

## SKELBIMAS

Klaipėdos apskrities vyriausiasis policijos komisariatas (toliau – Klaipėdos aps. VPK) skelbia atranką į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigas. Atrankoje gali dalyvauti tos pačios ar kitos statutinės įstaigos pareigūnai, atitinkantys Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 8 straipsnio 1 ir 3 dalyse nustatytus reikalavimus ir pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

**Klaipėdos aps. VPK Kretingos rajono policijos komisariato Veiklos skyriaus viršininko (1 pareigybė).**

Pareigybės grupė – 7.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – komisaras.

## PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I PASKIRTIS

1. Pareigybė reikalinga tinkamai Veiklos skyriaus veiklai organizuoti, užtikrinant viešąją tvarką, visuomenės saugumą ir kitų iškeltų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, vykdant nusikalstamų veikų ir kitų teisės pažeidimų prevenciją ir tyrimą, žmogaus teisių ir laisvių apsaugą, kitų padalinio kompetencijai priskirtų funkcijų vykdymą.

### II VEIKLOS SRITIS

2. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo funkcijas specialiojoje veiklos srityje – viešojo saugumo užtikrinimas.

### III SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

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

- 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
- 3.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų tarnybos vidaus tarnybos sistemoje ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo policijos įstaigų veiklos padaliniuose patirtį;
- 3.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vidaus tarnybą ir policijos veiklą;
- 3.4. išmanyti dokumentų bei teisės aktų rengimo ir derinimo tvarką, išlaptintos informacijos taisykles;
- 3.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti Veiklos skyriaus veiklą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, savarankiškai atlikti metodinį ir analitinį darbą;
- 3.6. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* arba *Libre Office* programiniu paketu, internetinėmis naršyklėmis, Policijos informacinės sistemos duomenų bazėmis ir kompiuterinėmis duomenų sistemomis;
- 3.7. mokėti anglų, vokiečių arba rusų kalbą pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu;
- 3.8. atitikti trečiąjį fizinio pasirengimo bei papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniais ir praktiniais gebėjimais, lygį;

3.9. 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, nustatytus reikalavimus (III skiltis);

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

#### IV ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

4.1. atsako už Veiklos skyriui nustatyto veiklos tikslo pasiekimą, funkcijų atlikimą, pavaldžių pareigūnų veiklos organizavimą;

4.2. užtikrina, kad Veiklos skyriaus veikla būtų vykdoma laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

4.3. organizuoja ir kontroliuoja skundų, pareiškimų ir pranešimų priėmimą, registravimą ir proceso sprendimų dėl jų priėmimą laiku;

4.4. organizuoja ir kontroliuoja Veiklos skyriui priskirtų nusikalstamų veikų užkardymą, atskleidimą ir tyrimą, ikiteisminio tyrimo veiksmų atlikimą, kontroliuoja jų intensyvumą, užtikrina, kad pavaldūs pareigūnai atskleistų nusikalstamą veiką per kuo trumpesnę laiką, organizuoja ir kontroliuoja prokuroro nurodymų, pavedimų dėl proceso veiksmų ir sprendimų vykdymą, nustatyta tvarka atsisako pradėti ikiteisminį tyrimą, kontroliuoja ataskaitų pateikimą, kitų funkcijų bei užduočių kokybišką atlikimą laiku;

4.5. organizuoja ir kontroliuoja administracinių nusižengimų bylų teisenos vykdymą prižiūrimoje teritorijoje, pagal kompetenciją vykdo administracinių nusižengimų bylų teiseną;

4.6. pagal kompetenciją organizuoja ir dalyvauja užtikrinant viešąją tvarką, žmonių ir eismo saugumą, specialiose policijos priemonėse ir operacijose;

4.7. pagal kompetenciją organizuoja ir kontroliuoja prokurorų, teisėjų ir teismų pavedimų vykdymą;

4.8. pagal kompetenciją organizuoja ir kontroliuoja besislapstančių nuo teisėsaugos institucijų ar teismo, dingusių be žinios asmenų paiešką, neatpažintų lavonų, nežinomų ligonių ar nežinomų vaikų asmens tapatybės nustatymą;

4.9. pagal kompetenciją vykdo įstaigai nustatytų veiklos kriterijų įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę, teikia veiklos ataskaitas Klaipėdos apskrities vyriausiojo policijos komisariato viršininko nustatyta tvarka;

4.10. pagal kompetenciją pasirašo Veiklos skyriaus parengtus dokumentus, kontroliuoja užduočių vykdymą;

4.11. pagal savo kompetenciją atsako už informacijos pateikimą visuomenės informavimo priemonėms ir teikia komentarus žiniasklaidai;

4.12. pagal kompetenciją dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje;

4.13. atsako už dokumentų valdymo, įslaptintų dokumentų, asmens duomenų apsaugos reikalavimų vykdymą Veiklos skyriuje;

