

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos švietimo ir  
mokslo ministro 2012 m. spalio 30 d.  
įsakymu Nr. V-1515

## TEISĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Teisės skyriaus nuostatai reglamentuoja Teisės skyriaus uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų ir darbuotojų teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimą.
2. Teisės skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos nuostatais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.
3. Teisės skyrius atsakingas už pateiktų vertinti teisės aktų, reglamentuojančių švietimą, studijas ir mokslą, atitikimą teisės aktams.
4. Teisės skyrius yra tiesiogiai pavaldus ministerijos kancleriui.
5. Teisės skyriaus pareigybių skaičių, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina švietimo ir mokslo ministras.
6. Teisės skyriaus veikla grindžiama įstatymo viršenybės, teisėtumo, teisingumo, objektyvumo ir sąžiningumo principų reikalavimais.

### II. TEISĖS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Teisės skyriaus uždaviniai:
  - 7.1. užtikrinti pateiktų vertinti teisės aktų atitikimą Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams bei teisinės technikos reikalavimams;
  - 7.2. dalyvauti rengiant, ministro ar ministerijos kanclerio pavedimu rengti įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų projektus ministerijos kompetencijai priskirtais klausimais;
  - 7.3. pagal kompetenciją nagrinėti ir rengti išvadas dėl ministerijų ir kitų institucijų parengtų teisės aktų projektų.
8. Teisės skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 8.1. rengia kartu su kitų ministerijos administracijos padalinių valstybės tarnautojais įstatymų, Vyriausybės nutarimų, ministro įsakymų projektus;
  - 8.2. teikia siūlymus dėl teisės aktų švietimo, mokslo ir studijų klausimais rengimo ir jų tobulinimo;
  - 8.3. dalyvauja rengiant švietimo strategiją;
  - 8.4. dalyvauja derinant Lietuvos Respublikos teisinę bazę su Europos Sąjungos teise;
  - 8.5. teikia išvadas dėl įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų projektų, teikiamų derinti ministerijoms ir kitoms valstybės institucijoms, ir juos vizuoja;
  - 8.6. teikia išvadas dėl įstatymų, Vyriausybės nutarimų švietimo, mokslo ir studijų klausimais projektų, teikiamų Lietuvos Respublikos Vyriausybei, ir juo vizuoja;
  - 8.7. koordinuoja ministerijos teisės aktų paskelbimą "Valstybės žiniuose", "Valstybės žinių" priede "Informaciniai pranešimai";

8.8. pagal kompetenciją teikia išvadas dėl ministerijos steigiamų ar jai pavaldžių institucijų, įstaigų nuostatų (įstatų) ir juos vizuoja;

8.9. konsultuoja ministerijos administracijos padalinių specialistus, ar jų rengiami dokumentai ir siunčiami raštai neprieštarauja teisės aktams ir atitinka teisinės technikos reikalavimus;

8.10. teisės aktų nustatyta tvarka pagal kompetenciją konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis;

8.11. dalyvauja ministro įsakymu ar ministerijos kanclerio potvarkiu sudarytose komisijose ir darbo grupėse;

8.12. atstovauja ministerijai teismuose, rengia dokumentus teisėsaugos institucijoms;

8.13 pagal kompetenciją analizuoja ir teikia išvadas dėl tarpvalstybinių ir tarpinstitucinių sutarčių ir susitarimų projektų švietimo, mokslo ir studijų srityje;

8.14. vizuoja sutarčių, sudaromų su fiziniais ir juridiniais asmenimis, projektus.

### **III. TEISĖS SKYRIAUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

9. Teisės skyriaus valstybės tarnautojai turi teisę:

9.1. į karjerą valstybės tarnyboje pagal turimą kvalifikaciją;

9.2. gauti iš ministerijai pavaldžių įstaigų, ministerijos administracijos padalinių informaciją, būtiną pavidimams vykdyti;

9.3. į mokymą Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 66-2130; 2002, Nr. 45-1708) nustatyta tvarka valstybės biudžeto lėšomis;

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

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

9.6. ir kitas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo numatytas teises.

10. Teisės skyriaus valstybės tarnautojai privalo:

10.1. laikytis Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų;

10.2. būti lojalūs Lietuvos valstybei ir jos konstitucinei santvarkai;

10.3. gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;

10.4. 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;

10.5. tinkamai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir laiku atlikti pavedamas užduotis;

10.6. mokytis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka;

10.7. laikytis ministerijos vidaus tvarkos taisyklių;

10.8. teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją apie savo tarnybą;

10.9. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

10.10. nesinaudoti valstybės nuosavybe ne tarnybinei veiklai;

10.11. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų ministerijos administracijos padalinių valstybės tarnautojais.

11. Teisės skyriaus darbuotojai turi teises ir pareigas, nustatytas darbo santykius reglamentuojančiuose teisės aktuose.

### **IV. TEISĖS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Teisės skyriui vadovauja Teisės skyriaus vedėjas, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

13. Teisės skyriaus vedėjas organizuoja Teisės skyriaus darbą ir nustatyta tvarka atsiskaito ministerijos kancleriui. Teisės skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai vykdo ministro, viceministrų, pagal veiklos sritis ir ministerijos kanclerio pavedimus.

14. Teisės skyriaus specialistai ir darbuotojai už pavedimų vykdymą atsiskaito Teisės skyriaus vedėjui.

---