

LIETUVOS KRIMINALINĖS POLICIJOS BIURO S K E L B I M A S

Lietuvos kriminalinės policijos biuras skelbia atranką laisvai statutinio valstybės tarnautojo pareigybei užimti:

Lietuvos kriminalinės policijos biuro Liudytojų ir nukentėjusiųjų apsaugos valdybos 2-ojo skyriaus specialisto pareigybė.

Pareigybių grupė – 12.

Aukščiausias galimas specialus pareigūno nekarinis laipsnis – vyresnysis inspektorius.

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Lietuvos kriminalinės policijos biuro Liudytojų ir nukentėjusiųjų apsaugos valdybos 2-ojo skyriaus (toliau – Skyrius) specialistas yra statutinis valstybės tarnautojas.

2. Pareigybės grupė – 12.

II. PASKIRTIS

3. Skyriaus specialisto pareigybė reikalinga vykdyti Valdybos saugomų objektų ir jų teritorijų nenutrūkstamą apsaugą, užtikrinti įėjimo ir įvažiavimo leidimų, ginklų ir sprogmenų kontrolę. Operatyviai reaguoti į Valdybos saugomų patalpų ir butų signalizacijų suveikimų signalus bei pagal patvirtintus planus sukviesti ir informuoti atitinkamus tarnybos pareigūnus, vadovybę apie ekstremalių situacijų susidarymą.

III. VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialiojoje veiklos srityje – viešojo saugumo užtikrinimo.

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

5. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį arba aukštesnįjį išsilavinimą, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

5.2. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“;

5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Europos Sąjungos ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės ir vidaus tarnybą, policijos veiklą, kriminalinę žvalgybą, liudytojų ir nukentėjusiųjų apsaugą nuo nusikalstamo poveikio, dokumentų bei teisės aktų rengimo taisykles, įslaptintos informacijos administravimo tvarką;

5.4. išmanyti ir gebėti dirbti pastatų, patalpų ir teritorijos apsaugos sistemomis „Galaxy 504“, išmanyti ir gebėti dirbti praėjimo ir kontrolės sistemomis „Secura-key“ ir „Sk-Net“, gebėti

dirbti su pastato priešgaisrinę signalizacija, gebėti dirbti vaizdo kontrolės ir stebėjimo sistema „Pelcom“, gebėti dirbti vaizdo duomenų kaupimo sistemomis „SYAC DigiEye“ ir administruoti sukauptą informaciją, mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: „MS Word“;

5.5 mokėti dirbti „Vieninga policijos valdymo sistema“ ir „Teltonic“ pavojaus sistema, turėti prieigos teisę ir mokėti dirbti policijos duomenų bazėmis;

5.6. mokėti, atliekant tarnybines pareigas, įstatymų numatyta tvarka panaudoti tarnybinių šaunamąjį ginklą, spec. priemonės, mokėti naudotis įvairiomis šaunamųjų ginklų rūšimis, šaudmenimis, nešaunamaisiais ginklais; žinoti sprogstamųjų bei pavojingų medžiagų rūšis, mokėti jas aptikti;

5.7. mokėti vykdyti fizinę asmens apsaugą, keičiantis apsaugos laikui, vietai ir vykdymo sąlygoms;

5.8. turėti vairuotojo pažymėjimą, vairavimo įgūdžius ir būti susipažinusi su ekstremalaus vairavimo reikalavimais;

5.9. būti pareigingu, darbščiu, kūrybišku, gebėti bendrauti su kitų policijos, VRM padalinių ir VRM nepavaldžių įstaigų darbuotojais, neatskleidžiant padalinio veiklos konfidencialumo;

5.10. atitikti antrąjį fizinio pasirengimo bei papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniiais ir praktiniais gebėjimais, lygį (2007-02-05 LPGK įsakymas Nr. 5-V-84);

5.11. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų asmenims, pretenduojantiems į vidaus tarnybą, pageidaujantiems mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigose, kitose mokymo įstaigose Vidaus reikalų ministerijos siuntimu, bei vidaus tarnybos sistemos pareigūnams sąvade, patvirtintame Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. 1V-380/V-618, nustatytus reikalavimus (II skiltis);

5.12. sugebėti efektyviai veikti stresinėse situacijose;

5.13. mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus viršininkui.

PAPILDOMA INFORMACIJA:

Pretendentų atrankos būdas: atranka vykdoma žodžiu pagal Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2016 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. 1V-13 patvirtintas „Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybos organizavimo taisyklės“. Atrankoje gali dalyvauti tos pačios ar atitinkamos kitos vidaus reikalų įstaigos pareigūnai, atitinkantys laisvos pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

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

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje;
2. asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;
3. gyvenimo aprašymą;
4. kitus skelbime apie atranką nurodytus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams (atitiktį sveikatos būklės ir fizinio pasirengimo reikalavimams).

Pretendentai iš kitų vidaus reikalų įstaigų prie visų 1-4 punktuose išvardintų dokumentų papildomai privalo pateikti charakteristiką iš darbovietės ir privačių interesų deklaraciją.

Pretendentai gali pateikti dokumentus Personalo administravimo valdybos 1-ajam skyriui asmeniškai arba siųsti registruotu paštu (notaro patvirtintos kopijos), elektroniniu paštu, faksu arba kitais telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, 2 ir 4 punktuose nurodytų dokumentų jis gali nepateikti, nuroydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje. Jeigu atranką organizuojančioje įstaigoje dokumentai registruojami dokumentų valdymo sistemoje, šios įstaigos pareigūnai 1 punkte nurodytą prašymą pateikia elektroniniu būdu.

Pretendentų dokumentai priimami 10 kalendorinių dienų nuo atrankos paskelbimo Vidaus reikalų ministerijos ir atitinkamos vidaus reikalų centrinės įstaigos interneto svetainėse dienos, terminą pradėdant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo.

Dokumentai priimami adresu: Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Personalo administravimo valdybos 1-ajame skyriuje 203 kab., adresas: Vitebsko g. 19, LT-11350 Vilnius.

Išsamesnė informacija tel. (8 ~ 5) 271 8056, (8 ~ 5) 271 7886, el. p. gintaras.nemickas@policija.lt.