

Suvestinė redakcija nuo 2022-11-18

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2011, Nr. [24-1200](#), i. k. 111231GISAK00001-70

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DIREKTORIAUS
Į S A K Y M A S**

**DĖL EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANŲ RENGIMO METODINIŲ
REKOMENDACIJŲ PATVIRTINIMO**

2011 m. vasario 23 d. Nr. 1-70

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo (Žin., 1998, Nr. [115-3230](#); 2009, Nr. [159-7207](#)) 12 straipsnio 5 dalies 5 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamas:

1.1. Ūkio subjekto, kitos įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodines rekomendacijas;

1.2. Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodines rekomendacijas;

1.3. Ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodines rekomendacijas.

2. R e k o m e n d u o j u ministerijoms, kitoms valstybės institucijoms ir įstaigoms, savivaldybių administracijoms, ūkio subjektams, kitoms įstaigoms remiantis šiuo įsakymu patvirtintomis rekomendacijomis 2011 metais parengti ekstremaliųjų situacijų valdymo planą per 3 mėnesius nuo šio įsakymo įsigaliojimo.

**DIREKTORIUS
VIDAUS TARNYBOS GENEROLAS**

REMIGIJUS BANIULIS

PATVIRTINTA
Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo
departamento prie Vidaus reikalų
ministerijos direktoriaus
2011 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. 1-

(Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo
departamento prie Vidaus reikalų
ministerijos 2022 m. lapkričio 16 d.
įsakymo Nr. 1-619 (1.4 E)/2022
redakcija)

ŪKIO SUBJEKTO, KITOS ĮSTAIGOS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO RENGIMO METODINĖS REKOMENDACIJOS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ūkio subjekto, kitos įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodinės rekomendacijos (toliau – Rekomendacijos) skirtos ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovui arba jo įgaliotam asmeniui ekstremaliųjų situacijų valdymo planui (toliau – planas) parengti, plano rengimo, derinimo, tvirtinimo ir atnaujinimo procedūroms detalizuoti ir rekomendacijoms dėl plano turinio ir struktūros pateikti.

2. Rekomendacijos taikomos ūkio subjektams, kitoms įstaigoms, kurios atitinka Kriterijus ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir tvirtinimą, ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą, patvirtintus Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. 1-134 „Dėl Kriterijų ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir tvirtinimą, ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą, patvirtinimo“ (toliau – Kriterijai).

3. Plano tikslas – padėti ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovui organizuoti ir koordinuoti ūkio subjekto ar kitos įstaigos darbuotojų ir lankytojų veiksmus įvykio, ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos metu, taip pat Rekomendacijose numatytais atvejais padėti ūkio subjekto ar kitos įstaigos vadovui ir ekstremaliųjų situacijų operacijų centrui, jei teisės aktų nustatyta tvarka jis turi būti sudaromas, organizuoti ir koordinuoti įvykio, ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos likvidavimą ir jų padarinių šalinimą ir įgyvendinti kitas dėl įvykio, ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos būtinas vykdyti funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. kovo 17 d. nutarimo Nr. 286 „Dėl Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo atitinkamų nuostatų įgyvendinimo“ nuostatas.

4. Rekomendacijose vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme ir Valstybiniame ekstremaliųjų situacijų valdymo plane, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m.

spalio 20 d. nutarimu Nr. 1503 „Dėl Valstybinio ekstremaliųjų situacijų valdymo plano patvirtinimo“.

II SKYRIUS

PLANO RENGIMAS, DERINIMAS, TVIRTINIMAS IR ATNAUJINIMAS

5. Planas rengiamas atlikus galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę. Plane aprašomi veiksmai ir priemonės turi užtikrinti maksimalią ūkio subjekto, kitos įstaigos civilinės saugos sistemos parengtį galimų pavojų, kuriems nustatyta labai didelė ir didelė rizika, atvejais.

6. Ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į ūkio subjekto, kitos įstaigos ypatumus, gali papildyti atitinkamus plano skyrius nuostatomis, kurios neprieštarauja Rekomendacijoms.

7. Už plano rengimo, atnaujinimo, taip pat plane pateiktos informacijos, duomenų atitikties realiai padėčiai peržiūros organizavimą ir asmens duomenų apsaugą yra atsakingas ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

8. Planui parengti ir atnaujinti ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovas gali sudaryti darbo grupę. Į ūkio subjekto, kitos įstaigos, kurios teritorijoje yra ir (ar) kurios atsakomybei priskiriami kultūros paveldo objektai ir kuri užtikrina kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugą, valdo ir administruoja statinius ir jų kompleksus, ansamblius, įregistruotus kaip nekilnojamosios kultūros paveldo vertybės, darbo grupės planui parengti veiklą rekomenduojama įtraukti Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos ar jo padalinio atstovą.

9. Ūkio subjektai, nurodyti Kriterijų 2 punkte, plano projektą derina su ministerija, kurios veiklos sritis (sektorius) apima ūkio subjekto vykdomą veiklą ar veiklos pobūdį, nepriklausomai nuo to, ar ministerija įgyvendina valstybės, kaip juridinio asmens savininkės ar juridinio asmens dalyvės, teises ir pareigas tame ūkio subjekte ir savivaldybe, kai ūkio subjektas turi prievolę dalyvauti rengiant savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo planą, numatytą Civilinės saugos įstatymo 16 straipsnio 2 dalyje. Kiti ūkio subjektai, kitos įstaigos vadovas plano projektą derina su ūkio subjekto, kitos įstaigos steigėju ir kitais ūkio subjektais, kitomis įstaigomis, kurias numato pasitelkti kaip remiančiąsias, ir jį patvirtina. Plano projektas ir (ar) jo tikslinimai, atnaujinimai gali būti derinami elektroninio ryšio priemonėmis.

Ūkio subjektai ir kitos įstaigos pagal galimybes užtikrina plano tikslinimo, atnaujinimo bei plano kopijų (plano išrašų) skirstymo fiksavimą skaitmeniniu formatu elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje.

10. Plano tikslinimas, atnaujinimas:

10.1. plano tikslinimas – plane esančios informacijos pakeitimas ir (ar) papildymas. Ilgainiui gali keistis ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojai, jų telefonų numeriai, materialinių išteklių žinynuose, kalendoriniuose veiksmų planuose, schemose pateikti duomenys ir t. t. Tikslinimo procedūra atliekama ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba atsiradus pasikeitimams. Esant poreikiui, apie atliktus patikslinimus elektroninio ryšio priemonėmis, informuojamos planą įgyvendinančios institucijos;

10.2. plano atnaujinimas – procesas, kai planas peržiūrimas iš esmės ir parengiama nauja plano redakcija. Plano atnaujinti rekomenduojama ne rečiau kaip kartą per 3 metus arba atsižvelgiant į ūkio subjekto, kitos įstaigos civilinės saugos sistemos parengčią užtikrinti įtaką turinčius veiksnius (pvz., įvykus įvykiui, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams, pertvarkius ar modernizavus įrenginius, technologinius procesus ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems galimų įvykių riziką

ir mažinantiesiems darbuotojų saugumą), arba ūkio subjekto, kitos įstaigos steigėjo nurodymu. Atnaujintas planas turi būti suderintas Rekomendacijų 9 punkte numatyta tvarka. Atnaujinto plano kopijos arba skaitmeninės jų versijos išsiunčiamos planą derinančioms institucijoms, ūkio subjektams, kitoms įstaigoms, kurias numatoma pasitelkti kaip remiančiąsias.

11. Patvirtintas planas ir (ar) jo kopija (-os) turi būti laikomos prieinamoje vietoje ir patogiu naudotis formatu: ūkio subjekto padaliniuose, dalyvaujančiuose organizuojant ir koordinuojant darbuotojų ir lankytojų veiksmus įvykio vietoje, organizuojant ir koordinuojant įvykio likvidavimą ir jo padarinių šalinimą.

12. Plano veiksmingumas privalo būti išbandomas per teisės aktų nustatyta tvarka rengiamas civilinės saugos pratybas.

III SKYRIUS

REKOMENDACIJOS PLANO TURINIUI IR STRUKTŪRAI

13. Planas pradedamas *tituliniu lapu*, kuriame nurodomas įsakymo ar kito ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovo priimamo dokumento dėl plano patvirtinimo data ir numeris, ūkio subjekto, kitos įstaigos plano pavadinimas, ūkio subjekto, kitos įstaigos adresas. Toliau pateikiamas *Plano turinys; Plano tikslinimo lapas*, kuriame nurodoma plano tikslinimus tvirtinančio dokumento pavadinimas, data, numeris, ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas; *Plano kopijų (plano išrašų) skirstymo lapas*, kuriame nurodoma, kam pateiktos plano kopijos (plano išrašai), pateikimo būdas, data, plano kopijas (plano išrašus) pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas.

