

**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 atranką į laisvas statutinio valstybės tarnautojo pareigas:

**1. Kybartų užsieniečių registracijos centro (toliau – centras) Tyrimų skyriaus vyriausiojo specialisto (toliau – pareigūnas).**

**Pareigybių grupė – 9.**

**Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos kapitonas.**

**II SKYRIUS  
PASKIRTIS**

1. Kontroliuoti, koordinuoti ir vykdyti centro funkcijas, susijusias su sulaikytų ir apgyvendintų centre bei laisvės atėmimo vietose užsieniečių (toliau – užsieniečiai) teisinės padėties Lietuvos Respublikoje (toliau – LR) nustatymu, ir atstovauti Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie LR vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) interesams teismuose užsieniečių teisinės padėties klausimais bei atlikti visus su atstovavimu susijusius veiksmus.

**III SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

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

**IV SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

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

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą;

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

3.3. mokėti anglų ir rusų kalbas ne žemesniu kaip pradedančiojo vartotojo lygmenis A2 lygiu;

3.4. būti gerai susipažinęs su Europos Sąjungos, Šengeno teisės aktais, LR įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais užsieniečių teisinę padėtį LR ir tarnybinę veiklą;

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

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

3.7. turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones (be sąlygos vairuoti transporto priemones tik su automatine pavarų dėže) ir ne mažesnę kaip dvejų metų vairavimo stažą;

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

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

3.10. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

## **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

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

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

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

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

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

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

4.7. kreipiasi į atitinkamos užsienio valstybės diplomatinę atstovybę ar konsulinę įstaigą dėl kelionės dokumento išdavimo, jeigu užsienietis neturi galiojančio kelionės dokumento;

4.8. nagrinėja dokumentus dėl užsieniečių išsiuntimo iš LR, dėl uždraudimo užsieniečiui atvykti į LR, rengia sprendimų dėl užsieniečių išsiuntimo iš LR bei sprendimų uždrausti (neuždrausti) užsieniečiui atvykti į LR projektus;

4.9. pagal kompetenciją tvarko užsieniečių duomenis Užsieniečių registre;

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

4.11. pagal kompetenciją koordinuoja, organizuoja ir kontroliuoja skyriaus specialistų darbą sprendžiant apgyvendintų ir sulaikytų užsieniečių pilietybės bei asmens tapatybės, teisinės padėties nustatymą, priimtų sprendimų dėl užsieniečių išsiuntimo ar grąžinimo iš LR vykdymą;

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

4.13. pagal kompetenciją organizuoja ir koordinuoja užsieniečių supažindinimą su jų teisine padėtimi LR ir (ar) jų supažindinimą su priimtais sprendimais;

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

4.15. organizuoja, koordinuoja kitų Europos Sąjungos (toliau – ES) valstybių ir Europos sienų ir pakrančių apsaugos agentūros (toliau – FRONTEX) organizuojamus jungtinius skrydžius bei dalyvauja juose, organizuoja informacijos perdavimą apie jungtinius skrydžius arba dalyvavimą juose kitoms ES valstybėms narėms;

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

4.17. siekdamas užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą, naudojami Dokumentų valdymo sistema „Kontora“, duomenų bazėmis, vairuoja tarnybinę transporto priemonę;

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

## **VI SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS**

5. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

---

**2. Kybartų užsieniečių registracijos centro (toliau – centras) Tyrimų skyriaus vyresniojo specialisto (toliau – pareigūnas).  
Pareigybių grupė – 10.  
Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos vyresnysis leitenantas.**

## **II SKYRIUS**

### **PASKIRTIS**

1. Atlikti veiksmus nustatant sulaikytų ir apgyvendintų centre bei laisvės atėmimo vietose užsieniečių (toliau – užsieniečiai) teisinę padėtį Lietuvos Respublikoje (toliau – LR) ir rengti procesinius dokumentus teismams užsieniečių teisinės padėties klausimais.

## **III SKYRIUS**

### **VEIKLOS SRITIS**

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

## **IV SKYRIUS**

### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

3. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
- 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginiį išsilavinimą, iki 2009 m. įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
  - 3.2. mokėti anglų ir rusų kalbas ne žemesniu kaip pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu;
  - 3.3. būti gerai susipažinęs su Europos Sąjungos, Šengeno teisės aktais, LR įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais užsieniečių teisinę padėtį LR ir tarnybinę veiklą;
  - 3.4. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gebėti dirbti su teksto redagavimo, skaičiuoklės, interneto naršymo bei dokumentų paieškos kompiuterinėmis programomis;
  - 3.5. turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones (be sąlygos vairuoti transporto priemones tik su automatine pavarų dėže) ir ne mažesnę kaip dvejų metų vairavimo stažą;
  - 3.6. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, priskiriamiems pagal darbo pobūdį trečiajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir tarnybos pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais;
  - 3.7. sveikatos būklė turi atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado III skiltį;
  - 3.8. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

