

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 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.

Klaipėdos apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos tarnybos konvojaus būrio (toliau – Būrys) vyriausiasis postinis (vykdantis konvojavimo funkciją, 1 pareigybė).

Pareigybės grupė – 9.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – jaunesnysis inspektorius.

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I PASKIRTIS

1. Būrio vyriausiojo postinio pareigybė reikalinga atlikti viešosios tvarkos ir visuomenės saugumo užtikrinimo funkcijas, konvojuoti.

II VEIKLOS SRITIS

2. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities funkcijas – viešojo saugumo užtikrinimas.

III SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

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

3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir būti baigęs vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinę profesinio mokymo įstaigą ir įgijęs kvalifikaciją arba ministro nustatyta tvarka išduotu siuntimu baigęs Lietuvos aukštąją mokyklą ir įgijęs aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba turi būti baigęs vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinės profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursus;

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

3.3. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado II skilties reikalavimus;

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

3.5. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tarnybinę ir policijos veiklą bei suimtų asmenų laikymo sąlygas konvojavimo metu;

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

3.7. išmanyti dokumentų rengimo ir derinimo tvarką, Įslaptintos informacijos administravimo taisyklės.

IV ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:
- 4.1. asmeniškai atsako už Būrio vado jam pavestų užduočių ir funkcijų vykdymą;
 - 4.2. bendradarbiauja su kitomis tarnybomis, palaiko ryšius su teismo, prokuratūros, ikiteisminio tyrimo, Asmenų paieškos skyriaus pareigūnais;
 - 4.3. teikia pasiūlymus Būrio vadui gerinant ir tobulinant tarnybą;
 - 4.4. vykdo visų rūšių konvojus, numatytus su konvojavimu susijusiuose norminiuose aktuose;
 - 4.5. vykdo teismų nuosprendžius, nutarimus, nutartis ir pavedimus;
 - 4.6. tiesiogiai vadovauja konvojavimo grupei;
 - 4.7. atsako už sulaikytų ir areštuotų asmenų saugojimą, konvojavimo, etapavimo bei teismo posėdžių metu;
 - 4.8. užtikrina viešąją tvarką ir saugų eismą konvojavimo metu;
 - 4.9. dirba su registrais ir informacinėmis sistemomis. Jų sąrašas ir vykdomos funkcijos priskiriamos Klaipėdos aps. VPK viršininko nustatyta tvarka;
 - 4.10. atsako už dokumentų valdymo, įslaptintų dokumentų, asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi Būryje;
 - 4.11. Būrio vado pavedimu, nesant Būrio specialistui, laikinai atlieka jo funkcijas;
 - 4.12. vykdo kitus Viešosios tvarkos tarnybos viršininko arba Būrio vadovybės nurodymus.

V ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Būrio vadui.
-

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 pretendentą atitiktą pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.*

*Reikalavimas būti baigus vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinę profesinio mokymo įstaigą ar Lietuvos aukštąją mokyklą ministro nustatyta tvarka išduotu siuntimu arba vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinės profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursas, netaikomas vidaus tarnybos sistemos (vidaus reikalų, teisingumo ir finansų ministrų valdymo sričių statutinių įstaigų) pareigūnams.

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, ją išduoda Akredituoti centrai. Pažyma galioja 3 metus. Užsienio kalbų mokėjimas tikrinamas mutatis mutandis, vadovaujantis Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176, nuostatomis.

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 pretendentą 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 Lesnickaja, tel. (+370) 700 63037, el. paštas erika.lesnickaja@policija.lt