

PATVIRTINTA  
Jonavos sporto centro direktoriaus  
2022 m. gruodžio d. įsakymu Nr.  
Jonava

**JONAVOS SPORTO CENTRO  
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SPECIALISTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Jonavos sporto centro (toliau – Centras) Viešųjų pirkimų specialistas yra „Specialistų“ grupės pareigybė.
2. Viešųjų pirkimų specialistas pavaldus Centro direktoriui.
3. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas (-a), einantis (-i) šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygtu išsilavinimu;
  - 4.2. išmanyti Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Konstitucijos, Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų kuriojamą sritį reglamentuojančių LR įstatymų ir įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktus bei gebėti juos taikyti praktikoje;
  - 4.3. gebėti rengti dokumentus, laikantis Dokumentų rengimo taisyklių ir kitų rengimo taisykles reglamentuojančių teisės aktų;
  - 4.4. išmanyti dokumentų priėmimo, saugojimo ir perdavimo archyvui tvarką;
  - 4.5. mokėti dirbti Microsoft Office programų paketu (Word, Excel), elektroniniu paštu, internetu;
  - 4.6. gebėti efektyviai planuoti ir organizuoti savo darbą bei dirbti savarankiškai ir komandoje;
  - 4.7. žinoti saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos ir vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. analizuoja ir vertina Centro vykdomiems viešiesiems pirkimams pateiktus tiekėjų pasiūlymus;
  - 5.2. ruošia Jonavos sporto centro viešuosius pirkimus reglamentuojančius dokumentus (tvarkų aprašus, taisykles, įsakymus);

- 5.3. kasmet viešųjų pirkimų tvarką reglamentuojančių teisės aktų nustatytais terminais surenka duomenis iš atsakingų asmenų ir paruošia Jonavos sporto centro viešųjų pirkimų planą;
- 5.4. vykdo Centro viešųjų pirkimų procedūras;
- 5.5. dalyvauja viešųjų pirkimų komisijos posėdžiuose, protokoluoja juos;
- 5.6. inicijuoja Centro direktoriaus pavestus bendrojo pobūdžio viešuosius pirkimus;
- 5.7. administruoja sistemų „E.sąskaita“, CVP IS, CPO Jonavos sporto centro paskyras, sukuria naujas ir anuliuoja nenaudojamas paskyras;
- 5.8. užtikrina tinkamą viešųjų pirkimų informacijos pateikimą Viešųjų pirkimų modulio (VIPIS) sistemoje;
- 5.9. registruoja viešuosius pirkimus Viešųjų pirkimų žurnale;
- 5.10. registruoja DVS su viešaisiais pirkimais susijusius dokumentus (sutartis, protokolus, įsakymus);
- 5.11. sutikrina iniciatorių parengtos pirkimo paraiškos turinį;
- 5.12. užtikrina Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi priežiūrą ir kontrolę; kontroliuoja, kad teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys asmenys deklaruotų viešuosius ir privačius interesus, užtikrina, kad visi viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys asmenys būtų pasirašę konfidencialumo pasižadėjimus;
- 5.13. rengia viešųjų pirkimų sutarčių, jų pakeitimų projektus;
- 5.14. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje viešina laimėjusių tiekėjų pasiūlymus (kai sutartis sudaroma raštu) ir pasirašytas sutartis, informaciją apie žodžiu sudarytas sutartis;
- 5.15. teikia metines viešųjų pirkimų ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai;
- 5.16. registruoja ir perduoda Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos Centralizuotam biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriui ilgalaikio ir trumpalaikio turto perdavimo naudoti veikloje aktus, ūkinio inventoriaus nurašymo ir likvidavimo aktus, turto atidavimo naudoti aktus;
- 5.17. registruoja gaunamas sąskaitas-faktūras;
- 5.18. kontroliuoja elektroninių sąskaitų tvirtinimą sistemoje „Esąskaita“.

## **VI SKYRIUS**

### **ATSAKOMYBĖ**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, atsako už savo darbo rezultatus ir jų kokybę, aplaidumą darbe, netinkamą jam paskirtų pareigų vykdymą ar nevykdymą, etikos reikalavimų pažeidimą, taip pat pareigų viršijimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta.

SUSIPAŽINAU, SUTINKU

Data:

---

*(vardas, pavardė, parašas)*