

VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS

S K E L B I M A S

Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos skelbia atranka į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigas:

1. Migracijos valdybos (toliau – valdyba) Tyrimų skyriaus (toliau – skyrius) vyriausiasis specialistas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).

Pareigybių grupė – 6, lygis – 3.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos kapitonas.

Darbo vieta – Vilniaus g. 100, Pabradė.

II SKYRIUS

1. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities – migracijos procesų kontrolės funkcijas.

III SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

2. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

2.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių arba jam lygiavertį išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį teisės studijų krypties grupės išsilavinimą;

2.2. turėti ne mažesnę kaip dvejų metų vidaus tarnybos darbo patirtį;

2.3. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip pradedančiojo vartotojo lygmenis A2 lygiu;

2.4. būti gerai susipažinęs su Europos Sąjungos, Šengeno, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės sienos apsaugą, migracijos procesų valdymą, užsieniečių teisinę padėtį Lietuvos Respublikoje ir kitą tarnybinę veiklą;

2.5. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gebėti dirbti su teksto redagavimo, skaičiuoklės, interneto naršymo bei duomenų paieškos kompiuterinėmis programomis;

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

2.7. mokėti valdyti, analizuoti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, organizuoti savo profesinę veiklą;

2.8. sveikatos būklė turi atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado III skiltį;

2.9. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, priskiriamiems pagal darbo pobūdį trečiajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais;

2.10. 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

3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

3.1. priima užsieniečių prašymus suteikti prieglobstį Lietuvos Respublikoje, atlieka pirminę apklausą, užpildo šios apklausos protokolą, formuoja užsieniečių bylas ir nustatyta tvarka perduoda jas Migracijos departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos;

3.2. priima sprendimus dėl užsieniečių sulaikymo iki 48 valandų, apgyvendinimo, rengia teikimus apylinkės teismui dėl užsieniečio sulaikymo ilgiau kaip 48 valandoms arba skirti jam alternatyvią sulaikymui priemonę, arba pakartotinai svarstyti sprendimą dėl užsieniečio sulaikymo;

3.3. atlieka veiksmus, susijusius su užsieniečių asmens tapatybės, pilietybės, teisinės padėties nustatymu, formuoja, tvarko ir saugo užsieniečių asmens bylas;

3.4. rengia skundus, atsiliepimus į skundus užsieniečių teisinės padėties klausimais pagal skyriaus kompetenciją ir pateikia juos teismui;

3.5. atstovauja tarnybos interesams teismuose užsieniečių teisinės padėties klausimais ir atlieka visus su atstovavimu susijusius veiksmus;

3.6. vykdo teismo sprendimus dėl užsieniečių teisinės padėties Lietuvos Respublikoje, pagal kompetenciją koordinuoja šią veiklą, teikia siūlymus skyriaus viršininkui dėl šios veiklos tobulinimo;

3.7. kreipiasi į atitinkamos užsienio valstybės kompetentingą instituciją, diplomatinę atstovybę ar konsulinę įstaigą dėl kelionės dokumento išdavimo, organizuoja užsienio valstybių kompetentingų institucijų, diplomatinę atstovybę ar konsulinių įstaigų atstovų vizitus (identifikacines misijas) į Lietuvos Respubliką tikslu identifikuoti bei išduoti kelionės dokumentus, jeigu užsienietis neturi galiojančio kelionės dokumento;

3.8. nagrinėja dokumentus bei rengia sprendimų projektus dėl užsieniečių grąžinimo, išsiuntimo iš Lietuvos Respublikos bei uždraudimo (neuždraudimo) užsieniečiui atvykti į Lietuvos Respubliką;

3.9. pagal kompetenciją tvarko užsieniečių duomenis Lietuvos migracijos informacinėje sistemoje (MIGRIS);

3.10. teisės aktų nustatyta tvarka teikia duomenis centrinei antrosios kartos Šengeno informacinei sistemai (C.SISII);

3.11. pagal kompetenciją koordinuoja, organizuoja ir kontroliuoja skyriaus specialistų darbą sprendžiant užsieniečių pilietybės bei asmens tapatybės, teisinės padėties nustatymą, priimtų sprendimų dėl užsieniečių išsiuntimo, grąžinimo ar perdavimo iš Lietuvos Respublikos vykdymą;

