

MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO
KOMPIUTERIŲ ĮRANGOS SKYRIAUS
SKYRIAUS (BIURO, TARNYBOS), KURIE NĖRA KITAME ĮSTAIGOS
PADALINYJE, VEDĖJAS

FUNKCIJOS

7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Koordinuoja centrinės ir lokalsios IT infrastruktūros, duomenų centro inžinierinių sistemų atnaujinimo, tobulinimo ir plėtros įgyvendinimą ir veikimo užtikrinimą, kartu su Muitinės informacinių sistemų centro ir muitinės įstaigų struktūriniais padaliniais - muitinio tikrinimo ir kontrolės sistemų, technologinių kompiuterių, vietinių kompiuterių ryšių ir serverių įrangos veikimo užtikrinimą.
17. Koordinuoja centrinės IT infrastruktūros įrangos, muitinės kompiuterinių darbo vietų aparatinės ir programinės įrangos, vietos kompiuterių tinklų aparatinės įrangos diegimą ir priežiūrą.
18. Koordinuoja centrinės IT infrastruktūros įrangos, duomenų centro inžinierinių sistemų ir lokalsios IT infrastruktūros viešuosius pirkimus arba prireikus organizuoja viešųjų pirkimų planavimą ir vykdymą.
19. Kontroliuoja skyriaus vykdomą elektroninės informacijos ir kibernetinės saugos stebėseną ir kontrolę, techninių-programinių saugos priemonių kompiuterinėse darbo vietose diegimą,

administravimą, priežiūrą ir kontrolę, administruojamų informacinių išteklių ir duomenų saugos užtikrinimą.

20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

21.2. studijų kryptis – informatika (arba);

21.3. studijų kryptis – elektronikos inžinerija (arba);

21.4. studijų kryptis – fizika (arba);

21.5. studijų kryptis – taikomoji matematika (arba);

arba:

21.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

21.7. darbo patirtis – kompiuterinių sistemų administravimo patirtis;

21.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

22. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

22.1. kalba – anglų;

22.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

23. Atitikimas kitiems reikalavimams:

23.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

PATARĖJAS NR. 1 (TURINTIS PAVALDŽIŲ)

FUNKCIJOS

7. Apdoroja su veiklos sritimi susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu ir aptarnavimu susijusios informacijos apdorojimą.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Rengia ir teikia informaciją su veiklos sritimi susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja su veiklos sritimi susijusios informacijos sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos sritimi susijusiais klausimais.
11. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius su veiklos sritimi arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl veiklos srities rengimą.
12. Valdo priskirtus žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Esant būtinumui, pavaduoja skyriaus vedėją.
14. Organizuoja centrinės IT infrastruktūros įrangos ir duomenų centro inžinierinių sistemų atnaujinimo, tobulinimo ir plėtros įgyvendinimą, kartu su kitais Muitinės informacinių sistemų centro ir muitinės įstaigų struktūriniais padaliniais užtikrina jų nepertraukiamą veikimą.
15. Organizuoja ir kontroliuoja centrinės IT infrastruktūros įrangos, duomenų centro inžinierinių sistemų, muitinės kompiuterizuotų darbo vietų aparatinės ir programinės įrangos, lokalių kompiuterių tinklų aparatinės įrangos diegimą ir priežiūrą.
16. Organizuoja viešųjų pirkimų, susijusių su IT infrastruktūra, planavimą ir vykdymą arba prireikus šias veiklas vykdo.
17. Koordinuoja centrinės IT infrastruktūros įrangos ir duomenų centro inžinierinių sistemų, kompiuterių aparatinės įrangos, informacinių resursų naudojimo atitikimo kibernetinės saugos reikalavimams stebėseną ir kontrolę, techninių-programinių saugos priemonių kompiuterinėse darbo vietose diegimą, administravimą, priežiūrą ir kontrolę, administruojamų informacinių išteklių saugos užtikrinimą.
18. Koordinuoja ir kontroliuoja informacijos tvarkymą muitinės kompiuterių ir jų naudotojų autentiškumo nustatymo sistemoje.
19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. studijų kryptis – informatika (arba);

20.3. studijų kryptis – elektronikos inžinerija (arba);

20.4. studijų kryptis – taikomoji matematika (arba);

20.5. studijų kryptis – fizika (arba);

arba:

20.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.7. darbo patirtis – kompiuterinių sistemų administravimo patirtis;

20.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 2 metai.

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO

KOMPIUTERIŲ ĮRANGOS SKYRIAUS

PATARĖJAS NR. 2 (TURINTIS PAVALDŽIŲ)

FUNKCIJOS

7. Apdoroja su veiklos sritimi susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu ir aptarnavimu susijusios informacijos apdorojimą.

8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

9. Rengia ir teikia informaciją su veiklos sritimi susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja su veiklos sritimi susijusios informacijos sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

10. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos sritimi susijusiais klausimais.

11. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius su veiklos sritimi arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl veiklos srities rengimą.

12. Valdo priskirtus žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Esant būtinumui, pavaduoja skyriaus vedėją. Organizuoja skyriaus darbuotojų darbą teritoriniu principu. Pagal skyriaus kompetenciją atstovauja skyrių teritoriniu principu.

