

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO DUOMENŲ CENTRO INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ
TVARKYMO DEPARTAMENTO GEOGRAFINIŲ INFORMACINIŲ SISTEMŲ SKYRIAUS
SPECIALISTO, ATLIEKANČIO PARAIŠKŲ PRIĖMIMO INFORMACINĖS SISTEMOS
ADMINISTRAVIMO DARBUS, PAREIGINĖ INSTRUKCIJA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės Žemės ūkio duomenų centro (toliau – ŽŪDC) Informacinių išteklių tvarkymo departamento (toliau – Departamentas) Geografinių informacinių sistemų skyriaus (toliau – Skyrius) specialisto, atliekančio Paraiškų priėmimo informacinės sistemos administravimo darbus, pareiginė instrukcija (toliau – Pareiginė instrukcija) reglamentuoja reikalavimus, keliamus Skyriaus specialistui (toliau – specialistas), atliekančiam Paraiškų priėmimo informacinės sistemos (toliau – PPIS) administravimo darbus jo pavaldumą, pareigas, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Pareigybės paskirtis – specialioji ŽŪDC veikla.

3. Specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą arba gali studijuoti;

3.2. mokėti dirbti su „MS Office“ ir „ArcGIS“ programų paketais;

3.3. būti susipažinęs su „ArcGIS online“ portalo žemėlapių redagavimo eiga ir mokėti juos valdyti;

3.4. būti susipažinęs su informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo reikalavimais;

3.5. būti susipažinęs su duomenų bazių sudarymo reikalavimais;

3.6. mokėti valstybinę kalbą ir bent vieną užsienio kalbą (pageidautina anglų k.);

3.7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;

3.8. mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti ir rengti išvadas;

3.9. sklandžiai dėstyti savo mintis raštu ir žodžiu, išmanyti ir darbe taikyti dokumentų valdymo reikalavimus, teisės aktų rengimo reikalavimus;

3.10. išmanyti darbo saugos, gaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus ir jų laikytis;

3.11. savo veikoje vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ŽŪDC įstatais, ŽŪDC generalinio direktoriaus įsakymais ir kitais ŽŪDC vidaus dokumentais, ŽŪDC darbo tvarkos taisyklėmis, Skyriaus nuostatomis, ŽŪDC taikomos integruotos vadybos sistemos (pagal ISO 9001 ir ISO 27001 standartus) reikalavimais ir šia Pareigine instrukcija.

4. Specialistas vykdo funkcijas specialiosiose ŽŪDC veiklos srityse – įgyvendinant Lietuvos žemės ūkio integruotos administravimo ir kontrolės sistemos,

Europos žemės ūkio garantijų fondo ir Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonės, administruojant Paraiškų priėmimo informacinę sistemą.

5. Specialistas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus vadovui.

6. Specialistą į pareigas skiria ir jį atleidžia ŽŪDC generalinis direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Specialistas dalį darbo laiko skiria Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų ir 2023-2027 metų programos priemonei „Techninė pagalba“ įgyvendinti, vykdydamas funkcijas, pareigas, teises, prisiimdamas atsakomybę taip, kaip aprašyta Pareiginėje instrukcijoje.

8. Kai specialisto nėra darbo vietoje (liga, komandiruotė ar kt.), jo pavadavimą organizuoja Skyriaus vadovas vadovaudamasis ŽŪDC nustatyta tvarka.

II SKYRIUS PAREIGOS IR FUNKCIJOS

9. Specialisto pareigos ir funkcijas:

9.1. testuoja PPIS ir kitas specializuotas informacines sistemas;

9.2. rengia paramos už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus bei gyvulius paraiškų ir prašymų pakeisti paramos už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus bei gyvulius paraiškų duomenis registrus savivaldybėms ir seniūnijoms;

9.3. moko savivaldybių ir seniūnijų darbuotojus, žemės ūkio veiklos subjektus, kaip dirbti su PPIS ir kitomis specializuotomis informacinėmis sistemomis;

9.4. suteikia prieigas prie PPIS ir kitų specializuotų informacinių sistemų;

9.5. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų skundus, prašymus, paklausimus ir rengia atsakymus į juos;

9.6. konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis;

9.7. teikia pasiūlymų Skyriaus vadovui dėl Skyriaus atliekamų darbų optimizavimo, kokybės gerinimo;

9.8. kaupia, sistemina ir tvarko su Skyriaus veikla susijusią dokumentaciją;

9.9. analizuoja, apibendrina surinktą informaciją, prieš ją pateikdamas naudotojams;

9.10. esant teisiniam pagrindui, teikia duomenų gavėjams Skyriaus tvarkomus duomenis pagal pateiktus prašymus ar sudarytas sutartis;

9.11. atlieka kitus veiksmus, kurie nustatyti Skyriaus veiklą reglamentuojančiuose ŽŪDC dokumentuose;

9.12. vykdo kitus su atliekamomis funkcijomis susijusius ŽŪDC generalinio direktoriaus, Departamento direktoriaus ir Skyriaus vadovo pavedimus, nurodymus ir užduotis.

10. Specialistas, vykdydamas Skyriui pavestas funkcijas, privalo:

10.1. susipažinti su Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos žemės ūkio integruotos administravimo ir kontrolės sistemos funkcionavimą ir susijusiais su Žemės ūkio paskirties sklypų identifikavimo sistema.;

10.2. nuolat teikti Skyriaus vadovui informaciją apie atliekamus darbus.