

Saulė Butvinskienė

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities, medicinos ar visuomenės sveikatos krypties išsilavinimą (magistro kvalifikacinis laipsnis);
- turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo ir 1 metų darbo patirtį viešųjų pirkimų srityje;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės rezervo tvarkymą ir viešųjų pirkimų vykdymą;
- būti susipažinusi su Europos Sąjungos, Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos (toliau – NATO) ir kitų šalių teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės rezervų ar atsargų tvarkymą bei valdymą;
- mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti ir valdyti informaciją, bendrauti su atitinkamomis Lietuvos ir kitų šalių institucijomis;
- gebėti atlikti teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, analizę;
- mokėti rengti teisės aktų projektus, gebėti pagal savo kompetenciją atlikti teisės aktų ekspertizę;
- gebėti savarankiškai organizuoti ir planuoti skyriaus darbą bei gebėti priimti sprendimus;
- gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles ir teisės aktų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu ir šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis (MS Office programinis paketas, internetas, elektroninis paštas);
- mokėti anglų kalbą pradedančio vartotojo lygmens A2 lygiu;
- atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduoti leidimą dirbti ar susipažinti su Lietuvos Respublikos įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma, šiai pareigybei nustatyta direktoriaus įsakymu patvirtintame pareigų, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašė.

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

- organizuoja skyriaus darbą, rengdamas skyriaus metinius veiklos planus ir šių planų įgyvendinimo ataskaitas, siekiant užtikrinti tinkamą skyriui nustatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą, paskirsto skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams uždavimus, kontroliuoja jų savalaikį įvykdymą, užtikrina tinkamą dokumentų skyriuje tvarkymą;
- teikia siūlymus dėl valstybės rezervo medicinos atsargų nomenklatūros, kiekio, sukauptimo laiko nustatymo;
- teikia siūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų poreikio valstybės rezervui kaupti ir tvarkyti;
- organizuoja ir planuoja valstybės rezervo sudarymą, kaupimą, atnaujinimą ir atkūrimą;
- rengia valstybės rezervo veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektus ir teikia juos valstybės rezervo tvarkytojui;
- rengia sveikatos apsaugos ministro sprendimų projektus, reikalingus valstybės rezervo tinkamam administravimui;
- organizuoja ir rengia teisės aktus dėl valstybės rezervo medicinos atsargų perdavimo sveikatos priežiūros įstaigoms;
- vertina Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitų institucijų parengtus valstybės rezervo tvarkymą reglamentuojančius teisės aktų projektus ir teikia pastabas bei pasiūlymus jiems;
- atlieka prekių (medicinos atsargų) verčių skaičiavimą ir teikia siūlymus rengiamam Centro viešųjų pirkimų planui ateinantiems kalendoriniams metams;
- dalyvauja viešųjų pirkimų komisijos, vykdančios pirkimus į valstybės medicinos rezervą, veikloje organizuojant ir atliekant viešųjų pirkimų procedūras Viešųjų pirkimų įstatymo ir Centro nustatyta tvarka;
- rengia viešųjų pirkimų dokumentų projektus ir teikia juos viešųjų pirkimų komisijai, vykdančiai pirkimus į valstybės medicinos rezervą, rengia šios komisijos sprendimų projektus;
- užtikrina valstybės paslaptį sudarančių dokumentų saugojimą, vykdant skyriaus veiklą;
- pagal kompetenciją bendradarbiauja su Pasaulio sveikatos organizacija, Europos Sąjungos, NATO ir kitomis tarptautinėmis organizacijomis ir užsienio valstybių atitinkamomis institucijomis valstybės rezervo klausimais;
- rengia ir skaito pranešimus bei paskaitas;
- konsultuoja visuomenę, kitas tarnybas ir žinybas ekstremaliųjų sveikatai situacijų prevencijos, planavimo ir pasirengimo klausimais;

- bendradarbiauja su asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros įstaigomis, Ūkio ministerija, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentu prie Vidaus reikalų ministerijos, kitomis institucijomis bei žinybomis;
- vertina skyriaus darbuotojų metinę veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- pagal kompetenciją dalyvauja rengiant Centro veiklos planus ir ataskaitas;
- vykdo kitus su įstaigos ar struktūrinio padalinio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.