

# VIEŠOJO SAUGUMO TARNYBOS PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS SKELBIMAS

Skelbiama atranka į Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos Visagino dalinio vado pareigas. **Darbo vieta Visaginas**

## VISAGINO DALINIO VADO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Tarnyba) Visagino dalinio (toliau – Dalinys) vadas yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė – 4.

### II SKYRIUS PASKIRTIS

3. Pareigybė reikalinga planuoti, organizuoti, ir kontroliuoti Dalinio veiklą, užtikrinti Daliniui nustatytų veiklos tikslų įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą.

### III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas atlieka bendrosios veiklos srities – įstaigos vidaus administravimo ir specialiosios veiklos srities – viešojo saugumo užtikrinimo funkcijas.

### 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 mažesnę kaip 5 metų tarnybos vidaus tarnybos sistemoje patirtį ir vadovaujamo darbo patirtį;
  - 5.3. turėti teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemonę;
  - 5.4. išmanyti vadybos teoriją ir praktiką, dokumentų rengimo taisykles, atsižvelgiant į vykdomas funkcijas, mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
  - 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. turėti darbo organizavimo, planavimo ir koordinavimo įgūdžių, sugebėti vadovauti, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo profesinę veiklą, koordinuoti struktūrinių padalinių darbą, prognozuoti įvykius;
  - 5.9. mokėti apibendrinti praktinę patirtį, turėti gerus valdymo ir analitinius sugebėjimus;
  - 5.10. atitikti teisės aktuose nustatytus sveikatos būklės reikalavimus (III skiltis) bei reikalavimus, keliamus darbui branduolinės energetikos objektuose;
  - 5.11. atitikti trečią fizinio pasirengimo ir papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniais ir praktiniais gebėjimais, lygį;
  - 5.12. 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 SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

6.1. atsako už Daliniui teisės aktuose nustatytų veiklos tikslų pasiekimą ir funkcijų atlikimą, už Dalinio veiklos organizavimą;

6.2. planuoja, organizuoja ir įgyvendina Dalinio veiklą pagal kiekvienais metais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu tvirtinamą Tarnybos metų veiklos planą ir Tarnybos vado įsakymu tvirtinamą kiekvieno mėnesio Tarnybos darbo planą, pagal kompetenciją kontroliuoja numatytų priemonių ir užduočių įgyvendinimą Tarnybos vado nustatyta tvarka pagal kompetenciją teikia Tarnybos metų veiklos plano ir mėnesio darbo plano vykdymo ataskaitą;

6.3. siekdamas užtikrinti Dalinio tinkamą vidaus administravimą, kontroliuoja ir atsako už tarnybos (darbo) santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą Dalinyje;

6.4. siekdamas užtikrinti Daliniui nustatytų funkcijų vykdymą, teikia Tarnybos vadui pasiūlymus dėl Dalinio struktūrinių padalinių steigimo, reorganizavimo, likvidavimo;

6.5. teikia tvirtinti Tarnybos vadui Dalinio padalinių nuostatų, pareigūnų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymų projektus;

6.6. siekdamas, kad būtų užtikrinti Dalinio veiklos tikslai, įgaliojus Tarnybos vadui, pagal kompetenciją leidžia įsakymus, pasirašo raštus Dalinio veiklos klausimais, vizuoja Tarnybos vado įsakymų projektus;

6.7. Tarnybos vado nustatyta tvarka ir periodiškumu tikrina Dalinio padalinių profesinę ir kovinę parengtį;

6.8. Tarnybos vadui pavedus, atlieka Dalinio tarnybinius patikrinimus ar tiria darbuotojo galimo padaryto darbo pareigų pažeidimo aplinkybes, siekiant padėti Tarnybos vadui spręsti Tarnybos pareigūnų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, tarnybinės ar drausminės atsakomybės klausimus;

6.9. taiko administracinės atsakomybės priemones, organizuoja duomenų įvedimą į Administracinių nusižengimų registrą;

6.10. pagal kompetenciją bendradarbiauja su fiziniais ir juridiniais asmenimis, teisėsaugos institucijomis Daliniui nustatytų funkcijų vykdymo klausimais;

6.11. esant būtinumui, dalyvauja stiprinant kitų vidaus reikalų statutinių įstaigų pajėgas, ir padeda vykdyti joms pavestas funkcijas;

6.12. esant būtinumui, teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja ieškant iš laisvės atėmimo vietų ar konvojavimo metu pabėgusių asmenų;

6.13. ginkluotųjų pajėgų sudėtyje gina valstybę karo metu;

6.14. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka pavaldžių pareigūnų tarnybinės veiklos vertinimą;

6.15. teikia pasiūlymus Tarnybos vadui dėl Dalinio pareigūnų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skatinimo bei tarnybinių nuobaudų jiems skyrimo, jų skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų;

6.16. pagal kompetenciją atstovauja Tarnybos Daliniui teisėsaugos ir teisėtvarkos institucijose viešojo saugumo užtikrinimo ir tarnybų organizavimo klausimais;

6.17. pagal kompetenciją dalyvauja komisijų ir darbo grupių veikloje;

6.18. kontroliuoja, kaip vedama Dalinio pareigūnų darbo laiko apskaita; užtikrina tolygų darbo krūvio paskirstymą tarp padalinių;

6.19. užtikrina paskesniosios finansų kontrolės priemonių įgyvendinimą;

6.20. atlieka kitus su Tarnybos ar Dalinio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti Tarnybai ar Daliniui keliami tikslai.

## **VI SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS**

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Tarnybos vado pavaduotojui.

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

**PAPILDOMA INFORMACIJA:**

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje, adresuotą Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos vadui;
2. Asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;
3. Gyvenimo aprašymą;
4. Kitus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.
5. 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.

Pastabos:

1. Pretendentai, prieš paskiriant juos į pareigas, turės nustatyta tvarka gauti leidimą dirbti ar susipažinti su atitinkamos slaptumo žymos įslaptinta informacija.
2. Pretendentai gali pateikti nurodytus dokumentus asmeniškai arba siųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu, faksu arba kitais telekomunikacijų įrenginiais.
3. Dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos paskelbimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir atitinkamos vidaus reikalų centrinės įstaigos interneto svetainėse dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo, adresu: Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos Štabo Personalo skyrius, M. Paco g. 4, Vilnius. Išsamesnė informacija: (8 5) 219 8036, el. p. [ingrida.mazeikiene@vstarnyba.lt](mailto:ingrida.mazeikiene@vstarnyba.lt)