

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2023 m. spalio 2 d.

įsakymu Nr. I(6.6 E)-442

(Zarasų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2024 m. kovo 22 d. įsakymo

Nr. I-128 redakcija)

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
MOBILIZACIJOS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
FUNKCIJOS**

1. Konsultuoja, teikia metodinę pagalbą priskirtos srities klausimais.
2. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
3. Prižiūri su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.
4. Rengia ir teikia informaciją su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
5. Rengia ir teikia pasiūlymus su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusiais klausimais.
6. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros rengimą.
7. Dalyvauja rajono Savivaldybės institucijų, administracijos direktoriaus ar kitų institucijų sudarytų komisijų ir darbo grupių veikloje.
8. Inicijuoja, atlieka viešuosius pirkimus pagal kompetenciją atlieka priešgaisrinės saugos (perduotų savivaldybei) funkcijų įgyvendinimo savivaldybėje kontrolę.
9. Vykdo rajono Savivaldybės administracijai priskirtas funkcijas, numatytas Mobilizacijos ir priimančios šalies paramos įstatymo 10 straipsnio 1 dalyje.
10. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.
Funkcijos patvirtintos 2022.05.09 „Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentas prie KAM rekomendacijos“ Nr. 1-1615.
11. Renka, kaupia ir sistemina duomenis, reikalingus savivaldybės mobilizacijos planui parengti, rengia Savivaldybės mobilizacijos planą.
12. Nustato mobilizacinių išteklių poreikį skirtoms valstybinėms mobilizacinėms ir (ar) PŠP teikimo užduotims atlikti, tvarko turimų mobilizacinių išteklių apskaitą ir planuoja trūkstančių mobilizacinių išteklių sutelkimą, koordinuoja ir kontroliuoja Savivaldybei pavaldžių subjektų mobilizacinių išteklių sutelkimą
13. Planuoja lėšas, reikalingas pasirengti mobilizacijai vykdyti ir PŠP teikti.
14. Rengia mobilizacinių užsakymų ir (ar) PŠP teikimo sutarčių technines specifikacijas, sąlygas ir reikalavimus sutartims sudaryti, teikia išvadas ir siūlymus dėl jų sudarymo.

15. Atlieka mobilizacinių ūkio subjektų patikrinimus dėl pasirengimo vykdyti mobilizacinių užsakymų ir (ar) PŠP teikimo sutarčių įsipareigojimus.
 16. Rengia Savivaldybės administracijos civilinio mobilizacinio personalo rezervo (toliau CMPR) sąrašą, jo pakeitimus, tvarko jame esančius duomenis, pasirašytinai supažindina į CMPR įtrauktus asmenis su jų funkcijomis, atliekamomis mobilizacijos metu ir (ar) teikiant PŠP.
 17. Koordinuoja Savivaldybei pavaldžių subjektų, kurių veiksmai ir priemonės numatyti savivaldybės mobilizacijos plane, CMPR sudarymą.
 18. Renka duomenis, reikalingus Valstybės mobilizacinių išteklių galimybių katalogui ir PŠP galimybių katalogui, teikia juos Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentui prie Krašto apsaugos ministerijos.
 19. Dalyvauja organizuojant ir vykdant mobilizacinio ar PŠP mokymo renginius savivaldybėje, jai pavaldžiuose subjektuose, kurių veiksmai ir priemonės numatyti savivaldybės mobilizacijos plane, mobilizaciniuose ūkio subjektuose, rengia mobilizacijos ir (ar) PŠP mokymo planus.
 20. Nustato mobilizacinių išteklių poreikį skirtoms valstybinėms mobilizacinėms ir (ar) PŠP teikimo užduotims atlikti, tvarko turimų mobilizacinių išteklių apskaitą ir planuoja trūkstamų mobilizacinių išteklių sutelkimą, koordinuoja ir kontroliuoja savivaldybei pavaldžių subjektų mobilizacinių išteklių sutelkimą.
-