PATVIRTINTA

Klaipėdos m. Gedminų progimnazijos

direktoriaus 2024 m. kovo 5 d.

įsakymu Nr. V1-18

**KLAIPĖDOS GEDMINŲ PROGIMNAZIJOS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS**

Gedminų g. 3, Klaipėda

**TURINYS**

**PLANO TIKSLINIMO LAPAS.......................................................................3**

**PLANO ATNAUJINIMO LAPAS...................................................................4**

**PLANO KOPIJŲ SKYRIMO LAPAS............................................................5**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS.....................................................................6**
2. **GRESIANTYS ĮVYKIAI............................................................................8**
3. **PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS......................................8**
4. **INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA......................................................................................................................8**
5. **KITOS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI.................................................................9**
6. **SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS.............................10**
7. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS...........................................................10**
8. **PRIEDAI:**

**\* ekstremalių situacijų rizikos analizė (1 priedas – 9 lapai)**

**\* keitimosi informacija apie įvykį schema (2 priedas – 1 lapas)**

**\* įsakymas dėl evakuacijos koordinavimo grupės (3 priedas – 1 lapas)**

**\* evakavimo planas (4 priedas – 1 lapas)**

**\* mokyklos teritorijos planas (5 priedas – 2 lapai)**

**\* mokyklos išorinis planas (6 priedas – 1 lapas)**

**\* bendradarbiavimo sutartis (7 priedas – 1 lapas)**

**\* kalendorinis veiksmų planas (8 priedas – 2 lapai)**

**PLANO TIKSLINIMO LAPAS**

**Plano tikslinimas** – plane esančios informacijos pakeitimas ir (ar) papildymas. Ilgainiui gali keistis įstaigos pavadinimas, darbuotojai, jų telefonai ir kiti pateikti duomenys. Tikslinimo procedūra atliekama ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Patikslinto plano kopijos išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms.

Plano tikslinimas registruojamas lentelėje:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil.Nr.** | **Žyma** | **Data** | **Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PLANO ATNAUJINIMO LAPAS**

**Plano atnaujinimas** – procesas, kai planas yra peržiūrimas iš esmės. Jį rekomenduojama atlikti vieną kartą per 3 metus arba anksčiau, atsižvelgiant į ūkio subjekto, kitos įstaigos civilinės saugos sistemos parengčiai užtikrinti įtaką turinčius veiksnius (įvykus įvykiui, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams ar įvykus kitiems pokyčiams). Plano atnaujinimai turi būti suderinti su institucijomis, įtrauktomis į planą (išsiunčiami išrašai į planą įtrauktoms institucijoms).

Visi atnaujinimai registruojami lentelėje:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil.Nr.** | **Kas atnaujinta** | **Data** | **Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKYRIMO LAPAS**

Patvirtinto plano kopijos (plano išrašai), kurios išsiųstos (išdalintos) visoms suinteresuotoms institucijoms.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil.Nr.** | **Kam pateiktos plano kopijos (plano išrašai), pateikimo būdas** | **Data** | **Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas** |
| Plano kopijos: |
| 1. | Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Viešosios tvarkos skyriaus administracinės veiklos poskyrio specialistams. |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Plano išrašai: |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

Klaipėdos Gedminų progimnazijos, adresu Gedminų 3, Klaipėda, Ekstremalių situacijų valdymo planas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos Įstatymo Nr. XI-635 16 straipsnio 9 punktu; Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2010-04-19 įsakymu Nr.1-34 patvirtinti „Kriterijai ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremalių situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą“ ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2011-02-23 įsakymo Nr.1-70 „Dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ reikalavimais, bei vėlesniais minėtų teisės aktų papildymais ir pakeitimais.

**Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas nustato** materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimą ir valdymą gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai įstaigoje.

**Planas** – dokumentas, kuriuo vadovaujasi įstaigos direktorius ir įstaigos darbuotojai, kuriems plane gręsiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms yra numatytos funkcijos.

**Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano tikslas –** padėti progimnazijos direktoriui organizuoti irkoordinuoti ekstremalių įvykių likvidavimą ir jų padarinių šalinimą.

**Įstaigos trumpas apibūdinimas.**

**Klaipėdos miesto Gedminų progimnazija**

**Įmonės kodas** – 190444130.

**Adresas** – Gedminų g. 3, Klaipėda

Tel. (8 46) 34 61 09

**Elektroninis paštas** – mokykla@gedminai.lt

**Mokyklos bendras patalpų plotas** – 6271,04 m².

**Visų patalpų kiekis** – 157 vnt.

**Statybinis tūris** – 27589 m³.

**Steigėjas ir pastatas priklauso Klaipėdos miesto savivaldybei**

**Direktorius** – Aurelijus Liaudanskas

**Direktoriaus kontaktai** –mob. tel. 8 620 29 229

**Darbuotojų skaičius** – 104

**Mokinių skaičius** – 927

Vienu metu mokykloje vidutiniškai būna iki 850 asmenų.

**Darbo laikas:** mokyklos administracija dirba penkias darbo dienas per savaitę (nuo pirmadienio iki penktadienio) nuo 8.00 val. iki 17.00 val. (pietūs nuo 12.00 val. iki 13.00 val.).

**Kaimyniniai objektai:** „Vėtrungės“ gimnazija ir H. Zudermano gimnazija.

**Kolektyvinės ir asmeninės apsaugos priemonės:** objekte civilinės saugos slėptuvės nėra. Ekstremalių situacijų ar karo metu kolektyvinei apsaugai panaudoti pastate esančias tarnybines patalpas: kabinetus, klases, bendruomenės ir sporto sales, koridorius (S = 5070,06 m² ).

**Pavojingos cheminės medžiagos:** nėra.

**Gaisrų gesinimo priemonės** – gesintuvai: MG-6 (milteliai) – 24 vnt., MG-12 (milteliai) – 4 vnt., AG -5 (milteliai) – 1 vnt., AG-6 (milteliai) – 1 vnt. I , II ir III aukštų koridoriuose (22 vnt.), chemijos, fizikos, technologijų(2) kabinetuose (po 1 vnt.), laboratorijoje, valgyklos patalpose (1 vnt.), bibliotekoje (1 vnt.), sporto salėje (1 vnt.), bendruomenės salėje (1vnt.).

**Komunikacijų atjungimo vietos**: mokykloje elektra atjungiama pagrindinėje elektros skydinėje, esančioje pirmame aukšte prie centrinio vestibiulio, taip pat šalia esančiame šiluminiame centre – atjungiamas vandens tiekimas (atsakingas einamojo remonto darbininkas).

**Vartojamos sąvokos:**

**Civilinė sauga** – veikla, apimanti valstybės ir savivaldybiųinstitucijųirįstaigų, kitų įstaigų,ūkio subjektų ir gyventojų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, veiksmus joms gresiant ar susidarius, ekstremaliųjų situacijų likvidavimą ir jų padarinių šalinimą.

**Civilinės saugos sistemos parengtis** – civilinės saugos sistemos subjektųpasirengimas reaguotiį susidariusią ekstremaliąją situaciją.

**Civilinės saugos pratybos** – valstybės ir savivaldybiųinstitucijųirįstaigų, kitų įstaigų,ūkiosubjektų mokymas ir civilinės saugos sistemos parengties patikrinimas, kai tariamomis ekstremaliosiomis sąlygomis tikrinami veiksmai ir procedūros, numatytos ekstremaliųjų situacijų valdymo planuose, tobulinami valdymo įgūdžiai, mokomasi praktiškai organizuoti gyventojų ir turto apsaugą nuo ekstremaliųjų situacijų poveikio ir atlikti gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotinus darbus, likviduoti įvykius, ekstremaliuosius įvykius ar ekstremaliąsias situacijas ir šalinti jų padarinius.