14. Organizuoja munitinės informacinės sistemos techninės infrastruktūros atnaujinimo, tobulinimo ir plėtros įgyvendinimą, kartu su kitais Munitinės informacinių sistemų centro ir munitinės įstaigų struktūriniais padaliniais užtikrina munitinio tikrinimo ir kontrolės sistemų, technologinių kompiuterių, lokalių kompiuterių ryšių ir serverių įrangos veikimą.

15. Koordinuoja ir kontroliuoja informacijos tvarkymą munitinės kompiuterių ir jų naudotojų autentiškumo nustatymo sistemoje.

16. Organizuoja ir kontroliuoja munitinės kompiuterizuotų darbo vietų aparatinės ir programinės įrangos, lokalių kompiuterių tinklų aparatinės įrangos diegimą ir priežiūrą.

17. Koordinuoja kompiuterinių darbo vietų naudotojų veiksmų, kompiuterių aparatinės įrangos, informacinių resursų naudojimo atitikimo elektroninės informacijos ir kibernetinės saugos reikalavimams stebėseną ir kontrolę, techninių-programinių saugos priemonių kompiuterinėse darbo vietose diegimą, administravimą, priežiūrą ir kontrolę, administruojamų informacinių išteklių ir duomenų saugos užtikrinimą.

18. Dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų veikloje.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. studijų kryptis – informatika (arba);

20.3. studijų kryptis – elektronikos inžinerija (arba);

20.4. studijų kryptis – taikomoji matematika (arba);

20.5. studijų kryptis – fizika (arba);

arba:

20.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.7. darbo patirtis – kompiuterinių sistemų administravimo patirtis;

20.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 2 metai.

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

KOMPIUTERIŲ ĮRANGOS SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS NR. 1

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Nustato informacinių technologijų sutrikimų priežastis arba prireikus koordinuoja informacinių technologijų sutrikimų priežasčių nustatymą ir šalina sutrikimus arba prireikus koordinuoja sutrikimų šalinimą.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su informacinėmis technologijomis susijusiais klausimais.
11. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl informacinių technologijų kūrimo, diegimo, naudojimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl informacinių technologijų kūrimo, diegimo, naudojimo rengimą.
12. Vykdo su informacinių technologijų sauga susijusias veiklas arba prireikus koordinuoja su informacinių technologijų sauga susijusių veiklų vykdymą.
13. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
14. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
15. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.
16. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.
17. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
18. Rengia ir teikia informaciją su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
19. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
20. Esant būtinumui, pavaduoja patarėją.
21. Organizuoja informacijos tvarkymą muitinės kompiuterių ir jų naudotojų autentiškumo nustatymo sistemoje arba prireikus šias veiklas vykdo.

22. Organizuoja muitinės kompiuterizuotų darbo vietų aparatinės ir programinės įrangos, lokalių kompiuterių tinklų aparatinės įrangos diegimą ir priežiūrą, muitinio tikrinimo ir kontrolės sistemų, technologinių kompiuterių, vietinių kompiuterių ryšių ir serverių įrangos veikimo užtikrinimą arba prireikus šias veiklas vykdo.

23. Organizuoja ekonominių operacijų vykdytojų atstovų, pageidaujančių naudotis Elektroninių duomenų, naudojamų eksporto, importo ir tranzito muitinės formalumams atlikti, registravimą ir administravimą.

24. Vykdo kompiuterinių darbo vietų naudotojų veiksmų, kompiuterių aparatinės įrangos, informacinių resursų naudojimo atitikimo elektroninės informacijos ir kibernetinės saugos reikalavimams stebėseną ir kontrolę. Vykdo techninių-programinių saugos priemonių kompiuterinėse darbo vietose diegimą, administravimą, priežiūrą ir kontrolę, užtikrina administruojamų informacinių išteklių ir duomenų saugą.

25. Pagal skyriaus kompetenciją teikia metodinę pagalbą teritorinių muitinių Ūkio subjektų patikrinimo skyrių pareigūnams vykdant ūkio subjektų ūkinės komercinės veiklos patikrinimus, vertina ūkio subjektų naudojamų informacinių technologijų priemonių atitikimą apskaitos ir informacijos saugojimo bei apsaugos nuo informacijos praradimo reikalavimams, teikia išvadas.

26. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

27. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

27.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

27.2. studijų kryptis – informatika (arba);

27.3. studijų kryptis – elektronikos inžinerija (arba);

27.4. studijų kryptis – elektros inžinerija (arba);

27.5. studijų kryptis – fizika (arba);

arba:

27.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

27.7. darbo patirtis – kompiuterinių sistemų administravimo patirtis;

27.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

28. Atitikimas kitiems reikalavimams:

28.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

KOMPIUTERIŲ ĮRANGOS SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS NR. 2

