

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

Vilniaus 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 bei 75 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus ir pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

1. Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Vilniaus miesto trečiojo policijos komisariato 2-ojo veiklos skyriaus viršininkas (vykdantis veiklos organizavimo ir kontrolės funkcijas, 1 pareigybė).

Pareigybės grupė – 5.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – komisaras.

VILNIAUS MIESTO TREČIOJO POLICIJOS KOMISARIATO 2-OJO VEIKLOS SKYRIAUS VIRŠININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (funkcijos kodas – 33140, pareigybės identifikatorius - 90114)

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – Vilniaus apskr. VPK) Vilniaus miesto trečiojo policijos komisariato (toliau – Vilniaus m. trečiasis PK) 2-ojo veiklos skyriaus viršininkas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).

2. Pareigybės grupė – 5.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

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

III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

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

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam lygiavertį išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų tarnybos vidaus tarnybos sistemoje ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo policijos įstaigų veiklos padaliniuose patirtį;

4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vidaus tarnybą ir policijos veiklą, teisės aktų ir kitų dokumentų rengimo ir derinimo tvarką, įslaptintos informacijos administravimą;

4.4. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti Veiklos skyriaus veiklą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, savarankiškai atlikti metodinį ir analitinį darbą;

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

4.6. mokėti vieną iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų, arba rusų) pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu;

4.7. 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;

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

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

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. atsako už Vilniaus apskr. VPK Vilniaus m. trečiojo PK 2-ajam veiklos skyriui nustatyto veiklos tikslo pasiekimą, funkcijų atlikimą, pavaldžių pareigūnų veiklos organizavimą;

5.2. užtikrina, kad Vilniaus apskr. VPK Vilniaus m. trečiojo PK 2-ojo veiklos skyriaus veikla būtų vykdoma laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

5.3. organizuoja ir kontroliuoja skundų, pareiškimų ir pranešimų priėmimą, registravimą ir proceso sprendimų dėl jų priėmimą laiku;

5.4. organizuoja ir kontroliuoja Vilniaus apskr. VPK Vilniaus m. trečiojo PK 2-ajam veiklos skyriui priskirtų nusikalstamų veikų užkardymą, atskleidimą ir tyrimą, ikiteisminio tyrimo veiksmų atlikimą, kontroliuoja jų intensyvumą, užtikrina, kad pavaldūs pareigūnai atskleistų nusikalstamą veiką per kuo trumpesnę laiką, organizuoja ir kontroliuoja prokuroro nurodymų, pavedimų dėl proceso veiksmų ir sprendimų vykdymą, nustatyta tvarka atsisako pradėti ikiteisminį tyrimą, kontroliuoja ataskaitų pateikimą, kitų funkcijų ir užduočių kokybišką atlikimą laiku;

5.5. organizuoja ir kontroliuoja administracinių nusižengimų bylų teisenos vykdymą prižiūrime teritorijoje, pagal kompetenciją vykdo administracinių nusižengimų bylų teiseną;

5.6. pagal kompetenciją organizuoja ir dalyvauja užtikrinant viešąją tvarką, žmonių ir eisimo saugumą, specialiose policijos priemonėse ir operacijose;

5.7. pagal kompetenciją organizuoja ir kontroliuoja prokurorų, teisėjų ir teismų pavedimų vykdymą;

5.8. pagal kompetenciją organizuoja ir kontroliuoja besislapstančių nuo teisėsaugos institucijų ar teismo, dingusių be žinios asmenų paiešką, neatpažintų lavonų, nežinomų ligonių ar nežinomų vaikų asmens tapatybės nustatymą;

5.9. pagal kompetenciją vykdo Vilniaus apskr. VPK nustatytų veiklos kriterijų įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę, teikia veiklos ataskaitas Vilniaus apskr. VPK viršininko nustatyta tvarka;

5.10. pagal kompetenciją pasirašo Vilniaus apskr. VPK Vilniaus m. trečiojo PK 2-ojo veiklos skyriaus parengtus dokumentus, kontroliuoja užduočių vykdymą;

5.11. pagal savo kompetenciją atsako už informacijos pateikimą visuomenės informavimo priemonėms ir teikia komentarus žiniasklaidai;

5.12. pagal kompetenciją dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje;

5.13. atsako už dokumentų valdymo, įslaptintų dokumentų, asmens duomenų apsaugos reikalavimų vykdymą Vilniaus apskr. VPK Vilniaus m. trečiojo PK 2-ajame veiklos skyriuje;

5.14. teisės aktų nustatyta tvarka rengia Vilniaus apskr. VPK Vilniaus m. trečiojo PK 2-ojo veiklos skyriaus valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, atostogų grafikus, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimą, rengia pavaldžių pareigūnų vertinimo išvadą, teikia siūlymus dėl pavaldžių valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų skyrimo ar atleidimo iš pareigų, skatinimo, tarnybinių komandiruočių, tarnybinių ar draudiminių nuobaudų skyrimo, jų panaikinimo;

