

**ŠIAULIŲ ŠVIETIMO KOMPETENCIJŲ CENTRO
VYRESNIOJO SPECIALISTO TEISĖS KLAUSIMAIS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Šiaulių švietimo kompetencijų centro (toliau – Centras) vyresnysis specialistas teisės klausimais (toliau – specialistas) yra specialistų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

**II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI, KELIAMI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities teisės krypties arba jam prilygintą teisinį išsilavinimą;
 - 4.2. turėti ne mažiau 1 metų teisinio darbo patirtį. Privalumas yra darbo biudžetinėje įstaigoje patirtis;
 - 4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimą ir švietimo įstaigų veiklą, civilinius, darbo santykius, viešuosius pirkimus;
 - 4.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti teises išvadas;
 - 4.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, teikti teises konsultacijas;
 - 4.6. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu.

III. PAREIGYBEI PRISKIRTOS FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
 - 5.1. teikia teisinę informaciją, teises konsultacijas, patarimus dėl ginčo sprendimo ne teismo tvarka Šiaulių miesto švietimo įstaigų vadovams ir (arba) vadovų paskirtiems atsakingiems darbuotojams viešųjų pirkimų, civilinės ir darbo teisės taikymo klausimais;
 - 5.2. atlieka Teisės aktų registre skelbiamų teisės aktų nuolatinę stebėseną, analizę ir vertinimą. Informuoja švietimo įstaigas apie šių veiklai aktualių teisės aktų pasikeitimus;
 - 5.3. dalyvauja susitikimuose su institucijomis, įstaigomis bei organizacijomis;
 - 5.4. pagal savo kompetenciją sistemina, apibendrina informaciją, analizuoja teises situacijas, rengia išvadas;
 - 5.5. nagrinėja Centre gautus prašymus, skundus (pareiškimus), rengia atsakymus į juos, teikia teises išvadas jam pateiktais su Centro veikla susijusiais klausimais;
 - 5.6. dalyvauja komisijų ir darbo grupių, į kurias yra paskiriamas, veikloje;
 - 5.7. vykdo kitus su Centro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam kad būtų pasiekti Centro strateginiai tikslai.
-