Civilinių mobilizacijos institucijų
mobilizacijos planų sudarymo
metodinių rekomendacijų
3 priedas

(Veiksmų ir priemonių, reikalingų valstybinės mobilizacinės užduoties „Numatyti kilnojamąsias ir nekilnojamąsias kultūros vertybes, kurias būtina išsaugoti mobilizacijos metu, ir užtikrinti jų apsaugą“ vykdymui užtikrinti, aprašymo formos pavyzdys)

... SKIRSNIS
VEIKSMAI IR PRIEMONĖS, REIKALINGI VALSTYBINĖS MOBILIZACINĖS UŽDUOTIES „NUMATYTI KILNOJAMĄSIAS IR NEKILNOJAMĄSIAS KULTŪROS VERTYBES, KURIAS BŪTINA IŠSAUGOTI MOBILIZACIJOS METU, IR UŽTIKRINTI JŲ APSAUGĄ“ VYKDYMUI UŽTIKRINTI

1. **Už valstybinės mobilizacinės užduoties (toliau – VMU) vykdymo organizavimą, koordinavimą ir kontrolę atsakingas asmuo ar struktūrinis padalinys** (nurodomas savivaldybės administracijos darbuotojas (vardas, pavardė, pareigos, tel. Nr. ir el. p. adresas) ar struktūrinis padalinys (struktūrinio padalinio pavadinimas, struktūrinio padalinio vadovo vardas, pavardė, tel. Nr. ir el. p. adresas).

2. **Už VMU vykdymo organizavimą, koordinavimą ir kontrolę atsakingo asmens ar struktūrinio padalinio veiksmai** (keliais punktais aprašomi savivaldybės administracijos darbuotojo ar struktūrinio padalinio veiksmai paskelbus mobilizaciją).

1 lentelė

Kilnojamosios kultūros vertybės, kurias būtina išsaugoti mobilizacijos metu (toliau – Vertybė), ir jų apsauga							
Eil. Nr.	**Objektas**	**Kontaktinis asmuo**	**Vertybių* skaičius**	**Vertybės apsaugos užtikrinimas**			
				Apsaugos priemonė/veiksmas	**Ištekliai**		**Pastabos**
					Materialiniai	**Žmogiškieji**	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	*Pvz., Muziejus, Vilniaus g. 1111, LT-22222 Vilnius*	*Direktorė Vardenė Pavardenė, +370 111 22222, muziejus@vilnius.lt*	*40 vnt. (Plano1 priedas)*	*Perkėlimas į specialią patalpą Nr. 5 muziejuje*	*1) 10 m2 burbulinės plėvelės 2) 3 vnt. medinių dėžių (aukštis - 58 cm; plotis - 81,5 cm)*	*6 asmenys (muziejaus Ūkio skyriaus darbuotojai)*	*Numatyta Ūkio skyriaus darbuotojų pareigybės aprašymuose (kopijos pridedamos)*
2.	*Pvz., Istorijos muziejus; Vilniaus g. 222, LT-33333,*	*Direktorius Vardenis Pavardenis, +370 333 44444*	*13 vnt. (Plano 2 priedas)*	*evakavimas į kitas patalpas, Alytaus g. 333, Alytaus r.,*	*1) 2 krovininiai automobiliai transportavimui (UAB „Transportas“ir 50 ltr.*	*12 asmenų (8 muziejaus darbuotojai / 4 saugos tarnybos*	*Saugos tarnyba UAB „Sauga1“, Lazdijų padalinys, +370 555 66666; (Preliminarios*

	Lazdijai, Lazdijų r. (muziejaus filialas)	*i.muziejus@lazdijai.lt*		*kontaktinis asmuo Vardenytė Pavardenytė, +370 777 88888*	*degalų)* *2) 10 vnt. medinių dėžių*	*UAB „Sauga1“ darbuotojai)*	*sutarties Nr. 11, sudarytos 2019-02-06,kopija pridedama)*

*Vertybių, kurias būtina išsaugoti mobilizacijos metu, sąrašas pateikimas Plano priede.