5.15. pagal kompetenciją kontroliuoja Vilniaus apskr. VPK Vilniaus m. trečiojo PK viršininko pavedimų vykdymą;

5.16. atsako už korupcijos prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą Vilniaus apskr. VPK Vilniaus m. trečiojo PK 2-ajame veiklos skyriuje;

5.17. nuolat vykdo pavaldžių pareigūnų ir darbuotojų teisėtumo, pažeidimų kontrolės ir prevencijos priemones, asmeniškai atsako už šių priemonių įgyvendinimą;

5.18. nesant Vilniaus apskr. VPK Vilniaus m. trečiojo PK viršininko, atlieka jo funkcijas;

5.19. vykdo ir kitus su Vilniaus apskr. VPK funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Vilniaus apskr. VPK tikslai.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Vilniaus apskr. VPK Vilniaus m. trečiojo PK viršininkui.

2. Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Vilniaus miesto pirmojo policijos komisariato 1-ojo veiklos skyriaus tyrėjas (vykdantis pavedimų funkciją, 1 pareigybė).

Pareigybės grupė – 8.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – inspektorius.

VILNIAUS MIESTO PIRMOJO POLICIJOS KOMISARIATO 1-OJO VEIKLOS SKYRIAUS TYRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (funkcijos kodas – 35919, pareigybės identifikatorius - 89507)

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – Vilniaus apskr. VPK) Vilniaus miesto pirmojo policijos komisariato (toliau – Vilniaus m. pirmasis PK) 1-ojo veiklos skyriaus tyrėjas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).

2. Pareigybės grupė – 8.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

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

III SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

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

4.1. turėti ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą ir būti baigęs 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;

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

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

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

4.5. turėti teisę vairuoti ne žemesnės kaip B kategorijos transporto priemonės;

4.6. 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;

4.7. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų sąvado II skilties reikalavimus;

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

5.2. gavęs pranešimų apie administracinius nusižengimus ir nusikalstamas veikas, įvykių vietose, teisės aktų nustatyta tvarka, atlieka visus būtinus veiksmus, kad operatyviai ir išsamiai būtų priimti sprendimai dėl administracinių nusižengimų ar ištirtos nusikalstamos veikos;

5.3. pagal kompetenciją užkardo, atskleidžia ir tiria nusikalstamas veikas, asmeniškai atsko už ikiteisminio tyrimo veiksmų atlikimą, jų intensyvumą, neatidėliotinų proceso veiksmų atlikimą, tyrimo planų sudarymą, ataskaitų pateikimą, kitų funkcijų bei užduočių kokybišką atlikimą laiku;

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

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

5.6. vykdo nusikalstamų veikų ir administracinių nusižengimų prevenciją;

5.7. pagal kompetenciją vykdo pasislėpusių įtariamųjų, kaltinamųjų, nuteistųjų, be žinios dingusių asmenų ir pasišalinusių iš sveikatos priežiūros įstaigų asmenų, kuriems teismas taikė priverčiamąsias medicinos priemones, kitų asmenų paiešką, nustato asmens tapatybę, taip pat rastų neatpažintų lavonų asmens tapatybę;

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

5.9. pristato į policiją teisėtvarkos pažeidimus ir nusikalstamas veikas padariusius asmenis, teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asmenų, pristatytų į tarnybines patalpas, apklausą ir tolesnį darbą su jais, organizuoja ir vykdo jų apsaugą;

5.10. vykdo asmenų konvojavimą, konvojuojamųjų apsaugą, užtikrina policijos įstaigoje laikomų sulaikytų, suimtų ir nuteistų asmenų apsaugą ir priežiūrą;

5.11. kontroliuoja rizikos grupėje esančius asmenis;

5.12. pagal kompetenciją vykdo nelegalios migracijos kontrolę;

5.13. organizuoja ir vykdo asmenų, turinčių ribotos civilinės apyvartos ginklų, kontrolę prižiūrime teritorijoje;

5.14. vykdo užduotis dėl teismo, prokuratūros, ikiteisminio tyrimo įstaigų pareigūnų pavedimų, susijusių su procesiniais veiksmais ir veiksmais, susijusiais su administracinių nusižengimų bylų teisenos vykdymu;

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

5.16. pagal kompetenciją užtikrina dokumentų, įslaptintų dokumentų apskaitos ir tvarkymo, asmens duomenų apsaugos reikalavimų vykdymą, atsako už ikiteisminio tyrimo metu gautų duomenų, teikiamų registrams ir informacinėms sistemoms, teisingumą, pagrįstumą, išsamumą ir pateikimo terminus;

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

5.18. vykdo ir kitus su Vilniaus apskr. VPK funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Vilniaus apskr. VPK tikslai.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Vilniaus apskr. VPK Vilniaus m. pirmojo PK 1-ojo veiklos 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 pretendentą atitiktą 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, 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 Vilniaus apygardos poskyrio patarėja Lina Butkienė, elektroninis paštas lina.butkiene@policija.lt, tel. +370 700 57769.