

**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 viršininko (1 pareigybė).

Pareigybių grupė – 5.

Aukščiausias galimas specialius pareigūno nekarinis laipsnis – vyresnysis komisaras.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

3. Pareigybė reikalinga Valdybai nustatytų veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimui užtikrinti, formuoti policijos įstaigų policijos pajėgų valdymo, areštinių ir konvojaus funkcijas vykdančių padalinių veiklos prioritetus, pagal kompetenciją šalies mastu koordinuoti, analizuoti ir kontroliuoti šių įstaigų veiklą policijos pajėgų valdymo, areštinių ir konvojaus srityje, įgyvendinti ir koordinuoti Lietuvos Respublikos policijos įstaigų ir kitų teisėsaugos institucijų tarptautinį bendradarbiavimą nusikalstamų veikų tyrimo ir prevencijos ar visuomenės saugumo srityje, užtikrinant keitimąsi informacija visą parą, užtikrinti keleivių duomenų tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka ir tikslais, formuoti ir įgyvendinti vienodą policijos įstaigų veiklos praktiką, rengiantis ekstremalioms situacijoms, pagal kompetenciją dalyvauti rengiant teisės aktų projektus bei organizuoti ir kontroliuoti policijos padalinių veiklą, susijusią su nuotoliniu reagavimu į pranešimus apie įvykius.

**III SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo funkcijas bendrosios veiklos srities – veiklos organizavimo, planavimo, valdymo bei kontrolės ir specialiosios veiklos srities – viešojo saugumo užtikrinimo.

**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 išsilavinimą;
 - 5.2. turėti ne trumpesnę kaip 5 metų darbo stažą vidaus tarnybos sistemoje ir ne trumpesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo policijos sistemoje patirtį;
 - 5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Europos Sąjungos ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės ir vidaus tarnybą, policijos veiklą, teisės aktų ir kitų dokumentų rengimą;
 - 5.4. 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, gebėti koordinuoti ir organizuoti Valdybos ir padalinių veiklą;
 - 5.5. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* arba *LibreOffice* programų paketu;
 - 5.6. gebėti dirbti su informacinėmis sistemomis ir duomenų registrais, valstybės ir žinybiniais registrais;
 - 5.7. mokėti anglų kalbą pradedančio vartotojo lygmens A2 lygiu;
 - 5.8. atitikti trečiąjį fizinio pasirengimo bei papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniais ir praktiniais gebėjimais, lygį;
 - 5.9. 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);

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

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

6.1. planuoja, organizuoja, kontroliuoja Valdybos darbuotojų veiklą ir funkcijų vykdymą, darbo drausmę, parengtų dokumentų kokybę ir už tai atsako, nuolat vykdo teisėtumo pažeidimų, pavaldiems darbuotojams vykdant funkcijas, kontrolės ir prevencijos priemones, korupcijos prevenciją, asmeniškai atsako už šių ir kitų vidaus kontrolės priemonių įgyvendinimą;

6.2. analizuoja ir vertina šalies policijos įstaigų pajėgas valdančių, areštinių ir konvojaus padalinių funkcijų vykdymą, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja policijos įstaigų veiklą operatyvaus valdymo, areštinių ir konvojaus padaliniais pavestais klausimais, koordinuoja tarptautinio policijos ir kitų teisėsaugos institucijų bendradarbiavimo įgyvendinimą, užtikrindamas keitimąsi informacija išsisa parą, teikia pasiūlymus policijos generalinio komisaro pavaduotojui, kuriojančiam Valdybos veiklą, dėl darbo organizavimo ir kontrolės gerinimo, teisės aktų reikalavimų ir pavidimų vykdymo, naujovių diegimo, tobulinant minėtų funkcijų vykdymą;

6.3. inicijuoja operatyvinių pasitarimų organizavimą aktualiais ir probleminiais policijos pajėgų valdymo, areštinių ir konvojaus, bendradarbiavimo su užsienio valstybių teisėsaugos institucijomis bei keleivių duomenų tvarkymo klausimais, pagal kompetenciją atstovauja Valdybai pasitarimuose Policijos departamente, vadovybės pavidimu – kitose institucijose, tarptautiniuose susitikimuose ir renginiuose, bendradarbiauja su kitomis šalies teisėsaugos, tarptautinėmis ir kitų šalių teisėtvarkos institucijomis, bendrauja su žiniasklaidos priemonių atstovais;

6.4. teikia siūlymus dėl viešąjį saugumą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo ir tobulinimo, pagal kompetenciją inicijuoja, organizuoja ar dalyvauja rengiant naujus teisės aktų projektus ir tobulinant galiojančius, dalyvauja darbo grupių veikloje, užtikrina, kad Valdybos rengiami teisės aktų projektai atitiktų kitus teisės aktus ir teisinės technikos reikalavimus;

6.5. organizuoja ir koordinuoja praktinės ir metodinės pagalbos policijos įstaigoms teikimą policijos pajėgų valdymo, areštinių, konvojaus, bendradarbiavimo su užsienio valstybių teisėsaugos institucijomis bei keleivių duomenų tvarkymo klausimais;

6.6. pagal kompetenciją organizuoja bendradarbiavimą su kitais Policijos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Policijos departamentas) padaliniais, policijos įstaigomis, vidaus tarnybos sistemos, teisėsaugos ir kitomis institucijomis, su reikiamomis užsienio šalių institucijomis;

6.7. nustatyta tvarka reikalauja iš Policijos departamento padalinių ir kitų policijos įstaigų Valdybos veiklai būtinos informacijos, dokumentų ir ataskaitų;

6.8. teikia tvirtinti Valdybos darbuotojų pareigybių aprašymus, jų atostogų grafikus, rengia tarnybinės veiklos vertinimo išvadas, siūlo darbuotojus skatinti;

6.9. pagal savo kompetenciją kontroliuoja policijos generalinio komisaro ir jo pavaduotojų pavidimų vykdymą, užtikrina fizinių ir juridinių asmenų pareiškimų, skundų, prašymų, siūlymų nagrinėjimą, patikrinimų atlikimą, užtikrina įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų laikymąsi Valdyboje;

6.10. Policijos departamento vadovybės pavidimu dalyvauja užtikrinant visuomenės saugumą, teikiant neatidėliotiną pagalbą asmenims stichinių nelaimių, katastrofų, avarių bei kitų ekstremaliųjų situacijų atvejais;

6.11. pagal kompetenciją organizuoja ir kontroliuoja programų projektų rengimą, programų įgyvendinimo analizę, vykdo einamąją finansų kontrolę Valdyboje;

6.12. pagal kompetenciją dalyvauja formuojant bendrą policijos įstaigų pastatų saugumo strategiją; organizuoja Policijos departamento, Lietuvos kriminalinės policijos biuro, Lietuvos policijos kriminalistinių tyrimų centro pastatų, esančių Vilniuje, Saltoniškių g. 19, Liepyno g. 7 ir Liepyno g. 11A, komplekso ir saugomos teritorijos fizinę apsaugą;

6.13. organizuoja Valdybos veiklą, kad išsisa parą teisės aktų nustatyta tvarka būtų vykdomos Lietuvos Respublikos transporto veiklos pagrindų įstatymo (toliau – TVPĮ) 19¹ straipsnio 2 dalyje

įvardyto įgalioto padalinio funkcijos;

6.14. organizuoja ir koordinuoja bendradarbiavimą ir bendrą veiklą su kitomis institucijomis ir įstaigomis, deleguojančiomis pareigūnus vykdyti įgalioto padalinio funkcijų;

6.15. organizuoja Valdybos veiklą, kad ištisą parą būtų atliekamas Keleivių duomenų įrašų sistemoje (toliau – KDĮS) automatizuotu būdu gautų sutapimų įvertinimas ir, esant pagrindui, keleivių duomenys ir jų tvarkymo rezultatai būtų perduodami kompetentingoms institucijoms, kad jos, vadovaudamosi teisės aktų reikalavimais, atliktų būtinus patikrinimus ar kitus veiksmus;

