

PATVIRTINTA
Lietuvos radijo ir televizijos komisijos
pirmininko 2019 m. sausio 24 d.
įsakymu Nr. V-9

**LIETUVOS RADIJO IR TELEVIZIJOS KOMISIJOS ADMINISTRACIJOS
ŪKIO SUBJEKTŲ VEIKLOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Lietuvos radijo ir televizijos komisijos (toliau – Komisija) administracijos Ūkio subjektų veiklos priežiūros skyriaus (toliau – skyrius) vyriausiasis specialistas (toliau – vyr. specialistas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, ir jo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Vyr. specialisto pareigybės lygis – A2.
3. Vyr. specialisto pareigybė reikalinga pagal skyriaus kompetenciją vykdyti Lietuvos Respublikoje veiklą vykdančių radijo ir televizijos programų transliuotojų, retransliuotojų, asmenų, teikiančių televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete, užsakomąsias visuomenės informavimo audiovizualinėmis priemonėmis paslaugas, veiklos patikrinimus ir radijo, televizijos ir (ar) atskirų programų stebėseną.
4. Vyr. specialistas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu išsilavinimą;
 - 5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Komisijos veiklos sritis, Komisijos nuostatais, Komisijos darbo reglamentu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais skyriui ir darbuotojui priskirtų funkcijų vykdymą;
 - 5.3. išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 5.4. išmanyti ir mokėti praktikoje taikyti Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymą, Lietuvos Respublikos nepilnamečių apsaugos nuo neigiamo viešosios informacijos poveikio įstatymą, Lietuvos Respublikos reklamos įstatymą bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius reikalavimus keliamus radijo ir (ar) televizijos programoms, atskiroms programoms, jų stebėsenos vykdymo metodus;
 - 5.5. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 5.6. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu, rusų kalbą – pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;
 - 5.7. mokėti naudotis radijo ir (ar) televizijos programų įrašymo įranga;
 - 5.8. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, analitiškai vertinti ir apibendrinti informaciją, teikti išvadas ir siūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.9. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.

5.10. būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, gebėti bendrauti.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. atlieka ūkio subjektų, vykdančių radijo ir (ar) televizijos programų transliavimo ir (ar) retransliavimo veiklą, teikiančių užsakomasias visuomenės informavimo audiovizualinėmis priemonėmis paslaugas ir (ar) televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete paslaugas, veiklos patikrinimus, rengia patikrinimo aktus;

6.2. vykdo radijo, televizijos programų ir (ar) atskirų programų stebėseną; rengia stebėsenos aktus ir juos teikia skyriaus vedėjui;

6.3. nagrinėja vartotojų ir kitų suinteresuotų asmenų skundus, skyriaus vedėjo pavedimu jų pagrindu atlieka ūkio subjekto veiklos neplaninius patikrinimus, radijo, televizijos programų ir (ar) atskirų programų stebėseną, rengia atsakymų pareiškėjams projektus;

6.4. turimomis techninėmis priemonėmis ūkio subjektų veiklos patikrinimo, stebėsenos vykdymo tikslais atlieka radijo ir (ar) televizijos programų įrašus; juos saugo ne mažiau kaip 3 mėnesius nuo įrašo atlikimo arba pateikimo dienos, atskirais atvejais, kai yra kilę ginčų, susijusių su patikrinimo, stebėsenos duomenimis, radijo, televizijos ir (ar) atskirų programų įrašus saugo iki ginčo išsprendimo;

6.5. teikia pasiūlymus skyriaus vedėjui dėl konkrečių radijo ir (ar) televizijos programų stebėsenos atlikimo;

6.6. rengia ir teikia skyriaus vedėjui konkrečius pasiūlymus dėl ūkio subjektų veiklos patikrinimui, radijo, televizijos programų ir (ar) atskirų programų stebėsenai vykdyti reikalingos techninės bazės tobulinimo;

6.7. pagal savo kompetenciją teikia pasiūlymus skyriaus vedėjui dėl klausimų įtraukimo į planuojamų Komisijos posėdžių, pasitarimų darbotvarkių projektus; parengia ir pateikia skyriaus vedėjui su siūlomu klausimu susijusią medžiagą (informaciją) bei atitinkamų dokumentų (raštų ir kt.) projektus;

6.8. teikia pasiūlymus skyriaus vedėjui dėl metinio Komisijos planuojamų tikrinti ūkio subjektų sąrašo pakeitimo ir (ar) papildymo, neplaninių ūkio subjektų veiklos patikrinimų atlikimo;

6.9. bendradarbiauja su kitais Komisijos administracijos darbuotojais savo kompetencijos klausimais;

6.10. skyriaus vedėjo pavedimu atstovauja skyriui Komisijos ir kitų įstaigų ar institucijų organizuojamuose pasitarimuose ir posėdžiuose; pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių veikloje;

6.11. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio skyriaus vedėjo pavedimus ir užduotis pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas.
