

PATVIRTINTA  
Joniškio „Saulės“ pagrindinės  
mokyklos direktoriaus  
2023 m. rugsėjo 5 d.  
įsakymu Nr. V-265

## **VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Viešųjų pirkimų specialistas yra specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš Joniškio rajono savivaldybės biudžeto.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Viešųjų pirkimų specialistas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas mokyklos vadovui.

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

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
  - 4.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, viešuosius pirkimus, sutarčių teisę, išmanyti raštvedybos ir dokumentų rengimo taisykles;
  - 4.3. gebėti rengti mokyklos dokumentų projektus viešųjų pirkimų vykdymo klausimais, išmanyti viešųjų pirkimų procedūras;
  - 4.4. mokėti dirbti kompiuteriu, Microsoft Office programiniu paketu;
  - 4.5. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
  - 4.6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje, mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, turėti derybinių įgūdžių.
5. Viešųjų pirkimų specialistas savo darbe privalo vadovautis:
  - 5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais teisės aktais;
  - 5.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
  - 5.3. mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 5.4. savo darbo sutartimi;
  - 5.5. šiuo pareigybės aprašymu;
  - 5.6. kitais mokyklos vidaus dokumentais.

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

6. Viešųjų pirkimų specialistas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. Organizuoja viešuosius pirkimus:
    - 6.1.1. rengia pirkimo paraiškas;
    - 6.1.2. atlieka rinkos tyrimus;

- 6.1.3. įvertina ir siūlo tinkamiausią prekių ir/ar paslaugų pirkimo būdą;
- 6.1.4. rengia pažymą, protokolus, ataskaitas, kitus su pirkimais susijusius dokumentus;
- 6.1.5. renka duomenis ir parengia technines specifikacijas;
- 6.1.6. pateikia atsakymus į tiekėjų klausimus;
- 6.1.7. vykdamas skelbiamus konkursus, bendradarbiauja su viešųjų pirkimų komisijos nariais ir koordinuoja jų darbą;
- 6.1.8. rengia ir/ar derina pirkimo sutartis su laimėjusiais tiekėjais ir užtikrina, kad kiekvienoje sutartyje būtų numatytas sutarties galiojimo terminas ir sutarties vertė eurais;
- 6.1.9. vykdo sutartyje nustatytos sutarties vertės panaudojimo kontrolę;
- 6.1.10. esant reikalui, teikia siūlymus dėl sutarčių atnaujinimo, pratęsimo, pakeitimo ar nutraukimo;
- 6.1.11. skelbia CVP IS visą pagal teisės aktus reikalaujamą paskelbti informaciją ir teikia informaciją, kurią reikia, paskelbimui internetiniame puslapyje.
- 6.2. planuoja einamųjų metų pirkimus, renka poreikius ir sudaro metinius viešųjų pirkimų planus, teikia juos tvirtinti ir paskelbia informacinėje viešųjų pirkimų sistemoje, kontroliuoja jų laikymąsi ir savalaikį pakeitimą ar papildymą;
- 6.3. teikia reikalingas ataskaitas viešųjų pirkimų tarnybai;
- 6.4. dirba su Joniškio rajono savivaldybės administracijos Finansų valdymo ir apskaitos sistemos Viešųjų pirkimų modulių „VIPIS“;
- 6.5. prižiūri, kad visi pagal teisės aktus nustatyti asmenys, dalyvaujantys viešųjų pirkimų procedūrose, būtų pasirašę nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus, būtų pateikę savo viešųjų ir privačių interesų deklaracijas PINREG sistemoje;
- 6.6. vykdo kitus teisėtus direktoriaus nurodymus.

#### **IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

- 7. Darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
  - 7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
  - 7.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
  - 7.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamą ar įvykusias patyčias;
  - 7.4. esant grėsmei mokiniui sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
- 8. Darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
  - 8.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
  - 8.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
  - 8.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
  - 8.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
  - 8.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

**V SKYRIUS**  
**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

9. Viešųjų pirkimų specialistas atsako už:
- 9.1. savalaikį aukščiau išvardintų pareigų vykdymą;
  - 9.3. efektyvų ir gerą darbų ir paslaugų atlikimą;
  - 9.4. gautos informacijos konfidencialumą;
  - 9.5. direktoriaus teisėtų įsakymų ir nurodymų vykdymą;
  - 9.6. šių pareiginių nuostatų vykdymą;
  - 9.7. savarankiškai priimtus sprendimus.
  - 9.8. žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
  - 9.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, saugos, eksploatuojant elektros įrenginius reikalavimų vykdymą ir kitų, su savo darbu susijusių, teisės aktų laikymąsi.
10. Viešųjų pirkimų specialistas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

---

(vardas, pavardė, parašas)

---

Data