3.12. organizuoja ir koordinuoja bendradarbiavimą su kitų šalių diplomatinėmis atstovybėmis bei kitomis užsienio šalių bei Lietuvos Respublikos tarnybomis ar padaliniais asmens tapatybės nustatymo ir užsieniečių išsiuntimo ar grąžinimo klausimais;

3.13. pagal kompetenciją organizuoja ir koordinuoja užsieniečių supažindinimą su jų teisine padėtimi Lietuvos Respublikoje ir (ar) jų supažindinimą su priimtais sprendimais, teikia informaciją dėl reintegracijos programų grįžtantiems užsieniečiams;

3.14. organizuoja neteisėtai esančių ar atvykusių į Lietuvos Respubliką užsieniečių palydas į valstybę, į kurią jie išsiunčiami ar grąžinami, vykdo jas ir tvarko su tuo susijusius dokumentus;

3.15. organizuoja, koordinuoja ir dalyvauja Europos Sąjungos valstybių ir Europos sienų ir pakrančių apsaugos agentūros (toliau – FRONTEX) veiklose, susijusiose su užsieniečių grąžinimu ir (ar) išsiuntimu iš Lietuvos Respublikos;

3.16. atstovauja skyriui ir (ar) valdybai tarpžinybiniuose susitikimuose, tarptautiniuose ir agentūros FRONTEX renginiuose užsieniečių išsiuntimo ar grąžinimo klausimais;

3.17. atlieka veiksmus numatytus 2024 m. gegužės 14 d. Europos parlamento ir Tarybos reglamente (ES)2024/1356 kuriuo nustatomos trečiųjų šalių piliečių tikrinimas prie išorės sienos ir iš dalies keičiami reglamentai (EB) Nr. 767/2008, (ES) 2017/2226, (ES) 2018/1240 ir (ES) 2019/817, tarnybos kompetencijos ribose;

3.18. siekdamas užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą, naudojami dokumentų valdymo sistema, duomenų bazėmis, vairuoja tarnybines transporto priemones;

3.19. vykdo kitus valdybos ar skyriaus viršininko nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su skyriui keliamų veiklos tikslų įgyvendinimu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

2. Migracijos valdybos (toliau – valdyba) Tyrimų skyriaus (toliau – skyrius) vyresnysis specialistas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).

Pareigybių grupė – 7, lygis – 3.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos vyresnysis leitenantas.

Darbo vieta – Vilniaus g. 100, Pabradė.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

1. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities – migracijos procesų kontrolės funkcijas.

III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

2. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

2.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių arba jam lygiavertį išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

2.2. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu;

2.3. būti gerai susipažinęs su Europos Sąjungos, Šengeno, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės sienos apsaugą, migracijos procesų valdymą, užsieniečių teisinę padėtį Lietuvos Respublikoje ir kitą tarnybinę veiklą;

2.4. išmanyti dokumentų rengimo taisyklės, gebėti dirbti su teksto redagavimo, skaičiuoklės, interneto naršymo bei dokumentų paieškos kompiuterinėmis programomis;

2.5. gebėti sisteminti ir analizuoti problemas, teikti jų sprendimo būdus ir rengti išvadas

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

2.7. sveikatos būklė turi atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado III skiltį;

2.8. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, priskiriamiems pagal darbo pobūdį trečiajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais;

2.9. 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

3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

3.1. priima užsieniečių prašymus suteikti prieglobstį Lietuvos Respublikoje, atlieka pirminę apklausą, užpildo šios apklausos protokolą, formuoja užsieniečių bylas ir nustatyta tvarka perduoda jas Migracijos departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos;

3.2. priima sprendimus dėl užsieniečių sulaikymo iki 48 valandų, apgyvendinimo, rengia teikimus apylinkės teismui dėl užsieniečio sulaikymo ilgiau kaip 48 valandoms arba skirti jam alternatyvią sulaikymui priemonę, arba pakartotinai svarstyti sprendimą dėl užsieniečio sulaikymo;

3.3. atlieka veiksmus, susijusius su užsieniečių asmens tapatybės, pilietybės, teisinės padėties nustatymu, formuoja, tvarko ir saugo užsieniečių asmens bylas;

3.4. rengia skundus, atsiliepiamus į skundus užsieniečių teisinės padėties klausimais pagal skyriaus kompetenciją ir pateikia juos teismui;

