

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CENTRO POLIKLINIKOS PROJEKTŲ IR VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Centro poliklinikos (toliau – Poliklinika) Projektų ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas (toliau – Vedėjas) yra Poliklinikos administracijos darbuotojas, vykdamas, inicijuojantis, koordinuojantis ir įgyvendinantis tarptautinius ir nacionalinius projektus, užtikrinantis skyriaus viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.

2. Vedėją pareigoms skiria, su juo sudaro darbo sutartį, skiria paskatinimus arba drausmines nuobaudas, jo sutikimu perkelia į kitas pareigas ir atleidžia iš pareigų, nustato tarnybinį atlyginimą ir priedus prie atlyginimo, suteikia atostogas Poliklinikos direktorius.

3. Vedėjas pavaldus direktoriaus pavadootojui bendriesiems reikalams.

4. Vedėjui nesant, jį pavaduoja kitas, direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

5. Vedėjui yra pavaldūs: vyr. viešųjų pirkimų specialistas-ekonomistas, projektų specialistai-koordinatoriai.

6. Dirbti Vedėju priimamas asmuo, turintis aukštąjį universitetinį magistro kvalifikacinį laipsnį ir ne mažiau 3 metų patirties viešųjų pirkimų ir projektų rengimo ar įgyvendinimo srityje.

7. Vedėjas turi mokėti bent vieną užsienio kalbą (anglų/vokiečių/prancūzų), sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti padalinio veiklą, mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, atlikti padalinio veiklos vertinimą, rengti analitinę medžiagą, padalinio veiklos planus ir ataskaitas, išmanyti raštvedybos, dokumentų rengimo taisykles.

8. Vedėjas privalo turėti kompiuterinio raštingumo pagrindus, mokėti naudotis „Microsoft Office“ programiniu paketu bei šiuolaikinėmis biuro technikos priemonėmis.

9. Vedėjas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais galiojančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, įstatymais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą asmens sveikatos priežiūros įstaigose, teisės aktais, susijusiais su projektų rengimu ir įgyvendinimu bei viešaisiais pirkimais, poliklinikos įstatais, direktoriaus įsakymais, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašu ir šiuo pareigybės aprašymu.

II. PAREIGOS

10. Vedėjas privalo:

10.1. užtikrinti skyriaus organizuojamų ir vykdomų viešųjų pirkimų bei su tuo susijusių procedūrų priežiūrą;

10.2. užtikrinti Poliklinikos rengiamų ir įgyvendinamų projektų priežiūrą;

10.3. rinkti ir kaupti informaciją apie Europos Sąjungos bei kitų tarptautinių bei nacionalinių fondų finansuojamus projektus, projektų finansavimo sąlygas ir kvietimus teikti paraiškas, pateikti šią informaciją Poliklinikos vadovybei;

10.4. vadovauti Projektų ir viešųjų pirkimų skyriaus darbuotojams, tarpininkauti priimant ir atleidžiant skyriaus darbuotojus;

10.5. konsultuoti darbuotojus tarptautinių ir nacionalinių projektų rengimo ir įgyvendinimo, viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo klausimais;

10.6. palaikyti nuolatinius ryšius su projektus administruojančiomis ir įgyvendinančiomis institucijomis;

- 10.7. dalyvauti Poliklinikos sudaromose darbo grupėse ar komisijose, pasitarimuose projektu ir viešųjų pirkimų organizavimo klausimais;
- 10.8. dalyvauti rengiant Poliklinikos strateginį ir metinį veiklos planus;
- 10.9. pateikti informaciją apie Poliklinikos projektus LR Sveikatos apsaugos ministerijai, Vilniaus miesto savivaldybei bei kitoms institucijoms;
- 10.10. pristatyti Poliklinikos rengiamus/įgyvendinamus projektus posėdžiuose, seminaruose, konferencijose;
- 10.11. dalyvauti organizuojant Poliklinikos renginius bei šventes;
- 10.12. direktoriaus pavedimu, atstovauti Polikliniką Projektų ir viešųjų pirkimų skyriaus kompetencijos klausimais;
- 10.13. savo sprendimus ir veiklą pagal poreikį koordinuoti su kitų padalinių vadovais, direktoriaus pavaduotoju medicinai, vyr.finansininku, vidaus medicinos audito vadovu;
- 10.14. vykdyti direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo bendriesiems reikalams žodinius ir raštiškus pavedimus bei nurodymus;
- 10.15. už skyriaus veiklą atsiskaityti direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui bendriesiems reikalams;
- 10.16. laikytis etikos ir deontologijos principų, darbo saugos, priešgaisrinės, elektrosaugos reikalavimų, žinoti veiksmus ekstremalių situacijų atvejais, žinoti ir vykdyti poliklinikos direktoriaus įsakymus, vykdyti visas darbuotojo pareigas, nustatytas Poliklinikos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėse, konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše, norminiuose teisės aktuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose bei šiame pareigybės aprašyme;
- 10.17. periodiškai tikrintis sveikatą;
- 10.18. išeinant atostogų ar iš darbo, raštu informuoti apie einamuosius darbus, perduoti dokumentus/darbo priemones vaduojančiam asmeniui ir tiesioginiam vadovui.

III. TEISĖS

11. Vedėjas turi teisę:
- 11.1. dalyvauti pasitarimuose, sprendžiant padalinio veiklos klausimus;
- 11.2. pagal savo kompetenciją priimti sprendimus, gauti dokumentus ir informaciją iš Poliklinikos padalinių, projektuose dalyvaujančių įstaigų, reikalingus jo pareigoms atlikti;
- 11.3. teikti Poliklinikos vadovybei pasiūlymus organizaciniais ir darbo, susijusio su šiame aprašyme numatytomis pareigomis, tobulinimo klausimais;
- 11.4. tarpininkauti priimant ir atleidžiant Projektų ir viešųjų pirkimų skyriaus darbuotojus;
- 11.5. nustatyta tvarka kelti kvalifikaciją ir gauti už tą laiką tarnybinį atlyginimą.

IV. ATSAKOMYBĖ

12. Vedėjas už savo veiksmus, profesines, etikos klaidas, Poliklinikai padarytą žalą, aplaidumą, netinkamą priskirtų funkcijų vykdymą ar reikalavimų pažeidimą, taip pat už kompetencijos viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.