

KOVINIO APRŪPINIMO KATEDRA

KARINĖ ADMINISTRACIJA
IR INTENDANTINIS APRŪPINIMAS
PASKAITŲ KONSPEKTAI

VILNIUS, 1994 m.

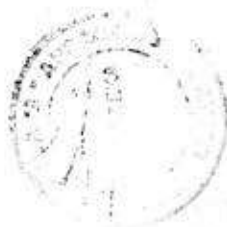
Paskaitos planas

eil. Nr.	Paskaitos klausimai	Laikas
<u>Užsiėmimas 1</u>		
	Įvadas	5 min.
1.	Krašto apsaugos tarnybą reglamentuojantieji teisiniai aktai	5 min.
2.	Karininkų tarnyba	60 min.
3.	Liktinių tarnyba	10 min.
Viso:		90 min.
<u>Užsiėmimas 2</u>		
1.	Būtinoji krašto apsaugos tarnyba	20 min.
2.	Kariniai nusikaltimai	40 min.
3.	Karinės raštvedybos pagrindai	30 min.
Viso:		90 min.
Iš viso:		180 min.

Karinė administracija

KRAŠTO APSAUGOS TARNYBOS TEISINIAI
PAGRINDAI

Vilnius 1993



Literatūra:

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija. Lietuvos Respublikos AT ir Vyriausybės žinios 1992 Nr.21.
2. Laikinasis Krašto apsaugos prievolės įstatymas. LR AT ir AT prezidiumo Dokumentų rinkinys T.1. 218 p. Vilnius 1991 m.
3. Alternatyvios (darbo) tarnybos prievolės įstatymas. LR AT ir AT prezidiumo dokumentų rinkinys T.2 172 p. Vilnius 1991 m.
4. Krašto apsaugos tarnybos įstatymas. LR AT ir AT prezidiumo dokumentų rinkinys. T.2. 232 p. Vilnius 1991 m.
5. Savanoriškos Krašto apsaugos tarnybos įstatymas. LR AT ir Prezidiumo dokumentų rinkinys T.2. 375.
6. Valstybės sienos įstatymas. LR AT ir Prezidiumo žinios 1992 Nr.20.
7. Valstybės sienos apsaugos įstatymas LR AT ir Prezidiumo žinios 1992 Nr.20.
8. Laikinasis Karininkų vadovybės įstatymas. Valstybės žinios 1993 Nr.31.
9. Lietuvos Respublikos Krašto apsaugos karininkų tarnybos nuostatai. Valstybės žinios 1993 Nr.46.
10. LR Vyriausybės nutarimas "Dėl Krašto apsaugos sistemos pareigūnų ir karių pensinio sprūpinimo". LR AT ir AT Prezidiumo žinios 1992 Nr.35.
11. Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksas, Vilnius 1991 m.
12. Lietuvos Respublikos Baudžiamasis kodeksas, Vilnius 1991 m.
13. Lietuvos Respublikos Baudžiamojo kodekso komentaras, Vilnius 1984 m
14. LR įstatymas "Dėl LR administracinių teisės pažeidimų kodekso pakeitimo ir papildymo". Valstybės žinios 1993 Nr. 53, 54.
15. Įstatymas "Dėl Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso, Baudžiamojo ir Administracinių teisės pažeidimų kodeksų pakeitimo ir papildymo". Valstybės žinios 1993 Nr. 26.

Ivadas

Karinė administracija yra valstybinės administracinės teisės šaka. Karinė administracija tai visuma teisės normų, reguliuojančių santykius tarp valstybės, visuomenės ir karinių struktūrų, atsirandančius organizuojant ir vykdam krašto apsaugą.

Karinės administracijos teisės normos nustato Krašto apsaugos sistemos ir jos valdymo organų teisinę padėtį valstybinių valdymo organų sistemoje, jų kompetenciją, karių ir karinių dalinių teisės ir pareigas, karinio valdymo formas ir metodus, karinio valdymo aktų leidimo ir vykdymo tvarką.

Karinės administracijos teisinių normų pagrindą sudaro Lietuvos Respublikos Konstitucija, veikiantys įstatymai (Administracinių teisės pažeidimų kodeksas, Baudžiamasis ir Baudžiamojo proceso kodeksai ir įstatymai reglamentuojantys krašto apsaugą), Prezidento ir Respublikos Vyriausybės aktai Krašto apsaugos klausimais, krašto apsaugos ministro įsakymai, Krašto apsaugos statutai.

Kiekvieno karininko pareiga nuolat skiepyti savo pavaldiniam tvarkos, kario paklusnumo ir ištikimybės priesaikai, esant įvairioms aplinkybėms, įprotį, pačiam griežtai laikytis įstatymų ir statutų reikalavimų ir griežtai reikalauti šito iš sau pavaldžių karių.

Todėl labai svarbu, kad visų rangų ir laipsnių karininkai patys tvirtai žinotų įstatymus ir karinius statutus ir nuolat juos aiškintų karims.

1. Teisės upuargos taisyklų reglamentuojantis teisinis aktas.

Teisė - tai valstybės nustatytų ir saugomų visuotinei privalomų elgesio taisyklių, išreiškiančių visos tautos valią, sistema.

Dauguma žmonių savanoriškai laikosi įstatymų, yra įsitikinami įstatymų teisingumu ir tikslingumu, nes jie atitinka jų interesus.

Tiems, kas nesilaiko įstatymų, valstybė taiko teisės normų numatytas prievartos priemones. Žmonių tarpusavio santykius reguliuoja ne tik teisės normos, bet ir kitos visuomenėje veikiančios taisyklės, ypač moralės normos.

Moralė arba dorovė - tai visums principų ir taisyklių, išreiškiančių visuomenės pažiūras į gerį ir blogį, garbę ir sąžinę, pareigą ir teisingumą.

Skirtingai negu teisės normos, moralės normos neįtvirtintos valstybės įstatymuose.

Laikytis moralės normų verčia pati visuomenė.

Teisiniai santykiai

Gyvendamas visuomenėje, žmogus susisieja su kitais žmonėmis įvairiais santykiais.

Jeigu tokius santykius reguliuoja teisės normos (t.y. jeigu valstybė nustato privalomas šių santykių dalyviams elgesio taisykles), tai tie santykiai vadinasi teisiniais santykiais.

Teisinėmis normomis valstybė reguliuoja tik svarbiausius, esmingiausius santykius (pvz., turtinius, darbinius).

Teisėtumas - tai reikalavimas, kad visi teisės subjektai (valstybės, visuomeninės organizacijos, pareigūnai ir piliečiai) savo veikloje tiksliai ir besąlygiškai vykdytų įstatymus.

Tai reiškia, kad visi Respublikos teisės subjektai, nesvarbu kokio jų kompetencija, autoritetas, pareigos, partiškumas ir kita, privalo besąlygiškai vykdyti įstatymus ir visi jie prieš įstatymą yra lygūs.

Teisėtumas taip pat reiškia įstatymo viršenybę prieš visus kitus poįstatyminius aktus.

Bandymai įrodyti, kad netobulus (blogus) įstatymas galima nevykdyti yra nepagrįsti ir žalingi. Toks bebūtų įstatymas, jis turi būti vykdomas kol nebus panaikintas. Netobulus įstatymus reikia keisti geresniais arba juos tobulinti.

Demokratiškų valstybių patyrimas rodo, kad sėkmingai formuotą atitinkamos demokratinės institucijos ir tradicijos svarbu, kad būtų sukelta visuomenės teisinė sąmonė, kultūra.

Visuomenės teisinė kultūra - tai žinių apie valstybę ir jos organų teisių ir pareigų sistemos lygis bei mokėjimas jomis naudotis praktiniame gyvenime ir politinėje veikloje. Visuomenės teisinė kultūra būdama sudėtinė bendrosios kultūros dalis, yra teisinės demokratinės Lietuvos valstybės atkūrimo pagrindas. Senovės Romos teisininkų posakis "Justitia est fundamentum regnorum" (teisė yra valstybės pagrindas) turi gilia prasmę šiandien.

Teisės pagrindą sudaro Teisiniai norminiai aktai. Teisinis norminis aktas - tai valstybės kompetentingų organų arba visos tautos priimtas oficialus rašytinis aktas - dokumentas, kuris nustato, pakeičia arba panaikina teisės normas.

