

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. rugpjūčio 10 d.
įsakymu Nr. DE- 820

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
PATARĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 4.1. Korupcijai atsparios aplinkos kūrimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Organizuoja ir (ar) vykdo teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimą arba dalyvauja juos tiriant;
teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka atsparumo korupcijai lygio nustatymą.
6. 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.
7. Organizuoja ir (ar) atlieka viešojo sektoriaus subjekto darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną;
teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka rengia korupcijos prevencijos veiksmų planą ar organizuoja jo rengimą, atlieka šio plano įgyvendinimo stebėseną.
8. Kontroliuoja, kaip viešojo sektoriaus subjekto darbuotojai laikosi antikorupcinio elgesio standartų, konsultuoja juos antikorupcinio elgesio klausimais;
skatina, koordinuoja ir kontroliuoja korupcijai atsparios aplinkos kūrimą viešojo sektoriaus subjektui pavaldžiuose ir (ar) jo valdymo sričiai priskirtuose viešojo sektoriaus subjektuose, jeigu tokių yra.

9. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo asmens atliekamos funkcijos, nuo kurių galimas nukrypimas pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 25 straipsnio 2 dalį:

teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą.

10. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka organizuoja ir (ar) atlieka teisės aktų projektų antikorupcinius vertinimus;

sudaro pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas LR specialiujų tyrimų tarnybai (STT) pateikti informaciją, sąrašą arba organizuoja jo sudarymą, taip pat dalyvauja ir teikia nuomonę personalo formavimo procedūrose vertinant iš STT gautą informaciją apie asmenį.

11. Organizuoja ir (ar) rengia mokymus, orientuotus į viešojo sektoriaus subjekto darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo stiprinimą;

teikia pasiūlymus viešojo sektoriaus subjekto vadovui dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių diegimo ir įgyvendinimo.

12. Prižiūri viešojo sektoriaus subjekto darbuotojų atžvilgiu vykdomos lobistinės veiklos deklaravimą ir vykdo šios veiklos kontrolę;

pagal poreikį atlieka kitas funkcijas, gerinančias korupcijai atsparią aplinką.

13. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

Funkcijos patvirtintos 2021.12.29 „Dėl už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingų subjektų pavyzdinių nuostatų ir pareigybės aprašymo patvirtinimo.“ Nr. 1155.

14. Vykdo ir kitas funkcijas reikalingas korupcijai atsparios aplinkos kūrimui.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

15. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

15.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

15.2. studijų kryptis – teisė (arba);

15.3. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

arba:

15.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

15.5. darbo patirtis – korupcijos prevencijos srityje;

15.6. darbo patirties trukmė – 2 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

16. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

16.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

16.2. organizuotumas – 4;

16.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

16.4. analizė ir pagrindimas – 5;

16.5. komunikacija – 4.

17. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

17.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.

18. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. teisės išmanymas – 4;

18.2. korupcijos prevencija – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)