

# Pareigų aprašymas

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. vadovaudamasis LHMT nuostatais, Aplinkos ministerijos nuostatais bei darbo reglamentu, Departamento, Skyriaus nuostatais, kitais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu, sprendžia savo kompetencijai priskirtus klausimus;
2. konsultuoja LHMT darbuotojus teisės aktų rengimo, kitais teisiniais klausimais, teikia teises išvadas;
3. rengia ir vertina LHMT veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektus;
4. rengia, vertina ir vizuoja LHMT sutarčių, kitų dokumentų, kuriais LHMT prisiima teisinius įsipareigojimus sau bei teisiškai įpareigoja kitus asmenis, bei pretenzijų dėl sutarčių nevykdymo ar netinkamo vykdymo projektus, teikia išvadas dėl jų;
5. siekiant užtikrinti tinkamą LHMT interesų atstovavimą pagal suteiktus įgaliojimus atstovauja LHMT visų instancijų bendrosios kompetencijos ir specializuotuose teismuose (kai ieškinio ar atsiliepimo suma ne didesnė nei 20 000 eurų, išskyrus kai ieškinys ar atsiliepimas susijęs su sudėtingu ir (ar) specifinės srities objektu), išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijose, kitose institucijose, rengia procesinius dokumentus ir įgaliojimus atstovauti LHMT teismuose ir kitose institucijose, vykdo bylų apskaitą ir eigos kontrolę;
6. dalyvauja viešųjų pirkimų komisijos veikloje, rengia šios komisijos sprendimų projektus;
7. rengia, derina viešojo pirkimo dokumentus, užtikrina viešųjų pirkimų viešumą;
8. rengia ir teikia skelbimus apie organizuojamus pirkimus bei pirkimų ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai;
9. registruoja viešojo pirkimo komisijos nario (eksperto) konfidencialumo pasižadėjimus, nešališkumo deklaracijas, juos saugo;
10. kontroliuoja, kad viešojo pirkimo komisijos nariai, jos paskirti ekspertai būtų pateikę privačių interesų deklaracijas;
11. nagrinėja tiekėjų pretenzijas, susijusias su viešaisiais pirkimais, bei teikia išvadas;
12. konsultuoja LHMT darbuotojus viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo klausimais;
13. teisės aktų nustatyta tvarka parengia ir perduoda į LHMT archyvą viešųjų pirkimų dokumentų bylas;
14. nagrinėja asmenų pareiškimus, skundus Departamento ir Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
15. rengia paklausimus atitinkamoms institucijoms dėl teisės aktų taikymo;
16. analizuoja galiojančius teisės aktus, reglamentuojančius LHMT veiklą, teikia siūlymus dėl jų tobulinimo;
17. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje, teikia išvadas ir siūlymus, organizuoja pasitarimus, rengia informacinius ir kitus dokumentus;

18. rengia Skyriaus kompetencijai priskirtų ataskaitų projektus;
19. užtikrina asmens duomenų, sužinotų einant šias pareigas, saugumą ir konfidencialumą;
20. saugo komercines paslaptis ir kitą konfidencialią informaciją, sužinotą einant šias pareigas;
21. vykdo kitus LHMT direktoriaus, Departamento direktoriaus, Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Departamento, Skyriaus uždaviniai, LHMT strateginiai tikslai.

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą.
2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų teisinio darbo patirtį;
3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro, LHMT direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais hidrometeorologinę veiklą, viešąjį administravimą;
4. gebėti atlikti teisės aktų ekspertizę, rengti įsakymus ir kitus teisės aktus, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją, susijusią su tarnybine veikla, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
5. išmanyti teisės aktų, dokumentų rengimo taisykles;
6. mokėti naudotis šiomis kompiuterio programomis: teksto redaktoriaus, elektroninių lentelių, pateikčių rengimo ir pristatymo, elektroninio pašto; mokėti naudotis interneto paslaugomis, kompiuterinėmis Lietuvos Respublikos valdžios ir valdymo institucijų duomenų bazėmis, informacinėmis sistemomis ir registrais.