PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės

mero 2024 m. lapkričio 12 d.

potvarkiu Nr. T3-422

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ OPERACIJŲ CENTRO nuostatai**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės rajono savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilalės rajono savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro (toliau – ESOC ) sudėtį, tikslus, funkcijas, teises, darbo organizavimo ir sušaukimo tvarką.

2. Operacijų centras sudaromas iš valstybės ir (ar) Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojo darbuotojų.

3. ESOC koordinuoja ekstremaliųjų situacijų prevenciją, organizuoja ir koordinuoja įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų valdymą, jų padarinių šalinimą, gyventojų ir turto gelbėjimą, gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, pagal kompetenciją organizuoja gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimą.

4. Pagrindiniai ESOC steigimo tikslai – pasirengti greitai ir efektyviai valdyti savivaldybės teritorijoje gresiantį ir (ar) susidariusį ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją bei šalinti jos padarinius Savivaldybės civilinės saugos pajėgomis ir naudojant turimus arba iš kitų savivaldybių pasitelktus materialinius išteklius.

5. ESOC savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymu, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais civilinės saugos sistemos veiklą.

6. ESOC priimti sprendimai, reikalingi ekstremaliųjų situacijų prevencijai koordinuoti, gresiančiai ar susidariusiai ekstremaliajai situacijai valdyti, privalomi visoms valstybės ir Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms ir ūkio subjektams, esantiems savivaldybės teritorijoje.

7. Šie nuostatai taip pat reglamentuoja Šilalės rajono savivaldybės mobilizacijos valdymo grupės (toliau – MVG) funkcijas ir darbo organizavimo tvarką.

8. ESOC vykdydama mobilizacijos valdymo grupės funkcijas 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**

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ OPERACIJŲ CENTRO UŽDAVINIAI IR funkcijos**

9. ESOC įgyvendina šiuos uždavinius:

9.1. užtikrina Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 15 straipsnio 1 dalyje nustatytų ESOC veiklos tikslų įgyvendinimą pagal priskirtą kompetenciją;

9.2. organizuoja ir koordinuoja ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo (toliau – Operacijų vadovas) sprendimų, Nacionalinio saugumo komisijos, Nacionalinio krizių valdymo centro pasiūlymų ir ESOC vadovo pavedimų įgyvendinimą pagal priskirtą kompetenciją;

8. ESOC, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

8.1. teikia pasiūlymus ūkio subjektų, kuriuose privaloma sudaryti ESOC, vadovams ar jų įgaliotiems asmenims, veiklos vykdytojo vadovui dėl sprendimų, reikalingų ekstremaliųjų situacijų prevencijai vykdyti, pasirengimui ekstremaliosioms situacijoms organizuoti;

8.2. Savivaldybės mero pavedimu koordinuoja ūkio subjektų, veiklos vykdytojų, kuriuose yra sudarytas ESOC, ekstremaliųjų situacijų valdymo planų, krizių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių, veiklų ir (ar) projektų rengimą, teikia pasiūlymus ūkio subjekto vadovui, Savivaldybės merui dėl šiame papunktyje nurodytų planų, prevencijos priemonių, veiklų ir (ar) projektų rengimo;

8.3. vykdo krizių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių, veiklų ir (ar) projektų įgyvendinimo stebėseną;

8.4. organizuoja Vyriausybės skiriamų valstybinių pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms, ekstremaliųjų situacijų prevencijos, reagavimo į ekstremaliąsias situacijas ir jų padarinių šalinimo užduočių vykdymą;

8.5. teikia pasiūlymus Savivaldybės merui dėl tarpusavio pagalbos planų dėl materialinių išteklių pateikimo ir gyventojų evakavimo sudarymo su kitų savivaldybių institucijomis ir įstaigomis;

8.6. teikia pasiūlymus valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų vadovams dėl pagalbos sutarčių sudarymo su savanoriais, tarptautinėmis humanitarinėmis organizacijomis ar nevyriausybinėmis organizacijomis (toliau – NVO) pagal Krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 17 straipsnio 2 dalį;