## **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

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

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

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

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

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

4.6. kreipiasi į atitinkamos užsienio valstybės diplomatinę atstovybę ar konsulinę įstaigą dėl kelionės dokumento išdavimo, jeigu užsienietis neturi galiojančio kelionės dokumento;

4.7. nagrinėja dokumentus dėl užsieniečių išsiuntimo iš LR, dėl uždraudimo užsieniečiui atvykti į LR, rengia sprendimų dėl užsieniečių išsiuntimo iš LR bei sprendimų uždrausti (neuždrausti) užsieniečiui atvykti į LR projektus;

4.8. pagal kompetenciją tvarko užsieniečių duomenis Užsieniečių registre;

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

4.10. pagal kompetenciją supažindina užsieniečius su jų teisine padėtimi LR ir (ar) su priimtais sprendimais;

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

4.12. dalyvauja kitų Europos Sąjungos (toliau – ES) valstybių ir Europos sienų ir pakrančių apsaugos agentūros (toliau – FRONTEX) organizuojamuose jungtiniuose skrydžiuose, organizuoja informacijos perdavimą apie jungtinius skrydžius arba dalyvavimą juose kitoms ES valstybėms narėms;

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

4.14. siekdamas užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą, naudojami Dokumentų valdymo sistema „Kontora“, duomenų bazėmis, vairuoja tarnybinę transporto priemonę;

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

## **VI SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS**

5. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

**3. Kybartų užsieniečių registracijos centro (toliau – centras) Apsaugos skyriaus specialisto (toliau – pareigūnas).**

**Pareigybių grupė – 12.**

**Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos leitenantas.**

## **II SKYRIUS**

### **PASKIRTIS**

1. Vykdyti operatyvios informacijos, susijusios su centro veikla, rinkimą, apdorojimą, perdavimą ir saugojimą, operatyvų centro bei budinčios tarnybos valdymą.

### **III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS**

2. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities – centre apgyvendintų užsieniečių apsaugos ir priežiūros funkcijas.

### **IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

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

3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;

3.2. turėti įgytą vidaus reikalų profesinę kvalifikaciją arba būti baigęs vidaus reikalų profesinės mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursus;

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

3.4. mokėti anglų ir rusų kalbas ne žemesniu kaip pradedančio vartotojo lygmenis A2 lygiu;

3.5. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu, gebėti naudotis duomenų bazėmis;

3.6. turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonės (be sąlygos vairuoti tik transporto priemonės su automatine pavarų dėže) ir ne mažesnę kaip dvejų metų vairavimo stažą;

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

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

3.9. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

### **V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

3.9. vykdo operatyvios informacijos, susijusios su centro veikla, rinkimą, apdorojimą, perdavimą ir saugojimą;

3.10. priima, apgyvendina bei perduoda iš centro išvykstančius užsieniečius;

3.11. organizuoja užsieniečių asmens ir daiktų apžiūras bei patikrinimus, vykdo uždraustų centre laikyti daiktų, dokumentų paėmimus;

3.12. kontroliuoja ir valdo centre apgyvendintų užsieniečių, asmenų ir transporto priemonių judėjimą centro teritorijoje, asmenų ir transporto priemonių įleidimą į centro teritoriją ir išleidimą iš jos;

3.13. organizuoja užsieniečių pasimatymus su atvykusiais asmenimis;

3.14. vaizdo stebėjimo ir elektroninės apsaugos priemonėmis kontroliuoja užsieniečių gyvenamąsias patalpas, gyvenamąją teritoriją ir jos apsaugos perimetrą;

3.15. kontroliuoja vidaus tvarkos ir priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų vykdymą, organizuoja ir vykdo centro teritorijoje esančių materialinių vertybių apsaugą;

3.16. priima, išduoda ir saugo ginklus, šaudmenis, specialiąsias ir ryšio priemones;

3.17. užkardo viešosios tvarkos ir vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus centro teritorijoje;

3.18. ne darbo valandomis, poilsio, švenčių dienomis organizuoja, kontroliuoja ir vykdo centro pajėgų operatyvų valdymą;

3.19. užtikrina tinkamą gautos tarnybinės užduoties vykdymą bei pavaldžių pareigūnų tarnybos vykdymo kontrolę;

