

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

Kauno 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 nustatytus reikalavimus ir pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

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

Pareigybių grupė – 5.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – komisaras.

VIEŠOSIOS TVARKOS VALDYBOS KINOLOGŲ SKYRIAUS VIRŠININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (FUNKCIJOS KODAS – 33140, 32910)

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato Viešosios tvarkos valdybos Kinologų 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 funkcijas – Skyriaus veiklos organizavimas ir kontrolė, ir specialiosios veiklos srities funkcijas – viešojo saugumo ir policijos kinologijos veiklos užtikrinimas.

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 vidaus tarnybos sistemoje patirtį ir ne trumpesnę kaip 2 metų praktinės kinologinės veiklos darbo patirtį vidaus tarnybos sistemos padaliniuose;

4.3. būti susipažinęs su Europos Sąjungos teisės aktais, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vidaus tarnybą, policijos veiklą ir kinologijos veiklą, korupcijos prevenciją, eismo dalyvių ir transporto priemonių kontrolę, teisės pažeidimų prevenciją, teisės aktų ir kitų dokumentų rengimo ir derinimo tvarką, įslaptintos informacijos administravimą;

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

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

4.6. turėti teisę vairuoti ne žemesnės kaip B kategorijos transporto priemones ir ne trumpesnę kaip 2 metų vairavimo patirtį;

4.7. mokėti anglų arba vokiečių, arba rusų kalbą pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu;

4.8. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų sąvado II skiltyje nustatytus reikalavimus;

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

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 Skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų ir užduočių kokybišką atlikimą laiku;

5.4. pagal kompetenciją organizuoja ir su priskirtu tarnybiniu šunimi dalyvauja užtikrinant viešąją tvarką, žmonių saugumą, taip pat dalyvauja specialiose policijos priemonėse ir operacijose;

5.5. dresuoja ir naudoja priskirtą tarnybinį šunį kaip specialiąją priemonę įtariamų asmenų persekiojimui ir sulaikymui, sekant žmogaus kvapo pėdsakų taku neurbanizuotoje ir urbanizuotoje teritorijoje, vykdant dingusių asmenų, žmonių lavonų ar narkotinių ir psichotropinių medžiagų paiešką ar kitose specialiose srityse;

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 teiseną, vykdymą;

5.7. pagal kompetenciją vykdo įstaigai nustatytų veiklos kriterijų įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę, teikia pasiūlymus dėl policijos kinologijos veiklos ir rengia veiklos ataskaitas Kauno apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – Kauno aps. VPK) viršininko nustatyta tvarka;

5.8. sudaro Skyriaus darbo grafikus, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kontroliuoja užduočių vykdymą;

5.9. planuoja, organizuoja ir vykdo pavaldžių pareigūnų su tarnybiniais šunimis mokymus, nustatyta tvarka priima savo žinion mokymų medžiagos pavyzdžius ir inventorių, skirtus tarnybiniams šunims dresuoti, kontroliuoja jų naudojimą mokymuose, atsako už jų saugojimą ir apskaitą;

5.10. stebi Skyriaus tarnybinių šunų parengimo ir priežiūros lygį, apie pastebėtus būklės pokyčius informuoja vadovybę;

5.11. renka, analizuoja ir sistemina informaciją apie Kauno aps. VPK kinologų veiklą bei tarnybinių šunų panaudojimą, rengia ataskaitas, analizuoja rezultatus ir teikia siūlymus;

5.12. atsako už dokumentų valdymo, įslaptintų dokumentų, asmens duomenų apsaugos reikalavimų vykdymą Skyriuje;

5.13. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja rengiant Skyriaus valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir kitų darbuotojų veiklos vertinimą, teikia siūlymus pavaldžių valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų tarnybos eigos klausimais;

5.14. organizuoja ir pagal kompetenciją vykdo Rusijos Federacijos piliečių tranzito per Lietuvos Respublikos teritoriją geležinkeliu ir sausumos keliais kontrolę;

5.15. pagal kompetenciją kontroliuoja Kauno aps. VPK viršininko pavedimų vykdymą;

5.16. pagal kompetenciją kinologijos veiklos srityje bendradarbiauja ir keičiasi turima informacija su kitomis policijos įstaigomis, teisėsaugos ir kitomis institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

5.17. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

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

5.19. atsako už korupcijos prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą Skyriuje;

5.20. nuolat vykdo pavaldžių pareigūnų ir darbuotojų teisėtumo, pažeidimų kontrolės ir prevencijos priemones, asmeniškai atsako už šių priemonių įgyvendinimą;

5.21. vykdo kitus su Kauno 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 Kauno aps. VPK Viešosios tvarkos valdybos 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 (*jeigu reikia*);
6. kitus skelbime apie atranką nurodytus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.*

*Reikalavimas būti baigus vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinę profesinio mokymo įstaigą ar Lietuvos aukštąją mokyklą ministro nustatyta tvarka išduotu siuntimu arba vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinės profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursų, netaikomas vidaus tarnybos sistemos (vidaus reikalų, teisingumo ir finansų ministrų valdymo sričių statutinių įstaigų) pareigūnams.

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. Atkreipiame 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, nuostatomis.

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

3. Pretendentai nurodytus dokumentus turi pateikti per Lietuvos Policijos dokumentų valdymo sistemą (toliau – DVS). Neturintys prieigos prie DVS, dokumentus gali pateikti asmeniškai arba siųsti registruotu paštu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Dokumentų administravimo valdybos Kauno apygardos dokumentų valdymo skyriui adresu Radvilėnų pl. 1C, 50264 Kaunas arba telekomunikacijų įrenginiais. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną.

4. 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.

5. 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.

6. 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 Kauno apygardos poskyrio vyriausioji specialistė Sandra Stanionė, tel. +370 700 64 148, žin. tel. 64 148, el. paštas sandra.stanione@policija.lt.