8.7. organizuoja kitų krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektų sprendimų ekstremaliųjų situacijų prevencijos klausimais įgyvendinimą;

8.8. dalyvauja krizių valdymo ir civilinės saugos pratybose;

8.9. renka, analizuoja ir vertina informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, ekstremaliąją situaciją, prognozuoja jų eigą ir mastą ir rengia jų vystymosi prognozes bei planuoja priemones, siekdamas laiku reaguoti į galimas naujas grėsmes;

8.10. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus Savivaldybės merui dėl savivaldybės lygio ekstremaliosios situacijos paskelbimo ar atšaukimo, Operacijų vadovo skyrimo, valstybės lygio ekstremaliosios situacijos paskelbimo būtinybės;

8.11. teikia pagalbą Savivaldybės merui organizuojant gyventojų, valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų perspėjimą apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją, informuoja gyventojus apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, ekstremaliąją situaciją, galimus jų padarinius, šalinimo priemones ir apsisaugojimo nuo jų būdus, siekdamas išvengti galimos žalos ar ją sušvelninti;

8.12. su kitais ESOC keičiasi informacija, reikalinga įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos eigos analizei ir vertinimui atlikti;

8.13. atsižvelgdamas į ekstremaliosios situacijos sukeltą pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, teikia Savivaldybės merui, valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų, ūkio subjektų ar veiklos vykdytojų vadovams pasiūlymus dėl gyventojų evakavimo poreikio;

8.14. teikia pasiūlymus Savivaldybės merui dėl žmogiškųjų ir materialinių išteklių, kurie gali būti panaudoti įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai likviduoti, jų padariniams šalinti, valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų, veiklos vykdytojų veiklai palaikyti ar atkurti, telkimo;

8.15. teikia krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektų vadovams pasiūlymus dėl reikiamų civilinės saugos pajėgų, materialinių išteklių panaudojimo ekstremaliosios situacijos padariniams šalinti;

8.16. teikia pasiūlymus Operacijų vadovui dėl savanorių, NVO pajėgų pasitelkimo;

8.17. teikia pasiūlymus valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų vadovams dėl gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų, gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, atlikimo užtikrinimo;

8.18. renka informaciją apie gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimą, planuoja priemones, siekdamas laiku reaguoti į galimas grėsmes, kurios sutrikdytų gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimą;

8.19. vykdo Krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme nustatytas funkcijas, taip pat kitas teisės aktuose nustatytas, su ESOC uždavinių įgyvendinimu susijusias funkcijas.

**III SKYRIUS**

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ OPERACIJŲ CENTRO TEISĖS**

9. ESOC, vykdydamas jam pavestas funkcijas ir pareigas, turi teisę:

9.1. gauti iš valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų veiklos vykdytojų išsamią informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, jų turimas civilinės saugos pajėgas ir materialinius išteklius, kurie galėtų būti panaudoti gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniems darbams atlikti, ekstremaliajai situacijai likviduoti, jos padariniams šalinti;

9.2. priimti sprendimus dėl gelbėjimo ir neatidėliotinų darbų organizavimo;

9.3. teikti pasiūlymus dėl Operacijų vadovo pakeitimo;

9.4. prireikus kviestis Lietuvos ūkio ir mokslo specialistus pavojingųjų objektų veiklos ekspertizei atlikti, avarijų bei stichinių nelaimių padarinių šalinimo darbų vykdymo technologijoms patikslinti ir darbams vykdyti;

9.5. ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos padariniams lokalizuoti ir šalinti, gelbėjimo darbams atlikti panaudojant visas savivaldybės teritorijoje esančias civilinės saugos pajėgas ir jų turimus materialinius išteklius.

