

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos CPO LT
direktoriaus 2026 m. birželio 23 d.
įsakymu Nr. 3V-161/2026

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CPO LT INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS INFORMACINIŲ SISTEMŲ VYSTYMO GRUPĖS VYRIAUSIOJO PROGRAMUOTOJO PAREIGYBĖS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos CPO LT (toliau – Įstaiga) Informacinių sistemų skyriaus (toliau – skyrius) Informacinių sistemų vystymo grupės (toliau – Grupė) vyriausiasis programuotojas (toliau – darbuotojas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kurią į pareigas priima, nustato darbo sutarties sąlygas, skatina bei atleidžia iš užimamų pareigų Įstaigos direktorius.

2. Pagrindinis šio darbuotojo pareigybės tikslas – organizuoti ir vykdyti Įstaigos informacinių sistemų programavimo darbų kūrimą, vystymą ir diegimą, užtikrinti tinkamą informacinių sistemų funkcionavimą.

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą bei darbo patirties informacinių sistemų kūrimo, diegimo, administravimo ir programavimo srityje;

3.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius informacinių sistemų kūrimo ir vystymo reikalavimus bei pagrindines kryptis;

3.3. turėti praktinius darbo įgūdžius informacinių sistemų vartotojo internetinės sąsajos kūrime, naudojant PHP, MySQL arba .NET, Entity Framework, MS SQL ir HTML, CSS, jQuery programavimo kalbas;

3.4. turėti darbo patirties, administruojant LINUX operacines sistemas;

3.5. mokėti bent vieną užsienio kalbą (anglų, vokiečių arba prancūzų) B1 lygiu pagal Europasą;

3.6. mokėti savarankiškai planuoti savo darbą, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją bei rengti išvadas.

4. Darbuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešosios įstaigos CPO LT įstatais, šiais pareigybės nuostatais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Įstaigos darbą, funkcijų įgyvendinimą.

5. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas grupės vadovui.

II SKYRIUS DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Rengti informacinių sistemų ar jų sudedamųjų dalių veiklos testavimo planą ir koreguoti jį, atsižvelgiant į informacinių sistemų struktūrinius pokyčius.

7. Vykdyti Įstaigos informacinių sistemų programavimo, testavimo ir paleidimo darbus.

8. Pagal kompetenciją laiku užtikrinti nepertraukiamą elektroninių katalogų veikimą, savalaikį duomenų atnaujinimą, procesus. Vystyti informacinių sistemų komponentus, prižiūrėti programinį kodą, analizuoti sistemų klaidas.

9. Programuoti elektroninių katalogų modulius ir jų funkcionalumus.

10. Užtikrinti technologinį sistemos suderinamumą nenutrūkstamam darbui ir saugai.
11. Atlikti elektroninių katalogų sistemos stebėseną, siekiant laiku išvengti galimų klaidų.
12. Rengti funkcinius ir techninius reikalavimus, technines specifikacijas elektroninių katalogų kūrimo ir modifikavimo darbams atlikti.
13. Kurti informacinių sistemų sąsajas.
14. Teikti siūlymus dėl naujų sistemų projektavimo, projektuoti jas.
15. Mokyti naujai priimtus į Įstaigą programuotojus analitikus.
16. Dalyvauti darbo grupių ir komisijų veikloje.
17. Dalyvauti analizuojant naudotojų ir veiklos poreikius, teikti siūlymus dėl informacinių sistemų architektūros, funkcionalumo ir veikimo efektyvumo gerinimo.
18. Užtikrinti kuriamo ir prižiūrimo programinio kodo kokybę, laikantis nustatytų programavimo standartų, dokumentavimo ir versijavimo reikalavimų.
19. Dalyvauti diegiant informacinių sistemų pakeitimus, vykdyti jų testavimą, incidentų analizę ir šalinti nustatytus sutrikimus pagal kompetenciją.
20. Rengti ir tvarkyti su kuriamomis ar prižiūrimomis informacinėmis sistemomis susijusią techninę dokumentaciją.
21. Pagal kompetenciją užtikrinti asmens duomenų, konfidencialios informacijos ir informacinių išteklių apsaugos reikalavimų laikymąsi.
22. Vykdyti kitas su pareigybės funkcijomis susijusias nenuolatinio pobūdžio funkcijas, skyriaus vadovo, Įstaigos direktoriaus pavaduotojo, Įstaigos direktoriaus pavedimus tam, kad būtų pasiekti Įstaigos veiklos tikslai.

III SKYRIUS DARBUOTOJO TEISĖS

23. Teikti pasiūlymus skyriaus vadovui, Įstaigos direktoriaus pavaduotojui ir Įstaigos direktoriui dėl darbo, susijusio su Įstaigos tikslais ir uždaviniais, tobulinimo.
24. Gauti iš Įstaigos darbuotojų reikiamus dokumentus, kitą informaciją ir priemones, reikalingas šiuose nuostatuose nustatytoms pareigoms atlikti.
25. Naudotis teisėmis, nustatytomis Įstaigos darbo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

26. Darbuotojas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Įstaigoje, išskyrus tuos atvejus, kai tokią informaciją atkleisti jį įpareigoja įstatymai.
27. Darbuotojas už pareigos tinkamai atlikti šiuose pareigybės nuostatuose numatytas funkcijas nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Su šiais pareigybės nuostatais susipažinau, įsipareigoju juos vykdyti:

(darbuotojo parašas)

(darbuotojo vardas, pavardė)

(data)