

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Pareigybės paskirtis – specialioji ŽŪDC veiklos sritis.

3. Vyresn. specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:

3.1.turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygstantį 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, Valstybinei duomenų agentūrai, kitoms institucijoms, žiniasklaidai, statistinės informacijos rengimų ir skelbimu LŽŪMPRIS 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 poįstatymiais 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. Vyresn. specialistą skiria į pareigas ir atleidžia ŽŪDC generalinis direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

II SKYRIUS PAREIGOS IR FUNKCIJOS

7. Vyresn. specialistas vykdo šias funkcijas:

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

7.2. sistemina ir apibendrina pavesto sektoriaus statistinius duomenis;

7.3. rengia teisės aktuose nustatytos formos ataskaitas Europos Komisijai ir kitoms Europos Sąjungos institucijoms;

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

7.5. vadovaudamasis patvirtintu informacijos skelbimo kalendoriumi, rengia pavesto sektoriaus statistinius informacinius rinkinius, ataskaitas ir apžvalgas ŽŪDC interneto portaluose: <https://www.zudc.lt/>, <https://www.produktukainos.lt>, <https://zudc.lt/drp>, 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. atlieka duomenų teikėjų teikiamų statistinių duomenų patikimumo, išsamumo ir pateikimo laiku stebėseną

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

7.8. teikia Skyriaus vadovui rekomendacijas ir pasiūlymus dėl pavestų funkcijų vykdymo gerinimo ir LŽŪMPRIS veikimo tobulinimo;

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

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