

PATVIRTINTA
Šakių rajono Sintautų pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymu
Nr. V-143

**ŠAKIŲ RAJONO SINTAUTŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA
(KODAS 190821663)**

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
NR. 26**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Sintautų pagrindinės mokyklos viešųjų pirkimų specialistas. Pareigybės grupė – Specialistai, kodas -3323. Viešųjų pirkimų specialistas pavaldus direktoriui.
2. Pareigybės lygis – C.

**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 išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 3.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešuosius pirkimus, sutarčių sudarymą; žinoti Sintautų pagrindinės mokyklos (toliau – mokyklos) darbo tvarkos, etikos kodekso, saugos darbe, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus bei vadovautis kolektyvine sutartimi;
 - 3.3. žinoti dokumentų rengimo taisykles, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, elektroninių dokumentų valdymo taisykles, dokumentų saugojimo taisykles, bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės reikalavimus ir gebėti juos taikyti praktikoje;
 - 3.4. turėti įgūdžių dokumentų rengimo ir tvarkymo srityse;
 - 3.5. mokėti dirbti MS Word, MS Excel, MS Outlook Express, MS Power Point Internet Explorer programomis.
 - 3.6. gebėti:
 - 3.6.1. gebėti savarankiškai organizuoti savo darbą, rasti sprendimus įvairiose situacijose, turėti derybų įgūdžių;
 - 3.6.2. analizuoti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;
 - 3.6.3. taisyklinga valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas ir privalo:

- 4.1. organizuoja ir atlieka prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų procedūras;
- 4.2. rengia viešųjų pirkimų dokumentus (skelbimus, kvietimus, pirkimo sąlygas) ir kitus dokumentus bei jų paaiškinimus; kartu inicijuojančiais prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, derina technines specifikacijas, pirkimo sutarčių projektus;
- 4.3. skaičiuoja vykdomų prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų vertes teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.4. tikrina viešųjų pirkimų dokumentus, teikia siūlymus dėl pakeitimų juose tam, kad dokumentai atitiktų teisės aktų reikalavimus;
- 4.7. registruoja vykdomų viešųjų pirkimų dokumentus, užtikrina jų saugumą ir tinkamą naudojimą, tvirtina viešųjų pirkimų dokumentų kopijas;
- 4.8. organizuoja tiekėjų pretenzijų nagrinėjimą, teikia dokumentus ir informaciją, reikalingą tiekėjų pretenzijoms objektyviai ir skaidriai nagrinėti;
- 4.9. siekiant užtikrinti informacijos apie viešuosius pirkimus sklaidą ir viešumą nuolat skelbia informaciją viešųjų pirkimų klausimais Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, mokyklos tinklalapyje ar kt.;
- 4.10. rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai (prireikus ir kitoms institucijoms) teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais prekių, paslaugų ir darbų pirkimų ataskaitas, ataskaitas apie sudarytas ir įvykdytas sutartis, metines viešųjų pirkimų ir kitas ataskaitas;
- 4.11. konsultuoja darbuotojus viešųjų pirkimų klausimais;
- 4.12. rengia ir nustatyta tvarka derina dokumentų projektus skyriaus kompetencijos klausimais;
- 4.13. pagal kompetenciją nagrinėja prašymus, atsako raštu ir žodžiu į tiekėjų, įstaigų klausimus, užtikrina atsakymų parengimą per nustatytą laiką;
- 4.14. pagal kompetenciją bendradarbiauja su vadovais;
- 4.15. tvarko dokumentus, pagal reikalavimus informina bylas ir sutvarkytas laiku perduoda į archyvą;
- 4.16. užtikrina asmens duomenų ir komercinių paslapčių konfidencialumą bei patikėto turto apsaugą;
- 4.17. atsako už tai, kad šiame pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos būtų atliekamos tinkamai ir laiku;
- 4.18. atlieka kitas įstatymais, kitais teisės aktais bei mokyklos direktoriaus įsakymais nustatytas funkcijas švietimo srityje.

Susipažinau ir sutinku:

(parašas, vardas, pavardė, data)

(parašas, vardas, pavardė, data)