|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Aplinkos apsaugos agentūros direktoriaus |
|  | 2021 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. AV-62 |
|  |
| **APLINKOS APSAUGOS AGENTŪROS** |
| **PLANAVIMO IR APRŪPINIMO IŠTEKLIAIS SKYRIAUS** |
| **PATARĖJO** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (S1-14T)** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo. |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus patarėjui. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
| 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 |
|

|  |
| --- |
| 3.1. viešieji pirkimai. |

 |
| 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 |
|

|  |
| --- |
| 4.1. sprendimų įgyvendinimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
| 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 5.1. viešųjų pirkimų vykdymas. |

 |
| 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 6.1. vykdomų viešųjų pirkimų koordinavimas, sprendimų priėmimas ir įgyvendinimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 7. Analizuoja ir vertina tiekėjų pateiktus viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja tiekėjų pateiktų viešųjų pirkimų dokumentų analizę ir vertinimą. |
| 8. Apdoroja su viešaisiais pirkimais susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su viešaisiais pirkimais susijusios informacijos apdorojimą. |
| 9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. |
| 10. Dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų veikloje. |
| 11. Rengia ir teikia informaciją su viešaisiais pirkimais susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su viešaisiais pirkimais susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. |
| 12. Rengia konkrečių viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja konkrečių viešųjų pirkimų dokumentų rengimą. |
| 13. Rengia ir teikia pasiūlymus su viešaisiais pirkimais susijusiais klausimais. |
| 14. Rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo rengimą. |
| 15. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą. |
| 16. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. |
| 17. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 19.2. studijų kryptis – teisė (arba); |
| 19.3. studijų kryptis – ekonomika (arba); |
| 19.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba); |
| 19.5. studijų kryptis – ekologija (arba); |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 19.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 19.7. darbo patirtis – viešųjų pirkimų srities patirtis; |
| 19.8. darbo patirties trukmė – 2 metai.  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 20.1. komunikacija – 4; |
| 20.2. analizė ir pagrindimas – 5; |
| 20.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; |
| 20.4. organizuotumas – 4; |
| 20.5. vertės visuomenei kūrimas – 4. |

 |
| 21. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 21.1. informacijos valdymas – 4. |

 |
| 22. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 22.1. viešųjų pirkimų išmanymas – 4. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |

 |
|  |  |  |  |  |