



**KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MOBILIZACIJOS VALDYMO GRUPĖS
SUDARYMO IR NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2021 m. kovo 30 d. Nr. A1-389
Kretinga

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatymo 21 straipsnio 7, 8 dalimis ir atsižvelgdami į Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie KAM 2021-03-23 raštą Nr. IS-72 „Dėl mobilizacijos valdymo grupės nuostatų derinimo“:

1. S u d a r a u šios sudėties Kretingos rajono savivaldybės mobilizacijos valdymo grupę:
Violeta Turauskaitė, Administracijos direktoriaus pavaduotoja – grupės koordinatore;
Gintaras Bruzdeilinas, Civilinės saugos ir viešosios tvarkos skyriaus vyr. specialistas –
koordinatoriaus pavaduotojas;

Nariai:

Zita Abelkienė – Savivaldybės gydytoja (vyriausioji specialistė);

Lolita Barakauskienė – Bendrojo skyriaus vedėja;

Arūnas Benetis – Informacinių technologijų skyriaus vedėjas;

Rasmina Beniušienė – Civilinės saugos ir viešosios tvarkos skyriaus vedėja;

Danutė Blagnienė – Socialinės paramos skyriaus vedėja;

Asta Burbienė – Švietimo skyriaus vedėja;

Sigutė Jazbutienė – Vietinio ūkio ir turto valdymo skyriaus vedėja;

Gvidas Jonauskas – Ekonomikos ir biudžeto skyriaus vedėjas;

Ženeta Seniūnienė – Žemės ūkio skyriaus vedėja.

2. T v i r t i n u Kretingos rajono savivaldybės mobilizacijos valdymo grupės nuostatus (pridedama).

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. balandžio 29 d. įsakymą Nr. A1-300 „Dėl Kretingos savivaldybės mobilizacijos valdymo grupės sudarymo ir jos darbo reglamento tvirtinimo“.

Administracijos direktorius

Egidijus Viskontas

Gintaras Bruzdeilinas

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2021 m. *lapuo 30* d. įsakymu
Nr. *AM-389*

KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MOBILIZACIJOS VALDYMO GRUPĖS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono savivaldybės mobilizacijos valdymo grupės nuostatai reglamentuoja Kretingos rajono savivaldybės mobilizacijos valdymo grupės (toliau – Grupė) funkcijas ir darbo organizavimo tvarką.

2. Grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kretingos rajono savivaldybės (toliau – CMI) mobilizacijos planais, kitais mobilizaciją reglamentuojančiais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS GRUPĖS SUDĖTIS

3. Grupę sudaro: koordinatorius, koordinatoriaus pavaduotojas (-ai) bei CMI, jai pavaldžių subjektų ir mobilizacinių ūkio subjektų (gali būti įtraukti) vadovai ir (ar) jų įgalioti asmenys (toliau – Nariai).

III SKYRIUS GRUPĖS FUNKCIJOS

4. Grupė, įgyvendindama Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatymo 21 straipsnio 9 dalies nuostatas, atlieka šias funkcijas:

4.1. teikia siūlymus Valstybės mobilizacijos operacijų centrui (toliau – Centras) ir CMI vadovui dėl valstybės rezervo panaudojimo, kai CMI ir pavaldūs subjektai negali savo turimais ištekliais ir pagal sudarytas sutartis užtikrinti veiksmų ir priemonių, numatytų mobilizacijos plane, vykdymo ir priimančiosios šalies paramos teikimo;

4.2. kontroliuoja, kaip CMI ir jai pavaldūs subjektai vykdo mobilizacinius nurodymus, ir teikia CMI vadovui išvadas apie jų įvykdymą, taip pat, esant poreikiui, teikia informaciją ir pasiūlymus Centrai dėl priemonių, reikalingų mobilizacinių nurodymų vykdymui užtikrinti;

4.3. koordinuoja ir kontroliuoja mobilizacinių užsakymų ir priimančiosios šalies paramos teikimo sutarčių vykdymą;

4.4. koordinuoja ir vertina, kaip įgyvendinami CMI vadovo sprendimai dėl mobilizacijos vykdymo ir priimančiosios šalies paramos teikimo įgyvendinimo, ir teikia siūlymus atsakingiems asmenims dėl minėtiems sprendimams įgyvendinti taikytinų priemonių;

4.5. vertina CMI ir pavaldžių subjektų mobilizacinius išteklius ir teikia informaciją Centrai dėl galimybės papildomai aprūpinti reikiamais materialiniais ištekliais ginkluotąsias pajėgas ir priimančiosios šalies paramos teikimui užtikrinti;

4.6. koordinuoja ir kontroliuoja CMI ir pavaldžių subjektų mobilizacinių išteklių naudojimą bei teikia siūlymus CMI vadovui dėl trūkstamų mobilizacinių išteklių sutelkimo ir, esant poreikiui, nustato būtinų mobilizacinių išteklių sutelkimo vietas;

4.7. teikia pasiūlymus CMI vadovui dėl mobilizacinio ūkio subjekto sutartinių įsipareigojimų vykdymo, kai iš mobilizacinio ūkio subjekto gaunama informacija, kad dėl

nenumatytų aplinkybių negalima toliau vykdyti sutartinių įsipareigojimų;

4.8. atlieka kitas teisės aktuose, reglamentuojančiuose mobilizacijos vykdymą ir priimančiosios šalies paramos teikimą, Grupei priskirtas funkcijas.

