

**POLICIJOS DEPARTAMENTO PRIE
LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
S K E L B I M A S**

Policijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigas. Atrankoje gali dalyvauti tos pačios ar kitos statutinės įstaigos pareigūnai, atitinkantys Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 8 straipsnyje nustatytus reikalavimus ir pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Viešosios tvarkos biuro Kinologijos valdybos 2-ojo skyriaus viršininko (vidaus tarnybos sistemos pareigūno) pareigos, 1 pareigybė.

Pareigybės grupė – 5.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – komisaras.

**VIEŠOSIOS TVARKOS BIURO KINOLOGIJOS VALDYBOS
2-OJO SKYRIAUS VIRŠININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
(FUNKCIJOS KODAS – 33140, 32910)**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Viešosios tvarkos biuro Kinologijos valdybos (toliau – Valdyba) 2-ojo 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 funkcijas ir specialiosios veiklos srities – viešojo saugumo ir policijos kinologijos veiklos 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 vidaus tarnybos sistemoje stažą ir ne trumpesnę kaip 2 metų praktinės kinologinės veiklos darbo patirtį vidaus tarnybos sistemos padaliniuose;
 - 4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vidaus tarnybą, policijos veiklą, 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 redagavimo, 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 B kategorijos transporto priemones ir ne trumpesnę kaip 2 metų vairavimo stažą;
- 4.7. mokėti anglų, 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 „Slaptai“.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

- 5.1. atsako už Skyriui nustatytą veiklos tikslų 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 vykdant specialiąsias policijos priemones ir operacijas;
- 5.5. dresuoja ir naudoja priskirtą tarnybinį šunį kaip specialiąją priemonę įtariamiesiems asmenims persekioti ir sulaikyti, 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 administracinių nusižengimų teiseną, vykdymą;
- 5.7. pagal kompetenciją vykdo įstaigai nustatytą veiklos kriterijų įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę, teikia pasiūlymus dėl policijos kinologijos veiklos ir rengia veiklos ataskaitas;
- 5.8. sudaro Skyriaus darbo grafiką, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kontroliuoja užduočių vykdymą;
- 5.9. planuoja ir organizuoja pavaldžių pareigūnų su tarnybiniais šunimis mokymus, nustatyta tvarka priima savo žinion mokymų medžiagos pavyzdžius ir inventorių, skirtus tarnybiniais 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 Skyriaus kinologų veiklą ir 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 pareigybių aprašymus, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimą, teikia siūlymus pavaldžių valstybės tarnautojų 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 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 Valdybos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir kitas teisės aktų nustatytas funkcijas tam, kad būtų pasiekti policijos įstaigos tikslai.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Valdybos viršininkui.

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje adresuotą Lietuvos policijos generaliniam komisarui.
2. Gyvenimo aprašymą.
3. Asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus.
4. Vairuotojo pažymėjimą.
5. Pažymą apie užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymą.
6. Kitus skelbime apie atranką nurodytus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento 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 (jeigu neturi atitinkamo leidimo).
2. Pretendentai dokumentus turi pateikti per Lietuvos policijos dokumentų valdymo sistemą @avilys (toliau – DVS). Neturintys prieigos prie DVS, gali pateikti dokumentus Žmogiškųjų išteklių valdybos Personalo administravimo skyriui asmeniškai, adresu Vitebsko g. 19, LT-11350 Vilnius (iš anksto suderintu laiku) arba siųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu arba kitais telekomunikacijų galiniais įrenginiais (dokumentų originalai pateikiami asmeniškai atrankos dieną).
3. Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, 3 – 6 punktuose nurodytų dokumentų jis gali nepateikti, nuroydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

4. 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.

5. 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.

Išsamesnė informacija apie atranką: Alina Nikolajeva, Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Žmogiškųjų išteklių valdybos Personalo administravimo skyriaus vyriausioji specialistė, tel.: +370 700 57793 el. paštas: alina.nikolajeva@policija.lt