

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. Nagrinėja nukreiptus pareiškėjų skundus dėl fizinių ir juridinių asmenų veiksmų, kuriais pažeidžiama arba įtariama, kad gali būti pažeista, akademinė etika ir procedūros; taip pat skundus dėl mokslo ir studijų institucijų vadovų ir padalinių administracijos vadovų piktnaudžiavimo akademinės etikos ir procedūrų srityje; teikia Kontrolieriui išvadas dėl išnagrinėto skundo;
2. Priima pareiškėjus, juos konsultuoja ir vykdo kitus su įstaigos priimamojo veikla susijusius Kontrolieriaus pavedimus;
3. Atlieka administracinių nusižengimų tyrimą ir surašo protokolų dėl administracinių nusižengimų projektus.
4. Rengia Kontrolieriaus tarnybos strateginį veiklos planą ir kasmetinio Kontrolieriaus tarnybos praėjusių kalendorinių metų veiklos ataskaitos projektą;
5. Teikia Kontrolieriui siūlymus dėl Kontrolieriaus rekomendacijų įvykdymo (neįvykdymo), dėl reikiamų raštų projektų parengimo;
6. Kontrolieriaus pavedimu atstovauja Kontrolieriaus tarnybą teismuose, teisėsaugos ir kitose valstybės ar savivaldybės institucijose;
7. Siekdamas tinkamai atstovauti Kontrolieriaus tarnybai teismuose, atstovaujamojo vardu atlieka procesinius veiksmus (rengia ieškinių, pareiškimų, skundų, prašymų teismams bei kitoms teisėsaugos institucijoms projektus), Kontrolieriui teikia pasiūlymus dėl procesinių veiksmų, išvadas dėl teismo sprendimų ir nutarčių, nustatytais terminais atsiskaito ir teikia pasiūlymus Kontrolieriui apie teismuose nagrinėjamų su Kontrolieriaus Tarnybos veikla susijusių bylų eigą;
8. Vykdo tarnybos personalo administravimo funkcijas, atsižvelgdamas į tarnybos strateginius tikslus ir uždavinius, bei teikia Kontrolieriui siūlymus dėl žmogiškųjų išteklių poreikio ir efektyvaus panaudojimo;
9. Rengia pareigybių aprašymus, einamųjų metų valstybės tarnautojų mokymo planą, planuoja lėšas valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymui, atsako už tikslingą jų panaudojimą;
10. Organizuoja Kontrolieriaus tarnybos personalo priėmimą į pareigas, tarnybinės veiklos vertinimą, atleidimą iš pareigų, atostogų suteikimą, leidimo dirbti kitą darbą išdavimą, atskiro darbo grafiko nustatymą, priedų ir priemonių nustatymą, materialinių pašalpų išmokėjimą, nuobaudų, skatinimų skyrimą, siuntimą į tarnybines komandiruotes;
11. Vykdo kitus Kontrolieriaus pavedimus, kad būtų pasiekti Kontrolieriaus tarnybos strateginiai tikslai.

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. turėti aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities, teisės krypties išsilavinimą, magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą profesinę teisininko kvalifikaciją baigus vientisąsias studijas;
2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį teisės srityje;
3. būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, reguliuojančiais Kontrolieriaus tarnybos kompetencijai priskirtus klausimus, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą;
4. mokėti valdyti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, apibrėžti problemas ir numatyti jų sprendimo būdus bei metodus, apibrėžti tikslus ir uždavinius;
5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles ir jas taikyti praktikoje;
6. mokėti bent vieną iš šių kalbų: anglų, prancūzų, vokiečių ne žemesniu kaip B1 lygiu;
7. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, programa „Internet Explorer“;
8. gebėti planuoti, organizuoti savo veiklą.