



**MOBILIZACIJOS IR PILIETINIO PASIPRIEŠINIMO DEPARTAMENTO
PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOBILIZACIJOS IR PILIETINIO PASIPRIEŠINIMO DEPARTAMENTO PRIE
KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS
PATVIRTINIMO**

2021 m. balandžio 20 d. Nr. V-35
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“, nuostatomis,

t v i r t i n u Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos Vidaus kontrolės politiką (pridedama).

Direktorius

Virginijus Vitalijus Vilkelis

PATVIRTINTA
Mobilizacijos ir pilietinio
pasipriešinimo departamento
prie Krašto apsaugos ministerijos
direktorium 2021 m. balandžio 20 d.
įsakymu Nr. V-35

**MOBILIZACIJOS IR PILIETINIO PASIPRIEŠINIMO DEPARTAMENTO PRIE KRAŠTO
APSAUGOS MINISTERIJOS
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos vidaus kontrolės politika (toliau – Vidaus kontrolės politika) – vidaus dokumentas, nustatantis vidaus kontrolės tikslus, principus, vidaus kontrolės dalyvius ir jų kompetenciją, vidaus kontrolės elementus ir jų įgyvendinimo organizavimą, informacijos teikimą apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamente prie Krašto apsaugos ministerijos (toliau – Departamentas).

2. Vidaus kontrolės politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo (toliau – Įstatymas) ir Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ nuostatomis, bei atsižvelgiant į Departamento veiklos pobūdį bei ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, personalo išteklius, buhalterinės apskaitos ir turto valdymo sistemą, kitus veiklos kontrolės poreikio vertinimus.

3. Vidaus kontrolės politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. Departamento veiklą reglamentuojantis teisės aktų sąrašas pateikiamas Vidaus kontrolės politikos 1 priede, Įstaigos vadovo įsakymų, nustatytų vidaus taisyklių, instrukcijų ir kitų vidaus kontrolės sistemos dokumentų sąrašas pateikiamas Vidaus kontrolės politikos 2 priede.

5. Nuorodos į Departamento veiklą reglamentuojančius dokumentus (nuostatus, pareigybių aprašymus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, yra pateikiamos Krašto apsaugos sistemos dokumentų valdymo informacinėje sistemoje.

II SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI

6. Departamentas, siekdamas strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, nustato bei analizuoja rizikos veiksnius ir kuria vidaus kontrolę, kurios tikslas – padėti užtikrinti, kad Departamente būtų:

6.1. laikomasi veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

6.2. saugomas turtas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

6.3. vykdoma veikla, laikantis finansų valdymo principo, kurio pagrindimas yra ekonomiškumas (minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę), efektyvumas (geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis) ir rezultatyvumas (nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis);

6.4. teikiama patikima, aktuali, išsami ir teisinga informacija apie vykdomą finansinę ir kitą veiklą.

7. Vidaus kontrolę Departamentas įgyvendina:

7.1. atsižvelgdamas į savo veiklos ypatumus;

7.2. laikydamasis vidaus kontrolės principų;

7.3. apimdamas vidaus kontrolės elementus;

7.4. integruodamas vidaus kontrolę į savo veiklą ir pagrindinius valdymo procesus – planavimą, atlikimą ir stebėseną;

7.5. nustatydamas vidaus kontrolės dalyvių pareigas ir atsakomybę;

7.6. nuolat tobulindamas vidaus kontrolę ir ją pritaikydamas prie pasikeitusių Departamento veiklos sąlygų.

ANTRASIS SKIRSNIS

VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

8. Vidaus kontrolė įgyvendinama laikantis šių principų:

8.1. tinkamumas – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Departamento veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

8.2. efektyvumas – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

8.3. rezultatyvumas – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

8.4. optimalumas – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

8.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Departamento veiklos sąlygas;

8.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolės įgyvendinimas yra nuolatinis procesas.

