

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PIENO TYRIMAI“  
LABORATORIJOS VADOVO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS PASKIRTIS IR PAVALDUMAS**

1. Pareigybės paskirtis –planuoti, organizuoti, koordinuoti, kontroliuoti, analizuoti Laboratorijos veiklą ir atsakyti už jos rezultatus.
2. Pareigybės pavaldumas – Laboratorijos vadovas tiesiogiai pavaldus bendrovės direktoriui. Laboratorijos vadovą pavaduoja Įprastinių tyrimų skyriaus vedėjas.
3. Darbuotojo išvykos iš pagrindinės darbo vietos tiesioginių pareigų vykdymui Lietuvos Respublikos teritorijoje nėra laikomos tarnybinėmis komandiruočėmis – darbuotojo pareigų vykdymas yra laikomas kilnojamojo pobūdžio darbu.

**II SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

- 4. Darbuotojas, einantis Laboratorijos vadovo pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:**
- 4.1. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą technologijos mokslų srities išsilavinimą.
  - 4.2. Turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį su laboratorijos funkcijomis susijusioje srityje.
  - 4.3. Turėti reikiamą kvalifikaciją ir žinių apie reikalavimus, taikomus laboratorijos atliekamai matavimo priemonių patikros (kontrolės) veiklai.
  - 4.4. Išmanyti standartus LST EN ISO/IEC 17025:2018 ir LST EN ISO/IEC 17020:2012, sugebėti jų reikalavimus įgyvendinti laboratorijos veikloje.
  - 4.5. Mokėti analitiškai įvertinti ir apibendrinti problemas, savarankiškai pasirinkti problemų sprendimo būdus, apibrėžti tikslus ir uždavinius, sugebėti atlikti priimtų sprendimų analizę.
  - 4.6. Išmanyti statistinių metodų panaudojimą matavimo metodų įvertinimui.
  - 4.7. Išmanyti pieno tyrimų sistemą, darbų organizavimo ypatumus, naudojamas šiuolaikines tyrimų technologijas ir laboratorinius tyrimų metodus, patikros bei kalibravimo metodikas, jų atlikimo ypatumus ir principus, bendrovės laboratorijos, skyrių ir padalinių funkcijas.
  - 4.8. Žinoti kitus galiojančius norminius dokumentus (teisės aktus ir norminius dokumentus, laboratorijos vadybos sistemos dokumentus, darbo tvarkos taisykles ir kt.), reglamentuojančius jo darbą.
  - 4.9. Išmanyti dokumentų rengimo, įforminimo ir saugojimo taisykles.
  - 4.10. Mokėti užsienio (anglų) kalbą.
  - 4.11. Mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršyklėmis, elektroninio pašto programomis ir kt.).
  - 4.12. Žinoti saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, elektrosaugos reikalavimus.
  - 4.13. Gebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, planuoti ir organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų darbą, efektyviai vadovauti, mokėti dirbti komandoje su kitais bendrovės darbuotojais, sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, sisteminti informaciją, analitiškai vertinti ir apibendrinti problemas, teikti išvadas bei pasiūlymus.