6.16. užtikrina, kad nustatyta tvarka Valdyboje būtų tinkamai vertinami Lietuvos ir užsienio kompetentingų institucijų arba Europos policijos biuro (Europolo) prašymai dėl rizikos kriterijų (profilų) įvedimo į KDĮS ir asmenų įtraukimo į KDĮS stebimų asmenų sąrašą bei dėl šių prašymų būtų priimami pagrįsti sprendimai;

6.17. užtikrina prašymų dėl keleivių duomenų ar jų tvarkymo rezultatų teikimo kompetentingoms institucijoms vertinimo operatyvumą ir keleivių duomenų teikimo teisėtumą ir pagrįstumą;

6.18. organizuoja Valdybos veiklą, kad būtų vykdomos kontaktinio punkto, kuriam prašymai pateikti keleivių duomenis gali būti siunčiami ekstremaliosios situacijos atvejais, funkcijas, vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2016/681 dėl keleivių duomenų įrašo (PNR) duomenų naudojimo teroristinių nusikaltimų ir sunkių nusikaltimų prevencijos, nustatymo, tyrimo ir patraukimo už juos baudžiamojon atsakomybėn tikslais (OL 2016 L 119, p. 132) 9 straipsnio 5 punkto nuostatomis;

6.19. bendradarbiauja su vežėjais dėl keleivių duomenų teikimo ir užtikrina teikiamų duomenų kokybės stebėseną;

6.20. užtikrina ir kontroliuoja, kad būtų operatyviai nustatomi TVPĮ 19¹ straipsnio reikalavimų pažeidimo faktai ir surašomi TVPĮ 19¹ straipsnio reikalavimų pažeidimo protokolai;

6.21. vykdo TVPĮ 21–28 straipsniuose nustatytą TVPĮ 19¹ straipsnio reikalavimų pažeidimo bylos teiseną, nagrinėja ir priima sprendimus TVPĮ 19¹ straipsnio reikalavimų pažeidimo bylose, pasirašo TVPĮ 19¹ straipsnio pažeidimo bylos teisenos dokumentus;

6.22. teikia siūlymus dėl KDĮS tobulinimo ir automatizuoto duomenų tvarkymo trūkumų šalinimo;

6.23. užtikrina KDĮS tvarkomų keleivių duomenų apsaugą, vadovaudamasis teisės aktų reikalavimais;

6.24. priima sprendimą dėl nuasmenintų keleivių duomenų teikimo;

6.25. konsultuoja Lietuvos kompetentingas institucijas dėl KDĮS veikimo ir keleivių duomenų KDĮS tvarkymo galimybių, organizuoja ir vykdo tarnybinius ir kt. mokymus keleivių duomenų tvarkymo klausimais;

6.26. pagal suteiktus įgaliojimus pasirašo dokumentus, raštus ir vykdo kitus šiame pareigybės aprašyme nenurodytus su Valdybos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Policijos departamento vadovybės pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai;

6.27. organizuoja ir kontroliuoja policijos padalinių veiklą, susijusią su nuotoliniu reagavimu į pranešimus apie įvykius, į kuriuos nebūtinai skubus policijos reagavimas ir policijos pajėgų siuntimas į įvykio vietą.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus policijos generalinio komisaro pavaduotojui, atsakingam už viešosios ir kriminalinės policijos veiklos organizavimą, koordinavimą ir kontrolę.

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 pretendentų atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams (atitiktį sveikatos būklės ir fizinio pasirengimo reikalavimams).

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 per dokumentų valdymo sistemą.

Pretendentų dokumentai priimami 10 kalendorinių dienų nuo atrankos paskelbimo Vidaus reikalų ministerijos ir atitinkamos vidaus reikalų centrinės įstaigos interneto svetainėse dienos, terminą pradėdant 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