

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities, teisės krypties išsilavinimą (magistro kvalifikacinis laipsnis);
2. turėti ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį teisės srityje;
3. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmeniu B1 lygiu (pagal *Europass*);
4. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* programiniu paketu;
5. būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, administracinių bylų teiseną, auditą, finansinę atskaitomybę, turto ir verslo vertinimą, įmonių restruktūrizavimo ir bankroto procesus, išmanyti civilinę, civilinio proceso, darbo teisę, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas:

1. esant Tarnybos direktoriaus įgaliojimui, kartu su Tarnybos struktūrinių padalinių valstybės tarnautojais ar darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), arba be jų, atstovauja Tarnybai teismuose ir kitose ginčų nagrinėjimo institucijose;
2. apibendrina iš kitų Tarnybos struktūrinių padalinių gautą informaciją, susijusią su atstovavimu Tarnybai teismuose ar kitose ginčų nagrinėjimo institucijose, ir rengia Tarnybos vardu teikiamus procesinius dokumentus;
3. teikia pastabas ir siūlymus dėl Tarnybai pateiktų derinti, Tarnybos administracijos padalinių parengtų teisės aktų projektų bei atlieka Tarnybos parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;
4. esant Tarnybos direktoriaus pavedimui, rengia išvadas Tarnybos kompetencijos klausimais dėl išvadoms gauti Tarnybai pateiktų kitų įstaigų teisės aktų projektų;
5. rengia Tarnybos sudaromų sutarčių, teisės aktų projektus;
6. užtikrina, kad teisės aktų projektai atitiktų įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus, vizuoja Tarnyboje suderintus teisės aktų projektus;
7. dalyvauja Tarnybos direktoriaus sudarytų komisijų, darbo grupių, rengiančių teisės aktų, sutarčių projektus, darbe;
8. su kitais nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų skundus, prašymus bei pagal kompetenciją rengia atsakymus į juos;
9. pagal kompetenciją teikia konsultacijas ir teisinis išvadas Tarnybos vadovybei, Tarnybos struktūrinių padalinių darbuotojams;
10. dalyvauja atliekant bankroto, restruktūrizavimo administratorių, bankroto administratorių padėjėjų planinius ir neplaninius veiklos patikrinimus, veiklos stebėseną;
11. dalyvauja atliekant auditorių ir audito įmonių atlikto finansinių ataskaitų audito tyrimus ar viešojo intereso įmonių auditorių ir audito įmonių atlikto finansinių ataskaitų audito tikrinimus;
12. pagal kompetenciją bendradarbiauja su valstybių Europos Sąjungos narių ir valstybių ne Europos Sąjungos narių kompetentingomis institucijomis, dalyvauja rengiant ir derina bendradarbiavimo sutartis, prižiūri šių sutarčių vykdymą;
13. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Skyriaus vedėjo ir Tarnybos direktoriaus pavedimus bei užduotis.