

## **INFORMACIJOS APDOROJIMO IR STATISTIKOS SKYRIAUS VYRESNYSIS SPECIALISTAS**

### **Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:**

- turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą fizinių ar socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, valstybės ir žinybinių registrų, informacinių sistemų veiklą, plėtrą ir duomenų tvarkymą, administracinės teisenos pagrindus bei sąlygas, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų rengimą;
- mokėti dirbti kompiuteriu su taikomųjų biuro programų paketu Microsoft Office;
- gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo ir tvarkymo taisykles, teisės aktų projektų rengimo ir derinimo tvarką;
- gebėti analizuoti įvairaus lygio problemas ir rasti optimalius jų sprendimo būdus;
- gebėti valdyti, kaupti, sisteminti informaciją ir rengti išvadas bei pasiūlymus, turėti darbo organizavimo ir planavimo įgūdžių;
- atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma RIBOTO NAUDOJIMO.

### **Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:**

- užtikrina kokybišką ir savalaikį Registro pažymų ir išrašų pagal fizinių ir juridinių asmenų prašymus parengimą ir išdavimą;
- rengia atsakymus savivaldybėms pagal pateiktus paklausimus dėl leidimų pirkti nedematizuoto etilo alkoholio, leidimų pirkti ir (ar) naudoti dematuotą etilo alkoholi, taip pat dėl licencijų verstis alkoholinių gėrimų ir tabako produktų prekyba išdavimo, patikrinus Registre duomenis apie ūkio subjektus ir administracijos vadovus dėl jų neteisėtos veiklos;
- nagrinėja Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos paklausimus, duomenų subjektų paklausimus ir skundus dėl Registre tvarkomų jų duomenų, rengia atsakymus;
- pagal savo kompetenciją inicijuoja, rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų, reglamentuojančių Registro, kitų Vidaus reikalų informacinės sistemos, kitų informacinių sistemų, taip pat valstybės ir žinybinių registrų, kurių tvarkytojas yra Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – departamentas), (toliau – vidaus reikalų srities valstybės ir žinybiniai registrai, informacinės sistemos) veiklą ir kitus dokumentus, susijusius su jų veikimu, duomenų tvarkymu ir plėtra, projektus, užtikrinant Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;
- tvarko Registro klasifikatorius, reikalingus šio Registro duomenų klasifikavimui;
- dalyvauja rengiant ir derina funkcinius ir techninius reikalavimus Registro kūrimo ar modifikavimo darbams atlikti, vertina techninių pasiūlymų techninę ir kvalifikacinę dalį;
- pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja Registro kūrimo/diegimo darbuose bei priimant eksploatacijai naują Registro programinę įrangą;
- užtikrina, kad departamento interneto svetainėje skelbiama Registro informacija būtų laiku patalpinama, pakeičiama, papildoma, pašalinama ir atnaujinama, siekiant užtikrinti tinkamą Skyriaus veiklą bei teisės aktų reikalavimų vykdymą;
- teikia Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl Registro veiklos, plėtros, duomenų tvarkymo optimizavimo, taikomosios programinės įrangos modernizavimo;
- pagal savo kompetenciją atstovauja Skyriui, dalyvauja Vidaus reikalų ministerijos, tarpžinybinių darbo grupių ir komisijų veikloje Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, siekiant įgyvendinti šioms darbo grupėms ir komisijoms suformuluotus uždavinius;
- vykdo kitus, su Skyriaus funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio pavedimus, siekiant departamento veiklos tikslų įgyvendinimo.