Teisiniai norminiai aktai būna įvairūs. Svarbiausias jų klasifikacijos pagrindas yra jų teisinė galia.

Yra tokios teisinių norminių aktų rūšys:

1. įstatymai, kuriuos priima Respublikos Seimas arba tauta;
2. įsakai, nutarimai, dekretai, kuriuos leidžia Respublikos Prezidentas ir Vyriausybė;
3. ministerijų įsakymai ir instrukcijos;
4. savivaldybių sprendimai ir potvarkiai.

Svarbiausias ir pagrindinis Lietuvos Respublikos įstatymas yra Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos piliečių priimta 1992 m. spalio 25 d. referendumu.

Konstitucija nustato, kad Lietuvos valstybė yra nepriklausoma demokratinė respublika.

Valstybės valdžią Lietuvoje vykdo Seimas, Respublikos Prezidentas ir Vyriausybė, Teismas.

Negalioja joks įstatymas ar kitas aktas priešingas Konstitucijai. Įstatymo nežinėjimas neatleidžia nuo atsakomybės.

Valstybinės valdžios ar jos konstitucijos užgrobimas smurtu laikomi antikonstituciniais veiksmais, yra neteisėti ir negalioja.

Lietuvos Valstybės teritorija yra vientisa ir nedalijama į jokių valstybinių darinius.

Žmogus laisvė neliečiamas. Niekas negali būti savavališkai sulaukomas arba laikomas suimtas. Niekam neturi būti atimta laisvė kitaip, kaip yra nustatęs įstatymas.

Asmens susirašinėjimas, pokalbiai telefonu, telegrafo pranešimai ir kitoks susižinojimas neliečiami.

Informacija apie privatų asmens gyvenimą gali būti renkama tik mokymuotu teismo sprendimu ir tik pagal įstatymą.

Nuosavybė ir žmogaus būstas yra neliečiami. Be gyventojų sutikimo įeiti į būstą neleidžiama kitaip, kaip tik teismo sprendimu arba įstatymo nustatyta tvarka tada, kai reikia garantuoti viešąją tvarką, sulaukyti nusikaltėlių, gelbėti žmogaus gyvybę, sveikatą ar turtą.

Žmogus turi teisę turėti savo įsitikinimus ir juos laisvai reikšti. Minties, tikėjimo ir sąžinės laisvė yra nevaržoma.

Įstatymui, teismui ir kėtoms valstybės institucijoms ar pareigūnams visi asmenys lygūs.

Žmogaus teisių negalima varžyti ir teikti jam privilegijų dėl jo lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų.

Lietuvos Respublikos Konstitucija yra ir pagrindinis įstatymas organizuojant ir vykdamas Krašto apsaugą.

Konstitucija nustato valstybės valdžios Institucijų teises ir pareigas Krašto apsaugos sferoje.

Seimas

1. Leidžia įstatymus (tame tarpe ir Krašto apsaugos srityje);
2. Prižiūri Vyriausybės veiklą;
3. Tvirtina valstybės biudžetą ir prižiūri, kaip jis vykdomas;
4. Įveda tiedioginį valdymą, karo ir nepaprastąją padėtį, skelbia mobilizaciją ir priima sprendimą panaudoti ginkluotąsias pajėgas.

Šiuo metu yra priimti sekantys įstatymai, reglamentuojantys Krašto apsaugą:

1. Laikinasis Krašto apsaugos prievolės įstatymas, priimtas 1990 07 17.
2. Alternatyvios (darbo) tarnybos prievolės įstatymas, priimtas 1990 10 16.
3. Krašto apsaugos tarnybos įstatymas, priimtas 1990 11 20.
4. Savanoriškos Krašto apsaugos tarnybos įstatymas, priimtas 1991 01 17.
5. Valstybės sienos įstatymas, priimtas 1992 06 25.
6. Valstybės sienos apsaugos įstatymas, priimtas 1992 06 25.
7. Laikinasis Kariuomenės vadovybės įstatymas.

