



## JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

Jurbarko rajono savivaldybės tarybai  
Dariaus ir Girėno g. 96  
74187 Jurbarkas

2025-03-

Nr. T27-

### **DĖL JURBARKO RAJONO PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 6 punktu ir atsižvelgdamas į Jurbarko rajono priešgaisrinės tarnybos 2025 m. vasario 4 d. raštą Nr. 5-9 „Dėl Jurbarko rajono priešgaisrinės tarnybos nuostatų pakeitimo“, teikiu Jurbarko rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Jurbarko rajono priešgaisrinės tarnybos nuostatus.

PRIDEDAMA. Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimo „Dėl Jurbarko rajono priešgaisrinės tarnybos nuostatų patvirtinimo“ projektas, 5 lapai.

Savivaldybės meras

Skirmantas Mockevičius

Dokumentas pasirašytas el. parašu

Martynas Kursevičius, tel. +370 615 123 86, el. p. [martynas.kursevicius@jurbarkas.lt](mailto:martynas.kursevicius@jurbarkas.lt)

# **JURBARKO RAJONO PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS NUOSTATAI**

## **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jurbarko rajono priešgaisrinės tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jurbarko rajono priešgaisrinės tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, teises ir pareigas, darbo santykius, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Nuostatų keitimo tvarką, reorganizavimą, pertvarkymą ir likvidavimą, kitas, veiklos organizavimui svarbias, nuostatas, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kitiems įstatymams.

2. Tarnybos duomenys:

2.1. pavadinimas – Jurbarko rajono priešgaisrinė tarnyba;

2.2. kodas – 158312532;

2.3. buveinė – Ugniagesių g. 1, 74183, Jurbarkas.

3. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Tarnybos steigėjas ir savininkas (toliau – Savininkas) – Jurbarko rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Tarnyba yra atsakinga ir pavaldi Savininkui.

5. Tarnybos Savininko teises ir pareigas įgyvendina Jurbarko rajono savivaldybės meras, išskyrus tas Tarnybos Savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Jurbarko rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui) įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Tarnyba yra ribotos civilinės atsakomybės, įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

7. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Biudžetinių įstaigų, Vietos savivaldos, Krizių valdymo ir civilinės saugos, Priešgaisrinės saugos ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo nutarimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Vidaus reikalų ministerijos, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos, Jurbarko rajono savivaldybės institucijų sprendimais ir šiais Nuostatais.

8. Tarnybos veiklos laikotarpis neterminuotas. Tarnybos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Tarnyba yra paramos gavėjas, veikiantis įstatymų nustatyta tvarka.

## **II SKYRIUS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIŲ INSTITUCIJŲ KOMPETENCIJA**

10. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras ir Savivaldybės taryba.

11. Savivaldybės mero kompetencija:

11.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Tarnybos nuostatus;

11.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Tarnybos viršininką, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Tarnybos viršininko darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

11.3. koordinuoja ir kontroliuoja Tarnybos darbą, įgyvendina jo, kaip biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, kompetencijai priskirtas funkcijas, jeigu jos nėra priskirtos išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai;

11.4. atlieka kitas Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Tarnybos veiklos valdymu.

12. Savivaldybės tarybos kompetencija:

12.1. tvirtina, keičia ir papildo Tarnybos nuostatus Savivaldybės mero teikimu;

12.2. tvirtina bendrą Tarnybos asignavimų sumą;

12.3. tvirtina kainas už Tarnybos teikiamas viešąsias paslaugas;

12.4. priima sprendimą dėl Tarnybos buveinės pakeitimo;

12.5. priima sprendimą dėl Tarnybos ugniagesių komandų skaičiaus ir išdėstymo vietos;

12.6. priima sprendimą dėl Tarnybos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

12.7. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

12.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Tarnybos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

### **III SKYRIUS**

#### **TARNYBOS VEIKLOS SRITIS, RŪŠYS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

13. Tarnyba yra nuolatinės parengties civilinės saugos ir gelbėjimo sistemos dalis. Pagrindinė veiklos sritis – viešasis valdymas ir gynyba (kodas – 84).

14. Pagrindinė Tarnybos veiklos rūšis – priešgaisrinė tarnybų veikla (kodas – 84.25).

15. Kitos veiklos rūšys:

15.1. kitas niekur nepriskirtas švietimas (kodas – 85.59);

15.2. privati apsauga (kodas – 80.10);

15.3. vandens surinkimas, valymas ir tiekimas (kodas – 36.00);

15.4. kitų, niekur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialinių vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma (kodas – 77.39).

16. Tarnyba gali užsiimti ir kita veikla, kuri neprieštarauja įstatymams, šiems Nuostatomis ir Tarnybos veiklos tikslams.

