

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO DUOMENŲ CENTRO
INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ TVARKYMO DEPARTAMENTO
GYVŪNŲ APSKAITOS IR GENETINIO VERTINIMO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO, ATSAKINGO UŽ ŪKINIŲ GYVŪNŲ REGISTRO
ADMINISTRAVIMĄ, PAREIGINĖ INSTRUKCIJA**

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės Žemės ūkio duomenų centro Informacinių išteklių tvarkymo departamento Gyvūnų apskaitos ir genetinio vertinimo skyriaus vyriausiojo specialisto, atsakingo už Ūkinių gyvūnų registro administravimą, pareiginė instrukcija (toliau – Pareiginė instrukcija) reglamentuoja bendruosius ir specialiuosius reikalavimus, keliamus valstybės įmonės Žemės ūkio duomenų centro (toliau – ŽŪDC) Informacinių išteklių tvarkymo departamento Gyvūnų apskaitos ir genetinio vertinimo skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiajam specialistui (toliau – vyriausiasis specialistas), jo pavaldumą, pareigas, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Vyriausiasis specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:

2.1. turėti aukštąjį išsilavinimą;

2.2. sugebėti savarankiškai atlikti pavestą darbą;

2.3. mokėti dirbti kompiuteriu;

2.4. išmanyti darbo saugos, gaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus ir jų laikytis.

3. Vyriausiasis specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais, Europos Sąjungos teisės aktais, ŽŪDC įstatais, darbo sutartimi, Skyriaus nuostatais, ŽŪDC generalinio direktoriaus įsakymais ir kitais ŽŪDC vidaus dokumentais, integruotos vadybos sistemos reikalavimais, ŽŪDC darbo tvarkos taisyklėmis, ŽŪDC taikomos integruotos vadybos sistemos (pagal ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 standartus) reikalavimais, Pareigine instrukcija ir kitais teisės aktais.

4. Vyriausiąjį specialistą į pareigas skiria ir jį atleidžia ŽŪDC generalinis direktorius.

5. Vyriausiasis specialistas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vadovui.

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

PAREIGOS IR FUNKCIJOS

7. Vyriausiojo specialisto pareigos ir funkcijos:

7.1. susipažinti su Skyriaus veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir ŽŪDC vidaus dokumentais;

7.2. tvarkyti ir saugoti Skyriuje esančius dokumentus;

7.3. teikti juridinę galią turinčias pažymas pagal gautus prašymus;

7.4. rengti Ūkinių gyvūnų registro (toliau – ŪGR) technines užduotis, atnaujinti šio registro naudotojų vadovus ir apie atnaujinimą informuoti Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos departamentus ir skyrius;

7.5. administruoti ŪGR naudotojus ir pagal prašymus suteikti prisijungimo teises;

7.6. rengti ŪGR ataskaitas;

7.7. konsultuoti naudotojus ŪGR programų veikimo, ataskaitų, duomenų tikslinimo klausimais, registruoti užklausas ir incidentus vidaus Užklausų ir incidentų valdymo sistemoje ir juos pateikti atsakingiems specialistams;

7.8. taisyti ŪGR klaidingus duomenis;

7.9. teikti informaciją ŪGR naudotojams, Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos;

7.10. teikti informaciją ūkinių gyvūnų laikytojams, savivaldybių darbuotojams ir kitiems interesantams;

7.11. pagal kompetenciją vykdyti kitus Skyriaus vadovo žodinius ir raštiškus nurodymus, užduotis ir pavedimus, susijusius su Skyriaus funkcijomis;

7.12. Skyriaus vadovui nuolat teikti informaciją apie atliekamus darbus.