

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
S K E L B I M A S**

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką **Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Vilniaus priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Civilinės saugos skyriaus vyresniojo specialisto** pareigoms:

Pareigybių grupė – 10

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos vyresnysis leitenantas.

**VILNIAUS PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO VALDYBOS
CIVILINĖS SAUGOS SKYRIAUS
VYRESNIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Civilinės saugos skyriaus vyresnysis specialistas yra statutinis valstybės tarnautojas (toliau – pareigūnas).
2. Pareigybės grupė – 10.

**II. SKYRIUS
PASKIRTIS**

3. Vilniaus priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Civilinės saugos skyriaus (toliau – Skyrius) vyresniojo specialisto pareigybė reikalinga pagal kompetenciją koordinuoti civilinės saugos uždavinių įgyvendinimą Vilniaus priešgaisrinės gelbėjimo valdybos (toliau – Valdyba) veiklos teritorijoje pagal jam pavestas (ekstremaliųjų situacijų valdymas, ekstremaliųjų situacijų prevencijos ir valdymo planavimas, pasirengimas, gyventojų apsaugos priemonių koordinavimas) sritis. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo funkcijas specialioje veiklos srityje – viešojo saugumo.

**III. SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius 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. gerai išmanyti ir taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, vidaus reikalų ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius civilinės saugos sistemos, civilinės saugos organizavimo teisinius bei organizacinius pagrindus, ekstremaliųjų situacijų valdymą;
 - 4.3. žinoti civilinės saugos sistemos organizavimo principus ir jos subjektų veiksmų įvykus ekstremaliosioms situacijoms pagrindus;
 - 4.4. gebėti rengti teisės aktų ir kitų dokumentų projektus, analizuoti, kaupti, sisteminti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;
 - 4.5. gebėti dirbti komandoje, savarankiškai, analitiškai mąstyti, laiku ir kruopščiai atlikti užduotis;
 - 4.6. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, mokėti dokumentų ir teisės aktų rengimo taisykles;

- 4.7. mokėti sisteminti ir analizuoti informaciją bei teikti išvadas;
- 4.8. gebėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
- 4.9. 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);
- 4.10. atitikti trečiąjį fizinio pasirengimo reikalavimų lygį;
- 4.11. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiančią teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemones.

IV. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

- 5.1. dalyvauja savivaldybių ekstremalių situacijų komisijų ir ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų darbe, teikia metodinę pagalbą savivaldybėms dėl šių komisijų ir centrų darbo organizavimo;
- 5.2. Valdybos vadovybės nurodymu vyksta į ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų vietas teikti racionalius ir veiksmingus pasiūlymus atsakingiems pareigūnams, kurie organizuoja ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos likvidavimą ar jų padarinių šalinimą;
- 5.3. tikrina civilinės saugos būklę Valdybos veiklos teritorijoje esančių savivaldybių institucijose, kitose įstaigose, I grupės ūkio subjektuose ir teikia metodinę pagalbą;
- 5.4. teikia metodinę ir praktinę pagalbą savivaldybėms, organizuojant civilinės saugos pratybas, dalyvauja jose;
- 5.5. pagal kompetenciją teikia metodinę ir praktinę pagalbą savivaldybėms parenkant, įrengiant, aprūpinant slėptuves, kolektyvinės apsaugos statinius ir priedangas;
- 5.6. analizuoja ir derina atrankų dėl poveikio aplinkai vertinimo išvadas, poveikio aplinkai vertinimo programas, pranešimus apie poveikio aplinkai vertinimo pradžią bei poveikio aplinkai vertinimo ataskaitas;
- 5.7. organizuoja ir veda civilinės saugos mokymus, rengia mokymų medžiagą;
- 5.8. pagal kompetenciją rengia pasirengimo cheminiams, biologiniams įvykiams, radiacinėms ir branduolinėms avarijoms priemonės, su tuo susijusius mokymus ir pratybas;
- 5.9. pagal kompetenciją konsultuoja gyventojus ir savivaldybių civilinės saugos specialistus tinkamo pasirengimo bei reagavimo į radiologines ir branduolines avarijas klausimais;
- 5.10. vykdo kituose teisės aktuose nustatytas su civilinės saugos sistemos uždavinių įgyvendinimu susijusias funkcijas;
- 5.11. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

- 6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Skyriaus viršininkui.

Pretendentų atrankos būdas: egzaminas žodžiu (pokalbis).

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus: rašytinį prašymą 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 specialioms reikalavimams.

Jeigu atrankoje dalyvauja departamento pareigūnas, nurodytų dokumentų (išskyrus prašymą ir gyvenimo aprašymą) 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 VRM interneto svetainėse dienos terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo. Dokumentai priimami: el. paštu: nijole.cironiene@vpgt.lt

Išsamesnė informacija tel. (8 5) 271 75 24, el. paštu: nijole.cironiene@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.