

# **KLAIPĖDOS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO S K E L B I M A S**

Klaipėdos apskrities vyriausiasis policijos komisariatas (toliau – Klaipėdos aps. VPK) skelbia atranką į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigas. Atrankoje gali dalyvauti tos pačios ar kitos statutinės įstaigos pareigūnai, atitinkantys Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 8 straipsnio 1 ir 3 dalyse nustatytus reikalavimus ir pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

**1. Kelių policijos skyriaus (toliau – KPS) viršininkas (vykdantis veiklos organizavimo ir kontrolės funkcijas, 1 pareigybė).**

**Pareigybės grupė – 6.**

**Pareigybę atitinkantis laipsnis – vyresnysis komisaras.**

## **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I PASKIRTIS**

1. Pareigybė reikalinga KPS veiklai tinkamai organizuoti, vykdant kelių eismo priežiūrą, užtikrinant viešąją tvarką, visuomenės saugumą, kitų pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, vykdant nusikalstamų veikų ir kitų teisės pažeidimų prevenciją, žmogaus teisių ir laisvių apsaugą, kitų padalinio kompetencijai priskirtų funkcijų vykdymą.

### **II VEIKLOS SRITIS**

2. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo bendrosios veiklos srities funkcijas – veiklos organizavimo ir specialiosios veiklos srities funkcijas – kelių eismo saugumo užtikrinimo.

### **III SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

3. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

3.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų tarnybos vidaus tarnybos sistemoje ir 3 metų darbo eismo priežiūros srityje patirtį;

3.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vidaus tarnybą ir policijos veiklą; išmanyti teisės aktų ir kitų dokumentų rengimo bei derinimo tvarką; išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius eismo keliais tvarką;

3.4. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti KPS veiklą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, savarankiškai atlikti metodinį ir analitinį darbą;

3.5. mokėti anglų arba rusų kalbą pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu;

3.6. gebėti dirbti su teksto redagavimo, skaičiuoklės, interneto naršymo ir duomenų paieškos kompiuterinėmis programomis, Policijos informacinės sistemos duomenų bazėmis;

3.7. turėti teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemonės ir ne mažesnę kaip 2 metų vairavimo stažą;

3.8. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“;

3.9. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado III skilties reikalavimus;

3.10. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, priskiriamiems pagal darbo pobūdį trečiajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir policijos pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais.

#### **IV ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

4.1. atsako už KPS nustatyto veiklos tikslo pasiekimą, funkcijų atlikimą, pavaldžių pareigūnų veiklos organizavimą;

4.2. užtikrina, kad KPS veikla būtų vykdoma laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

4.3. organizuoja ir kontroliuoja skundų, pareiškimų, pranešimų priėmimą, registravimą ir proceso sprendimų dėl jų priėmimą laiku;

4.4. organizuoja ir kontroliuoja administracinių nusižengimų bylų, pradėtų dėl Kelių eismo taisyklių (toliau – KET) pažeidimų, teisenos vykdymą prižiūrime teritorijoje, pagal kompetenciją vykdo administracinių nusižengimų bylų teiseną;

4.5. pagal kompetenciją organizuoja ir dalyvauja specialiose policijos priemonėse ir operacijose, užtikrinant viešąją tvarką, žmonių ir eismo saugumą;

4.6. pagal kompetenciją vykdo policijos įstaigai nustatytų veiklos kriterijų įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę, teikia eismo įvykių ir KET pažeidimų ataskaitas Klaipėdos apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininko nustatyta tvarka;

4.7. pagal kompetenciją pasirašo KPS parengtus dokumentus, kontroliuoja užduočių vykdymą;

4.8. pagal kompetenciją atsako už informacijos pateikimą visuomenės informavimo priemonėms ir teikia komentarus žiniasklaidai;

4.9. pagal kompetenciją dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje;

4.10. atsako už dokumentų valdymo, įslaptintų dokumentų, asmens duomenų apsaugos reikalavimų vykdymą KPS;