14. Planą sudaro šie skyriai:

14.1. „BENDROSIOS NUOSTATOS“, kuriose pateikiama:

14.1.1. plano tikslas;

14.1.2. ūkio subjekto, kitos įstaigos trumpas apibūdinimas (veiklos pobūdis, nuolat ar laikinai esančių žmonių skaičius, vietos, kurios gali būti pavojingos, komunikacijų atjungimo vietos);

14.1.3. plane vartojamos sąvokos ir santrumpos;

14.1.4. plano teisinis pagrindas;

14.1.5. plano rengėjai ir jų kontaktiniai duomenys;

14.1.6. plano aktyvinimas ir atšaukimas. Pateikiamos ūkio subjektų ir kitų įstaigų atstovų, įgaliotų suaktyvinti planą, vadovauti veiksams ir juos koordinuoti, vardai, pavardės, pareigos ir telefono numeriai, taip pat vardai, pavardės, pareigos ir telefono numeriai asmenų, kurie atliks šias funkcijas minėtų atstovų nesant. Nurodomas ryšys su kitais planais, jei tokių yra, kurie bus suaktyvinti kartu su šiuo planu;

14.2. „GALIMI PAVOJAI“ – prioriteto tvarka išvardijami visi galimi pavojai, nustatyti atlikus galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę, kurių rizika įvertinta kaip labai didelė ar didelė;

14.3. „PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ, EKSTREMALŪJŲ ĮVYKĮ, EKSTREMALIAJĄ SITUACIJĄ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS“ – aprašomi ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų, lankytojų, tarp jų ir neįgaliųjų, perspėjimo organizavimas, ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens veiksmai vykdant darbuotojų, lankytojų ir neįgaliųjų perspėjimą (atsižvelgiant į negalios pobūdį: regos, klausos, intelekto, judėjimo) ir numatomos perspėjimo priemonės;

14.4. „INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ, EKSTREMALŪJĄ ĮVYKĮ AR EKSTREMALIAJĄ SITUACIJĄ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA“ – pateikiama informacijos apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ūkio subjekte, kitoje įstaigoje gavimo ir perdavimo Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos ir (ar) Bendrajam pagalbos centrai, savivaldybės administracijai ir kitoms suinteresuotoms institucijoms tvarka, nurodomos asmenų, atsakingų už informacijos priėmimą ir perdavimą, pareigybės;

14.5. „ŪKIO SUBJEKTO, KITOS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI, EKSTREMALIAJAM ĮVYKIUI AR EKSTREMALIAJAI SITUACIJAI“ – pateikiama:

14.5.1. ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų ir lankytojų evakavimo organizavimas:

14.5.1.1. aprašoma, kaip bus įgyvendinamas ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovo sprendimas dėl darbuotojų, lankytojų, tarp jų ir neįgaliųjų, evakavimo, nurodomos būtinos priemonės ir materialiniai ištekliai, atsakingi darbuotojai;

14.5.1.2. numatomos galimos ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų ir lankytojų evakavimo iš ūkio subjekto, kitos įstaigos skirtingų teritorijos ir (ar) pastato vietų kryptys, pridedama ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų ir lankytojų evakavimo schema (gali būti plano priede), kurioje pažymimos iš anksto suplanuotos ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų ir lankytojų surinkimo ir evakavimo vietos arba kryptys;

14.5.2. aprašoma ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų ir lankytojų apsaugos nuo jų gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių aprūpinimo asmeninės apsaugos priemonėmis organizavimo tvarka, asmenų, paskirtų atsakingais už asmeninės apsaugos priemonių išdavimo organizavimą, pareigybės. Veiklos vykdymui užtikrinti būtinos priemonės ir asmeninės apsaugos priemonės, numatytos vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, ūkio subjektų ir kitų įstaigų, savivaldybių administracijų kaupiamų veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninės apsaugos priemonių, reikalingų nustatytų galimų pavojų atveju, atsargų sąrašo sudarymo ir jų kaupimo principų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. kovo 17 d. nutarimu Nr. 286 „Dėl Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo atitinkamų nuostatų įgyvendinimo“, gali būti įtraukiamos į materialinių išteklių žinyną arba jau parengtas ir patvirtintas veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninės apsaugos priemonių atsargų sąrašas gali būti pridedamas prie plano;

14.5.3. ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų ir lankytojų kolektyvinės apsaugos statinių ir priedangų ekstremaliųjų situacijų ar karo metu organizavimo tvarka, jeigu teisės aktų nustatyta tvarka ūkio subjektas, kita įstaiga turi juos numatyti;

14.5.4. pirmosios pagalbos teikimo darbuotojams ir lankytojams, nukentėjusiems įvykių metu, organizavimas;

14.6. „GALIMŲ PAVOJŲ LIKVIDAVIMO IR JŲ PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS“ – pateikiama:

14.6.1. Rekomendacijų 14.2 papunktyje numatytų galimų pavojų valdymo, likvidavimo ir jų padarinių šalinimo organizavimas ir koordinavimas: detaliam aprašomi veiksmai, kaip bus organizuojamas padarinių šalinimas, kokie bus patelkiami ūkio subjekto, kitos įstaigos padaliniai ir (ar) specialistai, nurodomi konkretūs ūkio subjekto, kitos įstaigos padalinių ir (ar) specialistų veiksmai, išvardijamos kitų tarnybų, ūkio subjektų ar savivaldybės pajėgos, pasitelkiamos esant būtinybei. Šį papunktį pildo ūkio subjektai, turintys civilinės saugos pajėgas. Jeigu ūkio subjektas rengia atskirą avarijų likvidavimo ir (ar) veiksmų kilus gaisrui planą, tai pateikiama nuoroda į šiuos planus ir veiksmai neaprašomi;

14.6.2. ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens veiksmai organizuojant ir koordinuojant gelbėjimo darbus galimų pavojų metu ir jo priimtų sprendimų įgyvendinimas. Nurodoma, kaip bus vykdomas atliekamų likvidavimo darbų koordinavimas, kokie darbuotojai atsakingi už informacijos gavimą ir teikimą įvykio vietoje dirbantiems specialistams, savivaldybės, kitų institucijų ar tarnybų atstovams;

14.6.3. ūkio subjekto, ekstremaliųjų situacijų operacijų centro sušaukimas – Kriterijuose nurodytiems ūkio subjektams, kurie privalo sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą;

14.6.4. ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovas gali iš anksto sudaryti valdymo grupę, kuri, vadovaudamasi ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovo patvirtinta galimų pavojų valdymo grupės darbo organizavimo tvarka ir planu, koordinuotų pasirengimą galimiems pavojams ir veiklą jiems kilus;

14.7. „SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS“:

14.7.1. pateikiamos savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane nurodytos ūkio subjektui, kitai įstaigai užduotys;

14.7.2. aprašomi ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų veiksmai, gavus savivaldybės administracijos direktoriaus reikalavimą dėl savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane nurodytų užduočių vykdymo ir (ar) turimų materialinių išteklių teikimo pagal pasirašytas sutartis;

14.7.3. aprašomi ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų veiksmai, gavus iš savivaldybės administracijos direktoriaus nurodymą ūkio subjektui ar kitai įstaigai priklausančias (valdomas) patalpas, statinius pritaikyti gyventojų kolektyvinei apsaugai, jei ūkio subjektui, kitai įstaigai priklausančios (valdomos) patalpos ar statiniai yra įtraukti į savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą kolektyvinės apsaugos statinių ir priedangų sąrašą;

14.8. „VEIKLOS TĖSTINUMO UŽTIKRINIMAS“ – nustatoma, kurios veiklos sritys turi būti atkuriamos pirmiausia ir aprašomi joms atkurti reikalingi veiksmai ir priemonės. Ūkio subjektai ir kitos įstaigos, kurios užtikrina gyvybiškai svarbių paslaugų teikimą, socialinės paramos, švietimo paslaugų, komunalinių paslaugų, asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų tęstinumo užtikrinimą, plane turi numatyti priemones veiklos tęstinumui užtikrinti pavojų metu. Siekiant užtikrinti veiklos tęstinumą pavojų metu, plane turi būti aprašyti šie reikalavimai:

14.8.1. identifikuotos svarbiausios veiklos sritys, kurios galimų pavojų metu būtų vykdomos nepertraukiamai, ir veiksmai, kurie būtini užtikrinant nepertraukiamą svarbiausių funkcijų vykdymą;

14.8.2. numatyti minimalūs žmogiškieji ir materialiniai ištekliai, kurie reikalingi vykdant svarbiausias funkcijas ir veiksmus;

14.8.3. nustatytos veiklos sritys ir veiksmai, kurių vykdymas galimų pavojų metu gali būti laikinai nutrauktas arba apribotas.

15. Planas turi priedus, kuriuose pateikiama plano tekstinę dalį papildanti informacija:

15.1. kontaktų sąrašas – pridedami kontaktiniai duomenys, kurie bus reikalingi vykdant plane numatytus veiksmus (savivaldybėje esančių civilinės saugos sistemos pajėgų, savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro koordinatoriaus, savivaldybės ekstremaliųjų situacijų komisijos pirmininko ir kiti ūkio subjekto, kitos įstaigos nuožiūra reikalingi kontaktiniai duomenys);

15.2. ūkio subjekto ekstremaliųjų situacijų operacijų centro narių sąrašas ir jų kontaktai (Kriterijuose nurodytiems ūkio subjektams, kurie privalo sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą);

15.3. materialinių išteklių žinynas (Rekomendacijų 1 priedas). Jame nurodomos transporto priemonės ir kiti materialiniai ištekliai, būtini gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams atlikti, galimiems pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti. Pateikiamos priemonės ir materialiniai ištekliai, kurie bus būtini siekiant užtikrinti neįgaliųjų evakavimą ir kitus poreikius. Taip pat nurodomas galimas pavojus, į kurį atsižvelgiant numatyti materialiniai ištekliai. Ištekliai, kurie pasitelkiami pagal sudarytas sutartis, nurodomi žinyno grafoje „Pastabos“, įrašant sutarties numerį ir datą (arba Rekomendacijų 15.4 papunktyje nurodytos sutarties eilės numerį). Ūkio subjekto, kitos įstaigos materialinių išteklių žinynas pildomas *Microsoft Excel* formatu, nesant galimybės, – kitu duomenims apdoroti tinkamu formatu;

15.4. sutarčių dėl savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane nurodytų užduočių vykdymo sąrašas – nurodoma eilės numeris, sutarties objektas, numeris ir sudarymo data;

15.5. ūkio subjekto, kitos įstaigos teritorijos ir (ar) pastato planas – nurodoma teritorija ir joje esantys objektais, pagrindiniai privažiavimo keliai, darbuotojų ir lankytojų susirinkimo vieta, hidrantai ir kt., arba teritorijos, kurioje ūkio subjektas vykdo veiklą, schema (nurodoma joje esantys esminiai objektai);