Respublikos Prezidentas:

1. Seimo pritarimu skiria ir atleidžia kariuomenės vadą;
2. Suteikia aukščiausius karinius laipsnius;
3. Ginkluoto užpuolimo, gresiančio valstybės suverenumui ar

teritorijos vientisumui, atveju priima sprendimus dėl gynybos nuo ginkluotos agresijos, karo padėties įvedimo, taip pat dėl mobilizacijos ir pateikia šiuos sprendimus tvirtinti Seimo posėdžiui;

4. Įstatymo nustatyta tvarka ir atvejais skelbia nepaprastąją padėtį ir pateikia šį sprendimą tvirtinti Seimo posėdžiui;

5. Skiria valstybinius apdovanojimus.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė:

1. Tvarko krašto reikalus, saugo Lietuvos Respublikos teritorijos neliečiamybę, garantuoja valstybės saugumą ir viešąją tvarką

2. Vykdo įstatymus ir Seimo nutarimus dėl įstatymų įgyvendinimo, taip pat Respublikos Prezidento dekretus;

3. Rengia valstybės biudžeto projektą ir teikia jį Seimui, vykdo valstybės biudžetą;

Vienas svarbiausių Lietuvos Respublikos Vyriausybės aktų Krašto apsaugos klausimais yra Karininkų tarnybos nuostatų patvirtinimas (LR Vyriausybės 1993 09 14 nutarimas Nr.702).

Laikinasis Lietuvos Respublikos kariuomenės vadovybės įstatymas nustato vadovavimo Lietuvos Respublikos ginkluotosioms pajėgoms ypatumus iki bus patvirtinta Lietuvos Respublikos nacionalinio saugumo koncepcija, Lietuvos Respublikos gynybos doktrina ir bus suformuota ginkluotųjų pajėgų valdymo teisinė sistema.

Sutinkamai su Konstitucijos nuostata Lietuvos Respublikos Prezidentas yra vyriausias valstybės ginkluotųjų pajėgų vadovas.

Jis atsako už valstybės paruošimą organizuoti atremti ginkluotą agresiją.

Jis skiria ir atleidžia atskirų kariuomenės rūšių vadus, pulko ir brigados vadus, suteikia pirminį ir aukščiausius (nuo pulkininko) karininkų laipsnius.

Krašto gynybos ir ginkluotųjų pajėgų valstybės politiką įgyvendina Krašto apsaugos ministras.

Jis yra civilis asmuo.

Krašto apsaugos ministru yra pavaldus:

1. Respublikos Prezidentui kaip vyriausiajam ginkluotųjų pajėgų vadui;

2. Respublikos Seimui ir Ministrui Pirmininkui Konstitucijos ir įstatymų nustatyta tvarka.

Krašto apsaugos ministras atsako už:

1. Kariuomenės pasirengimą gynybai ekstremaliomis ir kritinėmis situacijomis;
2. Materialinių ir techninių ginkluotųjų pajėgų aprūpinimą;

3. Kariuomenės finansinių išteklių tvarkymą .

Krašto apsaugos ministras teikia Respublikos Prezidentui pasiūlymus dėl pirminio ir aukščiausių (nuo pulkininko) karinių laipsnių suteikimo, atskirų kariuomenės rūšių vadų skyrimo ar atleidimo, dėl karininkų paskyrimo pulko vado, brigados vado ir aukštesnėms pareigoms.

Krašto apsaugos ministras tvirtina:

1. Kariuomenės organizacinę struktūrą;
2. Materialinio ir techninio aprūpinimo pavyzdžius ir normas;
3. Planus, normas ir statutus;
4. Visuomeninių organizacijų, veikiančių prie krašto apsaugos sistemos, įstatus.

Krašto apsaugos ministras teikia kandidatus valstybiniam apdovanojimams, skiria pareigoms batalionų vadus, perkelia kariškius iš dalinio į dalinį, priima ir atleidžia juos iš Krašto apsaugos tarnybos.

Kariuomenės vadas yra vyriausias Lietuvos Respublikos karinis vadovas.

Kariuomenės vadas pavaldus Krašto apsaugos ministrui.

Ginkluotos agresijos prieš Lietuvos Respubliką, karinio, krintinės situacijos ar nepaprastosios padėties atveju Kariuomenės vadas Respublikos Prezidento dekretu yra skiriamas Lietuvos Respublikos ginkluotųjų pajėgų vadu.

Kariuomenės vadas rengia kariuomenę gynybai.

