

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

Kauno apskrities vyriausiasis policijos komisariatas skelbia atrankas į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūnų pareigas. Atrankose 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 nustatytus reikalavimus ir pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

1. Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos valdybos Areštinės ir konvojaus skyriaus Areštinės poskyrio viršininkas (vykdantis veiklos organizavimo ir kontrolės funkcijas, 1 pareigybė).

Pareigybių grupė – 6.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – komisaras inspektorius.

VIEŠOSIOS TVARKOS VALDYBOS AREŠTINĖS IR KONVOJAUS SKYRIAUS AREŠTINĖS POSKYRIO VIRŠININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (FUNKCIJOS KODAS – 33140)

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – Kauno apskr. VPK) Viešosios tvarkos valdybos (toliau – Valdyba) Areštinės ir konvojaus skyriaus Areštinės poskyrio (toliau – Poskyris) viršininkas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).

2. Pareigybės grupė – 6.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo bendrosios veiklos srities – policijos veiklos organizavimo, planavimo, valdymo ir kontrolės bei specialiosios veiklos srities – viešojo saugumo užtikrinimo funkcijas.

III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

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

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

4.2. turėti ne trumpesnę kaip dvejų metų tarnybos vidaus tarnybos sistemoje patirtį;

4.3. būti susipažinęs su Europos Sąjungos teisės aktais, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vidaus tarnybą ir policijos veiklą;

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

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

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

- 4.7. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų sąvado III skiltyje nustatytus reikalavimus;
- 4.8. turėti teisę vairuoti ne žemesnės kaip B kategorijos transporto priemones ir ne trumpesnę kaip dvejų metų vairavimo patirtį;
- 4.9. 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. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:
- 5.1. organizuoja, kontroliuoja ir atsako už Poskyrio darbuotojų veiklą, funkcijų vykdymą, darbo drausmę bei parengtų dokumentų kokybę;
- 5.2. užtikrina, kad Poskyrio veikloje būtų laikomasi teisės aktuose numatytų saugomų asmenų žmogaus teisių, laisvių ir teisėtų interesų;
- 5.3. užtikrina areštinės budėjimo pamainos pasirengimą tarnybai, instruktuoja areštinės budėtojų pamainos pareigūnus ir darbuotojus;
- 5.4. imasi neatidėliotinų priemonių, siekdamas užkirsti kelią saugomų asmenų pavojingiems veiksams, organizuoja areštinės apsaugą ir priežiūrą ypatingų ir ekstremaliųjų situacijų metu;
- 5.5. atlieka pavaldžių pareigūnų korupcijos ir kitų neteisėtų veikų prevenciją, vykdo piktnaudžiavimo, susijusio su tarnyba, užkardymą;
- 5.6. teikia pasiūlymus dėl policijos areštinės remonto, ryšių ir signalizacijos priemonių tobulinimo;
- 5.7. pagal kompetenciją atlieka funkcijas, susijusias su registru ir informacinių sistemų duomenų tvarkymu;
- 5.8. nagrinėja asmenų skundus ir pareiškimus;
- 5.9. nustato areštiniėje laikomų asmenų periodinio stebėjimo areštinės kameroje intervalą, esant būtinybei, tam tikriems asmenims skiria nuolatinį stebėjimą;
- 5.10. vykdo prevencines priemones, siekdamas užkirsti kelią pabėgimui arba užpuolimui, teisėtumo ir drausmės pažeidimams;
- 5.11. analizuoja Poskyrio darbo rezultatus ir rengia ataskaitas;
- 5.12. teikia pasiūlymus Kauno apskr. VPK Valdybos Areštinės ir konvojaus skyriaus viršininkui dėl padalinio veiklos tobulinimo;
- 5.13. Kauno apskr. VPK viršininko ar jo įgalioto pareigūno pavedimu dalyvauja užtikrinant visuomenės saugumą, teikiant neatidėliotiną pagalbą asmenims stichinių nelaimių, katastrofų, avarijų ir kitų ekstremaliųjų situacijų atvejais;
- 5.14. vykdo kitus Kauno apskr. VPK vadovybės pavedimus ir atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas, susijusias su Valdybos vykdoma veikla.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Kauno apskr. VPK Valdybos Areštinės ir konvojaus skyriaus viršininkui.

2. Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos valdybos Areštinės ir konvojaus skyriaus Konvojaus poskyrio viršininkas (vykdantis veiklos organizavimo ir kontrolės funkcijas, 1 pareigybė).

Pareigybių grupė – 6.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – komisaras inspektorius.

