

PATVIRTINTA

Pasienio kontrolės punktų direkcijos  
prie Susisiekimo ministerijos  
direktorius 2020 m. liepos 27 d.  
įsakymu Nr. 3-36

**PASienio KONTROLĖS PUNKTŲ DIREKCIJOS  
PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS  
STATYBOS IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS  
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
  - 3.1. sprendimų įgyvendinimas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
  - 4.1. viešieji pirkimai.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 5.1. pasienio kontrolės punktų ir infrastruktūros, skirtos patekti į pasienio kontrolės punktus, plėtra, modernizacija ir turto valdymas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
  - 6.1. pasienio kontrolės punktų ir infrastruktūros, skirtos patekti į pasienio kontrolės punktus, plėtra, modernizacija ir turto valdymas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

7. Analizuoja ir vertina tiekėjų pateiktus viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja tiekėjų pateiktų viešųjų pirkimų dokumentų analizę ir vertinimą.
8. Dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų veikloje.
9. Planuoja viešuosius pirkimus arba prireikus koordinuoja viešųjų pirkimų planavimą, rengia su jų planavimu susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su jų planavimu susijusių dokumentų rengimą.
10. Rengia konkrečių viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja konkrečių viešųjų pirkimų dokumentų rengimą.
11. Rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl viešųjų

pirkimų organizavimo ir vykdymo rengimą.

12. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.

13. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.

14. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

15. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.

16. Rengia pasienio kontrolės punktų ir infrastruktūros objektų statybos technines užduotis projektavimui, technines specifikacijas ir kitą techninę dokumentaciją, reikalingą projektų įgyvendinimui, atlieka parengtų dokumentų analizę. Organizuoja parengtų projektų privalomąsias ekspertizes.

17. Rengia ataskaitas ir pažymą apie statybos projektų įgyvendinimo eigą, statybos eigą, lėšų panaudojimą ir teikia šią informaciją skyriaus vedėjui ir direktoriaus pavaduotojui.

18. Atlieka įgyvendinamų projektų fizinius, administracinius ir finansinius patikrinimus. Tikrina atliktų statybos darbų kokybę ir jų kiekius, atlieka sąmatų analizę. Organizuoja baigto statyti statinio statybos užbaigimo procedūras.

19. Tikrina priskirtų statybos projektų paslaugų teikimo, statybos darbų atlikimo aktus ir juos vizuoja.

20. Sistemina gautą informaciją iš kitų skyrių bei valstybės institucijų, vykdančių veiklą pasienio kontrolės punktuose, dėl statybos – remonto darbų, reikalingų pasienio kontrolės punktų (toliau - PKP) priežiūrai, poreikių. Organizuoja ir kontroliuoja statybos remonto darbų bei modernizavimo darbų vykdymą PKP, rengia dokumentaciją reikalingą šių darbų atlikimui.

21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

22.2. studijų kryptis – statybos inžinerija;

arba:

22.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

22.4. darbo patirtis – statybų organizavimo ar priežiūros patirtis;

22.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

23. Kvalifikacijos atestatai ir pažymėjimai:

23.1. turėti ypatingojo statinio statybos techninės priežiūros vadovo kvalifikacijos atestatą.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 24.1. komunikacija – 3;
- 24.2. analizė ir pagrindimas – 4;
- 24.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
- 24.4. organizuotumas – 3;
- 24.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.
- 25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 25.1. informacijos valdymas – 3.
- 26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 26.1. viešųjų pirkimų išmanymas – 3.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)