

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

Vilniaus apskrities vyriausiasis policijos komisariatas skelbia atranką į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūnų pareigas. Atrankoje gali dalyvauti tos pačios ar kitos statutinės įstaigos pareigūnai, atitinkantys Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 7 straipsnio 1 dalies 1, 3-7 punktuose ir 3 dalyje bei 75 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus ir pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

**Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Operatyvaus valdymo skyriaus vyriausiasis tyrėjas (vykdantis pajėgų valdymą, 1 pareigybę).**

**Pareigybės grupė – 6.**

**Pareigybę atitinkantis laipsnis – komisaras inspektorius.**

## **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (funkcijos kodas– 36060, pareigybės identifikatorius– 90538)**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – Vilniaus apskr. VPK) Operatyvaus valdymo skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis tyrėjas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).
2. Pareigybių grupė – 6.

### **II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities funkcijas – viešojo saugumo užtikrinimo.

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

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginiį arba jam lygiavertį išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
  - 4.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų tarnybos policijos sistemoje stažą;
  - 4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Europos sąjungos ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės ir vidaus tarnybą, policijos veiklą;
  - 4.4. turėti teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemonę (ne mažiau kaip 2 metus);
  - 4.5. gebėti analitiškai mąstyti, greitai orientuotis, operatyviai priimti racionalius sprendimus, gebėti organizuoti Skyriaus pamainomis dirbančių pareigūnų veiklą;
  - 4.6. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų apskaitos ir tvarkymo, teisės aktų rengimo ir derinimo tvarką;
  - 4.7. gebėti dirbti su teksto redagavimo, skaičiuoklės, interneto naršymo ir duomenų paieškos kompiuterinėmis programomis, Policijos informacinės sistemos duomenų bazėmis;
  - 4.8. mokėti dirbti su Policijos registruojamų įvykiu registru, Vieninga pajėgų valdymo sistema ir kitais registrais bei informacinėmis sistemomis, naudojamomis policijos sistemoje;

4.9. 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;

4.10. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų sąvado III skilties reikalavimus;

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

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

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

5.1. organizuoja tinkamą Skyriaus informacijos apie įvykius priėmimą iš Bendrojo pagalbos centro ir operatyvų apskrityje dirbančių pajėgų valdymą, reaguojant į gautą informaciją apie įvykius ir nusikalstamas veikas;

5.2. kontroliuoja ir koordinuoja apskrityje dirbančių policijos pajėgų vienetų veiklą;

5.3. pagal kompetenciją kontroliuoja Šengeno nuostatų vykdymą, Rusijos Federacijos piliečių tranzito per Lietuvos Respublikos teritoriją kontrolės įgyvendinimą;

5.4. pagal kompetenciją organizuoja ir koordinuoja Vilniaus apskr. VPK struktūrinių padalinių veiksmus, įvykius avarijoms, katastrofoms ar kitais ypatingais atvejais ir specialiųjų policijos operatyvinių planų vykdymą;

5.5. kontroliuoja Skyriaus darbo grafiko laikymąsi, organizuoja ataskaitų apie Skyriaus darbo rezultatus, parengimą ir pateikimą pagal paskirtį;

5.6. analizuoja Vilniaus apskr. VPK į įvykius reaguojančių ir pajėgas valdančių padalinių tarnybinę veiklą ir teikia siūlymus dėl jų darbo organizavimo tobulinimo;

5.7. pagal kompetenciją dalyvauja atliekant vidaus kontrolės priemones Vilniaus apskr. VPK struktūriniuose padaliniuose, analizuoja surinktus duomenis ir teikia siūlymus dėl veiklos efektyvumo gerinimo, perteklinių procedūrų atsisakymo, gerosios patirties ir praktikos pavyzdžių taikymo, naujovių diegimo, organizuoja jų įgyvendinimą;

5.8. pagal kompetenciją teikia rekomendacijas, pavedimus, metodinę pagalbą Skyriaus ir kitų Vilniaus apskr. VPK struktūrinių padalinių pareigūnams;

5.9. pagal kompetenciją atlieka funkcijas, susijusias su registrų ir informacinių sistemų duomenų tvarkymu;

5.10. organizuoja ir, esant poreikiui vykdo, asmenų, kuriems skirta kardomoji priemonė intensyvi priežiūra, kontrolę;

5.11. vykdo administracinių nusižengimų bylų, pradėtų Skyriaus pareigūnų, kontrolę, pradeda administracinių nusižengimų teiseną, atlieka tyrimą, surašo administracinių nusižengimų protokolus;

5.12. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka nušalina nuo darbo bet kurį policijos pajėgų vieneto pareigūną;

5.13. nuolat atnaujina policijos operatyvinius planus;

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

5.15. nesant Skyriaus viršininko, atlieka jo funkcijas;

5.16. esant būtinumui vykdo Skyriaus pamainomis dirbančių pareigūnų funkcijas;

5.17. vykdo kitus su Vilniaus apskr. VPK funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir kitas teisės aktų nustatytas funkcijas tam, kad būtų pasiekti Vilniaus apskr. VPK tikslai.

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

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Skyriaus viršininkui.

---

## PAPILDOMA INFORMACIJA

### **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. įsakymu 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 Vilniaus apygardos dokumentų valdymo skyriui adresu: T. Ševčenkos g. 26, 03111 Vilnius arba telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios ar kitos policijos įstaigos pareigūnas, 2–6 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 1–6 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 Vilniaus apygardos poskyrio patarėja Lina Butkienė, elektroninis paštas [lina.butkiene@policija.lt](mailto:lina.butkiene@policija.lt), tel. +370 700 57769.