**Ekstremalioji situacija** – dėl ekstremaliojoįvykio susidariusi padėtis, kuri gali sukelti staigųdidelį pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, turtui, aplinkai arba gyventojų žūtį, sužalojimą ar padaryti kitą žalą.

**Ekstremalusis įvykis** – nustatytus kriterijus atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs gamtinis, techninis,ekologinis ar socialinis įvykis, kuris kelia pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

**Ekstremaliojo įvykio kriterijai** – stebėjimais ir skaičiavimais nustatyti arba tarptautinėjepraktikoje naudojami fizikiniai, cheminiai, geografiniai, medicininiai, socialiniai ar kiti įvykio

mastą, padarinius ar faktą apibūdinantys dydžiai arba aplinkybės (kritinės ribos), kuriuos atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs įvykis laikomas ekstremaliuoju.

**Ekstremaliųjų situacijų prevencija** – kryptingai vykdoma pasirengimo ekstremaliosiomssituacijoms priemonių visuma, kad būtų išvengta ekstremaliųjų situacijų arba mažėtų jų galimybė, o susidarius ekstremaliajai situacijai būtų kuo mažiau pakenkta gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ir ūkio subjektų veiklai, turtui ir aplinkai.

**Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas** – dokumentas, kuriuo reglamentuojamas materialiniųir žmogiškųjų išteklių sutelkimas ir valdymas gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.

**Gyventojų evakavimas** – dėl gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijosorganizuotas gyventojų perkėlimas iš teritorijų, kuriose pavojinga gyventi ir dirbti, į kitas teritorijas, laikinai suteikiant jiems gyvenamąsias patalpas.

**Įvykis** – ekstremaliojoįvykio kriterijųneatitinkantis, nepasiekęs gamtinis, techninis, ekologinisar socialinis įvykis, keliantis pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

**Kolektyvinės apsaugos statinys** – statinys ar patalpa, kuriąekstremaliųjųsituacijųar karometu galima pritaikyti gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių.

**Materialiniai ištekliai** – nekilnojamasis turtas, transporto priemonės, statybinės medžiagos irkiti ištekliai, kurie teisės aktų nustatyta tvarka gali būti panaudoti gresiančioms ar susidariusioms ekstremaliosioms situacijoms likviduoti ir jų padariniams šalinti, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų veiklai palaikyti ir atkurti.

**Perspėjimo sistema** – visuma organizaciniųir techniniųpriemonių, kuriomis siekiamaužtikrinti garsinio perspėjamojo civilinės saugos signalo davimą ir (ar) informacijos apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją, galimus padarinius, jų šalinimo priemones ir apsisaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus perdavimą gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms ir ūkio subjektams.

**Slėptuvė** – specialiosios paskirties statinys arba specialiaiįrengta patalpa gyventojams, kurieužtikrina valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų veiklą ekstremaliųjų situacijų ar karo metu, apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių.

**Kita įstaiga** – socialinėje, švietimo, mokslo, kultūros, sporto, sveikatos priežiūros srityse veikiantis juridinis asmuo, kurio veiklos tikslas – tenkinti tam tikrus viešuosius interesus, išskyrus valstybės ir savivaldybių institucijas ir įstaigas.

**Ekstremalių situacijų valdymo planą parengė**: Danguolė Račickė, direktoriaus pavaduotoja ūkiui ir bendriesiems reikalams; el. paštas: danguole@gedminai.lt, mob.8 602 95 030 (direktoriaus įsakymas Nr.V1-18, 2024-03-05).

**Ekstremalių situacijų valdymo planą aktyvina ir atšaukia:** Aurelijus Liaudanskas,progimnazijos direktorius; el. paštas: direktorius@gedminai.lt, mob. 8 620 29 229. Nesant direktoriui – tuo metu jį pavaduojantis.

**II. GRESIANTYS ĮVYKIAI**

Vadovaujantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 1-189 „Ūkio subjekto, kitos įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės metodinės rekomendacijos“, bei vėlesniais rekomenduojamais papildymais ir pakeitimais, buvo atlikta galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė. (**1 priedas**).

