

PATVIRTINTA

Direktoriaus 2024-01-12
įsakymu Nr. 13V-0003

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS “PIENO TYRIMAI”
GYVŪNŲ PRODUKTYVUMO TYRIMŲ SKYRIAUS
VADOVO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. BENDROJI DALIS

1. ..Pareigybės paskirtis – planuoti, organizuoti ir kontroliuoti pieninių gyvūnų produktyvumo tyrimų (toliau – GPT) skyriaus darbą priskirtos teritorijos ribose, užtikrinant UAB ”Pieno tyrimai” (toliau - Bendrovė) kokybišką GPT ir kitų GPT skyriaus darbuotojų teikiamų paslaugų atlikimą.

2. Pareigybės pavaldumas – gyvūnų produktyvumo tyrimų veiklos vadovui.

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

3.1 turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą žemės ūkio mokslų krypties (gyvulininkystės srities) išsilavinimą;

3.2 turėti ne mažesnę kaip 3 metų organizacinio ir /ar vadovaujamojo darbo gyvulininkystės srityje patirtį.

3.3 išmanyti Pieninių gyvūnų produktyvumo tyrimų organizavimo taisykles ir kitus pieninę gyvulininkystę bei veislininkystę reglamentuojančius teisės aktus ir kt. dokumentus, tarptautinio gyvulių apskaitos komiteto (ICAR) rekomendacijas;

3.4 žinoti Bendrovės veiklos pobūdį, GPT veiklos ypatumus, skyriaus darbuotojų funkcijas;

3.6 sugebėti savarankiškai efektyviai planuoti, organizuoti ir kontroliuoti savo ir pavaldžių GPT skyriaus darbuotojų darbą;

3.7 mokėti logiškai mąstyti, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gebėti dirbti komandoje su kitais bendrovės darbuotojais;

3.8 žinoti dokumentų rengimo, įforminimo ir saugojimo taisykles;

3.9 mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu arba kitais analogiškais programiniais paketais;

3.10 mokėti naudotis VĮ „Žemės ūkio duomenų centras“ (toliau- ŽŪDC) administruojama Gyvulių veislininkystės informacinė sistema (GYVIS), Ūkinių gyvūnų registravimo ir identifikavimo sistema (ŪGRIS) ir bendrovės administruojama Laboratorijos duomenų baze, analizuoti tiriamųjų bandų duomenis;

3.11 nuolat gilinti gyvulininkystės srities žinias, kelti profesinę kvalifikaciją;

3.12 turėti galiojantį vairuotojo pažymėjimą;

3.13 žinoti saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, elektroaugos reikalavimus;

3.14 savo veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos aktais, Bendrovės įstatais, darbo sutartimi, GPT padalinio nuostatais, Bendrovės direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, šia pareigine instrukcija ir kitais teisės aktais.

4. Kai GPT skyriaus vadovo nėra darbo vietoje (liga, atostogos, komandiruotė ar pan.), jį pavaduoja skyriaus vadovo pavaduotojas ir/arba administratorius ir/arba GPT vyriausiasis asistentas arba kitas Bendrovės direktoriaus paskirtas darbuotojas.

II. PAREIGOS IR FUNKCIJOS

5. GPT skyriaus vadovo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias pareigas ir funkcijas:

5.1 planuoja, organizuoja ir kontroliuoja GPT skyriaus darbus priskirtos teritorijos ribose, vykdant GPT ir kitas skyriaus darbuotojų teikiamas paslaugas;

5.2 sudaro ir registruoja su gyvūnų laikytojais GPT ir kitų teikiamų paslaugų sutartis;

5.3 kartu su skyriaus darbuotojais planuoja ir derina ateinančio mėnesio kontrolinius melžimus (datą ir laiką), atsižvelgiant į Laboratorijos kontrolinių pieno mėginių išvežimo grafiką, ir ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 20 d. raštu, elektroniniu paštu, faksograma ar kt. būdais pateikia šią informaciją Valsybinės maisto ir veterinarijos tarnybai (VMVT);

5.4 administruoja ir kontroliuoja skyriaus darbuotojų bei tiriamųjų bandų laikytojų prisijungimus prie GYVIS;

5.5 rengia ir teikia GPT skyriaus darbuotojų darbo grafikus, veda GPT skyriaus pirminę buhalterinę apskaitą;

5.6 kartu su kitais atsakingais GPT skyriaus darbuotojais organizuoja ir praveda mokymus “Pieninių gyvūnų produktyvumo tyrimų vykdymas ir duomenų perdavimas” pradedantiems dirbti skyriaus darbuotojams ir pradedantiems vykdyti GPT C metodu pieninių gyvūnų bandų laikytojams;

5.7 kontroliuoja ir tikrina GPT skyriaus darbuotojų darbą, analizuoja Bendrovės ir ŽŪDC duomenų bazėse skelbiamą GPT informaciją, teikia pasiūlymus šalinti pastebėtus netikslumus;

5.8 pagal poreikį organizuoja pieninių gyvūnų laikytojų konsultavimą GPT klausimais ir patys konsultuoja savo kompetencijų ribose;

5.9 rūpinasi darbuotojų aprūpinimu darbui būtinomis priemonėmis;

5.10 organizuoja GPT skyriaus tarnybinių automobilių remontą, jų techninės apžiūros atlikimą;

5.11 inicijuoja GPT skyriaus darbuotojų dalyvavimą seminaruose, konferencijose, mokymų kursuose keliant kvalifikaciją, rengia ataskaitas ir pasiūlymus dėl GPT skyriaus darbuotojų teikiamų paslaugų kokybės gerinimo;

5.12 laikosi pats ir tikrina kaip laikosi pavaldūs darbuotojai darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos, elektroaugos reikalavimų;

5.13 jei GPT skyriuje yra skyriaus vadovo pavaduotojo ir/ar rajono administratoriaus ir/ar GPT vyriausiojo asistento pareigybė, funkcijas, nurodytas 5.3 -5.10 papunkčiuose GPT skyriaus vadovas paskiria vykdyti atitinkamiems išvardintų pareigybių skyriaus darbuotojams, atsižvelgiant į skyriaus darbų apimtį ir specifiką (tiriamųjų bandų ir gyvūnų, pavaldžių darbuotojų skaičių, GPT vykdyti priskirtos teritorijos dydį ir kitas ypatybes);

5.14 užtikrina tinkamą jo žinioje esančių dokumentų saugojimą bei techninių įrašų identifikavimą, kaupimą, laikymą, priežiūrą ir perdavimą archyviniam saugojimui nustatyta tvarka;

5.15 saugo Bendrovės konfidencialią Bendrovės informaciją;

5.16 vykdo kitus, su pavestomis funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio aukštesnių vadovų pavedimus ir užduotis, teikia nuolatinę informaciją apie atliekamus darbus.

III. ATSAKOMYBĖ

6. GPT skyriaus vadovo pareigas vykdančias darbuotojas atsako už savalaikį ir kokybišką jam pavestų funkcijų vykdymą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir Vyriausybės nutarimus, Bendrovės direktoriaus įsakymus, GPT padalinio nuostatus, Bendrovės įstatų, darbo sutarties, darbo tvarkos taisyklių, šio pareigybės aprašymo ir kitų teisės aktų nuostatas.

Parengė:

Suderinta:

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir įsipareigoju jį vykdyti:

(vardas, pavardė, parašas, data)