3.5. vykdo teismo sprendimus dėl užsieniečių teisinės padėties Lietuvos Respublikoje, pagal kompetenciją koordinuoja šią veiklą, teikia siūlymus skyriaus viršininkui dėl šios veiklos tobulinimo;

3.6. kreipiasi į atitinkamos užsienio valstybės kompetentingą instituciją, diplomatinę atstovybę ar konsulinę įstaigą dėl kelionės dokumento išdavimo, organizuoja užsienio valstybių kompetentingų institucijų, diplomatinių atstovybių ar konsulinių įstaigų atstovų vizitus (identifikacines misijas) į Lietuvos Respubliką tikslu identifikuoti bei išduoti kelionės dokumentus jeigu užsienietis neturi galiojančio kelionės dokumento;

3.7. nagrinėja dokumentus bei rengia sprendimų projektus dėl užsieniečių išsiuntimo, grąžinimo iš Lietuvos Respublikos bei uždraudimo (neuždraudimo) užsieniečiui atvykti į Lietuvos Respubliką;

3.8. pagal kompetenciją tvarko užsieniečių duomenis Lietuvos migracijos informacinėje sistemoje (MIGRIS);

3.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikia duomenis centrinei antrosios kartos Šengeno informacinei sistemai (C.SISII);

3.10. pagal kompetenciją supažindina užsieniečius su jų teisine padėtimi Lietuvos Respublikoje ir (ar) su priimtais sprendimais, teikia informaciją dėl reintegracijos programų grįžtantiems užsieniečiams;

3.11. organizuoja neteisėtai esančių ar atvykusių į Lietuvos Respubliką užsieniečių palydas į valstybę, į kurią jie išsiunčiami ar grąžinami, vykdo jas ir tvarko su tuo susijusius dokumentus;

3.12. dalyvauja Europos Sąjungos valstybių ir Europos sienų ir pakrančių apsaugos agentūros (toliau – FRONTEX) veiklose, susijusiose su užsieniečių grąžinimu ir (ar) išsiuntimu iš Lietuvos Respublikos;

3.13. atstovauja skyriui ir (ar) valdybai tarpžinybiniuose susitikimuose, tarptautiniuose ir agentūros FRONTEX renginiuose užsieniečių išsiuntimo ar grąžinimo klausimais;

3.14. atlieka veiksmus numatytus 2024 m. gegužės 14 d. Europos parlamento ir Tarybos reglamente (ES)2024/1356 kuriuo nustatomos trečiųjų šalių piliečių tikrinimas prie išorės sienos ir iš dalies keičiami reglamentai (EB) Nr. 767/2008, (ES) 2017/2226, (ES) 2018/1240 ir (ES) 2019/817, tarnybos kompetencijos ribose;

3.15. siekdamas užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą, naudojami dokumentų valdymo sistema, duomenų bazėmis, vairuoja tarnybinę transporto priemonę;

3.16. vykdo kitus valdybos ar skyriaus viršininko nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su skyriui keliamų veiklos tikslų įgyvendinimu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

3. Migracijos valdybos (toliau – valdyba) Tyrimų skyriaus (toliau – skyrius) specialistas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).

Pareigybių grupė – 8, lygis – 2.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos leitenantas.

Darbo vieta – Vilniaus g. 100, Pabradė.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

1. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities – migracijos procesų kontrolės funkcijas.

III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

2. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 2.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 2.2. turėti įgytą vidaus reikalų profesinę kvalifikaciją arba būti baigusiam vidaus reikalų profesinės mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursus;
 - 2.3. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip pradedančiojo vartotojo lygmenis A2 lygiu;
 - 2.4. būti gerai susipažinęs su Europos Sąjungos, Šengeno teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais užsieniečių teisinę padėtį Lietuvos Respublikoje ir tarnybinę veiklą;
 - 2.5. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gebėti dirbti su teksto redagavimo, skaičiuoklės, interneto naršymo bei dokumentų paieškos kompiuterinėmis programomis;
 - 2.6. turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonės ir ne mažesnę kaip dvejų metų vairavimo stažą;
 - 2.7. sveikatos būklė turi atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado III skiltį;
 - 2.8. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, priskiriamiems pagal darbo pobūdį trečiajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais;
 - 2.9. 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