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

9.7. kviečia į MVG 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;

9.8. teikia siūlymus Administracijos direktoriui dėl mobilizacijos vykdymo tvarkos ir mobilizacijos plane numatytų veiksmų ir priemonių vykdymo, dėl papildomų lėšų, reikalingų mobilizacijai vykdyti, skyrimo;

9.9. teikia siūlymus Centrui dėl mobilizacijos vykdymo ir priimančiosios šalies paramos teikimo.

**IV SKYRIUS**

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ OPERACIJŲ CENTRO SUDĖTIS IR JO STRŪKTURINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS**

10. Šilalės rajono savivaldybės operacijų centrą sudaro:

10.1. Operacijų vadovas ir jo pavaduotojas;

10.2. Operacinio vertinimo ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos grupė;

10.3. Informacijos valdymo ir visuomenės informavimo grupė;

10.4. Materialinio techninio aprūpinimo grupė;

10.5. Administravimo ir elektroninių ryšių organizavimo bei palaikymo grupė;

10.6. Mobilizacijos valdymo grupė (toliau – MVG). MVG sudaro: koordinatorius, koordinatoriaus pavaduotojas bei Šilalės rajono savivaldybės administracijos darbuotojai, kuriems priskirtas valstybinių mobilizacinių užduočių koordinavimas ir kontrolė (toliau – Nariai).

11. ESOC darbui vadovauja ESOC vadovas – Savivaldybės vicemeras, kai jo nėra – jo pavaduotojas - Administracijos direktorius, o negalint ir jam dalyvauti - vienas iš ESOC narių ESOC vadovo pavedimu.

12. Ekstremaliųjų situacijų operacijų centro vadovas:

12.1. organizuoja prevencinius ir neeilinius posėdžius, tvirtina jų darbotvarkes;

12.2. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja ESOC nustatytų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;

12.3. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja ESOC veiklą;

12.4. teikia pasiūlymus Krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektų vadovams dėl ESOC darbo organizavimo ir funkcijų vykdymo;

12.5. pavaldus ir atskaitingas Operacijų vadovui.

13. ESOC **Operacinio vertinimo ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos grupė**:

13.1. pagal kompetenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka vykdo ekstremaliųjų situacijų prevenciją;

13.2. prognozuoja ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos eigą, analizuoja ir vertina gresiančio ar susidariusio ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos pobūdį ir mastą, planuoja reikalingas civilinės saugos priemones bei veiksmus;

13.3. įvertina susidariusią situaciją ir suderinusi su ESOC vadovu teikia Operacijų vadovui pasiūlymus dėl reikiamų civilinės saugos pajėgų, racionalaus ir veiksmingo finansinių ir kitų materialinių išteklių panaudojimo gresiančio ar susidariusio ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos padariniams šalinti;

13.4. organizuoja ir koordinuoja civilinės saugos pajėgų telkimą, gelbėjimo, paieškos, neatidėliotinus ir privalomuosius darbus, kurie atliekami likviduojant ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, jų padarinius, gelbstint gyventojus ir turtą, organizuojant evakuaciją;

13.5. bendradarbiauja su gretimų savivaldybių operacijų centrais dėl ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos vertinimo, prognozavimo ir jos likvidavimo eigos.

14. ESOC **Informacijos valdymo ir** **visuomenės informavimo grupė:**

14.1. renka ir registruoja informaciją apie ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, jų valdymą ir padarinių šalinimą;

14.2. surinktą, išanalizuotą ir įvertintą informaciją apie ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, suderinusi su ESOC vadovu, perduoda Operacijų vadovui;

14.3. užtikrina ESOC sprendimų ir dokumentų įforminimą bei tvarkymą;

14.4. perduoda Operacijų vadovo sprendimus ir kitą aktualią informaciją civilinės saugos pajėgoms ir kitiems šios sistemos subjektams.

14.5. rengia visuomenei informaciją apie gresiantį ar susidariusį ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, galimus jų padarinius, apsisaugojimo nuo jų būdus;

14.6. organizuoja spaudos konferencijas.

