

**FINANSINIŲ NUSIKALTIMŲ TYRIMO TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
SKELBIMAS**

Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Tarnyba) skelbia atranką į laisvą vidaus tarnybos sistemos pareigūno **Ekspertų tobulinimo skyriaus vyriausiojo tyrėjo (6 pareigybių grupė) pareigybę (1 pareigybė, 2 priedas).**

**EKSPERTŲ TOBULINIMO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO TYRĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Tarnyba) Ekspertų tobulinimo skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis tyrėjas yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybių grupė – 6.

II. PASKIRTIS

3. Skyriaus vyriausiojo tyrėjo pareigybė reikalinga organizuoti bei vykdyti Tarnybos darbuotojams mokymus, rengti kvalifikacijos tobulinimo programas, metodiką, seminarų teminius planus, praktines užduotis, testus, metodines rekomendacijas kriminalinės žvalgybos ir ikiteisminio tyrimo tobulinimo srityje, ugdyti Tarnybos darbuotojų specialiąsias kompetencijas.

III. VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo bendrosios veiklos srities – darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir kompetencijų ugdymo funkcijas.

**IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS
TARNAUTOJUI**

5. Valstybės tarnautojas, einantis pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį vidaus tarnybos sistemoje;
 - 5.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės ir vidaus tarnybą, Tarnybos veiklą, šiai pareigybei priskirtų funkcijų vykdymą;
 - 5.4. turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones;
 - 5.5. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;
 - 5.6. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.7. gebėti savarankiškai planuoti, efektyviai ir tinkamai organizuoti komandinį darbą, sutelkti darbuotojus siekti bendro tikslo, vadovauti pasitarimams, diskusijoms, darbo grupėms;
 - 5.8. gebėti taikyti teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos tvarkymą, nuostatas;
 - 5.9. išmanyti tarptautinio bendradarbiavimo ir keitimosi informacija procesus;

5.10. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ ar kitu jį atitinkančiu programų paketu, naudotis šiuolaikinėmis komunikacijos, informacijos paieškos, kaupimo ir perdavimo priemonėmis;

5.11. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“;

5.12. atitikti III fizinio pasirengimo bei papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniais ir praktiniais gebėjimais, lygį;

5.13. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų sąvade pareigūnams nustatytus III skilties reikalavimus.

V. PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

6.1. organizuoja bei vykdo pareigūnų ir kitų darbuotojų mokymus, vykdo gerosios praktikos sklaidą;

6.2. dalyvauja ruošiant Tarnybos pareigūnams metodines rekomendacijas kriminalinės žvalgybos ir ikiteisminio tyrimo tobulinimo srityje;

6.3. inicijuoja, rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų projektus Tarnybos personalo kvalifikacijos tobulinimo klausimais, pagal kompetenciją nagrinėja gautus teisės aktų projektus, teikia pastabas bei pasiūlymus;

6.4. organizuoja Tarnybos darbuotojams praktinių užduočių parengimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose ir tarnybiniuose mokymuose, atsižvelgdamas į nustatytą tvarką ir apimtis;

6.5. organizuoja ir vykdo Tarnybos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, mokymus, seminarus, konferencijas, teikia Skyriaus viršininkui siūlymus dėl mokymo proceso gerinimo;

6.6. atsižvelgdamas į Tarnybos nustatytus kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, rengia kvalifikacijos tobulinimo mokymų metinius planus;

6.7. rengia, vertina ir atnaujiną kvalifikacijos tobulinimo programas, metodines ir vaizdines priemones, kitą mokomąją medžiagą, teikia siūlymus dėl kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo;

6.8. pagal kompetenciją vykdo mokymo kokybės vidinį vertinimą, teikia siūlymus Skyriaus viršininkui dėl kvalifikacijos tobulinimo gerinimo;

6.9. pagal kompetenciją teikia siūlymus Skyriaus viršininkui dėl galimų lektorių parinkimo Skyriaus organizuojamiems mokymams;

6.10. užtikrina organizuojamų kvalifikacijos tobulinimo mokymų ir kitų mokymo renginių kokybę;

6.11. teikia Tarnybos darbuotojams metodinę pagalbą, dalijasi darbo patirtimi, konsultuoja savarankiško mokymosi klausimais;

6.12. pagal kompetenciją bendradarbiauja ir atstovauja Tarnybos interesams Lietuvos Respublikos valstybės institucijose, nevyriausybinėse organizacijose, užsienio valstybių teisėsaugos institucijose, tarptautinėse organizacijose, Europos Sąjungos agentūrose;

6.13. organizuoja pasitarimus profesinių kompetencijų ugdymo klausimais, rengia informaciją, pranešimus ir kitą medžiagą pasitarimams;

6.14. nesant Skyriaus viršininko, laikinai atlieka jo funkcijas;

6.15. pagal kompetenciją vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Skyriaus viršininko pavedimus.

VI. PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus viršininkui.

Pretendentų atrankos būdas: egzaminas žodžiu (pokalbis).

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. prašymą leisti dalyvauti atrankoje (Tarnybos direktoriaus vardu);
2. asmens tapatybę, pilietybę ir išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;
3. gyvenimo aprašymą;
4. patvirtintą leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija kopiją (jeigu toks leidimas išduotas);
5. dokumento, patvirtinančio atitiktį fizinio pasirengimo lygiui, kopiją;
6. sveikatos būklės atitiktį patvirtinantį dokumentą – pažymą;
7. darbo patirtį (stažą) patvirtinančius dokumentus;
8. pažymą apie tarnybos eigą, turimus paskatinimus, galiojančias nuobaudas;
9. užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo pažymą;
10. teisės vairuoti B kategorijos transporto priemones patvirtinimo kopiją;
11. viešųjų ir privačių interesų deklaraciją.

Dokumentai (išskyrus prašymą) gali būti nepateikiami, jei kandidato tarnybos byla yra saugoma Tarnyboje.

Siunčiant dokumentus registruotu paštu, elektroniniu paštu, pateikiamos nurodytų dokumentų kopijos, o šių dokumentų originalai pateikiami asmeniškai atrankos dieną.

Dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos paskelbimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėje dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo, adresu: Sporto g. 16, Vilnius (Personalo valdymo grupėje). Teirautis tel. +370 600 72898, el. p. Ausra.Balciunaite@fntt.lt

Atkreipiame dėmesį, kad atranka bus organizuojama vadovaujantis Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Tarnyba) darbuotojų pareigas organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto 2025-10-06 Tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. V-234 nustatyta tvarka.

https://fntt.lrv.lt/public/canonical/1759726021/1154/Atranku_ar_konkursu_tvarkos_organizavimo_aprasas_2025-10-.docx