

VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS

SKELBIMAS

Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigas:

1. Pakrančių apsaugos pasienio rinktinės (toliau – rinktinė) Migracijos skyriaus (toliau – skyrius) vyresnysis specialistas (toliau – pareigūnas).

Pareigybių grupė – 7, lygis – 1.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos vyresnysis leitenantas.

Darbo vietos adresas: Gintaro g. 1, Klaipėda.

I SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

1. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities – užsieniečių kontrolės bei neteisėtos migracijos prevencijos rinktinėi priskirtoje šalies teritorijoje įgyvendinimo funkcijas.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

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

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

2.2. būti gerai susipažinęs su Europos Sąjungos, Šengeno, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės sienos apsaugą, migracijos procesų valdymą, užsieniečių teisinę padėtį Lietuvos Respublikoje ir kitą tarnybinę veiklą;

2.3. išmanyti dokumentų rengimo taisyklės, gebėti dirbti su teksto redagavimo, skaičiuoklės, interneto naršymo bei duomenų paieškos kompiuterinėmis programomis;

2.4. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu;

2.5. turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonės ir ne mažesnę kaip dvejų metų vairavimo stažą;

2.6. sveikatos būklė turi atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado III skiltį;

2.7. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, priskiriamiems pagal darbo pobūdį trečiajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais;

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

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

3.1. vykdo neteisėtos migracijos rizikos analizę, apibendrina ją ir teikia informaciją rinktinės struktūriniais padaliniais bei tarnybai;

3.2. renka ir kaupia informaciją apie užsieniečius, pažeidusius Lietuvos Respublikos įstatymus bei kitus teisės aktus, taip pat apie juridinius ir fizinius asmenis, susijusius su neteisėtu užsieniečių atvykimu bei buvimu Lietuvos Respublikoje;

- 3.3. vykdo užsieniečių kontrolės ir neteisėtos migracijos prevencijos priemonės (operacijas) rinktinei priskirtoje teritorijoje, apibendrina šių priemonių rezultatus;
- 3.4. priima sprendimus dėl užsieniečių grąžinimo į užsienio valstybę ar įpareigojimų išvykti iš Lietuvos Respublikos ir kontroliuoja jų įvykdymą, pagal kompetenciją vykdo išsiunčiamų užsieniečių palydą iki pasienio kontrolės punkto;
- 3.5. teikia Migracijos departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos duomenis ir juos pagrindžiančius dokumentus apie užsieniečius, kuriems gali būti uždrausta atvykti į Lietuvos Respubliką;
- 3.6. pagal kompetenciją vykdo santuokų, registruotų partnerysčių, įvaikinimo bei įmonių fiktyvumo nustatymą rinktinei priskirtoje teritorijoje;
- 3.7. teisės aktų nustatyta tvarka sulaiko užsieniečius, neteisėtai atvykusius ar neteisėtai esančius šalyje, priima sprendimus dėl laikino užsieniečių apgyvendinimo, kreipiasi į teismą dėl užsieniečių sulaikymo ar dėl alternatyvios sulaikymo priemonės skyrimo;
- 3.8. pagal kompetenciją vykdo administracinių nusižengimų teiseną;
- 3.9. renka ir analizuoja informaciją apie apgaulės būdu gautas vizas, priima sprendimus dėl vizų panaikinimo ir atšaukimo rinktinei priskirtoje teritorijoje;
- 3.10. priima užsieniečių prašymus suteikti prieglobstį Lietuvos Respublikoje ir atlieka su tuo susijusius pirminius prieglobsčio procedūros veiksmus;
- 3.11. organizuoja prieglobsčio prašytojų ir užsieniečių, sulaikytų iki 48 val. pagal Lietuvos Respublikos užsieniečių teisinės padėties įstatymą, laikiną apgyvendinimą;
- 3.12. vykdo užsieniečių duomenų įrašymą į Lietuvos migracijos informacinę sistemą;
- 3.13. įgyvendina Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo projektų veiklas, koordinuoja kaip rinktinės struktūriniuose padaliniuose įgyvendinami projektai ir teikia tarnybai informaciją apie jų vykdymo eigą;
- 3.14. užtikrindamas tinkamą rinktinės atstovavimą teismuose dėl skyriaus pareigūnų priimtų sprendimų užsieniečių teisinės padėties klausimais, dalyvauja teismo posėdžiuose nagrinėjant tokių sprendimų ar nutarimų teisėtumą, rengia atsiliepimus bei nagrinėja kitus su užsieniečių teisine padėtimi susijusius klausimus;
- 3.15. dalyvauja Europos sienų ir pakrančių apsaugos agentūros, kitų Europos Sąjungos institucijų veikloje, susijusioje su neteisėtos migracijos prevencija ir kontrole bei prieglobsčio procedūromis;
- 3.16. rinktinės vado ar jo pavaduotojo pavedimu pagal kompetenciją atstovauja rinktinei tarpžinybiniuose susitikimuose, tarptautiniuose ir kituose renginiuose migracinių procesų klausimais;
- 3.17. tvarko, saugo ir archyvuoja skyriaus dokumentaciją;
- 3.18. laikinai nesant darbuotojo, atsakingo už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą, pildo skyriaus darbo laiko apskaitos žiniaraštį;
- 3.19. vykdo su Specialiąja tranzito schema susijusias funkcijas;
- 3.20. siekdamas užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą, naudoja dokumentų valdymo sistemą, duomenų bazėmis ir registrais, vairuoja tarnybinę transporto priemonę;
- 3.21. vykdo kitus rinktinės vadovybės, skyriaus viršininko nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su rinktinės ir skyriaus veiklos tikslų įgyvendinimu.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

