

## **KIO SKYRIAUS SPECIALISTO VIEŠIESIEMS PIRKIMAMS PAREIGYBŲ APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYB**

1. Kio skyriaus (toliau – Skyrius) specialistas viešiesiems pirkimams yra Savivaldybės biudžetinės staigos – Šilutės F. Bajoraičio viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) specialistas.
2. Pareigybos lygis – A2;
3. Pareigybos paskirtis – organizuoti ir atlikti viešuosius prekių, paslaugų ir darbų pirkimus pagal Viešųjų pirkimų statymus, kitus teisės aktus ir Bibliotekos direktoriaus sakymais patvirtintas taisykles bei nurodymus.
4. Pareigybos pavaldumas – specialistas yra tiesiogiai pavaldus Kio skyriaus vedėjui, administraciniais klausimais – Bibliotekos direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALIŲ REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį kolegį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 5.2. išmanyti Lietuvos Respublikos statymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešuosius pirkimus, sutarčių teisę, išmanyti raštvedybos ir teisės aktų rengimo taisykles, gebėti juos taikyti praktiškai;
  - 5.3. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, numatyti sprendimo būdus ir metodus;
  - 5.4. mokėti dirbti kompiuteriu, „Microsoft Office“ programiniu paketu.

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

6. Užimantis šias pareigas darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. organizuoja ir atlieka bibliotekos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų procedūras;
  - 6.2. rengia viešųjų pirkimų dokumentus (skelbimus, kvietimus, pirkimo sąlygas, technines specifikacijas) ir kitus dokumentus bei jų paaiškinimus;
  - 6.3. bibliotekos direktoriaus pavedimu dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų posėdžiuose ir jų darbe, atlieka kitus būtinus darbus, susijusius su šia komisijų veikla;
  - 6.4. organizuoja tiek jų pretenzijų nagrinėjimą, teikia dokumentus ir informaciją, reikalingą tiek jų pretenzijoms objektyviai ir skaidriai nagrinėti;
  - 6.5. atlieka pirkimus iš centrinės perkančiosios organizacijos bei Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos;
  - 6.6. skelbia informaciją viešųjų pirkimų klausimais Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, bibliotekos tinklalapyje ar kt.;

6.7. rengia ir teikia Vieš j pirkim tarnybai (prireikus ir kitoms institucijoms) teis s akt nustatyta tvarka ir terminais preki , paslaug ir darb pirkim ataskaitas, ataskaitas apie sudarytas ir vykdytas sutartis, metines vieš j pirkim ir kitas ataskaitas;

6.8. konsultuoja bibliotekos darbuotojus vieš j pirkim klausimais;

6.9. pagal kompetencij nagrin ja prašymus, atsako raštu ir žodžiu tiek j , staig klausimus, užtikrina atsakym parengim per nustatyt laik ;

6.10. tvarko vieš j pirkim dokumentus, pagal reikalavimus formina bylas ir sutvarkytas laiku perduoda archyv .

#### IV SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINAN IO DARBUOTOJO ATSAKOMYB

7. Šias pareigas einantis specialistas:

7.1. vykdydamas šiame pareigyb s aprašyme nustatytas funkcijas, turi teises ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Bibliotekos nuostatuose, Bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisykl se, kituose teis s aktuose, reglamentuojan iuose darbo santykius;

7.2. asmeniškai atsako:

7.2.1 už tinkam šiame pareigyb s aprašyme nustatyt funkcij vykdym ;

7.2.2. už informacijos saugumo reikalavim ir nuostat laikym si, už turimos informacijos konfidencialum ir naudojim pagal paskirt Lietuvos Respublikos teis s akt nustatyta tvarka;

7.2.3. už darbo drausm s ir darbo režimo, profesin s etikos, higienos, darbo saugos ir priešgaisrin s saugos reikalavim laikym si.

7.3. prisiima materialin atsakomyb , priskirt jam „Visiškos materialin s atsakomyb s sutartyje“.

Susipažinau ir sutinku vykdyti:

---

(parašas)

---

(vardas, pavard )

---

(data)