

LIETUVOS KELIŲ POLICIJOS TARNYBOS S K E L B I M A S

Lietuvos kelių policijos tarnyba skelbia atranką laisvoms statutinių valstybės tarnautojų pareigybėms užimti:

Lietuvos kelių policijos tarnybos Administracinės veiklos ir eismo priežiūros skyriaus Administracinių nusižengimų administravimo poskyrio viršininko (1 pareigybė, darbo vieta – Lietuvos kelių policijos tarnyba, Vilnius, Mėnulio g. 11).

Pareigybių grupė – 8.

Aukščiausias galimas specialius pareigūno nekarinis laipsnis – komisaras.

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Administracinės veiklos ir eismo priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) Administracinių nusižengimų administravimo poskyrio (toliau – Poskyris) viršininkas yra statutinis valstybės tarnautojas.

2. Pareigybės grupė – 8.

II SKYRIUS PASKIRTIS

3. Pareigybė reikalinga Poskyrio pareigūnų ir darbuotojų veiklai organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti, Lietuvos kelių policijos tarnybai (toliau – Tarnyba) ir šalies policijai valstybės institucijose ir nevyriausybinėse organizacijose atstovauti, metodinei ir praktinei pagalbai šalies policijos įstaigoms tiriant teisės pažeidimus kelių eismo saugumo užtikrinimo srityje, formuojant vienodą šalies policijos administracinę praktiką šioje srityje teikti.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo funkcijas bendrojoje veiklos srityje – Poskyrio veiklos organizavimas, valdymas ir specialiojoje veiklos srityje – kelių eismo saugumo užtikrinimas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

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

5.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą;

5.2. turėti vadovavimo patirties ir ne mažesnę kaip 5 metų tarnybos vidaus tarnybos sistemoje patirtį;

5.3. 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 „Dėl Sveikatos būklės reikalavimų sąvado patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus (III skiltis);

5.4. atitikti trečiąjį fizinio pasirengimo bei papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniais ir praktiniais gebėjimais, lygį;

5.5. mokėti dirbti kompiuteriu *MS Office* arba *LibreOffice* programiniu paketu, interneto naršyklėmis, pagal kompetenciją naudotis teisės aktų duomenų bazėmis, policijos ir kitų institucijų žinybiniais registrais ir informacinėmis sistemomis;

5.6. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Europos Sąjungos ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės ir vidaus tarnybą, policijos

veiklą ir viešąjį administravimą, eismo dalyvių ir transporto priemonių kontrolę, dokumentų rengimo ir derinimo tvarką, bei teisės aktus, reglamentuojančius įslaptintos informacijos administravimą;

5.7. gebėti planuoti, organizuoti, operatyviai priimti racionalius sprendimus, analizuoti savo ir pavaldinių veiklą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir daryti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, būti komunikabilus, gebėti kultūringai bendrauti;

5.8. 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 valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

6.1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Poskyrio veiklą, numato veiklos kryptis;

6.2. teikia siūlymus Skyriaus viršininkui dėl strategijos saugaus eismo srityje ir prioritetinių kryptių bei priemonių saugiam eismui gerinti nustatymo;

6.3. rengia Tarnybos, dalyvauja rengiant Policijos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Policijos departamentas) veiklos planus, ataskaitas, kontroliuoja šių planų priemonių vykdymą;

6.4. teikia Skyriaus viršininkui siūlymus dėl Tarnybos ir policijos įstaigų veiklos tobulinimo veiklos planavimo ir organizavimo, kitais klausimais;

6.5. rengia Tarnybos vidaus veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektus, pareigybių aprašymus, įsakymus, nurodymus, kitus dokumentus, teikia siūlymus dėl šių dokumentų pakeitimų, tobulinimo, dalyvauja planuojant Tarnybos veiklą, rengia planus, pagal kompetenciją įgyvendina teisės aktų, programų nuostatas, kontroliuoja jų vykdymą;

