

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

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką į laisvas statutinio valstybės tarnautojo pareigas - Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos **Kauno priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Valstybinės priešgaisrinės priežiūros skyriaus viršininko** (vidaus tarnybos sistemos pareigūno, 5 pareigybių grupės) pareigas. Pareigybei atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos majoras.

**KAUNO PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO VALDYBOS
VALSTYBINĖS PRIEŠGAISRINĖS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS
VIRŠININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Kauno priešgaisrinės gelbėjimo valdybos (toliau – Valdyba) Valstybinės priešgaisrinės priežiūros skyriaus (toliau - Skyrius) viršininkas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau - pareigūnas).

2. Pareigybės grupė - 5.

**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 aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį valstybinėje priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje;

4.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos veiklą, valstybinės priešgaisrinės priežiūros darbo organizavimą, administracinę ir baudžiamąją atsakomybę, priešgaisrinę saugą, valstybės tarnybą, statutinių valstybės tarnautojų veiklą;

4.4. išmanyti dokumentų rengimo, dokumentų apskaitos ir tvarkymo taisykles;

4.5. gebėti valdyti informaciją, analizuoti, daryti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, numatyti perspektyvas, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo bei pavaldžių darbuotojų darbą;

4.6. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;

4.7. 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);

4.8. atitikti trečiąjį pareigūnų fizinio pasirengimo reikalavimų lygį;

4.9. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto

priemonės;

4.10. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptintą informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. nagrinėja ir sprendžia su gaisrų prevencijos ir valstybinės priešgaisrinės priežiūros organizavimu ir vykdymu susijusius klausimus;

5.2. rengia dokumentų, įsakymų, nuostatų, instrukcijų, pareigybių aprašymų projektus, organizuoja Skyriaus pareigūnų pasitarimus, darbo rezultatų aptarimus, teikia pasiūlymus Valdybos viršininkui dėl Skyriaus pareigūnų paskatinimo ar tarnybinių patikrinimų inicijavimų;

5.3. analizuoja, kaip vykdoma valstybinė priešgaisrinė priežiūra Valdybos veiklos teritorijoje, rengia ataskaitas, analizes, informacinę medžiagą, teikia išvadas ir raštiškus siūlymus Valdybos viršininkui valstybinės priešgaisrinės priežiūros tobulinimo klausimais;

5.4. vykdo Valdybos veiklos teritorijoje esančių pavojingų objektų pramoninių avarijų prevenciją;

5.5. koordinuoja Valdybos struktūrinių padalinių veiklą valstybinės priešgaisrinės priežiūros srityje, teikia metodinę ir praktinę pagalbą jų darbui gerinti, dalyvauja tarnybinių veiklos patikrinimuose, siekiant užtikrinti šių padalinių tinkamą darbo organizavimą gaisrų prevencijos srityje;

5.6. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus ir skundus dėl gaisrinės saugos teisės aktų reikalavimų pažeidimų;

5.7. teisės aktų nustatyta tvarka konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis gaisrinės saugos klausimais;

5.8. teisės aktų nustatyta tvarka surašo administracinių nusižengimų protokolus ir nagrinėja administracinių nusižengimų bylas;

5.9. organizuoja Valdybos veiklos teritorijoje neatidėliotinos informacijos apie kilusių gaisrų patikrinimą ir vykdo šių gaisrų aplinkybių, priežasčių ikiteisminį tyrimą;

5.10. vadovaujantis Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso nuostatomis, kontroliuoja pareigūnų, kuriems suteikti įgaliojimai atlikti ikiteisminį tyrimą, atliekamus ikiteisminius tyrimus, užtikrina terminų kontrolę, patvirtina nutarimus atsisakyti pradėti ikiteisminius tyrimus;

5.11. teisės aktų nustatyta tvarka kontroliuoja objektų priešgaisrinę būklę, teikia nurodymus dėl objektų priešgaisrinės būklės pagerinimo, kontroliuoja jų, vykdymą, priima nutarimus uždrausti eksploatuoti objektus;

5.12. organizuoja pareigūnų dalyvavimą Teritorijų planavimo komisijoje ir derina savivaldybės lygmens ir vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentus, išduodant teritorijų planavimo sąlygas teritorijų planavimo dokumentams rengti;

5.13. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Skyriaus pareigūnų veiklą statybos užbaigimo procedūrose ir kontroliuoja, ar statinių projektiniai ir techniniai sprendimai atitinka gaisrinę saugą reglamentuojančių normatyvinių statybos techninių dokumentų reikalavimus;

5.14. dalyvauja statybos užbaigimo komisijos darbe;

5.15. dalyvauja valstybės, savivaldybių institucijų, kitų įmonių, įstaigų, organizacijų komisijų darbe, svarstant klausimus, susijusius su valstybine priešgaisrine priežiūra;

5.16. organizuoja ir skatina savanorių ugniagesių, jaunujų ugniagesių, kitų nevyriausybinių organizacijų veiklą gaisrų prevencijos srityje. Teikia pasiūlymus ir rekomendacijas Valdybos viršininkui, siekiant skatinti gyventojų, asociacijų, savanorių ugniagesių veiklą priešgaisrinės saugos srityje Valdybos veiklos teritorijoje;

5.17. 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 bei apsaugą;

5.18. tvarko ir pildo elektroninę informaciją Valdyboje (Valstybinės priešgaisrinės priežiūros veiklos administravimo informacinėje ir Dokumentų valdymo sistemose) bei kitose valstybės informacinėse sistemose;

5.19. teikia Departamento Valstybinės priešgaisrinės priežiūros valdybos viršininkui informaciją dėl valstybinės priešgaisrinės priežiūros vykdymo Valdybos veiklos teritorijoje;

5.20. vykdo kitas Valstybinės priešgaisrinės priežiūros pareigūnui teisės aktais nustatytas funkcijas;

5.21. vykdo kitus Valdybos vadovybės pavedimus pagal veiklos sritį, siekiant Departamento, Valdybos strateginių tikslų įgyvendinimo.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Valdybos viršininkui.

Pretendentų atrankos būdas: egzaminas žodžiu (pokalbis).

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje (Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus vardu). Prašyme nurodomas pretendento vardas, pavardė, nekarinis pareigūno laipsnis ir einamos pareigos, telefonas, elektroninio pašto adresas skelbime nustatyta informacijai pateikti;

2. asmens tapatybę, pilietybę ir išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;

3. gyvenimo aprašymą;

4. kitus skelbime apie atranką nurodytus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiems reikalavimams.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, dokumentų, būtinų patvirtinti pretendento atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiems reikalavimams, jis gali nepateikti, nurodydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

Pretendentai nurodytus dokumentus turi pateikti per Dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (toliau - DBSIS). Neturintys prieigos prie DBSIS, dokumentus gali siųsti registruotu paštu Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Žmogiškųjų išteklių valdybos Valdymo skyriui, adresu: Nemuno g. 2-1, Kaunas, LT-44294 arba elektroniniu paštu irena.susinskiene@vpgt.lt., faksu arba kitais telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną.

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 pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo.

Išsamesnę informaciją apie atranką teikia Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Žmogiškųjų išteklių valdybos Valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Irena Sušinskienė tel. (0 707) 69 540, el. paštu: irena.susinskiene@vpgt.lt.