Visi galimi pavojai pagal prioritetą išsidėstė tokia tvarka:

\* Gaisras

\* Pavojingos užkrečiančios ligos

\* Teroro aktas

\* Uraganas, smarkus speigas

\* Oro pavojus

Rizikos analizė bus peržiūrima ir prireikus atnaujinama ne rečiau kaip kartą per trejus metus arba atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems pavojų ar ekstremaliųjų situacijų riziką ir mažinantiems darbuotojų saugumą.

Šių galimų išvardintų pavojų mažinimui parengtas įstaigos **Ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planas,** kuris kasmet atnaujinamas ir papildomas.

**III. PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS**

Gedminų progimnazijos direktoriaus įsakymu už įstaigoje esančių žmonių perspėjimą ir informavimą atsakingas raštinės administratorius. Gresiant ar susidarius įvykiui jis atlieka tokius veiksmus:

\* informuoja direktorių;

\* informacinių technologijų specialistą.

Darbo metu darbuotojų ir mokinių perspėjimui ir informavimui naudojami:

\* mobilūs telefonai;

\* žodinė informacija;

\* garsinis perspėjimas.

Ne darbo metu informacija apie įvykį pateikiama direktoriui tel. 8 620 29 229 ir direktoriaus pavaduotojai ūkiui ir bendriesiems reikalams tel. 8 602 95 030.

**IV. INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA**

Klaipėdos Gedminų progimnazijoje direktoriaus įsakymu paskirta ir atsakingas raštinės administratorius už informacijos priėmimą ir perdavimą direktoriui, bendram pagalbos centrui, savivaldybės administracijai, nacionaliniam visuomenės sveikatos centrui. Gresiant ar susidarius įvykiui informuoja šias institucijas**:**

\* **bendrasis pagalbos centras** – tel. 112

\* **Klaipėdos miesto savivaldybės administracija** tel. (8 46) 39 60 66

\* **Klaipėdos miesto savivaldybės civilinės saugos skyriaus vedėjas tel.** (8 46) 31 44 03

**\* Klaipėdos nacionalinis visuomenės sveikatos centras –** tel. (8 46) 41 03 34, **(2 priedas).**

**V. KITOS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI**

Evakavimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybes 2010 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 1502 „Dėl gyventojų evakavimo organizavimo tvarkos patvirtinimo“, bei vėlesniais vyriausybės nutarimų papildymais ir pakeitimais.

Mokyklos bendruomenės evakavimo organizavimas:

**\*** Už mokyklos darbuotojų ir vaikų evakavimą atsakingas mokyklos direktorius.

**Veiksmai Mokyklos bendruomenės evakavimo ir pasiruošimo metu**

Bendruomenės evakavimui įkurta **evakuacijos koordinavimo grupė** **(3 priedas).**