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. **Laboratorijos vadovo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:**
- 5.1 Organizuoja ir atsako už Laboratorijos tyrimų ir kalibravimo veiklos vykdymą pagal įdiegtą vadybos sistemą, atitinkančią LST EN ISO/IEC 17025:2018, ir patikros veiklos vykdymą pagal LST EN ISO/IEC 17020:2012 reikalavimus, koordinuoja ir kontroliuoja pavaldžių skyrių ir darbuotojų darbą, užtikrinant tinkamą tiriamųjų, kalibruojamųjų, tikrinamųjų objektų tvarkymą, savalaikį tyrimų, kalibravimo, patikros atlikimą, gautų rezultatų patikimumą ir jų pateikimą užsakovams laiku.
  - 5.2 Užtikrina Laboratorijoje esančios įrangos aptarnavimą, kalibravimą ir techninių gedimų šalinimą.
  - 5.3 Atlieka matavimo neapibrėžčių įvertinimą.
  - 5.4 Užtikrina, kad Laboratorijoje būtų tinkamai atliekama naudojamų metodų glaudumo ir teisingumo kontrolė
  - 5.5 Užtikrina tinkamą tyrimo metodų, patikros, kalibravimo metodikų parinkimą, verifikavimą ar validavimą, atlieka metodų statistinį vertinimą.
  - 5.6 Palaiko ir plėtoja integruotą vadybos sistemą, tinkamą nuolatinei Laboratorijoje atliekamų darbų kokybei garantuoti, rengia ir nuolat prižiūri bei tobulina laboratorijos darbe taikomas vadybos sistemos procedūras.
  - 5.7 Sustabdo darbą laboratorijoje, jeigu pastebima neatitiktis atliekant tyrimus, patikrą, kalibravimą ar kitus procesus, susijusius su laboratorijos veiklos rezultatais, ir apie tai nedelsiant informuoja bendrovės direktorių.
  - 5.8 Nustačius neatitiktinius darbus arba nukrypimus nuo vadybos sistemos procedūrų Laboratorijos veikloje, įvertina neatitiktinio darbo mastą ir svarbą, įskaitant poveikio ankstesniems rezultatams analizę, siūlo problemos svarbą atitinkančius korekcinis veiksmus ir organizuoja jų įgyvendinimą, siūlo gerinimo ir prevencinius veiksmus, numatančius sumažinti neatitiktį atsiradimo tikimybę.
  - 5.9 Priima sprendimą dėl sustabdyto darbo atnaujinimo.
  - 5.10 Užtikrina ir kontroliuoja Laboratorijos aprūpinimą darbo priemonėmis.
  - 5.11 Kontroliuoja ir atsako už vedamą Laboratorijoje sunaudotų reagentų bei priemonių apskaitą pagal direktoriaus patvirtintas Laboratorijos skyriuose naudojamų priemonių ir reagentų normas.
  - 5.12 Rengia kalibravimo metodikas naujiems Lietuvoje pradėtiems naudoti mechaniniams, elektroniniams pieno kiekio matuokliams, melžimo robotams, konsultuojantis su gamintojų atstovais ir naudojant dokumentą ICAR Guidelines, Section 11.
  - 5.13 Nuolat tobulina esamas kalibravimo metodikas pagal ICAR (International Committee for Animal Recording) rekomendacijas, patikros metodikas, vadovus.
  - 5.14 Domisi ICAR Pieno kiekio matuoklių pakomitečio ir ICAR „Testing & certification” veikla, analizuoja pasiūlymus, naujoves, esant poreikiui diegia juos Laboratorijos veikloje.
  - 5.15 Atsako už rizikos valdymą Laboratorijoje, sprendimų priėmimą ir nustatytą valdymo veiksmų įgyvendinimo tvarką, atliekant tyrimų, patikros ir kalibravimo veiklą.
  - 5.16 Teikia pasiūlymus bendrovės strateginiam veiklos planui, užtikrina priimtų sprendimų vykdymą ir, būdamas atsakingu vykdytoju, rengia veiksmų plano vykdymo ataskaitas.
  - 5.17 Pagal kompetenciją dalyvauja įvairių komisijų ir darbo grupių veikloje.
  - 5.18 Koordinuoja veiklą su kitais bendrovės skyriais ir padaliniais.
  - 5.19 Analizuoja Laboratorijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikį ir teikia siūlymus bei aktyviai dalyvauja organizuojant Laboratorijos darbuotojų mokymą.
  - 5.20 Teikia siūlymus bendrovės direktoriui priimant ar atleidžiant darbuotojus. Teikia pasiūlymus bendrovės direktoriui dėl atskirų darbuotojų skatinimo arba drausminių nuobaudų skyrimo.

- 5.21 Užtikrina tinkamą jo žinioje esančių dokumentų saugojimą bei techninių įrašų identifikavimą, kaupimą, laikymą, priežiūrą ir perdavimą archyviniam saugojimui nustatyta tvarka.
- 5.22 .Informuoja bendrovės direktorių apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka Laboratorijos vadovo kompetencijos ir teikia nuolatinę informaciją apie atliekamus darbus.
- 5.23 Vykdo kitus, su pavestomis funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio tiesioginio vadovo ir aukštesnių vadovų pavedimus ir užduotis.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

6. Laboratorijos vadovo pareigas einantis darbuotojas atsako už tinkamą jam pavestų funkcijų vykdymą.

Parengė:

Suderinta:

**Su pareigybės aprašymu susipažinau ir įsipareigoju jį vykdyti:**  
(vardas, pavardė, parašas, data)