2. Pakrančių apsaugos pasienio rinktinės (toliau – rinktinė) Sienos kontrolės skyriaus (toliau – skyrius) specialistas (toliau – pareigūnas).

Pareigybių grupė – 8, lygis – 1.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos leitenantas.

Darbo vietos adresas: Gintaro g. 1, Klaipėda.

I SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

1. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities – valstybės sienos apsaugos, operatyvaus valdymo, operatyvaus keitimosi informacija, teritorinės jūros ir Kuršių marių stebėjimo, paieškos ir gelbėjimo bei materialinių vertybių apsaugos funkcijas.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

2. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 2.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą kvalifikaciją;
 - 2.2. būti gerai susipažinęs su Europos Sąjungos, Šengeno, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės sienos apsaugą ir kitą tarnybinių veiklą;
 - 2.3. mokėti anglų ir rusų kalbas ne žemesniu kaip pradedančio vartotojo lygmenis A2 lygiu;
 - 2.4. išmanyti dokumentų rengimo taisyklės, gebėti dirbti su teksto redagavimo, skaičiuoklės, interneto naršymo bei duomenų paieškos kompiuterinėmis programomis;
 - 2.5. turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonės ir ne mažesnę kaip dvejų metų vairavimo stažą;
 - 2.6. sveikatos būklė turi atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado III skiltį;
 - 2.7. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, priskiriamiems pagal darbo pobūdį trečiajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais;
 - 2.8. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:
 - 3.1. užtikrina tinkamą rinktinės gaunamos ir siunčiamos dokumentacijos apskaitą, registruoja, siunčia, priima dokumentus, perduoda juos nurodytiems adresatams telekomunikaciniais įrenginiais;
 - 3.2. tikrina įskaitose, duomenų bazėse ir kituose informacijos šaltiniuose asmenų ir transporto priemonių duomenis, rengia raštų projektus;
 - 3.3. kontroliuoja transporto priemonių bei asmenų patekimą (išvykimą) į rinktinės teritoriją ir iš jos švenčių ir poilsio dienomis (ne darbo valandomis), užtikrina fizinę rinktinės vadavietės patalpų bei kitų materialinių vertybių apsaugą, nustatyta tvarka tikrina vadavietės teritoriją;
 - 3.4. vykdo rinktinės pareigūnų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, iškvietimą ypatingais atvejais, tikslų ir laiku reagavimą į rinktinės nustatytus specialius signalus;
 - 3.5. nuosekliai fiksuoja paieškos ir gelbėjimo Kuršių mariose operacijos eigą, Lietuvos Kariuomenės prašymu padeda skyriaus vyresniajam specialistui, vykdančiam operatyvaus valdymo funkciją, organizuoti rinktinės pajėgų pasitelkimą paieškos ir gelbėjimo atvejams Lietuvos Respublikos jūros rajone ir Klaipėdos valstybinio jūrų uosto akvatorijoje;
 - 3.6. pagal kompetenciją padeda skyriaus vyresniajam specialistui, vykdančiam operatyvaus valdymo funkciją, pasitelkti rinktinės pajėgas teršimo incidentų žvalgybai ar likvidavimui Kuršių mariose, Klaipėdos valstybinio jūrų uosto akvatorijoje ir Lietuvos Respublikos jūros rajone;

