

## Danius Malinauskas



GIMIMO DATA	1967.10.16 (49m.)
TELEFONO. NR.	+370 68727925
GYVENAMOJI VIETA	Giedraičiai, Molėtų raj.
EL. PAŠTAS	danius.malina@gmail.com

## Prisistatymas

Šiuo metu dirbu teisininku uždaroje akcinėje bendrovėje.

Paskutinius dvejus metus dirbau kooperatyvo direktoriumi. Dalyvavau įmonės kūrime, steigime ir dirbau pirmuoju jos vadovu.

Prieš tai dirbau valstybės įmonės vadovu (nuo 2011-03-15 iki 2015-09-01). Įmonė valdė didelį valstybinį investicinį projektą. Kartu buvau šios įmonės teisininkas, atsakingas už viešuosius pirkimus ir personalo valdymo reikalus. Esu dirbęs Nacionaliniame muziejuje Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmai, direktoriaus pavaduotoju personalo valdymo ir teisės klausimams, buvau atsakingas už personalo administravimą, darbuotojų priėmimą, kvalifikacijos kėlimą, skatinimą ir nuobaudų skyrimą, viešųjų pirkimų organizavimą. Vykdžiau teisininkui priskiriamas pareigas, atstovavau Instituciją valstybės įstaigose, organizacijose, telmsuose ir pan.

Esu baigęs M. Romerio universitete bakalauro (teisė ir valdymas) ir magistro (administracinė teisė) studijas.

Nuo 2000 metų darbo teisė yra mano domėjimosi objektas. Dirbdamas Vilniaus apskrities mokesčių inspekcijoje tobulinau esamus ir sudarinėjau naujus pareigybių aprašymus, dirbdamas Vyriausiojoje administracinių ginčų komisijoje dalyvaudavau administracinių bylų nagrinėjime, rengiau procesinius dokumentus, sprendimų projektus.

Kultūros ministerijoje buvau atsakingas už personalo valdymą, personalo valdymo dokumentų parengimą, tokių dokumentų kontrolę ir valdymą. Organizavau darbuotojų atrankos konkursus, rengiau darbuotojų pareigybių aprašymų projektus, raštus, įsakmų projektus, taisyklių ir nuostatų projektus, atstovavau ministerijos reikalus santykiuose su profsąjungomis, teismuose ir t.t..

Turlu gerą iškalbą ir sugebėjimų valdyti auditoriją.

Neturiu bendravimo problemų. Komandoje vertinu darbo pasidalinimą ir asmeninę atsakomybę. Įsiklausau į kitų žmonių nuomones ir stengiuosi pasinaudoti vertingais patarimais.

## Išsilavinimas

2004 - 2006 **Mykolo Romerio universitetas, magistro laipsnis**  
Teisė

1999 - 2004 **Lietuvos Teisės universitetas, bakalauro laipsnis**  
Teisė ir valdymas

## Darbo patirtis

- 
- 2016.12 - Dabar **Pirmininkas**  
VO Giedraičių bendruomenės centras
- DARBO POBŪDIS
- visuomenės organizacijos vadovas
- 
- 2016.11 - Dabar **Pirmininkas**  
Asociacija "Giedraičių istorijos draugija"
- DARBO POBŪDIS
- visuomenės organizacijos vadovas
- 
- 2015.01 - 2016.12 **Direktorius**  
Kooperatyvas "Avininkas"
- DARBO POBŪDIS
- Kooperatyvo vadovas
- 
- 2013.12 - Dabar **Teisininkas**  
Mano ratai, UAB
- DARBO POBŪDIS
- teisinių dokumentų tvarkymas ir kontrolė
- 
- 2011.05 - 2015.09 **Direktorius**  
VĮ Vilniaus pilių direkcija
- Statybų organizavimas, užsakovo funkcijų vykdymas, statybų techninė priežiūra.
- DARBO POBŪDIS
- Vadovavau įmonės veiklai, atstovavau jos interesus ir t.t., dalyvavau ministerijos suformuotos komisijos ir Vyriausybės sukurtos darbo grupės veikloje.
  - Biudžetinių lėšų panaudojimo priežiūra, projekto rėmėjų paaukotų lėšų tikslinis panaudojimas.
  - Viešųjų pirkimų organizavimas. Nupirktų darbų ir paslaugų priežiūra ir kontrolė.
- PASIEKIMAI
- Valdovų rūmų atkūrimo projektas. Užbaigta statyti ir įrengti bei priduta eksploatuoti pirmoji Valdovų rūmų dalis.
-

2010.03 - 2015.09 **Teisininkas - konsultantas**  
Valstybės įmonė Vilniaus pilių direkcija

DARBO POBŪDIS

- Atlikau visus teisininkui priskiriamus darbus, rengiu sutartis, raštus ir kt. Tvarkau personalo valdymo ir viešųjų pirkimų dokumentus.

2009.01 - 2010.09 **Direkoriaus pavaduotojas teisės ir personalo valdymui**  
Nacionalinis muziejus Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmai

DARBO POBŪDIS

- Sukūriau institucijos valdymo struktūrą. Parengiau daugybę institucijos valdymo dokumentų. Vadovavau institucijos veiklos sritims nesusijusioms su kultūros projektų vykdymu. Buvau atsakingas už visų institucijos dokumentų valdymą ir kontrolę. Vykdžiau personalo valdymo darbus: sudarinėjau darbo sutartis, jų pakeitimus, rengiau įsakymus personalo valdymo klausimais, formavau, tvarkiau ir saugojau darbuotojų asmens bylas, pildžiau žiniaraščius, atstovavau institucijos reiklaus valstybės institucijose, teismuose ir pan.
- Kuravau Informacinių technologijų skyriaus ir kanceliarijos darbą,
- Dalyvavau viešųjų pirkimų organizavime ir viešųjų pirkimų komisijos veikloje. Vykdžiau paskesnę finansinę kontrolę ir kt.

