

**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 Viešosios policijos valdybos Reagavimo ir parengties skyriaus vyriausiojo tyrėjo (1 pareigybė).  
Pareigybių grupė – 8.  
Aukščiausias galimas specialius pareigūno nekarinis laipsnis – komisaras.**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Viešosios policijos valdybos (toliau – Valdybos) Reagavimo ir parengties skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis tyrėjas yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė – 8.

**II SKYRIUS  
PASKIRTIS**

3. Pareigybė reikalinga Skyriui nustatytiems veiklos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti reagavimo ir eismo priežiūros srityje.

**III SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

4. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendrojoje veiklos srityje – veiklos organizavimas, planavimas, valdymas ir kontrolė; 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 trumpesnę kaip 1 metų darbo stažą vidaus tarnybos sistemoje;
  - 5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tarnybinę ir policijos veiklą;
  - 5.4. išmanyti dokumentų rengimo ir derinimo tvarką, Įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo tvarkos aprašo nuostatas;
  - 5.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo tarnybinę veiklą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
  - 5.6. turėti informacinių technologijų pagrindus ir gebėti taikyti informacinių technologijų priemones savo veikloje, mokėti dirbti kompiuteriu *MS Office* arba *LibreOffice* programiniu paketu, interneto naršyklėmis ir naudotis policijos bei kitų institucijų žinybiniais registrais ir informacinėmis sistemomis;
  - 5.7. atitikti trečiąjį fizinio pasirengimo bei papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniais ir praktiniais gebėjimais, lygį;
  - 5.8. mokėti anglų kalbą savarankiško vartotojo lygmens B1 lygiu;
  - 5.9. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų asmenims, pretenduojantiems į vidaus ar kitą statutinę tarnybą, mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursuose ar

statutinės įstaigos vadovo siuntimu kitoje švietimo įstaigoje, pareigūnams ir pareigūnams, įtrauktiems į Vidaus reikalų ministerijos kadru rezervą, buvusiems pareigūnams, gražinamiems į tarnybą ar siekiantiems atkurti statutinio valstybės tarnautojo statusą, kursantams, 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 (III skiltis);

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

## **V SKYRIUS**

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

6. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

6.1. kartu su kitų struktūrinių padalinių atsakingais pareigūnais šalies mastu formuoja viešosios policijos reagavimo padalinių veiklos strategiją ir koordinuoja jos vykdymo organizavimą policijos įstaigose;

6.2. koordinuoja ir kontroliuoja viešosios tvarkos užtikrinimą masinių renginių, Lietuvos Respublikos vadovų išvykų po šalį bei oficialių užsienio valstybių vadovų ir svečių vizitų metu, formuoja policijos įstaigų veiklos strategiją šioje srityje;

6.3. kontroliuoja ir koordinuoja šalies policijos mobilių padalinių ir pareigūnų, atliekančių šią funkciją, veiklą, analizuoja veiklos ypatumus, teikia siūlymus veiklai tobulinti;

6.4. pagal kompetenciją atstovauja policijai, organizuoja policijos įstaigų bendradarbiavimą ir sąveiką teisėsaugos ir kitose institucijose, tarptautiniuose renginiuose, pratybose;

6.5. pagal kompetenciją dalyvauja Policijos ekstremaliųjų situacijų operacijų centre;

6.6. formuoja ir imasi organizacinių priemonių įgyvendinant vienodą policijos įstaigų veiklos, pasirengiant ekstremaliosioms situacijoms, strategiją, pagal kompetenciją organizuoja ir koordinuoja policijos įstaigų veiklą pasirengiant ekstremaliosioms situacijoms, joms įvykus bei likviduojant jų padarinius, teikia praktinę pagalbą;

6.7. pagal kompetenciją atlieka Nacionalinio kontaktinio centro funkcijas dėl keitimosi informacija siekiant palaikyti viešąją tvarką ir saugumą per masinius tarpvalstybinio pobūdžio renginius;

6.8. pagal kompetenciją vykdo Lietuvos Respublikoje vykstančio Kaliningrado tranzito kontrolę, sistemina, analizuoja gautą informaciją, teikia siūlymus dėl veiklos tobulinimo;

6.9. pagal kompetenciją bendrauja ir (ar) bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių atitinkamomis institucijomis, analizuoja pažangią užsienio šalių patirtį, teikia siūlymus dėl veiklos organizavimo formų diegimo policijos įstaigose, formuoja viešosios policijos įvaizdį;

6.10. analizuoja ir teikia poreikį dėl transporto, ginkluotės, specialiųjų ir kitų priemonių, skirtų viešajai tvarkai ar viešajam saugumui užtikrinti, įsigijimo;

6.11. pagal kompetenciją rengia ir teikia metodines rekomendacijas policijos įstaigoms;

6.12. pagal kompetenciją rengia ar dalyvauja rengiant ir vertina teisės aktų projektus, susijusius su viešosios policijos veikla;

6.13. pagal kompetenciją atlieka tarnybinius patikrinimus;

6.14. pagal kompetenciją atlieka pedagoginę ekspertinę veiklą, su kitais suinteresuotais padaliniais organizuoja ir (ar) dalyvauja vykdant viešosios policijos pareigūnų mokymus, dalyvauja rengiant mokomąją medžiagą;

6.15. pagal kompetenciją nustato policijos pareigūnų veiklos vertinimo kriterijus, kvalifikacijos tobulinimo prioritetines kryptis, dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo procese;

6.16. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų pranešimus, prašymus ir skundus, teikia jiems informaciją;

6.17. pagal kompetenciją bendrauja su viešosios informacijos rengėjais ir platintojais;

6.18. bendradarbiauja su kitomis suinteresuotomis institucijomis ir policijos įstaigų padaliniais korupcijos prevencijos srityje;

6.19. pavaduoja Skyriaus viršininką, kai jis laikinai negali eiti pareigų;

6.20. vykdo kitus šame pareigybės aprašyme nenurodytus su Valdybos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Policijos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos vadovybės ir Valdybos

viršininkų pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

## **VI SKYRIUS**

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

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Skyriaus 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 pretendentą 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 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 darbo dienų nuo atrankos paskelbimo Vidaus reikalų ministerijos ir atitinkamos vidaus reikalų centrinės įstaigos interneto svetainėse dienas, 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 5) 271 7832 el. paštas [snaiguole.barisaukiene@policija.lt](mailto:snaiguole.barisaukiene@policija.lt)