

## **5. DARBUOTOJAS, EINANTIS ŠIAS PAREIGAS, TURI ATITIKTI ŠIUOS SPECIALIUS REIKALAVIMUS:**

- 5.1. turėti ne mažesnę kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį kolegini išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu inžinerijos arba informatikos krypties grupių;
- 5.2. turėti darbo patirties informacinių ir ryšių technologijų (operacinių, duomenų bazių valdymo sistemų ir (arba) tinklo techninės ir programinės įrangos ir kt.) tvarkymo ir (arba) elektroninės informacijos saugos ar kibernetinio saugumo užtikrinimo srityje;
- 5.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su informacinių bei elektroninių ryšių technologijų valdymu, elektroninės informacijos sauga ir kibernetiniu saugumu;
- 5.4. išmanyti kompiuterių programinę ir aparatinę įrangą, bei jos komponentes;
- 5.5. mokėti apibendrinti vartotojų poreikius informacinių technologijų plėtros srityje bei formuluoti techninius reikalavimus;
- 5.6. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu.

## **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. vykdo Agentūros informacinių sistemų ar jų posistemų, duomenų bazių administravimą, stebėseną, nustato gedimus ar klaidas, inicijuoja jų šalinimą;
  - 6.2. bendradarbiauja su kompiuterizuotas darbo vietas aptarnaujančiomis įmonėmis (jei paslaugos perkamos) ir užtikrina techninės įrangos (kompiuterių, mobiliųjų įrenginių, serverių, duomenų bazių, tinklų) veikimą bei informuoja Skyriaus vedėją apie pastebėtus įrangos gedimus, atlieka remonto darbus ar organizuoja remonto atlikimą;
  - 6.3. organizuoja ir atlieka reikiamų medžiagų, įrangos įsigijimą, panaudojimą, atidavimą naudoti ir apskaitą, teikia pasiūlymus dėl jų įsigijimo;
  - 6.4. rengia viešųjų pirkimų dokumentus, specialiuosius reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai, reikalavimus tiekėjų pasiūlymų vertinimui (perkant ne pagal kainos kriterijų), prireikus vykdo mažos vertės neskelbiamų apklausų, atliekamų žodžiu, pirkimus;
  - 6.5. pagal kompetenciją konsultuoja Agentūros valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, teikia metodinę ir techninę pagalbą programinės įrangos naudojimo klausimais, mobilių duomenų perdavimo, sinchronizavimo mobiliuosiuose įrenginiuose klausimais ir (arba) nukreipia į Agentūrą aptarnaujančius paslaugų teikėjus (jei paslaugos perkamos);
  - 6.6. rengia, nagrinėja ir tvarko pagal kompetenciją reikalingus duomenis, dokumentus, susijusius su informacinėmis technologijomis ir kibernetiniu saugumu, juos sistemina ir saugo pagal Agentūros dokumentacijos planą;
  - 6.7. stebi, analizuoja ir vertina Agentūros informacinių sistemų ir registrų (toliau – IS) ir kitų informacinių išteklių atitikimą nustatytiems techniniams kibernetinio saugumo reikalavimams, organizuoja IS atitikties organizaciniams ir techniniams kibernetinio saugumo reikalavimams ir rizikos vertinimo atlikimą, organizuoja trūkumų ir pažeidžiamumų šalinimo planų rengimą, šalinimą ir nuolat prižiūri šalinimo procesą;
  - 6.8. bendradarbiauja su Nacionaliniu kibernetinio saugumo centru, Kertiniu valstybės telekomunikacijų centru, Informacinės visuomenės plėtros komitetu ir kitomis kompetentingomis institucijomis, vykdamas kibernetinių incidentų pratybas, tvarkant informacinius išteklius kibernetinio saugumo užtikrinimo klausimais ir su išorės paslaugų tiekėjais informacinių kompiuterinių technologijų klausimais;
  - 6.9. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su Agentūros veikla.