14.7. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja gyventojų, valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ar ūkio subjektų perspėjimą ir informavimą apie ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, galimus jų padarinius ir šalinimo priemones, apsisaugojimo būdus;

15. ESOC **Materialinio techninio aprūpinimo grupė:**

15.1. ESOC nurodymu organizuoja būtinų materialinių išteklių, reikalingų ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai likviduoti, jų padariniams šalinti, Savivaldybės ir teritorinių valstybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ar ūkio subjektų veiklai palaikyti ir atkurti, telkimą;

15.2. organizuoja materialinių išteklių, kurie reikalingi būtiniausioms gyvenimo sąlygoms atkurti ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos atveju, telkimą gyventojams.

15.3. koordinuoja gyventojų evakavimo procedūras:

15.3.1. numato ir organizuoja savivaldybės transporto priemonių paskirstymą po gyventojų surinkimo punktus, šių transporto priemonių kolonų palydą, apsaugą ir informacijos apie gyventojų evakavimą teikimą visuomenei;

15.3.2. organizuoja gyventojų evakavimą, priėmimą, laikinų gyvenamųjų patalpų ir gyvybiškai būtinų paslaugų – gyventojų aprūpinimo maistu, geriamuoju vandeniu, medikamentais, švariais drabužiais, pirmosios ir skubios medicinos pagalbos ir kitų – gyvybiškai būtinų paslaugų, suteikimą;

15.3.3. organizuoja gyventojų surinkimo punktų, tarpinių gyventojų evakavimo punktų ir gyventojų priėmimo punktų veiklos koordinavimą, evakuotinų gyventojų registravimą.

16. ESOC **Administravimo ir elektroninių ryšių organizavimo bei palaikymo grupė:**

16.1. užtikrina ESOC darbo vietų nuolatinį aprūpinimą darbui reikalingomis priemonėmis, šio centro įrangos eksploatavimą ir techninę priežiūrą;

16.2. atsižvelgdama į ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos eigą ir prognozę, planuoja ir organizuoja ESOC ryšių, duomenų perdavimo įrangos bei sistemų veiklą, užtikrina tinkamų ryšių sistemų būklę;

16.4. užtikrina ESOC elektroninės informacijos apsaugą;

16.5. užtikrina turimų ESOC informacinių sistemų darbą.

17.Savivaldybės **Mobilizacijos valdymo grupė:**

17.1. 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;

17.2. 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;

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

17.4. 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;

17.5. 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;

17.6. 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;

17.7. 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;

17.8. atlieka kitas teisės aktuose, reglamentuojančiuose mobilizacijos vykdymą ir priimančiosios šalies paramos teikimą, MVG priskirtas funkcijas. gauti informaciją iš Administracijai pavaldžių subjektų, mobilizacinio ūkio subjekto, kitų valstybės institucijų, reikalingą funkcijoms vykdyti;

**V SKYRIUS**

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ OPERACIJŲ CENTRO SUŠAUKIMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

19. Savivaldybės meras sušaukia ESOC šiais atvejais:

19.1. gresiant ar susidarius savivaldybės ar valstybės lygio ekstremaliajai situacijai;

19.2. paskelbus savivaldybės ar valstybės lygio ekstremaliąją situaciją bei mobilizaciją;

19.3. organizuojant ekstremaliųjų situacijų prevencinius posėdžius;

19.4. per krizių valdymo, mobilizacines ir (ar) civilinės saugos pratybas;

19.5. kitais atvejais, kai ESOC vadovo manymu ESOC sušaukimas yra būtinas.

20. ESOC narių sušaukimą vykdo savivaldybės mero potvarkiu, ESOC vadovo nurodymu sukviečia ESOC Informacijos valdymo ir visuomenės informavimo grupės vadovas.

21. Ekstremaliųjų situacijų operacijų centro darbo vieta – Šilalės rajono Savivaldybės administracinio pastato salė (J. Basanavičiaus g. 1-2, Šilalė, III a.) ir įprastos darbo vietos. ESOC vadovo sprendimu ESOC nariams gali būti numatytos ir kitos, saugesnės nuo gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksmų, patalpos.

