

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
2. turėti iki 2 metų profesinio darbo patirties teisės srityje;
3. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* programiniu paketu;
4. būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turto ir verslo vertinimo (toliau – vertinimas) veiklą;
5. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu (pagal *Europass*).

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. vertina turto arba verslo vertinimo ataskaitų (toliau – vertinimo ataskaita) atitiktį Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo (toliau – Įstatymas) 22 straipsnyje nustatytiems reikalavimams;
2. rengia ir teikia išvadų dėl vertinimo ataskaitų atitikties Įstatymo 22 straipsnyje nustatytiems reikalavimams projektus;
3. kaupia duomenis apie ataskaitų atitikties Įstatymo 22 straipsnio nagrinėjimo rezultatus;
4. rengia ir Skyriaus vedėjui teikia kontrolinių klausimynų, skirtų turto arba verslo vertintojų (toliau – vertintojas) ir turto ir verslo vertinimo įmonių (toliau – vertinimo įmonė) veiklos patikrinimams atlikti, projektus;
5. atlieka planinius ir neplaninius vertintojų ir vertinimo įmonių veiklos patikrinimus;
6. vertina pareiškėjų skundų dėl vertintojų ir vertinimo įmonių veiklos pagrįstumą;
7. kreipiasi į pareiškėjus ir vertintojus ir vertinimo įmones dėl papildomų paaiškinimų ir dokumentų, susijusių skundu, pateikimo;
8. teikia pasiūlymus dėl sprendimų, susijusių su pareiškėjų skundais, priėmimo ir rengia sprendimų projektus;
9. teikia siūlymus dėl kreipimosi į Turto arba verslo vertintojų garbės teismą (toliau – Garbės teismas);
10. rengia ir teikia Garbės teismui teikimus iškelti vertintojams drausmės bylas ir išvadas dėl vertintojų veiksmų;
11. vykdo Garbės teismo nurodymus, susijusius su nagrinėjama drausmine byla;
12. tvarko vertintojų drausmės bylas ir jas archyvuoja;
13. teikia konsultacijas dėl teisės aktų taikymo Skyriaus kompetencijos klausimais;
14. prisideda prie rengimo, rengia pasiūlymus dėl vertinimo teisinio reglamentavimo tobulinimo ir pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus dėl kitų institucijų parengtų teisės aktų projektų;
15. analizuoja Tarptautinių vertinimo standartų ir Europos vertinimo standartų nuostatas;
16. bendradarbiauja su vertintojų ir vertinimo įmonių organizacijomis, įstaigomis ir institucijomis, kitomis Lietuvos Respublikos ir tarptautinėmis organizacijomis (TEGoVA, IVSC ir kt.) ir pagal kompetenciją dalyvauja organizuojamoje veikloje vertinimo veiklos tobulinimo klausimais;
17. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Skyriaus vedėjo, Tarnybos direktoriaus pavaduotojo ir Tarnybos direktoriaus pavedimus bei užduotis.