

## **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

Strateginio valdymo departamento (toliau – departamentas) Projektų įgyvendinimo ir koordinavimo skyriaus (toliau – skyrius) vyriausiojo specialisto pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių valstybės ir savivaldybių institucijose pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės, savivaldybių biudžetų ir valstybės piniginių fondų, pareigybių kategorijai.

### **PASKIRTIS**

Skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga supaprastintiems mažos vertės pirkimams vykdyti, civilinės, priešgaisrinės saugos reikalavimų įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatomis įgyvendinimo kontrolei Teisingumo ministerijoje.

### **VEIKLOS SRITIS**

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo funkcijas bendrojoje veiklos srityje – mažos vertės viešųjų pirkimų dokumentų rengimas, civilinės ir priešgaisrinės saugos reikalavimų įgyvendinimo kontrolė Teisingumo ministerijoje.

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

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų srities, teisės ar vadybos ir administravimo krypties išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį);
2. turėti ne mažiau kaip vienerių metų darbo patirtį viešųjų pirkimų srityje;
3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, darbuotojų darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimus bei įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijomis;
4. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
5. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
6. mokėti bent vieną Europos Sąjungos oficialiąją kalbą (anglų, vokiečių arba prancūzų) pažengusio vartotojo B1 lygiu (pagal „Europass“).

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

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. skaičiuoja viešųjų pirkimų vertes, tikrina prekių pirkimo kodus ir paslaugų kategorijas;
2. vykdo supaprastintus mažos vertės pirkimus;
3. rengia supaprastintų mažos vertės pirkimų dokumentų projektus (prireikus – ir kitų viešųjų pirkimų dokumentų projektus) ir užtikrina viešųjų pirkimų dokumentų saugojimą įstatymų nustatyta tvarka;
4. rengia viešųjų pirkimų skelbimus, ataskaitas apie įvykdytus viešuosius pirkimus Viešųjų pirkimų tarnybai, organizuoja ir koordinuoja informacijos apie Teisingumo ministerijos atliekamus viešuosius pirkimus paskelbimą Teisingumo ministerijos interneto tinklalapyje ir kituose teisės aktais nustatytuose viešinimo šaltiniuose;
5. tvarko vykdomų viešųjų pirkimų bylas ir perduoda jas saugoti į Teisingumo ministerijos archyvą;
6. kontroliuoja civilinės ir gaisrinės saugos reikalavimų įgyvendinimą ministerijoje;
7. instruktuoja Teisingumo ministerijos darbuotojus apie priešgaisrinės saugos, reikalavimus;
8. yra atsakingas už jo funkcijoms priskirtų Teisingumo ministerijos sudarytų sutarčių vykdymo kontrolę;
9. vykdo kitus teisingumo ministro, teisingumo viceministrų, Teisingumo ministerijos kanclerio, departamento direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, skyriaus vedėjo su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti ministerijos strateginiai tikslai.