IV SKYRIUS GRUPĖS TEISĖS

5. Grupė, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

5.1. gauti informaciją iš CMI pavaldžių subjektų, mobilizacinio ūkio subjekto, kitų valstybės institucijų, reikalingą funkcijoms vykdyti;

5.2. gauti iš valstybės rezervo tvarkytojų informaciją apie mobilizacinio rezervo materialinių išteklių atsargų sudėtį, kiekius, kaupimo ir saugojimo vietas;

5.3. kvieisti į grupės posėdžius CMI pavaldžių subjektų, mobilizacinių ūkio subjektų, kitų CMI, ūkio subjektų ir visuomeninių organizacijų atstovus, išklausti jų nuomonę, siūlymus ir kitą informaciją mobilizacijos vykdymo klausimais;

5.4. teikti siūlymus CMI vadovui dėl mobilizacijos vykdymo tvarkos ir mobilizacijos plane numatytų veiksmų ir priemonių vykdymo;

5.5. teikti siūlymus CMI vadovui dėl papildomų lėšų, reikalingų mobilizacijai vykdyti, skyrimo;

5.6. teikti siūlymus Centrai dėl mobilizacijos vykdymo ir priimančiosios šalies paramos teikimo.

V SKYRIUS GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Grupės veiklai ir jos posėdžiams vadovauja Grupės koordinatorius. Jeigu Grupės koordinatoriaus nėra ar jis negali eiti savo pareigų, jo pareigas eina grupės koordinatoriaus pavaduotojas, jeigu yra keli pavaduotojai – Grupės koordinatoriaus paskirtas vienas iš jų.

7. Grupės koordinatorius:

7.1. organizuoja Grupės sušaukimą ir darbą;

7.2. keičiasi informacija su kitų CMI mobilizacijos valdymo grupių koordinatoriais;

7.3. pagal poreikį teikia informaciją Centrai.

8. Pagrindinė Grupės veiklos forma – Grupės posėdžiai. Grupės posėdžiuose sprendžiami einamieji mobilizacijos vykdymo ir priimančiosios šalies paramos teikimo, mobilizacinių išteklių sutelkimo ir kiti klausimai, išklausomos Narių nuomonės ir siūlymai.

9. Paskelbus mobilizaciją per visuomenės informavimo priemones, darbo dienomis nuo 8 iki 17 valandos į Grupę deleguoti asmenys turi susirinkti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 valandą nuo pranešimo apie Grupės sušaukimą gavimo, kitu metu (taip pat poilsio ir švenčių dienomis) – ne vėliau kaip per 3 valandas nuo pranešimo apie Grupės sušaukimą gavimo. Jei informuotas Narys neturi galimybės atvykti per nustatytą laiką, jis apie tai informuoja CMI ir (ar) Grupės koordinatorių. Grupės koordinatorius nedelsdamas kreipiasi į CMI ar Narių delegavusios institucijos ir (ar) mobilizacinio ūkio subjekto vadovą su prašymu laikinai deleguoti kitą asmenį, iki atvyks Narys.

10. Grupę ūkiškai ir techniškai aptarnauja CMI.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Savivaldybės administracijos valdymo grupę sudaro, jos nuostatus, suderinęs su Institucija, dalyvaujant formuojant mobilizacijos politiką, tvirtina Administracijos direktorius.

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|--|--|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Kretingos rajono savivaldybė |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl Kretingos rajono savivaldybės mobilizacijos valdymo grupės sudarymo ir nuostatų tvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2021-03-30 Nr. A1-389 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | - |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Egidijus Viskontas Direktorius |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2021-03-30 16:12 |
| Parašo formatas | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2021-03-30 16:12 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | ADIC CA-B |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2021-02-01 09:36 - 2024-02-01 09:36 |
| Parašo paskirtis | Registravimas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Dangira Mickevičienė Specialistas |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2021-03-30 16:54 |
| Parašo formatas | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2021-03-30 16:54 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2020-03-24 14:01 - 2025-03-23 23:59 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 1 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | 0 |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | NUOSTATAI.docx |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | Elpako v.20210329.2 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2021-03-31 nuorašą suformavo Dangira Mickevičienė |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |