

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos CPO LT

direktoriaus 2023 m. vasario 7 d.

įsakymu Nr. 3V-44

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CPO LT
SVEIKATOS SRITIES PIRKIMŲ SKYRIAUS EKSPERTO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos CPO LT (toliau – Įstaiga) Sveikatos srities pirkimų skyriaus ekspertas (toliau – darbuotojas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kurį į pareigas priima, nustato darbo sutarties sąlygas, skatina ir atleidžia iš užimamų pareigų Įstaigos direktorius.

2. Pagrindinis šio darbuotojo pareigybės tikslas – teikti ekspertines konsultacijas, išvadas vykdant Įstaigos Sveikatos srities pirkimų skyriaus (toliau – Skyrius) kompetencijai priskirtų prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus, atliekant rinkos konsultacijas ir / ar rengiant techninių specifikacijų projektus, taip pat, esant poreikiui, savarankiškai atlikti rinkos tyrimus, rengti techninių specifikacijų projektus.

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti ekspertinės srities aukštąjį išsilavinimą ir / ar patirtį ekspertinių žinių reikalaujamoje srityje;

3.2. gerai išmanyti ir gebėti taikyti ekspertinę sritį reglamentuojančius teisės aktus;

3.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir ją panaudoti rengiant dokumentus, teisės aktų ir sutarčių projektus, išvadas ir pasiūlymus;

3.4. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, mokėti dirbti komandoje;

3.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles, teisės aktų rengimo taisykles, mokėti dirbti su *Microsoft Office* programiniu paketu;

4. Darbuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, viešosios įstaigos CPO LT įstatais, šiais nuostatais bei kitais vidiniais teisės aktais.

5. Darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus vadovui.

**II SKYRIUS
DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Teikti ekspertinį vertinimą, konsultacijas, išvadas, informaciją dalyvaujant ir / ar vykdant viešųjų pirkimų objektų rinkos konsultacijas ir / ar rengiant techninių specifikacijų projektus.

7. Atlikti pasiūlymų ekspertinį vertinimą, teikti ekspertines konsultacijas, išvadas, informaciją dalyvaujant viešųjų pirkimų komisijų darbe ar Skyriaus darbuotojams atliekant viešuosius pirkimus.

8. Teikti ekspertinį vertinimą, konsultacijas, išvadas ir informaciją Skyriaus darbuotojams atliekant priskirtų preliminarinių sutarčių bei dinaminį pirkimų sistemų administratorių funkcijas.

9. Pagal poreikį mokyti ir konsultuoti Skyriaus darbuotojus, tiekėjus, perkančiąsias organizacijas, perkančiuosius subjektus ekspertinės srities klausimais.

10. Atlikti rinkos tyrimus, rengti techninių specifikacijų projektus.

11. Pagal kompetenciją atlikti kitus Įstaigos direktoriaus, Įstaigos direktoriaus pavaduotojo ir Skyriaus vadovo pavedimus tam, kad būtų pasiekti Įstaigos veiklos tikslai.

III SKYRIUS DARBUOTOJO TEISĖS

12. Teikti pasiūlymus Įstaigos direktoriui, Įstaigos direktoriaus pavaduotojui, Skyriaus vadovui, Skyriaus grupių vadovams dėl darbo, susijusio su Įstaigos tikslais ir uždaviniais, tobulinimo.

13. Gauti iš Įstaigos darbuotojų dokumentus, kitą informaciją ir priemones, reikalingas šiuose pareigybės nuostatuose nustatytoms pareigoms atlikti.

14. Naudotis teisėmis, nustatytomis Įstaigos darbo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

15. Darbuotojas įsipareigoja neatkleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Įstaigoje, išskyrus tuos atvejus, kai tokią informaciją atkleisti jį įpareigoja įstatymai.

16. Darbuotojas už pareigos tinkamai atlikti šiuose pareigybės nuostatuose numatytas funkcijas nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės nuostatais susipažinau, įsipareigoju juos vykdyti:

(darbuotojo parašas)

(darbuotojo vardas, pavardė)

(data)