3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:
 - 3.1. priima užsieniečių prašymus suteikti prieglobstį Lietuvos Respublikoje, atlieka pirminę apklausą, užpildo šios apklausos protokolą, formuoja užsieniečių bylas ir nustatyta tvarka perduoda jas Migracijos departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos;
 - 3.2. priima sprendimus dėl užsieniečių sulaikymo iki 48 valandų, apgyvendinimo, rengia teikimus apylinkės teismui dėl užsieniečio sulaikymo ilgiau kaip 48 valandoms arba skirti jam alternatyvią sulaikymui priemonę, arba pakartotinai svarstyti sprendimą dėl užsieniečio sulaikymo;
 - 3.3. atlieka veiksmus, susijusius su užsieniečių asmens tapatybės, pilietybės, teisinės padėties nustatymu, formuoja, tvarko ir saugo užsieniečių asmens bylas;
 - 3.4. vykdo teismo sprendimus dėl užsieniečių teisinės padėties Lietuvos Respublikoje, teikia siūlymus skyriaus viršininkui dėl šios veiklos tobulinimo;
 - 3.5. kreipiasi į atitinkamos užsienio valstybės diplomatinę atstovybę ar konsulinę įstaigą dėl kelionės dokumento išdavimo, jeigu užsienietis neturi galiojančio kelionės dokumento;
 - 3.6. nagrinėja dokumentus bei rengia sprendimų projektus dėl užsieniečių išsiuntimo, grąžinimo iš Lietuvos Respublikos bei uždraudimo (neuždraudimo) užsieniečiui atvykti į Lietuvos Respubliką;
 - 3.7. pagal kompetenciją tvarko užsieniečių duomenis Lietuvos migracijos informacinėje sistemoje (MIGRIS);
 - 3.8. teisės aktų nustatyta tvarka teikia duomenis centrinei antrosios kartos Šengeno informacinei sistemai (C.SISII);

3.9. pagal kompetenciją supažindina užsieniečius su jų teisine padėtimi Lietuvos Respublikoje ir (ar) su priimtais sprendimais, teikia informaciją dėl reintegracijos programų grįžtantiems užsieniečiams;

3.10. organizuoja neteisėtai esančių ar atvykusių į Lietuvos Respubliką užsieniečių palydas į valstybę, į kurią jie išsiunčiami ar grąžinami, vykdo jas ir tvarko su tuo susijusius dokumentus;

3.11. teikia paraiškas dėl dalyvavimo jungtiniuose skrydžiuose;

3.12. siekdamas užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą, naudojami dokumentų valdymo sistema, duomenų bazėmis, vairuoja tarnybinę transporto priemonę;

3.13. vykdo kitus valdybos ar skyriaus viršininko nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su skyriui keliamų veiklos tikslų įgyvendinimu.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

4. Migracijos valdybos (toliau – valdyba) Užsieniečių registracijos centro (toliau – skyrius) vyresnysis specialistas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).

Pareigybių grupė – 7, lygis – 3.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos vyresnysis leitenantas.

Darbo vieta – Vilniaus g. 100, Pabradė.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

1. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities – valdybos centre laikomų užsieniečių apsaugos ir priežiūros funkcijas.

III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

2. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

2.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių arba jam lygiavertį išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

2.2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vidaus tarnybos darbo patirtį;

2.3. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip pradedančiojo vartotojo lygmenis A2 lygiu;

2.4. būti gerai susipažinęs su Europos Sąjungos, Šengeno teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais užsieniečių teisinę padėtį ir tarnybinę veiklą;

2.5. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

2.6. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gebėti dirbti su teksto redagavimo, skaičiuoklės, interneto naršymo bei duomenų paieškos kompiuterinėmis programomis;

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

2.8. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, priskiriamiems pagal darbo pobūdį trečiajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais;

2.9. sveikatos būklė turi atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado III skiltį;

2.10. 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

3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

3.1. organizuoja ir kontroliuoja į valdybos centrą pristatytų užsieniečių apgyvendinimą ir priežiūrą;

3.2. užtikrina su pristatymu susijusių pirminių veiksmų atlikimo organizavimą ir kontrolę;

3.3. rengia ir teikia valdybos centro viršininkui prevencinių priemonių planus ir atsako už jų vykdymą;

3.4. esant tarnybiniam būtinumui vykdo laikinai laikomų užsieniečių palydas/konvojavimą;

3.5. esant būtinumui dalyvauja išsiuntimo/grąžinimo palydose Lietuvos Respublikoje ir užsienyje;