(Įrašoma, ar šios VMU dalies vykdymui reikalingi valstybės informaciniai ištekliai. Jei tokie ištekliai reikalingi, – įvardinami valstybės informaciniai ištekliai, subjektas, kuriam jie reikalingi, bei nurodoma šių išteklių naudojimo paskirtis)

1 lentelės pildymas:

1) antrojoje skiltyje įrašomas objekto (pvz., muziejaus), kuriame yra Vertybės, pavadinimas ir adresas;

2) trečiojoje skiltyje nurodomas antrojoje skiltyje įvardinto objekto kontaktinis asmuo (pvz., muziejaus vadovas), pateikiant jo vardą, pavardę, pareigas, tel. Nr. ir el. p. adresą;

3) ketvirtame skiltyje įrašomas bendras objekte esančių Vertybių skaičius;

4) penktojoje skiltyje įrašoma pasirinkta apsaugos priemonė / veiksmas, pvz., Vertybės evakavimas ar perkėlimas (jei numatoma perkelti į tam tikrą patalpą, esančią tame pačiame objekte, nurodomas patalpų pavadinimas, numeris ar kt., jei Vertybė evakuojama į kitą objektą, nurodomas to objekto adresas ir kontaktinis asmuo, pateikiant jo vardą pavardę, pareigas, tel. Nr. ir el. p. adresą);

5) šeštojoje ir septintojoje skiltyse numatomi materialiniai ir žmogiškieji ištekliai, reikalingi pasirinktai Vertybės apsaugos priemonei / veiksmui užtikrinti. Jei turimų išteklių nepakanka, nurodomi trūkstamų išteklių sutelkimo būdai (pvz., trūkstant transporto priemonių, numatoma, kad juos ir papildomus 50 ltr. degalų skirs UAB „Transportas“, o evakuojamų Vertybių apsaugai bus pasitelkiami UAB „Sauga1“ darbuotojai);

6) aštuntojoje skiltyje pateikiama informacija apie sudarytas sutartis, dokumentus (jei tokie yra), kuriais vadovaujantis vykdomos numatytos priemonės ar teikiamos reikalingos paslaugos (nurodant sutarties, kito dokumento pavadinimą, registracijos numerį, datą).

3. **Apsaugos užtikrinimo tvarka** (aprašomos 1 lentelėje numatytų vertybių apsaugos procedūros arba, jeigu šias procedūras nustato kiti dokumentai, pateikiama nuoroda į šiuos dokumentus (pvz., Ekstremaliųjų situacijų valdymo planu, patvirtintu Muziejaus direktoriaus 2020 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. 1).

2 lentelė

Eil. Nr.	**Nekilnojamosios kultūros vertybės (toliau – NV), kurias būtina išsaugoti mobilizacijos metu, ir jų apsauga**					
	NV	**Kontaktinis asmuo**	**NV apsaugos užtikrinimas**			
			Apsaugos būdas	**Ištekliai**		**Pastabos**
				Materialiniai	**Žmogiškieji**	
1	2	3	4	5	6	7

1.	*Pvz., Dvaro sodyba, Vilniaus al. 222, LT-5555 Vilnius*	*Direktorė Vardenė Pavardenė, tel. Nr. +370 111 1111, el. p. vardene@muziejus.lt*	*Fizinė apsauga*		*10 asmenų (5 muziejaus darbuotojai / 5 Saugos tarnybos UAB „Sauga11“ darbuotojai)*	*Saugos tarnyba UAB „Sauga11“ (Preliminarios sutarties Nr. 11, sudarytos 2019-02-06, kopija pridedama)*

(Įrašoma, ar šios VMU dalies vykdymui reikalingi valstybės informaciniai ištekliai. Jei tokie ištekliai reikalingi, – įvardinami valstybės informaciniai ištekliai, subjektas, kuriam jie reikalingi, bei nurodoma šių išteklių naudojimo paskirtis)

2 lentelės pildymas:

1) antrojoje skiltyje įrašomas NV pavadinimas, adresas ir unikalus, kadastrinis ar kt. numeris (jei toks yra suteiktas);

2) trečiojoje skiltyje nurodomas už antrame stulpelyje nurodytos NV priežiūrą atsakingo subjekto kontaktinis asmuo (pvz., NV valdančios ir (ar) prižiūrinčios institucijos ar įstaigos vadovas), pateikiant jo vardą, pavardę, pareigas, tel. Nr. ir el. p. adresą;

3) ketvirtojoje skiltyje įrašomas numatytas NV apsaugos būdas (pvz., numatyta, kad NV saugos apsaugos darbuotojai, įrengiamos papildomos apsauginės priemonės ar kt.);

4) penktojoje ir šeštojoje skiltyse numatomi materialiniai ir žmogiškieji ištekliai, reikalingi NV apsaugai užtikrinti. Jei turimų išteklių nepakanka, nurodomi trūkstamų išteklių sutelkimo būdai (pvz., trūkstant darbuotojų NV apsaugai užtikrinti, numatoma, kad papildomus 5 asmenis skirs UAB „Sauga11“);

5) septintojoje skiltyje pateikiama informacija apie sudarytas sutartis, dokumentus (jei tokie yra), kuriais vadovaujantis vykdomos numatytos priemonės ar teikiamos reikalingos paslaugos (nurodant sutarties, kito dokumento pavadinimą, registracijos numerį, datą).