17. Pagrindinis Tarnybos veiklos tikslas – išsaugoti žmonių gyvybę, sveikatą, turtą, apsaugoti aplinką nuo ekstremalių įvykių ir situacijų poveikio.

18. Tarnyba, įgyvendindama nustatytus tikslus, atlieka šias funkcijas:

18.1. gesina gaisrus, gelbsti žmonių gyvybę, sveikatą, turtą, vykdo pirminius gelbėjimo ir civilinės saugos darbus stichinių nelaimių, katastrofų, gamybinių avarijų ir nelaimingų atsitikimų metu, teikia pagalbą Jurbarko rajono savivaldybės organizacijoms ir gyventojams ekstremaliųjų situacijų ir kitais atvejais;

18.2. teikia valstybinę priešgaisrinę priežiūrą vykdančiai įstaigai informaciją, reikalingą gaisrų prevencijos priemonėms įgyvendinti ir paramą vykdant švietimą priešgaisrinės saugos srityje;

18.3. vykdydama gaisrų prevencijos priemones ir remdamasi gaisrų analize dalyvauja Jurbarko rajono savivaldybės skelbiamose priešgaisrinės saugos priemonėse;

18.4. dalyvauja susitikimuose su Savivaldybės gyventojais, Savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir organizacijų darbuotojais, primena jiems pagrindines gaisrų buityje ir gamtoje kilimo priežastis, moko kaip išvengti gaisro ir kaip elgtis jam kilus;

18.5. platina Savivaldybės gyventojams atmintines, skrajutes bei kitą informaciją gaisrinės saugos klausimais;

18.6. organizuoja vaikams pažintines ekskursijas į Tarnybos ugniagesių komandas;

18.7. organizuoja pasirengimą ekstremalioms situacijoms, o prireikus likviduoja jų padarinius;

18.8. rūpinasi, kad Savivaldybės teritorijoje būtų palaikoma tinkama priešgaisrinė būklė, apsaugant žmonių gyvybę ir sveikatą, valstybės, Savivaldybės įmonių ir įstaigų bei kitų piliečių turtą nuo gaisrų;

18.9. vadovauja gaisro gesinimo darbams iki valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pajėgų atvykimo;

18.10. rūpinasi gaisrinės ir specialiosios technikos bei įrangos įsigijimu, eksploatacija, remontu, užtikrina pavaldžių ugniagesių komandų ūkinę ir finansinę veiklą;

18.11. vykdo ir įgyvendina priemones, reikalingas profesiniam pasiruošimui tobulinti, atsižvelgdama į Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos leidžiamus norminius teisės aktus, rekomendacijas, organizuoja ir kontroliuoja savo darbuotojų mokymą, jų žinių patikrinimą ir kvalifikacijos kėlimą;

18.12. organizuoja ir kontroliuoja profesinio saugumo veiklą, darbų ir priešgaisrinę saugą ugniagesių komandose;

18.13. bendradarbiauja su Savivaldybės administracija, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Kauno priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Jurbarko priešgaisrine gelbėjimo tarnyba, Marijampolės apskrities vyriausiojo policijos komisariato Jurbarko rajono policijos komisariatu, krašto apsaugos, dujų, elektros, vandens tiekimo įmonėmis gesinant gaisrus bei vykdant pirminius gelbėjimo darbus;

18.14. kontroliuoja priešgaisrinius vandens šaltinius (gaisrinius hidrantus, rezervuarus, atvirus vandens telkinius), privažiavimus prie jų ir būklę. Apie rastus pažeidimus bei trūkumus informuoja Savivaldybės merą, Savivaldybės administraciją, seniūnijas, kitus vandens šaltinių savininkus ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Kauno priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Jurbarko priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą;

18.15. rengia ir teikia informaciją Savivaldybės administracijai materialaus aprūpinimo gerinimo bei kitais įstaigos veiklos klausimais;

18.16. pagal Tarnybai priskirtą kompetenciją rengia investicinius projektus bei dalyvauja Savivaldybės investicinių projektų įgyvendinimo procese;

18.17. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka disponuoja Tarnybai suteiktu turtu;

18.18. atlieka patikėjimo teise valdomų ir naudojamų pastatų remontą bei eksploatuoja juos ekonomiškai, panaudodama tam skirtas lėšas;

18.19. visuomeninių renginių organizatorių prašymu užtikrina priešgaisrinį saugumą visuomeniniuose renginiuose;

18.20. gali vykdyti savanorių ugniagesių veiklos organizatoriaus funkcijas;

18.21. pagal Tarnybai priskirtą kompetenciją vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

#### **IV SKYRIUS**

#### **TARNYBOS DARBO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

19. Tarnybai vadovauja viršininkas. Sprendimą dėl viršininko priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Tarnybos viršininkas yra įstaigai skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas, kurio pareigas, teises ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas bei kiti teisės aktai.

