

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
SKELBIMAS**

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką į laisvas Elektrėnų priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos vyriausiojo specialisto (statutinio valstybės tarnautojo, pareigybių grupė – 6) pareigas. Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos kapitonas.

**ELEKTRĖNŲ PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO
TARNYBOS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Elektrėnų priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos (toliau – Tarnyba) vyriausiasis specialistas yra statutinis valstybės tarnautojas (toliau – pareigūnas).

2. Pareigybės grupė – 6.

Punkto pakeitimai:

Nr. 1-50, 2024-01-23

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

3. Tarnybos vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga organizuoti budinčių pamainų darbą.

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo funkcijas specialiojoje veiklos srityje – viešojo saugumo užtikrinimo.

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

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

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

5.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį priešgaisrinės saugos užtikrinimo srityje;

5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos veiklą ir darbo organizavimą, valstybinę priešgaisrinę priežiūrą, gaisrinę saugą ir kitus teisės aktus, būtinus tinkamai vykdyti nustatytas funkcijas;

5.4. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5.5. mokėti dirbti Tarnyboje naudojama programine įranga;

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

5.7. būti susipažinusi su rikiuotės pagrindais, radijo ryšio palaikymo ir operatyviosios informacijos perdavimo tvarka, mokėti naudotis ryšio priemonėmis;

5.8. gebėti vadovauti priešgaisrinėms gelbėjimo pajėgoms gaisrų gesinimo ir gelbėjimo darbų vykdymo metu, būti susipažinusi su Tarnybai priskirtu operacijų rajonu, išmanyti gaisrų plitimo dinamiką, gelbėjimo darbų vykdymo ypatybes, mokėti dirbti su gaisrų gesinimo ir gelbėjimo technika bei įranga, žinoti jos taktinius ir techninius duomenis;

5.9. būti susipažinusi su AB „Ignitis gamyba“ Elektrėnų komplekso technologiniu procesu, pavojingomis gaisrui kilti vietomis, praktiškai žinoti gaisrų gesinimo elektros įrenginiuose ir energetikos objektuose ypatumus;

5.10. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti „B“ ir „C“ kategorijos transporto priemonės;

5.11. 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 (II skiltis);

5.12. atitikti keliamus fizinio pasirengimo reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais eiti šias pareigas pagal antrąjį fizinio pasirengimo reikalavimų lygį.

5.13. atitikti teisės aktuose nustatytas sąlygas, būtinas suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

6.1. padeda Tarnybos viršininkui organizuoti budinčių pamainų darbą, vidaus tvarką, gaisrų gesinimo ir gelbėjimo darbų vykdymą, teikia teorinę ir praktinę pagalbą budinčios pamainos pareigūnams, atliekant specialius gaisrų gesinimo ir gelbėjimo darbus, tvarko reikiamą dokumentaciją;

6.2. organizuoja budinčios pamainos pareigūnų parengtį, profesinį (teorinį, praktinį ir fizinį) pasirengimą, veda specializuotus užsiėmimus, periodiškai vykdo šių pasirengimų patikrinimus;

6.3. organizuoja Tarnybos pareigūnų ir darbuotojų darbo laiko apskaitą, kontroliuoja darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, siekiant užtikrinti teisingą Tarnybos pareigūnų ir darbuotojų darbo laiko apskaitą, rengia pareigūnų darbo grafikus;

6.4. nustatyta tvarka dalyvauja keičiantis budinčioms pamainoms, kontroliuoja Tarnybos pareigūnų ir darbuotojų tarnybinę drausmę, informuoja Tarnybos viršininką apie visus įvykius, susijusius su Tarnybos pareigūnų ar darbuotojų neteisėta veikla, tarnybiniais nusižengimais, nelaimingais atsitikimais ar kitais ypatingais įvykiais, siekiant užtikrinti teisėtumą Tarnybos pareigūnų ir darbuotojų veikloje;

