

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

Telšių apskrities vyriausiasis policijos komisariatas skelbia atrankas į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūnų 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.

Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kelmės rajono policijos komisariato Veiklos skyriaus vyriausiasis tyrėjas (1 pareigybė).

Pareigybės grupė – 6.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – komisaras inspektorius.

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (funkcijos kodas – 35057)

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – Telšių apskr. VPK) Kelmės rajono policijos komisariato (toliau – Kelmės r. PK) Veiklos skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis tyrėjas yra statutinis valstybės tarnautojas (toliau – pareigūnas).

2. Pareigybės grupė – 6.

II SKYRIUS PASKIRTIS

3. Pareigybė reikalinga teisės pažeidimų prevencijai prižiūrime teritorijoje vykdyti, formuojant saugią aplinką, ir visuomenės pasitikėjimui policija gerinti.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo funkcijas specialiojoje veiklos srityje – viešojo saugumo užtikrinimas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

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

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių arba jam lygiavertį išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų tarnybos vidaus tarnybos sistemoje ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo policijos įstaigų veiklos padaliniuose patirtį;

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

5.4. išmanyti dokumentų bei teisės aktų rengimo ir derinimo tvarką;

5.5. gebėti planuoti, organizuoti, operatyviai priimti racionalius sprendimus, analizuoti savo ir pavaldžių pareigūnų veiklą, mokėti valdyti, kausti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir daryti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5.6. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* arba *Libre Office* programiniu paketu, internetinėmis naršyklėmis, Policijos informacinės sistemos duomenų bazėmis ir kompiuterinėmis duomenų sistemomis;

5.7. mokėti anglų arba rusų kalbą pradedančiojo vartotojo lygmenis A2 lygiu;

5.8. 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;

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

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

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

6.1. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka priima, registruoja ir nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir pranešimus;

6.2. pagal kompetenciją atlieka administracinių nusižengimų tyrimą ir priima nutarimus šiose bylose, vykdo administracinę teiseną;

6.3. užtikrina viešąją tvarką ir visuomenės saugumą, patruliuoja, pagal kompetenciją dalyvauja specialiose policijos priemonėse ir operacijose;

6.4. vykdo nusikalstamų veikų ir administracinių nusižengimų prevenciją;

6.5. teikia nukentėjusiems nuo nusikalstamų veikų ir administracinių nusižengimų ar bejėgiškos būklės asmenims neatidėliotiną pagalbą, reikalingą gyvybei, sveikatai ar turtui išsaugoti;

6.6. pagal kompetenciją tarnybinės veiklos srityje bendradarbiauja ir keičiasi turima informacija su kitomis policijos įstaigomis, teisėsaugos ir kitomis institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

6.7. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

6.8. pagal kompetenciją užtikrina dokumentų, įslaptintų dokumentų apskaitos ir tvarkymo, asmens duomenų apsaugos reikalavimų vykdymą;

6.9. pagal kompetenciją atlieka funkcijas, susijusias su registru ir informacinių sistemų duomenų tvarkymu;

6.10. organizuoja ir vykdo prevencinę veiklą formuojant saugią gyvenamąją aplinką prižiūrime teritorijoje;

6.11. planuoja, organizuoja ir vykdo prevencinius projektus ir konkursus, rengia ir įgyvendina vietines nusikalstamų veikų ir administracinių nusižengimų prevencijos programas, planus ir priemones prižiūrime teritorijoje;

6.12. aktyvia veikia stengiasi įtraukti kuo daugiau visuomenės narių į viešosios tvarkos saugojimo ir saugios savo gyvenamosios, darbo ar kitos aplinkos saugumo stiprinimo veiklą, inicijuoja bendruomenės būrimąsi į saugios kaimynystės grupes, skatina juos tapti policijos rėmėjais, kitais būdais padeda bendruomenei formuoti saugią aplinką;

6.13. planuoja ir vykdo įvairiapusišką prevencinę veiklą įkurtose saugios kaimynystės grupėse, palaiko ryšius su jų atstovais ir gyventojais, konsultuoja juos saugios gyvenamosios aplinkos, privačios nuosavybės apsaugos klausimais, pagal kompetenciją teikia informaciją ir kitokią pagalbą, sprendžia saugumo srityje iškilusias problemas;

6.14. organizuoja ir koordinuoja policijos rėmėjų ir jaunųjų policijos rėmėjų veiklą;

6.15. pagal kompetenciją vykdo įstaigai nustatytų veiklos kriterijų įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę, teikia veiklos ataskaitas Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininko nustatyta tvarka;

6.16. analizuoja teisėtvarkos būklę, prevencijos priemonių įtaką kriminogeninei situacijai, teikia išvadas ir siūlymus dėl prevencijos priemonių gerinimo;

6.17. teikia pasiūlymus dėl darbo organizavimo gerinimo prižiūrime teritorijoje;

6.18. vykdo ir kitus su įstaigos ar įstaigos struktūrinio padalinio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

VI SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Skyriaus viršininkui.

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. įsakymu Nr. 1V-55 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“.

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

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje, kuriame nurodomas pretendento vardas, pavardė, nekarinis pareigūno laipsnis ir einamos pareigos, elektroninio pašto adresas. Prašymas adresuojamas Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininkui;

2. asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;

3. gyvenimo aprašymą;

4. užsienio kalbos mokėjimą patvirtinantį dokumentą;

5. kitus skelbime apie atranką nurodytus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento atitiktą pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios ar kitos policijos įstaigos pareigūnas, 2 – 5 punktuose nurodytų dokumentų jis gali nepateikti, nurodydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

Pretendentai iš kitų statutinių įstaigų (ne policijos) kartu su 1–5 punktuose nurodytais dokumentais turi pateikti:

- dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktą fizinio pasirengimo ir sveikatos būklės reikalavimams, kopijas;

- išrašą iš tarnybos bylos apie tarnybos eigą.

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 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“ patvirtintos Užsienio kalbų mokėjimo tikrinimo priimant į valstybės tarnautojo pareigas taisyklės.

Pretendentai nurodytus dokumentus turi pateikti per Policijos dokumentų valdymo sistemą (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 Šiaulių apygardos Dokumentų valdymo skyriui adresu Žemaitės g. 34, LT-87102 Telšiai, arba telekomunikacijų įrenginiais. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną.

Pretendentų dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos paskelbimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir Policijos departamento prie LR VRM interneto svetainėse dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo.

Išsamesnę informaciją teikia Policijos departamento prie LR VRM Žmogiškųjų išteklių valdybos Personalo administravimo skyriaus Šiaulių apygardos poskyrio vyriausioji specialistė Alma Pažėrienė telefonu +370 700 59909, žin. tel. 59909, el. paštu: alma.pazeriene@policija.lt.