

## SPECIALŪS REIKALAVIMAI

turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus socialinių mokslų srities ekonomikos, teisės, vadybos krypties arba gamtos mokslų srities matematikos krypties studijas, arba turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją bei ne mažesnę kaip 3 (trejų) metų analogiško atliekamoms funkcijoms darbo patirtį, arba turėti koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą, įgytą baigus verslo ir viešosios vadybos ar matematikos mokslų studijų krypties studijas;

mokėti lietuvių kalbą trečiosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos lygiu (LR Vyriausybės 2003-12-24 nutarimas Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“);

mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) ne žemesniu kaip A2 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);

turėti ne mažesnę kaip 1 darbo metų patirtį viešųjų pirkimų srityje rengiant viešųjų pirkimų dokumentus, organizuojant ir vykdant viešųjų pirkimų procedūras perkančiojoje organizacijoje;

gebėti savarankiškai planuoti savo veiklą;

mokėti dirbti Microsoft Office ar lygiaverčiu programų paketu;

mokėti dirbti su Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema (CVP IS);

išmanyti Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų pirkimų vykdymą, Civilinį kodeksą, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Biudžetinių įstaigų įstatymą, Viešųjų pirkimų įstatymą, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymus, Nacionalinio muziejaus Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmų nuostatus, Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus, susijusius su jo atliekamomis funkcijomis, bei gebėti juos pritaikyti praktikoje.

## DARBUOTOJO FUNKCIJOS

pagal kompetenciją analizuoja Muziejaus poreikius viešiesiems pirkimams;

organizuoja einamųjų metų Muziejaus prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų plano projekto rengimą ir tvirtinimą;

atlieka Muziejaus pirkimų verčių apskaitą;

rengia viešųjų pirkimų organizavimo ir kitus dokumentus, reikalingus Viešųjų pirkimų komisijos veiklai;

organizuoja ir vykdo viešuosius pirkimus, rengia viešųjų pirkimų organizavimo dokumentus;

atlieka tiekėjų pateiktų pasiūlymų vertinimą ir teikia vertinimo išvadą pirkimą atliekančiai komisijai;

teisės aktų nustatyta tvarka bendrauja ir keičiasi informacija su tiekėjais;

teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja skelbimų, ataskaitų bei informacinių pranešimų rengimą ir jų teikimą Viešųjų pirkimų tarnybai;

dalyvauja rengiant Muziejaus sudaromų viešųjų pirkimų sutarčių projektus, sutarčių pakeitimų bei nutraukimų projektus;

vykdo Muziejaus sudarytų viešųjų pirkimų sutarčių verčių ir galiojimo kontrolę;

inicijuoja žaliųjų viešųjų pirkimų rodiklių augimą ir/ar priemonių numatymą muziejaus metiniame ir strateginiame veiklos planuose, konsultuoja Muziejaus darbuotojus viešųjų pirkimų klausimais, rekomenduoja pirkimo iniciatoriams ir organizatoriams pirkti prekes iš CPO katalogo;

teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją apie viešuosius pirkimus bei užtikrina duomenų teikimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;

dalyvauja pirkimų komisijų, kitų sudarytų nuolatinių bei laikinų komisijų darbe;

esant poreikiui, organizuoja posėdžius, pasitarimus, kviečia dalyvius, juos registruoja, rašo tokių susitikimų ir posėdžių protokolus;

savo kompetencijos ribose rengia direktoriaus įsakymų projektus;

nagrinėja gautus raštus, skundus, prašymus, pareiškimus, susijusius su viešaisiais pirkimais, ir rengia

atsakymus į juos konsultuodamasis su Muziejaus teisininku ir direktoriaus pavaduotoju administracijai ir infrastruktūrai;
teikia finansų vadovui metinius darbo planus ir veiklos ataskaitas;
atlikdamas pirkimo procedūras vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos priimtomis gairėmis, rekomendacijomis, pranešimais ir apžvalgomis bei teismų praktika;
vykdo kitus Muziejaus direktoriaus ir finansų vadovo pavedimus.

---