15.6. ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų ir lankytojų evakavimo schema;

15.7. kolektyvinės apsaugos statinio ir priedangos planas – pažymimos gyvenamosios, sanitarinės, maitinimo, maisto paruošimo, neįgaliesiems pritaikytos ir kitos, esant galimybei ir poreikiui, patalpos, jei ūkio subjektui, kitai įstaigai priklausančios (valdomos) patalpos ar statiniai yra įtraukti į savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą kolektyvinės apsaugos statinių ir priedangų sąrašą;

15.8. perspėjimo apie įvykį schema;

15.9. keitimosi informacija apie įvykį schema;

15.10. ūkio subjekte, kitoje įstaigoje esančių pavojingųjų medžiagų sąrašai – nurodomi jų kodai ir kiekiai, žemėlapiai su poveikio zonomis (pateikiama, jeigu ūkio subjektas, kita įstaiga turi pavojingųjų medžiagų);

15.11. ūkio subjekte, kitoje įstaigoje esančių kilnojamųjų ir (ar) nekilnojamųjų kultūros vertybių sąrašai;

15.12. kitos įstaigos, numatytos Kriterijuose, kurios privalo užtikrinti svarbiausių kultūros paveldo objektų ir kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugą, planus rengia vadovaudamosi šiomis Rekomendacijomis ir Kultūros įstaigų, kuriose saugomos kilnojamosios kultūros vertybės, ir nekilnojamojo kultūros paveldo objektų valdytojų ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinėmis rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2019 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. ĮV-872 „Dėl Kultūros įstaigų, kuriose saugomos kilnojamosios kultūros vertybės, ir nekilnojamojo kultūros paveldo objektų valdytojų ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“. Asmens sveikatos priežiūros įstaigos planus rengia vadovaudamosi šiomis Rekomendacijomis ir Asmens sveikatos priežiūros įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Asmens sveikatos priežiūros įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo rekomendacijų patvirtinimo“. Visuomenės sveikatos priežiūros įstaigos planus rengia vadovaudamosi šiomis Rekomendacijomis ir Visuomenės sveikatos priežiūros įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis sveikatos apsaugos ministro 2019 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. V-455 „Dėl Visuomenės sveikatos priežiūros įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo rekomendacijų patvirtinimo“;

15.13. atsakomybių paskirstymo tarp reaguojančiųjų subjektų pavojų atvejais suvestinė (Rekomendacijų 2 priedas) – nurodomi už civilinės saugos veiksmų vykdymą ir koordinavimą atsakingi vykdytojai, remiančiosios institucijos. Šį priedą rengia Kriterijuose nurodyti ūkio subjektai, kurie privalo sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrus;

15.14. kalendorinis veiksmų pavojų atvejais planas (Rekomendacijų 3 priedas) (toliau – kalendorinis veiksmų planas). Kalendorinio veiksmų plano paskirtis – pagal kiekvieną pavojų, kuriam nustatytas labai didelis arba didelis bendrosios rizikos lygis, numatyti vykdomų priemonių eigą ir laiką, per kurį ši priemonė turi būti įvykdyta, ir atsakinguosius vykdytojus. Ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų ir lankytojų, taip pat neįgaliųjų perspėjimas, informavimas, apsaugos organizavimas, galimų pavojų valdymo, likvidavimo ir jų padarinių šalinimo organizavimas ir koordinavimas, materialinių išteklių telkimo, gelbėjimo, paieškos, aplinkos taršos šalinimo ir neatidėliotinių darbų atlikimo procedūros, aprašytos plane, privalo detalai atsispindėti kalendoriniame veiksmų plane.

Kalendorinis veiksmų planas taip pat yra vaizdinė priemonė, parodanti vieno ar kito veiksmo vykdymo trukmę minutėmis, valandomis ar paromis. Kalendoriniame veiksmų plane kai kurioms priemonėms yra skiriamas laiko apibrėžimas „nedelsiant“, kuris reiškia, kad veiksmas turi būti įvykdytas kuo greičiau – negaištant, nieko nelaukiant, iš karto.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į ūkio subjekto, kitos įstaigos ypatumus, turi papildyti atitinkamus plano skyrius priemonėmis, kurios bus vykdomos siekiant užtikrinti neįgaliųjų apsaugą galimų pavojų metu.

17. Parengto (atnaujinto) ir patvirtinto plano, išskyrus jame esančią konfidencialią (riboto naudojimo) informaciją, kopijos skaitmeninė versija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio dokumento patvirtinimo dienos pateikiama savivaldybės, kurioje ūkio subjektas ar kita įstaiga ar jų padaliniai vykdo veiklą, administracijos direktoriui, taip pat ir tų savivaldybių administracijų, kurių administruojamose teritorijose gali išplisti galimo pavojaus padariniai, direktoriams.

18. Ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojai su planu, jo atnaujinimais supažindinami civilinės saugos mokymų darbo vietose metu.

19. Parengti planų pavyzdžiai (geroji praktika) skelbiami Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėje (<https://pagd.lrv.lt/lt/veiklos-sritys-1/civiline-sauga/>).

PATVIRTINTA

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo
departamento prie Vidaus reikalų
ministerijos direktoriaus

2011 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. 1-70
(Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo
departamento prie Vidaus reikalų
ministerijos 2022 m. lapkričio 16 d.
įsakymo Nr. 1-619 (1.4 E)/2022
redakcija)

SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO RENGIMO METODINĖS REKOMENDACIJOS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodinės rekomendacijos (toliau – Rekomendacijos) parengtos siekiant detalizuoti savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plano (toliau – planas) rengimo, derinimo, tvirtinimo ir atnaujinimo procedūras ir pateikti rekomendacijas dėl plano turinio ir struktūros.

2. Plano tikslas – padėti savivaldybės administracijos direktoriui ir savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centrui organizuoti ir koordinuoti gresiančių ar susidariusių ekstremaliųjų situacijų likvidavimą ir jų padarinių šalinimą, užtikrinti gyventojų apsaugos organizavimą. Taip pat padėti savivaldybės administracijos direktoriui įgyvendinti kitas dėl ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos būtinas vykdyti funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. kovo 17 d. nutarimo Nr. 286 „Dėl Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo atitinkamų nuostatų įgyvendinimo“ nuostatas.

3. Rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme ir Valstybiniame ekstremaliųjų situacijų valdymo plane, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 1503 „Dėl Valstybinio ekstremaliųjų situacijų valdymo plano patvirtinimo“, vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PLANO RENGIMAS, DERINIMAS, TVIRTINIMAS IR ATNAUJINIMAS

4. Planas rengiamas atlikus galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę. Plane aprašomi veiksmai ir priemonės turi užtikrinti savivaldybės civilinės saugos sistemos parengtį galimų pavojų, kuriems nustatyta labai didelė ir didelė rizika, atvejais.

5. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į savivaldybės ypatumus, gali papildyti atitinkamus plano skyrius, kurių nuostatos neprieštarauja Rekomendacijoms.

6. Už plano rengimo, derinimo, viešojo jo svarstymo, atnaujinimo, taip pat plane pateiktos informacijos ir duomenų atitikties realiai padėčiai peržiūros organizavimą yra atsakingas savivaldybės

administracijos direktorius.

7. Planui parengti ir atnaujinti savivaldybės administracijos direktorius sudaro darbo grupę. Į šią darbo grupę turi įeiti toje savivaldybėje esančių civilinės saugos sistemos pajėgų atstovai, ūkio subjektų ir kitų įstaigų atstovai, kurių turimų materialinių išteklių teikimas ekstremaliųjų situacijų atvejais yra tikslingas, Valstybinės reikšmės ir pavojingų objektų registre įregistruotų ūkio subjektų ir už kultūros paveldo apsaugą atsakingo Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos ar jo padalinio neįgaliųjų klausimus sprendžiančios institucijos atstovai.

8. Teikiamas savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti plano projektas (parengtas ar atnaujintas) turi būti apsvarstytas viešai. Plano projektas, išskyrus tuos skyrius, kuriuose esama informaciją teikti draudžia Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, skelbiamas savivaldybės administracijos interneto tinklalapyje ir skiriamas trijų savaitių laikotarpis visuomenei su plano projektu susipažinti ir pastaboms, kurios turi būti įvertintos, pateikti.

9. Įvertinus visuomenės pateiktas pastabas, plano projektas (atnaujinto plano projektas) derinamas su priešgaisrine gelbėjimo valdyba, kurios nustatytoje veiklos teritorijoje yra savivaldybė, toje savivaldybėje esančiomis civilinės saugos sistemos pajėgomis ir institucijomis, kurioms plane numatytos užduotys. Plano projektas ir (ar) jo tikslinimai, atnaujinimai gali būti derinami elektroninio ryšio priemonėmis.

10. Parengtas ir suderintas su priešgaisrine gelbėjimo valdyba plano projektas (atnaujinto plano projektas) apsvarstomas savivaldybės ekstremaliųjų situacijų komisijos posėdyje. Komisijai pritarus, tęsiamas plano (atnaujinto plano projektas) derinimas ir baigus šią procedūrą planas teikiamas tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui.

Savivaldybių administracijos pagal galimybes užtikrina plano tikslinimo, atnaujinimo bei plano kopijų (išrašų) skirstymo fiksavimą skaitmeniniu formatu elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje.

