

**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 pareigūno pareigas:

**Vilniaus pasienio rinktinės Sienos kontrolės skyriaus specialisto pareigas.
Pareigybių grupė – 12.**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Vilniaus pasienio rinktinės (toliau – rinktinė) Sienos kontrolės skyriaus (toliau – skyrius) specialistas (vidaus tarnybos leitenantas) yra statutinis valstybės tarnautojas (toliau – pareigūnas).

2. Pareigybių grupė – 12.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

3. Užtikrinti operatyvų rinktinės ir jos padalinių valdymą, rinktinės teritorijos, pastatų ir turto apsaugą, padėti įgyvendinti rinktinės budėtojui pavestas funkcijas, susijusias su rinktinės operatyvios informacijos valdymu.

**III SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities – nepertraukiamo ir operatyvaus informacijos valdymo, materialinių vertybių apsaugos funkcijas ar fizinės apsaugos užtikrinimo funkcijas.

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

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

5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą vidaus reikalų profesinę kvalifikaciją arba būti baigusiam vidaus reikalų profesinės mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursui;

5.2. būti gerai susipažinęs su Europos Sąjungos, Šengeno teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės sienos apsaugą ir kitą tarnybinę veiklą;

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

5.4. mokėti vieną užsienio kalbą (anglų, vokiečių arba rusų) ne žemesniu nei pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu; nuo 2022 m. vasario 1 d. taikomas reikalavimas mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu ir rusų kalbą ne žemesniu kaip pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu;

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

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

5.7. fizinis pasirengimas turi atitikti pareigūnams, priskiriamiems pagal darbo pobūdį trečiajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo reikalavimus;

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. užtikrina tinkamą pasienio rinktinės gaunamos ir siunčiamos dokumentacijos apskaitą, registruoja, siunčia, priima dokumentus, perduoda juos nurodytiems adresatams (faksimiliniu ryšiu, elektroniniu paštu ir pan.);

6.2. tikrina įskaitose, duomenų bazėse ir kituose informacijos šaltiniuose asmenų ir transporto priemonių duomenis, rengia raštų projektus;

6.3. kontroliuoja transporto priemonių bei asmenų patekimą (išvykimą) į teritoriją ir iš jos švenčių ir poilsio dienomis (ne darbo valandomis), užtikrina fizinę rinktinės vadavietės patalpų bei kitų materialinių vertybių apsaugą, nustatyta tvarka tikrina vadavietės teritoriją;

6.4. vykdo rinktinės padalinių pareigūnų iškvietimą ypatingais atvejais, tiksliai ir laiku reaguoja į kitus parengties specialius signalus;

6.5. užtikrina fizinę ginklų kambarių apsaugą, padedant centralizuotai signalizacijai stebi ir kontroliuoja patekimą į rinktinės padalinių ginklų kambarius;

6.6. nesant vyresniojo specialisto, vykdančio operatyvaus valdymo funkcijas, vykdo jo funkcijas;

6.7. užtikrina tinkamą informacijos apsaugą, formuoja ir saugo pagal kompetenciją priskirtas nomenklatūrinės laikino saugojimo bylas bei kitą dokumentaciją;

6.8. teikia informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims apie valstybės sienos, pasienio teisinį režimą ir valstybės sienos kirtimo tvarką reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, konsultuoja asmenis telefonu, kitomis ryšio priemonėmis, priima fizinių ir juridinių asmenų pasiūlymus, pareiškimus ir skundus;

6.9. pagal kompetenciją bendradarbiauja ir keičiasi operatyvia informacija su kitomis valstybės ir savivaldybės institucijomis, užsienio valstybių teisėsaugos institucijomis;

6.10. vykdo atvedintų į tarnybines patalpas ir sulaikytų asmenų apsaugą, o esant tarnybiniam būtinumui vykdo sulaikytų asmenų konvojavimą;

6.11. vykdo su Specialiąja tranzito schema susijusias funkcijas;

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

6.13. vykdo kitus rinktinės ir skyriaus vadovybės nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su rinktinės ir skyriaus veikos tikslų įgyvendinimu.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

Atrankoje į laisvas pareigūno pareigas gali dalyvauti tos pačios ar kitos vidaus reikalų įstaigos pareigūnai, buvę pareigūnai, nurodyti Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 80

straipsnyje, kurie nustatyta tvarka gražinami 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 personalo tarnybai asmeniškai arba siųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu. Dokumentų originalai pateikiami asmeniškai atrankos dieną. Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, jis pateikia prašymą elektroniniu būdu, kitų dokumentų gali nepateikti, nurodydamas 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, adresu: Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Personalo valdybos Vilniaus skyrius, Vilniaus g. 47, Mickūnai, Vilniaus rajonas. Kontaktai pasiteirauti: tel. (8 5) 219 8603, el. pašto adresas: Violeta.Borovikiene@vsat.vrm.lt