

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
S K E L B I M A S**

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką **Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Vilniaus priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Valstybinės priešgaisrinės priežiūros skyriaus vyriausiojo specialisto** pareigoms:

Pareigybių grupė – 6

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos kapitonas.

**VILNIAUS PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO VALDYBOS
VALSTYBINĖS PRIEŠGAISRINĖS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Vilniaus priešgaisrinės gelbėjimo valdybos (toliau – Valdyba) Valstybinės priešgaisrinės priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis specialistas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas.
2. Pareigybės grupė – 6.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pareigybės veiklos sritis – priešgaisrinė sauga.

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

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginiį arba jam lygiavertį išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą;
 - 4.2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį priešgaisrinės saugos užtikrinimo srityje;
 - 4.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, vidaus reikalų ministro, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Departamentas) direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, pareigūnų veiklą, Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ir valstybinės priešgaisrinės priežiūros darbo organizavimą, priešgaisrinę saugą;
 - 4.4. mokėti taikyti teisės aktų nuostatas vykdant ikiteisminį tyrimą ir administracinę praktiką;
 - 4.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 4.6. išmanyti dokumentų rengimo, dokumentų apskaitos ir tvarkymo taisykles;
 - 4.7. gebėti valdyti informaciją, analizuoti, daryti išvadas, numatyti darbo perspektyvas, teikti pasiūlymus, turėti darbo koordinavimo įgūdžių, savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą;
 - 4.8. mokėti naudotis kompiuteriu ir įstaigoje naudojama programine įranga;
 - 4.9. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemones;

4.10. 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 (III skiltis);

4.11. atitikti trečiąjį fizinio pasirengimo reikalavimų lygį;

4.12. atitikti teisės aktų reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma, šiai pareigybei nustatyta Departamento direktoriaus patvirtintame pareigybių, kurias užimantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba turi būti suteikta teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, sąraše.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. teisės aktų nustatyta tvarka kontroliuoja objektų priešgaisrinę būklę, teikia nurodymus dėl objektų priešgaisrinės būklės pagerinimo, kontroliuoja jų vykdymą;

5.2. teisės aktų nustatytais atvejais surašo administracinių teisės pažeidimų protokolus ir nagrinėja administracinių teisės pažeidimų bylas;

5.3. organizuoja ir vykdo įvairias gaisrų prevencijos akcijas, skirtas gyventojų priešgaisriniam švietimui, dalyvauja susitikimuose su gyventojais;

5.4. dalyvauja rengiant kultūros ir sporto renginius, vaikų ir jaunimo poilsio stovyklas, sąskrydžius, kitus renginius propaguojančius priešgaisrinę saugą;

5.5. organizuoja rengimą ir pats rengia informacinius leidinius ir rekomendacijas visuomenei gaisrinės saugos klausimais;

5.6. vykdo gaisrų prevencijos priemonių ir gaisrų analizę, rengia ir teikia Skyriaus viršininkui pasiūlymus, kaip gerinti gyvenamųjų vietovių ir objektų priešgaisrinę būklę bei apsaugą;

5.7. atlieka Skyriui pateiktų derinti teisės aktų projektų valstybinės priešgaisrinės priežiūros srityje analizę ir rengia atitinkamas išvadas ir pasiūlymus;

5.8. rengia ir teikia Departamentui nustatytos formos ataskaitas, suvestines ir apžvalgas apie gaisrinės saugos būklę valdybos aptarnaujamoje teritorijoje;

5.9. tvarko ir pildo elektroninę informaciją Valstybinės priešgaisrinės priežiūros veiklos administravimo informacinėje sistemoje ir kitose su tarnybine veikla susijusiose valstybės informacinėse sistemose;

5.10. tvarko ir pildo su tarnybine veikla susijusius Skyriaus registrus bei dokumentų bylas;

5.11. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis, priešgaisrinės saugos klausimais, dalyvauja vykdant gaisrinės saugos mokymus;

5.12. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pranešimus ir skundus priešgaisrinės saugos klausimais;

5.13. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja statybos užbaigimo procedūrose ir kontroliuoja, kaip statinių projektiniai ir techniniai sprendimai atitinka gaisrinę saugą reglamentuojančių normatyvinių statybos techninių dokumentų reikalavimus;

5.14. dalyvauja savivaldybės ir vietovės lygmens Teritorijų planavimo komisijoje derinant teritorijų planavimo dokumentus, išduoda teritorijų planavimo sąlygas teritorijų planavimo dokumentams rengti;

5.15. teisės aktų nustatytais atvejais atlieka neatidėliotiną informacijos apie gaisrą patikrinimą;

5.16. teisės aktų nustatyta tvarka aiškinasi kilusių gaisrų aplinkybes, tiria gaisrų priežastis ir atlieka ikiteisminį tyrimą;

5.17. veda gaisrų apskaitą, renka ir apibendrina statistinius duomenis apie gaisrus, susistemintą informaciją pateikia suinteresuotoms institucijoms;

5.18. pagal suteiktus įgaliojimus dalyvauja valstybės, savivaldybių institucijų, kitų įmonių, įstaigų, organizacijų sudaromų komisijų priešgaisrinės saugos klausimams spręsti veikloje;

5.19. pagal kompetenciją teikia metodinę ir tarnybinę pagalbą Valdybos struktūrinių padalinių pareigūnams;

5.20. pagal kompetenciją teikia savanoriškos veiklos organizatoriams metodinę pagalbą, dalyvauja vykdant savanorių ugniagesių mokymus;

5.21. pagal Departamento direktoriaus suteiktus įgaliojimus teikia informaciją viešosios informacijos rengėjams ir skleidėjams, palaiko viešuosius ryšius su valstybės institucijomis, nevyriausybinėmis, visuomeninėmis organizacijomis, viešosios informacijos rengėjais ir skleidėjais;

5.22. vadovaudamasis gaisrų prevencijos priemonių ir gaisrų analize, rengia ir teikia valstybės, savivaldybių institucijoms, kitoms įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms pasiūlymus, kaip gerinti gyvenamųjų vietovių ir objektų priešgaisrinę būklę ir apsaugą;

5.23. pagal kompetenciją vertina planuojamos ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimo dokumentus;

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

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus Vilniaus priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Skyriaus viršininkui.

Pretendentų atrankos būdas: egzaminas žodžiu (pokalbis).

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus: rašytinį prašymą dalyvauti atrankoje (Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Vilniaus priešgaisrinės gelbėjimo valdybos viršininko vardu); gyvenimo aprašymą; asmens tapatybę, pilietybę ir išsilavinimą patvirtinančius dokumentus; kitus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendentą atitiktą pareigybės aprašyme nustatytiems specialioms reikalavimams.

Jeigu atrankoje dalyvauja departamento pareigūnas, nurodytų dokumentų (išskyrus prašymą ir gyvenimo aprašymą) jis gali nepateikti, nuroydamas 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 VRM interneto svetainėse dienos terminą pradėdant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo (iki 2025-05-08). Dokumentai priimami: el. paštu: nijole.cironiene@vpgt.lt

Išsamesnė informacija tel. 052717524, 069092408 el. paštu: nijole.cironiene@vpgt.lt

Pastaba. Pretendentai nurodytus dokumentus gali siųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu, faksu arba kitais telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Šių dokumentų originalai (jei reikia) pateikiami asmeniškai atrankos dieną.