Kariuomenės vadui tiesiogiai pavaldūs:

1. Kariuomenės štabo viršininkas;
2. Brigadų, pulkų, rinktinių vadai;
3. Visų kariuomenės rūšių vadai;
4. Karo mokymo įstaigų viršininkai;
5. Vyriausiasis kariuomenės kapelionas.

Kariuomenės vadas:

1. Rengia ir teikia Krašto apsaugos ministrui tvirtinti mobilizacinius, perspektyvinius kariuomenės plėtotės bei jos kovinio paruošimo ir tobulinimo planus;
2. Tvirtina kariuomenės operatyvinius planus;
3. Teikia Krašto apsaugos ministrui mokymo, taktikos, rikiuotės statutus ir nuostatus;
4. Tvirtina mokymo planus ir tvarko kariuomenės mokymą;
5. Siūlo Krašto apsaugos ministrui kariuomenės dėslokaavimo vietas;
6. Tvarko kariuomenės rezervo ir atsargos karių mokymą.

Kariuomenės vadas kartą per metus Respublikos Seimui pateikia ataskaitą apie kariuomenės parengtį.

Krašto apsaugos ministro teikimu Respublikos Prezidentas skiria ginkluotųjų pajėgų generalinius inspektorius.

Generaliniams inspektoriams Krašto apsaugos ministro įsakymu yra suteikiama kariuomenės atskirų rūšių kontrolės teisė.

Generaliniai inspektorai nuolat informuoja Krašto apsaugos ministrą ir kas trys mėnesiai pateikia savo išvadas Respublikos Prezidentui ir Seimui apie kariuomenės problemas ir būklę.

2. Karininkų tarnyba

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos karininkai yra Lietuvos Respublikos piliečiai, kuriems suteiktas karininko laipsnis.

Tikrosios krašto apsaugos tarnybos karininkų kontingentas papildomas:

1. Suteikiant jaunesniojo leitenanto laipsnį tikrosios tarnybos kariams, sėkmingai baigusiems specialiuosius kursus;
 2. Priimant į tikrąją krašto apsaugos tarnybą atsargos ir vidaus reikalų įstaigų karininkus;
 3. Mobilizuojant atsargos karininkus;
 4. Priimant jaunuolius, baigusius karinės mokymo įstaigas.
- Tikrosios krašto apsaugos tarnybos karininkai gali mokytis visose Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių mokymo įstaigose. Taikos metu karininkai atleidžiami iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos į atsargą šio amžiaus:
- jaunesnieji leitenantai, leitenantai, vyresnieji leitenantai 45 metų;
 - kapitonai - 47 metų;
 - majorai - 51 metų;
 - pulkininkai leitenantai, pulkininkai - 55 metų;
 - generolai - 60 metų.

Krašto apsaugos ministrui tarpininkaujant, Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimu tikroji krašto apsaugos tarnyba karininkams gali būti pratęsta, bet ne ilgiau kaip 5 metams.

Tikrosios krašto apsaugos tarnybos karininkams draudžiama dalyvauti politinių partijų ir politinių organizacijų veikloje ar kitaip jas remti.

Karininkai nepriklausomai nuo jų karinio laipsnio ar einamųjų pareigų už įvykdytus nusikaltimus, administracines teises pažeidimus,

padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Drausmės statute nustatyta tvarka.

Priėmimas į tikrąją krašto apsaugos tarnybą ir skyrimas į pareigas

Karininkai priimami į tikrąją krašto apsaugos tarnybą sudarius tarnybos sutartis ir krašto apsaugos ministro nustatyta tvarka (priedas Nr. 1.), o asmenys, kurie neturi karinio laipsnio, bet priimami į karininkų etatines pareigas, rašo atitinkamos formos prašymą, nurodydami, kad jie sutinka būti pašaukti į tikrąją tarnybą (priedas Nr.2.).

Priimant į tikrąją krašto apsaugos tarnybą, karininkai pateikia Personalo skyriui:

pasą;
karininko knygėlę arba išrašą apie karininko laipsnio suteikimą;

dokumentą apie bendrą darbo stažą (socialinio draudimo pažymėjimą);

užpildytą karininko įskaitos lapą;

autobiografiją;

sveikatos pažymėjimą (priedas Nr.3.)

dokumentą apie karinį išsilavinimą.

