

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

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką į laisvas **Vilniaus priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Švenčionių priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos Pabradės komandos skyrininko (padalinio vadovo)** (statutinio valstybės tarnautojo) pareigas.

**VILNIAUS PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO VALDYBOS
ŠVENČIONIŲ PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO TARNYBOS
PABRADĖS KOMANDOS SKYRININKO (PADALINIO VADOVO)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Vilniaus priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Švenčionių priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos Pabradės komandos (toliau – komanda) skyrininkas yra statutinis valstybės tarnautojas (toliau – pareigūnas).

2. Pareigybės grupė – 13.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

3. Komandos skyrininko pareigybė reikalinga struktūrinio padalinio darbui planuoti, organizuoti ir jam vadovauti, užtikrinti struktūriniam padaliniiui nustatytų uždavinių įgyvendinimą, gesinti gaisrus, gelbėti žmones ir turtą, mažinti gaisro ar kito įvykio, ekstremalaus įvykio padarinius, gelbėti nukentėjusiuosius per įvykius, atlikti kitus gelbėjimo darbus bei teikti nukentėjusiems pirmąją pagalbą.

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 žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir įgytą ugniagesio gelbėtojo kvalifikaciją arba turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir įgytą kvalifikaciją bei ugniagesio gelbėtojo kompetenciją;

5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, vidaus reikalų ministro įsakymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais statutinio valstybės tarnautojo veiklos sritį;

5.3. išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos darbą, gaisrų gesinimo ir kitų gelbėjimo darbų organizavimą, cheminių ir radiacinių incidentų likvidavimą;

5.4. gebėti organizuoti pavaldžių darbuotojų darbą, savarankiškai jį planuoti, koordinuoti bei kontroliuoti darbuotojų vykdomą veiklą;

5.5. gebėti gesinti gaisrus ir atlikti kitus gelbėjimo darbus;

5.6. gebėti naudotis bei dirbti su struktūriniame padalinyje eksploatuojama technika;

5.7. išmanyti pirmosios pagalbos reikalavimus, išvardintus Privalomojoje pirmosios pagalbos mokymo programoje, turėti sveikatos žinių pažymėjimą;

- 5.8. būti susipažinęs su operacijų rajonu, keliais, privažiavimais, vandens šaltinių, objektų išsidėstymu;
- 5.9. išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus;
- 5.10. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti „Microsoft Office programiniu paketu“;
- 5.11. turėti (įgyti) operacinio vadovavimo teisę (Antrasis operacinio vadovavimo lygmuo);
- 5.12. 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 (II skiltis);
- 5.13. atitikti keliamus fizinio pasirengimo ir papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais eiti šias pareigas pagal antrąjį fizinio pasirengimo reikalavimų lygį.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vadovauja komandos veiklų vykdymui, prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas;
 - 6.2. organizuoja ir kontroliuoja komandos darbuotojų darbą, tikrina komandos budinčių pamainų pasirengimą funkcijų atlikimui, nustato priemones nustatytiems trūkumams pašalinti;
 - 6.3. valdo komandos žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 6.4. rengia ir teikia pasiūlymus su komandos veikla susijusiais klausimais;
 - 6.5. organizuoja komandos dokumentų pildymą ir esant poreikiui pildo komandos dokumentus;
 - 6.6. pildo komandos darbo laiko apskaitos žiniaraštį;
 - 6.7. sudaro komandos darbuotojų darbo ir atostogų grafikus, planuoja komandos budinčių pamainų darbą;
 - 6.8. organizuoja komandos darbuotojų profesinį (teorinį, praktinį) pasirengimą;
 - 6.9. nustatyta tvarka dalyvauja keičiantis komandos budinčioms pamainoms;
 - 6.10. esant poreikiui yra skiriamas į komandos budinčią pamainą ir jos sudėtyje išvyksta bei užtikrina darbuotojų išvykimą į įvykio vietą, vadovauja ir organizuoja komandos budinčios pamainos darbą;
 - 6.11. komandos budinčios pamainos sudėtyje gesina gaisrus, atlieka gelbėjimo darbus, likviduoja įvykius bei šalina jų padarinius naudojant specialiąją gesinimo ir gelbėjimo techniką bei įrangą;
 - 6.12. užtikrina nuolatinę struktūriniame padalinyje eksploatuojamos technikos parengtį ir švarą;
 - 6.13. užtikrina racionalų eksploatacinių medžiagų, energetinių resursų naudojimą;
 - 6.14. vykdo komandoje esančių materialinių vertybių apskaitą, užtikrina tvarkingą materialinių vertybių saugojimą ir eksploatavimą, atsako už struktūrinio padalinio balanse esantį ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą, ūkinį inventorių ir atsargas;
 - 6.15. pagal kompetenciją vykdo gyventojų švietimą gaisrų prevencijos ir kitais klausimais, dalyvauja su valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos veikla susijusiose prevencinėse akcijose;
 - 6.16. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Švenčionių priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos viršininkui.
-

Pretendentų atrankos būdas: egzaminas žodžiu (pokalbis).

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus: rašytinį prašymą leisti 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 pretendento atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiems reikalavimams.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, nurodytų dokumentų (išskyrus prašymą) 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 Vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėse dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo. Dokumentai priimami: el. paštu egle.prosevicene@vpgt.lt

Išsamesnė informacija tel. (8 5) 271 75 16, el. paštu: egle.prosevicene@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.