

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

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką į laisvas **Panevėžio priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Anykščių priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos budinčios pamainos vado** (vidaus tarnybos sistemos pareigūnas, pareigybės grupė – 8) pareigas.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos leitenantas.

**PANEVĖŽIO PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO VALDYBOS  
ANYKŠČIŲ PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO TARNYBOS  
BUDINČIOS PAMAINOS VADO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Panevėžio priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Anykščių priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos budinčios pamainos vadas yra statutinis valstybės tarnautojas (toliau – pareigūnas).  
2. Pareigybės grupė – 8.

*Punkto pakeitimas:*

*Nr. 1-50/2024 (1.4E), 2024-01-23*

**II SKYRIUS  
PASKIRTIS**

3. Budinčios pamainos vado pareigybė reikalinga užtikrinti budinčios pamainos pareigūnų (darbuotojų) ir padalinyje eksploatuojamos technikos nuolatinę parengtį, vadovauti budinčios pamainos pareigūnų (darbuotojų) veiksams, dalyvauti gesinant gaisrus ir atliekant kitus gelbėjimo darbus, likviduojant įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų padarinius ir šiems darbams vadovauti.

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

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

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

5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą ugniagesio gelbėtojo kvalifikaciją arba turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą kvalifikaciją bei ugniagesio gelbėtojo kompetenciją;

5.2. turėti ne mažesnę kaip trejų metų darbo valstybinėje priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje patirtį, iš jų ne mažesnę kaip dviejų metų gelbėjimo darbų (gesinimo) praktinę patirtį likviduojant įvykius, ekstremaliuosius įvykius ir ekstremalias situacijas;

5.3. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus gaunant pažymėjimą (leidimą), suteikiantį teisę dirbti su valstybinėje priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje eksploatuojama technika;

5.4. išmanyti ir mokėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, vidaus reikalų ministro įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius statutinio valstybės tarnautojo veiklos sritį;

5.5. išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos darbo organizavimą, įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų valdymą, gaisrų gesinimo ir kitų gelbėjimo darbų organizavimą;

5.6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;

5.7. gebėti gesinti gaisrus ir atlikti kitus gelbėjimo darbus;

5.8. gebėti naudotis ir dirbti su padalinyje eksploatuojama įranga;

5.9. išmanyti pirmosios pagalbos reikalavimus, išvardytus Privalomojoje pirmosios pagalbos mokymo programoje, turėti sveikatos žinių pažymėjimą;

5.10. būti susipažinęs su operacijų rajonu, keliais, privažiavimais, vandens šaltinių, svarbių gaisro atžvilgiu pavojingų objektų išsidėstymu;

5.11. išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus;

5.12. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo bei budinčios pamainos veiklą;

5.13. gebėti strategiškai mąstyti, turėti organizacinių, planavimo, koordinavimo, informacijos apibendrinimo, analitinio vertinimo ir prognozavimo gebėjimų;

5.14. 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);

5.15. atitikti keliamus fizinio pasirengimo ir papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniiais ir praktiniais gebėjimais eiti šias pareigas.

#### **IV SKYRIUS**

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

6. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

6.1. vadovauja budinčiai pamainai, organizuoja ir kontroliuoja budinčios pamainos pareigūnų (darbuotojų) darbą;

6.2. rengia su budinčios pamainos veikla susijusią informaciją;

6.3. rengia su budinčios pamainos veikla susijusius dokumentus;

6.4. valdo budinčios pamainos žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka, t. y. atlieka pavaldžių pareigūnų (darbuotojų) vertinimą, grafikų sudarymą ir kitas su žmogiškųjų išteklių valdymu susijusias veiklas;

6.5. užtikrina budinčios pamainos ir technikos parengtį;

6.6. kontroliuoja, kad tarnybos metu būtų laikomasi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;

6.7. vykdo tarnybinius mokymus budinčios pamainos pareigūnams (darbuotojams), periodiškai tikrina budinčios pamainos pareigūnų (darbuotojų) teorines žinias;

6.8. kontroliuoja, kad tarnyboje būtų palaikoma tvarka ir švara, būtų vykdomi dienotvarkės reikalavimai, saugomas patikėtas valstybinis turtas;

6.9. užtikrina patalpų ir teritorijos priežiūros darbus;

6.10. laiku ir tvarkingai pildo teisės aktuose ir kituose dokumentuose nurodytą dokumentaciją;

6.11. atlieka gelbėjimo darbus, gesina gaisrus, likviduoja įvykius ir šalina jų padarinius naudodamas specialiąją gesinimo ir gelbėjimo techniką bei įrangą;

6.12. pagal kompetenciją vykdo papildomas funkcijas, nustatytas valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos teisės aktuose;

6.13. pagal kompetenciją vykdo gyventojų švietimą gaisrų prevencijos ir kitais klausimais, dalyvauja su valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos veikla susijusiose prevencinėse akcijose;

6.14. pagal kompetenciją vykdo funkcijas, susijusias su savanoriškos veiklos plėtra ir įgyvendinimu;

6.15. renka, apibendrina informaciją apie gaisro aplinkybes ir teikia valstybinės priešgaisrinės priežiūros pareigūnams;

6.16. pagal kompetenciją išskviečia ir duoda nurodymus kitoms civilinės saugos sistemos pajėgoms;

6.17. renka informaciją apie operacijų rajono priešgaisrinę būklę ir veiksnius, galinčius turėti įtakos gelbėjimo darbų vykdymui (uždarytos ir remontuojamos gatvės, keliai, gaisrinių hidrantų, vandens šaltinių ir privažiavimų prie jų būklė, miškų gaisringumo klasė ir t. t.) ir ją pateikia vadovaujantiems pareigūnams, taip pat informuoja pamainos pareigūnus ir atitinkamas tarnybas;

6.18. rengia padalinio operacijų rajono pavojingų objektų įvykių likvidavimo planus;

6.19. informuoja padalinio vadovybę apie ypatingus įvykius pamainos metu, su pareigūnais (darbuotojais) susijusias neteisėtas veiklas, nelaimingus atsitikimus, pasižymėjimus tarnyboje ar kitus įvykius;

6.20. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS**

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

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Panevėžio priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Anykščių priešgaisrinės gelbėjimo 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 Panevėžio priešgaisrinės gelbėjimo valdybos viršininko vardu);
2. asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;
3. gyvenimo aprašymą;
4. kitus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendentą atitiktą pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, nurodytų dokumentų (išskyrus prašymą) jis gali nepateikti, nurodydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

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

**Dokumentai priimami:** el. p. gitana.kajenaite@vpgt.lt.

**Pastaba.** Pretendentai dokumentus gali pateikti per Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos dokumentų valdymo sistemą (DBSIS). Neturintys prieigos prie DBSIS, pretendentai nurodytus dokumentus gali siųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu, faksu arba kitais telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Šių dokumentų originalai (jei reikia) pateikiami asmeniškai atrankos dieną.

**Išsamesnė informacija** tel. 0 707 69 617, el. p. gitana.kajenaite@vpgt.lt.

---