3.6. kontroliuoja ir užtikrina budinčios pamainos pareigūnų tvarkomos dokumentacijos pildymą;

3.7. koordinuoja ir kontroliuoja valdybos centro budinčios pamainos pareigūnų darbą, teikia jiems metodinę ir praktinę pagalbą;

3.8. pagal kompetenciją nagrinėja užsieniečių skundus, prašymus ir pareiškimus tam, kad būtų užtikrinta asmenų teisė gauti teisingą ir išsamią informaciją;

3.9. užtikrina, kad užsieniečių gyvenamosiose patalpose būtų pateikta aktuali informacija dėl vidaus tvarkos ir elgesio reglamentavimo, dienotvarkė ir kita informacija;

3.10. užtikrina, kad pareigūnų tarnybinėse patalpose būtų pateikta aktuali informacija dėl vidaus tvarkos ir elgesio reglamentavimo, dienotvarkė ir kita su budinčios pamainos vykdymu susijusi informacija;

3.11. kontroliuoja užsieniečių gyvenamosiose ir bendro naudojimo patalpose bei teritorijoje esančio inventoriaus ir kitų materialinių vertybių tinkamą naudojimą;

3.12. pagal kompetenciją užtikrina nusikalstamų veikų, teisės pažeidimų prevenciją, žmogaus teisių ir laisvių apsaugą, vidaus tvarkos taisyklių laikymosi kontrolę;

3.13. teisės aktų nustatytais atvejais surašo vidaus tvarkos taisyklių pažeidimų protokolus, vykdo sprendimus dėl drausminio poveikio priemonių taikymo;

3.14. organizuoja ir vykdo prevencinį darbą su laikomais užsieniečiais, sistemingai pažeidinėjančiais nustatytą vidaus tvarką;

3.15. dalyvauja rengiant valdybos centro veiklos planus, rengia valdybos centro veiklos ataskaitas, pagal kompetenciją teikia valdybos centro viršininkui informaciją apie vykdomų planų priemonių įgyvendinimą;

3.16. priima sprendimus dėl užsieniečių sulaikymo iki 48 valandų;

3.17. pagal kompetenciją bendradarbiauja su Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos struktūriniais padaliniais, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir kitomis valstybės ir vietos savivaldos institucijomis bei visuomeninėmis organizacijomis;

3.18. laikinai nesant valdybos centro vyresniojo specialisto, atsakingo už operatyvaus centro valdymo organizavimą ir kontrolę, atlieka jo funkcijas;

3.19. esant tarnybiniam būtinumui atlieka valdybos centro specialisto, vykdančio operatyvų centro ir budinčios pamainos valdymą, funkcijas;

3.20. pagal kompetenciją vykdo budinčios pamainos tikrinimus;

3.21. pagal teisės aktų suteiktus įgaliojimus priima administracinius sprendimus, pradeda ir vykdo administracinių nusižengimų bylų teiseną;

3.22. siekdamas užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą, naudojasi dokumentų valdymo sistema, duomenų bazėmis, vairuoja tarnybinių transporto priemonę;

3.23. vykdo kitus valdybos ar centro vadovybės nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su centrui keliamų veiklos tikslų įgyvendinimu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus valdybos centro viršininkui.

5. Migracijos valdybos (toliau – valdyba) Užsieniečių registracijos centro (toliau – skyrius) jaunesnysis specialistas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas).

Pareigybių grupė – 9, lygis – 1.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos vyresnysis puskarininkis.

Darbo vieta – Vilniaus g. 100, Pabradė.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

1. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities – užsieniečių apsaugos ir priežiūros funkcijas.

III SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

2. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

2.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;

2.2. turėti įgytą vidaus reikalų profesinę kvalifikaciją arba būti baigusiam vidaus reikalų profesinės mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursus;

2.3. būti gerai susipažinęs su Europos Sąjungos, Šengeno teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais užsieniečių teisinę padėtį ir kitą tarnybinių veiklą;

2.4. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gebėti dirbti su teksto redagavimo, skaičiuoklės, interneto naršymo bei duomenų paieškos kompiuterinėmis programomis;

2.5. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip pradedančiojo vartotojo lygmenis A2 lygiu;

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

2.7. sveikatos būklė turi atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado II skiltį;

2.8. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, priskiriamiems pagal darbo pobūdį antrajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais;

