

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo,
mokslo ir sporto ministro
2022 m. balandžio 25
įsakymu Nr. V-620

TEISĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – Ministerija) Teisės skyriaus (toliau – Teisės skyrius) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Teisės skyriaus uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Teisės skyrius yra Ministerijos administracijos padalinys, pagal kompetenciją veikiantis teisėkūros procesų koordinavimo, įgyvendinimo ir teisinio atstovavimo srityse.

3. Teisės skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nuostatais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Ministerijos kanclerio potvarkiais, šiais Nuostatais.

4. Teisės skyrius yra tiesiogiai pavaldus Ministerijos kancleriui.

5. Teisės skyriaus veikla grindžiama įstatymo viršenybės, teisėtumo, teisingumo, objektyvumo ir sąžiningumo principų reikalavimais.

II SKYRIUS TEISĖS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Teisės skyriaus uždaviniai:

6.1. užtikrinti, kad Ministerijos administracijos padalinių parengti teisės aktų projektai neprieštarautų Lietuvos Respublikos Konstitucijai, įstatymams, kitiems teisės aktams ir atitiktų Europos Sąjungos teisės, teisės technikos, dokumentų ir teisės aktų rengimo reikalavimus;

6.2. atstovauti Ministerijos interesams ginčiuose ir rengiant sandorius.

7. Teisės skyrius, vykdydamas Nuostatų 6.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

7.1. rengia kartu su kitų Ministerijos administracijos padalinių darbuotojais įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų projektus;

7.2. teikia siūlymus dėl teisės aktų švietimo, mokslo ir studijų, sporto klausimais rengimo ir jų tobulinimo;

7.3. dalyvauja derinant Lietuvos Respublikos teisinę bazę su Europos Sąjungos teise;

7.4. teikia išvadas dėl įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų projektų, teikiamų derinti ministerijoms ir kitoms valstybės institucijoms, ir juos vizuoja;

7.5. teikia išvadas dėl įstatymų, Vyriausybės nutarimų švietimo, mokslo ir studijų, sporto klausimais projektų, teikiamų Lietuvos Respublikos Vyriausybei, ir juos vizuoja;

7.6. pagal kompetenciją teikia išvadas dėl Ministerijos steigiamų, reorganizuojamų, likviduojamų įstaigų įstatų, nuostatų, statutų ir kitų dokumentų ir juos

vizuoja;

7.7. konsultuoja Ministerijos administracijos padalinių darbuotojus, ar jų rengiami dokumentai ir siunčiami raštai neprieštaruoja teisės aktams ir atitinka teisės technikos reikalavimus.

8. Teisės skyrius, vykdydamas Nuostatų 6.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

8.1. rengia procesinius dokumentus teismams ir išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijoms, teisėsaugos institucijoms;

8.2. švietimo, mokslo ir sporto ministrui pavedus atitinkamai atstovauja Ministerijai teismuose ir kitose ginčų nagrinėjimo institucijose arba koordinuoja atstovavimą, kai Ministerijai atstovauja advokatas;

8.3. pagal kompetenciją analizuoja ir teikia išvadas dėl tarpvalstybinių ir tarpinstitucinių sutarčių ir susitarimų projektų švietimo, mokslo ir studijų, sporto srityse;

8.4. vertina ir vizuoja sutarčių, sudaromų su fiziniais ir juridiniais asmenimis, projektus.

9. Teisės skyrius taip pat atlieka šias kitas funkcijas:

9.1. pagal kompetenciją nagrinėja ir rengia atsakymus arba dalyvauja nagrinėjant ir rengiant atsakymus į fizinių ir juridinių asmenų paklausimus, prašymus ar skundus;

9.2. pagal kompetenciją dalyvauja švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu ar Ministerijos kanclerio potvarkiu sudarytose komisijose ir darbo grupėse;

9.3. nagrinėja ir rengia kartu su kitų Ministerijos administracijos padalinių darbuotojais išvadas dėl kitų ministerijų ir institucijų pateiktų derinti teisės aktų projektų;

9.4. konsultuoja kitus Ministerijos administracijos padalinių darbuotojus dėl jų rengiamų išvadų dėl kitų ministerijų ir institucijų pateiktų derinti teisės aktų projektų;

9.5. pagal kompetenciją Ministerijos vadovybės pavedimu savarankiškai arba kartu su kitais Ministerijos administracijos padaliniais atstovauja Ministerijai ir jos interesams Lietuvos Respublikos institucijose, įstaigose, organizacijose, dalyvauja darbo grupių ir komisijų, Ministerijos projektų portfelio projektų komandų veikloje;

9.6. teisės aktų nustatyta tvarka rengia Teisės skyriaus dokumentų bylas bei perduoda jas saugoti į archyvą;

9.7. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis Teisės skyriaus veiklos srityse, kad būtų pasiekti Ministerijos strateginiai tikslai.

III SKYRIUS TEISĖS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Teisės skyriaus darbuotojai, siekdami Teisės skyriui nustatytų uždavinių ir atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi teisę:

10.1. į karjerą valstybės tarnyboje pagal turimą kvalifikaciją;

10.2. gauti iš Ministerijos administracijos padalinių, nustatyta tvarka iš Ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų ir Ministerijos pavaldžių įstaigų informaciją, teisės aktų projektus ir kitus dokumentus bei duomenis, kurių reikia užduotims ir pavedimams vykdyti;

10.3. pasitelkti Ministerijos administracijos padalinių darbuotojus ir pavaldžių įstaigų specialistus, suderinus su jų vadovais, įstatymų, nutarimų ir kitų teisės aktų projektams rengti ir svarstyti, asmenų prašymams, pranešimams ir skundams nagrinėti;

10.4. dalyvauti Ministerijos administracijos padalinių posėdžiuose ir pasitarimuose, komisijų, darbo grupių veikloje;

10.5. pagal kompetenciją dalyvauti šalies ir užsienio renginiuose (pasitarimuose,

konferencijose, seminaruose, stažuotėse ir pan.);

10.6. į mokymą Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka valstybės biudžeto lėšomis;

10.7. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas, kitas teisės aktų nustatytas garantijas;

10.8. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;

10.9. teikti Ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl Teisės skyriaus darbo tobulinimo.

11. Teisės skyriaus darbuotojai privalo:

11.1. laikytis Konstitucijos ir įstatymų, būti lojalūs Lietuvos valstybei ir jos konstitucinei santvarkai, gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;

11.2. laikytis teisės aktuose nustatytų valstybės tarnautojų veiklos etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, teisės aktų nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus, nepiktnaudžiauti tarnyba;

11.3. tinkamai, laiku atlikti ir atsiskaityti už pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, Ministerijos vadovybės pavedimus pagal Nuostatuose išvardintas funkcijas;

11.4. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

11.5. laikytis Ministerijos vidaus tvarkos taisyklių;

11.6. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų Ministerijos administracijos padalinių valstybės tarnautojais ir darbuotojais.

12. Teisės skyriaus darbuotojai turi ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose ir teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų.

IV SKYRIUS TEISĖS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Teisės skyriui vadovauja Teisės skyriaus vedėjas, kuris skiriamas ir atleidžiamas Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

14. Teisės skyriaus vedėjas:

14.1. organizuoja Teisės skyriaus darbą, paskirsto užduotis darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina darbo drausmę ir asmeniškai atsako už Teisės skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą laiku ir tinkamai;

14.2. organizuoja pasitarimus, prireikus pagal savo kompetenciją priima sprendimus diskutuotiniais Teisės skyriaus veiklos klausimais, nustatyta tvarka atsiskaito Ministerijos kancleriui už Teisės skyriaus darbą, atstovauja Teisės skyriui;

14.3. teikia Ministerijos kancleriui pasiūlymus dėl Teisės skyriaus veiklos tobulinimo, darbuotojų skatinimo ir nuobaudų skyrimo;

14.4. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis Teisės skyriaus veiklos srityje.

15. Teisės skyriaus vedėjo nesant, jį pavaduoja kitas Ministerijos kanclerio potvarkiu paskirtas Teisės skyriaus valstybės tarnautojas.

16. Teisės skyriaus darbuotojai savo darbą organizuoja vadovaudamiesi Nuostatais ir pareigybių aprašymais. Teisės skyriaus darbuotojai pagal kompetenciją vykdo švietimo, mokslo ir sporto ministro, Ministerijos kanclerio pavedimus.

17. Teisės skyriaus darbuotojai už pavedimų įvykdymą atsiskaito Teisės skyriaus vedėjui.

V SKYRIUS TEISĖS SKYRIAUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

18. Teisės skyriaus darbuotojai atsako už tinkamą ir laiku priskirtų funkcijų vykdymą Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.
