

## **TEISĖS IR FINANSŲ SKYRIAUS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Koncertinės įstaigos Lietuvos simfoninio pučiamųjų orkestro (toliau – Koncertinė įstaiga) teisės ir finansų skyriaus viešųjų pirkimų specialistas yra specialistų grupės darbuotojas.
2. Pareigybės lygis - A2.

### **II SKYRIUS**

#### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu arba aukštąjį kolegini su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu socialinių mokslų studijų srities, teisės, ekonomikos ar vadybos ir verslo administravimo krypties išsilavinimą;
  - 3.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešuosius pirkimus, viešąjį administravimą, civilinę, darbo ir administracinę teisę, teisės aktų rengimo taisykles, saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus, būti susipažinęs su Koncertinės įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis;
  - 3.3. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį viešųjų pirkimų srityje;
  - 3.4. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti valdyti, rinkti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas bei sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 3.5. išmanyti dokumentų apskaitos ir tvarkymo taisykles, mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu ir kompiuterinėmis duomenų sistemomis.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. organizuoja ir vykdo Koncertinės įstaigos viešuosius pirkimus, atitinkančius Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių viešuosius pirkimus, reikalavimus;
  - 4.2. organizuoja ir vykdo prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, vykdomus per Centrinę perkančiąją organizaciją, siekdamas, kad taupiai ir racionaliai būtų naudojamos skirtos lėšos;
  - 4.3. teikia informaciją skelbimams apie numatytus vykdyti viešuosius pirkimus teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 4.4. sudaro viešųjų pirkimų planą ir paskelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kiekvienais metais iki kovo 15 d.;
  - 4.5. atlieka perkamų prekių, paslaugų ir darbų rinkos tyrimus, informacijos rinkimą apie rinkoje esančias prekių, paslaugų ir darbų kainas, kokybę, pasiūlą ir potencialius teikėjus. Vertina Koncertinės įstaigos poreikius pagal rinkos pasiūlą;
  - 4.6. nagrinėja tiekėjų (rangovų) pretenzijas ir kitus klausimus, susijusius su viešaisiais pirkimais;
  - 4.7. rengia viešųjų pirkimų komisijos protokolus;
  - 4.8. derina sutarčių, kitų teisės aktų, susijusių su pirkimais projektus, vertina, teikia išvadas;
  - 4.9. pateikia ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai;

4.10. vykdo kitus su funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Koncertinės įstaigos tikslai;

4.11. asmeniškai atsako už patikėtas materialines vertybes.

---

Susipažinau:

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Parašas)

---

(Data)