2.9. 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

3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

- 3.1. vykdo laikomų užsieniečių priežiūrą ir apsaugą, kontroliuoja ir užtikrina vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų bei dienotvarkės laikymąsi;
- 3.2. užkardo laikomų užsieniečių vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų pažeidimus;
- 3.3. atlieka laikomų užsieniečių, jų daiktų bei gyvenamųjų patalpų apžiūras ir patikrinimus, taip pat laikomiems užsieniečiams gaunamų siuntinių patikrinimus bei draudžiamų centre turėti daiktų paėmimus;
- 3.4. nesant valdybos centro specialisto, vadovaujančio budinčiai pamainai valdybos centre, vykdo jo funkcijas;
- 3.5. vykdydamas valdybos centro budinčios pamainos vyresniojo pareigas, užtikrina tinkamą gautos tarnybinės užduoties vykdymą bei pavaldžių pamainos sargybų pareigūnų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, vykdymo kontrolę;
- 3.6. vykdo valdybos centro teritorijos apsaugą;
- 3.7. aptikęs asmenis gadinant valdybos centro objektus ar įrenginius ar darant kitokią žalą šiems objektams bei įrenginiams, nedelsiant imasi priemonių neteisėtiems veiksams nutraukti, pažeidėjams sulaikyti;
- 3.8. vykdo užsieniečių palydas bei atlieka konvojaus funkcijas;
- 3.9. esant būtinumui dalyvauja išsiuntimo/grąžinimo palydose Lietuvos Respublikoje ir užsienyje;
- 3.10. priima sprendimus dėl užsieniečių sulaikymo iki 48 valandų;
- 3.11. tinkamai saugo tarnybinius dokumentus, materialines vertybes, užtikrina įslaptintos informacijos apsaugą, saugo ją nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokių kitų neteisėtų veiksmų;
- 3.12. vykdo valstybės gynybą karo metu ginkluotųjų pajėgų sudėtyje;
- 3.13. pagal kompetenciją bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos teisėsaugos ir kitomis institucijomis, su gretimų valstybių pasienio ar kitomis institucijomis;
- 3.14. siekdamas užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą, naudoja Dokumentų valdymo sistema „Kontora“, duomenų bazėmis, vairuoja tarnybines transporto priemones;
- 3.15. vykdo kitus valdybos ir centro vadovybės nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su valdybos centro veiklos tikslų įgyvendinimu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus valdybos centro viršininkui.

Atrankoje į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūnų pareigas gali dalyvauti tos pačios ar kitos statutinių įstaigų sistemos pareigūnai, buvę pareigūnai, nurodyti Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 83 straipsnyje.

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje (prašyme nurodomas pretendento vardas, pavardė, nekarinis pareigūno laipsnis, einamos pareigos ir elektroninio pašto adresas).
2. Asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus.
3. Gyvenimo aprašymą.
4. Kitus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.

Pretendentai gali pateikti nurodytus dokumentus tarnybos Personalo valdybos Valdymo skyriui asmeniškai arba per dokumentų valdymo sistemą, elektroniniu paštu joana.visockiene@vsat.vrm.lt, kitais galiniais įrenginiais, siųsti registruotu paštu adresu: Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Vilniaus g.100, Pabradė. Dokumentų originalai pateikiami asmeniškai atrankos dieną.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, jis pateikia prašymą ir gyvenimo aprašymą dokumentų valdymo sistemos priemonėmis (rengiamojo dokumento darbų sekoje „Registravimas“ įrašydamas Joaną Visockienę). Kitų dokumentų gali nepateikti, nurodydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos, elektroninių dokumentų nuorašai ar išrašai yra jo tarnybos byloje.

Papildoma informacija:

Atkreipiame dėmesį, kad tiems, kurie neturi pažymos apie užsienio kalbos mokėjimo lygį, jas išduoda akredituoti centrai. Akredituotų centrų sąrašą rasite: <https://vva.lrv.lt/lt/uzsienio-kalbu-tikrinimas/>

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

Dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos Vidaus reikalų ministerijos ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėse paskelbimo dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo.

Išsamesnė informacija apie atranką: Joana Visockienė, VSAT prie LR VRM Personalo valdybos Valdymo skyriaus vyriausioji specialistė; el. p. joana.visockiene@vsat.vrm.lt, tel. 0 707 42200.