

ASMENINĖ INFORMACIJA JOLANTA ZUBIENĖ



+370 665 14794

✉ jolanta.zubiene@marijampole.lt

MOKYMOSI ĮSTAIGOS:

2005-2007 M. Romerio universitetas (Teisės magistro laipsnis)
2000-2005 M. Romerio universitetas (Teisės bakalauro laipsnis)
1996-1999 Vilniaus aukštesnioji medicinos mokykla (higienisto kvalifikacija)

DARBO PATIRTIS:

- 2024-02 Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Savivaldybės kontrolierė. Funkcijų, numatytų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 67 straipsnyje vykdymas.
- 2023-02-2024-02 Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija. Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus vyriausioji specialistė. Teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimų organizavimas ir vykdymas arba dalyvavimas juos tiriant. Ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimas.
- 2022-10-2023-02 Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija. Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus vyriausioji specialistė. Teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimų organizavimas ir vykdymas arba dalyvavimas juos tiriant.
- 2020-10-2024-02 Marijampolės savivaldybės administracija. Centralizuoto vidaus audito tarnybos vedėja. Atsakomybė. Viešojo juridinio asmens valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės vertinimas. Funkcijų, numatytų Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 11 straipsnyje, atlikimas.
- 2017-10- 2020-10 Marijampolės savivaldybės administracija. Teisės skyriaus vyriausioji specialistė. Veiklos sritis. Funkcijų vykdymas veiklos srityje, susijusioje su savivaldybės politikos teisės klausimų įgyvendinimu, įstatymų ir kitų teisės aktų laikymusi savivaldybėje. Atsakomybė. Atstovauti savivaldybės interesus visų lygių teismuose su visomis įstatyme suteiktomis teisėmis ieškovui, atsakovui, trečiajam/suinteresuotam asmeniui ir nukentėjusiajam, rengti teismams ieškinius, pareiškimus, atsiliepimus į juos, apeliacinius, kasacinius skundus bei kitus procesinius dokumentus, konsultuoti Tarybos narius, merą, mero pavaduotoją, administracijos direktorių, direktoriaus pavaduotoją, struktūrinių padalinių darbuotojus, savivaldybės įmonių ir įstaigų vadovus teisiniais klausimais, dalyvavimas ir/ar išvadų rengimas vertinant, analizuojant savivaldybei pavaldžių įstaigų veiklą ir kt.
- 2015-02 - 2017-10 Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Bendrųjų reikalų departamento Ūkio ir pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė. Atsakomybė. Rengti ir dalyvauti rengiant viešųjų pirkimų organizavimą reglamentuojančių Valstybės kontrolės teisės aktų projektus, rengti dokumentus ir atstovauti Valstybės kontrolei teismuose, kitose institucijose, įstaigose, organizacijose viešųjų pirkimų klausimais, pagal departamento ir skyriaus kompetenciją rengti išvadas Valstybės kontrolieriui dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės posėdžiui teikiamų teisės aktų projektų, dalyvauti rengiant viešųjų pirkimų dokumentų projektus; derinti ir teisiniu požiūriu vertinti Valstybės kontrolės sudaromų viešųjų pirkimų sutarčių projektus ir kt. Dalyvavimas įstaigos Viešųjų pirkimų forume, sprendžiant klausimus, susijusius su Europos Sąjungos finansuojamais projektais.

2014-09 - 2014-10

Atlikta praktika. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba Korupcijos prevencijos valdyba. Susipažinau su Specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais (Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos įstatymu, Specialiųjų tyrimų tarnybos statutu), išanalizavau įstaigų pateiktas išvadas dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės, susipažinau ir dalyvavau diskusijose svarstant korupcijos prevencijos programos priemonių planą, analizavau kitų šalių patirtį korupcijos prevencijos srityje, susipažinau su Korupcijos žemėlapiu ir kitų sociologinių tyrimų duomenimis, rengiau raštus dėl korupcijos rizikos analizės būtinybės, buvau supažindinta su įstaigų veiklos korupcijos rizikos analizėmis, analizavau įstaigų raštus dėl STT pateiktų pasiūlymų įgyvendinimo.

2006-11 - 2015-02

VšĮ Marijampolės ligoninė

Viešųjų pirkimų sk. vedėja

Atsakomybė: viešųjų pirkimų vykdymas, kontrolė, sutarčių rengimas, įstaigos teisinių klausimų sprendimas, viešųjų pirkimų procedūrų atlikimas įgyvendinant projektus finansuojamus ES struktūrinių fondų lėšas.

Viešųjų pirkimų ir projektų valdymo sk. vedėja

Atsakomybė: viešųjų pirkimų vykdymas, kontrolė, sutarčių rengimas, įstaigos teisinių klausimų sprendimas, plėtos projektų valdymas, pirkimų procedūrų atlikimas įgyvendinant projektus finansuojamus ES struktūrinių fondų lėšas.

Personalo juridinio sk. vedėja

Atsakomybė: darbo sutarčių sudarymas, darbuotojų konsultavimas darbo teisės klausimais, įstaigos teisinių klausimų sprendimas, viešųjų pirkimų vykdymas, pirkimų procedūrų atlikimas įgyvendinant projektus finansuojamus ES struktūrinių fondų lėšas.

Gimtoji kalba Lietuvių.

Kitos kalbos

SUPRATIMAS		KALBĖJIMAS		RAŠYMAS
Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu	
B.1.	B.1.	B.1.	B.1.	B.1.
B.1	B.1	B.1	B.1	B.1

Įrašykite kalbą Anglų kalba

Įrašykite kalbą Rusų kalba

Darbo kompiuteriu gebėjimai MS Office, Outlook Express, PowerPoint.