

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
VEIKLOS ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO
TEISĖS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO TEISININKO (A)
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Veiklos administravimo departamento (toliau – Departamentas) Teisės skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo teisininko (toliau – vyr. teisininkas) pagrindinės atsakomybės sritys: pagal kompetenciją užtikrinti viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) veiklos atitikimo teisės aktų reikalavimams priežiūrą; pagal poreikį konsultuoti viešojo pirkimo sutarčių sudarymo ir vykdymo klausimais.

2. Vyr. teisininkas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vadovui.

3. Kvalifikaciniai reikalavimai vyr. teisininko pareigybei užimti:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą;

3.2. turėti ne mažesnę kaip 2 (dviejų) metų teisinio darbo ir darbo su viešaisiais pirkimais patirtį;

3.3. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo lygmenis B1 lygiu bei (pageidautina) kitą užsienio kalbą;

3.4. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius verslo ir eksporto iš Lietuvos Respublikos sąlygas, viešuosius pirkimus, darbo santykių reguliavimą, viešąjį administravimą, civilinę ir administracinę teisę, civilinį procesą, administracinių bylų teiseną, viešųjų įstaigų veiklą ir duomenų apsaugą, gebėti juos taikyti praktiškai;

3.5. mokėti valdyti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, apibrėžti problemas ir numatyti jų sprendimo būdus bei metodus, apibrėžti tikslus ir uždavinius;

3.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;

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

3.8. žinoti duomenų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus;

3.9. kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA įsakymu.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

4. Vyr. teisininkas atlieka šias funkcijas:

4.1. rengia teisės aktų projektus ir siūlymus dėl teisės aktų, susijusių su IA pavestų funkcijų vykdymu, projektų rengimo;

4.2. atstovauja IA teismuose, rengia dokumentus teisėsaugos institucijoms;

4.3. pagal poreikį dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų veikloje;

4.4. rengia arba dalyvauja rengiant IA veiklos organizavimo dokumentų (įstatų, įsakymų, tvarkų ir taisyklių, kitų dokumentų) projektus arba jau parengtus vertina, teikia pastabas ar išvadas bei vykdo patvirtintų vidaus dokumentų atitikimo galiojantiems Lietuvos Respublikos (toliau – LR) teisės aktams priežiūrą;

4.5. pagal kompetenciją teikia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl IA veiklos sričių (verslumo ir eksporto skatinimo, verslo inovacijų, Europos Sąjungos (toliau – ES) fondų ir kitų

programų investicijų) rengiamų teisės aktų ir metodinių dokumentų, taip pat teikia pasiūlymus dėl šių teisės aktų ir metodinių dokumentų keitimo;

4.6. rengia, vertina, teikia pastabas ir išvadas sutarčių, planuojamų sudaryti su kitomis Lietuvos ir užsienio valstybių įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis, projektams. Už sutarties vykdymą atsakingam darbuotojui pateikus informaciją apie netinkamą sutarties vykdymą, imasi atitinkamų teisinių priemonių sutarčių nevykdymo ar netinkamo vykdymo atvejams pašalinti, siekiant apginti ir užtikrinti IA teises ir teisėtus interesus;

4.7. atstovauja IA valstybės valdžios ir savivaldybių institucijose, įstaigose, teismuose bei kitose įstaigose ir įmonėse bei kitose organizacijose teisiniais ir viešųjų pirkimų vykdymo klausimais;

4.8. pagal poreikį informuoja duomenų valdytoją ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (BDAR) ir kitus ES arba valstybės narės duomenų apsaugos nuostatas ir konsultuoti juos šiais klausimais;

4.9. stebi, kaip laikomasi BDAR, kitų ES arba nacionalinių duomenų apsaugos nuostatų ir duomenų valdytojo politikos asmens duomenų apsaugos srityje, įskaitant pareigų pavidimą, duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių darbuotojų informuotumo didinimą bei mokymą ir susijusius auditus;

4.10. taiko proporcingas korupcijos, sukčiavimo ir interesų konfliktų apraiškų atsiradimo tikimybės įgyvendinant ES fondų ir kitų programų investicijų priežiūrą mažinimo priemones bei teikia siūlymus Projektų rizikos valdymo ir prevencijos skyriui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;

4.11. užtikrina duomenų, reikalingų stebėsenai, vertinimui, finansų valdymui, patikrinimams ir auditams, ES fondų ir kitų programų investicijų panaudojimo vertinimui atlikti, taip pat audito sekai užtikrinti ir Europos investicijų banko paskolai administruoti, būtinų duomenų apie projektų įgyvendinimą rinkimą, įrašymą ir saugojimą skaitmeniniu formatu, duomenų saugumą, vientisumą, konfidencialumą ir naudotojų autentiškumo patvirtinimą;

4.12. bendradarbiauja su priežiūros institucija, t. y. Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

4.13. atlieka kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant BDAR 36 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas, ir prireikus konsultuoja visais kitais klausimais;

4.14. vykdo kitas IA direktoriaus, Departamento direktoriaus, Skyriaus vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

4.15. nuolat tobulina savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus;

4.16. esant poreikiui (komandiruočių, laikino nedarbingumo, atostogų, poilsio dienų ir kitais atvejais) pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

4.17. pareigas vykdo ir darbus atlieka tinkamai bei kokybiškai, t. y. nustatyta apimtimi, laiku, efektyviai naudojant skirtus išteklius, vadovaujantis IA veiklos procedūromis bei siekiant iškeltų procesų kokybės ir IA tikslų; vadovaujantis IA vertybėmis, IA etikos kodekso nuostatomis, IA vidaus kontrolės politika ir kitų IA tvarkų bei taisyklių nuostatomis;

4.18. kitos vyr. teisininko pareigos nustatomos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

III SKYRIUS TEISĖS

5. Vyr. teisininko teisės yra nurodytos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

6. Vyr. teisininkas atsako už:

6.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

6.2. IA darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, procedūrų, kitų vidinių IA teisės aktų bei šio

pareigybės aprašymo reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

7. Vyr. teisininkas už pareigų ir/arba darbų neatlikimą, atlikimą ne laiku, netinkamą ir/arba nekokybišką atlikimą atsako LR darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų LR teisės aktų nustatyta tvarka, IA darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų IA teisės aktų nustatyta tvarka.
