**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

1.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

1.2. studijų kryptis – viešasis saugumas (arba);

1.3. studijų kryptis – saugos inžinerija (arba);

1.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

1.5. studijų kryptis – teisė (arba);

arba:

1.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

1.7. darbo patirties sritis – krizių valdymo ir civilinės saugos srityje;

1.8. darbo patirtis srityje – 1 metai;

2. Transporto priemonių pažymėjimai:

2.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

**FUNKCIJOS**

1. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

2. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.

3. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

4. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.

5. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.

6. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.

7. Atlieka skaičiavimus ir prognozavimą arba prireikus koordinuoja skaičiavimų ir prognozavimų atlikimą.

8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

9. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.

10. Rengia ir teikia informaciją su stebėsena ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėsena ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

11. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėsena ir (ar) analize susijusiais klausimais.

12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą.

13. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

14. Organizuoja civilinės saugos sistemos parengtį savivaldybės teritorijoje.

15. Organizuoja ir vykdo savivaldybės administracijos ir seniūnijų darbuotojų civilinės saugos mokymą, užtikrindamas jo tęstinumą.

16. Teikia pasiūlymus Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui apie Kauno rajono civilinės saugos perspėjimo sistemos stovį, jos plėtotę ir modernizavimą; prižiūri Savivaldybės priešgaisrinės tarnybos parengtį, materialinį techninį aprūpinimą.

17. Rengia dėl nenustatytos tapatybės žmonių palaikų, žuvusių Kauno rajono teritorijoje ekstremaliųjų įvykių, eismo įvykių metu gabenimo paslaugų sutartis, kontroliuoja paslaugų teikimo pateiktus aktus, sąskaitas faktūras.

18. Pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje.

19. Pavaduoja laikinai negalintį eiti pareigų kitą Skyriaus darbuotoją jo kasmetinių atostogų, laikino nedarbingumo, komandiruočių ar kitais nebuvimo laikotarpiais.

20. Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas su krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos uždavinių įgyvendinimu susijusias funkcijas ir nenuolatinio pobūdžio pavedimus.