

PATVIRTINTA
Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus
2021 m. Balandžio 30 d. įsakymu Nr. 1S-
(1.2 E)

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS DARNIŪJŲ PIRKIMŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – Tarnyba) Darniųjų pirkimų skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Skyriaus tikslą, atliekamas funkcijas, teises ir veiklos organizavimo tvarką.
2. Skyrius yra savarankiškas Tarnybos administracijos padalinys, pavaldus Tarnybos direktoriaus pavaduotojui, kuruojančiam Skyriaus veiklą (toliau – Pavaduotojas).
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis ir susitarimais, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymu (toliau – PI), Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu (toliau – GSPI), Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, kitais įstatymais ir Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Tarnybos nuostatais, šiais Skyriaus nuostatais ir kitais teisės aktais, kurie susiję su Tarnybos veikla.
4. Skyriaus vedėjo ir Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kvalifikacijos reikalavimus, pavaldumą, jų funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę nustato jų pareigybių aprašymai.
5. Nuostatuose vartojamos sąvokos:
 - 5.1. **Darnusis pirkimas** - pirkimas, kurio metu pirkimo vykdytojas įsigyja prekes, paslaugas ar darbus siekdamas ekonominių, socialinių ir (ar) aplinkosauginių tikslų.
 - 5.2. **Pirkimo vykdytojas** – perkančioji organizacija, perkantysis subjektas, įsigyjančioji organizacija;

- 5.3. **Pirkimai** – viešieji pirkimai ir pirkimai atliekami vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų;
- 5.4. Kitos nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas VPI, PI, GSPI.

II. SKYRIAUS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus tikslas – atliekant Skyriaus nuostatuose numatytas funkcijas, įgyvendinti viešųjų pirkimų ir pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, politiką darniųjų pirkimų srityje.
7. Skyrius savo kompetencijos ribose atlieka šias funkcijas:
- 7.1. teikia metodinę pagalbą Pirkimo vykdytojams, tiekėjams ir Tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, rengia rekomendacijas ir gaires darniųjų pirkimų planavimo ir jų atlikimo klausimais, peržiūri Tarnybos patvirtintus dokumentus ir pagal poreikį teikia siūlymus dėl atnaujinimo;
- 7.2. organizuoja Pirkimų vykdytojų, tiekėjų ir Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymus apie darniuosius pirkimus ir juos moko, rengia mokymams skirtą medžiagą;
- 7.3. konsultuoja Pirkimų vykdytojus ir tiekėjus darniųjų pirkimų planavimo ir atlikimo klausimais;
- 7.4. Tarnybos direktoriaus ar jo Pavaduotojo pavedimu, dalyvauja rengiant konkrečių prekių, paslaugų ar darbų techninėms specifikacijoms taikomus reikalavimus;
- 7.5. analizuoja ir vertina darniųjų pirkimų sistemą, rengia ir atsakingoms institucijoms ir (arba) Tarnybos administracijos padaliniais teikia pasiūlymus dėl jos tobulinimo;
- 7.6. bendradarbiauja su Europos Komisija darniųjų pirkimų teisės aktų taikymo klausimais;
- 7.7. dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos pozicijas svarstant ES institucijų parengtus atitinkamų teisės aktų ir kitų dokumentų pirkimų klausimais, kai jie susiję su darniaisiais pirkimais;
- 7.8. rengia publikacijas ir sistemina informaciją darniųjų pirkimų klausimais;
- 7.9. apibendrina ir viešai skelbia atsakymus į dažniausiai pateikiamus klausimus, rengia žinių patikrinimo testus pirkimų vykdytojų atstovams ir kitą mokomąją medžiagą, susijusią su darniaisiais pirkimais;
- 7.10. rengia atsakymus į valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, asmenų pareiškimus ir prašymus, susijusius su darniaisiais pirkimais;

- 7.11. rengia ir (ar) dalyvauja rengiant teisės aktų ir kitų dokumentų projektus, teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo;
- 7.12. vertina kitų institucijų parengtus su darniaisiais pirkimais susijusius teisės aktus ir jų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus ar išvadas;
- 7.13. dalyvauja rengiant Tarnybos veiklos planavimo dokumentus bei teikia siūlymus dėl jų;
- 7.14. bendradarbiauja ir teikia pasiūlymus kitiems Tarnybos administracijos padaliniais, dalinasi reikiama informacija ir dokumentais, būtinais Tarnybos administracijos padalinių funkcijoms atlikti;
- 7.15. bendradarbiauja su valstybės, savivaldybių, teisėsaugos ir kontrolės institucijomis ir įstaigomis, kitomis Lietuvos ir užsienio valstybių institucijomis bei organizacijomis darniųjų pirkimų klausimais;
- 7.16. atstovauja Tarnybai valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose, įmonėse, ES institucijose bei tarptautinėse organizacijose darniųjų pirkimų klausimais;
- 7.17. sudaro ir saugo Skyriui Tarnybos dokumentacijos plane numatytas bylas ir užtikrina jų perdavimą tolimesniam saugojimui;
- 7.18. dalyvauja komisijų, darbo grupių, komitetų veikloje;
- 7.19. tvarko ar dalyvauja tvarkant pagal kompetenciją Skyriui priskirtos Tarnybos interneto svetainės dalį;
- 7.20. pagal skyriaus kompetenciją užtikrina 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau - Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) nuostatų laikymąsi;
- 7.21. atlieka kitus Tarnybos direktoriaus ir (ar) Pavadootojo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam kad būtų pasiekti Tarnybos tikslai.

III. SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, atlikdamas jam pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 8.1. Skyriaus kompetencijos ribose naudotis Tarnybos turimomis duomenų bazėmis, kitų Tarnybos administracijos padalinių sukauptais duomenimis, ;

8.2. gauti iš Tarnybos administracijos padalinių, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų (įstaigų) informaciją bei dokumentus, reikalingus Skyriaus funkcijoms atlikti, ;

8.3. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriaus veiklą organizuoja ir jam vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį priima į pareigas ir atleidžia iš jų Tarnybos direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą;

10.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų atlikimą;

10.3. atsiskaito Pavaduotojui už Skyriaus veiklą;

10.4. teikia Pavaduotojui ir Tarnybos direktoriui siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;

10.5. rengia Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus ir teikia juos Tarnybos direktoriui tvirtinti;

10.6. vertina Skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą ir (arba) darbuotojų darbinę veiklą, teikia Pavaduotojui pasiūlymus dėl Skyriaus atliekamos veiklos tobulinimo, Skyriaus tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skatinimo, pašalpų, tarnybinių nuobaudų jiems skyrimo, jų kvalifikacijos kėlimo ir profesinių įgūdžių tobulinimo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytų atvejų;

10.7. atlieka kitus Pavaduotojo ir (arba) Tarnybos direktoriaus pavedimus susijusius su Skyriaus veikla.

10.8. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Pavaduotojui.

10.9. Nesant Skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka Tarnybos direktoriaus patvirtintame pavadavimo plane numatytas asmuo.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Skyrius reorganizuojamas, pertvarkomas arba naikinamas Tarnybos direktoriaus įsakymu teisės aktų nustatyta tvarka.
