

MARIJAMPOLĖS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO SKELBIMAS

Marijampolės apskrities vyriausiasis policijos komisariatas 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 7 straipsnio 1 dalies 1, 3-7 punktuose ir 3 dalyje ir 75 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus ir pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

Marijampolės apskrities vyriausiojo policijos komisariato Marijampolės policijos komisariato viršininkas (vykdantis veiklos organizavimo ir kontrolės funkcijas, 1 pareigybė).

Pareigybės grupė – 4.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vyresnysis komisaras.

MARIJAMPOLĖS POLICIJOS KOMISARIATO VIRŠININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (funkcijos kodas – 33140)

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Marijampolės apskrities vyriausiojo policijos komisariato (toliau – Marijampolės aps. VPK) Marijampolės policijos komisariato (toliau – Policijos komisariatas) viršininkas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas.

2. Pareigybės grupė – 4.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo bendrosios veiklos srities funkcijas – įstaigos vidaus administravimas, ir specialiosios veiklos srities funkcijas – viešojo saugumo užtikrinimas.

III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

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

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam lygiavertį socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vidaus tarnybos stažą ir turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo teisės saugos institucijose patirtį;

4.3. turėti organizacinių, planavimo, koordinavimo, informacijos apibendrinimo, analitinio vertinimo ir prognozavimo gebėjimų;

4.4. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vidaus tarnybą ir policijos veiklą;

4.5. mokėti arba anglų, arba vokiečių, arba prancūzų kalbą pradedančiojo vartotojo lygmeniu A2 lygiu;

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

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

4.8. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado III skilties reikalavimus;

4.9. turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonės ir ne mažesnę kaip dvejų metų vairavimo stažą;

4.10. 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

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. atsako už Policijos komisariatui pavestų nustatytų veiklos tikslų pasiekimą, funkcijų vykdymą ir veiklos organizavimą;

5.2. teisės aktų nustatyta tvarka rengia Policijos komisariato valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, tvirtina tiesiogiai pavaldžių darbuotojų atostogų prašymus, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimą, teikia siūlymus dėl pavaldžių valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų skyrimo ar atleidimo iš pareigų, skatinimo, tarnybinių komandiruočių, tarnybinių nuobaudų skyrimo, jų panaikinimo;

5.3. pagal kompetenciją pasirašo Policijos komisariate parengtus dokumentus, organizuoja ir kontroliuoja skundų, pranešimų, prašymų nagrinėjimą, pavedimų, užduočių vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

5.4. atstovauja Policijos komisariatui pasitarimuose Marijampolės aps. VPK, taip pat kitose institucijose, o Marijampolės aps. VPK viršininko pavedimu atstovauja Marijampolės aps. VPK ir kitose institucijose;

5.5. organizuoja ir kontroliuoja Policijos komisariatui 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, kad laiku ir kokybiškai būtų pateikiamos ataskaitos ir atliekamos kitos funkcijos bei užduotys;

5.6. organizuoja ir kontroliuoja besislapstančių nuo teisėsaugos institucijų ar teismo, dingusių be žinios asmenų paiešką, neatpažintų lavonų, nežinomų ligonių ar nežinomų vaikų asmens tapatybės nustatymą, organizuoja ir dalyvauja užtikrinant viešąją tvarką, žmonių ir eismo saugumą, vykdant specialiąsias policijos priemones ir operacijas;

5.7. teikia neatidėliotiną pagalbą asmenims, kai ji būtina dėl jų fizinio ar psichinio bejėgiškumo, taip pat asmenims, nukentėjusiems nuo nusikalstamų veikų, administracinių nusižengimų, ekstremaliųjų situacijų ar panašių veiksmų, užtikrina nusikalstamų veikų ir administracinių nusižengimų prevenciją bei tyrimą, organizuoja ir kontroliuoja administracinių nusižengimų teisenos vykdymą ir eismo automobilių keliais priežiūrą Policijos komisariato prižiūrime teritorijoje;

5.8. vykdo teisėtumo pažeidimų, pavaldiems pareigūnams atliekant tarnybos funkcijas, kontrolės ir prevencijos priemones, organizuoja ir vykdo prevencines priemones dėl galimų korupcijos apraiškų vadovaujame padalinyje ir asmeniškai atsako už šių priemonių įgyvendinimą;

5.9. kontroliuoja, kad Policijos komisariate būtų laikomasi teisės aktais nustatytų dokumentų rengimo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

5.10. analizuoja kriminogeninę situaciją prižiūrime teritorijoje, organizuoja prevencinių priemonių įgyvendinimą;

5.11. teikia Marijampolės aps. VPK viršininkui informaciją ir pasiūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių policijos veiklą, tobulinimo, pasiūlymus, kaip galima gerinti Policijos komisariato veiklos efektyvumą ir rezultatyvumą;

5.12. nustatyta tvarka koordinuoja ir organizuoja Policijos komisariato bendradarbiavimą su prokuratūra, teismais, kitų teisėsaugos institucijų teritoriniais padaliniais, kitais Marijampolės aps. VPK struktūriniais padaliniais;

5.13. nustatyta tvarka organizuoja Policijos komisariato bendradarbiavimą su savivaldos institucijomis, bendruomenėmis;

5.14. užtikrina policijos komunikaciją prižiūrimoje teritorijoje, atlieka atstovo žiniasklaidai ir kitas su komunikacija susijusias funkcijas;

5.15. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio vadovybės pavedimus, susijusius su Marijampolės aps. VPK funkcijų, veiklos planų ir strateginių tikslų įgyvendinimu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Policijos komisariato viršininkas tiesiogiai pavaldus Marijampolės aps. VPK viršininko pavaduotojui, atsakingam už viešosios ir kriminalinės policijos veiklos organizavimą.

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. Užsienio kalbos mokėjimą patvirtinantį dokumentą (jeigu reikia).
5. Vairuotojo pažymėjimą (jeigu reikia).
6. Kitus skelbime apie atranką nurodytus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendentą atitiktą pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.*

*Reikalavimas būti baigus 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 kursas, netaikomas vidaus tarnybos sistemos (vidaus reikalų, teisingumo ir finansų ministrų valdymo sričių statutinių įstaigų) pareigūnams.

Pretendentų atrankos būdas: atranka vykdoma žodžiu pagal Atrankos į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigas tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. sausio 15 d. įsakymo Nr. 1V-55 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“.

Pastabos:

1. Atkreipiame dėmesį, kad tiems, kurie neturi pažymos apie užsienio kalbos mokėjimo lygį, jas išduoda Akredituoti centrai. Pažyma galioja 3 metus. Užsienio kalbų mokėjimas tikrinamas mutatis mutandis, vadovaujantis Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176, nuostatomis.

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

3. Pretendentai nurodytus dokumentus turi pateikti per Lietuvos policijos dokumentų valdymo sistemą @vilys (toliau – DVS). Neturintys prieigos prie DVS, dokumentus gali pateikti

asmeniškai arba siųsti registruotu paštu Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Dokumentų administravimo valdybos Kauno apygardos dokumentų valdymo skyriui adresu: J. Basanavičiaus a. 2, 68309 Marijampolė, arba telekomunikacijų įrenginiais. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios ar kitos policijos įstaigos pareigūnas, 2–6 punktuose nurodytų dokumentų jis gali nepateikti, nurodydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

Pretendentai iš kitų statutinių įstaigų (ne policijos) kartu su 1–6 punktuose nurodytais dokumentais turi pateikti dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį fizinio pasirengimo ir sveikatos būklės reikalavimams, kopijas bei išrašą iš tarnybos bylos apie tarnybos eigą.

4. Psichologines charakteristikas rengia Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Žmogiškųjų išteklių valdybos Psichologų skyriaus specialistai.

5. Dokumentai priimami 10 darbo dienų, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos apie laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigas paskelbimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėse.

Išsamesnę informaciją teikia Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Žmogiškųjų išteklių valdybos Personalo administravimo skyriaus Kauno apygardos poskyrio patarėjas Giedrius Kalinauskas, tel. +370 700 60316, žin. tel. 60316, el. p. giedriuskalinauskas@policija.lt