11. Plano tikslinimas, atnaujinimas:

11.1. plano tikslinimas – plane esančios informacijos pakeitimas ir (ar) papildymas. Ilgainiui gali keistis savivaldybės administracijos, ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojai, jų telefonų numeriai, materialinių išteklių žinynuose, kalendoriniuose veiksmų planuose, schemose pateikti duomenys ir t. t. Tikslinimo procedūra atliekama ne rečiau kaip kartą per metus;

11.2. plano atnaujinimas – procesas, kai planas peržiūrimas iš esmės ir parengiama nauja plano redakcija. Planą atnaujinti rekomenduojama kartą per 3 metus arba atsižvelgiant į plano tikslui pasiekti įtaką turinčius veiksnius (pvz., įvykus įvykiui, ekstremaliajam įvykiui, susidarius ekstremaliajai situacijai, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems ekstremaliųjų situacijų riziką ir keliantiems galimą pavojų gyventojų sveikatai ir (ar) gyvybei, turtui ir (ar) aplinkai), arba savivaldybės administracijos direktoriaus nurodymu. Atnaujintas planas svarstomas, suderinamas ir patvirtinamas Rekomendacijų 8–10 punktuose nurodyta tvarka. Atnaujinto plano kopijos išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms.

12. Patvirtinto plano originalas, kaip atskira byla, gali būti laikomas savivaldybės administracijos struktūriniame padalinyje arba pas į struktūrinį (-us) padalinį (-us) neįeinantį valstybės tarnautoją (-us), vykdančią (-us) civilinės saugos funkcijas savivaldybės administracijoje, o jo elektroninė versija – dokumentų valdymo sistemoje. Patvirtinto plano kopijos (patogiu naudotis formatu) turi būti laikomos savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro darbo vietoje.

13. Plano veiksmingumas privalo būti išbandomas per teisės aktų nustatyta tvarka rengiamas civilinės saugos pratybas.

III SKYRIUS

REKOMENDACIJOS PLANO TURINIUI IR STRUKTŪRAI

14. Planas pradedamas *tituliniu lapu*, kuriame nurodomas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl plano patvirtinimo data ir numeris, savivaldybės plano pavadinimas, savivaldybės administracijos adresas. Toliau eina *Plano turinys; Plano tikslinimo lapas* – kuriame nurodoma plano tikslinimus tvirtinančio dokumento pavadinimas, data, numeris, asmens, pildžiusio tikslinimo lapą, pareigos, vardas, pavardė, parašas; *Plano kopijų (plano išrašų) skirstymo lapas*, kuriame nurodoma, kam pateiktos plano kopijos (plano išrašai), pateikimo būdas, data, plano kopijas (plano išrašus) pateikuso asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas.

15. Planą sudaro šie skyriai:

15.1. „BENDROSIOS NUOSTATOS“, kuriose pateikiama:

15.1.1. plano tikslas;

15.1.2. savivaldybės trumpas apibūdinimas (gyventojų skaičius, geografinė padėtis, vietos, kurios gali būti pavojingos, ir kt.);

15.1.3. plane vartojamos sąvokos ir santrumpos;

15.1.4. plano teisinis pagrindas, plano rengėjai ir jų kontaktiniai duomenys;

15.1.5. plano aktyvinimas ir atšaukimas. Pateikiamos savivaldybės administracijos atstovų, įgaliotų suaktyvinti planą, vadovauti veiksams ir juos koordinuoti, vardai, pavardės, pareigos ir telefono numeriai, taip pat vardai, pavardės, pareigos ir telefono numeriai asmenų, kurie atliks šias funkcijas minėtų atstovų nesant. Nurodomas ryšys su kitais planais, jei tokių yra, kurie bus suaktyvinti kartu su šiuo planu;

15.2. „GRESIANČIOS EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS“ – šiame skyriuje prioriteto tvarka išvardijami visi galimi pavojai, nustatyti atlikus savivaldybės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę, kurių rizika įvertinta kaip labai didelė ar didelė;

15.3. „PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANČIĄ AR SUSIDARIUSIĄ EKSTREMALIĄJĄ SITUACIJĄ ORGANIZAVIMAS“ – pateikiama gyventojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ir ūkio subjektų perspėjimo ir informavimo apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją organizavimo tvarka:

15.3.1. savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto civilinės saugos sistemos subjekto struktūrinio padalinio ar darbuotojo veiksmai gavus savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo nurodymą perspėti ir informuoti savivaldybėje esančius civilinės saugos sistemos subjektus ir teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti kitus nurodymus;

15.3.2. savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto civilinės saugos sistemos subjekto struktūrinio padalinio ar darbuotojo veiksmai, siekiant perspėti gyventojus ir savivaldybėje esančius civilinės saugos sistemos subjektus;

15.3.3. savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto civilinės saugos sistemos subjekto struktūrinio padalinio ar darbuotojo veiksmai gavus pranešimą apie įvykusią avariją iš tų Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus nustatytų ūkio subjektų, įregistruotų Valstybinės reikšmės ir pavojingų objektų registre, kuriems savivaldybė nerengia išorės avarinio plano;

15.3.4. savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto civilinės saugos sistemos subjekto struktūrinio padalinio ar darbuotojo veiksmai, kai dėl techninių kliūčių neveikia perspėjimo ir

informavimo sistema;

15.3.5. pasiuntinių išvykimo tvarka ir maršrutai tose gyvenamosiose vietovėse (teritorijose), kuriose nėra sirenų arba nėra galimybių panaudoti kitų išpėjamųjų garsinių priemonių gyventojams, tarp jų ir neįgaliesiems gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms, ūkio subjektams perspėti ir informuoti;

15.4. „INFORMACIJOS APIE EKSTREMALŪJĮ ĮVYKĮ AR EKSTREMALIAJĄ SITUACIJĄ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA“:

15.4.1. pateikiama informacijos apie ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją gavimo ir perdavimo priešgaisrinei gelbėjimo valdybai, kurios nustatytoje veiklos teritorijoje yra savivaldybė, ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos ir kitoms suinteresuotoms institucijoms tvarka, vadovaujantis Keitimosi informacija apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją ir duomenų teikimo apie ekstremaliosios situacijos padarinius tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. IV-114 „Dėl Keitimosi informacija apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir nurodomos asmenų, atsakingų už informacijos priėmimą ir perdavimą, pareigybės;

15.4.2. pateikiamos ryšių organizavimo schemos ir informacija apie ryšių priemones, naudojamas informacijai priimti ir perduoti tarp savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro ir savivaldybės ekstremalių situacijų komisijos, Vyriausybės ekstremalių situacijų komisijos, ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų, kitų savivaldybių ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų ir gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotinus darbus vykdančių civilinės saugos sistemos pajėgų (nurodomi telefonai, elektroninių paštų sąrašai ir šaukiniai, taip pat asmenys, atsakingi už ryšių organizavimą);

15.4.3. aprašomas informacijos teikimo gyventojams, tarp jų ir neįgaliesiems, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų metu organizavimas (karštoji linija);

15.4.4. aprašoma, kas ir kaip koordinuos informacijos gavimą ir jos pateikimą gyventojams ir suinteresuotoms institucijoms;

15.5. „GYVENTOJŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS“:

15.5.1. aprašoma, kas ir kokia tvarka organizuoja iš ekstremaliosios situacijos židinio iškeldintiems gyventojams laikinų gyvenamųjų patalpų ir gyvybiškai būtinų paslaugų (gyventojų aprūpinimas maistu, geriamuoju vandeniu, medikamentais, švariais drabužiais ir kt.) suteikimą;

15.5.2. aprašoma, kas (nurodomas teisės aktas, kuriuo tvirtinama evakavimo komisijos sudėtis, ir nuostatai) ir kokia tvarka vykdomas gyventojų evakavimas, priėmimas;

15.5.3. nustatoma gyventojų surinkimo, tarpinių gyventojų evakavimo ir gyventojų priėmimo punktų struktūra ir sudėtis, jų pritaikymas neįgaliesiems, numatomos jų įkūrimo vietos, asmenų, kurie užtikrins šių punktų veiklą, telkimo tvarka;

15.5.4. pateikiamos galimos gyventojų evakavimo kryptys ir maršrutai;

15.5.5. aprašomos gyventojams, tarp jų ir neįgaliesiems, evakuoti ekstremaliųjų situacijų atvejais būtinos priemonės ir materialiniai ištekliai;

15.5.6. nurodomi kolektyvinės apsaugos statiniai ir jų panaudojimo galimybės, išskiriant pagal negalios pobūdį kolektyvinės apsaugos statinius, kuriuose būtų galimybė priimti neįgaliuosius;

15.5.7. evakuotų gyventojų apgyvendinimo kolektyvinės apsaugos statiniuose organizavimas, vadovaujantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1-406 „Dėl Kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams apsaugoti rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintomis rekomendacijomis:

15.5.7.1. aprašoma, kaip bus užtikrinamas numatytų apgyvendinti evakuotų gyventojų, tarp jų ir neįgaliųjų, maitinimas, higienos ir fiziologinių poreikių tenkinimas, medicinos, psichologinė pagalba, apsauga ir aprūpinimas būtiniausiomis materialinėmis priemonėmis;

15.5.7.2. aprašoma, kokios institucijos ir organizacijos pasitelkiamos ir kokios funkcijos joms numatomos organizuojant kolektyvinę gyventojų, tarp jų ir neįgaliųjų, apsaugą;

15.5.7.3. aprašomos ūkio subjektų ir kitų įstaigų, atsakingų už kolektyvinės apsaugos statinių paruošimą, užduotys, jų funkcijos, nustatomas personalo skaičius, nurodomas kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams apgyvendinti terminas, nustatytas sutartyse su kolektyvinės apsaugos statinio savininku;

15.6. „GRESIANČIŲ AR ĮVYKUSIŲ EKSTREMALIŲJŲ ĮVYKIŲ IR GRESIANČIŲ AR SUSIDARIUSIŲ EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS“ – pateikiama:

