

PATVIRTINTA
Jonavos rajono švietimo pagalbos
tarnybos direktoriaus
2022 m. kovo 18 d.
įsakymu Nr. V-68

**JONAVOS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SPECIALISTO-TEISININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS.
PAREIGYBĖ**

1. Viešųjų pirkimų specialistas-teisininkas yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius 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 socialinių mokslų, Teisės arba Verslo ir viešosios vadybos studijų srities išsilavinimą;
 - 3.2. būti susipažinusiems ir savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus;
 - 3.3. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo ir informavimo bei raštvedybos taisykles;
 - 3.4. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, Internet Explorer, MS Outlook;
 - 3.5. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbinę veiklą.

**III SKYRIUS.
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. surenka iš atsakingų asmenų informaciją apie planuojamus viešuosius pirkimus ir rengia bei direktoriui teikia tvirtinti einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą ir, esant poreikiui, nustatyta tvarka vykdo pirkimų plano tikslinimo procedūras, pagal pirkimų planą rengia numatomų vykdyti pirkimų suvestinę ir įstatymų nustatyta tvarka paskelbia;
 - 4.2. teisės aktų nustatyta tvarka skaičiuoja vykdomų prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų vertes, savarankiškai arba didelės vertės pirkimo atveju kartu su viešojo pirkimo komisijos nariais parenka ir nustato prekių, paslaugų ir darbų viešojo pirkimo būdą;
 - 4.3. konsultuoja pirkimų vykdytojus ir kitus specialistus, rengiančius pirkimo dokumentus ir padeda rengti pirkimų, kuriuos teisės aktų nustatyta tvarka privalo vykdyti viešųjų pirkimų komisija, dokumentus – pirkimo objekto aprašymą, sutartį arba sutarties sąlygas, sutarties įvykdymo terminus, techninę specifikaciją, specialiuosius kvalifikacijos reikalavimus ir kt.

- 4.4. dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų, kurių nariu paskirtas, darbe, kad būtų įgyvendinti šioms komisijoms suformuluoti uždaviniai;
- 4.5. siekdamas užtikrinti viešųjų pirkimų komisijų darbą: rengia direktoriaus įsakymus viešųjų pirkimų komisijų sudarymo ir kitais savo kompetencijos klausimais; kviečia komisijos narius į komisijos posėdžius; protokoluoja komisijos posėdžius ir tvarko protokolų registrą; raštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis rengia ir teikia tiekėjams adresuotus raštus, paklausimus, paaiškinimus, pranešimus apie viešųjų pirkimų komisijos sprendimus;
- 4.6. atlieka tiekėjų pasiūlymų vertinimą ir palyginimą, nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas ir kartu su viešųjų pirkimo komisijos nariais priima sprendimus;
- 4.7. pagal kompetenciją nagrinėja tiekėjų prašymus, atsako raštu ir/ar žodžiu į tiekėjų, įstaigų klausimus, užtikrina atsakymų parengimą nustatytais terminais;
- 4.8. administruoja elektroninių viešųjų pirkimų informacinę sistemą ir elektroninėmis priemonėmis atliekamus pirkimus, kuriuos vykdo pirkimo vykdytojas ar viešųjų pirkimų komisija. Atsako už duomenų pateikiamų centrinei viešųjų pirkimų informacinei sistemai (CVP IS) aktualumą ir teisingumą, administruoja darbuotojams CVP IS suteiktas teises ir įgaliojimus;
- 4.9. administruoja paskyrą Centrinės perkančiosios organizacijos informacinėje sistemoje (CPO IS), administruoja darbuotojams CPO IS suteiktas teises ir įgaliojimus;
- 4.10. siekiant užtikrinti informacijos apie viešuosius pirkimus skaidą ir viešumą nuolat skelbia informaciją viešųjų pirkimų klausimais CVP IS, Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos tinklapyje www.jonavosspt.lt viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.11. rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai (prireikus ir kitoms institucijoms) teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais prekių, paslaugų ir darbų pirkimų skelbimus, procedūrų ataskaitas, ataskaitas apie sudarytas ir įvykdytas ar nutrauktas sutartis, metines viešųjų pirkimų ataskaitas;
- 4.12. nustatyta tvarka CVP IS viešina laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, teikia informaciją apie pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus;
- 4.13. teikia metodinę pagalbą, informaciją ir konsultacijas struktūriniams padaliniais dėl viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės norminių aktų taikymo tam, kad būtų užtikrintas viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimas, pagal kompetenciją bendradarbiauja su struktūriniais padaliniais, Viešųjų pirkimų tarnyba, projektus įgyvendinančiomis institucijomis viešųjų pirkimų vykdymo bei Europos Sąjungos ir kitų tarptautinių ir nacionalinių fondų finansuojamų projektų įgyvendinimo klausimais;
- 4.14. siekiant užtikrinti vidaus dokumentų susijusių su pirkimais atitikimą teisės aktų reikalavimams, atlieka nuolatinę teisės aktų reglamentuojančių pirkimus stebėseną ir teikia pasiūlymus dėl tvarkų, taisyklių, susijusių su viešųjų pirkimų organizavimu keitimo, pildymo, tobulinimo ir rengia bei derina jų projektus;
- 4.15. teikia su viešaisiais pirkimais susijusią informaciją viešuosius pirkimus kontroliuojančioms ir priežiūrą vykdančioms institucijoms, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų teisės aktų norminių aktų reikalavimais;
- 4.16. registruoja visus per kalendorinius metus atliktus mažos vertės pirkimus Supaprastintų viešųjų pirkimų registracijos žurnale, tvarko vykdomų pirkimų dokumentų registrą;
- 4.17. veda viešuosius pirkimų vykdančių asmenų konfidencialumo pasižadėjimų ir nešališkumo deklaracijų registrą;
- 4.18. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus savo kompetencijos klausimais.
-