

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2019 m. kovo d.
įsakymu Nr. AP-

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO (CIVILINEI SAUGAI IR MOBILIZACIJAI) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos vyriausiasis specialistas (civilinei saugai ir mobilizacijai) yra karjeros valstybės tarnautojas.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Pareigybė reikalinga valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) mobilizacijos administravimo, civilinės saugos organizavimo savivaldybės teritorijoje funkcijoms vykdyti.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities – civilinės saugos ir mobilizacijos – funkcijas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba aukštąjį koleginį išsilavinimą;

4.2. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją;

4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, mobilizacijos administravimą, civilinę saugą, dokumentų rengimą ir tvarkymą;

4.4. gebėti planuoti ir organizuoti savo veiklą, valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;

4.5. būti susipažinusiam su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai;

4.6. turėti ne žemesnės kaip B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;

4.7. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma *SLAPTAI*.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja rajono gyventojų, savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ir ūkio subjektų perspėjimą ir informavimą apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją, galimus

ekstremaliosios situacijos padarinius, priemones jiems pašalinti ir apsisaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus;

5.2. informuoja savivaldybės administracijos direktorių, merą, savivaldybės ekstremaliųjų situacijų komisijos vadovą, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentą prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – PAGD prie VRM) ir PAGD prie VRM Šiaulių priešgaisrinę gelbėjimo valdybą (toliau – Šiaulių PGV) apie galimus ar įvykusius ekstremaliuosius įvykius, ekstremaliąsias situacijas;

5.3. rengia savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo, prevencinės veiklos, tarpusavio pagalbos su gretimomis savivaldybėmis planus;

5.4. organizuoja ir kontroliuoja ekstremaliųjų situacijų valdymo, prevencinės veiklos ir civilinės saugos metinių veiklos planų sudarymą bei vykdymą savivaldybės teritorijoje esančiuose ūkio subjektuose, kitose įstaigose;

5.5. organizuoja ir vykdo civilinės saugos būklės vertinimą rajono ūkio subjektuose ir kitose įstaigose, teikia jiems metodinę pagalbą;

5.6. kontroliuoja, kaip visų rūšių ir nuosavybės formų ūkio subjektai, kitos įstaigos ir organizacijos vykdo Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, civilinės saugos ir mobilizacijos įstatymų, nutarimų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

5.7. organizuoja savivaldybės lygio civilinės saugos pratybas ir jose dalyvauja;

5.8. organizuoja savivaldybės gyventojų švietimą civilinės saugos klausimais;

5.9. Vyriausybės nustatyta tvarka nustato rajono kolektyvinės apsaugos statinių poreikį;

5.10. konsultuoja civilinės saugos klausimais rajono savivaldybės teritorijoje esančias valstybės ir savivaldybės institucijas, visų rūšių ir nuosavybės formų įmones, kitas įstaigas, organizacijas, ūkio subjektus ir fizinius asmenis;

5.11. vykdo savivaldybės mero, administracijos direktoriaus, ekstremaliųjų situacijų komisijos pirmininko nurodymus, pavedimus ir įsakymus;

5.12. PAGD prie VRM, Šiaulių PGV ir savivaldybės administracijos direktoriui teikia ataskaitas, informaciją apie savivaldybėje vykdomą civilinės saugos veiklą;

5.13. pagal savo kompetenciją rengia savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų ar dokumentų projektus civilinės saugos klausimais;

5.14. renka, kaupia ir sistemina duomenis, reikalingus savivaldybės mobilizacijos planui parengti, rengia savivaldybės mobilizacijos planą;

5.15. rengia savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, kitų teisės aktų ir dokumentų pasirengimo mobilizacijai ir jos vykdymo klausimais projektus, teikia siūlymus dėl valstybinių mobilizacinių užduočių, mobilizacijos planų ir mobilizacinių nurodymų mobilizacijai vykdyti, konsultuoja suinteresuotus asmenis mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos klausimais;

5.16. nustato prekių, paslaugų ir darbų poreikį, skirtą savivaldybės funkcijoms, paskelbus mobilizaciją, atlikti, ir organizuoja priimančiosios šalies paramai teikti reikalingų prekių, paslaugų ir darbų poreikio užtikrinimą;

5.17. sudaro mobilizacinių užsakymų ir (ar) priimančiosios šalies paramos teikimo sutartis, rengia technines specifikacijas, sąlygas ir reikalavimus sutartims sudaryti, teikia išvadas ir siūlymus dėl jų sudarymo, organizuoja konkursus, apklausas ar derybas su ūkio subjektais, rengia sutarčių projektus;

5.18. atlieka ūkio mobilizacijos subjektų pasirengimo vykdyti mobilizacinių užsakymų ir (ar) priimančiosios šalies paramos teikimo sutarčių įsipareigojimų patikrinimus ir kitus sutarčių vykdymo kontrolės ir priežiūros veiksmus;

5.19. rengia civilinio mobilizacinio personalo rezervo (toliau – CMPR) sąrašus, jų pakeitimus, tvarko jame esančius duomenis, pasirašytinai supažindina į sąrašus įtrauktus asmenis su jų teisėmis ir pareigomis, organizuoja į CMPR įrašytų asmenų dalyvavimą mobilizacinio ir (ar) priimančiosios šalies paramos mokymo renginiuose;

5.20. pagal savivaldybės kompetenciją sudaro transporto priemonių, kito kilnojamojo ar nekilnojamojo turto, radioaktyviųjų medžiagų rekvizicijos ir (ar) laikinojo paėmimo sąrašus, atlieka rekvizicijos ir (ar) laikinojo paėmimo organizavimo, vykdymo, rekvizuoto ir (ar) laikinai paimto turto

perdavimo, priėmimo, saugojimo, laikinai paimto turto grąžinimo ir atlyginimo už rekvizuotą ir (ar) laikinai paimtą turtą, valstybės rezervo panaudojimo, veiksmus;

5.21. renka ir administruoja duomenis pagal savivaldybės kompetenciją, reikalingą Lietuvos Respublikos priimančiosios šalies paramos galimybių katalogui parengti, rengia savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, kitų teisės aktų ir dokumentų pasirengimo priimančiosios šalies paramai teikti ir jos teikimo klausimais projektus, teikia siūlymus Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentui prie Krašto apsaugos ministerijos dėl priimančiosios šalies paramos teikimo užduočių ir mobilizacinių nurodymų priimančiosios šalies paramai vykdyti;

5.22. dalyvauja organizuojant ir vykdant mobilizacinio ar priimančiosios šalies paramos mokymo renginius savivaldybėje ir jai pavaldžiose įstaigose, įmonėse, rengia mobilizacijos ir (ar) priimančiosios šalies paramos mokymo planus;

5.23. planuoja ir organizuoja mokymus ūkio mobilizacijos subjektų personalui, įrašytam į CMPR;

5.24. planuoja, organizuoja ir dalyvauja vykdant savivaldybės lygmens mobilizacines pratybas;

5.25. pagal kompetenciją vykdo kitus su jo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus;

5.26. bendradarbiauja su PAGD prie VRM, Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentu prie Krašto apsaugos ministerijos, Šiaulių PGV, rajono civilinės saugos sistemos pajėgomis;

5.27. teikia informaciją savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos direktoriui apie civilinės saugos ir mobilizacijos veiklos vykdymo būklę Pakruojo rajone;

5.28. užtikrina žinių, sudarančių valstybės ir tarnybos paslaptį, apsaugą;

5.29. vykdo kitus savivaldybės administracijos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)