

LIETUVOS KELIŲ POLICIJOS TARNYBOS S K E L B I M A S

Lietuvos kelių policijos tarnyba skelbia atranką laisvoms statutinių valstybės tarnautojų pareigybėms užimti:

**Lietuvos kelių policijos tarnybos Administracinės veiklos ir eismo priežiūros skyriaus Administracinių nusižengimų administravimo poskyrio vyresniojo specialisto (4 pareigybės).
Pareigybių grupė – 10.
Aukščiausias galimas specialius pareigūno nekarinis laipsnis – vyresnysis inspektorius.**

Darbo vietos:

Lietuvos kelių policijos tarnyboje (Vilnius, Mėnulių g. 11) – 1 pareigybė;

Kauno apskrities vyriausiame policijos komisariate – 1 pareigybė;

Alytaus apskrities vyriausiame policijos komisariate – 1 pareigybė;

Marijampolės apskrities vyriausiame policijos komisariate – 1 pareigybė.

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

II SKYRIUS PASKIRTIS

3. Pareigybė reikalinga rinkti, apdoroti ir analizuoti duomenis, gaunamus iš teisės pažeidimų fiksavimo sistemų (toliau – Sistema), rinkti faktinius duomenis, reikalingus administracinio nusižengimo bylos teisenai pradėti, surašyti administracinių nusižengimų protokolus, nagrinėti administracinių nusižengimų bylas, priimti kitus procesinius sprendimus.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo funkcijas bendrojoje veiklos srityje – viešasis administravimas, ir specialiojoje veiklos srityje – kelių eismo saugumo užtikrinimas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

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

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

5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vidaus tarnybos stažą;

5.3. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų sąvade, patvirtintame Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. 1V-380/V-618 „Dėl Sveikatos būklės reikalavimų sąvado patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus (III skiltis);

5.4. atitikti trečiąjį fizinio pasirengimo bei papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniais ir praktiniais gebėjimais, lygį;

5.5. mokėti dirbti kompiuteriu *MS Office* arba *LibreOffice* programiniu paketu, interneto naršyklėmis, pagal kompetenciją naudotis teisės aktų duomenų bazėmis, policijos ir kitų institucijų žinybiniais registrais ir informacinėmis sistemomis;

5.6. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Europos Sąjungos ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės ir vidaus tarnybą, policijos veiklą, eismo dalyvių ir transporto priemonių kontrolę, dokumentų rengimo ir derinimo tvarką;

5.7. gebėti savarankiškai organizuoti savo tarnybinę veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5.8. 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

6. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

6.1. esant būtinumui, apdoroja Administracinių nusižengimų registre gautus duomenis iš Sistemų;

6.2. tiria Kelių eismo taisyklių (toliau – KET) pažeidimus, pagal kompetenciją surašo administracinių nusižengimų protokolus, nagrinėja administracinių nusižengimų bylas, šiose bylose priima nutarimus ir teisės aktų nustatyta tvarka sprendžia klausimus, susijusius su jų vykdymu;

6.3. vadovaudamasis 2015 m. kovo 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva (ES) 2015/413, kuria sudaromos palankesnės sąlygos keistis informacija tarpvalstybinio lygmeniu apie kelių eismo saugumo taisyklių pažeidimus (OL 2015 L 68, p. 9), atlieka transporto priemonių ir asmenų paiešką Europos Sąjungos valstybių narių duomenų registruose, siekdamas nustatyti asmenis, padariusius KET pažeidimus. Vykdo tokių pažeidimų tyrimą, taiko administracinio poveikio priemones. Esant būtinumui, pagal šią direktyvą formuoja paklausimus Europos Sąjungos atsakingoms institucijoms ir rengia joms atsakymus (pranešimus);

6.4. tiria asmenų pareiškimus, skundus, prašymus ir pasiūlymus;

6.5. esant būtinumui, vykdo eismo priežiūros ir viešosios tvarkos užtikrinimo funkcijas, dalyvauja lydint šalies ir užsienio šalių vadovus, oficialias delegacijas bei kitus asmenis;

6.6. informuoja techninę priežiūrą atliekančią įmonę apie iškilusias technines problemas, susijusias su Sistemų gedimais;

6.7. teikia siūlymus Poskyrio viršininkui dėl Sistemų duomenų apdorojimo, įrodymų rinkimo tobulinimo;

6.8. pagal kompetenciją turi teisę tvarkyti policijoje naudojamas informacines sistemas, posistemius, žinybinius registrus ir duomenų bazes;

6.9. dalyvauja organizuojant saugaus eismo užtikrinimo ir KET pažeidimų prevencines priemones šalies mastu;

6.10. pagal kompetenciją atlieka policijos įstaigų eismo priežiūros funkcijas vykdančių policijos pareigūnų veiklos stebėseną ir patikrinimus, kitas vidaus kontrolės priemones;

6.11. pagal kompetenciją kontroliuoja policijos įstaigų veiklą kelių eismo saugumo užtikrinimo srityje, analizuoja nustatytus trūkumus ir problemas, šioms įstaigoms teikia metodinę ir praktinę pagalbą, taip pat siūlymus dėl šios veiklos tobulinimo;

6.12. pagal kompetenciją vykdo Lietuvos kelių policijos tarnybos (toliau – Tarnyba) patrulių veiklos kontrolę;

6.13. dalyvauja rengiant Tarnybos vidaus veiklą reglamentuojančių teisės aktų, pareigybių aprašymų, įsakymų, nurodymų, kitų dokumentų projektus, teikia siūlymus dėl jų tobulinimo;

6.14. nesant Poskyrio vyriausiojo specialisto, atlieka jo funkcijas;

6.15. pagal kompetenciją atsako už Tarnybos patikėtą materialinį turtą;

6.16. vykdo kitus su Tarnybos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Tarnybos tikslai.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Poskyrio viršininkui.

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 atitiktą pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams (atitiktą sveikatos būklės ir fizinio pasirengimo reikalavimams).

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 per dokumentų valdymo sistemą.

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

Dokumentai priimami Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Personalo administravimo valdybos 1-ajame skyriuje adresu: Vilnius, 11350, Vitebsko g. 19, 209 kab., telefonas pasiteirauti (8 5) 271 7832 el. paštas snaiguole.barisauskiene@policija.lt.