6.6. koordinuoja ir kontroliuoja policijos įstaigų padalinių, vykdančių eismo priežiūrą, administracinę ir kitą veiklą, imasi priemonių teisėtumui užtikrinti, rengia rekomendacijas ir pasiūlymus, kitus dokumentus dėl šios veiklos tobulinimo, dalyvauja formuojant vienodą administracinę praktiką pradedant administracinių nusižengimų bylų teiseną dėl Kelių eismo taisyklių (toliau – KET) pažeidimų, nagrinėjant šias bylas, priimant ir vykdant nutarimus, sprendžiant kitus su šių bylų nagrinėjimu susijusius klausimus;

6.7. pagal policijos generalinio komisaro suteiktus įgaliojimus nustatyta tvarka atlieka šalies policijos įstaigų, kitų viešosios policijos padalinių, jų darbuotojų veiklos patikrinimą;

6.8. pagal kompetenciją organizuoja ir vykdo šalies policijos įstaigų darbuotojams korupcijos prevencijos, teisėtumo pažeidimų kontrolės priemonės, kitas priemones, siekdamas užkardyti ir išaiškinti policijos pareigūnų daromus teisės pažeidimus, pagal pavedimą atlieka tarnybinius patikrinimus dėl šalies policijos darbuotojų veiksmų. Nuolat vykdo pavaldžių darbuotojų teisėtumo pažeidimų vykdant jiems priskirtas funkcijas kontrolės ir prevencijos priemones, asmeniškai atsako už šių priemonių įgyvendinimą;

6.9. analizuoja policijos įstaigų padalinių, vykdančių eismo priežiūros funkcijas, administracinės veiklos rezultatus ir poveikio priemonių taikymo KET pažeidėjams efektyvumą; teikia metodinę ir praktinę pagalbą;

6.10. pagal suteiktus įgaliojimus atstovauja Tarnybai ir šalies policijai teismuose, kitose valstybės institucijose ir nevyriausybinėse organizacijose;

6.11 išaiškina KET pažeidimus, pagal kompetenciją surašo administracinių nusižengimų protokolus, nagrinėja administracinių nusižengimų bylas, šiose bylose priima nutarimus ir teisės aktų nustatyta tvarka sprendžia klausimus, susijusius su jų vykdymu;

6.12. rengia ir teikia suinteresuotoms institucijoms informaciją apie KET pažeidimų dinamiką, poveikio priemonių taikymo praktiką;

6.13. analizuoja ir apibendrina šalies teismų praktiką nagrinėjant asmenų skundus dėl priimtų nutarimų administracinių nusižengimų bylose dėl KET pažeidimų, šiais klausimais teikia informaciją Policijos departamentui, šalies policijos įstaigoms, taip pat teikia metodinę pagalbą, konsultuoja;

6.14. teikia siūlymus Skyriaus viršininkui dėl administracinės veiklos tobulinimo, jos įtakos eismo dalyvių drausmei, Poskyrio bei Skyriaus veiklos klausimais;

6.15. rengia teisės aktų, reglamentuojančių eismo priežiūrą, projektus, teikia pastabas ir siūlymus dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Policijos departamento, Tarnybos ir kitų valstybės institucijų ar nevyriausybinų organizacijų rengiamų teisės aktų projektų, kitų dokumentų;

6.16. pagal kompetenciją dalyvauja Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Policijos departamento ir tarpžinybinių darbo grupių veikloje rengiant įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų projektus;

6.17. organizuoja policines priemones, jų metu koordinuoja Tarnybos pajėgas, joms vadovauja;

6.18. pagal kompetenciją bendrauja ir bendradarbiauja su Europos Sąjungos ir užsienio šalių valstybės institucijomis, jų padaliniais, teisės aktų nustatyta tvarka teikia, keičiasi informacija, kitais duomenimis;

6.19. esant būtinumui, vykdo eismo priežiūros ir viešosios tvarkos užtikrinimo funkcijas, dalyvauja lydint šalies ir užsienio šalių vadovus, oficialias delegacijas bei kitus asmenis;

6.20. nagrinėja prašymus, skundus ir pareiškimus, pagal kompetenciją teikia informaciją kelių eismo saugumo užtikrinimo klausimais;

6.21. pagal kompetenciją bendradarbiauja su žiniasklaidos atstovais;

6.22. pagal kompetenciją turi teisę tvarkyti policijoje naudojamas informacines sistemas, posistemius, žinybinius registrus ir duomenų bazes;

6.23. pagal kompetenciją atsako už Tarnybai skirtų lėšų ir materialinių vertybių panaudojimą;

6.24. atsako už tai, kad būtų atliekamos tik teisėtos finansinės operacijos, kad jos būtų įforminamos pagal taisykles, laiku perduodami Policijos departamento darbuotojams, atliekantiems buhalterinės apskaitos funkcijas, reikalingi buhalterinei apskaitai ir kontrolei dokumentai, įsakymai, nutarimai, sutartys, susitarimai, sąmatos, normatyvai ir kita medžiaga;

6.25. dalyvauja rengiant mokymo programas, metodinę medžiagą, informacinius leidinius, kitas mokymo priemones eismo priežiūros srityje;

6.26. vykdo Tarnybos patrulių veiklos kontrolę;

6.27. vykdo kitus Tarnybos vadovų nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus tam, kad būtų pasiekti Tarnybos tikslai.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Skyriaus viršininkui.

Lietuvos kelių policijos tarnybos Administracinės veiklos ir eismo priežiūros skyriaus Administracinių nusižengimų administravimo poskyrio vyriausiojo specialisto (1 pareigybė, darbo vieta – Alytaus apskrities vyriausiasis policijos komisariatas, Alytus, Jotvingių g. 8).

Pareigybių grupė – 9.

Aukščiausias galimas specialius pareigūno nekarinis laipsnis – komisaras inspektorius.

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Administracinės veiklos ir eismo priežiūros skyriaus Administracinių nusižengimų administravimo poskyrio (toliau – Poskyrio) vyriausiasis specialistas yra statutinis valstybės tarnautojas.

2. Pareigybės grupė – 9.

II SKYRIUS PASKIRTIS

3. Pareigybė reikalinga rinkti, apdoroti, analizuoti ir archyvuoti duomenis, gaunamus iš teisės pažeidimų fiksavimo sistemų (toliau – Sistema), rinkti faktinius duomenis, reikalingus administracinio nusižengimo bylos teisei pradėti, surašyti administracinių nusižengimų protokolus, nagrinėti administracinių nusižengimų bylas, priimti kitus procesinius sprendimus, planuoti, organizuoti ir koordinuoti administracinių nusižengimų tyrimą.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo funkcijas bendrojoje veiklos srityje – viešasis administravimas, ir specialiojoje veiklos srityje – kelių eismo saugumo užtikrinimas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

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

5.1. turėti ne žemesnę kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vidaus tarnybos stažą;

5.3. 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 „Dėl Sveikatos būklės reikalavimų sąvado patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus (III skiltis);

5.4. atitikti trečiąjį fizinio pasirengimo bei papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniais ir praktiniais gebėjimais, lygį;

5.5. mokėti dirbti kompiuteriu *MS Office* arba *LibreOffice* programiniu paketu, interneto naršyklėmis, pagal kompetenciją naudotis teisės aktų duomenų bazėmis, policijos ir kitų institucijų žinybiniais registrais ir informacinėmis sistemomis;

5.6. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Europos Sąjungos ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės ir vidaus tarnybą, policijos veiklą, eismo dalyvių ir transporto priemonių kontrolę, dokumentų rengimo ir derinimo tvarką;

5.7. gebėti savarankiškai organizuoti savo tarnybinę veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

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. tiria Kelių eismo taisyklių (toliau – KET) pažeidimus, pagal kompetenciją surašo administracinių nusižengimų protokolus, nagrinėja administracinių nusižengimų bylas, šiose bylose priima nutarimus ir teisės aktų nustatyta tvarka sprendžia klausimus, susijusius su jų vykdymu;

6.2. vadovaudamasis 2015 m. kovo 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva (ES) 2015/413, kuria sudaromos palankesnės sąlygos keistis informacija tarpvalstybinio lygmeniu apie kelių eismo saugumo taisyklių pažeidimus (OL 2015 L 68, p. 9), atlieka transporto priemonių ir asmenų paiešką Europos Sąjungos valstybių narių duomenų registruose, siekdamas nustatyti asmenis, padariusius KET pažeidimus. Vykdo tokių pažeidimų tyrimą, taiko administracinio poveikio priemones. Esant būtinumui, pagal šią direktyvą formuoja paklausimus Europos Sąjungos atsakingoms institucijoms ir rengia joms atsakymus (pranešimus);

