

# **LIETUVOS RESPUBLIKOS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBOS S K E L B I M A S**

Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyba skelbia atranką į Objektų apsaugos valdybos P1 skyriaus, P2 skyriaus, P3 skyriaus ir P4 skyriaus jaunesniojo agento pareigas.

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBOS OBJEKTŲ APSAUGOS VALDYBOS P1, P2, P3, P4 SKYRIAUS JAUNESNIOJO AGENTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos (toliau – Tarnybos) Objektų apsaugos valdybos (toliau – OAV) P1, P2, P3 arba P4 skyriaus, į kurį yra paskirtas Tarnybos direktoriaus įsakymu, jaunesnysis agentas yra valstybės pareigūnas.
2. Šias pareigas einantis valstybės pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus OAV skyriaus viršininkui.

### **II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS**

3. Specialiosios veiklos sritis – saugomų objektų ir saugomų asmenų apsauga.

### **III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. OAV jaunesniojo agento pareigybė reikalinga užtikrinti Tarnybos saugomo objekto arba jo dalies saugumą.

### **IV SKYRIUS FUNKCIJOS**

5. Vykdo saugomo objekto arba jo dalies apsaugą.
6. Vykdo teisės pažeidimų ir grėsmių prevenciją saugomame objekte ir jo prieigose.
7. Vykdo leidimų ar kitų dokumentų, suteikiančių teisę asmenims, transporto priemonėms patekti į saugomą objektą ar jo teritoriją, patikrą.
8. Vykdo į saugomą objektą įeinančių asmenų, jų turimų daiktų ir įvažiuojančių transporto priemonių dalinę patikrą.
9. Vykdo apsaugos posto kontroliuojamos zonos, saugomo objekto ar jo teritorijos apžiūrą, patruliuoja.
10. Prireikus dirba Tarnybos saugomo objekto vaizdo stebėjimo ir kontrolės poste.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su OAV skyriaus ar OAV skyriaus pamainos veikla susijusiais klausimais.
12. Dirba pamaininį darbą, prireikus dirba nepamaininį darbą.
13. Dalyvauja kovinio-fizinio pasirengimo, šaudymo bei kituose mokymuose, pratybose, kursuose.
14. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Tarnybos veikla susijusius pavedimus.

## V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

15. Turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą.
16. Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą ir viešąjį administravimą bei Tarnybos veiklą, Vadovybės apsaugos įstatymu, Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, Ginklų ir šaudmenų kontrolės įstatymu, Susirinkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos nuostatais, OAV nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais OAV veiklą.
17. Atitikti teisės aktuose nustatytus sveikatos būklės reikalavimus (II skiltis).
18. Atitikti teisės aktuose nustatytus fizinio pasirengimo ir papildomus reikalavimus (II lygis).
19. Mokėti anglų, vokiečių, rusų arba prancūzų kalbą pradedančio vartotojo lygmens A2 lygiu (pagal Europass).
20. Turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones.
21. Mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu ir Internet Explorer.
22. Atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus gauti teisei dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.
23. Per 6 mėnesius nuo paskyrimo į pareigas dienos atitikti teisės aktuose nustatytus, reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

## VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

24. Bendrosios kompetencijos ir pakankami jų lygiai:
  - 24.1. vertės visuomenei kūrimas – 1;
  - 24.2. organizuotumas – 1;
  - 24.3. patikimumas ir atsakingumas – 2;
  - 24.4. analizė ir pagrindimas – 2;
  - 24.5. komunikacija – 2.
25. Specifinės kompetencijos ir pakankami jų lygiai:
  - 25.1. orientacija į aptarnaujamą asmenį – 2;
  - 25.2. konfliktų valdymas – 2.
26. Profesinės kompetencijos ir pakankami jų lygiai:
  - 26.1. objektų apsauga – 2.

**Pretendentai privalo elektroniniu paštu [atrankos@vat.lt](mailto:atrankos@vat.lt) pateikti šiuos dokumentus (kopijas):**

- Prašymą.
- Pasą ar asmens tapatybės kortelę.
- Išsilavinimą patvirtinantį dokumentą.
- Vairuotojo pažymėjimą (B kategorijos).
- Leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija kopiją (jei yra).
- Asmens medicininės knygelės (Sveikatos paso) arba Specializuotosios medicininės ekspertizės pažymą (jei yra).
- Privačių interesų deklaraciją.

Dokumentai priimami el. paštu: [atrankos@vat.lt](mailto:atrankos@vat.lt)  
Telefonai pasiteirauti: 8 706 63129, 8 706 63166.