

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

Klaipėdos apskrities vyriausiasis policijos komisariatas skelbia atranką (-as) į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigas. Atrankoje (-ose) gali dalyvauti tos pačios ar kitos statutinių įstaigų sistemos pareigūnai, atitinkantys Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 7 straipsnio 1 dalies 1, 3-7 punktuose ir 3 dalyje ir 75 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus ir pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

1. Klaipėdos apskrities vyriausiojo policijos komisariato Operatyvaus valdymo skyriaus viršininkas (vykdantis veiklos organizavimo ir kontrolės funkcijas, 1 pareigybė).

Pareigybės grupė – 5.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – komisaras.

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Klaipėdos apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau - Klaipėdos aps. VPK) Operatyvaus valdymo skyriaus (toliau – Skyrius) viršininkas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).

2. Pareigybės grupė – 5.

II SKYRIUS PASKIRTIS

3. Pareigybė reikalinga organizuoti ir vykdyti Skyriaus darbą, kad būtų tinkamai įvykdytos Skyriui priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo bendrosios veiklos srities funkcijas – veiklos organizavimo ir specialiosios veiklos srities funkcijas – viešojo saugumo užtikrinimo funkcijas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

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

5.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam lygiavertį išsilavinimą

5.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų darbo vidaus tarnybos sistemoje stažą;

5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tarnybinę ir policijos veiklą;

5.4. turėti informacinių technologijų pagrindus ir gebėti taikyti informacinių technologijų priemones veikloje, mokėti dirbti su *Microsoft Office*, *LibreOffice* programiniais paketais, interneto naršyklėmis, mokėti tinkamai naudoti analitinę programinę įrangą, naudotis policijos ir kitų institucijų žinybiniais registrais ir informacinėmis sistemomis;

5.5. mokėti anglų, vokiečių, prancūzų arba rusų kalbą pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu;

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

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

5.8. išmanyti dokumentų rengimo ir derinimo tvarką, Įslaptintos informacijos administravimo taisykles;

5.9. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti Skyriaus tarnybinę veiklą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas bei savarankiškai atlikti metodinį ir analitinį darbą;

5.10. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

6. Pareigūnas, einantis šias pareigas, atlieka šias funkcijas:

6.1. planuoja, organizuoja, koordinuoja ir asmeniškai atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą ir nuolat kontroliuoja pavaldiems pareigūnams pavestų funkcijų vykdymą;

6.2. užtikrina, kad Skyriaus veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, vykdo pavaldžių pareigūnų teisėtumo, pažeidimų kontrolės ir prevencijos priemonės, asmeniškai atsako už šių priemonių įgyvendinimą;

6.3. pagal kompetenciją dalyvauja ruošiant norminius aktus, reglamentuojančius pavaldžių pareigūnų darbą;

6.4. pagal kompetenciją vykdo policijos įstaigai nustatytų veiklos kriterijų įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę;

6.5. dalyvauja Klaipėdos aps. VPK struktūrinių padalinių vidaus kontrolės patikrinimuose, naudojasi informaciniais registrais ir paieškos sistemomis, reikalingais struktūrinių padalinių patikrinimams atlikti;

6.6. atsako už dokumentų valdymo, įslaptintų dokumentų, asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi Skyriuje;

6.7. pagal kompetenciją pasirašo Skyriuje parengtus dokumentus, kontroliuoja užduočių vykdymą;

6.8. kontroliuoja pavaldžių pareigūnų darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą;

6.9. koordinuoja ir kontroliuoja civilinės saugos dokumentų rengimą ir priemonių vykdymą;

6.10. kontroliuoja policijos operatyvinių planų atnaujinimą;

6.11. pagal kompetenciją dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje;

6.12. pagal kompetenciją bendradarbiauja su teisėsaugos ir kitomis institucijomis ir įmonėmis, įstaigomis bei organizacijomis;

6.13. teikia Klaipėdos aps. VPK vadovybei siūlymus dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;

6.14. vykdo kitus su Klaipėdos aps. VPK funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir kitas teisės aktų nustatytas funkcijas tam, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

VI SKYRIUS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Klaipėdos aps. VPK viršininko pavaduotojui, atsakingam už policijos veiklos organizavimą, koordinavimą ir kontrolę.

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 atitiktį 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.

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 atitiktį 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 Teresa Veromej-Vasilenko, tel. 8 700 59704, el. paštas teresa.vasilenko@policija.lt