Pagrindinė funkcija – vykdyti ir kontroliuoti evakuaciją, palaikyti ryšį su mokyklos administracija, savivaldybės gyventojų evakavimo komisijomis. Evakavimo koordinavimo grupei vadovauja mokyklos direktorius. Įvykus ekstremaliai situacijai elektroniniu garsiniu skambučiu trimis ilgais signalais informuojami pastate visi esantys darbuotojai ir mokiniai. Telefonu 112 informuojamos spec. tarnybos apie įvykį. Informuojama Klaipėdos Vėtrungės gimnazija, dėl pasiruošimo priimti mokinius (Bendradarbiavimo sutartis, **priedas Nr. 7**). Mokytojai dirbantys tuo metu su konkrečia klase, liepia mokiniams palikti visus asmeninius daiktus, sustoti po du ir išeiti visiems kartu link evakuacinio išėjimo. Vykdoma mokinių, mokytojų, lankytojų evakuacija: atrakinami atsarginiai (avariniai) išėjimai. Valgykloje esantys žmonės išvedami per atsarginį išėjimą Nr. 5A, bendruomenės salėje esantys žmonės išvedami per avarinį išėjimą Nr.5, esantį laiptais į kiemą aikštelės pusėje. Sporto salėje esantys – per avarinį išėjimą į kiemą aikštelės pusėje. 1–4 klasių mokinių korpusas evakuojasi per paradinį išėjimą – duris į centrinį kiemelį link stadiono Nr. 2, taip pat per išėjimą į centrinį kiemelį Nr. 2A bei išėjimą Nr. 1. 5–8 klasių mokinių korpusas evakuojasi per išėjimą į vidinį kiemelį Nr. 4 ir Nr. 4A. Taip pat per atsarginį išėjimą Nr.3 į „Vėtrungės“ gimnazijos pusę. Socialinės pedagogės 2–3 aukštuose pereina per koridorius ir WC apžiūrėdamos ar nieko neliko patalpose. Raštinės administratorė pereina per koridorius pirmame aukšte apžiūrėdama ar nieko neliko I aukšto patalpose ir WC. Visi evakuojasi į Klaipėdos Gedminų progimnazijos stadioną, o iš ten suregistravus žurnale, esant blogam orui nuvedami į šalia esančią „Vėtrungės“ gimnaziją. Darbuotojai, atsakingi už evakavimą ir viešosios tvarkos palaikymą (direktoriaus pavaduotojai ugdymui) padeda evakuoti darbuotojus, mokytojus bei lankytojus iš mokyklos, palaiko viešąją tvarką mokyklos teritorijoje. Už techninio personalo evakuaciją atsakingas darbuotojas surenka žmonių skaičių registravimo vietoje. Esant galimybei, prieš atvykstant specialiosiomis tarnyboms, atjungiama elektra. Klaipėdos Gedminų progimnazijos stadione, susirinkimo pažymėtoje vietoje arba esant blogam orui iš šalia esančios „Vėtrungės“ gimnazijos, sutikrintus evakuotų vaikų, mokinių, lankytojų, darbuotojų duomenis perduoda įstaigos vadovui ir laukiama nurodymų iš spec. tarnybų.

Mokyklos evakuacijos planas **(4 priedas)**

Mokyklos teritorijos, pastato planas **(5, 6 priedai)**

**Evakuotų darbuotojų grįžimas į nuolatines darbo vietas**.

Sprendimą dėl evakuotųjų grįžimo į nuolatines vietas priima mokyklos direktorius. Darbuotojų grįžimą koordinuoja mokyklos direktorius, vykdo – mokyklos evakavimo grupės nariai.

**Kolektyvinės apsaugos statiniai**

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 12 d. nutarimu Nr.529 „Dėl kolektyvinės apsaugos statinių poreikio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. AD1-263 „Dėl minimalaus kolektyvinės apsaugos statinių poreikio ir apsaugomų Klaipėdos miesto savivaldybės gyventojų skaičiaus nustatymo ir patvirtinimo“, mokykloje paskirtas atsakingas asmuo. Taip pat paruoštas Kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams priimti priemonių planas (**įsakymas Nr. V1-32, 2019-06-05, priedai 1, 2).**

**Pirmosios pagalbos suteikimas**

Pirmąją pagalbą darbuotojams ir mokiniams teikia sveikatos priežiūros specialistė ir mokytojai.

Pirmoji pagalba teikiama iki pirmosios medicininės pagalbos atvykimo.

Pagalbos suteikimui pirmosios medicinos pagalbos vaistinėlės yra medicinos kabinete, kūno kultūros, technologijų kabinetuose, laboratorijoje, bei pas budėtoją.

**VI. SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS**

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 512 „Dėl privalomų darbų atlikimo ekstremaliųjų situacijų atvejais ir kompensavimo už jų atlikimą tvarkos aprašu“ už savivaldybės ES nurodytų užduočių vykdymą atsakingas direktoriaus pavaduotoja ūkiui ir bendriems reikalams.

**VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

Planas kiekvienų metų pirmą ketvirtį peržiūrimas ir, prireikus, atnaujinamas. Planas atnaujinamas pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems aktams, reorganizavus įstaigą.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**