

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
VEIKLOS ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SKYRIAUS GRUPĖS VADOVO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Veiklos administravimo departamento (toliau – Departamentas) Viešųjų pirkimų skyriaus (toliau – Skyrius) grupės vadovo (toliau – Grupės vadovas) pareigybės tikslas – pagal kompetenciją užtikrinti, kad viešieji pirkimai viešojoje įstaigoje Inovacijų agentūroje (toliau – IA) būtų organizuojami ir vykdomi teisės aktų nustatyta tvarka, siekti, kad IA būtų įgyvendintos Lietuvos Respublikos (toliau – LR) viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus, reglamentuojančių teisės aktų nuostatos.

2. Grupės vadovas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vadovui.

3. Vykdydamas pareigas Grupės vadovas turi vadovautis LR įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais susitarimais bei sutartimis ir kitais su jo atliekamu darbu susijusiais teisės aktais, IA įstatais ir įsakymais, Departamento ir Skyriaus nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidiniais teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiuo pareigybės aprašymu. Grupės vadovas vykdo Departamento direktoriaus, Skyriaus vadovo nurodymus bei pavedimus.

4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį (magistro kvalifikacinį laipsnį) arba jam prilygintą vienpakopį aukštąjį išsilavinimą;

4.2. būti susipažinusi su LR Konstitucija, viešuosius pirkimus, tarptautines ir nacionalines inovacijų skatinimo priemones, valstybės pagalbą, mokslinius tyrimus, inovacijų paramą, asmens duomenų apsaugą, informacijos tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais, įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijomis;

4.3. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;

4.4. mokėti dirbti MS Office programų paketu;

4.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, dalykiškai vykdyti pavedimus, greitai orientuotis įvairiose situacijose;

4.6. mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti informaciją, gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.7. kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA įsakymu.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Grupės vadovas atlieka šias funkcijas:

5.1. koordinuoja Skyriaus darbuotojų veiklą paskirstant jiems užduotis bei kontroliuoja jų įgyvendinimą;

5.2. analizuoja praktiką viešųjų pirkimų srityje, analizuoja atliktų viešųjų pirkimų procedūrų klaidas, teikia pasiūlymus dėl Skyriaus darbo organizavimo ir tobulinimo;

5.3. vykdo IA pirkimo organizatoriaus funkcijas;

5.4. dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų veikloje;

5.5. konsultuoja IA darbuotojus viešųjų pirkimų iniciavimo dokumentų rengimo ir procedūrų vykdymo klausimais;

5.6. konsultuoja IA darbuotojus kitais viešųjų pirkimų klausimais;

5.7. rengia viešuosius pirkimus reglamentuojančių IA teisės aktų projektus, sudarančius efektyvios viešųjų pirkimų veiklos pagrindą;

5.8. sprendžia su viešaisiais pirkimais susijusius klausimus, remiantis ES ir LR teisės aktais, IA įstatais, procedūromis, IA įsakymais bei kitais vidaus teisės aktais, šiais pareigybės nuostatais;

5.9. atstovauja IA teismuose viešųjų pirkimų klausimais;

5.10. nuolat tobulina savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus;

5.11. vykdo kitas IA direktoriaus, Departamento direktoriaus ir Skyriaus vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis ir tikslu;

5.12. pareigas vykdo ir darbus atlieka tinkamai bei kokybiškai, t. y. nustatyta apimtimi, laiku, efektyviai naudojant skirtus išteklius, vadovaujantis IA vertybėmis, veiklos procesais ir kitų IA tvarkų bei taisyklių nuostatomis;

5.13. kitos Grupės vadovo pareigos nustatomos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

III SKYRIUS TEISĖS

6. Grupės vadovo teisės yra nurodytos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖS

7. Grupės vadovas atsako už:

7.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

7.2. IA darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, procedūrų, kitų vidinių IA teisės aktų bei šio pareigybės aprašymo reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

8. Grupės vadovas už pareigų ir/arba darbų neatlikimą, atlikimą ne laiku, netinkamą ir/arba nekokybišką atlikimą atsako LR darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų LR teisės aktų nustatyta tvarka, IA darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų IA teisės aktų nustatyta tvarka.
