

PATVIRTINTA
Vilniaus rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m. kovo 24 d.
įsakymu Nr. A27(1)-916

VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CIVILINĖS SAUGOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Civilinės saugos skyrius (toliau – Skyrius) yra Vilniaus rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija/VRSA) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Administracijos vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį.
2. Skyriaus vykdomos valstybinės (valstybės perduotos savivaldybėms) funkcijos – civilinė sauga, mobilizacija, demobilizacija ir priimančios šalies parama – apima Administracijos pasirengimą vykdyti jai priskirtas funkcijas civilinės saugos, mobilizacijos, demobilizacijos ir priimančios šalies paramos teikimo srityse.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, VRSA darbo tvarkos taisyklėmis, VRSA atlygio politika ir darbo apmokėjimo sistema, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.
4. Skyrius nėra juridinis asmuo bei asignavimų valdytojas. Skyrius finansuojamas iš Administracijos asignavimo lėšų.
5. Skyrius gali turėti antspaudą ir blanką su Vilniaus rajono savivaldybės herbu ir skyriaus pavadinimu.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus uždaviniai:
 - 6.1. įgyvendinti Savivaldybei priskirtas funkcijas civilinės saugos, mobilizacijos, demobilizacijos ir priimančios šalies paramos teikimo srityse;
 - 6.2. dalyvauti Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro ir kitų ekstremaliųjų situacijų, mobilizacijos ar karo padėties metu aktyvuojamų subjektų veikloje;
 - 6.3. bendradarbiauti su Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentu prie Vidaus reikalų ministerijos ir Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentu prie Krašto apsaugos ministerijos, teisės aktų nustatyta tvarka teikti jiems reikiamą informaciją;
 - 6.4. pagal Skyriaus kompetenciją teikti metodinę pagalbą Savivaldybės teritorijoje esantiems ūkio subjektams, kitoms įstaigoms.
7. Skyrius įgyvendindamas nuostatų 6.1-6.4 punktuose nurodytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. atlieka Savivaldybės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę, rengia, tikslina Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo planą ir pavojingųjų objektų išorės avarinius planus bei teisės aktų nustatyta tvarka derina su Savivaldybėje veikiančiais civilinės saugos sistemos subjektais;
 - 7.2. rengia, tikslina ir papildo Savivaldybės mobilizacijos planą;
 - 7.3. organizuoja savivaldybės lygio civilinės saugos, mobilizacijos ir priimančios šalies paramos teikimo pratybas;
 - 7.4. nustato priedangų ir kolektyvinės apsaugos statinių poreikį;

- 7.5. kontroliuoja kaip ūkio subjektuose ir kitose įstaigose vykdomi civilinės saugos sistemos uždaviniai, Krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo, Mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatymo bei kitų teisės aktų reikalavimai civilinės saugos bei mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos srityse;
- 7.6. inicijuoja fizinių ir juridinių asmenų, pažeidžiančių Krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimus, patraukimą administracinę atsakomybę;
- 7.7. rengia su kitų savivaldybių administracijomis, kitais juridiniais asmenimis sudaromų tarpusavio pagalbos planų, tarpusavio pagalbos susitarimų projektus;
- 7.8. iš visų Savivaldybės teritorijoje esančių ūkio subjektų renka informaciją, reikalingą civilinės saugos, mobilizacijos ir priimančios šalies paramos teikimo užduotims vykdyti;
- 7.9. organizuoja ir koordinuoja Savivaldybėje įvykusių įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų ir jų padarinių likvidavimą;
- 7.10. perspėja ir informuoja gyventojus (valstybės ir savivaldybių institucijas ir įstaigas, kitas įstaigas ir ūkio subjektus) apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją, ekstremaliųjų situacijų pobūdį, išplitimo tikimybę, mastą, iškilusią grėsmę ir apie veiksmus siekiant sumažinti jų padarinius;
- 7.11. telkia Savivaldybės teritorijoje esančius civilinės saugos sistemos subjektus įvykiams, ekstremaliesiems įvykiams, ekstremaliosioms situacijoms ir jų padariniams likviduoti;
- 7.12. organizuoja pagalbos teikimą nukentėjusiesiems įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų atvejais;
- 7.13. teikia Savivaldybės padaliniais, Savivaldybės reguliavimo sričiai priskirtoms įmonėms, įstaigoms, organizacijoms siūlymus ir rekomendacijas Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 7.14. teikia informaciją žiniasklaidos atstovams Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 7.15. įstatymų nustatyta tvarka užtikrina informacijos, susijusios su valstybės ir tarnybos paslaptimis, saugojimą Skyriuje;
- 7.16. teikia pasiūlymus teisės aktų rengėjams civilinės saugos, mobilizacijos, demobilizacijos ir priimančios šalies paramos teikimo klausimais;
- 7.17. koordinuoja savivaldybės priešgaisrinės tarnybos veiklos organizavimą;
- 7.18. atstovauja Savivaldybei už jos ribų Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 7.19. rengia viešųjų pirkimų dokumentus, susijusius su Skyriaus veikla, ir teikia juos derinti Administracijos Viešųjų pirkimų skyriui;
- 7.20. valdo patikėtus išteklius ir turtą, jį prižiūri ir naudoja juo.
8. pagal Skyriaus kompetenciją rengia informaciją, susijusią su Skyriui pavestomis veiklos sritimis, nustatyta tvarka teikia skelbti arba skelbia informaciją savivaldybės interneto ir intraneto svetainėse bei kitose visuomenės informavimo priemonėse;
9. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Administracijos vyriausiojo patarėjo, turinčio pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį ir/arba VRSA direktoriaus pavedimus.