6.3. tiria asmenų pareiškimus, skundus, prašymus ir pasiūlymus;

6.4. vykdo eismo priežiūros ir viešosios tvarkos užtikrinimo funkcijas, esant būtinumui, dalyvauja lydint šalies ir užsienio šalių vadovus, oficialias delegacijas bei kitus asmenis;

6.5. apdoroja Sistemomis gautus duomenis;

- 6.6. rengia medžiagą dėl Sistemomis užfiksuotų KET pažeidimų, nustato pažeidimus padariusius asmenis;
- 6.7. archyvuoja iš Sistemų gautus duomenis apie KET pažeidimus;
- 6.8. informuoja techninę priežiūrą atliekančią įmonę apie iškilusias technines problemas, susijusias su Sistemų gedimais;
- 6.9. teikia siūlymus Poskyrio viršininkui dėl Sistemų duomenų apdorojimo, įrodymų rinkimo tobulinimo;
- 6.10. atsako už Poskyrio pareigūnų veiklą nagrinėjant KET pažeidimus;
- 6.11. kontroliuoja Poskyrio pareigūnų asmenims paskirtų administracinių nuobaudų už KET pažeidimus teisėtumą ir pagrįstumą;
- 6.12. pagal kompetenciją turi teisę tvarkyti policijoje naudojamas informacines sistemas, posistemius, žinybinius registrus ir duomenų bazes;
- 6.13. dalyvauja organizuojant saugaus eismo užtikrinimo ir KET pažeidimų prevencines priemones šalies mastu;
- 6.14. pagal kompetenciją atsako už Lietuvos kelių policijos tarnybos (toliau – Tarnyba) patikėtą materialinį turtą;
- 6.15. vykdo kitus su Tarnybos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Tarnybos tikslai.

VI SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Poskyrio viršininkui.

Lietuvos kelių policijos tarnybos Administracinės veiklos ir eismo priežiūros skyriaus Administracinių nusižengimų administravimo poskyrio specialisto (9 pareigybės).

Pareigybių grupė – 12.

Aukščiausias galimas specialius pareigūno nekarinis laipsnis – inspektorius.

Darbo vietos:

Alytaus apskrities vyriausiam policijos komisariate (Alytus, Jotvingių g. 8) – 1 pareigybė;
Alytaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Lazdijų rajono policijos komisariate (Lazdijai, Lazdijų g. 5) – 1 pareigybė;

Marijampolės apskrities vyriausiam policijos komisariate (Marijampolė, J. Basanavičiaus a. 2) – 1 pareigybė;

Kauno apskrities vyriausiam policijos komisariate (Kaunas, Raudondvario pl. 127) – 3 pareigybės;

Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Radviliškio rajono policijos komisariate (Radviliškis, Gedimino g. 36) – 1 pareigybė;

Lietuvos kelių policijos tarnyboje (Vilnius, Mėnulio g. 11) – 2 pareigybės.

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Administracinės veiklos ir eismo priežiūros skyriaus Administracinių nusižengimų administravimo poskyrio (toliau – Poskyris) specialistas yra statutinis valstybės tarnautojas.

2. Pareigybės grupė – 12.

II SKYRIUS PASKIRTIS

3. Pareigybė reikalinga rinkti, apdoroti, analizuoti ir archyvuoti duomenis, gaunamus iš teisės pažeidimų fiksavimo sistemų (toliau – Sistema), rinkti faktinius duomenis, reikalingus administracinio nusižengimo bylos teisei pradėti, surašyti administracinių nusižengimų protokolus, skirti administracines nuobaudas, nagrinėti administracinių nusižengimų bylas, priimti kitus procesinius sprendimus.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo funkcijas bendrojoje veiklos srityje – viešasis administravimas, ir specialiojoje veiklos srityje – kelių eismo 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 vidurinį išsilavinimą ir būti baigęs vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinę profesinio mokymo įstaigą ar Lietuvos aukštąją mokyklą ministro nustatyta tvarka išduotu siuntimu arba vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinės profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursus;

5.2. 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 „Dėl Sveikatos būklės reikalavimų sąvado patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus (III skiltis);

5.3. atitikti trečiąjį fizinio pasirengimo bei papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniiais ir praktiniais gebėjimais, lygį;

