

PATVIRTINTA
viešosios įstaigos Inovacijų agentūros
direktoriaus
2022 m. balandžio 29 d.
įsakymu Nr. P1-126 (2.1)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
VEIKLOS VALDYMO DEPARTAMENTO
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SPECIALISTO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Informacinių technologijų specialistas (toliau – IT specialistas) yra tiesiogiai pavaldus darbo sutartyje numatyto viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) Veiklos valdymo departamento (toliau – VVD) Informacinių technologijų aptarnavimo skyriaus vadovui (toliau – ITAS vadovas).

2. Vykdydamas pareigas Informacinių technologijų specialistas turi vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais susitarimais bei sutartimis ir kitais su jo atliekamu darbu susijusiais teisės aktais, IA įstatais ir direktoriaus įsakymais, IA VVD ir jo atitinkamo padalinio nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidiniais teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiuo pareigybės aprašymu. IT specialistas vykdo ITAS vadovo ir VVD direktoriaus nurodymus bei pavedimus.

3. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai IT specialisto pareigybei užimti:

- 3.1. aukštasis ar jam prilygintas informacinių technologijų ar tikslinių mokslų srities išsilavinimas;
- 3.2. ne mažesnė nei 2 (dviejų) metų darbo patirtis IT srityje;
- 3.3. žinojimas LR ir (ar) ES teisės aktų, reglamentuojančių pareigybės funkcijų vykdymą;
- 3.4. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B1 lygmeniu;
- 3.5. turėti gerus socialinius (žmonių), praktinius (techninius) ir kontekstinius (integruojamuosius) gebėjimus;
- 3.6. gebėjimas valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją;
- 3.7. gebėjimas savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;
- 3.8. gebėjimas naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
- 3.9. gerai išmanyti kompiuterinę architektūrą;
- 3.10. papildomi ar kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

4. IT specialistas atlieka šias funkcijas:

- 4.1. dalyvauja rengiant IA Informacinių technologijų strategiją, atlieka informacinių sistemų poreikių analizę;
- 4.2. dalyvauja rengiant informacinių sistemų naudojimo tvarkas bei rūpinasi jų laikymusi;
- 4.3. teikia siūlymus nustatant informacinių technologijų plėtros poreikius;
- 4.4. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant informacinių sistemų projektus;
- 4.5. dalyvauja sprendžiant kompiuterinės ir sisteminės programinės įrangos įsigijimo klausimus IA darbo efektyvumui užtikrinti;
- 4.6. dalyvauja administruojant ir prižiūrint IA kompiuterinį tinklą;
- 4.7. diegia, prižiūri ir atnaujina taikomąją programinę įrangą, kompiuterizuotų darbo vietų (toliau – KDV) operacines sistemas bei taikomąsias programas;
- 4.8. diegia patikimo informacinio aprūpinimo technologijas (duomenų bazių, vartotojų sąsajų ir jų duomenų rezervinis kopijavimas ir atstatymas);

4.9. atlieka kompiuterinės ir biuro įrangos eksploatacinę techninę priežiūrą, organizuoja jos remontą, ruošia įrangą darbui;

4.10. diegia ir eksploatuoja taikomąją programinę įrangą, reikalingą IA informaciniam aprūpinimui užtikrinti;

4.11. padeda kitiems IA darbuotojams naudotis taikomąją programine įranga savo kompetencijos ribose;

4.12. vykdo kompiuterių programų apskaitą, analizuoja teises, technines, technologines, metodologines ir organizacines informacinių sistemų tvarkymo problemas ir pagal savo kompetenciją priima sprendimus, jų funkcionavimui užtikrinti;

4.13. sprendžia kompiuterinės, programinės ir telekomunikacijų įrangos įsigijimo klausimus, kad būtų užtikrintas IA darbo efektyvumas;

4.14. taiko priemones kovai su sukčiavimu, kaip numatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte bei teikti siūlymus Projektų rizikų prevencijos skyriui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;

4.15. vykdo kitas IA direktoriaus, VVD direktoriaus, ITAS vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

4.16. nuolat tobulina savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus;

4.17. esant poreikiui (komandiruočių, laikino nedarbingumo, atostogų, poilsio dienų ir kitais atvejais) pavaduoti kitus padalinio darbuotojus;

4.18. pareigas vykdo ir darbus atlieka tinkamai bei kokybiškai, t. y. nustatyta apimtimi, laiku, efektyviai naudojant skirtus išteklius, vadovaujantis IA veiklos procedūromis bei siekiant iškeltų procesų kokybės ir IA tikslų; vadovaujantis IA vertybėmis, IA etikos kodekso nuostatomis, IA kokybės politika ir kitų IA tvarkų bei taisyklių nuostatomis;

4.19. kitos IT specialisto pareigos nustatomos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

III. TEISĖS

5. IT specialisto teisės yra nurodytos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

IV. ATSAKOMYBĖS

6. IT specialistas atsako už:

6.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

6.2. IA darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, procedūrų, kitų vidinių IA teisės aktų bei šio pareigybės aprašymo reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

7. IT specialistas už pareigų ir/arba darbų neatlikimą, atlikimą ne laiku, netinkamą ir/arba nekokybišką atlikimą atsako LR darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų LR teisės aktų nustatyta tvarka, IA darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų IA teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, įsipareigoju jį vykdyti:

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Parašas	Data