

PATVIRTINTA

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus

2026 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. 1S-78

## **VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS DARNIŲJŲ PIRKIMŲ SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų pirkimų tarnybos Darnųjų pirkimų skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Viešųjų pirkimų tarnybos Darnųjų pirkimų skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius yra savarankiškas Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – Tarnyba) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui.

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 – GSPĮ), Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymu (toliau – KĮ), kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais.

### **II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Skyriaus uždaviniai:

4.1. įgyvendinti viešųjų pirkimų ir pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų politiką žaliųjų, socialiai atsakingų ir inovacijų pirkimų (toliau – darnieji pirkimai) srityse;

4.2. teikti metodinę pagalbą perkančiosioms organizacijoms ir perkantiesiems subjektams (toliau – pirkimo vykdytojai) darniųjų pirkimų srityje VPI, PI ir GSPĮ taikymo ir įgyvendinimo, darniųjų pirkimų planavimo ir jų atlikimo klausimais;

4.3. dalyvauti formuojant ir įgyvendinant valstybės koncesijų politiką darniųjų pirkimų klausimais.

5. Skyrius atlieka šias funkcijas:

5.1. rengia ir (ar) dalyvauja rengiant rekomendacijas, gaires ir kitokio pobūdžio metodines priemones darniųjų pirkimų srityje;

5.2. organizuoja pirkimo vykdytojų mokymus apie darniuosius pirkimus, juos moko, rengia mokymams skirtą medžiagą;

5.3. konsultuoja pirkimo vykdytojus, tiekėjus, suteikiančiąsias institucijas ir ekonominės veiklos vykdytojus darniųjų pirkimų klausimais;

5.4. teikia siūlymus dėl viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo pagal Skyriaus kompetenciją;

5.5. pagal Skyriaus kompetenciją nagrinėja asmenų prašymus ir skundus;

5.6. rengia pirkimų specialisto žinių patikrinimo turinio reikalavimus, pirkimų specialisto žinių patikrinimo testų klausimus darniųjų pirkimų srityje bei juos atnauжина;

5.7. pagal Skyriaus kompetenciją rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, sutarčių projektus, veiklos planavimo dokumentus bei teikia pastabas ir pasiūlymus dėl pateiktų derinti teisės aktų projektų ar kitų dokumentų;

5.8. bendradarbiauja su kitais Tarnybos skyriais, kitais Tarnybos valstybės tarnautojais ir darbuotojais, nepriklausančiais Tarnybos struktūriniais padaliniais, ir dalinasi su jais reikiama informacija bei dokumentais, būtiniais jų funkcijoms atlikti;

5.9. bendradarbiauja ir atstovauja Tarnybai valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose, įmonėse, Europos Sąjungos institucijose bei tarptautinėse organizacijose pagal Skyriaus kompetenciją;

5.10. sudaro ir saugo Skyriui Tarnybos dokumentacijos plane priskirtas bylas ir užtikrina jų perdavimą tolimesniam saugojimui;

5.11. dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje;

5.12. tvarko ar pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja tvarkant priskirtos Tarnybos interneto svetainės dalį;

5.13. atlieka kitus Tarnybos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

### **III SKYRIUS**

#### **SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

6. Skyrius, atlikdamas jam pavestas funkcijas, turi teisę naudotis Tarnybos turimomis duomenų bazėmis, kitų Tarnybos struktūrinių padalinių sukauptais duomenimis, gauti iš kitų Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, nepriklausančių Tarnybos struktūriniams padaliniais, dokumentus ir informaciją, kurių reikia Skyriaus funkcijoms atlikti.

7. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas Skyriui priskirtas funkcijas, turi šias pareigas:

7.1. pagal Skyriaus kompetenciją užtikrinti 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 nuostatų laikymąsi;

7.2. tinkamai ir laiku vykdyti pavestus uždavinius bei atlikti Skyriui priskirtas funkcijas ir pavedimus.

### **IV SKYRIUS**

#### **SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

8. 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.

9. Skyriaus valstybės tarnautojus priima į pareigas ir iš jų atleidžia Tarnybos direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

10. Skyriaus valstybės tarnautojų funkcijos nustatomos jų pareigybių aprašymuose.

11. Skyriaus vedėjas atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą, efektyvų Skyriaus darbo organizavimą ir Skyriaus veiklos rezultatus.

12. Skyriaus vedėjas teikia Tarnybos direktoriui siūlymus dėl Skyriaus veiklos tobulinimo, taip pat Skyriaus valstybės tarnautojų skatinimo, atsakomybės, tarnybinės veiklos vertinimo, kvalifikacijos kėlimo, socialinių garantijų įgyvendinimo ir kitais klausimais.

### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Skyrius reorganizuojamas, pertvarkomas arba naikinamas Tarnybos direktoriaus sprendimu.

14. Priimant į pareigas arba pasikeitus Nuostatams, kiekvienas Skyriaus valstybės tarnautojas su Nuostatais supažindinamas pasirašytinai Tarnybos dokumentų valdymo sistemoje.

---