

ŠIAS PAREIGAS EINANTIS VALSTYBĖS TARNAUTOJAS VYKDO ŠIAS FUNKCIJAS:

1. vykdo įvežamų, išvežamų, gabenamų tranzitu augalų bei augalinių produktų ir kitų objektų fitosanitarinį tikrinimą bei išduoda fitosanitarinius sertifikatus eksportą ar reeksportą vykdantiems subjektams ir veda apskaitą;
2. vykdo šviežių vaisių bei daržovių atitikties prekybos standartams patikrą pagal nustatytus privalomuosius kokybės reikalavimus ir išduoda šviežių vaisių ir daržovių atitikties Bendrijos prekybos standartams sertifikatus;
3. vykdo žmonių maistui ir gyvūnų pašarams neskirtų genetiškai modifikuotų augalų, augalinių produktų ir dauginamosios medžiagos, įvežamos į Lietuvos Respubliką ir Europos Sąjungą bei vežamos tranzitu kontrolę;
4. vykdo įvežamos iš trečiųjų šalių medinės pakavimo medžiagos atitikties nustatytiems fitosanitarijos reikalavimams kontrolę;
5. vykdo įvežamų iš trečiųjų šalių, kenksmingųjų organizmų, augalų, augalinių produktų ir kitų objektų, skirtų mokslo ir selekcijos tikslams, kontrolę;
6. vykdo įvežamų augalų apsaugos priemonių kontrolę;
7. vykdo trąšų importo kontrolę;
8. tvarko posto archyvą;
9. apie poste sulaikytus ir gražintus krovinius nedelsiant informuoja tiesioginį vadovą;
10. palaiko darbinius ryšius su pasienio punkte dirbančiomis institucijomis;
11. ruošia statistines žinias.
12. pagal kompetenciją vykdo kitus posto vedėjo ar Fitosanitarijos skyriaus vedėjo pavedimus

VALSTYBĖS TARNAUTOJAS, EINANTIS ŠIAS PAREIGAS, TURI ATITIKTI ŠIUOS SPECIALIUOSIUS REIKALAVIMUS:

1. turėti aukštąjį universitetinį biomedicinos mokslų studijų srities agronomijos arba biologijos krypties arba jam prilygintą išsilavinimą;
2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – tarnybos) veiklą;
3. mokėti bendrauti su žmonėmis, laikytis tarnybinės etikos, būti sąžiningu;
4. mokėti kaupti sisteminti, apibendrinti informaciją fitosanitarijos klausimais ir laiku ją panaudoti;
5. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
6. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
7. mokėti bent vieną užsienio kalbą ne žemesniu nei A1 lygiu (rusų, anglų, vokiečių arba prancūzų);
8. būti dalykišku, darbščiu, reikliu, sąžiningu.