

**POLICIJOS DEPARTAMENTO PRIE  
LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
S K E L B I M A S**

Policijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką laisvai statutinio valstybės tarnautojo pareigybei užimti:

**Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pajėgų valdymo valdybos 3-iojo skyriaus vyresniojo tyrėjo (1 pareigybė).**

**Pareigybių grupė – 10.**

**Aukščiausias galimas specialus pareigūno nekarinis laipsnis – vyresnysis inspektorius.**

**II SKYRIUS  
PASKIRTIS**

3. Pareigybė reikalinga operatyviai reaguoti į Policijos registruojamųjų įvykių registre gaunamus pranešimus apie teisės pažeidimus ir įvykius, į kuriuos nebūtinai skubus reagavimas, kontroliuoti informacijos, esančios Policijos registruojamųjų įvykių registre, išsamumą ir įvedimą laiku, nustatyta tvarka gautą informaciją apie įvykius perduoti pagal priklausomumą.

**III SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

4. Šias pareigas einantis pareigūnas funkcijas vykdo daliniu nuotoliniu būdu specialiojoje veiklos srityje – viešojo 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 1 metų tarnybos policijos sistemoje patirtį;

5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius policijos veiklą;

5.4. gebėti analitiškai mąstyti, greitai orientuotis, operatyviai priimti racionalius sprendimus, gebėti organizuoti savo veiklą;

5.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų apskaitos ir tvarkymo, teisės aktų rengimo ir derinimo tvarką;

5.6. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* arba *LibreOffice* programiniu paketu;

5.7. turėti patirties dirbti su policijos naudojamomis informacinėmis sistemomis ir registrais;

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

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

5.10. 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

6. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

- 6.1. teikia neatidėliotiną pagalbą asmenims, nukentėjusiems nuo teisės pažeidimų, užtikrina jų teises ir teisėtus interesus;
- 6.2. organizuoja operatyvios informacijos apie įvykius, susijusius su Policijos registruojamų įvykių registro įvykiais, į kuriuos nebūtinai skubus reagavimas, gaunamos informacijos priėmimą, apdorojimą ir perdavimą teisėsaugos institucijoms ar padaliniams;
- 6.3. užtikrina ir koordinuoja operatyvų pajėgų reagavimą į gaunamus pranešimus apie nusikalstamas veikas, administracinius ir kitus teisės pažeidimus bei įvykius;
- 6.4. priima ar tvirtina pajėgų sprendimus dėl pirminio informacijos patikrinimo ir užtikrina, kad informacija būtų perduodama pagal paskirtį laiku;
- 6.5. kontroliuoja ir tvarko informacijos, esančios Policijos registruojamų įvykių registre, išsamumą ir įvedimą laiku;
- 6.6. pradeda ikiteisminius tyrimus ir administracines teisenas, susijusias su gaunamais pranešimais apie įvykius;
- 6.7. pagal kompetenciją priima ir registruoja asmenų pareiškimus ir pranešimus, pasiūlymus, prašymus ir skundus, teikia konsultacijas ir pagalbą asmenims, susijusiems su gautais pranešimais;
- 6.8. pagal kompetenciją bendradarbiauja su teisėsaugos ir kitomis institucijomis bei įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis užtikrinant teisėtą tvarką bei visuomeninę rimtį;
- 6.9. užtikrina tarnybinių patalpų ir materialinių vertybių apsaugą;
- 6.10. analizuoja asmenims, kurie kreipiasi į policiją, dažniausiai kylančias problemas, jų užduodamus klausimus ir teikia siūlymus policijos veiklai tobulinti;
- 6.11. dalyvauja perteikiant gerąją darbo praktiką ir pagalbines medžiagas apie pranešimų policijai tvarkymą naujiems Skyriaus darbuotojams;
- 6.12. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius Valdybos ir Skyriaus vadovų pavedimus.

## VI SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus viršininkui.

#### **Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:**

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

Pareigūnai, pretenduojantys dirbti vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinėse įstaigose turi būti baigę vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinę profesinio mokymo įstaigą ar Lietuvos aukštąją mokyklą (kitą švietimo įstaigą) ministro nustatyta tvarka išduotu siuntimu arba vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinės profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursus. Minėtas reikalavimas netaikomas vidaus reikalų, teisingumo ir finansų ministrų valdymo sričių statutinių įstaigų pareigūnams.

Pretendentai gali pateikti dokumentus Personalo administravimo valdybos 1-ajam skyriui asmeniškai arba siųsti registruotu paštu (notaro patvirtintos kopijos), elektroniniu paštu, faksu arba kitais telekomunikacijų galimais įrenginiais. Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, 3 ir 4 punktuose nurodytų dokumentų jis gali nepateikti, nurodydamas 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 adresu: Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Personalo administravimo valdybos 1-ajame skyriuje 209 kab., adresas: Vitebsko g. 19, LT-11350 Vilnius. Telefonas pasiteirauti 8 700 57832 el. paštas [snaiguole.barisauskiene@policija.lt](mailto:snaiguole.barisauskiene@policija.lt)