Pakankama kvalifikacija laikoma - Karinės katedros, Karininkų kursų arba Karinės mokyklos baigimas.

Apribojimai, priimant į tikrąją krašto apsaugos tarnybą, tokie:

į tarnybą (darbą) KAM sistemoje nepriimami:

neturintys Lietuvos Respublikos pilietybės;

neįmokantys valstybinės kalbos;

atlikę laisvės atėmimo bausmę asmenys - teistumo galiojimo laikotarpiu;

asmenys, specialioje medicininėje (narkologinėje, psichoneurologinėje) įskaitoje;

asmenys netinkami pagal amžių ir sveikatos būklę;

buvę etatiniai SSKP (LKP) darbuotojai, rejonų ir aukštesnio lygio komitetų nariai;

buvę SSRS valstybės saugumo komiteto darbuotojai;

buvę Tarybinės Armijos politiniai darbuotojai;

kiti asmenys, aktyviai veikę prieš Lietuvos Respublikos nepriklausomybę.

Karininkai, pašaukti į tikrąją krašto apsaugos tarnybą pasitelbus mobilizaciją, skiriami į mobilizaciniame plane numatytas

pareigas.

Karininkai, baigę krašto apsaugos mokyklą, skiriami į pareigas ir tarnybos vietas, atsižvelgiant į krašto apsaugos ministerijos poreikius, mokyklos baigimo rezultatus, šeimyninę padėtį, tarnybos stažą ir kitas sąlygas.

Skiriant karininkus į pareigas, laikomasi šių bendrų sąlygų:

pareigos turi atitikti turimą specialybę, patirtį ir karinį laipsnį;

karininkai krašto apsaugos savanoriai kūrėjai (priimti į tarnybą iki 1991 08 23), taip pat karininkai baigę karines mokymo įstaigas labai gerais pažymiais, turi pirmumo teisę pasirinkti tarnybos vietą;

karininkės moterys skiriamos į pareigas pagalbinėse ir specialiosiose (medicinos, teisės, administracijos, ūkio ir kt.) tarnybos

Karininkas, pagal paskyrimą atvykęs į tarnybos vietą, ne ilgiau kaip mėnesį gali būti atitinkamo vado (viršininko) žinioje. Per tą laikotarpį jis turi būti paskirtas į pareigas. Laikinais pavesėti pareigas karininkui savo įsakymu gali, išimties tvarka, dalinio vadas ir aukštesnieji viršininkai.

Karininkai, karinės gydytojų komisijos pripažinti netinkamai rikiuotės tarnybai, jiems sutikus, perkeliama į atitinkančias sveikatos būklę ne rikiuotės tarnybos pareigas.

Karininkams, kuriuos sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, tėvų, tikri ar netikri broliai, seserys, vaikai, įvaikiai, sutuoktinio tėvai, broliai, seserys, vaikai), draudžiama tarnauti viename dalinyje, jeigu jų tarnyba susijusi su vieno iš jų tiesioginiu pavaldumu kitam arba vieno teise kontroliuoti kitą.

Karininkai skiriami į aukštesnes pareigas krašto apsaugos ministro nustatyta tvarka, atsižvelgiant į jų dalykines ir moralines savybes, tarnybos rezultatus, tarnybos stažą bei gebėjimą vykdyti atsakingesnes pareigas.

Karininkai, patraukti baudžiamojon atsakomybėn, tarnyboje nepaaukštinami. Jie gali būti paaukštinti tik nutraukus baudžiamąją bylą ar teismui priėmus išteisinamąjį nuosprendį.

Karininkai gali būti, savo dalinyje arba siunčiantį kitą dalinį, perkeliama į tolygias pareigas:

esant tarnybiniam būtinumui;

siekiant tikslingiau panaudoti juos tarnyboje;

mažinant etatus;

dėl sveikatos būklės pagal karines gydytojų komisijos iš-

vadas;

dėl amžiaus;

dėl šeimyninių aplinkybių karininko prašymu;

remiantis atestacinės komisijos rekomendacija.

Karininkai gali būti perkelti ir į žemesnes pareigas. Karininką į žemesnes pareigas perkelti tie viršininkai, kurie turi teisę skirti į šias pareigas, nurodant perkėlimo motyvus.

