

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

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką į laisvas Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Kauno priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Jonavos priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos vyresniojo specialisto (vidaus tarnybos sistemos pareigūnas, pareigybių grupė – 7) pareigas (1 pareigybė), pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos vyresnysis leitenantas.

**KAUNO PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO VALDYBOS
JONAVOS PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO TARNYBOS
VYRESNIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Kauno priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Jonavos priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos (toliau – Tarnyba) vyresnysis specialistas yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas.
2. Pareigybės grupė – 7.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pareigybės veiklos sritis – valstybinės priešgaisrinės priežiūros ir gaisrų prevencijos užtikrinimas.

**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 koleginių išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
 - 4.2. būti baigęs statutinę profesinio mokymo įstaigą, statutinės įstaigos siuntimu Lietuvos aukštąją mokyklą ir įgijęs aukštojo mokslo kvalifikaciją arba statutinės profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursus;
 - 4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos darbo organizavimą, vidaus tarnybos sistemos pareigūno veiklos sritį, darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrų gesinimo ir gelbėjimo darbų organizavimą, ikiteisminį tyrimą ir administracinę teiseną;
 - 4.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 4.5. gebėti dirbti su programiniu paketu „Microsoft Office“, interneto naršymo bei Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos informacinės sistemos duomenų bazėmis;
 - 4.6. turėti galiojantį vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemonės;

- 4.7. turėti galiojantį sveikatos žinių pažymėjimą;
- 4.8. atitikti Sveikatos būklės reikalavimų sąvade nustatytus reikalavimus (III skiltis);
- 4.9. atitikti trečiąjį (III) fizinio pasirengimo reikalavimų lygį;
- 4.10. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka objektų patikrinimus, kontroliuoja, kaip juose vykdomi gaisrinę saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimai, taiko poveikio priemones dėl gaisrinę saugą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų;

5.2. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka neatidėliotiną informacijos apie kilusį gaisrą patikrinimą, aiškinasi kilusių gaisrų aplinkybes, tiria gaisrų priežastis ir pagal kompetenciją atlieka ikiteisminio tyrimo veiksmus;

5.3. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus ir skundus gaisrinės saugos klausimais;

5.4. teisės aktų nustatytais atvejais surašo administracinių nusižengimų protokolus ir nagrinėja administracinių nusižengimų bylas, skiria administracines nuobaudas;

5.5. teisės aktų nustatyta tvarka kontroliuoja, kaip statinių projektiniai ir techniniai sprendimai atitinka gaisrinę saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

5.6. teisės aktų nustatyta tvarka konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis gaisrinės saugos klausimais, dalyvauja vykdant gaisrinės saugos mokymus;

5.7. pagal kompetenciją tvarko ir pildo elektroninę informaciją Valstybinės priešgaisrinės priežiūros veiklos administravimo informacinėje sistemoje ir kitose informacinėse sistemose, registruose;

5.8. pagal kompetenciją organizuoja ir vykdo gyventojų švietimą gaisrų prevencijos ir civilinės saugos srityse, dalyvauja su Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos veikla susijusiose prevencinėse akcijose ir kituose renginiuose;

5.9. organizuoja ir vykdo rekomendacijų ir informacinių leidinių viešinimą, siekiant gilinti gaisrinės saugos žinias;

5.10. teikia pastabas ir pasiūlymus dėl pateiktų derinti teisės aktų projektų valstybinės priešgaisrinės priežiūros srityje;

5.11. rengia ir pagal kompetenciją teikia ataskaitas, suvestines ir apžvalgas apie gaisrinės saugos būklę Tarnybos veiklos teritorijoje;

5.12. renka, analizuoja ir apibendrina statistinius duomenis apie veiklos teritorijoje kilusius gaisrus;

5.13. teikia priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų darbuotojams ir savanoriams ugniagesiams metodinę pagalbą, dalyvauja vykdant jų mokymus;

5.14. teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją viešosios informacijos rengėjams ir skleidėjams;

5.15. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos veikla.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus Tarnybos 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 Kauno priešgaisrinės gelbėjimo valdybos viršininko vardu). Prašyme nurodomas pretendento vardas, pavardė, nekarinis pareigūno laipsnis ir einamos pareigos, telefonas, elektroninio pašto adresas skelbime nustatytai informacijai pateikti;

2. gyvenimo aprašymą;

3. asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;

4. kitus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.

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

Pretendentų 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.

Pretendentai nurodytus dokumentus turi pateikti per Dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (toliau - DBSIS). Neturintys prieigos prie DBSIS, dokumentus gali pateikti asmeniškai arba siųsti registruotu paštu Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Kauno priešgaisrinei gelbėjimo valdybai adresu: Nemuno g. 2-1, Kaunas arba telekomunikacijų įrenginiais. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną. Dokumentai priimami: el. paštu alevtina.navickiene@vpgt.lt

Išsamesnę informaciją teikia Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Žmogiškųjų išteklių valdybos Valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Alevtina Navickienė tel. +37060337783 arba +37070769515, el. paštu alevtina.navickiene@vpgt.lt.