21. Tarnybos viršininko kompetencija:

21.1. organizuoja Tarnybos darbą, kad būtų įgyvendinami šios įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

21.2. užtikrina, kad Tarnybos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Tarnybos nuostatų;

21.3. nustato Tarnybos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant Tarnybai skirtų asignavimų, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais;

21.4. nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jų Tarnybos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

21.5. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, neviršydamas darbo užmokesčio asignavimų, nustato Tarnybos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

21.6. organizuoja Tarnybos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

21.7. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Tarnybos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

21.8. inicijuoja projektų rengimą, teikia finansavimui ir vykdo įvairių Lietuvos ir užsienio fondų programų finansuotus projektus, susijusius su Nuostatuose įteisinta veikla, kontroliuoja ir atsako už Tarnybos laimėtų veiklos projektų kvalifikuotą įgyvendinimą;

21.9. teisės aktų nustatyta tvarka, be atskiro įgaliojimo, atstovauja Tarnybai teisme ir kitose valstybės ar Savivaldybės institucijose ir įstaigose;

21.10. sudaro sutartis, pagal kompetenciją leidžia įsakymus, išduoda įstaigos darbuotojams veiklos įgaliojimus, duoda nurodymus, įpareigojimus ir tikrina kaip jie vykdomi;

21.11. teisės aktų nustatyta tvarka priima savanorius ugniagesius ir pasirašo arba nutraukia su jais savanoriškos veiklos sutartis;

21.12. teikia Savivaldybės tarybai metinių ataskaitų rinkinį Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka;

21.13. užtikrina etikos normų laikymąsi savo darbe, priimamų sprendimų skaidrumą, bendradarbiavimu ir pagarba grįstus santykius;

21.14. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka teikia ataskaitą apie įstaigos finansų kontrolės būklę;

21.15. pagal priskirtą kompetenciją vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

## **V SKYRIUS**

### **TARNYBOS DARBUOTOJŲ DARBO SANTYKIŲ REGLAMENTAVIMAS, DARBO APMOKĖJIMAS**

22. Darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

23. Darbuotojų teisės ir pareigos nustatomos jų pareigybių aprašymuose, darbo sutartyse, darbo tvarkos taisyklėse, kolektyvinėse sutartyse.

24. Darbuotojų darbo apmokėjimas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS**

### **TARNYBOS TURTAI IR JO NAUDOJIMO TVARKA, LĖŠŲ ŠALTINIAI**

25. Tarnyba patikėjimo teise ar panaudos pagrindais valdo, naudoja ir teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja Savivaldybės tarybos perduotu ir Tarnybos įsigytu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriu bei kitomis priemonėmis.

26. Tarnybos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Tarnybos lėšos:

27.1. valstybės biudžeto lėšos;

27.2. savivaldybės biudžeto lėšos;

27.3. lėšos, gautos už teikiamas paslaugas;

27.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų paramos lėšos;

27.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

28. Tarnybos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Tarnybos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo,

Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS TARNYBOS FINANSINĖS IR KITOS VEIKLOS KONTROLĖ**

30. Tarnybos finansinės veiklos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Tarnybos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

32. Tarnybos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

33. Tarnybos vidaus auditą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, bei kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais, atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Tarnyba įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą, vėliavą ir kitą atributiką.

35. Pranešimai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ar šiuos Nuostatus reikia paskelbti viešai, skelbiami Tarnybos interneto svetainėje. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

36. Nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Savivaldybės taryba. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

37. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės mero teikimu, Savivaldybės tarybos ar Tarnybos viršininko iniciatyva.

38. Tarnyba įregistruojama, perregistruojama ir išregistruojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

39. Tarnybą reorganizuoja, pertvarko ir likviduoja Savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

40. Šiuose Nuostatuose neaptarti Tarnybos veiklos klausimais sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

---

## DETALŪS METADUOMENYS

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Jurbarko rajono savivaldybės administracija 188713933, Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Jurbarko rajono priešgaisrinės tarnybos nuostatų patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-03-05 Nr. T27-65
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Skirmantas Mockevičius, Meras
<b>Sertifikatas išduotas</b>	SKIRMANTAS MOCKEVIČIUS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-03-04 18:35:28 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-03-04 18:36:04 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-01-14 10:20:17 – 2026-01-13 23:59:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Lina Onusaitienė, Administratorius sekretorius, Dokumentų ir viešųjų ryšių skyrius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	LINA ONUSAITIENĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-03-05 08:03:11 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2024-11-17 14:09:21 – 2029-11-17 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	–
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.80.3
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-03-05 08:25:55)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-03-05 08:25:55 DBSIS