

PATVIRTINTA  
Specialiosios priešgaisrinės gelbėjimo  
valdybos viršininko  
2018 m. sausio 23 d.  
įsakymu Nr. 4-45

## **SPECIALIOSIOS PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO VALDYBOS SPECIALIŲJŲ PRIEMONIŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Specialiosios priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Specialiųjų priemonių aptarnavimo skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Specialiosios priešgaisrinės gelbėjimo valdybos (toliau – valdyba) Specialiųjų priemonių aptarnavimo skyriaus tikslus, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Valdybos Specialiųjų priemonių aptarnavimo skyrius (toliau – skyrius) yra valdybos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas valdybos direktoriaus pavadootojui.

3. Skyriaus struktūrą, nuostatus, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareigybių aprašymus tvirtina valdybos direktorius.

4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, vidaus reikalų ministro įsakymais, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – departamentas) direktoriaus įsakymais, valdybos direktoriaus įsakymais, valdybos vidaus tvarkos taisyklėmis, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.

### **II SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

5. Skyriaus veiklos tikslai yra:

5.1. tikrinti, testuoti, remontuoti ir bandyti valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos (toliau – VPGT) specialiuosius agregatus, valdybos specialiąją gaisrinę gelbėjimo techniką, pagalbinę techniką ir kitas priemones;

5.2. užtikrinti turimų valstybės rezervo civilinės saugos priemonių atsargų (toliau – civilinės saugos priemonės) ir Tarptautinės pagalbos teikimo komandos (toliau – TPTK) techninių priemonių priežiūrą, saugojimą, kokybės išlaikymą ir palaikyti darbinę būklę;

5.3. užtikrinti valdybos statinių eksploatavimą ir priežiūrą.

6. Siekdamas 5.1 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, skyrius:

6.1. atlieka automobilinių kopėčių testavimą, remontą ir pilnutinius bandymus;

6.2. atlieka gaisrinių siurblių defektavimą, remontą ir bandymus po remonto;

6.3. atlieka valdybos automobilių techninę priežiūrą ir remonto darbus;

6.4. atlieka kvėpavimo aparatų oro balionų paruošimo ir dažymo darbus.

7. Siekdamas 5.2 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, skyrius:

7.1. užtikrina turimų civilinės saugos priemonių ir TPTK techninių priemonių techninę priežiūrą, remontą ir darbinės būklės palaikymą;

7.2. užtikrina turimų civilinės saugos priemonių ir TPTK techninių priemonių paruošimą gabenti.

8. Siekdamas 5.3 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, skyrius:

8.1. vykdo organizacines ir technines priemones valdybos statinių techninei būklei palaikyti;

8.2. atlieka valdybos statinių techninę priežiūrą.

9. Skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

9.1. gamina nestandartinius gaminius VPGT reikmėms;

- 9.2. organizuoja skyriaus technikos priežiūros darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos kėlimą;
- 9.3. pagal kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, teikia pasiūlymus dėl teisės aktų tobulinimo;
- 9.4. teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su įstaigomis prie Vidaus reikalų ministerijos, departamentui pavaldžiomis įstaigomis, kitomis valstybės ir savivaldybių įstaigomis;
- 9.5. pagal kompetenciją dalyvauja komisijų ir darbo grupių veikloje;
- 9.6. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

10. Skyrius, siekdamas jam nustatytų veiklos tikslų ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 10.1. gauti iš valdybos struktūrinių padalinių informaciją skyriaus veiklos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;
- 10.2. teikti valdybos vadovybei pasiūlymus skyriaus veiklos tobulinimo klausimais;
- 10.3. gauti informaciją iš departamento ir jam pavaldžių įstaigų specialios įrangos remonto poreikio klausimais;
- 10.4. kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose, mokymuose, atitinkančiose skyriaus veiklos pobūdį;
- 10.5. skyrius turi ir kitų teisių, kurias suteikia įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

### **IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

11. Skyriaus veiklą organizuoja skyriaus vedėjas, kurį teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir iš jų atleidžia valdybos direktorius.

12. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas valdybos direktoriaus pavaduotojui.

13. Skyriaus vedėjas:

- 13.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą, paskirsto užduotis skyriaus darbuotojams bei kontroliuoja jų vykdymą;
- 13.2. rengia skyriaus nuostatus ir skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus suderinus su direktoriaus pavaduotoju, teikia valdybos direktoriui tvirtinti.
- 13.3. atlieka skyriaus darbuotojų veiklos vertinimą;
- 13.4. užtikrina tinkamą skyriaus dokumentų tvarkymą, apskaitą ir saugojimą;
- 13.5. atsako už skyriui pavestų uždavinių, veiklos tikslų ir funkcijų vykdymą;
- 13.6. pagal kompetenciją dalyvauja valdybos posėdžiuose, pasitarimuose, darbo grupių ir komisijų veikloje;
- 13.7. teikia pasiūlymus valdybos vadovybei dėl skyriaus veiklos gerinimo, darbo organizavimo, skyriaus darbuotojų skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų, premijų, priedų ir priemonių skyrimo;
- 13.8. dalyvauja rengiant valdybos metinį veiklos planą;
- 13.9. pagal kompetenciją vykdo kitus valdybos vadovybės pavedimus.
14. Skyriaus darbuotojai tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi skyriaus vedėjui.
15. Skyriaus darbuotojai atsako už atskiras darbo sritis, atlieka pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vykdo pavestas užduotis.
16. Skyriaus veiklą kontroliuoja valdybos direktoriaus pavaduotojas teisės aktų nustatyta tvarka.
17. Laikinai nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka valdybos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

**V SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Skyrius steigiamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
  19. Su šiais Nuostatais pasirašytinai supažindinami visi skyriaus darbuotojai.
  20. Šie nuostatai gali būti keičiami ir (ar) papildomi valdybos direktoriaus įsakymu.
-