

PATVIRTINTA

Europos teisės departamento prie Lietuvos
Respublikos teisingumo ministerijos
generalinio direktoriaus

2015 m. *gyuobius* d. įsakymu Nr. *KKK-47*

EUROPOS SAJUNGOS TEISĖS ĮGYVENDINIMO KOORDINAVIMO SKYRIAUS PATARĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Europos Sąjungos teisės įgyvendinimo koordinavimo skyriaus patarėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 15.

II. PASKIRTIS

4. Europos Sąjungos teisės įgyvendinimo koordinavimo skyriaus (toliau – Skyrius) patarėjo pareigybė skirta užtikrinti tinkamą Skyriaus nuostatuose numatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Bendroji Skyriaus patarėjo veiklos sritis – teisė. Specialioji veiklos sritis – Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės perkėlimo į nacionalinę teisę ir jos įgyvendinimo koordinavimas bei priežiūra.

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, be Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 9 straipsnyje nurodytų reikalavimų, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti kvalifikacinį laipsnį arba profesinę kvalifikaciją, suteikiamą baigus universitetines antrosios pakopos arba vientisąsias studijas (socialinių mokslų studijų sritis, teisės kryptis);
 - 6.2. mokėti užsienio (Europos Sąjungos oficialiąją) kalbą (anglų kalba ne žemesnis nei įgudusio vartotojo (C1 ar C2) lygis; privalumas – antrosios prancūzų arba vokiečių kalbos mokėjimas);
 - 6.3. mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu, įskaitant *MS Word*, *MS Excel*, *MS Outlook*, *Internet Explorer* kompiuterines programas;
 - 6.4. išmanyti raštvedybos taisykles;
 - 6.5. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, darbo santykių reguliavimą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir jos įstaigų veiklą; mokėti nuosekliai orientuotis nacionalinėje teisės sistemoje;
 - 6.6. būti susipažinusiame su teisės aktų rengimo taisyklėmis;
 - 6.7. išmanyti pagrindines ES steigiamųjų sutarčių nuostatas, įtvirtinančias ES įkūrimo ir veiklos tikslus bei principus, kompetencijos sritis, institucijų struktūrą, jų veiklą, sprendimų priėmimo tvarką, kitas nuostatas;

- 6.8. išmanyti ES materialinę teisę ir ES teisės aktų perkėlimo į nacionalinę teisę ypatumus; būti susipažinusi su ES Teisingumo Teismo praktika;
- 6.9. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, sugebėti dirbti komandoje;
- 6.10. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir panaudoti turimas profesines žinias; gebėti atlikti teisės aktų ekspertizę bei rengti analitinę medžiagą, pažymas lietuvių ir anglų kalbomis.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

