

**VYRIAUSIOSIOS TARNYBINĖS ETIKOS KOMISIJOS
KORUPCIJOS PREVENCIJOS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS**

DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. organizuoja ir (ar) vykdo teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimą arba dalyvauja juos tiriant;
2. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka atsparumo korupcijai lygio nustatymą;
3. tvarko ir (ar) nagrinėja vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gautą informaciją apie pažeidimus, renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis, susijusius su gautų pranešimų skaičiumi, ir sistemina tų duomenų nagrinėjimo rezultatus;
4. organizuoja ir (ar) atlieka Komisijos sekretoriato darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei viešųjų ir privačių interesų derinimo veiklos kontrolę ir stebėseną;
5. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka rengia korupcijos prevencijos veiksmų planą ar organizuoja jo rengimą, atlieka šio plano įgyvendinimo stebėseną;
6. kontroliuoja, kaip Komisijos darbuotojai laikosi antikorupcinio elgesio standartų, konsultuoja juos antikorupcinio elgesio klausimais;
7. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens atliekamos funkcijos, nuo kurių galimas nukrypimas pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 25 straipsnio 2 dalį:
 - 7.1. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą;
 - 7.2. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka Komisijos teisės aktų projektų antikorupcinius vertinimus;
 - 7.3. siūlo pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai pateikti informaciją, sąrašą arba organizuoja jo sudarymą, taip pat dalyvauja ir teikia nuomonę personalo formavimo procedūrose vertinant iš Specialiųjų tyrimų tarnybos gautą informaciją apie asmenį;
 - 7.4. organizuoja ir (ar) rengia mokymus, orientuotus į Komisijos darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo stiprinimą;
 - 7.5. teikia pasiūlymus Komisijos vadovui dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių diegimo ir įgyvendinimo;
 - 7.6. prižiūri Komisijos darbuotojų atžvilgiu vykdomos lobistinės veiklos deklaravimą ir vykdo šios veiklos kontrolę;
 - 7.7. pagal poreikį atlieka kitas funkcijas, gerinančias korupcijai atsparią aplinką.

SPECIALŪS REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI

1. būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais tarnybinės etikos ir elgesio normas, viešųjų ir privačių interesų derinimo bei korupcijos prevencijos klausimus, valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, dokumentų rengimą ir informinimą, tarnybos ir darbo santykius bei mokėti juos taikyti praktikoje.

2. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

3. mokėti savarankiškai rinktis darbo metodus, gebėti ieškoti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

4. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;

5. sugebėti savarankiškai organizuoti, planuoti, kontroliuoti savo veiklą.