

PATVIRTINTA

Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 30 d.  
įsakymu Nr. V<sub>1</sub>-34

## INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

2024-09-30 Nr. 16

Mažeikiai

### I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – **Informacinių technologijų specialistas.**
2. Pareigybės pagrindinė grupė: **Specialistai.**
3. Pareigybės lygis: **B.**
4. Pareigybės priskyrimas pagal LPK 2023: **252904.**
5. Pareigybės paskirtis – prižiūrėti ir techniškai aptarnauti įstaigos kompiuterinius tinklus ir įrangą bei darbe naudojamas kompiuterines programas.
6. Pareigybės pavaldumas: informacinių technologijų specialistas tiesiogiai pavaldus Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“ direktoriaus pavaduotojui ūkiui.
7. Informacinių technologijų specialistą (toliau – šias pareigas einantis darbuotojas) skiria pareigoms ir atleidžia iš jų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį įstaigos vadovas.

### II. REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

8. Darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 8.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
  - 8.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais informacines technologijas ir asmens duomenų teisinę apsaugą;
  - 8.3. Savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.
9. Šias pareigas einančiam darbuotojui specialieji reikalavimai užsienio kalbų mokėjimui netaikomi.

### III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
  - 10.1. administruoja įstaigos kompiuterinį tinklą, atlieka informacinės sistemos aptarnavimo ir, reikalui esant, jos funkcijų tobulinimo bei papildymo programavimo darbus, siekdamas užtikrinti tinkamą įstaigos informacinių sistemų veiklą;
  - 10.2. konsultuoja darbuotojus informacinių sistemų, kompiuterinės įrangos, kompiuterinių duomenų analizės, ataskaitų rengimo ir kitais klausimais, sudarydamas sąlygas tinkamam naudojimuisi įstaigos informacinėmis sistemomis;
  - 10.3. vykdo kitus su atliekamomis funkcijomis susijusius, vienkartinio pobūdžio, direktoriaus ir Informacinių technologijų skyriaus vedėjo pavedimus, užtikrindamas Fondo tikslų ir uždavinių įgyvendinimą.
11. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo naudotis reikiamomis darbo apsaugos priemonėmis ir, nesuderinęs su tiesioginiu vadovu, nepatikėti savo pareigų vykdymo kitam asmeniui.

12. Šias pareigas einantis darbuotojas, nepažeidžiant galiojančių Lietuvos respublikos teisės aktų nuostatų, vykdo kitus teisėtus vadovų pavedimus, susijusius su Įstaigos funkcijomis, kurie būtini Įstaigos strateginiams tikslams pasiekti ir veiklos kokybei gerinti.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo laikytis vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, gaisrinės saugos taisyklių, ITS specialisto saugos darbe ir sveikatos instrukcijos, įvadinės darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, šios pareigybės aprašymo, kitų įstaigoje galiojančių tvarkų, patvirtintų Įstaigos direktoriaus įsakymu.

14. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę kreiptis į įstaigos vadovą ir/ar tiesioginį vadovą, visais darbo saugos, sveikatos, darbo organizavimo, darbo santykių užtikrinimo, karjeros galimybių klausimais.

15. Kitas šias pareigas einančio darbuotojo teises ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai ir Įstaigos vidaus dokumentai, patvirtinti Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“ direktoriaus įsakymu.

16. Už savo pareigų netinkamą vykdymą ITS specialistas atsako įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---