4.11. teisės aktų nustatyta tvarka rengia KPS valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimus, teikia pasiūlymus pavaldžių valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų tarnybos eigos klausimais;

4.12. pagal kompetenciją kontroliuoja Klaipėdos apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininko pavedimų vykdymą;

4.13. atsako už korupcijos prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą KPS;

4.14. nuolat vykdo pavaldžių pareigūnų ir kitų darbuotojų teisėtumo, pažeidimų kontrolės ir prevencijos priemones, asmeniškai atsako už šių priemonių įgyvendinimą;

4.15. pagal kompetenciją bendradarbiauja su Europos Sąjungos ir užsienio šalių valstybių institucijomis, jų padaliniais, teisės aktų nustatyta tvarka teikia ir keičiasi informacija, kitais duomenimis, bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos padaliniais, atsakingais už kelių eismo saugumą;

4.16. rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų, reglamentuojančių eismo priežiūrą Klaipėdos apskrities vyriausiojo policijos komisariato veiklos teritorijoje, projektus, pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus policijos įstaigos vadovybei dėl rengiamų teisės aktų ir kitų dokumentų projektų.

4.17. vykdo kitus su policijos įstaigos ar jos struktūrinio padalinio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti policijos įstaigos tikslai.

#### **V ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS**

5. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Klaipėdos apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininko pavadootojui, atsakingam už policijos veiklos organizavimą.

---

### **Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:**

1. Rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje (adresuotą policijos įstaigos vadovui);
2. Gyvenimo aprašymą.
3. Asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus.
4. Užsienio kalbos mokėjimą patvirtinantį dokumentą (jeigu reikia).
5. Vairuotojo pažymėjimą (jeigu reikia).
6. Kitus skelbime apie atranką nurodytus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento atitiktą pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.

**Pretendentų atrankos būdas:** atranka vykdoma žodžiu pagal Atrankos į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigas tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. sausio 15 d. įsakymo Nr. 1V-55 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“.

### **Pastabos:**

1. Atkreipiame dėmesį, kad tiems, kurie neturi pažymos apie užsienio kalbos mokėjimo lygį, jas išduoda Akredituoti centrai. Pažyma galioja 3 metus. Užsienio kalbų mokėjimo lygio nustatymą reglamentuoja Užsienio kalbų mokėjimo tikrinimo priimant į valstybės tarnautojo pareigas taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. 1V-447 „Dėl Užsienio kalbų mokėjimo tikrinimo priimant į valstybės tarnautojo pareigas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Pretendentai, prieš paskiriant juos į pareigas, turės nustatyta tvarka gauti leidimą dirbti ar susipažinti su atitinkamos kategorijos (slaptumo žymos) įslaptinta informacija.

3. Pretendentai dokumentus turi pateikti per Lietuvos policijos dokumentų valdymo sistemą „@vilys“ (toliau – DVS). Neturintys prieigos prie DVS, dokumentus gali pateikti asmeniškai arba siųsti registruotu paštu Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Dokumentų administravimo valdybos Klaipėdos apygardos dokumentų valdymo skyriui: Kauno g. 6, 91154, Klaipėda arba telekomunikacijų įrenginiais. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios ar kitos policijos įstaigos pareigūnas, 2–6 punktuose nurodytų dokumentų jis gali nepateikti, nuroydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

Pretendentai iš kitų statutinių įstaigų (ne policijos) kartu su 1–6 punktuose nurodytais dokumentais turi pateikti dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktą fizinio pasirengimo ir sveikatos būklės reikalavimams, kopijas bei išrašą iš tarnybos bylos apie tarnybos eigą.

4. Dokumentai priimami 10 darbo dienų, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos apie laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigas paskelbimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėse.

Išsamesnę informaciją teikia Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Žmogiškųjų išteklių valdybos Personalo administravimo skyriaus Klaipėdos apygardos poskyrio vyriausioji specialistė Erika Ivanauskienė, tel. 8 700 59645, el. paštas erika.ivanauskienel@policija.lt