

## Pareigų aprašymas

### PLANAVIMO IR APRŪPINIMO IŠTEKLIAIS SKYRIAUS PATARĖJAS (S1-3T)

#### SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį viešųjų pirkimų srityje;
3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, aplinkos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, viešuosius pirkimus, dokumentų rengimo taisykles, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, būti gerai susipažinusi su Agentūros nuostatais;
4. turėti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“;
5. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office ar panašiu programiniu paketu;
6. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti pavaldžių valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų darbą.

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą viešųjų pirkimų ir žaliųjų pirkimų įgyvendinimo priemonių vykdymo srityje, paskirsto užduotis pavaldiems Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams ir kontroliuoja paskirtų užduočių vykdymą;
2. atsako už jam pavestą uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;
3. atsiskaito Skyriaus vedėjui už Skyriaus veiklą viešųjų pirkimų ir žaliųjų pirkimų įgyvendinimo priemonių vykdymo srityje;
4. teikia Skyriaus vedėjui pasiūlymus viešųjų pirkimų ir žaliųjų pirkimų įgyvendinimo priemonių vykdymo klausimais, taip pat pasiūlymus dėl Skyriaus nuostatų keitimo, jam pavaldžių Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimo, tarnybinės ar drausminės atsakomybės jiems taikymo;
5. vizuoja pavaldžių Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų parengtus teisės aktų projektus ir kitus dokumentus arba teikia pavedimus tai atlikti kitiems pavaldiems Skyriaus valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams, taip pat kitų Agentūros administracijos padalinių rengiamus dokumentus, susijusius su Skyriaus kompetencija viešųjų pirkimų ir žaliųjų pirkimų įgyvendinimo priemonių vykdymo srityje;
6. teisės aktų nustatyta tvarka vertina jam pavaldžių Skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą, darbuotojų darbinę veiklą;
7. dalyvauja rengiant jam pavaldžių Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymų projektus;
8. organizuoja teisės aktų viešųjų pirkimų klausimais, viešųjų pirkimų dokumentų ir susijusios dokumentacijos, pirkimo sutarčių rengimą;
9. organizuoja Agentūros planuojamų atlikti einamaisiais metais prekių, paslaugų ir darbų pirkimų plano (jo keitimų) projekto (jo keitimų) parengimą, patvirtinimą ir viešųjų pirkimų suvestinės paskelbimą teisės aktų nustatyta tvarka;
10. koordinuoja ir organizuoja Agentūros prekių, paslaugų ir darbų pirkimus teisės aktų nustatyta tvarka, kontroliuoja viešųjų pirkimų plano įgyvendinimą;

11. dalyvauja Agentūros viešųjų pirkimų komisijų darbe;
12. organizuoja viešųjų pirkimų skelbimų, viešųjų pirkimų procedūrų ataskaitų, įvykdytų viešųjų pirkimų ataskaitų bei informacinių pranešimų rengimą ir jų teikimą Viešųjų pirkimų tarnybai;
13. konsultuoja Agentūros darbuotojus viešųjų pirkimų klausimais;
14. vykdo Agentūros viešųjų pirkimų informacinės programos procesų valdytojo funkcijas;
15. derina Agentūros pirkimo iniciatorių parengtas Agentūros prekių, paslaugų ir darbų paraiškas-užduotis ir pirkimo organizatorių parengtas tiekėjų apklausos pažymas;
16. organizuoja informacijos, susijusios su viešųjų pirkimų vykdymu, teikimą Skyriaus vedėjui, Agentūros direktoriui, kitoms institucijoms ir asmenims, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turintiems teisę susipažinti su šia informacija;
17. dalyvauja pagal kompetenciją darbo grupių ir komisijų veikloje, pasitarimuose, atstovauja Agentūrą valstybės ir savivaldybės institucijose ir įstaigose;
18. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti Agentūros tikslai.