15.6.1. asmens, atsakingo už informacijos priėmimą ir perdavimą, veiksmai gavus informaciją apie gresiantį ar įvykusį ekstremalių įvykių, gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją (aprašoma, kokio pobūdžio turi būti informacija ir kam ji perduodama, kad būtų inicijuotas savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų komisijos neeilinis posėdis ir (ar) aktyvuotas savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centras);

15.6.2. ekstremaliosios situacijos, civilinės saugos parengties lygių paskelbimo ir atšaukimo organizavimas;

15.6.3. savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų vadovo paskyrimas;

15.6.4. Rekomendacijų 15.2 papunktyje numatytų galimų pavojų, kurių rizikos lygis po atliktos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės nustatytas kaip didelis arba labai didelis, išskyrus pavojus, susijusius su aukštesniojo lygio pavojingojo objekto veikla, ir Valstybinio ekstremaliųjų situacijų valdymo plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 1503 „Dėl Valstybinio ekstremaliųjų situacijų valdymo plano patvirtinimo“, 2 priede įvardytų ekstremaliųjų situacijų, kai savivaldybės administracija yra remiančioji institucija, valdymo organizavimas ir koordinavimas. Aprašomi savivaldybės administracijos bei savivaldybės teritorijoje esančių valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų veiksmai likviduojant ekstremaliuosius įvykius ar ekstremalias situacijas ir šalinant jų padarinius, atliekant gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotinus darbus, nustatoma bendrų veiksmų koordinavimo tvarka. Taip pat aprašomi savivaldybės veiksmai tuo atveju, jeigu savivaldybė kreiptųsi į ministeriją (priklausomai nuo nustatytų didelės ir labai didelės rizikos pavojų, susijusių su konkrečios ministerijos veiklos sritimi (sektoriumi):

15.6.5. savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių veiklos tęstinumo užtikrinimas gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms. Numatomos alternatyvios darbo vietos, atsakingi asmenys ir jų veiksmai paskelbus savivaldybės administracijos ir (ar) jos struktūrinių padalinių darbuotojų evakavimą ar skubų išskeldinimą, savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro darbo organizavimas saugioje darbo vietoje (jeigu numatoma). Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro įrengimo rekomenduojamas standartas pateikiamas Rekomendacijų 5 priede;

15.6.6. informacija apie materialinių išteklių telkimą ekstremaliųjų situacijų atvejais gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams atlikti, ekstremaliosioms situacijoms likviduoti ir jų padariniams šalinti, savivaldybės institucijų ir įstaigų, ūkio subjektų, kitų įstaigų veiklai palaikyti ir atkurti;

15.6.7. taršos likvidavimo, žmonių sanitarinio švarinimo, patalpų, technikos ir aplinkos komponentų taršos šalinimo organizavimas, numatant atlikimo vietas, būtinas priemones ir materialinius išteklius;

15.7. „PAGALBOS TEIKIMO NUKENTĖJUSIEMS GYVENTOJAMS ORGANIZAVIMAS

EKSTREMALIŲJŲ ĮVYKIŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ METU“ – aprašomas medicininės, socialinės, psichologinės ir kitos pagalbos teikimo organizavimas, švietimo ir kitų būtinausių paslaugų teikimas gyventojams ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu;

15.8. „VIEŠOSIOS TVARKOS PALAIKYMŲ ORGANIZAVIMAS“:

15.8.1. nurodoma, kas atsako už viešosios tvarkos palaikymą savivaldybėje įvykus ekstremaliajam įvykiui, susidarius ekstremaliajai situacijai;

15.8.2. aprašomi civilinės saugos sistemos pajėgų, atsakingų už viešosios tvarkos palaikymą, veiksmai įvykus ekstremaliajam įvykiui, susidarius ekstremaliajai situacijai;

15.8.3. pateikiama, kokius materialinius ir žmogiškuosius išteklius viešajai tvarkai savivaldybėje palaikyti panaudos civilinės saugos sistemos pajėgos, atsakingos už viešosios tvarkos palaikymą savivaldybėje;

15.9. „BŪTINŲ UŽDUOČIŲ ATLIKIMO ORGANIZAVIMAS“ – remiantis Būtinų užduočių paskyrimo, atlikimo ekstremaliųjų situacijų atvejais ir kompensavimo už jų atlikimą tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. kovo 17 d. nutarimu Nr. 286 „Dėl Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo atitinkamų nuostatų įgyvendinimo“, aprašomas gyventojų, ūkio subjektų ir kitų įstaigų būtiniesiems darbams atlikti telkimas (eiliškumo numatymas, draudimo nuo nelaimingų atsitikimų darbų atlikimo laikotarpiu užtikrinimas, būtinas užduotis atliekančių gyventojų aprūpinimas nemokamu apgyvendinimu, maitinimu, specialiąja apranga, darbo priemonėmis, taip pat būtinas užduotis atliekančių gyventojų, ūkio subjektų ir kitų įstaigų darbuotojų atvežimo ir išvežimo organizavimas, minimalių sanitarinių higienos sąlygų sudarymas);

15.10. „EKSTREMALIŲJŲ ĮVYKIŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ METU NUTRAUKTŲ KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ATNAUJINIMO IR KITŲ BŪTINIAUSIŲ GYVENIMO (VEIKLOS) SĄLYGŲ ATKŪRIMO ORGANIZAVIMAS“ – aprašomas ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų metu nutrauktų komunalinių paslaugų teikimo atnaujinimo ir būtinausių gyvenimo (veiklos) sąlygų atkūrimo organizavimas, įvardijami civilinės saugos sistemos subjektai ir asmenys, atsakingi už minėtų darbų atlikimą;

15.11. „GYVENTOJŲ, ŽUVUSIŲ EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ METU, LAIDOJIMO ORGANIZAVIMAS“ – pateikiama, kaip bus organizuojamas gyventojų, žuvusių ekstremaliųjų situacijų metu, laidojimas, numatomi šių darbų vykdytojai ir nustatomos galimos laidojimo vietos.

16. Planas turi priedus, kuriuose pateikiama plano tekstinę dalį papildanti informacija:

16.1. „Kontaktiniai duomenys“ – savivaldybės nuožiūra reikalingi kontaktiniai (telefonai, el. paštai) duomenys;

16.2. savivaldybės materialinių išteklių žinynas (Rekomendacijų 2 priedas). Jame nurodomos priemonės ir materialiniai ištekliai, kuriais disponuoja savivaldybė, būtini gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams atlikti, ekstremaliesiems įvykiams, ekstremaliosioms situacijoms likviduoti ir jų padariniams šalinti, gyventojams, tarp jų ir neįgaliesiems, evakuoti. Taip pat nurodomas pavojus, į kurį atsižvelgiant numatyti materialiniai ištekliai. Ištekliai, kurie pasitelkiami pagal sudarytas sutartis, nurodomi žinyne, o grafoje „Pastabos“ įrašomas sutarties numeris ir data (arba Rekomendacijų 16.4 papunktyje nurodytos sutarties eilės numeris). Savivaldybių, kurioms skiriamos Lietuvos Respublikos biudžeto tikslinės lėšos pasirengti galimai branduolinei avarijai Astravo atominėje elektrinėje, įsigytos priemonės nurodomos materialinių išteklių žinyne. Materialinių išteklių žinynas pildomas *Microsoft Excel formatu*, nesant galimybės, – kitu duomenims apdoroti tinkamu formatu.

Veiklos vykdymui užtikrinti būtinos priemonės ir asmeninės apsaugos priemonės, numatytos

vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, ūkio subjektų ir kitų įstaigų, savivaldybių administracijų kaupiamų veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninės apsaugos priemonių, reikalingų nustatytų galimų pavojų atveju, atsargų sąrašo sudarymo ir jų kaupimo principų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. kovo 17 d. nutarimu Nr. 286 „Dėl Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo atitinkamų nuostatų įgyvendinimo“, gali būti įtraukiamos į materialinių išteklių žinyną, arba jau parengtas ir patvirtintas veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninės apsaugos priemonių atsargų sąrašas pridedamas prie plano;

16.3. gretimų savivaldybių tarpusavio pagalbos planų kopijų sąrašas, kuriame nurodoma plano pavadinimas, dokumento sudarytojo pavadinimas, dokumento data, dokumento rūšies pavadinimas ir dokumento registracijos numeris;

16.4. su ūkio subjektais sudarytų sutarčių dėl plane nurodytų užduočių vykdymo sąrašas, kuriame nurodoma sutarties pavadinimas, sutarties šalys ir objektas, numeris ir sudarymo data;

16.5. su nevyriausybinėmis organizacijomis pasirašytų susitarimų dėl plane nurodytų užduočių vykdymo sąrašas, kuriame nurodoma susitarimo pavadinimas, sutarties šalys ir objektas, numeris ir sudarymo data;

16.6. savivaldybės žemėlapis (pasirenkant atitinkamą mastelį, kad vaizduojami objektai būtų aiškiai matomi, galima sukurti interaktyvius žemėlapius), kuriame paženklintos savivaldybės ribos ir sutartiniais ženklais – visi civilinės saugos požiūriu svarbūs savivaldybės objektai:

16.6.1. savivaldybėje esantys pavojingieji objektai ir potencialių pavojų galimų padarinių (poveikio) zona – teritorija, esanti aplink pavojų keliantį objektą, kurioje dėl pažymėtame objekte esančių pavojingųjų medžiagų kiekio, jų fizinių ir cheminių savybių, agregatinio būvio, pavojingumo gali susidaryti neigiamų padarinių;

16.6.2. savivaldybėje esantys hidrotechnikos statiniai ir jų užtvindymo zonos įvykus avarijai hidrotechnikos įrenginyje;

16.6.3. savivaldybės teritorijoje galimos mažos tikimybės potvynio zonos;

16.6.4. savivaldybės gyvenamųjų vietovių teritorijos, kurios patenka į statomo ar eksploatuojamo branduolinio objekto Lietuvos Respublikoje ar kaimyninėje valstybėje skubių apsaugomųjų veiksmų zoną ir išplėstinio planavimo atstumą;

