

III SKYRIUS SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

8. Darbuotojo pareigas einantis asmuo privalo atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

- 8.1. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, poįstatyminius teisės aktus, reglamentuojančius korupcijai atsparios aplinkos kūrimą;
- 8.2. išmanyti korupcijai atsparios aplinkos formavimo principus, priemonių sistemą;
- 8.3. išmanyti dokumentų rengimo reikalavimus, teisės aktų rengimo rekomendacijas;
- 8.4. turėti nepriekaištingą reputaciją;
- 8.5. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti darbą;
- 8.6. turėti darbo kompiuteriu įgūdžius (Word, Excel, Outlook, interneto naršyklės);
- 8.7. mokėti dirbti komandoje, žinoti profesinės etikos reikalavimus.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

9. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 9.1. organizuoja ir (ar) vykdo teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimą arba dalyvauja juos tiriant;
- 9.2. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka atsparumo korupcijai lygio nustatymą;
- 9.3. tvarko ir (ar) nagrinėja vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimus, renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis, susijusius su gautų pranešimų skaičiumi ir sistemina tų duomenų nagrinėjimo rezultatus;
- 9.4. organizuoja ir (ar) atlieka Centro darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei jų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną;
- 9.5. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka rengia korupcijos prevencijos veiksmų planą ar organizuoja jo rengimą, atlieka šio plano įgyvendinimo stebėseną;
- 9.6. kontroliuoja, kaip Centro darbuotojai laikosi antikorupcinio elgesio standartų, konsultuoja juos antikorupcinio elgesio klausimais;
- 9.8. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą;
- 9.9. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka teisės aktų projektų antikorupcinius vertinimus;
- 9.10. sudaro pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai pateikti informaciją, sąrašą ar organizuoja jo sudarymą, taip pat dalyvauja ir teikia nuomonę personalo formavimo procedūrose vertinant iš Specialiųjų tyrimų tarnybos gautą informaciją apie asmenį;
- 9.11. organizuoja ir (ar) rengia mokymus, orientuotus į Centro darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo stiprinimą;
- 9.12. teikia pasiūlymus Centro direktoriui dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių diegimo ir įgyvendinimo;
- 9.13. prižiūri Centro darbuotojų atžvilgiu vykdomos lobistinės veiklos deklaravimą ir vykdo šios veiklos kontrolę;
- 9.14. pagal poreikį atlieka kitas funkcijas, gerinančias korupcijai atsparią aplinką.