

**VYRIAUSIOSIOS TARNYBINĖS ETIKOS KOMISIJOS
ATITIKTIES SKYRIAUS
VYRESNIOJO PATARĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

DARBUOTOJŲ FUNKCIJOS

1. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
2. Koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą arba prireikus rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus.
3. Koordinuoja informacijos su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą arba prireikus rengia ir teikia informaciją su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais.
4. Koordinuoja skaičiavimų ir prognozavimų atlikimą arba prireikus atlieka skaičiavimus ir prognozavimą.
5. Koordinuoja su stebėseną ir (ar) analize susijusios informacijos apdorojimą arba prireikus apdoroja susijusią informaciją.
6. Koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą arba prireikus atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą.
7. Koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą arba prireikus rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės.
8. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.
9. Skyriaus vedėjui nesant, pavaduoja skyriaus vedėją.
10. Rengia ir teikia rekomendacijas bei metodinę pagalbą viešojo sektoriaus institucijų vadovams bei jų įgaliotiems asmenims dėl Komisijos kompetencijai priskirtų teisės aktų nuostatų įgyvendinimo.
11. Rengia metodines rekomendacijas savivaldybių tarybų etikos komisijoms ir konsultuoja šias komisijas Komisijos kompetencijai priskirtų teisės aktų įgyvendinimo klausimais.
12. Koordinuoja bendradarbiavimą su valstybės bei savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei tarptautinėmis organizacijomis Komisijos kompetencijos klausimais.
13. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI

14. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

- 14.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 14.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);
 - 14.3. studijų kryptis – vadyba (arba);
 - 14.4. studijų kryptis – teisė;
- arba:
- 14.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 14.6. darbo patirtis – analitinio darbo patirtis;
 - 14.7. darbo patirties trukmė – 4 metai.
15. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - 15.1. kalba – anglų;
 - 15.2. kalbos mokėjimo lygis – B2.