

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO DUOMENŲ CENTRO
INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ TVARKYMO DEPARTAMENTO RINKOS INFORMACIJOS
IR EKONOMINĖS ANALIZĖS SKYRIAUS
PROJEKTO VADOVO (1) PAREIGINĖ INSTRUKCIJA**

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) projekto vadovo(1) pareiginė instrukcija (toliau – Pareiginė instrukcija) reglamentuoja reikalavimus, keliamus Skyriaus projekto vadovui (1) (toliau – Projektų vadovas), jo pavaldumą, pareigas, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Pareigybės paskirtis – specialioji ŽŪDC veiklos sritis.

3. Skyriaus projekto vadovas turi atitikti šiuos reikalavimus:

3.1.turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygstantį matematikos, informacinių technologijų arba kitos mokslų krypties išsilavinimą;

3.2.mokėti valstybinę kalbą ir bent vieną užsienio kalbą;

3.3.išmanyti 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 rengimu ir skelbimu LŽŪMPRIS nuostatuose nustatytuose informacijos skelbimo šaltiniuose;

3.4. išmanyti nacionalinius bei Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius su vykdomu projektu susijusią veiklą;

3.5.organizuoti ir koordinuoti savo ir kitų projekto dalyvių darbus;

3.6.mokėti dirbti individualiai ir komandoje;

3.7.mokėti dirbti dokumentų rengimo ir valdymo programomis;

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

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

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

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

3.12. savo darbe vadovautis ES teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais, Žemės ūkio ministro įsakymais, susijusiais su Skyriaus vadovo pavesto sektoriaus statistinių tyrimų vykdymu, statistinių ataskaitų teikimu ir statistinės informacijos sklaida, 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. Projekto vadovą į pareigas skiria ir atleidžia ŽŪDC generalinis direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Projekto vadovas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus vadovui.

6. Kai projekto vadovo nėra darbo vietoje (liga, komandiruotė, atostogos ar pan.), Projekto vadovą pavaduoja kitas Skyriaus darbuotojas vadovaudamasis ŽŪDC nustatyta tvarka.

PAREIGOS IR FUNKCIJOS

7. Projekto vadovo pareigos ir funkcijos:

7.1. koordinuoja ir organizuoja pavesto sektoriaus projekto plane numatytas užduotis;

7.2. dalyvauja su projekto veikla susijusių nacionalinių ir tarptautinių darbo grupių ir specializuotų tarp sesinių pogrupių veikloje;

7.3. vadovauja techninių užduočių susijusių su projekto veikla kūrimui ir deleguoja technines užduotis informacinių technologijų priemonėms (skirtoms sektoriaus duomenų analizei ir skaitmeniniams įrankiams) sukurti;

7.4. koordinuoja ir organizuoja su projekto veikla susijusių sektoriaus duomenų rinkimo, analizės, ataskaitų teikimo bei informacijos sklaidos procesus vadovaudamasis teisės aktuose nustatyta tvarka ir patvirtintomis metodikomis;

7.5. vadovauja su projekto veikla susijusių metodinių dokumentų bei veiklos procedūrų projektų rengimui;

7.6. nagrinėja neatitiktis, vykdo ar organizuoja koregavimo veiksmus, planuoja ir inicijuoja prevencines priemones;

7.7. teikia Skyriaus vadovui rekomendacijas ir pasiūlymus dėl pavestų funkcijų vykdymo gerinimo ir Lietuvos žemės ūkio ir maisto produktų rinkos informacinės sistemos (toliau – LŽŪMPRIS) tobulinimo;

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

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