

PATVIRTINTA
Elektrėnų vaikų lopšelis-darželis „Drugelis“
2018 m. rugsėjo 17 d.
įsakymu Nr. V-42

PREKIŲ IR PASLAUGŲ PIRKIMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 58

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“ prekių ir paslaugų pirkimo specialisto pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: prekių ir paslaugų pirkimo specialistas priskiriamas B lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: vykdyti įstatymais ir kitais teisės aktais pavestas funkcijas viešųjų pirkimų srityje.
4. Pavaldumas: prekių ir paslaugų pirkimo specialistas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Prekių ir paslaugų pirkimo specialisto kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas.
6. Prekių ir paslaugų pirkimo specialistas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. Viešųjų pirkimų įstatymą;
 - 6.2. teisės aktų rengimo, lietuvių kalbos kultūros, dokumentų valdymo reikalavimus;
 - 6.3. dirbti kompiuteriu MSWord, MSExcel, MSOutlook, Internet Explorer programomis;
 - 6.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 6.5. išmanyti lietuvių kalbos ir raštvedybos taisykles, mokėti rengti informacinius, tvarkomuosius bei organizacinius dokumentus.
7. Prekių ir paslaugų pirkimo specialistas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.6. kitais vaikų lopšelio-darželio lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Prekių ir paslaugų pirkimo specialisto funkcijos:
 - 8.1. administruoti Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą (CVPIS);
 - 8.2. rengti ir teikti Viešųjų pirkimų tarnybai (CVPIS) ir/ar spaudai: skelbimus ir informacinius pranešimus apie numatomus viešuosius pirkimus, kitus informacinius pranešimus, procedūrų ataskaitas, įvykdytų ar nutrauktų pirkimo sutarčių ataskaitas;
 - 8.3. rengti per finansinius metus įvykdytų mažos vertės pirkimų ataskaitą ir ją Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai;

- 8.4. teikti siūlymus, kaip tobulinti vaikų lopšelio-darželio darbuotojų parengtus ir pateiktus viešųjų pirkimų dokumentus;
- 8.5. sudaryti metinius vaikų lopšelio-darželio prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planus, teikti juos vaikų lopšelio-darželio direktoriui tvirtinti ir kasmet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, kai šie planai patikslinami – nedelsiant skelbti juos teisės aktų nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir vaikų lopšelio-darželio internetinėje svetainėje;
- 8.6. skaičiuoti vaikų lopšelio-darželio vykdomų prekių, paslaugų, darbų viešųjų pirkimų vertes;
- 8.7. nustatyti prekių, paslaugų ir darbų viešojo pirkimo būdą, tvirtinti viešojo supaprastinto pirkimo paraiškas – užduotis;
- 8.8. kaupti informaciją apie vaikų lopšelio-darželio įvykdytus ir vykdomus viešuosius pirkimus, jų metu sudarytas pirkimo sutartis, pirkimo sutarčių sudarymo ir įvykdymo terminus, faktines vertes;
- 8.9. rengti ataskaitas apie įvykdytus ar vykdomus viešuosius pirkimus;
- 8.10. dalyvauti nagrinėjant įmonių, įstaigų, kitų juridinių asmenų apeliacijas, skundus, pretenzijas, raštus viešųjų pirkimų klausimais;
- 8.11. pateikti privalomą skelbti informaciją vaikų lopšelio-darželio internetinei svetainei apie viešuosius pirkimus;
- 8.12. vykdyti kitas viešųjų pirkimų procedūras teisės aktų nustatyta tvarka;
- 8.13. vykdyti sudarytų sutarčių, reikalingų viešųjų pirkimų organizavimui ir vykdymui užtikrinti, tiekėjų išsipareigojimų vykdymo kontrolę;
- 8.14. teikti pasiūlymus vaikų lopšelio-darželio direktoriui dėl tvarkų, taisyklių, susijusių su viešųjų pirkimų organizavimu vaikų lopšelyje-darželyje, keitimo, pildymo, tobulinimo;
- 8.15. konsultuoti vaikų lopšelio-darželio darbuotojus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo įgyvendinimo klausimais;
- 8.16. pagal kompetenciją rengti arba dalyvauti rengiant raštus, programas bei kitus dokumentus, teikti informaciją suinteresuotoms institucijoms;
- 8.17. rengti ir informinti dokumentus pagal dokumentų rengimo ir informavimo bei raštvedybos taisykles.

IV SKYRIUS

TEISĖS

9. Viešųjų pirkimų specialistas turi teisę:
 - 9.1. teikti pastabas ir pasiūlymus darbo sąlygoms gerinti ir darbo organizavimui tobulinti;
 - 9.2. reikšti savo nuomonę įvairiais darbo klausimais;
 - 9.3. raštu arba žodžiu kreiptis į vaikų lopšelio-darželio direktorių įvairiais su darbo santykiais susijusiais ir asmeninio pobūdžio klausimais;
 - 9.4. tobulinti kvalifikaciją;
 - 9.5. gauti iš vaikų lopšelio-darželio visą informaciją bei dokumentus, reikalingus prekių, paslaugų ar darbų pirkimo dokumentų projektams, pirkimo dokumentų patikslinimui (paaiškinimui) projektams, raštų projektams parengti; skelbimams ir ataskaitoms parengti;
 - 9.6. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;
 - 9.10. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį.
- 9.6. Prekių ir paslaugų specialistas neturi teisės teikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimus dalyvaujančių tiekėjų ir vaikų lopšelio-darželio interesus.

V SKYRIUS

UGDYTINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

10. Prekių ir paslaugų pirkimo specialistas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą;
 - 10.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 10.2. primena ugdytiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, vaikų lopšelio-darželio nuostatas ir ugdytinio elgesio taisykles;

10.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės auklėtoją apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

10.4. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar vaikų lopšelio-darželio darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

11. Prekių ir paslaugų pirkimo specialistas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

11.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

11.2. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

11.3. raštu informuoja patyčias patyrusio ugdytinio grupės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

11.4. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

12. Prekių ir paslaugų pirkimo specialistas atsako už:

12.1. teisinius dokumentus atitinkantį viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą vaikų lopšelyje-darželyje;

12.2. teisingą ir savalaikį dokumentacijos, susijusios su viešaisiais pirkimais, parengimą ir pateikimą.

13. Prekių ir paslaugų pirkimo specialistas privalo laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, elektrosaugos reikalavimų, žinoti veiksmus ekstremalių situacijų atvejais, žinoti ir vykdyti vaikų lopšelio-darželio direktoriaus įsakymus, vykdyti visas darbuotojo pareigas, nustatytas vaikų lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėse, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, kituose teisės aktuose ir šiuose pareiginiuose nuostatuose;

14. Išeinant atostogų ar iš darbo, informuoti apie einamuosius darbus, perduoti dokumentus, darbo priemones vadovaujančiam asmeniui ar direktoriaus pavaduotojui ūkiui;

15. Viešųjų pirkimų specialistas tiesiogiai ir asmeniškai atsako už supaprastintų viešųjų pirkimų procedūrų vykdymą Viešųjų pirkimų įstatyme ir vaikų lopšelio-darželio supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėse nustatyta tvarka.

16. Prekių ir paslaugų pirkimo specialistas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria vaikų lopšelio-darželio direktorius.

Parengė vaikų lopšelio-darželio direktorė Dangira Poškienė

Susipažinau ir sutinku

(prekių ir paslaugų pirkimo specialisto vardas, pavardė, parašas)

Data