

**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 vyriausiojo specialisto (statutinio valstybės tarnautojo, 6 pareigybių grupės) pareigas, atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos kapitonas.

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

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Kauno priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Jonavos priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos (toliau – tarnyba) vyriausiasis specialistas yra statutinis valstybės tarnautojas (toliau – pareigūnas).
2. Pareigybės grupė – 6.

**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<sup>1</sup>**

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. turėti organizacinių, planavimo, koordinavimo, informacijos apibendrinimo, analitinio vertinimo ir prognozavimo gebėjimų;
  - 5.6. būti susipažinęs su rikiuotės pagrindais, radijo ryšio palaikymo ir operatyviosios informacijos perdavimo tvarka, mokėti naudotis ryšio priemonėmis;
  - 5.7. gebėti vadovauti priešgaisrinėms gelbėjimo pajėgoms gaisrų gesinimo ir gelbėjimo darbų vykdymo metu, būti susipažinęs su valdybai 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;

5.8. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemones;

5.9. atitikti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro tvirtinamame Sveikatos būklės reikalavimų sąvade nustatytus II skilties sveikatos būklės reikalavimus;

5.10. atitikti fizinio pasirengimo reikalavimus, susijusius su fiziniiais gebėjimais eiti šias pareigas pagal antrąjį fizinio pasirengimo reikalavimų lygį;

5.11. atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma, šiai pareigybei nustatyta institucijos vadovo patvirtintame pareigų, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąraše.

#### **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 specialiuosius gaisrų gesinimo ir gelbėjimo darbus, tvarko reikiamą dokumentaciją;

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

6.3. vykdo atsakingo už darbuotojų saugą ir sveikatą specialisto funkcijas tarnyboje, instruktuoja pareigūnus;

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, siekdamas 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, siekdamas užtikrinti nuolatinę parengtį incidentų likvidavimui;

6.6 teikia pasiūlymus dėl tarnybai reikalingų prekių ir paslaugų poreikio;

6.7 kontroliuoja ir organizuoja tarnyboje naudojamos technikos, gelbėjimo įrangos, matavimo prietaisų savalaikę periodinę patikrą;

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

6.9. pagal savo kompetenciją vykdo tarnybos ūkinę veiklą, yra mažos vertės pirkimų organizatorius, kontroliuoja, kad pareigūnai ir darbuotojai racionaliai naudotų tarnybos turtą ir eksploatacines medžiagas, užtikrindamas tinkamą tarnybai numatytų funkcijų vykdymą;

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

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

6.12. dalyvauja darbo grupių ar komisijų veikloje, siekdamas kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuoti uždaviniai;

6.13. nustatyta tvarka išvyksta į gaisro vietą, pramoninių, transporto avarijų, kitų įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų vietas, siekdamas užtikrinti atitinkamo lygio operacinį vadovavimą;

6.14. organizuoja tarnybos pareigūnų ir darbuotojų darbo laiko apskaitą, kontroliuoja darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, siekdamas užtikrinti teisingą tarnybos pareigūnų ir darbuotojų darbo laiko apskaitą;

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

6.16. atsako už tarnybos statinių techninę priežiūrą, pildo reikiamą dokumentaciją;

6.17. vykdo kitus tarnybos viršininko pavedimus;

6.18. 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 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 nustatyta informacijai pateikti;

2. asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;

3. gyvenimo aprašymą;

4. vairuotojo pažymėjimą;

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

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, nurodytų dokumentų (išskyrus prašymą ir 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.krenickaja@vpgt.lt](mailto:alevtina.krenickaja@vpgt.lt)

Išsamesnę informaciją teikia Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Žmogiškųjų išteklių valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Alevtina Krenickaja tel. +37060337783 arba +37070769515, el. paštu [alevtina.krenickaja@vpgt.lt](mailto:alevtina.krenickaja@vpgt.lt).