Karininkai, perkelti į žemesnes pareigas dėl etatų mažinimo, turi pirmumo teisę būti paaukštinti tarnyboje.

Karininkų apskaitai ir tarnybos eigai žymėti Personalo skyriuose ir Krašto apsaugos ministerijoje nustatyto pavyzdžio asmens bylos.

Karininkų atestavimas

Karininkų kvalifikacijai pakelti ir profesinei atrankai vykdyti karininkai periodiškai atestuojami.

Taikos metu kartą per 3 metus. Krašto apsaugos ministerijos arba kariuomenės vado įsakymu visų arba kai kurių kategorijų karininkai gali būti atestuojami ir kitais atvejais

Atestacijas karininkams rašo jų tiesioginiai viršininkai pradedant kuopos vadu (arba jam lygiu).

Viršininkas gali atestuoti savo pavaldinius tik tada, kai šie yra ištarnavę jo vadovaujamame padalinyje ne mažiau kaip 6 mėnesius. Neištarnavusiems 6 mėnesių pavaldiniams viršininkas pareiškia savo nuomonę raštu.

Viršininkas, išeidamas į kitas pareigas, turi parašyti atestacijas savo pavaldiniams, jeigu nuo jų atestacijos praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai.

Karininkai, baigę karinę mokymo įstaigą, priimti į tikrąją krašto apsaugos tarnybą iš atsargos, taip pat asmenys, kuriems suteiktas pirmasis krašto apsaugos tarnybos karininko laipsnis, atestuojami ištarnavę vienerius metus.

Pasikeitus pareigoms, jeigu nuo atestavimo praėjo daugiau kaip metai, vietoj atestacijos rašoma tarnybos charakteristika.

Karininkams atestuoti skiriamos atestacijos komisijos. Karininkai atestuojami šių komisijų posėdžiuose.

Atestacijos komisijos posėdžiuose dalyvauja ir sprendžiamąjį balsą turi tiesioginis atestuojamojo viršininkas.

Atestacijos komisijos sprendimas įrašomas į karininkų atestacijos lapą.

Komisijos išvados apie atestuojamąjį gali būti tokios:
rekomenduojamas aukštesnėms pareigoms;
atitinka einamąsias pareigas;

tinka einamosioms pareigoms su sąlyga, kad pašalinis komisijos nurodytus trūkumus;

netinka einamosioms pareigoms, perkelti į žemesnes pareigas;

netinka einamosioms pareigoms, atleisti iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos į atsargą.

Skundai dėl atestacijos komisijos išvadų per dvi nuo jų gavimo dienas gali būti paduodami raštu išvadas tvirtinusiame asmeniui.

Karininkų laipsnio suteikimas, atėmimas ir paėmimas.

Pirmąjį tikrosios tarnybos karininko laipsnį suteikia Vyriausiasis Respublikos ginkluotųjų pajėgų vadas Krašto apsaugos ministro teikimu.

Eilinius karinius laipsnius karininkams suteikia:

iki pulkininko leitenanto ištinais - Krašto apsaugos ministras karinių dalinių vadų teikimu;

aukščiausiuosius laipsnius (nuo pulkininko) - vyriausiasis Respublikos ginkluotųjų pajėgų vadas Krašto apsaugos ministro teikimu.

Krašto apsaugos sistemos darbuotojams ir kitiems Lietuvos Respublikos piliečiams vietoj anksčiau turėtų kitų valstybių karininkų karinių laipsnių atestavimo tvarka gali būti suteikti Lietuvos Respublikos Krašto apsaugos tikrosios tarnybos karininkų laipsniai.

Jaunesniojo leitenanto laipsnis suteikiamas:

tikrosios tarnybos kariams, sėkmingai baigusiems specialiuosius kursus;

krašto apsaugos prievolinkams su aukštuoju išsilavinimu, atitinkančiu karinę specialybę, išlaikiusiems nustatytus egzaminus.

Leitenanto laipsnis suteikiamas:

kariūnams, baigusiems karinę mokymo įstaigą;

jaun. leitenantams, ištarnavusiems privalomą laiką pagal šį laipsnį;

aukštųjų mokyklų absolventams, išėjusiems nustatytą karinio parengimo kursą - atestavimo tvarka;

kareiviams, puskarininkiams ir liktiniais su aukštuoju išsilavinimu, ištarnavusiems ne mažiau kaip metus Krašto apsaugos sistemoje ir išlaikiusiems nustatytus egzaminus.