3.7. užtikrina fizinę ginklų kambarių apsaugą, padedamas centralizuotos signalizacijos stebi ir kontroliuoja patekimą į rinktinės padalinių ginklų kambarius;

3.8. užtikrina tinkamą įslaptintos informacijos apsaugą, formuoja ir saugo pagal kompetenciją priskirtas archyvinės laikino saugojimo bylas bei kitą dokumentaciją;

3.9. teikia informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims apie valstybės sienos, pasienio teisinių režimų ir valstybės sienos kirtimo tvarką reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, konsultuoja interesantus telefonu, kitomis ryšio priemonėmis, priima fizinių ir juridinių asmenų pasiūlymus, pareiškimus ir skundus;

3.10. pagal kompetenciją bendradarbiauja ir keičiasi operatyvia informacija su kitomis valstybės ir savivaldybės institucijomis, užsienio valstybių teisėsaugos institucijomis;

3.11. vykdo atvesdintų į tarnybines patalpas ir sulaikytų asmenų apsaugą, o esant tarnybiniam būtinumui, vykdo sulaikytų asmenų konvojavimą;

3.12. priima ir nagrinėja asmenų prašymus dėl Asmenų įrašymo į Asmenų, turinčių teisę būti valstybės sienos apsaugos zonoje, pasienio juostoje, pasienio vandenyse, kurių vandenimis arba krantais eina išorės siena, sąrašą;

3.13. vykdo su Specialiąja tranzito schema susijusias funkcijas;

3.14. laikinai nesant vyresniojo specialisto, vykdančio operatyvaus valdymo funkcijas, atlieka jo funkcijas;

3.15. siekdamas užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą, naudoja dokumentų valdymo sistema, duomenų bazėmis, vairuoja tarnybinių transporto priemonę;

3.16. vykdo kitus rinktinės vadovybės, skyriaus viršininko nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su rinktinės ir skyriaus veikos tikslų įgyvendinimu.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

Atrankoje į laisvas pareigūno pareigas gali dalyvauti tos pačios ar kitos vidaus reikalų įstaigos pareigūnai, buvę pareigūnai, nurodyti Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 83 straipsnyje, kurie nustatyta tvarka grąžinami į vidaus tarnybą, atitinkantys laisvos pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje (prašyme nurodomas pretendento vardas, pavardė, nekarinis pareigūno laipsnis, einamos pareigos, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas).

2. Asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus.

3. Gyvenimo aprašymą.

4. Kitus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.

Pretendentai gali pateikti nurodytus dokumentus personalo tarnybai per dokumentų valdymo sistemą, elektroniniu paštu: andzela.juknevičienė@vsat.vrm.lt arba siųsti registruotu paštu: Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie LR VRM Personalo valdybos Pagėgių skyriui, Klaipėdos g. 6, Pagėgiai. Dokumentų originalai pateikiami asmeniškai atrankos dieną.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, jis pateikia prašymą dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ priemonėmis (rengiamojo dokumento darbų sekoje „Registravimas“ įrašydamas Andželą Juknevičienę). Kitų dokumentų gali nepateikti, nurodydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

Papildoma informacija:

Atkreipiame dėmesį, kad tiems, kurie neturi pažymos apie užsienio kalbos mokėjimo lygį, jas išduoda akredituoti centrai. Akredituotų centrų sąrašą rasite:

<https://vva.lrv.lt/lt/uzsienio-kalbu-tikrinimas/>

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

Dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos Vidaus reikalų ministerijos ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėse paskelbimo dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo.

Kontaktai pasiteirauti: Andžela Juknevičienė, Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie LR VRM Personalo valdybos Pagėgių skyriaus patarėja, el. pašto adresas: el. p. andzela.jukneviciene@vsat.vrm.lt; tel. 0 707 46020.
