

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

Pareigybės grupė – 5.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – komisaras.

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (funkcijos kodas – 33140)

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – aps. VPK) Šiaulių miesto ir rajono policijos komisariato Reagavimo skyriaus (toliau – Skyrius) viršininkas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).

2. Pareigybės grupė – 5.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo bendrosios veiklos srities – Skyriaus 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 aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą 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 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 Skyriui nustatyto veiklos tikslo pasiekimą, funkcijų atlikimą, pavaldžių pareigūnų veiklos organizavimą;

5.2. užtikrina, kad Skyriaus veikla būtų vykdoma laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

5.3. organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus 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 bei 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 veiksmais, susijusiais su administracinių nusižengimų teisenos, vykdymu;

5.7. pagal kompetenciją vykdo įstaigai nustatytų veiklos kriterijų įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę, teikia veiklos ataskaitas Šiaulių aps. VPK viršininko nustatyta tvarka;

5.8. pagal kompetenciją pasirašo Reagavimo skyriaus 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 vadovybės ir Šiaulių apsk. VPK Šiaulių miesto ir rajono policijos komisariato 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 apsk. VPK Šiaulių miesto ir rajono policijos komisariato viršininkui.

2. Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Šiaulių miesto ir rajono policijos komisariato Reagavimo skyriaus 1-ojo poskyrio vyriausiasis tyrėjas (vykdantis operatyvinės grupės funkcijas, 1 pareigybė).

Pareigybės grupė – 6.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – komisaras inspektorius.

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

(funkcijos kodas – 34489)

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) vyriausiasis tyrėjas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).

2. Pareigybės grupė – 6.

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

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

4.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų tarnybos vidaus tarnybos sistemoje patirtį;

4.4. turėti vadovavimo, darbo koordinavimo ir planavimo įgūdžių, gebėti analitiškai mąstyti, greitai orientuotis, operatyviai priimti racionalius sprendimus, organizuoti darbą ir nustatyti veiklos prioritetus;

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

- 4.6. mokėti anglų arba rusų kalbą pradedančiojo vartotojo lygmen A2 lygiu;
- 4.7. turėti teisę vairuoti ne žemesnės kaip B kategorijos transporto priemonės;
- 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. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja pamainos pareigūnų, dirbančių prižiūrime teritorijoje, veiklą, yra atsakingas už jam pavaldiems pareigūnams priskirtų funkcijų vykdymą, surinktų medžiagų kokybės vertinimą ir trūkumų šalinimą;
 - 5.2. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka priima, registruoja ir nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir pranešimus, pagal poreikį vyksta į įvykio vietas;
 - 5.3. 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;
 - 5.4. pagal kompetenciją užkardo, atskleidžia ir tiria nusikalstamas veikas, 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, esant poreikiui išvyksta į įvykio vietas;
 - 5.5. teikia nukentėjusiems nuo nusikalstamų veikų ir administracinių nusižengimų ar bejėgiškos būklės asmenims neatidėliotiną pagalbą, reikalingą gyvybei, sveikatai ar turtui išsaugoti;
 - 5.6. užtikrina, kad duomenys apie pajėgas būtų laiku įvedami ir tikslinami Policijos registruojamų įvykių registre;
 - 5.7. kontroliuoja ir užtikrina pamainos pareigūnams patiktų techninių, specialiųjų materialinių išteklių, ginkluotės tinkamą naudojimą ir priežiūrą, techninėmis priemonėmis užfiksotų vaizdo ir garso įrašų saugojimą, policijos registruose ir informacinėse sistemose veiklos metu užfiksotų duomenų tinkamą tvarkymą;
 - 5.8. pagal kompetenciją atlieka ikiteisminio tyrimo veiksmus, vykdo ikiteisminio tyrimo įstaigų, prokuratūros ir teismo pavedimus bei nurodymus;
 - 5.9. pagal kompetenciją atlieka administracinių nusižengimų tyrimą ir priima nutarimus šiose bylose, vykdo administracinių nusižengimų bylų teiseną;
 - 5.10. vykdo nusikalstamų veikų ir administracinių nusižengimų prevenciją;
 - 5.11. pristato į policiją teisėtvarkos pažeidimus ir nusikalstamas veikas padariusius asmenis, teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asmenų, pristatytų į tarnybinės patalpas, apklausą ir tolesnį darbą su jais, organizuoja ir vykdo jų apsaugą;
 - 5.12. organizuoja ir vykdo asmenų konvojavimą, konvojuojamųjų apsaugą, užtikrina policijos įstaigoje laikomų sulaikytų, suimtų ir nuteistų asmenų apsaugą ir priežiūrą;
 - 5.13. organizuoja ir pagal kompetenciją vykdo nelegalios migracijos kontrolę;
 - 5.14. organizuoja ir kontroliuoja pamainos pareigūnams duotų užduočių 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. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

5.17. 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;

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

5.19. pagal kompetenciją vykdo įstaigai nustatytų veiklos kriterijų įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę, teikia veiklos ataskaitas Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininko nustatyta tvarka;

5.20. pagal kompetenciją rengia ir derina teisės aktų, priemonių planų projektus ir teikia juos tvirtinti;

5.21. teikia Poskyrio viršininkui pasiūlymus dėl darbo organizavimo ir kontrolės gerinimo;

5.22. užtikrina nepertraukiamą dingusių be žinios asmenų paieškos organizavimą, keičiantis pamainoms, kol IT bus perduotas Veiklos skyriui;

5.23. vykdo kitus su įstaigos ar įstaigos struktūrinio padalinio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Poskyrio viršininkui.

3. Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Šiaulių miesto ir rajono policijos komisariato Trečiojo veiklos skyriaus tyrėjas (atliekantis ikiteisminio tyrimo funkciją, 1 pareigybė).

Pareigybės grupė – 8.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – inspektorius.

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

(funkcijos kodas – 35394)

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Šiaulių miesto ir rajono policijos komisariato Trečiojo veiklos skyriaus (toliau – Skyrius) 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 kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą profesinę kvalifikaciją;

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, Įslaptintos informacijos administravimo taisykles;

4.4. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo tarnybinę 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. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, priskirtiems pagal darbo pobūdį trečiajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir policijos pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais;

4.7. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado III 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 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 padalinio kompetencijai priskirtas nusikalstamas veikas;

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 vykdo paiešką dingusių ar pasislėpusių asmenų, kurių buvimo vieta nežinoma ir dėl kurių teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka priimtas sprendimas paskelbti paiešką, rastų neatpažintų lavonų, nežinomų ligonių ar nežinomų vaikų asmens tapatybės nustatymą;

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

5.7. 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;

5.8. organizuoja ir vykdo procesinių prievartos priemonių taikymą;

5.9. pagal kompetenciją dalyvauja tyrimo grupėse;

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

5.11. pagal kompetenciją užtikrina viešąją tvarką, žmonių ir eismo saugumą, dalyvauja

specialiose policijos priemonėse ir operacijose;

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

5.13. vykdo ir kitus su įstaigos ar įstaigos struktūrinio padalinio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus 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. Vairuotojo pažymėjimą (jeigu yra reikalavimas).
5. Užsienio kalbos mokėjimą patvirtinantį dokumentą (jeigu yra reikalavimas).
6. Kitus skelbime apie atranką nurodytus dokumentus, būtinus patvirtinti atitiktį 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. 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, 2–6 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.

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 Žmoniškųjų išteklių valdybos Personalo administravimo skyriaus Šiaulių apygardos poskyrio vyriausioji specialistė Jūratė Ugenskienė, elektroninis paštas jurate.ugenskiene@policija.lt, tel. +370 700 61 334.