

**VYRIAUSIOSIOS TARNYBINĖS ETIKOS KOMISIJOS  
TYRIMŲ SKYRIAUS  
VYRESNYSIS PATARĖJAS**

**FUNKCIJOS**

1. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
2. Koordinuoja atstovavimą įstaigos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose arba prireikus atstovauja įstaigos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose ir koordinuoja susijusių dokumentų rengimą arba prireikus rengia susijusius dokumentus.
3. Koordinuoja skundų ir kitų dokumentų sudėtingais teisiniais klausimais nagrinėjimą arba prireikus nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais teisiniais klausimais, koordinuoja atsakymų rengimą arba prireikus rengia atsakymus.
4. Koordinuoja su sudėtingais teisės klausimais susijusios informacijos rengimą ir teikimą arba prireikus rengia ir teikia su sudėtingais teisės klausimais susijusią informaciją.
5. Koordinuoja su teisės klausimais susijusios informacijos apdorojimą arba prireikus apdoroja susijusią informaciją.
6. Koordinuoja teisės aktų ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus atlieka teisės aktų ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo stebėseną, analizę ir vertinimą.
7. Koordinuoja teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų rengimą arba prireikus rengia teisės aktų projektus, sutartis ir kitus su teisės klausimais susijusius dokumentus.
8. Koordinuoja teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų vertinimą arba prireikus vertina teisės aktų projektus, sutartis ir kitus su teisės klausimais susijusius dokumentus, koordinuoja teisinių išvadų rengimą arba prireikus rengia teises išvadas.
9. Teikia pasiūlymus dėl teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo ar tobulinimo.
10. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
  - 1.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 1.2. studijų kryptis – nepasirinkta;arba:
  - 1.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 1.4. darbo patirtis – korupcijos prevencijos srityje;
  - 1.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 4 metai.
2. Atitikimas kitiems reikalavimams:
  - 2.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

## **2021 METAMS NUSTATYTOS UŽDUOTYS**

1. Nagrinėti pranešimus apie galimus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, taip pat skundus, teikiamus Komisijai, kaip privalomai išankstinei ginčų nagrinėjimo ne teisme institucijai bei atlikti atitinkamus tyrimus, vertinti kitų institucijų ir įstaigų atliktų tyrimų ir priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatomis.
2. Rengti procesinius dokumentus teismams ir atstovauti Komisijai juose.
3. Parengti ir pateikti siūlymus dėl Administracinių nusižengimų protokolų surašymo ir administracinių nusižengimų bylų nagrinėjimo Komisijoje tvarkos.