

PATVIRTINTA
Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus
2026 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. 1S-78

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS KONSULTAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Skyrius yra savarankiškas Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – Tarnyba) 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 teisės aktais, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srityje 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, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklėmis, patvirtintomis 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“, (toliau – Taisyklės), Informacijos apie skelbiamą Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos konkursą pateikimo ir patikimumo deklaracijos išdavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 569 „Dėl Lietuvos Respublikos patikimumo deklaracijų juridiniams asmenims, norintiems dalyvauti Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos konkursuose, išdavimo pagrindų įstatymo įgyvendinimo“, kitais Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus uždaviniai:

4.1. užtikrinti Tarnybos konsultacijų centro tinkamą veikimą;

4.2. užtikrinti tinkamą konsultacijų viešųjų pirkimų proceso dalyviams teikimą Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) ir kitų Tarnybos informacinių sistemų, aktualių viešųjų pirkimų proceso dalyviams, naudojimo klausimais, taip pat skelbimų pagal VPĮ, PĮ, GSPIĮ, KĮ ir Taisyklės (toliau – skelbimai) pildymo ir jų paskelbimo klausimais;

4.3. užtikrinti tinkamą informacijos apie Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos konkursus (toliau – NATO konkursai) paskelbimą.

5. Skyrius atlieka šias funkcijas:

5.1. konsultuoja viešųjų pirkimų proceso dalyvius CVP IS ir kitų Tarnybos informacinių sistemų, aktualių viešųjų pirkimų proceso dalyviams, naudojimo klausimais, taip pat skelbimų pildymo ir jų paskelbimo klausimais;

5.2. konsultuoja viešųjų pirkimų proceso dalyvius NATO konkursų skelbimų klausimais ir skelbia informaciją apie NATO konkursus;

5.3. rengia mokomąją medžiagą ir veda mokymus skelbimų pildymo, taip pat kitais CVP IS ir kitų Tarnybos informacinių sistemų, aktualių viešųjų pirkimų proceso dalyviams, naudojimo klausimais;

5.4. administruoja ir techniškai aptarnauja Tarnybos konsultacijų centro konsultavimo portalą, kuriuo teikiamos rašytinės konsultacijos, ir skambučių centro portalą, atlieka konsultacijų centro veiklos analizę;

5.5. dalyvauja CVP IS ir kitų Tarnybos informacinių sistemų, aktualių viešųjų pirkimų proceso dalyviams, funkcionalumų testavime;

5.6. konsultacijų metu paaiškėjus, kad atsirado CVP IS ar kitų Tarnybos informacinių sistemų, aktualių viešųjų pirkimų proceso dalyviams, sutrikimai, registruoja atsiradusius informacinių sistemų sutrikimus ir apie juos bei jų pašalinimą informuoja Tarnybos interneto svetainėje ir CVP IS;

5.7. administruoja CVP IS ir kitų Tarnybos informacinių sistemų, aktualių viešųjų pirkimų proceso dalyviams, vartotojų prieigos teises;

5.8. rengia informacinius pranešimus Skyriaus kompetencijos klausimais;

5.9. pagal Skyriaus kompetenciją nagrinėja asmenų prašymus ir skundus;

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

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

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

5.13. dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje;

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

5.15. atlieka kitus Tarnybos direktoriaus, Direktoriaus 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 skyrių sukauptais duomenimis, gauti iš kitų Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, nepriklausančių Tarnybos struktūriniams padaliniams, 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 į pareigas priima ir iš jų atleidžia Tarnybos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

9. Skyriaus darbuotojus priima į pareigas ir atleidžia iš jų Tarnybos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

10. Skyriaus darbuotojų 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 darbuotojų 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 darbuotojas su Nuostatais supažindinamas pasirašytinai Tarnybos dokumentų valdymo sistemoje.