3.20. aptikęs asmenis gadinant centro objektus ar įrenginius ar darant kitokią žalą šiems objektams bei įrenginiams, nedelsdamas imasi priemonių neteisėtiems veiksams nutraukti, pažeidėjams sulaikyti;

3.21. 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;

3.22. vykdo valstybės gynybą karo metu ginkluotosiose pajėgose;

3.23. pagal kompetenciją bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos teisėsaugos ir kitomis institucijomis, su gretimų valstybių pasienio ar kitomis institucijomis;

3.24. ekstremalių situacijų metu vykdo plane numatytas priemones;

3.25. siekdamas užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą, naudojami Dokumentų valdymo sistema „Kontora“, duomenų bazėmis, vairuoja tarnybinę transporto priemonę;

3.26. vykdo kitus skyriaus ir centro vadovybės nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su centru ir skyriui keliamų veiklos tikslų įgyvendinimu.

## **VI SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS**

4. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

---

**4. Kybartų užsieniečių registracijos centro (toliau – centras) Apsaugos skyriaus jaunesniojo specialisto (toliau – pareigūnas).**

**Pareigybių grupė – 13.**

**Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos vyresnysis puskarininkis.**

## **II SKYRIUS**

### **PASKIRTIS**

1. Vykdyti sulaikytų ir laikinai apgyvendintų centre užsieniečių (toliau – užsieniečiai) apsaugą ir priežiūrą.

## **III SKYRIUS**

### **VEIKLOS SRITIS**

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

## **IV SKYRIUS**

### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

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

3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;

3.2. turėti įgytą vidaus reikalų profesinę kvalifikaciją arba būti baigęs vidaus reikalų profesinės mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursus;

3.3. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu, gebėti naudotis duomenų bazėmis;

3.4. turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones;

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

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

3.7. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

## **V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

4.1. vykdo užsieniečių priežiūrą ir apsaugą, kontroliuoja ir užtikrina vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų bei dienotvarkės laikymąsi;

4.2. užkardo užsieniečių vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų pažeidimus;

4.3. atlieka užsieniečių, jų daiktų bei gyvenamųjų patalpų apžiūras ir patikrinimus, taip pat užsieniečių gaunamų siuntinių patikrinimus bei draudžiamų centre turėti daiktų paėmimus;

4.4. nesant skyriaus specialisto, vadovaujančio budinčiai tarnybai centre, vykdo jo funkcijas;

4.5. vykdydamas centro budinčios sargybos vyresniojo pareigas, užtikrina tinkamą gautos tarnybinės užduoties vykdymą bei pavaldžių pareigūnų tarnybos vykdymo kontrolę;

4.6. vykdo centro teritorijos apsaugą;

4.7. aptikęs asmenis gadinant centro objektus ar įrenginius ar darant kitokią žalą šiems objektams bei įrenginiams, nedelsdamas imasi priemonių neteisėtiems veiksams nutraukti, pažeidėjams sulaikyti;

4.8. esant tarnybiniam būtinumui vykdo užsieniečių palydas bei atlieka konvojaus funkcijas;

4.9. 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;

4.10. vykdo valstybės gynybą karo metu ginkluotosiose pajėgose;

4.11. pagal kompetenciją bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos teisėsaugos ir kitomis institucijomis, su gretimų valstybių pasienio ar kitomis institucijomis;

4.12. siekdamas užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą, naudojami Dokumentų valdymo sistema „Kontora“, duomenų bazėmis, vairuoja tarnybines transporto priemones;

4.13. vykdo kitus centro ir skyriaus vadovybės nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su centro ir skyriaus veiklos tikslų įgyvendinimu.

## **VI SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS**

5. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

---

Atrankoje į laisvas pareigūno pareigas gali dalyvauti tos pačios ar kitos statutinės įstaigos pareigūnai, buvę pareigūnai, nurodyti Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 80 straipsnyje, kurie nustatyta tvarka grąžinami į vidaus tarnybą, atitinkantys laisvos pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

**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 per dokumentų valdymo sistemą, elektroniniu paštu arba siūsti registruotu paštu: Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie LR VRM Pagėgių pasienio rinktinė, Klaipėdos g. 6, Pagėgiai. Dokumentų originalai (jei reikia) gali būti pateikiami atrankos dieną.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, jis pateikia prašymą elektroniniu būdu, kitų dokumentų gali nepateikti, nuroydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

**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.**

**Kontaktai pasiteirauti:** Ovidija Ubartienė, tarnybos Personalo valdybos Pagėgių skyriaus vyriausioji specialistė, el. pašto adresas: [ovidija.ubartiene@vsat.vrm.lt](mailto:ovidija.ubartiene@vsat.vrm.lt); tel. (8 441) 57954.