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

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Elektrėnų savivaldybės Administracijos direktoriaus2023 m. vasario 1 d. įsakymu Nr.03V-52 |
|  |  |
|  |
| **ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SKYRIUS** |
| **SKYRIAUS (BIURO, TARNYBOS), NESANČIO KITAME ĮSTAIGOS PADALINYJE, VEDĖJO PAVADUOTOJAS (SAVIVALDYBIŲ VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGOSE)** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

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

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
|

|  |
| --- |
| 3. Viešieji pirkimai. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
|

|  |
| --- |
| 4. Viešieji pirkimai. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

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

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 6. Prireikus priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. |
| 7. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 8. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimą. |
| 9. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimą. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 10. Kontroliuoja sutarčių pasirašymą teisės aktų nustatyta tvarka. |
| 11. Dalyvauja viešųjų pirkimų komisijos veikloje. |
| 12. Atlieka skyriaus vedėjui priskirtas funkcijas jo atostogų, laikinojo nedarbingumo, komandiruočių ir kitais atvejais, kai jis negali atlikti savo pareigų. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 13. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 14. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

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

|  |
| --- |
| 14.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 14.2. studijų kryptis – inžinerija; |
| 14.3. studijų kryptis – ekonomika; |
| 14.4. studijų kryptis – teisė; |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 14.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 14.6. darbo patirtis – viešųjų pirkimų srities patirtis; |
| 14.7. darbo patirties trukmė – 3 metai.  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 15. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 15.1. komunikacija – 5; |
| 15.2. analizė ir pagrindimas – 4; |
| 15.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; |
| 15.4. organizuotumas – 4; |
| 15.5. vertės visuomenei kūrimas – 4. |

 |
| 16. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 16.1. lyderystė – 3; |
| 16.2. veiklos valdymas – 3; |
| 16.3. strateginis požiūris – 3. |

 |
| 17. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 17.1. viešųjų pirkimų išmanymas – 5. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

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

 |
|  |  |  |  |  |