PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos pirmininko 2015 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 1V-25

(Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos

pirmininko 2018 m. rugpjūčio 8 d. įsakymo Nr. 1V-200

redakcija)

**TEISĖS IR KONKURENCIJOS POLITIKOS SKYRIAUS**

**VYRIAUSIOJO SPECIALISTO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Teisės ir konkurencijos politikos skyriaus vyriausiasis specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį;

2. Pareigybės lygis – A (A1).

**II. PASKIRTIS**

3. Teisės ir konkurencijos politikos skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo specialisto pareigybės paskirtis – įgyvendinti Skyriaus uždavinius rengiant procesinius dokumentus ir atstovaujant Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybai teismuose ir kitose ginčų sprendimo institucijose, rengiant ir vertinant teisės norminių aktų projektus, rengiant Konkurencijos tarybos nutarimų dėl įstatymų pažeidimų projektus, vykdant kitų Konkurencijos tarybos nutarimų atitikties teisės aktų reikalavimams kontrolę, koordinuojant valstybės konkurencijos politikos įgyvendinimą.

**III. VEIKLOS SRITIS**

4. Skyriaus vyriausiojo specialisto bendroji veiklos sritis – teisė.

**IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

5.1. turėti aukštąjį universitetinį (bakalauro ir magistro) arba jam prilygintą (vienpakopį) socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą;

5.2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų atstovavimo teismuose darbo patirtį;

5.3. mokėti anglų kalbą ne žemesniu nei pažengusio vartotojo B2 lygiu, nustatytu 2004 m. gruodžio 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimu Nr. 2241/2004/EB dėl bendros Bendrijos sistemos siekiant užtikrinti kvalifikacijų ir gebėjimų skaidrumą (Europasas);

5.4. išmanyti ir gebėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymą, Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 101 ir 102 straipsnius, Europos Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1/2003 „Dėl konkurencijos taisyklių, nustatytų Sutarties 81 ir 82 straipsniuose, įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos mažmeninės prekybos įmonių nesąžiningų veiksmų draudimo įstatymą, Lietuvos Respublikos reklamos įstatymą, šių teisės normų įgyvendinimą ir taikymą reglamentuojančius teisės aktus;

5.5. būti susipažinusiam ir gebėti taikyti kitas Konkurencijos tarybos veiklą ir kompetencijos sritis reglamentuojančias teisės normas;

5.6. būti susipažinusiam ir gebėti taikyti praktikoje viešąjį administravimą, administracinių bylų teiseną, civilinį procesą, teisės aktų projektų rengimą ir priėmimą reglamentuojančius teisės aktus, pagrindinius teisės principus, Lietuvos Respublikos institucijų struktūros ir veiklos principus;

5.7. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, atlikti faktinės situacijos, teisės aktų ir jų projektų teisinę analizę;

5.8. gebėti sklandžiai ir motyvuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, rengiant ir teikiant išvadas, analitinę ar kitokią informaciją;

5.9. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir bendrą darbą, atlikti pavedimus;

5.10. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklių ir teisės aktų rengimo reikalavimus;

5.11. mokėti dirbti kompiuteriu pagrindinėmis Microsoft Office programinio paketo programomis.

**V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. pagal Skyriaus kompetenciją rengia procesinius dokumentus ir atstovauja Konkurencijos tarybai teismuose ir kitose ginčus nagrinėjančiose institucijose;

6.2. rengia teisines išvadas Konkurencijos tarybai svarstyti pateiktais klausimais;

6.3. atlieka Konkurencijos tarybos nutarimų teisinio įforminimo kontrolę;

6.4. atlieka Konkurencijos tarybos nutarimų dėl įstatymų pažeidimų teisinį įforminimą;

6.5. atlieka Konkurencijos tarybos paskirtų baudų sumokėjimo ir nesumokėtų baudų bei palūkanų išieškojimo į valstybės biudžetą kontrolę;

6.6. atlieka pagal Skyriaus kompetenciją norminių teisės aktų projektų analizę ir rengia išvadas;

6.7. pagal Skyriaus kompetenciją rengia Konkurencijos tarybos pasiūlymus, rekomendacijas, susijusius su Konkurencijos tarybos kompetencijoje esančių įstatymų taikymu ir įgyvendinimu;

6.8. rengia Konkurencijos tarybos norminių teisės aktų projektus, susijusius su Konkurencijos tarybos kompetencijoje esančių įstatymų įgyvendinimu;

6.9. atlieka rengiamų ar parengtų dokumentų, susijusių su Konkurencijos tarybos atliekamais tyrimais dėl įstatymų pažeidimų, ir kitų su Konkurencijos tarybos kompetencijai priskirtų įstatymų įgyvendinimu susijusių klausimų nagrinėjimais, atitiktį Konkurencijos tarybos kompetencijoje esantiems įstatymams, Konkurencijos tarybos nutarimams ir kitiems norminiams teisės aktams vertinimą;

6.10. konsultuoja Konkurencijos tarybą, Konkurencijos tarybos administraciją Skyriaus kompetencijai priskirtais teisiniais klausimais;

6.11. rengia pagal Skyriaus kompetenciją pasiūlymus dėl ES teisės aktų perkėlimo ir įgyvendinimo nacionalinėje teisėje, pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos pozicijos ES institucijose nagrinėjamais klausimais;

6.12. rengia pasiūlymus dėl valstybinės konkurencijos politikos formavimo, įgyvendinimo ir suderinamumo su ES konkurencijos politika priemonių, su tuo susijusių teisės aktų tobulinimo ar rengimo;

6.13. nagrinėja pagal Skyriaus kompetenciją asmenų, Lietuvos Respublikos, užsienio ir tarptautinių organizacijų ir institucijų prašymus;

6.14. Skyriaus vedėjo pavedimu pagal Skyriaus kompetenciją atstovauja Konkurencijos tarybai, bendrauja ir bendradarbiauja su Lietuvos, užsienio ir tarptautinėmis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis, dalyvauja posėdžiuose, pasitarimuose ir kituose renginiuose, įskaitant dalyvavimą Europos Komisijos Konkurencijos generalinio direktorato organizuojamose darbo grupėse, Europos Komisijos Patariamojo komiteto konkurenciją ribojančių veiksmų ir dominuojančios padėties klausimais posėdžiuose;

6.15. rengia teisminės praktikos, susijusios su Konkurencijos tarybos kompetencijoje esančių įstatymų taikymu, apžvalgas;

6.16. Skyriaus vedėjo pavedimu dalyvauja pagal skyriaus kompetenciją Konkurencijos tarybos posėdžiuose, susirinkimuose, darbo grupėse ir kitaip bendradarbiauja su tyrimus atliekančiais ir kitais Konkurencijos tarybos darbuotojais su Konkurencijos tarybos funkcijomis susijusiais klausimais;

6.17. rengia Skyriaus metinės veiklos ataskaitą;

6.18. prireikus padeda atlikti Konkurencijos įstatyme numatytus tyrimo veiksmus;

6.19. prireikus atlieka archyvinių bylų tvarkymą ir inventorizaciją;

6.20. vykdo kitus su Konkurencijos tarybos ir Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo, Konkurencijos tarybos ir Konkurencijos tarybos pirmininko pavedimus tam, kad būtų pasiekti Konkurencijos tarybos strateginiai tikslai.

**VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.