

**VYRIAUSIOSIOS TARNYBINĖS ETIKOS KOMISIJOS
TYRIMŲ SKYRIAUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS**

FUNKCIJOS

1. Apdoroja su teisės klausimais susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su teisės klausimais susijusios informacijos apdorojimą.
2. Atlieka teisės aktų ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo stebėseną, analizę ir vertinimą.
3. Atlieka teisinę ekspertizę arba prireikus koordinuoja teisinės ekspertizės atlikimą.
4. Atstovauja įstaigos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose arba prireikus koordinuoja atstovavimą įstaigos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose ir rengia susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja susijusių dokumentų rengimą.
5. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
6. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl teisinių veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl teisinių veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
7. Rengia ir teikia su sudėtingais teisės klausimais susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sudėtingais teisės klausimais susijusios informacijos rengimą ir teikimą.
8. Rengia teisės aktų projektus, sutartis ir kitus su teisės klausimais susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų rengimą.
9. Teikia pasiūlymus dėl teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo ar tobulinimo.
10. Vertina teisės aktų projektus, sutartis ir kitus su teisės klausimais susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su teisės klausimais susijusių dokumentų vertinimą, rengia teises išvadas arba prireikus koordinuoja teisinių išvadų rengimą.
11. 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;
 - 1.3. studijų kryptis – teisė (arba);arba:
 - 2.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 2.2. darbo patirtis – teisinio darbo patirtis;
 - 2.3. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.
3. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 3.1. 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.