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Nustato informacinių technologijų sutrikimų priežastis arba prireikus koordinuoja informacinių technologijų sutrikimų priežasčių nustatymą ir šalina sutrikimus arba prireikus koordinuoja sutrikimų šalinimą.
9. Rengia informacinių technologijų vystymo planus, strategijas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja informacinių technologijų vystymo planų, strategijų ir kitų dokumentų rengimą.
10. Rengia ir teikia informaciją su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
11. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
12. Vykdo su informacinių technologijų sauga susijusias veiklas arba prireikus koordinuoja su informacinių technologijų sauga susijusių veiklų vykdymą.
13. Analizuoja ir vertina tiekėjų pateiktus viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja tiekėjų pateiktų viešųjų pirkimų dokumentų analizę ir vertinimą.
14. Dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų veikloje.
15. Apdoroja su viešaisiais pirkimais susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su viešaisiais pirkimais susijusios informacijos apdorojimą.
16. Rengia ir teikia pasiūlymus su viešaisiais pirkimais susijusiais klausimais.
17. Rengia konkrečių viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja konkrečių viešųjų pirkimų dokumentų rengimą.
18. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.
19. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.
20. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
21. Organizuoja maitinės kompiuterizuotų darbo vietų aparatinės ir programinės įrangos, lokalių kompiuterių tinklų aparatinės įrangos diegimą ir priežiūrą arba prireikus šias veiklas vykdo.

22. Vykdo kompiuterinių darbo vietų naudotojų veiksmų, kompiuterių aparatinės įrangos, informacinių resursų naudojimo atitikimo elektroninės informacijos ir kibernetinės saugos reikalavimams stebėseną ir kontrolę. Vykdo techninių-programinių saugos priemonių kompiuterinėse darbo vietose diegimą, administravimą, priežiūrą ir kontrolę, užtikrina administruojamų informacinių išteklių ir duomenų saugą.

23. Organizuoja informacijos tvarkymą mutinės kompiuterių ir jų naudotojų autentiškumo nustatymo sistemoje arba prireikus šias veiklas vykdo.

24. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

25. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

25.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

25.2. studijų kryptis – informatika (arba);

25.3. studijų kryptis – elektronikos inžinerija (arba);

25.4. studijų kryptis – taikomoji matematika (arba);

25.5. studijų kryptis – fizika (arba);

arba:

25.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

25.7. darbo patirtis – kompiuterinių sistemų administravimo patirtis;

25.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

26. Atitikimas kitiems reikalavimams:

26.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

KOMPIUTERIŲ ĮRANGOS SKYRIAUS ELEKTRONIKOS INŽINIERIUS (INFORMACINĖ INŽINERIJA)

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. prižiūri duomenų centro serverinių nuolatinį veikimą užtikrinančias inžinerines sistemas;

2. rengia duomenų centro inžinerinių sistemų techninio aptarnavimo ir remonto paslaugų specifikacijas ir eksperto teisėmis dalyvauja jų viešojo pirkimo procedūrose;

3. renka, kaupia ir sistemina duomenis apie duomenų centro inžinerinių sistemų

veikimą, patikimumą ir būklę;

4. renka, kaupia ir sistemina duomenis apie Integruotos MIS darbo vietų kompiuterių aparatinę standartinę programinę įrangą;

5. rengia informacinio pobūdžio dokumentus apie duomenų centro serverinių nuolatinį veikimą užtikrinančias inžinerines sistemas;

6. dalyvauja Muitinės departamento ir Muitinės informacinių sistemų centro direktoriaus įsakymu sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje, rengiamuose posėdžiuose, pasitarimuose ir kituose renginiuose ir apie dalyvavimo rezultatus teikia ataskaitas skyriaus vadovui;

7. atlieka kitas Kompiuterių įrangos skyriaus nuostatuose nurodytas funkcijas ir vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Kompiuterių įrangos skyriaus patarėjo pavedimus pagal Kompiuterių įrangos skyriui priskirtas funkcijas.

KOMPIUTERIŲ ĮRANGOS SKYRIAUS KOMPIUTERIŲ SISTEMŲ INŽINIERIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

1. diegia ir prižiūri MIS naudotojų kompiuterizuotų darbo vietų techninę ir programinę įrangą;

2. užtikrina muitinio tikrinimo ir kontrolės sistemų bei technologinių kompiuterių įrangos, vietinių kompiuterių tinklų ir serverių įrangos veikimą, sutrikus informacinės sistemos veikimui, įvertina techninės bei programinės įrangos būseną, nustato gedimus ir imasi veiksmų juos pašalinti;

3. diegia ir prižiūri MIS valdymo posistemio kompiuterių naudotojų autentiškumo nustatymo priemones (*Microsoft Active Directory*) ir administruoja kompiuterizuotas darbo vietas ir jų naudotojus;

4. vykdo naudotojų veiksmų, kompiuterių aparatinės įrangos informacinių resursų kibernetinės saugos stebėseną ir kontrolę;

5. rengia techninius ir technologinius reikalavimus MIS projektams, teikia techninės ir programinės įrangos atnaujinimo rekomendacijas;

6. sprendžia priskirtų informacinių ir elektroninių ryšių technologijų priemonėmis teikiamų paslaugų incidentus ir problemas;

7. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Kompiuterių įrangos skyriaus vedėjo pavedimus pagal Kompiuterių įrangos skyriui priskirtas funkcijas.
