

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

1. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 1.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities teisės krypties (teisės bakalauro ir teisės magistro arba vienpakopį teisinį universitetinį) išsilavinimą;
  - 1.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų teisinio darbo patirtį;
  - 1.3. būti susipažinusi su Žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencija, Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679, Visuomenės informavimo, Asmens duomenų teisinės apsaugos ir kitais įstatymais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, administracinių nusižengimų bylų teiseną;
  - 1.4. būti susipažinusi su teisės aktų rengimo, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai;
  - 1.5. sugebėti analizuoti, vertinti, sisteminti, apibendrinti informaciją, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
  - 1.6. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;
  - 1.7. mokėti bent vieną užsienio (anglų, vokiečių arba prancūzų) kalbą B1 lygiu.

## **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:
  - 2.1. atlieka asmenų skundų (pareiškimų) dėl Visuomenės informavimo įstatymo, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų įstatymų ir teisės aktų, kurių priežiūrą įgyvendina Skyrius pagal savo kompetenciją, pažeidimų tyrimą;
  - 2.2. nagrinėja asmenų skundus (pareiškimus) dėl garbės ir orumo, privatumo, asmens duomenų tvarkymo pažeidimų, taip pat vykdo tyrimus dėl pagrindinių visuomenės informavimo principų pažeidimų visuomenės informavimo priemonėse, rengia sprendimų projektus, prižiūri sprendimų vykdymą;
  - 2.3. vertina, kaip skleidžiant viešąją informaciją laikomasi visuomenės informavimo sritį reglamentuojančių teisės aktų nuostatų bei reikalavimų;
  - 2.4. atlieka visuomenės informavimo sritį reglamentuojančių teisės aktų analizę, rengia šių teisės aktų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus;
  - 2.5. dalyvauja nagrinėjant administracinių nusižengimų bylas, surašant administracinių nusižengimų protokolus;
  - 2.6. rengia procesinius dokumentus administracinėse bylose;
  - 2.7. pagal įgaliojimą atstovauja Žurnalistų etikos inspektoriaus tarnybai ar žurnalistų etikos inspektoriui teisme;
  - 2.8. Skyriaus vedėjo pavedimu dalyvauja nacionaliniuose ar tarptautiniuose renginiuose, seminaruose, konferencijose, mokymuose, darbo grupėse, bendradarbiauja su viešosios informacijos rengėjų ir platintojų veiklos reglamentavimo ir savitvarkos institucijomis, kitomis valstybės įstaigomis ir jų atstovais;
  - 2.9. atlieka kitus nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus, siekiant įgyvendinti Skyriaus tikslus bei uždavinius.