16.7. kiekviena savivaldybė turi žemėlapyje pažymėti pagrindinius automobilių ir geležinkelio kelius, išdėstyti galimus gyventojų surinkimo, tarpinius gyventojų evakavimo ir evakuotų gyventojų priėmimo punktus, nurodyti galimus evakavimo maršrutus (šiaurės, pietų, rytų, vakarų kryptimis). Numačius evakavimo maršrutus, turi būti pažymėti privažiavimo iki evakavimo maršrutų keliai. Taip pat sutartiniais ženklais žemėlapyje turi būti pažymėti kolektyvinės apsaugos statiniai ir priedangos;

16.8. perspėjimo apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją schema;

16.9. keitimosi informacija apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją su kitomis institucijomis ir įstaigomis schema;

16.10. pagal Rekomendacijų 1 priedą parengtų savivaldybės teritorijoje esančių aukštesniojo lygio pavojingųjų objektų arba tų aukštesniojo lygio pavojingųjų objektų, kurių avarijos padariniai galėtų apimti savivaldybę, išorės avarinių planų sąrašas, kuriame pateikiamas plano pavadinimas, teisės akto, kuriuo tvirtinamas planas, pavadinimas, data, tvirtinančio asmens pareigos;

16.11. darbo grupės, kuriai pavedamas gyventojų kolektyvinės apsaugos organizavimas kolektyvinės apsaugos statiniuose ir priedangose, narių sąrašas ir jų kontaktai;

16.12. kolektyvinės apsaugos statinių ir priedangų sąrašai, kuriuose nurodoma su savininkais sudarytų sutarčių dėl statinių panaudojimo data ir numeris, jeigu tokias sutartis privaloma sudaryti, kolektyvinės apsaugos statinio adresas, patalpų plotas, numatomų apgyvendinti žmonių skaičius, pateikiamas galimas apgyvendinti neįgaliųjų skaičius, jei statinys yra pritaikytas neįgaliesiems, statinių paruošimo laikas, statinių savininkų ir (ar) atsakingų asmenų kontaktiniai duomenys, nurodoma, ar sudaryti kolektyvinės apsaugos statinių ir priedangų planai;

16.13. savivaldybės atsakomybių paskirstymo tarp institucijų suvestinė (Rekomendacijų 3 priedas) (toliau – atsakomybių paskirstymo tarp institucijų suvestinė), kurioje nurodomi už civilinės saugos pagrindinių veiksmų, apimant ir neįgaliųjų apsaugą, vykdymą ir koordinavimą, atsakingi vykdytojai, remiančiosios institucijos (materialinius ir žmogiškuosius išteklius teikiančios institucijos);

16.14. savivaldybės kalendorinis veiksmų ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos atveju planas (Rekomendacijų 4 priedas) (toliau – kalendorinis veiksmų planas). Kalendorinio veiksmų plano paskirtis – numatyti vykdomų priemonių eigą ir laiką, per kurį ši priemonė turi būti įvykdyta, ir atsakinguosius vykdytojus. Kalendoriniame veiksmų plane turi atsispindėti ir neįgaliųjų apsaugos organizavimo veiksmai. Kalendorinis veiksmų planas taip pat yra vaizdinė priemonė, parodanti vieno ar kito veiksmo vykdymo trukmę minutėmis, valandomis ar paromis. Kalendoriniame veiksmų plane kai kurioms priemonėms yra skiriamas laiko apibrėžimas „nedelsiant“, kuris reiškia, kad veiksmas turi būti įvykdytas kuo greičiau – negaištant, nieko nelaukiant, iš karto. Kalendorinis veiksmų planas sudaromas atsižvelgiant į kiekvieną plane išvardytą labai didelės ar didelės rizikos pavojų.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Planas, išskyrus tuos skyrius, kuriuose esamą informaciją teikti draudžia Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, skelbiamas savivaldybės administracijos interneto tinklalapyje.

18. Patvirtinto ir atnaujinto plano kopija ir (ar) skaitmeninė jo versija siunčiama priešgaisrinei gelbėjimo valdybai, kurios nustatytoje veiklos teritorijoje yra savivaldybė, ir kitoms institucijoms, su kuriomis planas buvo derintas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo plano patvirtinimo dienos.

19. Savivaldybės administracijos darbuotojai su planu, jo atnaujinimais supažindinami civilinės saugos mokymų darbo vietose metu.

20. Parengti planų pavyzdžiai (geroji praktika) skelbiami Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėje (<https://pagd.lrv.lt/lt/veiklos-sritys-1/civiline-sauga/>)

PATVIRTINTA

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo
departamento prie Vidaus reikalų
ministerijos direktoriaus

2011 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. 1-70
(Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo
departamento prie Vidaus reikalų
ministerijos 2022 m. lapkričio 16 d.
įsakymo Nr. 1-619 (1.4 E)/2022
redakcija)

MINISTERIJOS, KITOS VALSTYBĖS INSTITUCIJOS IR ĮSTAIGOS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO RENGIMO METODINĖS REKOMENDACIJOS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodinės rekomendacijos (toliau – Rekomendacijos) parengtos siekiant detalizuoti ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano (toliau – planas) rengimo, derinimo, tvirtinimo ir atnaujinimo procedūras ir pateikti rekomendacijas dėl plano turinio.

2. Rekomendacijos taikomos ministerijoms, kitoms valstybės institucijoms ir įstaigoms, išvardytoms Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo 13 straipsnio 4 dalies 7 punkte, taip pat ministerijoms, kitoms valstybės institucijoms ir įstaigoms, įtrauktoms į Ministerijų ir kitų valstybės institucijų ir įstaigų, kuriose steigiami ekstremaliųjų situacijų operacijų centrai, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. rugpjūčio 25 d. nutarimu Nr. 1213 „Dėl Ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų sudarymo ir darbo organizavimo tipinės tvarkos aprašo ir Ministerijų ir kitų valstybės institucijų ir įstaigų, kuriose steigiami ekstremaliųjų situacijų operacijų centrai, sąrašo patvirtinimo“.

3. Plano tikslas – padėti ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos vadovui ir ekstremaliųjų situacijų operacijų centrui organizuoti ir koordinuoti valstybės lygio gresiančių ar susidariusių ekstremaliųjų situacijų likvidavimą ir jų padarinių šalinimą, taip pat užtikrinti ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos kompetencijai priskirtos veiklos srities (sektoriaus) tęstinumą gresiančių ar susidariusių ekstremaliųjų situacijų metu, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. kovo 17 d. nutarimo Nr. 286 „Dėl Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo atitinkamų nuostatų įgyvendinimo“ nuostatas.

4. Rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme ir Valstybiniame ekstremaliųjų situacijų valdymo plane, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 1503 „Dėl Valstybinio ekstremaliųjų situacijų valdymo plano

patvirtinimo“, ir kituose civilinės saugos organizavimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

PLANO RENGIMAS, DERINIMAS, TVIRTINIMAS IR ATNAUJINIMAS

5. Planas rengiamas atlikus galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę. Plane aprašomi veiksmai ir priemonės turi užtikrinti veiksmingą valstybės lygio gresiančių ar susidariusių ekstremaliųjų situacijų likvidavimą ir jų padarinių šalinimą, taip pat ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos kompetencijai priskirtos veiklos srities (sektorius) tęstinumą gresiančių ar susidariusių ekstremaliųjų situacijų metu.

6. Ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos veiklos ir (ar) struktūros ypatumus, gali papildyti atitinkamus plano skyrius nuostatomis, kurios neprieštarauja Rekomendacijoms.

7. Ministerijos plane neaprašomas ministro valdymo srities valstybės institucijų ir įstaigų kompetencijai priskirtų veiklos sričių (sektorių) tęstinumo užtikrinimas, kai jos teisės aktų nustatyta tvarka turi rengti ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planus, ekstremaliųjų situacijų valdymo planus ir sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrus. Šiuo atveju ministerijos planas suderinamas su ministro valdymo srities valstybės institucijų ir įstaigų teisės aktų nustatyta tvarka parengtais ekstremaliųjų situacijų valdymo planais.

8. Už plano rengimo, derinimo, tvirtinimo ir atnaujinimo, taip pat plane pateiktos informacijos ir duomenų atitikimo realiai padėčiai peržiūros organizavimą ir asmens duomenų apsaugą yra atsakingas ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos vadovas.

9. Planui parengti ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos vadovas gali sudaryti darbo grupę. Kai ministerijoje ar kitoje valstybės institucijoje yra kultūros vertybių, į šią darbo grupę rekomenduojama įtraukti Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos ar jo padalinio atstovą.

10. Planas derinamas su visomis jį įgyvendinančiomis institucijomis ir įstaigomis. Planas ir (ar) jo tikslinimai ir atnaujinimai gali būti derinami elektroninio ryšio priemonėmis.

11. Plano tikslinimas, atnaujinimas:

11.1. plano tikslinimas – plane esančios informacijos pakeitimas ir (ar) papildymas. Ilgainiui gali keistis ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos darbuotojai, jų telefonų numeriai, materialinių išteklių žinynuose, kalendoriniuose veiksmų planuose, schemose pateikti duomenys ir t. t. Tikslinimo procedūra atliekama nuolat, atsiradus pasikeitimams bet ne rečiau kaip kartą per metus. Esant poreikiui apie atliktus patikslinimus elektroninio ryšio priemonėmis informuojamos planą įgyvendinančios institucijos;

11.2. plano atnaujinimas – procesas, kai planas peržiūrimas iš esmės ir parengiama nauja plano redakcija (atnaujintas planas). Planą atnaujinti rekomenduojama kartą per 3 metus arba atsižvelgiant į plano tikslui pasiekti įtaką turinčius veiksnius (pvz., įvykus įvykiui, ekstremaliajam įvykiui, susidarius ekstremaliajai situacijai, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems ekstremaliųjų situacijų riziką ir keliantiems galimą pavojų jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims (sektoriams), civilinės saugos požiūriu svarbioms funkcijoms, ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens

nurodymu. Plano atnaujinimai turi būti suderinti su institucijomis, kurios yra įtrauktos į planą. Patvirtinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos, taip pat į planą įtrauktoms institucijoms.