2008.07 - 2009.01 **Vyriausiasis specialistas**  
Lietuvos Respublikos kultūros ministerija

DARBO POBŪDIS

- Institucijos dokumentų susijusių su personalo valdymų rengimo kontrolė, sudėtingų personalo valdymo dokumentų rengimas, darbuotojų atrankų ir įstaigų vadovų konkursų organizavimas, įsakymų rengimas, derinimas, institucijos atstovavimas teismuose ir santykiuose su kitomis institucijomis, derybos su profsąjungomis ir t.t.

2007.05 - 2008.04 **Vyriausiasis specialistas**  
Vyriausioji administracinių ginčų komisija

Sprendžia ikiteisminius administracinius ginčus

DARBO POBŪDIS

- Skundų nagrinėjimas ir tyrimas, sprendimų parengimas, bylų formavimas, posėdžių organizavimas.

2006.07 - 2007.05

## Kontrolės organizavimo tarnybos vyriausiasis specialistas

Valstybinė mokesčių inspekcija

VMI tikslas padėti mokesčių mokėtojui tinkamai sumokėti mokesčius...

### DARBO POBŪDIS

- Tinkamo teisės aktų taikymo kontrolė. Atlikau pareigybių aprašymų reviziją rengiau pakeitimus, naujus pareigybių aprašymus.

1993.10 - 2006.07

## Specialistas

Tarptautinis Vilniaus oro uostas

### DARBO POBŪDIS

- Mano darbo tikslas - užtikrinti saugius orlaivių skrydžius, keleivių kelionė. Keleivių ir jų bagažo patikra, teritorijos stebėseną, žmonių elgesio stebėjimas ir analizė. Įgijau kompleksinių žinių apie apsaugos sistemų ir tarnybų veiklą.

1989.12 - 1993.10

## Cecho meistras

VAZ garantinė techninio aptarnavimo stotis

### DARBO POBŪDIS

- Įmonė užsiėmė lengvųjų automobilių aptarnavimu ir remontu. Į mano pareigas įėjo bendravimas su klientais, užsakymų priėmimas, vadovavimas darbuotojų grupei (cechui), darbo drausmės kontrolė, darbo kokybės kontrolė, užduočių paskirstymas, detalių komplektavimas ir kt.

## Kalbos

● <b>Lietuvių</b>	gimtoji	
● <b>Rusų</b>	kalbu puikiai	rašau gerai
● <b>Lenkų</b>	kalbu gerai	rašau šiek tiek
● <b>Estų</b>	kalbu šiek tiek	rašau šiek tiek
● <b>Anglų</b>	kalbu šiek tiek	rašau šiek tiek

## Darbas kompiuteriu

● <b>Excel</b>	Daugiau nei 3 metai
● <b>Photoshop</b>	Daugiau nei 3 metai
● <b>PowerPoint</b>	Daugiau nei 3 metai
● <b>Stekas</b>	Nuo 1 iki 3 metų
● <b>Unix/Linux</b>	Daugiau nei 3 metai
● <b>Windows</b>	Daugiau nei 3 metai
● <b>Word</b>	Daugiau nei 3 metai

## Kita informacija

---

VAIRAVIMO TEISĖS NUO	1985.01 (B, C kategorijos)
ASMENINĖS SAVYBĖS	Punktualus. Turintis vadovavimo sugebėjimų. Ramaus būdo, bet ne lėtas. Pareigingas.
POMĖGIAI	Teatras, krepšinis, fotografija.

## Kursai, seminarai

---

2010 m. 1 diena **Viešųjų pirkimų administravimas**  
pasikeitus Viešųjų pirkimų įstatymui analizuoti pakeitimai.  
Organizatorius: VPAC  
Turiu kursų baigimo sertifikatą

2007 m. 1 diena **Streso ir spaudimo valdymas**  
Streso atpažinimas ir jo valdymas  
Organizatorius: Viešojo administravimo institutas  
Turiu kursų baigimo sertifikatą

2007 m. 49 dienos **ECDL**  
kompiuterinio raštingumo kursai (EXCEL, POWER POINT, Duomenų bazės)  
Organizatorius: TEO  
Turiu kursų baigimo sertifikatą

2007 m. 143 dienos **Mokesčių administratorių mokymai**  
Mokesčių mokėjimo subtilumai  
Organizatorius: Finansų ministerijos mokymo centras  
Turiu kursų baigimo sertifikatą

2007 m. 129 dienos **Anglų kalbos kursai**  
antras anglų kalbos mokymosi lygmuo Begginer B

Organizatorius: UAB Kalba

Turiu kursų baigimo sertifikatą

---

2006 m. 105 dienos **Anglų kalbos kursai**  
žemiausias anglų kalbos mokmosi lygmuo Begginer A

Organizatorius: UAB Kalba

Turiu kursų baigimo sertifikatą

---

2006 m. 25 dienos **ECDL Start**  
Kompiuterinio raštingumo kursai

Organizatorius: UAB „NRD“

Turiu kursų baigimo sertifikatą