III SKYRIUS

SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Skyrius, įgyvendindamas nustatytus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 10.1. rengti ir teikti pasiūlymus dėl darbo gerinimo, inicijuoti teisės aktų projektų rengimą;
- 10.2. gauti iš VRSA padalinių, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių informaciją, reikalingą Skyriaus tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;
- 10.3. dalyvauti VRSA pasitarimuose, svarstant su Skyriaus veikla susijusius klausimus;
- 10.4. naudotis VRSA turimu transportu bei ryšio priemonėmis;
- 10.5. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis informacinėmis sistemomis ir registrais;
- 10.6. dalyvauti mokymuose ir kelti kvalifikaciją;
- 10.7. teikti Administracijos vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį ir/arba VRSA direktoriui pasiūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 10.8. Skyrius pagal kompetenciją gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

11. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius ir vykdydamas priskirtas funkcijas, Skyrius turi šias pareigas:

11.1. tinkamai ir laiku įgyvendinti nustatytus uždavinius bei atlikti (vykdyti) pavestas funkcijas, kitus pavedimus;

11.2. turi kitas teisės aktuose nustatytas pareigas, būtinas tinkamam nustatytų uždavinių įgyvendinimui ir paskirtų funkcijų vykdymui.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. Nuostatus, Skyriaus pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus tvirtina VRSA direktorius.

13. Skyriui vadovauja vedėjas – karjeros valstybės tarnautojas, kurį į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, nustato darbo užmokestį, skatina, skiria tarnybines nuobaudas suteikia atostogas, išleidžia į komandiruotes VRSA direktorius.

Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Administracijos vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį.

14. Skyriaus vedėjas:

14.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą ir atsako už tai, kad Skyrius tinkamai įgyvendintų nustatytus uždavinius ir funkcijas;

14.2. rengia Skyriaus nuostatus, veiklos planus, ataskaitas, Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;

14.3. užtikrina, kad Skyriaus veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir tarptautinių sutarčių, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, VRSA direktoriaus įsakymai ir kiti teisės aktai;

14.4. užtikrina pagrindinius asmens duomenų apsaugos organizavimo principus Skyriuje;

14.5. užtikrina korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Skyriuje;

14.6. užtikrina Skyriaus darbuotojų darbo ir poilsio laiko apskaitą, darbo drausmę, nedelsdamas informuoja VRSA vadovybę apie jų galimus tarnybinius nusižengimus ar darbo teisės normų ir darbo sutarties pažeidimus;

14.7. teikia siūlymus VRSA direktoriui dėl Skyriaus struktūros, darbuotojų skatinimo;

14.8. atleidžiamas iš pareigų vedėjas perduoda dokumentus ir turtą naujam vedėjui ar kitam VRSA direktoriaus įgaliotam asmeniui: dokumentams ir turtui perduoti surašomas perdavimo ir priėmimo aktas. Aktą tvirtina VRSA direktorius;

14.9. vykdo kitas Skyriaus vedėjo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

15. Skyriaus vedėjo žodiniai ir rašytiniai pavedimai vykdomi bei už įvykdymą atsiskaitoma vadovaujantis pavaldumo ir atskaitomybės principais.

16. Laikinais nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka VRSA direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Šie Nuostatai gali būti keičiami ir (ar) pildomi atsižvelgiant į Skyriaus uždavinių ir funkcijų pokyčius, Administracijos direktoriaus įsakymu.

18. Skyrius reorganizuojamas ir likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
