

**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. Teikia pasiūlymus dėl teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo ar tobulinimo.
9. 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.
10. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos 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 – atstovavimo teisme patirtis;
 - 1.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 4 metai.
2. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:0
 - 2.1. kalba – anglų;
 - 2.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

2021 METAMS NUSTATYTOS UŽDUOTYS

1. Nagrinėti pranešimus apie galimus Įstatymo nuostatų 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 teismui ir atstovauti Komisijai administraciniuose teismuose, pavedus - ir kitose valstybės bei savivaldybių institucijose, dalyvauti kitiems skyriaus darbuotojams rengiant procesinius dokumentus ir atstovaujant teismuose.
3. Pagal Skyriaus kompetenciją rengti ir/ar talkinti rengiant metodines priemones (atmintines, gaires, rekomendacijas, raštus) asmenims dėl interesų konfliktų prevencijos.
4. Išnagrinėti VTEK patvirtintą Rekomendaciją dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo ir pateikti siūlymus bei dokumentų projektus dėl šios rekomendacijos papildymo ar pakeitimo, atsižvelgiant į VTEK kompetencijai priskirtų įstatymų, kurių įgyvendinimo priežiūrą atlieka Komisija, nuostatas.