

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

Panevėžio 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, ir 75 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus ir pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

1. Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos valdybos viršininkas (vykdantis veiklos organizavimo ir kontrolės funkcijas, 1 pareigybė).

Pareigybės grupė – 4.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vyresnysis komisaras.

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – Panevėžio apskr. VPK) Viešosios tvarkos valdybos (toliau – Valdyba) viršininkas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).

2. Pareigybės grupė – 4.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo bendrosios veiklos srities – veiklos organizavimo, planavimo, valdymo ir kontrolės funkcijas 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 aukštąjį universitetinį arba jam lygiavertį išsilavinimą;

4.2. turėti ne trumpesnę kaip 3 metų tarnybos bei 1 metų vadovavimo 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 priemonės ir ne trumpesnę kaip dvejų metų vairavimo patirtį;

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. planuoja ir organizuoja Valdybai pavestų veiklos tikslų pasiekimą, funkcijų vykdymą;
- 5.2. nuolat vykdo teisėtumo pažeidimų, pavaldiems pareigūnams atliekant tarnybos funkcijas, kontrolės ir prevencijos priemones dėl galimų korupcijos apraiškų Valdyboje ir asmeniškai atsako už šių priemonių įgyvendinimą;
- 5.3. teikia pasiūlymus Panevėžio apskr. VPK vadovybei, dėl darbo organizavimo ir kontrolės gerinimo, teisės aktų reikalavimų ir pavedimų vykdymo, naujovių diegimo tobulinant Valdybai priskirtų funkcijų įgyvendinimą;
- 5.4. pagal kompetenciją atsako už Valdybai pavestų užduočių įvykdymą, kontroliuoja Panevėžio apskr. VPK vadovybės pavedimų vykdymą;
- 5.5. pagal kompetenciją inicijuoja ir (ar) vykdo bei atsako už vidaus kontrolės priemonių įgyvendinimą;
- 5.6. vadovybės pavedimu atstovauja Valdybai ar Panevėžio apskr. VPK institucijose, organizacijose, darbo grupėse ir komisijose, tarptautiniuose susitikimuose ir renginiuose;
- 5.7. pagal kompetenciją ar Panevėžio apskr. VPK vadovybės pavedimą organizuoja bendradarbiavimą su kitais Panevėžio apskr. VPK padaliniais, policijos įstaigomis, vidaus tarnybos sistemos, teisėsaugos, vietos savivaldos ir kitomis institucijomis, taip pat su atitinkamomis užsienio šalių institucijomis;
- 5.8. teisės aktų nustatyta tvarka rengia Valdybos pareigūnų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, tvirtina tiesiogiai pavaldžių darbuotojų atostogų prašymus, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka tarnybinės veiklos vertinimą, teikia siūlymus dėl pareigūnų ir kitų darbuotojų skyrimo į pareigas ar atleidimo iš jų, skatinimo, tarnybinių komandiruočių, tarnybinių nuobaudų skyrimo, jų panaikinimo;
- 5.9. pagal kompetenciją organizuoja ir kontroliuoja fizinių ir juridinių asmenų skundų, pranešimų, prašymų, siūlymų nagrinėjimą, užduočių vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat patikrinimų atlikimą, priima ir bendrauja su gyventojais aktualiais jiems klausimais, susijusiais su Valdybai pavestais klausimais;
- 5.10. Panevėžio apskr. VPK vadovybės pavedimu dalyvauja užtikrinant visuomenės saugumą, teikiant neatidėliotiną pagalbą asmenims stichinių nelaimių, katastrofų, avarijų ir kitų ekstremaliųjų situacijų atvejais;
- 5.11. užtikrina įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų laikymąsi Valdyboje;
- 5.12. kontroliuoja, kad Valdyboje būtų laikomasi teisės aktais nustatytų dokumentų rengimo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų;
- 5.13. pagal kompetenciją organizuoja ir kontroliuoja programų projektų rengimą, jų įgyvendinimą ir rezultatų analizę;
- 5.14. pagal kompetenciją ir vadovybės pavedimu teikia informaciją ir bendrauja su žiniasklaida;
- 5.15. pagal kompetenciją teikia metodinę bei tarnybinę pagalbą ir (arba) organizuoja metodinės bei tarnybinės pagalbos teikimą kitiems Panevėžio apskr. VPK policijos padaliniams;
- 5.16. koordinuoja ir kontroliuoja pavaldžių pareigūnų mokymą, ugdymą;
- 5.17. pagal kompetenciją ir suteiktus įgaliojimus, pasirašo dokumentus, raštus, tvirtina Valdybos atliktų patikrinimų išvadas, vienkartinius ir tipinius planus, atsako už jų teisingumą ir pagrįstumą;

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

5.19. vykdo kitus su įstaigos ar įstaigos struktūrinio padalinio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti Panevėžio apskr. VPK tikslai.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Panevėžio apskr. VPK viršininko pavaduotojui, kuriojam Valdybos veiklą.

2. Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kriminalinės policijos organizuoto nusikalstamumo tyrimo valdybos 4-ojo skyriaus vyresnysis tyrėjas (atliekantis ikiteisminio tyrimo funkcijas, 1 pareigybė).

Pareigybės grupė – 7.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vyresnysis inspektorius.

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kriminalinės policijos organizuoto nusikalstamumo tyrimo valdybos 4-ojo skyriaus (toliau – Skyrius) vyresnysis tyrėjas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).

2. Pareigybės grupė – 7.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities funkcijas – 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 kaip aukštąjį koleginių arba jam lygiavertį išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų ikiteisminio tyrimo praktinio darbo patirtį;

4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tarnybinių ir policijos veiklą;

4.4. išmanyti dokumentų rengimo ir derinimo tvarką, Įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo tvarkos aprašo nuostatas;

4.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo tarnybinių veiklą, mokėti valdyti,

kaupiti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas bei savarankiškai atlikti metodinį ir analitinį darbą;

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

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. mokėti vieną iš oficialių Europos Sąjungos kalbų pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu;

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

4.10. 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. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir pranešimus, teikia jiems informaciją, atlieka patikslinimus ir priima procesinius sprendimus, baudžiamojo proceso įstatymo nustatytais atvejais vykdo prokurorų, teisėjų ir teismų pavedimus;

5.2. planuoja ir organizuoja savo ikiteisminio tyrimo veiklą, asmeniškai atsako už ikiteisminio tyrimo veiksmų atlikimą, jų intensyvumą, neatidėliotinų proceso veiksmų atlikimą, tyrimo planų sudarymą, ataskaitų pateikimą, kitų funkcijų bei užduočių kokybišką atlikimą laiku;

5.3. užkardo, atskleidžia ir tiria Skyriaus kompetencijai priskirtas nusikalstamas veikas; tiria sudėtingesnes, didesnės apimtys ikiteisminio tyrimo medžiagas;

5.4. atlieka finansų tyrimą, siekdamas surasti nusikalstamu ar kitokiu neteisėtu būdu įgytą turtą arba jo vertę atitinkantį turtą galimam šio turto konfiskavimui ar išplėstiniam konfiskavimui arba galimam civiliniam ieškiniui užtikrinti, taip pat surinkti kitą tyrimui svarbią informaciją, susijusią su turto sandoriais ir finansinėmis operacijomis;

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

5.6. 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;

5.7. pagal kompetenciją teikia metodinę ir praktinę pagalbą kitiems Skyriaus pareigūnams ir apskrities vyriausiojo policijos komisariato struktūrinių policijos komisariatų tyrėjams;

5.8. organizuoja ir vykdo procesinių prievartos priemonių taikymą;

5.9. pagal kompetenciją dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje, tyrimo grupėse;

5.10. esant tarnybiniam būtinumui, organizuoja ir vykdo sulaikytų, suimtų asmenų konvojavimą į paskirties punktus;

5.11. pagal kompetenciją teikia Skyriaus viršininkui pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;

5.12. vykdo kitus su apskrities vyriausiojo policijos komisariato 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 Skyriaus viršininkui.

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje, kuriame nurodomas pretendento vardas, pavardė, einamos pareigos, nekarinis pareigūno laipsnis, elektroninio pašto adresas. Prašymas adresuojamas Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininkui.
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.

Pretendentai į Policijos komisariato viršininko pareigas turi pateikti galiojančią psichologinę charakteristiką. Psichologines charakteristikas rengia Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Žmogiškųjų išteklių valdybos Psichologų skyriaus specialistai.

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. Atkreipiamė 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 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, nustatyta tvarka.

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 Panevėžio apygardos dokumentų valdymo skyriui: Beržų g. 46, 36144 Panevėžys 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, nurodydamas 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 Panevėžio apygardos poskyrio patarėja Lilijana Hodoravičienė, tel. +370 700 62476, el. paštas lilijana.hodoraviciene@policija.lt.