

**INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
DIREKTORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

- 1.1. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus: turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą fizinių mokslų studijų srities matematikos arba fizikos, arba informatikos krypties, arba technologijos mokslų studijų srities informatikos inžinerijos krypties išsilavinimą;
- 1.2. turėti 5 metų vadovaujamojo darbo patirtį ir 5 metų darbo patirtį informacinių technologijų taikymo, informacinių išteklių valdymo arba elektroninės informacijos saugos srityje; būti gerai susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų teisinę apsaugą, valstybės tarnybą, darbo teisinius santykius, biudžetinių įstaigų veiklą;
- 1.3. būti gerai susipažinęs su informacinių ir telekomunikacijų technologijų taikymo srities Europos Sąjungos teisės aktais ir jų perkėlimo į nacionalinę teisę ypatumais;
- 1.4. mokėti anglų arba prancūzų, arba vokiečių kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu. Jeigu pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu mokama prancūzų ar vokiečių kalba, tai būtina anglų kalbą mokėti ne žemesniu nei pradedančio vartotojo lygmens A2 lygiu;
- 1.5. turėti darbo koordinavimo ir planavimo įgūdžių, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir panaudoti turimas profesines žinias, rengiant bei redaguojant analitinius dokumentus, pažymas, savarankiškai planuoti savo veiklą;
- 1.6. būti gerai susipažinęs su dokumentų rengimo ir valdymo bei teisės aktų rengimo taisyklėmis;
- 1.7. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant asmens patikimumo pažymėjimą, leidimą dirbti ar susipažinti su išlaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“.

**II. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO
FUNKCIJOS**

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. užtikrina vidaus reikalų sistemos pažangių informacinių ir ryšių sistemų, duomenų bazių ir registrų valdymo bei tvarkymo politiką, atitinkančią Lietuvos Respublikos Konstituciją, demokratinės valstybės valdymo principus ir Europos Sąjungos teisės reikalavimus tam, kad būtų užtikrinti Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinių ir įstaigų prie Vidaus reikalų ministerijos naudotojų poreikiai;
 - 2.2. siekiant įgyvendinti įstaigos strateginius tikslus, organizuoja informacinių ir ryšių projektų, informacinių ir ryšių sistemų užsakymus, prognozuoja taikomųjų programinių priemonių pasikeitimus, pagal šias prognozes koreguoja informatikos ir ryšių strategiją, kontroliuoja jos įgyvendinimo planą, kontroliuoja jo vykdymą ir plėtojimą;
 - 2.3. įgyvendina Vidaus reikalų ministerijos kompetencijai priskirtų telekomunikacinių, radijo ryšio bei duomenų perdavimo tinklų kūrimo ir plėtros strategiją, tam kad užtikrintų

- kontroliuojamų Vidaus reikalų centrinio duomenų banko tvarkymo ir administravimo, duomenų perdavimo saugumą;
- 2.4. dalyvauja įgyvendinant valstybės strategijas elektroninės informacijos saugos srityje, viešos informacijos saugos bei automatizuoto įslaptintų duomenų apdorojimo politikas;
 - 2.5. analizuoja iš Europos Sąjungos institucijų gaunamus dokumentus, rengia apibendrinimus, pristatymus ir kitą su tuo susijusią informaciją;
 - 2.6. teikia pasiūlymus, rengia medžiagą dėl Lietuvos Respublikos informacinių sistemų bei telekomunikacinių priemonių pozicijų svarstymo Vyriausybės pasitarimuose ir ministerijų atstovų (viceministrų ar ministerijų kanclerių) pasitarimuose, atstovauja šioms Lietuvos Respublikos pozicijoms Europos Sąjungos institucijų darbo grupių susitikimuose ir kituose susitikimuose, kuriuose aptariamos valstybių narių pozicijos;
 - 2.7. organizuoja valstybės tarnautojų atranką, sudaro sąlygas jų profesiniam lygiui kelti, rūpinasi valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo sąlygomis, o esant reikalui, siekia jas gerinti;
 - 2.8. kontroliuoja departamentui skiriamų lėšų, technikos ir kitų materialinių resursų racionalų panaudojimą;
 - 2.9. tvirtina departamento padalinių nuostatus, veiklos planus, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus, departamento dokumentacijos planą bei kitus vidaus dokumentus ir kontroliuoja jų vykdymą; pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus ir kontroliuoja vykdymą;
 - 2.10. atstovauja departamentui, o Vidaus reikalų ministerijos vadovybei pavedus — savo kompetencijos klausimais ir Vidaus reikalų ministerijai valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose bei Europos Sąjungos institucijose;
 - 2.11. teikia Vidaus reikalų ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl sutarčių, pagal departamento kompetenciją, sudarymo, pakeitimo, nutraukimo;
 - 2.12. teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas, perkelia į kitas pareigas ir atleidžia iš pareigų departamento valstybės tarnautojus bei darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, nustatyta tvarka skiria jiems paskatinimus, tarnybines (drausmines) nuobaudas, suteikia kasmetines bei tikslines atostogas;
 - 2.13. vykdo kitas teisės aktų jam pavestas funkcijas bei Vidaus reikalų ministerijos vadovybės pavedimus.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra atskaitingas vidaus reikalų viceministrui, kontroliuojančiam departamento veiklą, ir pavaldus vidaus reikalų ministrui.
-