

## **TYRIMŲ SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS**

### **VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

1. Tiria fizinių ir juridinių asmenų pranešimus, skundus arba prašymus dėl valstybinėje tarnyboje dirbančių ir kitų asmenų veikos atitikties Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatomis;

2. tikrina valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų vadovų atliktų tyrimų dėl asmenų veikų atitikties Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatomis, išvadas ir teikia atitinkamus siūlymus Komisijai;

3. rengia Komisijos sprendimų, procesinių ir kitų dokumentų projektus;

4. pagal kompetenciją atstovauja Komisijos interesams visų pakopų administraciniuose teismuose;

5. prižiūri Komisijos sprendimų, rekomendacijų, siūlymų vykdymą;

6. Komisijai įgaliojus, surašo administracinių nusižengimų protokolus asmenims, pažeidusiems Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimus;

7. seka visuomenės informavimo priemonių skelbiamą informaciją apie valstybinėje tarnyboje dirbančių ir kitų asmenų elgesį ir, jei yra pagrįstų duomenų, kad asmenys padarė pažeidimus, siūlo Komisijai perduoti tą informaciją ištirti atitinkamiems asmenų elgesio kontrolės subjektams ar atlikti tyrimą savo iniciatyva;

8. dalyvauja Komisijos organizuojamuose ir kituose seminaruose, konferencijose ar kituose renginiuose jo kompetencijai priskirtais klausimais;

9. vykdydamas priskirtas funkcijas bendradarbiauja ir palaiko tarnybinius ryšius su valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų padaliniais ir asmenimis, atsakingais už Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų vykdymo kontrolę;

10. pagal kompetenciją atlieka kitus Skyriaus vedėjo ir Komisijos pirmininko pavedimus ir nurodymus, siekiant įgyvendinti strateginius Komisijos tikslus.

### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

1. būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje, bei korupcijos prevencijos klausimus, valstybės tarnybą, administracinius teisinius santykius,

administracinį procesą, viešąjį administravimą, dokumentų rengimą ir įforminimą, mokėti juos taikyti praktikoje. Būti susipažinusi su Europos Sąjungos ir kitų užsienio valstybių antikorupeciniais teisės aktais;

2. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą, socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą;

3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų teisinio darbo patirtį;

5. išmanyti teisės aktų projektų rengimo reikalavimus bei mokėti rengti teisės aktų projektus;

6. gerai išmanyti Lietuvos valdžios ir valdymo institucijų bei įstaigų sistemą, jų funkcijas;

7. sugebėti savarankiškai organizuoti, planuoti ir kontroliuoti savo veiklą;

8. gebėti rengti procesinius dokumentus Skyriaus kompetencijai priklausančiais klausimais;

9. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti įvairialypę informaciją ir rengti išvadas, pažymas;

10. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu.