

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO DUOMENŲ CENTRAS
INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ TVARKYMO DEPARTAMENTO RINKOS INFORMACIJOS
IR EKONOMINĖS ANALIZĖS SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGINĖ INSTRUKCIJA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės Žemės ūkio duomenų centro (toliau – ŽŪDC) Informacinių išteklių tvarkymo departamento (toliau – Departamentas) Rinkos informacijos ir ekonominės analizės skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo specialisto (toliau – vyr. specialistas) pareiginė instrukcija (toliau – Pareiginė instrukcija) reglamentuoja reikalavimus, keliamus Skyriaus vyr. specialistui, jo pavaldumą, pareigas, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Pareigybės paskirtis – specialioji ŽŪDC veiklos sritis.

3. Vyr. specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:

3.1.turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

3.2.mokėti valstybinę kalbą ir bent viena užsienio kalba bendrauti darbo klausimais;

3.3.gebėti savarankiškai planuoti savo atliekamus darbus;

3.4.išmanyti Europos Sąjungos teisės aktus, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro (toliau – Žemės ūkio ministras) įsakymus bei kitus nacionalinius teisės aktus, tiesiogiai susijusius su Skyriaus vadovo pavesto sektoriaus statistinių tyrimų vykdymu, statistinių ataskaitų ir statistinių duomenų teikimu Žemės ūkio ministerijai, Valstybės duomenų agentūrai, kitoms institucijoms, žiniasklaidai, statistinės informacijos rengimų ir skelbimu LŽŪMPRIIS nuostatuose nustatytuose informacijos skelbimo šaltiniuose;

3.5.mokėti dirbti individualiai ir komandoje;

3.6.mokėti dirbti dokumentų rengimo ir valdymo programomis;

3.7.gebėti apibrėžti tikslus bei uždavinius, analitiškai įvertinti problemas, savarankiškai pasirinkti problemų sprendimo būdus, sugebėti įvertinti priimamų sprendimų poveikį;

3.8.sklandžiai dėstyti savo mintis raštu ir žodžiu, žinoti ir darbe taikyti dokumentų naudojimo ir valdymo, teisės aktų rengimo reikalavimus, mokėti dirbti „MS Office“ paketu;

3.9. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti bei teikti išvadas raštu ir žodžiu;

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

3.11. savo darbe vadovautis Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais, Žemės ūkio ministro įsakymais, susijusiais su pavestų funkcijų vykdymu, ŽŪDC įstatais, generalinio direktoriaus įsakymais ir pavedimais, Skyriaus nuostatais, ŽŪDC darbo tvarkos taisyklėmis, kitais ŽŪDC vidaus dokumentais, ŽŪDC taikomos integruotos vadybos sistemos (pagal ISO 9001 ir ISO 27001 standartus) reikalavimais ir šia Pareigine instrukcija;

4. Vyr. specialistą skiria į pareigas ir atleidžia ŽŪDC generalinis direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Vyr. specialistas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vadovui ir jam atsiskaito.

6. Kai vyr. specialisto nėra darbo vietoje (liga, komandiruotė, atostogos ar pan.), vyr. specialistą pavaduoja kitas skyriaus darbuotojas ŽŪDC nustatyta tvarka.

II SKYRIUS PAREIGOS IR FUNKCIJOS

7. Vyr. specialistas atlieka šias funkcijas:

7.1. organizuoja Skyriaus vadovo pavesto sektoriaus statistinių duomenų surinkimą ir statistinės informacijos teikimą, vadovaujantis teisės aktuose nustatyta tvarka, patvirtintomis metodikomis ir Europos Statistikos praktikos kodekso nuostatomis;

7.2. sistemina ir apibendrina Skyriaus vadovo pavesto sektoriaus statistinius duomenis;

7.3. rengia ir teikia Lietuvos žemės ūkio ir maisto produktų rinkos informacinės sistemos (toliau – LŽŪMPRIŠ) valdytojos nustatytos formos ataskaitas Europos Komisijai ir kitoms Europos Sąjungos institucijoms;

7.4. teikia statistinius duomenis Valstybės duomenų agentūrai, ŽŪM ir pagal atskiras užklausas kitiems fiziniams ir (ar) juridiniams asmenims;

7.5. vadovaudamasis patvirtintu informacijos skelbimo kalendoriumi, rengia ir skelbia pavesto sektoriaus statistinius informacinius rinkinius, ataskaitas ir apžvalgas ŽŪDC interneto portaluose: <https://www.zudc.lt/>, <https://www.produktukainos.lt>, oficialiosios statistikos portale <https://www.osp.stat.gov.lt/>, tinklalapyje <https://pienorinka.zudc.lt> ir elektroniniuose leidiniuose: oficialiajame informaciniame dvisavaitiniame statistiniame

leidinyje „Agro RINKA“ ir pusmetiniame statistiniame leidinyje „Lietuvos žemės ūkis: faktai ir skaičiai;

7.6. Skyriaus vadovo pavedimu vykdo pavesto sektoriaus statistinio tyrimo vadovo užduotis;

7.7. organizuoja darbą sektoriuje ir atlieka užduočių vykdymo kontrolę;

7.8. rengia statistinių tyrimų metodikų projektus;

7.9. organizuoja ir atlieka duomenų teikėjų teikiamų statistinių duomenų patikimumo, išsamumo ir pateikimo laiku stebėseną;

7.10. registruoja neatitiktis, vykdo ar organizuoja koregavimo veiksmus, planuoja ir inicijuoja prevencines priemones;

7.11. teikia Skyriaus vadovui pasiūlymus dėl pavestų funkcijų vykdymo kokybės gerinimo ir LŽŪMPRIS veikimo tobulinimo;

7.12. Skyriaus vadovo nurodymu vykdo kitas funkcijas, susijusias su LŽŪMPRIS veikimo užtikrinimu ir plėtra;

7.13. tinkamai saugo Skyriuje esančius dokumentus, nustatyta tvarka juos perduoda archyvuoti;

7.14. vykdo kitus su Skyriaus veikla susijusius Skyriaus vadovo nurodymus.