemės ūkio ir miškų ūkio sektoriuose;
4. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmenį B2 lygiu;
5. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
6. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. tinkamai ir laiku atlieka Skyriaus vedėjo duotas ir darbo planuose numatytas užduotis bei pavedimus, kad būtų įgyvendinti Agentūrai teisės aktuose nustatyti uždaviniai;
2. rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, reglamentuojančius išmetamų į atmosferą ŠESD kiekio apskaitą ir ataskaitas, kad būtų įgyvendinti Agentūrai teisės aktuose nustatyti uždaviniai;
3. renka informaciją ir duomenis, analizuoja juos, atlieka ŠESD išmetimų skaičiavimus, įveda į CRF (bendra duomenų atsiskaitymo programa internete) ir atlieka susidarančių ŠESD kiekio vertinimą, parengia tekstinę ir grafinę dirvožemio subsektoriaus dalį nacionalinei ŠESD apskaitos ataskaitai;
4. atlieka žemės ūkio sektoriaus ekspertų pateiktą ŠESD duomenų analizę, įvertina jų patikimumą, atlieka pirminių duomenų interpoliaciją ir apibendrina duomenis;
5. nustatyta tvarka atlieka duomenų, skaičiavimų ir informacijos žemės ūkio sektoriuje išmetamų ir žemės naudojimo, žemės naudojimo keitimo ir miškininkystės sektoriaus absorbuojamų ŠESD kiekio skaičiavimų ir aprašomųjų dalių kokybės kontrolę, tikrina duomenis CRF formate (bendroji duomenų atsiskaitymo programos forma internete) ir pildo kokybės kontrolės protokolus;
6. renka ir apibendrina duomenis ir informaciją apie planuojamus ūkinės veiklos pokyčius žemės ūkio sektoriuje ir žemės naudojimo, žemės naudojimo keitimo ir miškininkystės sektoriuje;
7. atlieka apibendrintą nacionalinių ŠESD duomenų statistinę analizę ir vertinimą ir rengia išvadas apie prognozuojamą ŠESD kiekį žemės ūkio sektoriuje;
8. pagal kompetenciją nustatyta tvarka rengia žemės ūkio sektoriaus ŠESD kiekio prognozių tekstinę ir grafinę ataskaitos dalį;
9. pagal kompetenciją nustatyta tvarka (kas dvejus metus) rengia dvimetės nacionalinės ŠESD apskaitos ataskaitos dalį, susijusią su žemės ūkio sektoriumi;
10. pagal kompetenciją nustatyta tvarka (kas ketverius metus) apibendrina išmetamų ŠESD kiekio duomenis, parengia žemės ūkio sektoriaus duomenis ir informaciją reikalingą rengiant Nacionalinį pranešimą apie klimato kaitą;
11. rengia atsakymus į Europos Komisijos ir JT BKKK sekretoriato ekspertų vykdomos metinės nacionalinės išmetamų ŠESD apskaitos ir prognozių ataskaitų, Nacionalinio pranešimo ir dvimetės ataskaitos peržiūros metu pateiktus klausimus ir pastabas, susijusius su žemės ūkio sektoriumi;
12. nustatyta tvarka archyvuoja nacionalinei ŠESD apskaitos ataskaitai parengti reikalingus dokumentus, informaciją ir jos šaltinius, apskaičiuotus rodiklius, pirminius duomenis, skaičiavimų bylas, ataskaitų projektus, kasmetinių peržiūrų medžiagą, susijusią su žemės ūkio bei žemės naudojimo, žemės naudojimo keitimo ir miškininkystės sektoriais;

13. dalyvauja rengiant kompleksinę informaciją, t. y. nacionalinės ŠESD apskaitos ataskaitos bendrosios dalies aprašymą bei sudarant Kokybės užtikrinimo ir kokybės kontrolės planą;

14. dalyvauja tarptautinėse programose ir projektuose, susijusiuose su ŠESD apskaita ir ataskaitų rengimu;

15. pagal kompetenciją teikia konsultacijas suinteresuotiems asmenims ir institucijoms ŠESD apskaitos duomenų surinkimo ir vertinimo klausimais, kad būtų įgyvendinti Agentūrai teisės aktuose nustatyti uždaviniai;

16. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti Agentūros strateginiai tikslai.