TREČIASIS SKIRSNIS

VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI, PRINCIPAI IR ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

9. Vidaus kontrolė apima šiuos elementus: kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją, stebėseną.

10. Vidaus kontrolė įgyvendinama pagal kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir tą elementą apibūdinančius principus. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant Departamento tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

11. Vidaus kontrolės aplinką apima:

11.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – direktorius ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto; formuojamas teigiamas darbuotojų požiūris į vidaus kontrolę;

11.2. kompetencija – Departamento siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti;

11.3. vadovavimo stilius – direktorius palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė;

11.4. organizacinė struktūra – Departamento patvirtintoje organizacinėje struktūroje nustatytas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuota pareigybių sąrašė, Departamento struktūrinių padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

11.5. personalo valdymo politika ir praktika – Departamento personalo politika, kuri skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

12. Rizikos vertinimas – tai nuolatinis rizikos veiksnių nustatymas ir analizė, kurį apibūdina:

12.1. rizikos veiksnių nustatymas, atsižvelgiant į strateginio planavimo dokumentuose iškeltus tikslus:

12.1.1. nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos veiklos tikslų siekimui;

12.1.2. nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, viešojo juridinio asmens misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas);

12.1.3. rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksnių sąrašas;

12.2. rizikos veiksnių analizė – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą vykdomai veiklai;

12.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės);

12.4. reagavimo į riziką numatymas – priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai:

12.4.1. rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį veiklai iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus). Prireikus parengiamas rizikos valdymo planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus;

12.4.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);

12.4.3. rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;

12.4.4. rizikos vengimas – viešojo juridinio asmens veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

13. Kontrolės veikla – tai Departamento veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Departamentui ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų vadovo nustatytų reikalavimų laikymąsi, kurią apibūdina:

13.1. kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas – parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės:

13.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik vadovo nustatytos procedūros;

13.1.2. prieigos kontrolė – sumažinama rizika, kad turtu ir dokumentais naudosis neįgaluoti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų;

13.1.3. funkcijų atskyrimas – Departamento padalinių uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką;

13.1.4. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Departamento tikslams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais;

13.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Departamento veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma;

13.2. technologijų naudojimas – pagal Departamento kompetencija parenkama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Departamento informacinių technologijų sistemų veiklą bei tinkamą nustatytų veiklos priemonių kontrolę, kūrimas, saugos politikos taikymas, informacinių technologijų priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė);

13.3. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Departamente nustatytas politikas ir procedūras.

14. Informavimas ir komunikacija – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams, kuriuos apibūdina:

14.1. informacijos naudojimas – Departamentas gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

14.2. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Departamente, apimantis visas jos veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Direktorius ir darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija;

14.3. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Departamente turimas komunikacijos priemones.

15. Stebėseną – nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Departamente įgyvendinama pagal vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas, kurią apibūdina:

15.1. nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų Departamento veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

15.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia nuolatinis Departamento rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Jie atliekami vidaus auditorių ir kitų audito vykdytojų;

15.3. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus Departamente, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, informuojamas direktorius.

KETVIRTASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

16. Vidaus kontrolės dalyviai:

16.1. Departamento direktorius;

16.2. Departamento struktūrinių padalinių vadovai;

16.3. direktoriui tiesiogiai pavaldūs valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

16.4. vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (toliau – Vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo darbo grupė);

17. Direktorius užtikrina Vidaus kontrolės politikoje aprašytus vidaus kontrolės elementus ir vidaus kontrolei keliamus reikalavimus.

18. Direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą:

18.1. įsakymu paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius darbuotojus;

18.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

18.3. įsakymu sudaro Vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo darbo grupę;

18.4. užtikrina, kad būtų pašalinti Vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo darbo grupės nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

18.5. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus;

18.6. užtikrina rekomendacijų dėl vidaus kontrolės tobulinimo įgyvendinimą gautų po vidaus audito Departamente atlikimo.

19. Vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo darbo grupė:

19.1. vykdo reguliarią Departamento veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas;

19.2. prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Departamente ir jos atitiktį vadovo nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą;

19.3. teikia vadovui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

20. Departamento struktūrinių padalinių vadovai, tiesiogiai vadovui pavaldūs valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis:

20.1. nustato ir vykdo tokias vidaus kontrolės procedūras, kurios padėtų siekti savo veiklos tikslų bei užtikrintų jo veiklos skaidrumą ir efektyvumą;

20.2. apie vidaus kontrolės procedūrų vykdymą, esant poreikiui, informaciją teikia Vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo darbo grupei;

20.3. atsako už kontrolės procedūrų tinkamą parinkimą ir jų vykdymą.