4.14. teisės aktų nustatyta tvarka rengia Veiklos skyriaus valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, atostogų grafikus, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimą, rengia pavaldžių pareigūnų vertinimo išvadas, teikia siūlymus dėl pavaldžių valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų skyrimo ar atleidimo iš pareigų, skatinimo, specialiųjų policijos laipsnių suteikimo, tarnybinių komandiruočių, tarnybinių ar draudiminių nuobaudų skyrimo, jų panaikinimo;

4.15. pagal kompetenciją kontroliuoja Klaipėdos apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kretingos rajono policijos komisariato viršininko pavedimų vykdymą;

4.16. atsako už korupcijos prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą Veiklos skyriuje;

4.17. nuolat vykdo pavaldžių pareigūnų ir darbuotojų teisėtumo, pažeidimų kontrolės ir prevencijos priemones, asmeniškai atsako už šių priemonių įgyvendinimą;

4.18. vykdo ir kitus su įstaigos ar įstaigos struktūrinio padalinio funkcijomis susijusius nenuo-  
latinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

## V ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Klaipėdos apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kretingos rajono policijos komisariato viršininkui.

**Telefonas pasiteirauti (8 5) 271 9645 el. paštas [erika.gegeleviciute@policija.lt](mailto:erika.gegeleviciute@policija.lt)**

---

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

1. Rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje (adresuotą policijos įstaigos vadovui);
2. Gyvenimo aprašymą;
3. Asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;
4. Sutikimą dėl asmens duomenų tikrinimo (pridedama);
5. Kitus skelbime apie atranką nurodytus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendentą atitiktą pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.

**Pretendentų atrankos būdas:** atranka vykdoma žodžiu pagal Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. 1V-142 patvirtintą Atrankos į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigas tvarkos aprašą.

### **Pastabos:**

1. Pretendentai, prieš paskiriant juos į pareigas, turės nustatyta tvarka gauti leidimą dirbti ar susipažinti su atitinkamos kategorijos (slaptumo žymos) įslaptinta informacija.

2. Pretendentai dokumentus turi pateikti per Lietuvos policijos dokumentų valdymo sistemą „@vilys“ (toliau – DVS). Neturintys prieigos prie DVS, dokumentus asmeniškai perduoda registruoti Klaipėdos aps. VPK Dokumentų valdymo skyriui arba siunčia registruotu paštu adresu: Kauno g. 6, LT-91154 Klaipėda.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios ar kitos policijos įstaigos pareigūnas, 2–5 punktuose nurodytų dokumentų jis gali nepateikti, nuroydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

Pretendentai iš kitų statutinių įstaigų (ne policijos) kartu su 1–5 punktuose nurodytais dokumentais turi pateikti dokumentų, patvirtinančių pretendentą atitiktą fizinio pasirengimo ir sveikatos būklės reikalavimams, kopijas bei išrašą iš tarnybos bylos apie tarnybos eigą.

3. Dokumentai priimami 10 darbo dienų, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos apie laisvas statutinio valstybės tarnautojo pareigas paskelbimo Vidaus reikalų ministerijos interneto ir atitinkamos vidaus reikalų centrinės įstaigos interneto svetainėse.

Asmenų tikrinimo policijos įstaigose tvarkos  
aprašo 1 priedas

**SUTIKIMAS  
DĖL ASMENS DUOMENŲ TIKRINIMO**

\_\_\_\_\_  
(data, numeris)

\_\_\_\_\_  
(parengimo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

pretenduodamas į tarnybą ar darbą policijoje, sutinku, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute ir Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatytais reikalavimais ir siekiant nustatyti mano asmens atitikimą šiems reikalavimams, valstybės bei žinybiniuose registruose ir informacinėse sistemose būtų tikrinami mano asmens duomenys:

- dėl teistumo (nesvarbu, ar teistumas išnyko, ar panaikintas, dėl pradėtų ir (ar) nutrauktų ikiteisminių tyrimų tikrinamojo asmens atžvilgiu);
- dėl taikytos administracinės atsakomybės per paskutinius 3 metus;
- dėl taikytų Lietuvos Respublikos organizuoto nusikalstamumo užkardymo įstatyme nustatytų prevencinių poveikio priemonių taikymo;
- dėl duomenų apie atliktus tarnybinius patikrinimus, taikytas tarnybines nuobaudas, įteiktus pranešimus dėl tarnybinių nusižengimų (neatsižvelgiant į tai, ar nuobaudos galioja);
- dėl lojalumo Lietuvos valstybei (duomenis tikrina ir teikia Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentas);
- dėl atliekamų kriminalinės žvalgybos tyrimų, informacijos patikrinimų;
- taip pat kiti duomenys, esantys Policijos kriminalinės žvalgybos informacinėse sistemose, Integruotoje baudžiamojo proceso informacinėje sistemoje, Privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacinėje sistemoje, pagal poreikį kituose valstybės bei žinybiniuose registruose ir informacinėse sistemose, viešuosiuose šaltiniuose, siekiant nustatyti, ar nėra kitų kompromituojančių duomenų.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)