

## PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

1. **Pareigybės pavadinimas:** teisininkas (-ė).

2. **Pareigybės grupė:** specialistai.

3. **Pareigybės lygis:** A1.

4. Teisininkas (-ė) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Teisininko (-ės) darbo užmokestis nustatomas ir apskaičiuojamas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir pirmininko nustatyta tvarka.

5. Teisininkas (-ė) yra tiesiogiai pavaldus (-i) pirmininkui.

**6. Specialūs reikalavimai, keliami teisininkui (-ei):**

6.1. turėti socialinių mokslų studijų srities teisės krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;

6.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų teisinio darbo patirtį;

6.3. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų tvarkymo taisykles, teisės aktų rengimo taisykles, gebėti jas taikyti praktiškai;

6.4. turėti labai gerus darbo kompiuteriu įgūdžius;

6.5. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, darbo, civilinius ir administracinius teisinius santykius ir gebėti juos taikyti praktiškai.

**7. Teisininko (-ės) funkcijos:**

7.1. pagal kompetenciją rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų projektus ir teikia pasiūlymus dėl atitinkamų teisės aktų tobulinimo;

7.2. rengia sutarčių projektus, taip pat vertina, teikia pastabas ir pasiūlymus Tarybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, parengtiems ar kitų fizinių arba juridinių asmenų teisės aktuose nustatyta tvarka pateiktiems sutarčių projektams;

7.3. pirmininkui pavedus pagal kompetenciją atstovauja Tarybą įvairiose valstybės valdymo institucijose, kitose organizacijose, darbo grupėse;

7.4. pagal kompetenciją dalyvauja nagrinėjant piliečių, kitų asmenų, įstaigų ir institucijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus ir skundus;

7.5. konsultuoja Tarybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, sutarčių, teisės aktų rengimo, taikymo bei kitais teisės klausimais, jiems vykdant pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas;

7.6. pagal kompetenciją rengia atsakymus į kitų institucijų paklausimus ir raštus;

7.7. *Neteko galios (Tarybos pirmininko 2018 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. VĮ-41(1.1));*

7.8. *Neteko galios (Tarybos pirmininko 2018 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. VĮ-41(1.1));*

7.9. vykdo kitus su Tarybos funkcijomis susijusius Tarybos pirmininko nenuolatinio pobūdžio pavedimus, siekiant, kad būtų įgyvendinti Tarybos strateginiai tikslai;

7.10. Tarybos pirmininkui pavedus, atstovauja Tarybą teismuose ir išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijose ginčiuose dėl Tarybos administruojamų projektų finansavimui skirtų lėšų;

7.11. Seka teismuose esančių bylų, kuriose Taryba yra proceso dalyvis, eiga, apibendrina jų rezultatus ir pristato Tarybos pirmininkui.

Susipažinau:

---

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)