



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS MOBILIZACIJOS VALDYMO GRUPĖS  
DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2015 m. gegužės 15 d. Nr. AV-385  
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančios šalies paramos įstatymo 10 straipsnio 3 dalies 3 punktu, Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2015 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. V-15 „Dėl Savivaldybės mobilizacijos plano rengimo metodinių nurodymų patvirtinimo“ patvirtintų Savivaldybės mobilizacijos plano rengimo metodinių nurodymų 10.3 punktu,

t v i r t i n u Pakruojo rajono savivaldybės mobilizacijos valdymo grupės darbo reglamentą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Erika Kižienė

## PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos  
direktoriatas 2015 m. gegužės 15 d.  
įsakymu Nr. AV-385

# PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS MOBILIZACIJOS VALDYMO GRUPĖS DARBO REGLAMENTAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės mobilizacijos valdymo grupės (toliau – MVG) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato MVG funkcijas, narių teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką.

2. MVG yra kolegialus organas, kurio pagrindinis uždavinys yra užtikrinti priimančios šalies paramos teikimą ir Pakruojo rajono savivaldybės mobilizacijos plano (toliau – Mobilizacijos planas) įgyvendinimą.

3. Mobilizacijos valdymo grupė vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatymu, Valstybine mobilizacine užduotimi dėl savivaldybės mobilizacijos planų rengimo ir įgyvendinimo, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, tarptautinėmis sutartimis, kitais teisės aktais bei šiuo Reglamentu.

## II. MOBILIZACIJOS VALDYMO GRUPĖS SUDĖTIS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. MVG sudaro vadovas ir nariai. MVG narių turi būti tiek, kad paskelbus mobilizaciją ir (ar) įvedus karo padėtį, savivaldybėje būtų galima užtikrinti valstybei gyvybiškai svarbių funkcijų vykdymą.

5. MVG uždaviniai:

5.1. vykdyti Mobilizacijos plane numatytus veiksmus ir kitus mobilizacinius nurodymus;

5.2. paskelbus mobilizaciją ir (ar) įvedus karo padėtį, užtikrinti savivaldybės teritorijoje gyvybiškai svarbių funkcijų atlikimą – veiklos tęstinumą;

5.3. įgyvendinti kitus teisė aktuose pavestus uždavinius.

6. MVG vykdo šias funkcijas:

6.1. vertina, teikia pastabas ir pasiūlymus rengiant Mobilizacijos plano projektą;

6.2. pagal kompetenciją užtikrina priimančiosios šalies paramos teikimą ir mobilizacinio rezervo naudojimą paskelbus mobilizaciją ir (ar) įvedus karo padėtį;

6.2. atsako už MVG nariams koordinuoti pavestos srities, esančios Mobilizacijos plane, teisingumą ir aktualumą;

6.3. paskelbus mobilizaciją ir (ar) įvedus karo padėtį, dalyvauja rekvizicijos ir (ar) laikinojo paėmimo vykdyme;

6.4. paskelbus mobilizaciją ir (ar) įvedus karo padėtį, MVG nedelsiant kviečiama į posėdį ir atlieka Mobilizacijos plane numatytas funkcijas.

## III. MOBILIZACIJOS VALDYMO GRUPĖS IR JOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. MVG, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

7.1. gauti iš Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos padalinių ir jai pavaldžių Savivaldybės įstaigų, įmonių, valstybės institucijų, kitų juridinių asmenų informaciją, reikalingą pavestiems uždaviniams vykdyti;

7.2. kvieštis į MVG posėdžius Savivaldybės administracijos padalinių ir jai pavaldžių Savivaldybės įstaigų, įmonių, valstybės institucijų vadovus arba jų atstovus, kitų juridinių asmenų vadovus išklausti jų nuomonę, siūlymus ir kitą informaciją pasirengimo mobilizacijai ir jos vykdymo klausimais, taip pat kai sprendžiami mobilizacinių užsakymų vykdymo klausimai;

7.3. teikti Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl rengimosi mobilizacijai, mobilizacijos vykdymo tvarkos ir finansavimo savivaldybėje;

7.4. iš kitų juridinių asmenų vadovų reikalauti informacijos ir duomenų apie pasirengimą vykdyti įsipareigojimus.

8. MVG nariai turi teisę:

8.1. teikti MVG vadovui pasiūlymus dėl MVG darbo organizavimo tobulinimo;

8.2. inicijuoti neeilinius MVG posėdžius;

8.3. pareikšti savo nuomonę elektronine forma apie posėdyje svarstomus klausimus.

9. MVG narys privalo:

9.1. dalyvauti MVG posėdžiuose;

9.2. susipažinti su posėdžiui parengta medžiaga iki posėdžio pradžios.

#### **IV. MOBILIZACIJOS VALDYMO GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. MVG veiklos forma yra posėdžiai.

11. MVG posėdžius inicijuoja, jų vietą, laiką nustato ir jiems pirmininkauja MVG vadovas, o jam nesant, MVG vadovo žodžiu paskirtas vienas iš MVG narių.

12. MVG vadovas:

12.1. vadovauja MVG darbui;

12.2. atsako už MVG pavestų funkcijų atlikimą;

12.3. duoda MVG nariams pavedimus.

13. Savivaldybės administracijos tarnautojas, atsakingas už mobilizacinį darbą, atlieka MVG sekretoriaus funkcijas:

13.1. kviečia narius į posėdį (žodžiu arba elektroniniu paštu);

13.2. parengia darbotvarkę ir teikia elektroniniu paštu MVG nariams iki posėdžio likus 2 dienoms (kai būtina, nedelsiant);

13.3. per 3 darbo dienas nuo posėdžio pravedimo surašo MVG posėdžio protokolą.

14. MVG posėdis laikomas teisėtu jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė MVG narių.

15. Visi MVG sprendimai priimami MVG posėdyje bendru susitarimu. Jeigu bendro susitarimo nepavyksta pasiekti, sprendimai priimami balsuojant atviru balsavimu. Tokiu atveju sprendimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo daugiau kaip pusė posėdyje dalyvavusių MVG narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia MVG posėdžio pirmininko balsas.

16. MVG posėdžio metu priimti sprendimai įforminami posėdžio protokolu. Šį protokolą pasirašo MVG posėdžio pirmininkas ir MVG sekretorius.

17. MVG nariai privalo užtikrinti konfidencialios informacijos, kurią jie sužinojo MVG posėdžio metu, slaptumą. Už įslaptintos informacijos atskleidimą MVG nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Su MVG posėdžio protokolu supažindinamas Savivaldybės administracijos direktorius.

19. MVG siūlymų pagrindu priimti sprendimai gali būti įforminti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.