PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2023 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. DĮV-164

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS mobilizacijos valdymo grupės nuostatAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės mobilizacijos valdymo grupės nuostatai reglamentuoja Šilalės 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, Šilalės rajono savivaldybės mobilizacijos planais, kitais mobilizaciją reglamentuojančiais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

GRUPĖS SUDĖTIS

3. Grupę sudaro: koordinatorius, koordinatoriaus pavaduotojas bei Šilalės rajono savivaldybės administracijos darbuotojai, kuriems priskirtas valstybinių mobilizacinių užduočių koordinavimas ir kontrolė (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 Šilalės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktoriui dėl valstybės rezervo panaudojimo, kai Administracija 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 Administracija ir jai pavaldūs subjektai vykdo mobilizacinius nurodymus, ir teikia Administracijos direktoriui išvadas apie jų įvykdymą, taip pat, esant poreikiui, teikia informaciją ir pasiūlymus Centrui 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 Administracijos direktoriaus sprendimai dėl mobilizacijos vykdymo ir priimančiosios šalies paramos teikimo įgyvendinimo, ir teikia siūlymus atsakingiems asmenims dėl minėtiems sprendimams įgyvendinti taikytinų priemonių;

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

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

4.7. teikia pasiūlymus Administracijos direktoriui 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 Administracijai 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. kviestis į Grupės posėdžius karo komendantus, Civilinės mobilizacijos institucija (toliau – CMI) pavaldžių subjektų, mobilizacinių ūkio subjektų, kitų CMI, ūkio subjektų ir visuomeninių organizacijų atstovus, išklausyti jų nuomonę, siūlymus ir kitą informaciją mobilizacijos vykdymo klausimais;

5.4. teikti siūlymus Administracijos direktoriui dėl mobilizacijos vykdymo tvarkos ir mobilizacijos plane numatytų veiksmų ir priemonių vykdymo;

5.5. teikti siūlymus Administracijos direktoriui dėl papildomų lėšų, reikalingų mobilizacijai vykdyti, skyrimo;

5.6. teikti siūlymus Centrui 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.

7. Grupės koordinatorius:

7.1. organizuoja Grupės sušaukimą ir darbą;

7.2. keičiasi informacija su kitų civilinių mobilizacijos institucijų mobilizacijos valdymo grupių koordinatoriais;

7.3. pagal poreikį teikia informaciją Centrui.

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 Administraciją ir (ar) Grupės koordinatorių. Grupės koordinatorius nedelsdamas kreipiasi į Administracijos direktorių su prašymu laikinai deleguoti kitą asmenį, iki atvyks Narys.

10. Grupę ūkiškai ir techniškai aptarnauja Administracija.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_