III SKYRIUS FINANSŲ KONTROLĖ

21. Finansų kontrolė yra vidaus kontrolės dalis. Ji atliekama laikantis tokio nuoseklumo:

21.1. išankstinė finansų kontrolė, kurios paskirtis – priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant Įstaigos vadovui, nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir ar jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų;

21.2. einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi Įstaigoje priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

21.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti Departamento priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

22. Departamento buhalterinę apskaitą vykdo Centralizuota finansų ir turto tarnyba prie Krašto apsaugos ministerijos (toliau – CFTT). Už finansų kontrolę yra atsakingas Departamento direktorius ir CFTT vadovas bei jų paskirti darbuotojai.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

23. Direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė.

24. Vidaus kontrolės analizė atliekama kiekvienais metais iki kovo 1 d. Vidaus kontrolės analizės procesą organizuoja, koordinuoja ir metodiškai jam vadovauja Vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo darbo grupė.

25. Vidaus kontrolės analizė apima visus vidaus kontrolės elementus. Jos metu vertinama:

25.1. vidaus kontrolės atitiktis vidaus kontrolės politikos nuostatomis;

25.2. aplinkos pokyčiai, dėl kurių galėtų reikėti keisti vidaus kontrolės politiką;

25.3. vidaus kontrolės dalyvių užfiksuotos neatitiktys, rizikos ar gerinimo galimybės, joms numatytų priemonių vykdymo rezultatyvumas ir efektyvumas;

25.4. planuotų ilgalaikių veiklos rizikų ir kokybės valdymo priemonių efektyvumas ir esama rizikos būklė.

26. Departamente vidaus kontrolė vertinama:

26.1. *labai gerai*, jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

26.2. *gerai*, jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Departamento veiklos rezultatams;

26.3. *patenkinamai*, jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką Departamento veiklos rezultatams;

26.4. *silpnai*, jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Departamento veiklos rezultatams.

27. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą ar auditą, direktorius tvirtina vidaus kontrolės trūkumų šalinimo planą.

V SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

28. Direktorius kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakyme Nr.1K-195 nustatyta tvarka teikia informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Departamente per praėjusius metus:

28.1. ar Departamente nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

28.2. kaip Departamente kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

28.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Departamento veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

28.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

28.5. apie Departamento vidaus kontrolės vertinimą.

VI SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS KEITIMAS

29. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, Vidaus kontrolės politika ne rečiau kaip kartą per metus yra peržiūrima, esant poreikiui, patikslinama ir atnaujinama, siekiant užtikrinti jos aktualumą ir atitiktį Departamento poreikiams.

30. Darbuotojai, pastebėję Vidaus kontrolės politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti direktorių ir Vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo darbo grupės vadovą.

31. Darbuotojai turi teisę raštu direktoriui ir Vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo darbo grupės vadovui teikti Vidaus kontrolės politikos ir veiklos kontrolės tobulinimo pasiūlymus.

32. Už Vidaus kontrolės politikos priežiūrą ir atnaujinimą yra atsakinga Vidaus kontrolės įgyvendinimo užtikrinimo darbo grupė.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Visi už veiklos kontrolę atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo kontrolės pareigas, privalo siekti, kad kontrolė Departamente būtų veiksminga, t. y. patys privalo vykdyti kontrolę savo konkrečios veiklos aplinkoje ir atsakyti už jos nevykdymą.

34. Vidaus kontrolės politikoje nenumatytais atvejais sprendimus priima direktorius .

Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai

Įstatymai

1. Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymas
2. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas
3. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas
4. Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas
5. Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatymas
6. Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas
7. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo Nr. VIII-1234 pakeitimo įstatymas
8. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas
9. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas
10. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas
11. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas
12. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas
13. Lietuvos Respublikos finansinių rodiklių planavimo įstatymas
14. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas
15. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas
16. Lietuvos Respublikos asmenų, kuriems už darbą apmokama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų, dėl ekonomikos krizės neproporcingai sumažinto darbo užmokesčio (atlyginimo) dalies grąžinimo įstatymas
17. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos organizavimo ir karo tarnybos įstatymas
18. Lietuvos Respublikos valstybės rezervo įstatymas
19. Nacionalinio saugumo pagrindų įstatymas
20. Nacionalinio saugumo strategija
21. Lietuvos Respublikos ginkluotos gynybos ir pasipriešinimo agresijai įstatymas

Nutarimai / sprendimai

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 25 d. nutarimas Nr. 98 „Dėl Priimančiosios šalies paramos teikimo užduočių valstybės ir savivaldybių institucijoms ar įstaigoms aprašo patvirtinimo“
2. Priimančiosios šalies paramos teikimo organizavimo tvarkos aprašas (projektas);
3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. gruodžio 28 d. nutarimas Nr. 1541 „Dėl Jungtinio priimančiosios šalies paramos koordinavimo komiteto sudarymo ir jo nuostatų patvirtinimo
4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl Valstybės mobilizacinių galimybių katalogo sudarymo ir tvarkymo, jame kaupiamos informacijos teikimo mobilizacijos sistemos subjektams ir kitiems subjektams, kuriems tokia informacija teikiama pagal tarptautinius įsipareigojimus, tvarkos aprašas“ (projektas)
5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. 1307 (LRV 2016 m. spalio 12 d. nutarimo Nr. 996 redakcija) patvirtintas Įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo tvarkos aprašas

6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. balandžio 4 d. nutarimas Nr. 320 „Dėl Įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo tvarkos aprašo ir Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos ir Europos Sąjungos Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo”
7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl mobilizacijos sistemos būklės ir civilinių mobilizacijos institucijų, išskyrus Lietuvos Respublikos Valstybės saugumo departamentą, ir civilinėms mobilizacijos institucijoms pavaldžių subjektų pasirengimo mobilizacijai ir priimančiosios šalies paramai teikti vertinimo kriterijai ir tvarka“ (projektas);
8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl Valstybės mobilizacijos operacijų centro struktūros ir nuostatų tvirtinimo“ (projektas).
9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. gegužės 29 d. Nr. 631 nutarimas „Dėl Gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų sąrašo patvirtinimo“
10. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. kovo 27 d. nutarimas Nr. 256 „Dėl Valstybinių mobilizacinių užduočių valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms skyrimo“
11. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 18 d. nutarimas Nr. 879 „Dėl Mobilizacijos planų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
12. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. rugpjūčio 5 d. Nr. 833 nutarimas „Dėl Radioaktyviųjų medžiagų rekvizicijos ir (ar) laikinojo paėmimo, saugojimo, grąžinimo ir atlyginimo už jų rekviziciją ir (ar) laikinąjį paėmimą tvarkos aprašo patvirtinimo“
13. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. vasario 12 d. Nr. 141 nutarimas „Dėl Transporto priemonių, kito kilnojamojo ar nekilnojamojo turto rekvizicijos ir (ar) laikinojo paėmimo, laikinai paimto turto grąžinimo ir atlyginimo už rekvizuotą ir (ar) laikinai paimtą turtą tvarkos aprašo, Ginklų, šaudmenų ir sprogmenų rekvizicijos ir (ar) laikinojo paėmimo, saugojimo, grąžinimo ir atlyginimo už jų rekviziciją ir (ar) laikinąjį paėmimą tvarkos aprašo ir Nuodingųjų ir psichiką veikiančių (narkotinių, psichotropinių) medžiagų rekvizicijos ir (ar) laikinojo paėmimo, saugojimo, grąžinimo ir atlyginimo už jų rekviziciją ir (ar) laikinąjį paėmimą tvarkos aprašo patvirtinimo“
14. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 27 d. nutarimas Nr. 769 „Dėl Atlyginimo už privalomuosius darbus, atliktus paskelbus mobilizaciją, tvarkos aprašo patvirtinimo”
15. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimas Nr. 674 „Dėl Civilinio mobilizacinio personalo rezervo sudarymo, apskaitos ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
16. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 22 d. Nr. 200 nutarimas „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos valstybės rezervo įstatymą“
17. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. rugpjūčio 14 d. sprendimas Nr. KS-104 „Dėl Privačių interesų registro įsteigimo, nuostatų patvirtinimo ir veiklos pradžios nustatymo“
18. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimas Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“;
19. LRV nutarimas „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo (LRV 2020 m. kovo 10 d. nutarimo Nr. 213 redakcija):
20. Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika
21. Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašas
22. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. rugpjūčio 10 d. nutarimas Nr. 1255 „Dėl valstybės tarnautojų registro nuostatų patvirtinimo“
23. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimas Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo
24. Lietuvos Respublikos Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2017 m. gruodžio 7 d. sprendimas Nr. 10 „Dėl Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos ir Europos Sąjungos Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos registratūrų sistemos nustatymo“

25. Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2006 m. rugsėjo 29 d. protokolu Nr. 5 patvirtintos Posėdžių ir pasitarimų, kurių metu naudojama įslaptinta informacija, organizavimo ir vykdymo rekomendacijos
26. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimas Nr. 820 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo įgyvendinimo“
27. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimas Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“
28. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimas Nr. 919 „Dėl reprezentacinių išlaidų“
29. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“
30. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 19 d. nutarimu Nr. 1250 „Dėl Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“

Įsakymai

1. Krašto apsaugos ministro 2011 m. vasario 23 d. įsakymas Nr. V-225 „Dėl Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos nuostatų ir struktūros tvirtinimo“;
2. Krašto apsaugos ministro 2021 m. vasario 12 d. įsakymas Nr. V-104 „Dėl Civilinės mobilizacijos institucijos mobilizacijos valdymo grupės tipinių nuostatų patvirtinimo“
3. Krašto apsaugos ministro 2020 m. gegužės 22 d. įsakymas Nr. V-405 „Dėl Lėšų, reikalingų valstybinei funkcijai „Dalyvavimas rengiant ir vykdant mobilizaciją, demobilizaciją, priimančiosios šalies paramą“ vykdyti, planavimo, pervedimo savivaldybėms ir savivaldybių atsiskaitymo už šias lėšas tvarkos aprašo patvirtinimo“
4. Krašto apsaugos ministro 2011 m. vasario 23 d. įsakymas Nr. V-225 „Dėl Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos nuostatų ir struktūros tvirtinimo“
5. Mobilizacijos departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 21 d. įsakymas Nr. V-31 „Dėl Pasirengimo mobilizacijai ir priimančiosios šalies paramai teikti patikrinimų tvarkos aprašo patvirtinimo“
6. Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2021 m. kovo 30 d. Nr. V-29 įsakymas „Dėl Civilinių mobilizacijos institucijų mobilizacijos planų sudarymo metodinių rekomendacijų tvirtinimo“
7. Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 27 d. įsakymas Nr. V-215 „Dėl Valstybės tarnautojo, atsakingo už mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos funkcijų vykdymą savivaldybėje, pavyzdinių funkcijų sąrašo patvirtinimo“
8. Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2021 m. vasario 2 d. įsakymas Nr. V-15 „Dėl 2021 m. Valstybės mobilizacinio ir priimančiosios šalies paramos mokymo plano patvirtinimo“
9. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. gegužės 25 d. įsakymas Nr. V-641 „Dėl Nepaprastosios padėties, mobilizacijos ar karo padėties metu rekomenduojamo maisto produktų asortimento ir vieno gyventojų paros suvartojimo normos patvirtinimo“
10. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2012 m. rugsėjo 13 d. įsakymas Nr. V-1007 „Dėl priimančiosios šalies paramos užduočių atlikimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“

11. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro įsakymas, „Dėl mobilizacijos planų rengimo tvarkos aprašo“ (projektas) (įsigalios, kai LRV pripažins netekusiu galios, LRV 2012 m. liepos 18 d. nutarimą Nr. 879 „Dėl Mobilizacijos planų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“)
12. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2020 m. lapkričio 24 d. įsakymas Nr. V-911 „Dėl Priimančiosios šalies paramos mokymo, kuriame dalyvauja profesinės karo tarnybos, savanoriškos nenuolatinės karo tarnybos, aktyviojo kariuomenės personalo rezervo kariai ir į civilinį mobilizacinio personalo rezervą įrašyti asmenys, tvarkos aprašo patvirtinimo“
13. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymas Nr. V-563 „Dėl Priimančiosios šalies paramos valdymo grupės sudarymo“
14. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2012 m. rugsėjo 4 d. įsakymas Nr. V-974 „Dėl Priimančiosios šalies paramos valdymo grupės darbo reglamento patvirtinimo“ (pakeitimo projektas);
15. Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2021 m. sausio 5 d. įsakymas Nr. V-1 „Dėl Mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos mokymų organizavimo, planavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
16. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2020 m. gegužės 22 d. įsakymas Nr. V-405 „Dėl Lėšų, reikalingų valstybinei funkcijai „Dalyvavimas rengiant ir vykdant mobilizaciją, demobilizaciją, priimančiosios šalies paramą“ vykdyti, planavimo, pervedumo savivaldybėms ir savivaldybių atsiskaitymo už šias lėšas tvarkos aprašo patvirtinimo“;
17. Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2020 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. V-54. patvirtintas Valstybės priimančiosios šalies paramos mokymo planas
18. Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus įsakymas „Dėl civilinių mobilizacijos institucijų mobilizacijos planų sudarymo metodinių rekomendacijų“ (projektas);
19. Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V-31 patvirtintas Pasirengimo mobilizacijai ir priimančiosios šalies paramai teikti patikrinimų tvarkos aprašas
20. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2011 m. rugsėjo 19 d. įsakymas Nr. V-1066 „Dėl Priimančiosios šalies paramos galimybių katalogo rengimo tvarkos nustatymo“ (bus naikinamas priėmus LRV nutarimą Nr. 4);
21. Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2018 m. gegužės 14 d. įsakymas Nr. V-121 „Dėl Priimančiosios šalies paramos galimybių katalogo rengimo metodikos patvirtinimo“ (bus naikinamas priėmus LRV nutarimą Nr. 4).
22. „Dėl pilietinės gynybos centro prie krašto apsaugos ministerijos reorganizavimo“ (2014 m. spalio 9 d. Nr. V-936)
23. „Dėl Krašto apsaugos sistemos bendradarbiavimo su formalus ir neformalus vaikų švietimo, jaunimo neformalus švietimo įstaigomis gairės“ (2013 m. birželio 11 d. Nr. V-509)
24. „Dėl informacijos apie bendradarbiavimą su vaikų ir jaunimo ugdymo institucijomis ir centrais pateikimo“ (2015 m. birželio 16 d. Nr. V-612)
25. „Dėl Krašto apsaugos sistemos institucijų ar jų padalinių bendradarbiavimo su civilinėmis institucijomis, asociacijomis ir viešosiomis įstaigomis, tiesiogiai prisidedančiomis prie krašto apsaugos sistemos stiprinimo ir visuomenės parengimo šalies gynybai“ (2015 m. sausio 26 d. Nr. V-75)
26. „Dėl Lietuvos respublikos piliečių rengimo valstybės gynybai strategijos tvirtinimo“ (2015-08-19 Nr. V-849)
27. „Dėl krašto apsaugos ministro 2017-2022 m. gairių patvirtinimo“ (2017 m. kovo 22 d. Nr. V-259)
28. Dėl Lietuvos Respublikos piliečių rengimo valstybės gynybai priemonių plano tvirtinimo (2021 m. kovo 25 d. Nr. V-205)

29. Krašto apsaugos ministro 2010 m. lapkričio 2 d. įsakymas Nr. V-1170 „Dėl krašto apsaugos sistemos institucijų ir jų padalinių pareigybių sąrašų rengimo tvarkos aprašo“;
30. Krašto apsaugos ministro 2008 m. spalio 27 d. įsakymas Nr. V-1014 „Dėl metinių veiklos planų ir ataskaitų rengimo tvarkos aprašo tvirtinimo“;
31. Krašto apsaugos ministro 2010 m. kovo 23 d. įsakymas Nr. V-261 „Dėl asmens bylų tvarkymo ir jų apskaitos tvarkos aprašo“
32. Krašto apsaugos ministro 2017 m. spalio 26 d. įsakymas Nr. V-999 „Dėl krašto apsaugos sistemos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
33. Valstybės tarnybos departamento prie VRM direktoriaus 2020 rugsėjo 28 d. įsakymas Nr. 27V-112 „Dėl įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
34. Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymas Nr. A1-117 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“
35. Vidaus reikalų ministro 2002 m. liepos 11 d. įsakymas Nr. 338 „Dėl valstybės tarnautojo pažymėjimo formos ir valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo taisyklių patvirtinimo“
36. Vidaus reikalų ministro 2007 m. sausio 18 d. įsakymas Nr. 1V-15 „Dėl ministerijų, Vyriausybės įstaigų, įstaigų prie ministerijų nuostatų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“
37. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“
38. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“
39. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“
40. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. 1R-298 „Dėl Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“
41. Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2020 m. vasario 28 d. įsakymas Nr. V-33 „Dėl ilgai saugomų dokumentų valdymo Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamente prie Krašto apsaugos ministerijos“;
42. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymas Nr. VE (1.3 E)-41 „Dėl elektroninių dokumentų specifikacijų reikalavimų aprašo patvirtinimo
43. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. Nr. V-100 įsakymas „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“
44. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2008 m. balandžio 1 d. įsakymas Nr. V-254 „Dėl dokumentų valdymo informacinės sistemos steigimo ir jos nuostatų patvirtinimo“
45. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2012 m. lapkričio 5 d. įsakymas Nr. V-1210 „Dėl dokumentų ir bylų tvarkymo ir apskaitos, jų perdavimo saugoti, saugojimo ir naikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
46. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2011 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. V-162 „Dėl Krašto apsaugos sistemos institucijoms ir jų padaliniais reprezentacinėms išlaidoms skirtų valstybės biudžeto lėšų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
47. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2010 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. V-963 „Dėl Skatinimo ir apdovanojimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“
48. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2007 m. liepos 30 d. įsakymas Nr. V-768 „Dėl Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašo, Krašto apsaugos sistemoje centralizuotai perkamų prekių, paslaugų ir darbų sąrašo ir Krašto apsaugos sistemoje atliekamų pirkimų kokybės reikalavimų nustatymo ir kokybės užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo

49. Lietuvos respublikos Krašto apsaugos ministro 2020 gegužės 22 d. įsakymas Nr. V-405 „Dėl lėšų, reikalingų valstybinei funkcijai „Dalyvavimas rengiant ir vykdant mobilizaciją, demobilizaciją, priimančiosios šalies paramą“ vykdyti, planavimo, perdavimo savivaldybėms ir savivaldybių atsiskaitymo už šias lėšas tvarkos aprašo“
50. Lietuvos Respublikos Krašto apsaugos ministro 2007 liepos 30 d. įsakymas Nr. V-768 „Dėl pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros KAS tvarkos aprašo“
51. Lietuvos Respublikos Krašto apsaugos ministro 2012 liepos 16 d. „Dėl statinių paprastojo remonto darbų tvarkos aprašo“ patvirtinimo.

Įstaigos direktoriaus įsakymų, nustatytų vidaus taisyklių, instrukcijų ir kitų vidaus kontrolės sistemos dokumentų sąrašas

Veiklos sritis	Taikantis administracijos padalinys / asmuo	Įstaigos teisės aktas / dokumentas
Specialiosios funkcijos		
Bendrosios funkcijos		
Vidaus administravimas	Visa įstaiga	Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie KAM direktoriaus 2015 m. birželio 22 d. įsakymo Nr.V-155 „Dėl Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“.
		Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie KAM direktoriaus 2012 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr.V-65 „Dėl Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“.
		Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie KAM direktoriaus 2020 m. kovo 17 d. įsakymas Nr.V-45 „Dėl nuotolinio darbo Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamente prie Krašto apsaugos ministerijos“.
Vienas langelis	Piliečių aptarnavimo skyrius (darbuotojas)	Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie KAM direktoriaus 2012 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr.V-65 „Dėl Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“.
Viešieji pirkimai	Viešųjų pirkimų komisijos, pirkimų organizatoriai ir iniciatoriai, prevencinę kontrolę atliekantis asmuo	Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie KAM direktoriaus 2020 rugsėjo 16 d. įsakymas Nr. V-113 „Dėl MPPD viešųjų (decentralizuotų) pirkimų organizavimo tvarkos aprašo“.
		Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie KAM direktoriaus 2015 spalio 30 d. įsakymas Nr. V-128 „Dėl MPPD prie KAM finansų kontrolės taisyklių tvirtinimo“.
Apskaita	Už apskaitos tvarkymą atsakingas padalinys / asmenys	Mobilizacijos departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2016 m. balandžio 12 d. įsakymas Nr. V-49 „Dėl Mobilizacijos departamento prie Krašto apsaugos ministerijos materialinių turto priėmimo, naudojimo, perdavimo, nurašymo, saugojimo ir įtraukimo į apskaitą taisyklių patvirtinimo“.

		Mobilizacijos departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2013 m. balandžio 25 d. įsakymas Nr. V-23 „Dėl Mobilizacijos departamento prie Krašto apsaugos ministerijos materialinių vertybių saugojimo, priėmimo ir išdavimo taisyklių patvirtinimo“.
Darbuotojų sauga	Už darbuotojų saugą atsakingas darbuotojas	Įsakymai, reglamentuojantys darbų saugą Įstaigoje.
Kitos bendrosios funkcijos		Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2020 m. balandžio 30 d. įsakymas Nr. V-60 „Dėl Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos pareigybių, kurias užimantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašo patvirtinimo“.
		Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2020 m. vasario 28 d. įsakymas Nr. V-33 „Dėl ilgai saugomų dokumentų valdymo Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamente prie Krašto apsaugos ministerijos“.