5.4. mokėti dirbti kompiuteriu *MS Office* arba *LibreOffice* programiniu paketu, interneto naršyklėmis, pagal kompetenciją naudotis teisės aktų duomenų bazėmis, policijos ir kitų institucijų žinybiniais registrais ir informacinėmis sistemomis;

5.5. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Europos Sąjungos ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės ir vidaus tarnybą, policijos veiklą, eismo dalyvių ir transporto priemonių kontrolę, dokumentų rengimo ir derinimo tvarką;

5.6. gebėti savarankiškai organizuoti savo tarnybinę veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5.7. 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. tiria Kelių eismo taisyklių (toliau – KET) pažeidimus, pagal kompetenciją surašo administracinių nusižengimų protokolus, nagrinėja administracinių nusižengimų bylas, šiose bylose priima nutarimus ir teisės aktų nustatyta tvarka sprendžia klausimus, susijusius su jų vykdymu;

6.2. vadovaudamasis 2015 m. kovo 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva (ES) 2015/413, kuria sudaromos palankesnės sąlygos keistis informacija tarpvalstybiniu lygmeniu apie kelių eismo saugumo taisyklių pažeidimus (OL 2015 L 68, p. 9), atlieka transporto priemonių ir asmenų paiešką Europos Sąjungos valstybių narių duomenų registruose, siekdamas nustatyti asmenis, padariusius KET pažeidimus. Vykdo tokių pažeidimų tyrimą, taiko administracinio poveikio priemones. Esant būtinumui, pagal šią direktyvą formuoja paklausimus Europos Sąjungos atsakingoms institucijoms ir rengia joms atsakymus (pranešimus);

6.3. tiria asmenų pareiškimus, skundus, prašymus ir pasiūlymus;

6.4. esant būtinumui, vykdo eismo priežiūros ir viešosios tvarkos užtikrinimo funkcijas, dalyvauja lydint šalies ir užsienio šalių vadovus, oficialias delegacijas bei kitus asmenis;

6.5. apdoroja Sistemomis gautus duomenis;

- 6.6. rengia medžiagą dėl Sistemomis užfiksuotų KET pažeidimų, nustato pažeidimus padariusius asmenis;
- 6.7. archyvuoja iš Sistemų gautus duomenis apie KET pažeidimus;
- 6.8. informuoja techninę priežiūrą atliekančią įmonę apie iškilusias technines problemas, susijusias su Sistemų gedimais;
- 6.9. teikia siūlymus Poskyrio viršininkui dėl Sistemų duomenų apdorojimo, įrodymų rinkimo tobulinimo;
- 6.10. pagal kompetenciją turi teisę tvarkyti policijoje naudojamas informacines sistemas, posistemius, žinybinius registrus ir duomenų bazines;
- 6.11. dalyvauja organizuojant saugaus eismo užtikrinimo ir KET pažeidimų prevencines priemones šalies mastu;
- 6.12. pagal kompetenciją atsako už Lietuvos kelių policijos tarnybos (toliau – Tarnyba) patikėtą materialinį turtą;
- 6.13. vykdo kitus su Tarnybos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Tarnybos tikslai.

VI SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Poskyrio viršininkui.

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje (nurodomas vardas, pavardė, nekarinis pareigūno laipsnis ir einamos pareigos, elektroninio pašto adresas).
2. Asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus.
3. Gyvenimo aprašymą.
4. Kitus skelbime atranką nurodytus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento 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, 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.

Jeigu dokumentai siunčiami atranką organizuojančiai įstaigai registruotu paštu, elektroniniu paštu, faksu arba kitais telekomunikacijų galiniais įrenginiais, pateikiamos 2-4 punktuose nurodytų dokumentų kopijos, o šių dokumentų originalai pateikiami asmeniškai atrankos dieną.

Pretendentų dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos paskelbimo Vidaus reikalų ministerijos ir atitinkamos centrinės statutinės įstaigos interneto svetainėse dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo.

Dokumentai priimami Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Personalo administravimo valdybos 1-ajame skyriuje adresu: Vilnius, 11350, Vitebsko g. 19, 209 kab., telefonas pasiteirauti (8 5) 271 7832 el. paštas snaiguole.barisauskiene@policija.lt.