22. Atsižvelgiant į ekstremaliosios situacijos atvejį (kai rekomenduojamas ribotas fizinis kontaktas), kitais nenumatytais atvejais – ESOC vadovo nurodymu, ESOC narių darbas gali būti organizuojamas ir vykdomas nuotoliniu būdu (arba mišriuoju būdu, užtikrinant dalies ESOC narių dalyvavimo galimybes iš nuotolio).

23. Atsižvelgdamas į įvykio, ekstremaliojo įvykio ir ekstremaliosios situacijos mastą ir pobūdį, taip pat ESOC tikslus, ESOC vadovas:

23.1. sušaukia visus arba dalį ESOC narių arba reikiamų ESOC grupių narius;

23.2. kreipiasi į civilinės saugos pajėgų vadovus, į valstybės ir Savivaldybės institucijas ir įstaigas, kitas įstaigas ar ūkio subjektus, veiklos vykdytojus, NVO su prašymu skirti jų atstovus, kurie padėtų užtikrinti ESOC veiklą.

24. Savivaldybės meras ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį šaukia ESOC prevencinį arbą planinį posėdį. Į posėdį kviečiami ESOC nariai pagal svarstomo prevencijos klausimo pobūdį. Posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai minėtų grupių narių.

25. ESOC nariui negalint dalyvauti posėdyje, į posėdį gali atvykti kitas, jį delegavusios institucijos ar struktūrinio padalinio įgaliotas atstovas.

26. Į ESOC posėdį gali būti kviečiami ir kiti suinteresuoti asmenys.

27. ESOC ar atskirų ESOC grupių veikla, vykdant atskiras užduotis, yra organizuojama darbo dienomis nuo 8.00 iki 17.00 val.

28. Kai ESOC sušaukiamas dėl Nuostatų 19.1, 19.2 ir 19.5 papunkčiuose nurodytų priežasčių, ESOC nariai turi susirinkti:

28.1. darbo metu nedelsdami, bet ne vėliau kaip per pusvalandį nuo pranešimo apie ESOC sušaukimą gavimo;

28.2. ne darbo metu, poilsio ir švenčių dienomis kaip galima greičiau arba per 2 valandas nuo pranešimo apie ESOC sušaukimą gavimo, arba per ESOC vadovo nustatytą laiką, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 3 valandos;

28.3. kai ESOC posėdis organizuojamas nuotoliniu būdu, prisijungti prie ESOC posėdžio nedelsdami, bet ne vėliau kaip per vieną valandą nuo pranešimo apie ESOC sušaukimą gavimo.

29. ESOC posėdžių protokolus pasirašo operacijų centro vadovas, ESOC sekretorius. ESOC posėdžių, įvykusių dėl ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos, protokolų, kuriuose siūloma skelbti savivaldybės lygio ekstremaliąją situaciją, kopijosne vėliau kaip per 24 valandasnuo posėdžio pabaigos, kitų posėdžių protokolų kopijos – per 3 darbo dienas nuo posėdžio pabaigos, elektroniniu paštu pateikiamos Nacionaliniam krizių valdymo centrui ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui. Savivaldybės ESOC posėdžių protokolai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

30. Savivaldybės MVG veiklai ir jos posėdžiams vadovauja ESOC vadovas (vykdo MVG grupės koordinatorius funkcijas). Jeigu ESOC vadovo nėra ar jis negali eiti savo pareigų, jo pareigas eina ESOC vadovo pavaduotojas (vykdantis MVG koordinatoriaus pavaduotojo funkcijas).

31. ESOC vadovas (vykdantis MVG koordinatoriaus funkcijas):

31.1. organizuoja ESOC sušaukimą ir darbą;

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

33.3. pagal poreikį teikia informaciją Centrui.

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

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. ESOC posėdžių protokolai ir kiti su ESOC veikla susiję dokumentai tvarkomi laikantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintose Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse nustatytų reikalavimų bei saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Asmenys, pažeidę ESOC priimtus sprendimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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