

PATVIRTINTA

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus

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

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS
METODINĖS PAGALBOS SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Skyrius yra savarankiškas Tarnybos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriaus pavaduotojui, koordinuojančiam ir kontroliuojančiam Skyriaus veiklą (toliau – Direktoriaus pavaduotojas).

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis ir susitarimais, Europos Sąjungos (toliau – ES) 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 koncesijų įstatymu (toliau – KI), Lietuvos Respublikos energijos išteklių rinkos įstatymu (toliau – EIRI), Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymu, 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;

4.2. dalyvauti formuojant ir įgyvendinant valstybės koncesijų politiką;

4.3. teikti metodinę pagalbą VPI, PI, GSPI taikymo ir įgyvendinimo, pirkimų planavimo ir jų atlikimo klausimais.

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

5.1. teikia metodinę pagalbą:

5.1.1. rengia ir dalyvauja rengiant rekomendacijas ir gaires VPI, PI, GSPI taikymo ir įgyvendinimo, pirkimų planavimo ir jų atlikimo klausimais;

5.1.2. organizuoja pirkimo vykdytojų mokymus ir juos moko;

5.1.3. konsultuoja pirkimo vykdytojus ir tiekėjus VPI, PI, GSPI, taikymo, klausimais;

5.1.4. konsultuoja įsigyjančiąsias organizacijas ir tiekėjus Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. kovo 3 d. nutarimu Nr. 277 „Dėl Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklių patvirtinimo“, nustatytais klausimais;

5.1.5. konsultuoja suteikiančiąsias institucijas ir ekonominės veiklos vykdytojus KĮ taikymo klausimais, taip pat KĮ įgyvendinamųjų teisės aktų reikalavimų taikymo koncesininkų atrankos metu klausimais;

5.1.6. konsultuoja perkančiąsias organizacijas ir tiekėjus Radijo ir audiovizualinės žiniasklaidos programų, jų sukūrimo, gaminimo ir transliavimo eteryje laiko pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. spalio 9 d. nutarimu Nr. 1264 „Dėl Radijo ir audiovizualinės žiniasklaidos programų, jų sukūrimo, gaminimo ir transliavimo eteryje laiko pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, taikymo klausimais;

5.1.7. rengia ir dalyvauja rengiant metodines rekomendacijas koncesininko atrankos dokumentų rengimo ir atrankos vykdymo klausimais;

5.2. rengia privalomuosius viešųjų pirkimų vykdymą ir koncesijų suteikimą reglamentuojančių teisės aktų projektus, taip pat pagal Skyriaus kompetenciją rengia ar dalyvauja rengiant kitus teisės aktų projektus;

5.3. vertina kitų valstybės institucijų parengtus teisės aktų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus;

5.4. teikia ir nuolat atnaujiną Europos Komisijos informacinėje dokumentų saugykloje „e-Certis“ skelbiamą informaciją apie Lietuvoje išduodamas pažymas ir kitus tiekėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus, laisvai ir neatlygintinai prieinamų Lietuvos duomenų bazių, kuriose pateikiama informacija apie tiekėjus, sąrašą;

5.5. analizuoja ES Teisingumo Teismo nagrinėjamas bylas bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka teikia Europos teisės departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos nuomonę apie bylos svarbą Lietuvai ar Lietuvos Respublikos poziciją;

5.6. rengia pirkimų specialisto žinių patikrinimo turinio reikalavimus, pirkimų specialisto žinių patikrinimo testų klausimus bei juos atnaušina;

5.7. pagal Skyriaus kompetenciją nagrinėja asmenų skundus ir prašymus;

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

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

5.10. atstovauja Tarnybai valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose, įmonėse, ES institucijose bei tarptautinėse organizacijose pagal Skyriaus kompetenciją;

5.11. dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje;

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

5.13. vykdo kitus Tarnybos direktoriaus, Direktorius pavaduotojo 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 valstybės tarnybą ir atleidžia iš jos 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 Direktoriaus pavaduotojui 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.