12. Patvirtinto plano originalas, kaip atskira byla, gali būti laikomas ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos kanceliarijoje, o jo elektroninė versija – dokumentų valdymo sistemoje. Plano kopijos (patogiausia naudotis forma) laikomos minėtų institucijų ir įstaigų ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų darbo vietose arba kitos valstybės institucijos ir įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens nurodytoje vietoje, jeigu įstaiga nėra įtraukta į ministerijų ir kitų valstybės institucijų ir įstaigų, kuriose steigiami ekstremaliųjų situacijų operacijų centrai, sąrašą.

13. Plano veiksmingumas privalo būti išbandomas per teisės aktų nustatyta tvarka rengiamas civilinės saugos pratybas.

III SKYRIUS REKOMENDACIJOS PLANO TURINIUI

14. Planas pradedamas *tituliniu lapu*, kuriame nurodomas ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos vadovo įsakymo dėl plano patvirtinimo data ir numeris, ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos plano pavadinimas, ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos adresas. Toliau – *Plano turinys; Plano tikslinimo lapas*, kuriame nurodoma plano tikslinimus tvirtinančio dokumento pavadinimas, data, numeris, asmens, pildžiusio tikslinimo lapą, pareigos, vardas, pavardė, parašas; *Plano kopijų (plano išrašų) skirstymo lapas*, kuriame nurodoma, kam pateiktos plano kopijos (plano išrašai), pateikimo būdas, data, *Plano kopijas (plano išrašus)* pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas.

Ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos, galinčios užtikrinti sklandų plano rengimo ir tvirtinimo procesą bei prieinamumą skaitmeniniu būdu, atitinkamai užtikrina plano tikslinimo, atnaujinimo bei plano kopijų (plano išrašų) skirstymo fiksavimą skaitmeniniu formatu elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje.

15. Planą sudaro šie skyriai:

15.1. „BENDROSIOS NUOSTATOS“, kuriame pateikiama (prioriteto tvarka išvardijama ir (arba) aprašoma):

15.1.1. plano tikslas;

15.1.2. ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos kompetencijai priskirtos veiklos srities (sektoriaus) trumpos apibūdinimas;

15.1.3. plane vartojamos sąvokos ir santrumpos;

15.1.4. plano teisinis pagrindas;

15.1.5. plano rengėjai ir jų kontaktiniai duomenys;

16.1.6. plano aktyvinimas ir atšaukimas. Pateikiamos ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos atstovų, įgaliotų suaktyvinti planą, vadovauti veiksams ir juos koordinuoti, vardai, pavardės, pareigos ir kontaktiniai duomenys, taip pat vardai, pavardės, pareigos ir kontaktiniai duomenys asmenų, kurie atliks šias funkcijas minėtų atstovų nesant. Nurodomas ryšys su kitais planais;

16.2. „GRESIANČIOS EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS“, kuriame pateikiama (prioriteto tvarka išvardijama ir (arba) aprašoma):

16.2.1. galimos valstybės lygio ekstremaliosios situacijos, nurodytos Valstybinio

ekstremaliųjų situacijų valdymo plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 1503 „Dėl Valstybinio ekstremaliųjų situacijų valdymo plano patvirtinimo“, 2 priede, Nacionalinėje rizikos analizėje ir atsižvelgiant į ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos kompetencijai priskirtą veiklos sritį (sektorių), kai ministerija, kita valstybės institucija ir įstaiga yra įvardyta kaip atsakingoji ar remiančioji institucija;

16.2.2. visi galimi pavojai, nustatyti atlikus galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę, kurių rizika įvertinta kaip labai didelė ar didelė;

16.3. „MINISTERIJOS, KITOS VALSTYBĖS INSTITUCIJOS IR ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR JŲ REGULIAVIMO SRITIES VALSTYBĖS INSTITUCIJŲ IR ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ PERSPĖJIMO ORGANIZAVIMAS“, kuriame pateikiama (prioriteto tvarka išvardijama ir (arba) aprašoma):

16.3.1. ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos struktūrinio padalinio ar darbuotojo veiksmai, skirti ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos darbuotojų perspėjimui organizuoti;

16.3.2. techninės ir organizacinės priemonės, naudojamos ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos darbuotojams perspėti ir informuoti; pateikiamos priemonės, įskaitant informacijos prieinamumą, kurios bus naudojamos neįgaliesiems perspėti, atsižvelgiant į negalios pobūdį: regos, klausos, intelekto, judėjimo;

16.3.3. ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos struktūrinio padalinio ar darbuotojo veiksmai gavus asmens, atsakingo už perspėjimo organizavimą, nurodymą perspėti ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos reguliavimo srities valstybės institucijų ir įstaigų darbuotojus;

16.3.4. techninės ir organizacinės priemonės, naudojamos ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos reguliavimo srities valstybės institucijų ir įstaigų darbuotojams perspėti ir informuoti; pateikiamos priemonės, įskaitant informacijos prieinamumą, kurios bus naudojamos neįgaliesiems perspėti, atsižvelgiant į negalios pobūdį: regos, klausos, intelekto, judėjimo;

16.4. „INFORMACIJOS APIE EKSTREMALŪJŲ ĮVYKĮ AR EKSTREMALIAJĄ SITUACIJĄ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA“, kuriame pateikiama (prioriteto tvarka išvardijama ir (arba) aprašoma):

16.4.1. informacijos apie ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją gavimo ir perdavimo civilinės saugos sistemos subjektams tvarka, asmenų, atsakingų už informacijos priėmimą ir perdavimą, pareigybės. Informacija pateikiama remiantis Keitimosi informacija apie ekstremaliąją situaciją ar ekstremalų įvykį tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 1V-114 „Dėl Keitimosi informacija apie ekstremaliąją situaciją ar ekstremalųjį įvykį tvarkos aprašo patvirtinimo“;

16.4.2. informacijos apie ekstremaliuosius įvykius ir ekstremaliąsias situacijas rinkimo, fiksavimo, valdymo, stebėsenos ir keitimosi ja tvarka;

16.4.3. aprašoma, kas ir kaip koordinuos informacijos gavimą ir jos pateikimą gyventojams ir suinteresuotoms institucijoms;

16.5. „GRESIANČIŲ AR ĮVYKUSIŲ EKSTREMALIŪJŲ ĮVYKIŲ IR GRESIANČIŲ AR SUSIDARIUSIŲ EKSTREMALIŪJŲ SITUACIJŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS“, kuriame pateikiama (prioriteto tvarka išvardijama ir (arba) aprašoma):

16.5.1. asmens, atsakingo už informacijos priėmimą ir perdavimą, veiksmai gavus informaciją apie gresiantį ar susidariusį ekstremalųjį įvykį, gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją

situaciją (aprašoma, kokio pobūdžio turi būti informacija, kad būtų inicijuotas ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos ekstremaliųjų situacijų operacijų centro sušaukimas, nurodomas laikas, per kurį asmuo, atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą, turi aprašytus veiksmus atlikti, kai dėl gresiančios ar susidariusios savivaldybės lygio ekstremaliosios situacijos į ministeriją, kitą valstybės instituciją ir įstaigą kreipėsi savivaldybė (-ės);

16.5.2. Rekomendacijų 16.2.1 papunktyje nurodytų galimų ekstremaliųjų situacijų valdymo organizavimas ir koordinavimas, materialinių, žmogiškųjų ir finansinių išteklių poreikio galimai ekstremaliajai situacijai valdyti ir jos sukeltiems padariniams šalinti nustatymas, paslaugų (maitinimo, higienos ir fiziologinių poreikių tenkinimo, medicinos, psichologinės pagalbos, apsaugos ir aprūpinimo būtiniausiomis materialinėmis priemonėmis) (toliau – paslauga) teikimas;

16.5.3. Rekomendacijų 16.2.2 papunktyje nurodytų galimų pavojų, kurių rizikos lygis po atliktos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės nustatytas kaip didelis arba labai didelis, valdymo organizavimas ir koordinavimas, materialinių, žmogiškųjų ir finansinių išteklių poreikis galimai ekstremaliajai situacijai valdyti ir jos sukeltiems padariniams šalinti, paslaugų teikimo organizavimas;

16.5.4. ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos kompetencijai priskirtos svarbios funkcijos (Rekomendacijų 4 priedas), gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms (Rekomendacijų 16.2.1 ir 16.2.2 papunkčiai), taip pat ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos būtiniausių veiklos sąlygų atkūrimo organizavimas. Numatomos alternatyvios darbo vietos, atsakingi asmenys ir jų veiksmai, darbuotojų apsaugos organizavimas, dokumentų (taip pat įslaptintų) evakavimo arba sunaikinimo, turto gelbėjimo gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms organizavimas, kilnojamųjų kultūros vertybių evakavimo organizavimas;

16.5.5. galimų ekstremaliųjų situacijų valdymo organizavimas ir koordinavimas, materialinių, žmogiškųjų ir finansinių išteklių poreikio galimai ekstremaliajai situacijai valdyti ir jos sukeltiems padariniams šalinti nustatymas ir paslaugų teikimas, kai dėl gresiančios ar susidariusios savivaldybės lygio ekstremaliosios situacijos į ministeriją, kitą valstybės instituciją ir įstaigą kreipėsi savivaldybė (-ės);

16.5.6. gyventojų evakavimo, įskaitant neįgalųjų evakavimą, organizavimas, kai evakavimą organizuoja valstybės institucijos ir įstaigos, nurodytos Gyventojų evakavimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 1502 „Dėl Gyventojų evakavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 27.1 papunktyje ir 31, 32 punktuose.

