

# VIEŠOJO SAUGUMO TARNYBOS PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS SKELBIMAS

Viešojo saugumo tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką į laisvas statutinių valstybės tarnautojų pareigybes:

- Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos Kauno dalinio 1-osios kuopos vado pareigybę (**darbo vieta Kaune**)

## KAUNO DALINIO 1-OSIOS KUOPOS VADO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos Kauno dalinio (toliau – dalinys) 1-osios kuopos (toliau – kuopa) vadas yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybių grupė – 9.

### II. PASKIRTIS

3. Pareigybė reikalinga organizuoti, koordinuoti ir užtikrinti kuopos veiklą, užtikrinti kuopai pavestų veiklos tikslų įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą.

### III. VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialiojoje veiklos srityje – viešojo saugumo užtikrinimas.

### IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI VALSTYBĖS TARNAUTOJUI EINANČIAM ŠIAS PAREIGAS

5. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
  - 5.2. turėti B kategorijos transporto priemonių vairuotojo pažymėjimą;
  - 5.3. turėti 1 metus darbo vidaus tarnybos sistemoje patirties;
  - 5.4. turėti vadovavimo, darbo koordinavimo bei planavimo įgūdžių, gebėti nustatyti veiklos prioritetus, priimti optimalius sprendimus;
  - 5.5. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, vidaus reikalų ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, susijusius su tarnybine veikla;
  - 5.6. išmanyti karo taktikos ir topografijos pagrindus;
  - 5.7. išmanyti ginklo bei specialiųjų priemonių panaudojimo tvarką ir būti pasirengęs įstatymų nustatyta tvarka juos panaudoti;
  - 5.8. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir pavaldžių pareigūnų veiklą;
  - 5.9. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų valdymo ir rengimo taisykles;
  - 5.10. pagal savo kompetenciją mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* programiniu paketu;
  - 5.11. atitikti teisės aktuose nustatytus sveikatos būklės reikalavimus (II skiltis);
  - 5.12. atitikti antrą fizinio pasirengimo ir papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniais ir praktiniais gebėjimais, lygį;
  - 5.13. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma, šiai pareigybei nustatyta Tarnybos vado

patvirtintame Tarnybos struktūrinių padalinių pareigų, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąraše;

## **V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
- 6.1. planuoja kuopos veiklą, užtikrina kuopai pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
  - 6.2. organizuoja, koordinuoja ir užtikrina kuopos pajėgų veiklą vykdant specialiąsias užduotis ypatingųjų ir ekstremaliųjų situacijų metu;
  - 6.3. pagal kompetenciją savo darbo laiku vykdo ir užtikrina tarnybų organizavimą ir jų priežiūrą (kontrolę);
  - 6.4. užtikrina pareigūnų tarnybinių pareigų vykdymą;
  - 6.5. užtikrina kuopos nuolatinę specialiąją parengtį ir pareigūnų drausmę;
  - 6.6. organizuoja šaudymo, fizinės prievartos veiksmų ir fizinio parengimo pratybas kuopos pareigūnų fiziniams ir praktiniams gebėjimams lavinti;
  - 6.7. teisės aktų nustatytais atvejais surašo administracinių teisės pažeidimų protokolus;
  - 6.8. dalyvauja stiprinant kitų vidaus reikalų statutinių įstaigų pajėgas ir padeda vykdyti joms pavestas funkcijas;
  - 6.9. dalyvauja slopinant riaušes, masinius neramumus, grupinius veiksmus, kuriais pažeidžiama viešoji tvarka ar priešinamasi teisėsaugos pareigūnams, riaušes laisvės atėmimo vietose ar grupinį pasipriešinimą laisvės atėmimo vietų administracijai;
  - 6.10. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja ieškant iš laisvės atėmimo vietų ar konvojavimo metu pabėgusių asmenų;
  - 6.11. ginkluotųjų pajėgų sudėtyje gina valstybę karo metu;
  - 6.12. teikia Dalinio vadui pasiūlymus dėl kuopos darbo organizavimo tobulinimo;
  - 6.13. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka pavaldžių pareigūnų tarnybinės veiklos vertinimą;
  - 6.14. rengia kuopos nuostatų, pavaldžių pareigūnų pareigybių aprašymų projektus;
  - 6.15. teikia pasiūlymus Dalinio vadui dėl kuopos pareigūnų skatinimo ar tarnybinių nuobaudų taikymo, jų skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų;
  - 6.16. pagal kompetenciją atstovauja Daliniui teisėsaugos ir teisėtvarkos institucijose viešojo saugumo užtikrinimo ir tarnybų organizavimo klausimais;
  - 6.17. užtikrina tinkamą kuopos dokumentų tvarkymą, apskaitą ir saugojimą;
  - 6.18. užtikrina tinkamą kuopos pareigūnų darbo laiko apskaitą;
  - 6.19. užtikrina patikėto materialiojo turto valdymą ir naudojimą (yra materialiai atsakingas);
  - 6.20. atsako už kuopoje esančių ginkluotės, specialiųjų ir apsaugos priemonių, amunicijos išdavimą, apsaugą, apskaitą, tinkamą saugojimą ir eksploatavimą; ne rečiau kaip kartą prie mėnesį tikriną jų būklę ir apskaitą;
  - 6.21. atlieka kitus su Tarnybos ar kuopos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti Tarnybai ar kuopai keliami tikslai.

## **VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Dalinio vadui.

---

### **PAPILDOMA INFORMACIJA**

Atrankoje gali dalyvauti tos pačios ar kitos vidaus reikalų įstaigos pareigūnai, buvę pareigūnai nustatyta tvarka gražinami į vidaus tarnybą (toliau – pretendentai), atitinkantys laisvos pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

Pretendentų atrankos būdas: pokalbis, vertinant privalumus, vadovaujantis Vidaus tarnybos statuto 19 straipsnio nuostatomis.

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje (Viešojo saugumo tarnybos prie VRM vado vardu);
2. asmens tapatybę, 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 asmeniškai arba siųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu, faksu arba kitais telekomunikacijų įrenginiais.

Jeigu atrankoje pageidauja dalyvauti Viešojo saugumo tarnybos prie VRM pareigūnas, jis pateikia prašymą, kitų minėtų dokumentų gali nepateikti, tačiau prašyme turi nurodyti, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

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

Dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos paskelbimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėse dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo, adresu: Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos Štabo Personalo skyrius, Radvilėnų pl. 1, Kaunas arba M. K. Paco g. 4, Vilnius. Išsamesnė informacija (8 37) 78 72 75, el. p. egidijus.griesnovas@vstarnyba.lt.