

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

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką į laisvas **Šiaulių priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Kelmės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos vyresniojo specialisto** (statutinio valstybės tarnautojo) pareigas.

**ŠIAULIŲ PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO VALDYBOS
KELMĖS PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO TARNYBOS
VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Šiaulių priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Kelmės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos vyresnysis specialistas yra statutinis valstybės tarnautojas (toliau – pareigūnas).

2. Pareigybės grupė – 7.

Punkto pakeitimai:

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

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

3. Vyresniojo specialisto pareigybė reikalinga kontroliuoti, kaip statinių projektiniai ir techniniai sprendimai atitinka gaisrinę saugą reglamentuojančių normatyvinių statybos techninių dokumentų reikalavimus, teritorinio struktūrinio padalinio veiklos teritorijoje vykdyti kilusių gaisrų aplinkybių ir ikiteisminį tyrimą, kontroliuoti objektų priešgaisrinę būklę, vykdyti gaisrų prevenciją ir gaisrinės saugos žinių sklaidimą.

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 aukštąjį koleginių išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, vidaus reikalų ministro, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, statutinių valstybės tarnautojų veiklą, Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ir valstybinės priešgaisrinės priežiūros darbo organizavimą, priešgaisrinę saugą;

5.3. būti susipažinęs su teisės aktų nuostatomis, reglamentuojančiomis ikiteisminį tyrimą ir administracinę teiseną;

5.4. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;

5.5. mokėti dirbti kompiuteriu, naudojantis „Microsoft Office“ programiniu paketu;

5.6. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti „B“ kategorijai priskirtas transporto priemones;

5.7. 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);

5.8. atitikti keliamus fizinio pasirengimo reikalavimus, susijusius su gebėjimais eiti šias pareigas.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

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

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

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

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

6.5. organizuoja informacinių leidinių, rekomendacijų platinimą visuomenėje, siekiant skleisti priešgaisrinės saugos žinias;

6.6. atlieka Šiaulių priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Kelmės priešgaisrinei gelbėjimo tarnybai pateiktų derinti teisės aktų projektų valstybinės priešgaisrinės priežiūros srityje analizę ir rengia atitinkamas išvadas ir pasiūlymus;

6.7. rengia ir teikia Šiaulių priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Kelmės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos viršininkui nustatytos formos ataskaitas, suvestines ir apžvalgas apie gaisrinės saugos būklę tarnybos aptarnaujamoje teritorijoje;

6.8. tvarko ir pildo elektroninę informaciją Valstybinės priešgaisrinės priežiūros veiklos administravimo informacinėje sistemoje ir kitose valstybės informacinėse sistemose bei priskirtus Šiaulių priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Kelmės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos registrus bei dokumentų bylas;

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

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

6.11. 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;

6.12. dalyvauja Teritorijų planavimo komisijoje derinant teritorijų planavimo dokumentus, išduoda teritorijų planavimo sąlygas teritorijų planavimo dokumentams rengti;

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

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

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

6.16. teikia savivaldybių priešgaisrinėms tarnyboms metodinę pagalbą, dalyvauja vykdant savanorių ugniagesių mokymus, bendrauja su įmonių, įstaigų ir organizacijų, kuriose dirba, mokosi ar studijuoja savanoriai ugniagesiai, vadovais ir jų įgaliotais asmenimis dėl klausimų, susijusių su savanorių ugniagesių veikla ir garantijomis;

6.17. pagal Šiaulių priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Kelmės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos viršininko suteiktus įgaliojimus teikia informaciją viešosios informacijos rengėjams ir

skleidėjams, palaiko viešuosius ryšius su valstybės institucijomis, nevyriausybinėmis, visuomeninėmis organizacijomis, viešosios informacijos rengėjais ir sklaidėjais;

6.18. organizuoja informacijos apie ugniagesybą kaupimą, saugojimą ir sklaidą;

6.19. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus priešgaisrinės priežiūros srityje ir siekiant įstaigos strateginių tikslų įgyvendinimo (išskyrus ūkinio ir (ar) techninio pobūdžio funkcijas).

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus Šiaulių priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Kelmės 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 Šiaulių priešgaisrinės gelbėjimo valdybos viršininko vardu); prašyme nurodomas pretendento vardas, pavardė, nekarinis pareigūno laipsnis ir einamos pareigos, gyvenamosios vietos adresas, telefonas ir jei turi, elektroninio pašto adresas, skelbime nustatyta informacijai pateikti;

2. asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;

3. gyvenimo aprašymą;

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

Jeigu atrankoje dalyvauja Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Šiaulių priešgaisrinės gelbėjimo valdybos pareigūnas, nurodytų dokumentų (išskyrus prašymą ir gyvenimo aprašymą) 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 pradėdant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo.

Dokumentai priimami: el. paštu jolanta.lapkuviene@vpgt.lt.

Išsamesnė informacija tel. (8 707) 51 906, el. paštu: jolanta.lapkuviene@vpgt.lt.

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