**VIEŠOSIOS TVARKOS VALDYBOS AREŠTINĖS IR KONVOJAUS SKYRIAUS
KONVOJAUS POSKYRIO VIRŠININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
(FUNKCIJOS KODAS – 33140)**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – Kauno apskr. VPK) Viešosios tvarkos valdybos (toliau – Valdyba) Areštinės ir konvojaus skyriaus Konvojaus poskyrio (toliau – Poskyris) viršininkas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).
2. Pareigybės grupė – 6.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo bendrosios veiklos srities – policijos veiklos organizavimo, planavimo, valdymo ir kontrolės bei specialiosios veiklos srities – viešojo saugumo užtikrinimo funkcijas.

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

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių arba jam lygiavertį išsilavinimą, iki 2009 m. įgytą aukštesnįjį arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
 - 4.2. turėti ne trumpesnę kaip dvejų metų tarnybos vidaus tarnybos sistemoje patirtį;
 - 4.3. būti susipažinęs su Europos Sąjungos teisės aktais, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vidaus tarnybą ir policijos veiklą;
 - 4.4. gebėti dirbti su teksto redagavimu, skaičiuoklės, interneto naršymo ir duomenų paieškos kompiuterinėmis programomis, Policijos informacinės sistemos duomenų bazėmis;
 - 4.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir savarankiškai atlikti metodinį bei analitinį darbą;
 - 4.6. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, pagal darbo pobūdį priskiriamiems antrajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir policijos pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais;
 - 4.7. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų sąvado II skiltyje nustatytus reikalavimus;
 - 4.8. turėti teisę vairuoti ne žemesnės kaip B kategorijos transporto priemonės ir ne trumpesnę kaip dvejų metų vairavimo patirtį;
 - 4.9. 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. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. planuoja, organizuoja, kontroliuoja ir atsako už Poskyrio pareigūnų veiklą, funkcijų vykdymą bei darbo drausmę;
 - 5.2. užtikrina, kad Poskyrio veikloje būtų laikomasi teisės aktuose numatytų konvojuojamų asmenų žmogaus teisių, laisvių ir teisėtų interesų;

5.3. koordinuoja Poskyrio pareigūnų mokymų vykdymą ir pagal kompetenciją organizuoja jų dalyvavimą kitų mokymo įstaigų bei institucijų rengiamuose mokymuose ir kvalifikacijos tobulinimo kursuose;

5.4. atlieka pavaldžių pareigūnų korupcijos ir kitų neteisėtų veikų prevenciją bei užkardo su tarnyba susijusį piktnaudžiavimą;

5.5. vykdo prevencines priemones, siekdamas užkirsti kelią konvojuojamų asmenų pabėgimui arba užpuolimui, teisėtumo ir drausmės pažeidimams;

5.6. analizuoja konvojavimo metu įvykusius ypatingus įvykius ir imasi priemonių jiems išvengti;

5.7. nagrinėja asmenų skundus ir pareiškimus;

5.8. užtikrina įsiteisėjusių teismo nuosprendžių dėl terminuotos laisvės atėmimo bausmės paskyrimo ir sprendimų atvesdinti vykdymą;

5.9. prižiūri, kad būtų laikomasi tinkamos konvojavimo ir kitų dokumentų įforminimo tvarkos;

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

5.11. analizuoja Poskyrio darbo rezultatus ir rengia ataskaitas;

5.12. teikia pasiūlymus Kauno apskr. VPK Valdybos Areštinės ir konvojaus skyriaus viršininkui dėl padalinio veiklos tobulinimo;

5.13. Kauno apskr. VPK viršininko ar jo įgalioto pareigūno pavedimu dalyvauja užtikrinant visuomenės saugumą, teikiant neatidėliotiną pagalbą asmenims stichinių nelaimių, katastrofų, avarijų ir kitų ekstremaliųjų situacijų atvejais;

5.14. vykdo kitus Kauno apskr. VPK vadovybės pavedimus ir atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas, susijusias su Valdybos vykdoma veikla.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Kauno apskr. VPK Valdybos Areštinės ir konvojaus 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.*

*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 kursus, 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. 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. 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 nurodytus dokumentus turi pateikti per Lietuvos Policijos dokumentų valdymo sistemą (toliau – DVS). Neturintys prieigos prie DVS, dokumentus gali pateikti asmeniškai arba siųsti registruotu paštu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Dokumentų administravimo valdybos Kauno apygardos dokumentų valdymo skyriui adresu Radvilėnų pl. 1C, 50264 Kaunas arba telekomunikacijų įrenginiais. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną.

4. 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.

5. 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.

6. 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 Kauno apygardos poskyrio vyriausioji specialistė Sandra Stanionė, tel. +370 700 64 148, žin. tel. 64 148, el. paštas sandra.stanione@policija.lt.