

**APLINKOS MINISTERIJOS
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos (toliau – ministerija) Viešųjų pirkimų skyrius (toliau – skyrius) yra ministerijos administracijos padalinys, pagal administravimo sritį tiesiogiai pavaldus ministerijos kancleriui.

2. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, ministerijos nuostatais ir darbo reglamentu, aplinkos ministro įsakymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Skyriaus funkcijas nustato šie nuostatai, o skyriuje dirbančių darbuotojų kompetenciją, funkcijas, pavaldumą – jų pareigybių aprašymai.

4. Skyrius turi blanką su savo pavadinimu.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Svarbiausi skyriaus uždaviniai:

5.1. organizuoti ir koordinuoti ministerijos viešuosius pirkimus;

5.2. rengti teisės aktus susijusius su ministerijos viešųjų pirkimų organizavimu ir vykdymu;

5.3. organizuoti ir koordinuoti ministerijos viešųjų pirkimų komisijų darbo veiklą;

5.4. planuoti lėšas skyriaus kompetencijai priskirtoms funkcijoms įgyvendinti.

6. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. organizuoja ir vykdo ministerijos viešuosius pirkimus, taip pat viešuosius pirkimus gynybos ir saugumo srityje;

6.2. rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktus susijusius su viešųjų pirkimų organizavimu ir vykdymu ministerijoje;

6.3. rengia viešųjų pirkimų dokumentus (išskyrus technines specifikacijas), užtikrina jų atitiktį viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams;

6.4. rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai pirkimų skelbimus ir pirkimų ataskaitas;

6.5. rengia viešųjų pirkimų sutarčių projektus, organizuoja viešųjų pirkimų sutarčių pasirašymą;

6.6. viešina ministerijos sudarytas viešųjų pirkimų sutartis (įskaitant žodinius pirkimus);

6.7. organizuoja ministerijos planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planų sudarymą, keitimą ir įgyvendinimą;

6.8. organizuoja ir užtikrina ministerijos einamųjų biudžetinių metų planuojamų viešųjų pirkimų suvestinės ir jos pakeitimų rengimą, viešųjų pirkimų verčių apskaitos tvarkymą;

6.9. rengia teisės aktus dėl viešųjų pirkimų komisijų sudarymo, viešųjų pirkimų komisijų darbo reglamentus, kitus teisės aktus, reikalingus tinkamam ministerijos viešųjų pirkimų organizavimui ir vykdymui užtikrinti;

6.10. organizuoja ir koordinuoja ministerijos viešųjų pirkimų komisijų darbo veiklą, protokoluoja jų posėdžius, rengia viešųjų pirkimų komisijų priimtų sprendimų projektus, atlieka kitas viešųjų pirkimų procedūras, kai pirkimus vykdo viešųjų pirkimų komisijos;

6.11. ministerijos nustatyta tvarka atlieka mažos vertės pirkimų organizatorių funkcijas, vykdamant prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus;

6.12. analizuoja viešųjų pirkimų valdymo ministerijoje veiksmingumą ir pokyčių būtinumą, teikia pasiūlymus ir rengia teisės aktų projektus dėl ministerijos vykdomų viešųjų pirkimų tobulinimo;

6.13. užtikrina, kad pirkimus atliekantys, pirkimuose dalyvaujantys ir kiti su pirkimais susiję asmenys iki pirkimo pradžios būtų tinkamai deklaravę viešus ir privačius interesus;

6.14. pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus Lietuvos Respublikos Seimui, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, kitoms valstybės ir (ar) savivaldybių institucijoms, įstaigoms dėl pateiktų teisės aktų tobulinimo;

6.15. rengia Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo įgyvendinamuosius norminius teisės aktus;

6.16. konsultuoja kitus ministerijos administracijos struktūrinių padalinių specialistus ir pavaldžias įstaigas viešųjų pirkimų vykdymo klausimais, teikia metodinę pagalbą;

6.17. saugo viešųjų pirkimų dokumentus teisės aktų nustatytais terminais;

6.18. pagal kompetenciją atstovauja ministerijai viešųjų pirkimų klausimais;

6.19. nustatytą tvarka teikia informaciją, susijusią su viešųjų pirkimų vykdymu, Aplinkos ministerijos vadovybei, kontroliuojančioms institucijoms;

6.20. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas skyriaus kompetencijos klausimais ir ministerijos vadovybės pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

7.1. teikti ministerijos vadovybei pasiūlymus skyriaus kompetencijos ir darbo organizavimo klausimais;

7.2. gauti iš ministerijos struktūrinių padalinių, įstaigų prie ministerijos, ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų informaciją, reikalingą skyriaus uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti ir ministerijos vadovybės pavedimams vykdyti;

7.3. prireikus pasitelkti ministerijos struktūrinių padalinių, įstaigų prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų specialistus skyriui priskirtiems klausimams nagrinėti;

7.4. skyriaus kompetencijos klausimais bendradarbiauti su ministerijos padalinių specialistais.

8. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų aplinkos ministras arba jo įgaliotas asmuo. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus ministerijos kancleriui.

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą, paskirsto užduotis, atsako už skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;

10.2. atsiskaito ministerijos kancleriui už skyriaus veiklą;

10.3. nustatytą tvarka atstovauja ministerijai skyriaus kompetencijos klausimais;

10.4. vizuoja skyriuje rengiamus dokumentų ir raštų projektus ir kitus dokumentus, kuriuos reikia vizuoti pagal skyriaus kompetenciją;

10.5. pagal kompetenciją dalyvauja pasitarimuose ministerijoje, o ministerijos vadovybės pavedimu – kitose institucijose;

- 10.8. dalyvauja rengiant teisės aktus, susijusius su skyriaus funkcijų vykdymu;
 - 10.9. užtikrina, kad efektyviai būtų naudojami skyriaus finansiniai ir materialiniai ištekliai;
 - 10.10. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, ministerijos vadovybės pavedimus.
 - 11. Jei skyriaus vedėjo laikinai nėra, jo funkcijas atlieka aplinkos ministro ar jo įgalioto asmens paskirtas kitas skyriaus darbuotojas.
-