

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

Šiaulių apskrities vyriausiasis policijos komisariatas skelbia atrankas į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūno 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 ir 75 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus ir pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

1. Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Šiaulių miesto ir rajono policijos komisariato Reagavimo skyriaus 1-ojo poskyrio viršininko (vykdantis veiklos organizavimo ir kontrolės funkcijas, 1 pareigybė).

Pareigybės grupė – 6.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – komisaras inspektorius.

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (FUNKCIJOS KODAS – 33140)

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – Šiaulių aps. VPK) Šiaulių miesto ir rajono policijos komisariato Reagavimo skyriaus 1-ojo 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 – Poskyrio veiklos organizavimo ir kontrolės ir specialiosios veiklos srities funkcijas – viešojo saugumo užtikrinimo.

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 išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų tarnybos vidaus tarnybos sistemoje stažą ir ne mažesnę kaip 2 metų darbo policijos įstaigų veiklos ar reagavimo 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 dirbti su teksto redagavimo, skaičiuoklės, interneto naršymo ir duomenų paieškos kompiuterinėmis programomis, Policijos informacinės sistemos duomenų bazėmis;

4.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti reagavimo padalinio veiklą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti informaciją;

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

- 4.7. mokėti anglų arba rusų kalbą pradedančiojo vartotojo lygmenis A2 lygiu;
- 4.8. 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;
- 4.9. sveikatos būklė turi atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado III skiltį;
- 4.10. 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. atsako už Poskyriui nustatyto veiklos tikslo pasiekimą, funkcijų atlikimą, pavaldžių pareigūnų veiklos organizavimą;
 - 5.2. užtikrina, kad Poskyrio veikla būtų vykdoma laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;
 - 5.3. organizuoja ir kontroliuoja Poskyrio veiklą vykdant, viešosios tvarkos ir visuomenės saugumo užtikrinimą, neatidėliotinos pagalbos asmenims teikimą, nusikalstamų veikų, administracinių nusižengimų prevenciją ir atskleidimą, saugaus eismo priežiūrą, operatyvų reagavimą į gaunamą informaciją apie nusikalstamas veikas ir administracinius nusižengimus, organizuoja ir kontroliuoja kitų padalinio kompetencijai priskirtų funkcijų ir užduočių kokybišką atlikimą laiku;
 - 5.4. pagal kompetenciją organizuoja ir dalyvauja užtikrinant viešąją tvarką, žmonių ir eismo saugumą, specialiose policijos priemonėse ir operacijose;
 - 5.5. vykdo ikiteisminio tyrimo kontrolę dėl tų tyrimo medžiagų, dėl kurių procesinius veiksmus atliko padalinio pareigūnai;
 - 5.6. organizuoja ir kontroliuoja pavaldiems pareigūnams duotų užduočių dėl teismo, prokuratūros, ikiteisminio tyrimo įstaigų pareigūnų pavedimų, susijusių su ikiteisminio tyrimo procesiniais veiksmais ir veiksmis, susijusiais su administracinių nusižengimų teisenos, vykdymu;
 - 5.7. pagal kompetenciją vykdo įstaigai nustatytų veiklos kriterijų įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę, teikia veiklos ataskaitas aps. VPK viršininko nustatyta tvarka;
 - 5.8. pagal kompetenciją pasirašo struktūrinio padalinio parengtus dokumentus, kontroliuoja užduočių vykdymą;
 - 5.9. pagal kompetenciją atsako už informacijos pateikimą visuomenės informavimo priemonėms ir teikia komentarus žiniasklaidai;
 - 5.10. atsako už dokumentų valdymo, įslaptintų dokumentų, asmens duomenų apsaugos reikalavimų vykdymą struktūriniame padalinyje;
 - 5.11. teisės aktų nustatyta tvarka rengia padalinio valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimą, teikia siūlymus pavaldžių valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų tarnybos eigos klausimais;
 - 5.12. organizuoja ir pagal kompetenciją vykdo Rusijos Federacijos piliečių tranzito per Lietuvos Respublikos teritoriją geležinkeliu ir sausumos keliais kontrolę;
 - 5.13. pagal kompetenciją kontroliuoja Šiaulių aps. VPK Šiaulių miesto ir rajono policijos komisariato viršininko ir Šiaulių aps. VPK Šiaulių miesto ir rajono policijos komisariato Reagavimo skyriaus viršininko pavedimų vykdymą;
 - 5.14. pagal kompetenciją tarnybinės veiklos srityje bendradarbiauja ir keičiasi turima informacija su kitomis policijos įstaigomis, teisėsaugos ir kitomis institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

- 5.15. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;
- 5.16. pagal kompetenciją rengia ir derina teisės aktų, priemonių planų projektus ir teikia juos tvirtinti;
- 5.17. atsako už korupcijos prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą struktūriniame padalinyje;
- 5.18. nuolat vykdo pavaldžių pareigūnų ir darbuotojų teisėtumo, pažeidimų kontrolės ir prevencijos priemones, asmeniškai atsako už šių priemonių įgyvendinimą;
- 5.19. vykdo kitus su Šiaulių aps. VPK funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir kitas teisės aktų nustatytas funkcijas tam, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Šiaulių aps. VPK Šiaulių miesto ir rajono policijos komisariato Reagavimo skyriaus viršininkui.

2. Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Šiaulių miesto ir rajono policijos komisariato Viešosios tvarkos valdybos Areštinės ir konvojaus skyriaus Areštinės poskyrio specialisto (vykdantis areštinės apsaugos funkciją, 1 pareigybė).

Pareigybės grupė – 8.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – inspektorius.

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

(funkcijos kodas – 33058)

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

- 1. Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – Šiaulių apskr. VPK) Viešosios tvarkos valdybos (toliau – Valdyba) Areštinės ir konvojaus skyriaus Areštinės poskyrio (toliau – Poskyris) specialistas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).
- 2. Pareigybės grupė – 8.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

- 3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo 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 žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 4.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, vidaus tarnybą ir policijos veiklą, bei išmanyti policijos areštinių veiklą reglamentuojančius teisės aktus;

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

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

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

4.6. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų sąvado III skiltyje nustatytus reikalavimus;

4.7. turėti teisę vairuoti ne žemesnės kaip B kategorijos transporto priemonės ir ne trumpesnę kaip dvejų metų vairavimo patirtį;

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. organizuoja asmenų priėmimą į policijos areštinę ir paleidimą, o nesant Poskyrio viršininko – vadovauja areštinės pamainos darbui;

5.2. užtikrina tinkamą asmenų paskirstymą po kameras, įformina jų asmens bylas, imasi priemonių, kad naujai į policijos areštinę uždaryti asmenys gautų jiems priklausantį maitinimą ir geriamojo vandens, per 24 val. būtų apžiūrėti policijos areštinės bendruomenės slaugytojo ar kito asmens sveikatos priežiūros specialisto, taip pat sprendžia klausimus dėl areštinėje laikomų asmenų stebėjimo periodiškumo;

5.3. organizuoja areštinėje laikomų asmenų susitikimus su tyrėjais ir advokatais, pasimatymus su giminėmis ar kitais asmenimis;

5.4. užtikrina areštinės kamerų ir pasivaikščiojimų kiemelių vaizdo stebėjimą;

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

5.6. kartu su pamainą perduodančiais pareigūnais organizuoja kamerų apžiūras, patikrina kitas policijos areštinės patalpas, įsitikina, ar nesugadinti įrengimai, ryšio, signalizacijos ir vaizdo stebėjimo priemonės, bei pagal turimus dokumentus sutikrina policijos areštinėje laikomus asmenis;

5.7. asmeniškai dalyvauja keičiantis postų pareigūnams ir nuolat informuoja postų pareigūnų pamainą apie asmenis, kurių priežiūrą reikia sustiprinti;

5.8. priima sprendimus dėl asmenų uždarymo į policijos areštinę ar perdavimo konvojui, o keičiantis budėtojų pamainai ar vykstant konvojui užtikrina, kad policijos areštinėje nevyktų kitas judėjimas;

5.9. sprendžia dėl policijos areštinėje laikomų asmenų išvedimo iš kamerų ir organizuoja jų išvedimą, kontroliuoja draudžiamų daiktų patekimą į areštinės patalpas;

5.10. prireikus nedelsdamas imasi priemonių suteikti asmenims būtinąją medicinos pagalbą;

5.11. tvarko policijos areštinėje laikomų asmenų asmens bylas;

5.12. Šiaulių 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;

5.13. vykdo kitus Šiaulių 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 Poskyrio 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.

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

2. 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 Šiaulių apygardos dokumentų valdymo skyriui adresu Aušros al. 19, LT-76300 Šiauliai, arba telekomunikacijų įrenginiais. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios ar kitos policijos įstaigos pareigūnas, 2-5 punkte nurodytų dokumentų jis gali nepateikti, nurodydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

Pretendentai iš kitų statutinių įstaigų (ne policijos) kartu su 1–5 punktuose nurodytais dokumentais turi pateikti dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį fizinio pasirengimo ir sveikatos būklės reikalavimams, kopijas bei išrašą iš tarnybos bylos apie tarnybos eigą.

3. 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 Šiaulių apygardos poskyrio vyriausioji specialistė Jūratė Ugenskienė, elektroninis paštas jurate.ugenskiene@policija.lt, tel. +370 700 61 334.