

**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:

Sienos kontrolės organizavimo valdybos (toliau – valdyba) Nacionalinio koordinacinio centro (toliau – centras) vyresnysis specialistas yra statutinis valstybės tarnautojas (toliau – pareigūnas).

Pareigybių grupė – 10.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos vyresnysis leitenantas.

**I SKYRIUS
PASKIRTIS**

1. Užtikrinti laiku operatyvios informacijos gavimą, apdorojimą, perdavimą, jos sisteminimą ir kaupimą, kontroliuoti pateikiamos informacijos operatyvumą, tikslumą ir kokybę, pagal kompetenciją užtikrinti operatyvų Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) ir jos struktūrinių padalinių valdymą, tarnybos teritorijos, pastatų ir turto apsaugą.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

2. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities – operatyvaus valdymo, tarnybos teritorijos, pastatų ir turto apsaugos užtikrinimo funkcijas.

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

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

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

3.2. mokėti anglų ir rusų kalbas ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;

3.3. būti gerai susipažinęs su Europos Sąjungos, Šengeno teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, valstybės sienos apsaugą ir kitą tarnybinę veiklą, gebėti juos taikyti praktikoje;

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

3.5. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo profesinę veiklą;

3.6. gebėti valdyti, analizuoti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

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

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

3.9. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, priskiriamiems pagal darbo pobūdį trečiajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir tarnybos pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais;

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

IV SKYRIUS **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

4.1. nuolat renka, sistemina ir apibendrina informaciją apie padėtį tarnyboje, kontroliuoja pateikiamos informacijos operatyvumą, patikimumą ir kokybę, nustatyta tvarka informuoja tarnybos vadovybę, valdybos ir centro viršininkus bei kitus atsakingus asmenis;

4.2. priima, perduoda, registruoja ir nustatyta tvarka kaupia tarnybos siunčiamus ir gaunamus pranešimus apie operatyvią padėtį tarnybos struktūriniuose padaliniuose;

4.3. vykdo tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, iškvietimą ypatingais atvejais, tikslų ir laiku reagavimą į tarnybos nustatytus specialius signalus;

4.4. dalyvauja rengiant, vedant ir koordinuojant tarptautines, tarpžinybines, vienašales pasienio operacijas bei bandomuosius projektus prie išorės sienų, dalyvauja juose;

4.5. pagal kompetenciją palaiko ryšį ir keičiasi tarnybai aktualia informacija su Lietuvos Respublikos ir kitų valstybių teisėsaugos institucijomis (pasienio tarnybomis, policija, muitine ir kt.), jų koordinaciniais (kontaktiniais) centrais (punktais), koordinuoja tarnybos kontaktinių punktų (centrų) veiklą;

4.6. vykdo centro veiklą, keisdamasis informacija tarp Europos Sąjungos valstybių narių nacionalinių koordinacinių centrų ir Europos sienų ir pakrančių apsaugos agentūros, dalyvauja užtikrinant informacijos apsikeitimą Europos sienų stebėjimo sistemoje;

4.7. pagal kompetenciją keičiasi informacija Baltijos jūros regiono sienų apsaugos bendradarbiavimo veikloje;

4.8. nustatyta tvarka teikia turimą informaciją Lietuvos Respublikos, kitų Europos Sąjungos valstybių teisėsaugos institucijoms dėl asmenų bei transporto priemonių, sulaukytų pasienyje, kai reikia skubios informacijos sprendimams priimti;

4.9. teikia informaciją interesantams apie vykimo per valstybės sieną, į pasienio ruožą, valstybės sienos apsaugos zoną ir pasienio juostą tvarką;

4.10. kontroliuoja ginklų saugyklų apsaugos sistemos nenutrūkstamą darbą ir nustatyta tvarka reaguoja į tarnybos apsaugos signalizacinės sistemos ir ginklų saugyklų apsaugos sistemos pavojaus signalus;

4.11. pagal kompetenciją vykdo Lietuvos Respublikos nacionalinio ryšių palaikymo punkto, skirto keistis informacija tarp Europos Sąjungos valstybių narių migracijos valdymo tarnybų, atliekančių kovos su nelegalia migracija funkcijas, veiklą;

4.12. pagal kompetenciją užtikrina asmenų ir transporto priemonių, dėl kurių reikia atlikti papildomus veiksmus, duomenų tvarkymą tarnybos informacinėje sistemoje;

4.13. esant tarnybiniam būtinumui vykdo dokumentų, susijusių su tarnybos ar valstybės paslaptimi, apsaugą ir palydą;

4.14. saugo, išduoda ir priima tarnybos pareigūnų ginklus, šaudmenis, ryšio ir specialiąsias priemones, vykdo jų apskaitą;

4.15. užtikrina tarnybos teritorijos, pastatų ir turto apsaugą;

4.16. užtikrina tinkamą asmenų ir transporto priemonių įleidimą į tarnybos teritoriją ar išleidimą iš tarnybos teritorijos;

4.17. nustatyta tvarka priima ir pagal kompetenciją perduoda asmenų prašymus, skundus ir pasiūlymus;

4.18. pagal kompetenciją vykdo valstybės sienos apsaugos veiklos kontrolės funkcijas;

4.19. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant įsakymų, kitų teisės aktų projektus, rengia raštų projektus valstybės sienos apsaugos organizavimo ir tarnybos padalinių operatyvaus valdymo klausimais;

4.20. vykdo su Specialiąja tranzito schema susijusias funkcijas;

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

4.22. vykdo kitus tarnybos vadovybės, valdybos ir centro viršininko nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su valdybos ir centro veiklos tikslų įgyvendinimu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus centro 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 valdybai asmeniškai arba siųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu. Dokumentų originalai pateikiami asmeniškai atrankos dieną.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, jis pateikia prašymą ir gyvenimo aprašymą elektroniniu būdu, kitų dokumentų gali nepateikti, nurodydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

Papildoma informacija:

Atkreipiame dėmesį, kad tiems, kurie neturi pažymos apie užsienio kalbos mokėjimo lygį, jas išduoda akredituoti centrai. Akredituotų centrų sąrašą rasite:

<http://portalas.vtd.lt/lt/text/tekstai/visuomenei/valstybes-tarnautoju-atranka/uzsienio-kalbumokejimo-tikrinimas-480.html>.

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

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 LR VRM Personalo valdybos Valdymo skyrius (108 kab.), Savanorių pr. 2, Vilnius.

Išsamesnė informacija apie atrankas: Jolanta Grinkevičienė, VSAT prie LR VRM Personalo valdybos Valdymo skyriaus vyresnioji specialistė, el. pašto adresas jgrinkeviciene@vsat.vrm.lt, (8 52) 719343.