17. Planas turi priedus, kuriuose pateikiama plano tekstinę dalį papildanti informacija:

17.1. ministerijos ekstremaliųjų situacijų operacijų centro, kitų ministerijų ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų, ministerijos valstybės tarnautojo ar darbuotojo, atsakingo už civilinės saugos funkcijų įgyvendinimą, jų reguliavimo srities institucijų ir įstaigų ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų, valstybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro kontaktiniai duomenys ir kiti ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos nuožiūra reikalingi kontaktiniai duomenys;

17.2. ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos ekstremaliųjų situacijų operacijų centro sudėtis ir nuostatai, jeigu įstaiga įtraukta į ministerijų ir kitų valstybės institucijų ir įstaigų, kuriose steigiami ekstremaliųjų situacijų operacijų centrai, sąrašą;

17.3. materialinių išteklių žinynas (Rekomendacijų 1 priedas) (toliau – materialinių išteklių žinynas). Jame nurodomos priemonės ir materialiniai ištekliai, būtini gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams atlikti, gresiančioms ar susidariusioms ekstremaliosioms situacijoms

likviduoti ir jų padariniams šalinti. Remiančiosios institucijos materialinių išteklių žinyne nurodo priemonės ir materialinius išteklius, kuriuos galės teikti atsakingajai institucijai likviduojant valstybės lygio ekstremaliąją situaciją ir šalinant jos padarinius. Materialinių išteklių žinyne pagal negalios pobūdį pateikiamos priemonės ir materialiniai ištekliai, kurie bus būtini neįgaliųjų apsaugai organizuoti, atsižvelgiant į skirtingus neįgaliųjų poreikius. Taip pat nurodomas pavojus, į kurį atsižvelgiant numatyti materialiniai ištekliai. Materialinių išteklių žinynas rengiamas *Microsoft Excel* formatu, nesant galimybės, – kitu duomenims apdoroti tinkamu formatu.

Veiklos vykdymui užtikrinti būtinos priemonės ir asmeninės apsaugos priemonės, numatytos vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, ūkio subjektų ir kitų įstaigų, savivaldybių administracijų kaupiamų veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninės apsaugos priemonių, reikalingų nustatytų galimų pavojų atveju, atsargų sąrašo sudarymo ir jų kaupimo principų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. kovo 17 d. nutarimu Nr. 286 „Dėl Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo atitinkamų nuostatų įgyvendinimo“, gali būti įtraukiamos į materialinių išteklių žinyną arba jau parengtas ir patvirtintas veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninės apsaugos priemonių atsargų sąrašas yra pridedamas prie plano;

17.4. perspėjimo apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją schema;

17.5. keitimosi informacija apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis (įskaitant jų reguliavimo srities valstybės institucijas ir įstaigas) schema;

17.6. ministerijoje, kitoje valstybės institucijoje ar įstaigoje esančių kilnojamųjų ir (ar) nekilnojamųjų kultūros vertybių sąrašai;

17.7. valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planas, jeigu teisės aktų nustatyta tvarka jis turi būti rengiamas. Rekomendacijų 16.5 papunktyje nurodytame plano skyriuje neaprašomi gaisro likvidavimo ir padarinių šalinimo darbai, valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiksmų kilus gaisrui plano kopija, ar skaitmeninė jo versija pridedama kaip priedas prie plano;

17.8. atsakomybių paskirstymo tarp institucijų ekstremaliųjų situacijų atvejais suvestinė (Rekomendacijų 2 priedas), kurioje nurodomi už civilinės saugos pagrindinių veiksmų, įskaitant ir neįgaliųjų apsaugą, atsižvelgiant į skirtingus neįgaliųjų poreikius, vykdymą ir koordinavimą atsakingi vykdytojai, remiančiosios institucijos;

17.9. kalendorinis veiksmų ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos atveju planas (Rekomendacijų 3 priedas) (toliau – kalendorinis veiksmų planas). Kalendorinio veiksmų plano paskirtis – numatyti vykdomų veiksmų eigą ir laiką, per kurį kiekvienas veiksmas turi būti įvykdytas, ir atsakingus vykdytojus. Kalendoriniame veiksmų plane turi būti numatyti ir neįgaliųjų apsaugos organizavimo, atsižvelgiant į skirtingus neįgaliųjų poreikius, veiksmai. Kalendorinis veiksmų planas taip pat yra vaizdinė priemonė, parodanti vieno ar kito veiksmo vykdymo trukmę valandomis, paromis, mėnesiais. Kalendoriniame veiksmų plane kai kuriems veiksams yra skiriamas laiko apibrėžimas „nedelsiant“, kuris reiškia, kad veiksmas turi būti įvykdytas kuo greičiau – negaištant, nieko nelaukiant, iš karto. Kalendorinis veiksmų planas sudaromas atsižvelgiant į kiekvieną plane išvardytą labai didelės ar didelės rizikos pavojų. Sudarant kalendorinį veiksmų planą, rekomenduojama naudotis Lietuvos Respublikos Vyriausybės projektų valdymo standartu.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos koordinuoja ir prižiūri reguliarių planų atnaujinimą.

19. Patvirtinto ir (ar) atnaujinto plano kopija ir (ar) skaitmeninė jo versija siunčiama Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos ir kitoms institucijoms ir įstaigoms, su kuriomis planas buvo derintas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo plano patvirtinimo dienos.

20. Ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos darbuotojai su planu, jo atnaujinimais supažindinami civilinės saugos mokymų darbo vietose metu.

21. Ministerijoms, kitoms valstybės institucijoms ir įstaigoms pavaldžios įstaigos ir ūkio subjektai, teisės aktų nustatyta tvarka rengiantys planą, parengtą ir suderintą planą turi pateikti ministerijai, kitai valstybės institucijai ir įstaigai, kuriai vadovaujančio ministro ar vadovo valdymo sričiai priskirta įstaiga ar ūkio subjektas. Ministerijoms, kitoms valstybės institucijoms ir įstaigoms pavaldžių įstaigų ir ūkio subjektų planai tampa ministerijos, kitos valstybės institucijos ir įstaigos plano priedais.

22. Atsakingosios institucijos, nurodytos Valstybinio ekstremaliųjų situacijų valdymo plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 1503 „Dėl Valstybinio ekstremaliųjų situacijų valdymo plano patvirtinimo“, 2 priede, rengdamos savo ekstremaliųjų situacijų valdymo planus, aprašo remiančiųjų institucijų paramą atsakingajai institucijai likviduojant valstybės lygio ekstremaliąją situaciją ir šalinant jos padarinius, teikiant turimus materialinius ir žmogiškuosius išteklius, taip pat nustato bendrų veiksmų koordinavimo tvarką. Ši plano dalis gali būti atskira ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano dalis, kuri turi būti suderinta su remiančiosiomis institucijomis.

23. Planas, išskyrus tuos skyrius, kuriuose esamą informaciją teikti draudžia Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, skelbiamas savo interneto tinklalapyje.

24. Parengti planų pavyzdžiai (geroji praktika) skelbiami Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėje (<https://pagd.lrv.lt/lt/veiklos-sritys-1/civiline-sauga/>).

Priedų pakeitimai:

1+priedas+Materialinių+ŪS (nauja redakcija pagal 1-619 (1.4 E)/2022

2+priedas+Atsakomybių+ŪS (nauja redakcija pagal 1-619 (1.4 E)/2022

3+priedas+Kalendorinis+ŪS (nauja redakcija pagal 1-619 (1.4 E)/2022

1+priedas+Išorės+avariniai+planai+SAV (nauja redakcija pagal 1-169 (1.4 E)/2022

2+priedas+Materialinių+SAV (nauja redakcija pagal 1-619 (1.4 E)/2022

3+Priedas+Atsakomybių+SAV (nauja redakcija pagal 1-619 (1.4 E)/2022

4+priedas+Kalendorinis+SAV (nauja redakcija pagal 1-619 (1.4 E)/2022

5+priedas+ESOS+aprūpinimo+normos+SAV (nauja redakcija pagal 1-619 (1.4 E)/2022

1+piedas+Materialinių+Min (nauja redakcija pagal 1-619 (1.4 E)/2022

2+priedas+Atsakomybių+Min (nauja redakcija pagal 1-619 (1.4 E)/2022

3+priedas++Kalendorinis+Min (nauja redakcija pagal 1-619 (1.4 E)/2022

4+priedas+Svarbios+funkcijos+Min (nauja redakcija pagal 1-619 (1.4 E)/2022

Pakeitimai:

1.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Įsakymas Nr. [1-38](#), 2012-02-01, Žin., 2012, Nr. 16-734 (2012-02-04), i. k. 112231GISAK00001-38

Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymo Nr. 1-70 "Dėl Ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo" pakeitimo

2.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Įsakymas Nr. [1-263](#), 2012-08-24, Žin., 2012, Nr. 102-5217 (2012-08-31), i. k. 112231GISAK0001-263

Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymo Nr. 1-70 "Dėl Ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo" pakeitimo

3.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos, Įsakymas Nr. [1-11](#), 2016-01-14, paskelbta TAR 2016-01-14, i. k. 2016-00603

Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymo Nr. 1-70 „Dėl Ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos, Įsakymas Nr. [1-524](#), 2019-12-23, paskelbta TAR 2019-12-23, i. k. 2019-21179

Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymo Nr. 1-70 „Dėl Ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo

5.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos, Įsakymas Nr. [1-619 \(1.4 E\)/2022](#), 2022-11-16, paskelbta TAR 2022-11-17, i. k. 2022-23097

Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymo Nr. 1-70 „Dėl Ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo