

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – LNDM) Viešųjų pirkimų ir teisės skyriaus (toliau – VPTS) vyriausiojo specialisto pareigas gali užimti asmuo:

- turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- turintis ne mažesnę kaip trejų metų teisinio darbo patirtį;
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- gebantis analizuoti teisinę informaciją, rengti išvadas, teikti teises konsultacijas;
- sklandžiai, logiškai dėstantis mintis raštu ir žodžiu.

Vyriausiasis specialistas vykdo šias funkcijas:

- atlieka įstaigoje rengiamų dokumentų projektų teisinį vertinimą;
- rengia arba dalyvauja rengiant LNDM veiklos organizavimo dokumentų – nuostatų, įsakymų, tvarkų ir taisyklių, padalinių nuostatų, kitų dokumentų projektus arba vertina jau parengtus, pateikia pastabas ir vizuoja bei vykdo patvirtintų vidaus dokumentų atitikimo galiojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams priežiūrą;
- suderina įstaigos įsakymus veiklos organizavimo klausimais: teikia pastabas, pasiūlymus dėl direktoriaus įsakymų ir kitų įstaigos dokumentų pakeitimo, papildymo ar pripažinimo netekusiais galios, atsižvelgiant į nustatytus teisės aktų reikalavimus;
- rengia, vertina ir teikia pastabas bei vizuoja sutarčių, planuojamų sudaryti su kitomis Lietuvos ir užsienio valstybių įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis, projektus. 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 LNDM teises ir teisėtus interesus, pagal poreikį rengia sutarčių pakeitimo, nutraukimo dokumentus;
- dalyvauja viešųjų pirkimų procedūrose rengiant teisinę dokumentaciją viešųjų pirkimų klausimais;
- pagal kompetenciją nagrinėja ir rengia atsakymus į kitų institucijų paklausimus ir raštus, ar teikia konsultacijas dėl atsakymų rengimo;
- teikia konsultacijas įstaigos vadovybei, įstaigos darbuotojams pagal šios pareigybės kompetenciją teisės aktų taikymo klausimais;
- vizuoja raštus teisiniais klausimais;
- dalyvauja atliekant prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio VPTS vadovo pavedimus.