6.5. kontroliuoja, organizuoja Tarnybos gaisrų gesinimo ir gelbėjimo transporto priemonių, gaisrų gesinimo ir gelbėjimo įrangos tinkamą eksploataciją, priežiūrą ir remontą, eksploataavimo dokumentų pildymą, kontroliuoja, kad budinčios pamainos pareigūnai teisingai juos užpildytų, renka ir analizuoja informaciją apie Tarnybos gaisrų gesinimo ir gelbėjimo transporto priemonių, gaisrų gesinimo ir gelbėjimo įrangos būklę, teikia pasiūlymus Tarnybos viršininkui, siekiant užtikrinti nuolatinę parengtį incidentams likviduoti;

6.6. organizuoja gaisrų gesinimo ir gelbėjimo transporto priemonių vairuotojų parengimą ir žinių tikrinimą;

6.7. organizuoja operacijų rajone esančių objektų incidentų likvidavimo planų rengimą, vandens šaltinių, gaisrinių hidrantų apskaitą, jų tikrinimus;

6.8. nustatyta tvarka išvyksta į gaisrus, pramoninių, transporto avarių, kitų įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų vietas, siekiant užtikrinti atitinkamo lygio operacinį vadovavimą;

6.9. vykdo atsakingo už darbuotojų saugą ir sveikatą specialisto funkcijas Tarnyboje, instruktuoja Tarnybos darbuotojus;

6.10. rengia technines sąlygas ir inicijuoja mažos vertės pirkimus;

6.11. dalyvauja darbo grupių ar komisijų veikloje, siekiant kad būtų įgyvendinti šiems darbo grupėms ar komisijoms suformuoti uždaviniai;

6.12. dalyvauja savivaldybės ekstremaliųjų situacijų komisijos arba ekstremaliųjų situacijų operacijų centro veikloje;

6.13. užtikrindamas budinčios pamainos darbo organizavimą, rūpinasi, kad tarnybinėse bei buitinėse Tarnybos patalpose būtų palaikoma tvarka, vykdomi dienotvarkės reikalavimai, kad pareigūnų dėvima tarnybinė apranga (uniforma) būtų tvarkinga;

6.14. pagal savo kompetenciją vykdo Tarnybos ūkinę veiklą, kontroliuoja, kad pareigūnai ir darbuotojai racionaliai naudotų Tarnybos turtą ir eksploatacines medžiagas, užtikrindamas tinkamą Tarnybos numatytų funkcijų vykdymą;

6.15. atsako už Tarnybos statinių techninę priežiūrą, pildo reikiamą dokumentaciją;

6.16. pagal kompetenciją teikia metodinę pagalbą su Tarnybos operacijų rajonu besiribojančiomis savivaldybių priešgaisrinių tarnybų ugniagesių komandoms;

6.17. tvarko dokumentacijos plane Tarnybai priskirtas savo darbo srities dokumentų bylas, teikia jas saugoti į archyvą;

6.18. vykdo kitus Tarnybos viršininko pavedimus;

6.19. nesant Tarnybos viršininko, vykdo jo funkcijas.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Tarnybos viršininkui.

Pretendentų atrankos būdas: egzaminas žodžiu (pokalbis).

Pretendentai privalo pateikti:

1. rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje (Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Elektrėnų priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos viršininko vardu);
2. asmens tapatybę ir pilietybę patvirtinantį dokumentą;
3. gyvenimo aprašymą;
4. kitus skelbime apie atranką nurodytus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendentą atitiktą pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.

Pretendentai dokumentus teikia Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DBSIS). Neturintys prieigos prie DBSIS, dokumentus gali pateikti asmeniškai, siųsti registruotu paštu Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Žmogiškųjų išteklių valdymo skyriui, adresu: Elektrinės g. 22A, 26108 Elektrėnai arba elektroniniu paštu jurate.cechovicienne@vpgt.lt. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, dokumentų, būtinų patvirtinti pretendentą atitiktą pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams, jis gali nepateikti, nuroydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

Dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos paskelbimo Vidaus reikalų ministerijos ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėse dienos, terminą pradėdant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo.

Išsamesnę informaciją apie atranką teikia Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Žmogiškųjų išteklių valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Jūratė Čechovičienė, mob. +370 690 94 224.
