

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO DUOMENŲ CENTRO
INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ TVARKYMO DEPARTAMENTO RINKOS INFORMACIJOS
IR EKONOMINĖS ANALIZĖS SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO ANALITIKO (2)
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) vyriausiojo analitiko (2) (toliau – vyr. analitikas) pareiginė instrukcija (toliau – Pareiginė instrukcija) reglamentuoja reikalavimus, keliamus Skyriaus vyr. analitikui, jo pavaldumą, pareigas, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Pareigybės paskirtis – specialioji ŽŪDC veiklos sritis.

3. Skyriaus vyr. analitikas 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 Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius Skyriaus vadovo pavesto sektoriaus statistinių tyrimų vykdymu ir ataskaitų teikimu Europos Komisijai, Eurostatui kitoms tarptautinėms organizacijoms;

3.5. gebėti savarankiškai planuoti savo darbus;

3.6. mokėti dirbti individualiai ir komandoje;

3.7. mokėti dirbti dokumentų rengimo ir valdymo programomis;

3.8. gebėti apibrėžti 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. Vyr. analitiką į pareigas skiria ir atleidžia ŽŪDC generalinis direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Vyr. analitikas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus vadovui.

6. Kai vyr. analitiko nėra darbo vietoje (liga, komandiruotė, atostogos ar pan.), vyr. analitiką pavaduoja kitas Skyriaus darbuotojas vadovaudamasis ŽŪDC nustatyta tvarka.

PAREIGOS IR FUNKCIJOS

7. Vyr. analitiko pareigos ir funkcijos:

7.1. Rengia technines užduotis informacinių technologijų priemonėms, skirtoms Skyriaus vadovo pavesto sektoriaus statistinių duomenų tvarkymui, kūrimui ir tobulinimui;

7.2. Atlieka pavesto sektoriaus statistinių duomenų analizę, vadovaudamasis teisės aktais, patvirtintomis metodikomis ir gerąja analitikos praktika;

7.3. Skyriaus vadovo pavedimu vykdo pavesto sektoriaus duomenų analitikos užduotis;

7.4. Rengia metodinių dokumentų projektus, reikalingus duomenų analitikos tyrimams, duomenų tvarkymui, statistinės informacijos sklaidai ir statistinių ataskaitų rengimui;

7.5. Organizuoja darbą pavestame sektoriuje, koordinuoja užduočių vykdymą ir vykdo jų įgyvendinimo kontrolę;

7.6. Modeliuoja, kuria ir tobulina duomenimis grįstus analitinius modelius bei įrankius, skirtus Skyriaus funkcijoms vykdyti ir sprendimų priėmimui pagrįsti;

7.7. Užtikrina duomenų kokybę: inicijuoja ir įgyvendina duomenų validavimo, valymo ir kokybės kontrolės procedūras;

7.8. Rengia analitines išvadas, ataskaitas, vizualizacijas ir pristatymus, skirtus vidiniams ir išoriniams suinteresuotiems subjektams;

7.9. Dalyvauja kuriant ir tobulinant duomenų valdymo, analizės ir statistikos metodikas bei standartus;

7.10. Konsultuoja kitus Skyriaus darbuotojus duomenų analizės, interpretavimo ir naudojimo klausimais;

7.11. Bendradarbiauja su kitais padaliniais ir institucijomis duomenų mainų, integracijos ir analitikos klausimais;

7.12. Užtikrina, kad duomenų tvarkymas ir analizė atitiktų asmens duomenų apsaugos ir kitus teisės aktų reikalavimus;

7.13. Nuolat tobulina profesines kompetencijas, seka naujausias duomenų analizės, statistikos ir technologijų tendencijas bei taiko jas praktikoje.

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

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

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