- 7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. konsultuoja ES institucinės ir materialinės teisės klausimais, prireikus, rengia ES Teisingumo Teismo praktikos apibendrinimus Skyriaus veikloje kylantiems klausimams nagrinėti;
 - 7.2. teikia pasiūlymus Skyriaus vedėjui dėl ES teisės perkėlimo ir įgyvendinimo nacionalinėje teisėje proceso tobulinimo, dalyvauja rengiant ir teikiant išvadas ir pasiūlymus šiuo klausimu, prireikus dalyvauja rengiant ES teisės perkėlimą ir įgyvendinimą reglamentuojančius teisės aktų projektus;
 - 7.3. esant reikalui dalyvauja Lietuvos Respublikos Vyriausybės posėdžiuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos posėdžiuose, ministerijų atstovų (viceministrų, ministerijų kanclerių) pasitarimuose, pagal kompetenciją – Lietuvos Respublikos Vyriausybės komitetų posėdžiuose, komisijose, darbo grupėse;
 - 7.4. pagal poreikį palaiko ir plėtoja ryšius su ES institucijomis, jų struktūriniais padaliniais bei atitinkamomis kitų užsienio valstybių institucijomis, dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikas pozicijas ES Tarybos ir Europos Komisijos darbo grupių susitikimams ir, prireikus, jas atstovauja; pagal poreikį, rengia medžiagą susitikimams su ES institucijų, valstybių narių ir kitų užsienio valstybių institucijų atstovais Skyriaus veiklos ir ES teisės perkėlimo ir įgyvendinimo koordinavimo proceso klausimais;
 - 7.5. prižiūri direktyvų perkėlimo ir įgyvendinimo nacionalinėje teisėje planavimo procesą, sudaro ir nuolatos atnaujina Direktyvų perkėlimo ir įgyvendinimo planą, organizuoja su plano rengimu susijusių klausimų sprendimą;
 - 7.6. analizuoja suplanuotų nacionalinės teisės aktų projektų, perkeliančių ir įgyvendinančių direktyvas, rengimo darbus, teikia išvadas dėl jų;
 - 7.7. atlieka direktyvų perkėlimo ir įgyvendinimo planavimo ir plano vykdymo apibendrinimus, kurie kiekvieno kalendorinio mėnesio pradžioje teikiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės Europos Sąjungos Komisijos posėdžiui, o prireikus ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimui;
 - 7.8. analizuoja ES teisės aktų ir nacionalinių teisės aktų ir jų projektų atitikties lenteles, teikiamas kartu su teisės aktų projektais derinimo ar teikimo Lietuvos Respublikos Vyriausybei stadijose, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl jų atsakingoms valstybės institucijoms ir įstaigoms;
 - 7.9. analizuoja direktyvų ir nacionalinių teisės aktų atitikties lenteles, teikiamas notifikuojant Europos Komisijai apie direktyvų perkėlimą ir įgyvendinimą, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl jų atsakingoms valstybės institucijoms ir įstaigoms;
 - 7.10. registruoja dokumentus, susijusius su ES teisės pažeidimo procedūrų ikiteisminiu procesu, skirsto šiuos dokumentus valstybės institucijoms ir įstaigoms pagal kompetenciją;
 - 7.11. dalyvauja koordinuojant valstybės institucijų ir įstaigų veiksmus, susijusius su ES teisės pažeidimo procedūros ikiteisminiu procesu, visų pirma vykdomu naudojantis EU Pilot informacine sistema;

7.12. bendradarbiaudamas su kitais Europos teisės departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Departamentas) skyriais analizuoja Europos Komisijos paklausimus, oficialius pranešimus, pagrįstas nuomones dėl Lietuvos Respublikos įsipareigojimų neįvykdymo, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos valstybės institucijų ir įstaigų rengiamų atsakymų į nurodytus dokumentus; teikia išvadas valstybės institucijoms ir įstaigoms dėl nacionalinių teisės aktų ir jų projektų bei tarptautinių susitarimų ir jų projektų atitikties ES teisei; teikia išvadas dėl Europos Sąjungos teisės aktų projektų ir kitų Europos Sąjungos institucijose svarstomų klausimų;

7.13. sistemina informaciją, susijusią su inicijuotų ES teisės pažeidimo procedūrų ikiteisminiu procesu, kiekvieno kalendorinio mėnesio pradžioje rengia ir dalyvauja teikiant Lietuvos Respublikos Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos posėdžiui, prireikus ir Vyriausybės pasitarimui bei Lietuvos Respublikos Seimo Europos reikalų komitetui, apibendrinimus ir išvadas dėl ES teisės pažeidimo procedūrų ikiteisminio proceso;

7.14. dalyvauja koordinuojant valstybės institucijų ir įstaigų veiksmus, susijusius su ES teismuose nagrinėjamosiomis bylomis, ir padeda užtikrinti Lietuvos Respublikos interesų atstovavimą ES teismuose nagrinėjamosiose bylose;

7.15. tvarko skyriaus raštvedybą;

7.16. bendradarbiauja, konsultuoja, teikia paaiškinimus, pasiūlymus, metodinę ir kitą pagalbą Skyriaus klausimais valstybės institucijoms, įstaigoms ir jų darbuotojams;

7.17. vykdo kitus, su Skyriaus ar Departamento funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

Susipažinau:

_____ (valstybės tarnautojo pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (data)