Aukštesni kariniai laipsniai suteikiami laikantis šių sąlygų:

Karininkas turi ištarnauti pagal turimą laipsnį nustatytą laiką;

turi būti atestuotas;

perkeltas į aukštesnį laipsnį atitinkančias etatinės pareigas.

Aukštesni kariniai laipsniai eilės tvarka suteikiami ištarnavus ne mažiau kaip:

jaun. leitenantu, leitenantu ir vyr. leitenantu - 2 metus;

kapitonu - 3 metus;

majoru - 4 metus;

plk. leitenantu - 4 metus;

pulkininku - 3 metus.

Karininkams, baigusiems aukštąjį karinį mokslą, eilinis karinis laipsnis vieną kartą gali būti suteiktas vieneriais metais anksčiau negu numatyta. Karininkams, turintiems sukštąjį civilinį išsimokslinimą, ši nuostata taikoma tuo atveju, jeigu jie tarnauja pagal įgytą specialybę. Už drausminius nusižengimus karininkas gali būti pažemintas vienu kariniu laipsniu. Turėtas prieš pažeminimą karinis laipsnis karininkui grąžinamas ne anksčiau kaip po metų, jeigu atestacija teigiama. Kol ne grąžinamas anksčiau turėtas karinis laipsnis, pakartotinai jį pažeminti draudžiama.

Karininko karinis laipsnis gali būti atimtas tik teismo nuosprendžiu arba netekus Lietuvos Respublikos pilietybės.

Atleidimas iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos

Karininkai atleidžiami iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos į atsargą:

sukakus nustatytam amžiui;

dėl ligos, karinei gydytojų komisijai pripažinus netinkamais tikrajai krašto apsaugos tarnybai taikos metu;

atestavimo tvarką;

teismui paskyrus laisvės atėmimo bausmę;

jų pačių prašymu;

pasibaigus sutarties terminui.

Karininkai atleidžiami iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos į dimisiją (ir išbraukiami iš karinės įskaitos):

sukakus nustatytam amžiui;

dėl ligos.

Karininkai padarę teisės pažeidimus, diskredituojančius karininko garbę, atleidžiami iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos į atsargą atestavimo tvarka.

Jeigu karininkams iškelta baudžiamoji byla, jie paliekami tikroje tarnyboje iki teismo nuosprendžio priėmimo.

Karininkai, teismo išteisinti arba nepagrįstai patraukti baudžiamojam atsakomybėn ir atleisti į atsargą ar iš einamųjų pareigų, atstatomi į tikrąją tarnybą ir į anksčiau turėtas pareigas.

Apie atleidimą iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos karininkams pranešama prieš 2 mėnesius.

Karininkai, baigę karinę mokymo įstaigą Valstybės biudžeto lėšomis, jų pačių prašymu gali būti atleisti iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos, jeigu yra atitarnavę krašto apsaugos tarnyboje ilgą laiką, kompensuojant mokymui išleistas lėšas. Negalėdami atitarnauti dėl subjektyvių priežasčių, jie atlygina valstybės biudžeto išlaidas arba jų dalį nustatytąja tvarka.

Karininkų, kurių atestacijos lape įrašoma išvada "netinka einamosioms pareigoms, atleisti iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos" arba antrą kartą paeiliui įrašoma "tinka einamosioms pareigoms su sąlyga, kad pašalinis komisijos nurodytus trūkumus" atleidimo į atsargą arba dimisiją klausimą sprendžia Krašto apsaugos ministras. Jis turi teisę šiuos karininkus palikti vieneriems metams tikroje krašto apsaugos tarnyboje siūlydamas juos perkelti į kitą dalinį. Jeigu naujoje tarnyboje po vienerių metų apie šiuos karininkus rašoma tokia pat atestacijos komisijos išvada, jie atleidžiami iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos.

Mirę, vykdydami kovines užduotis, žuvę ar dingę be žinios karininkai iš krašto apsaugos tarnybos kabininkų įskaitos išbraukiami, ištyrus mirties, žuvimo arba dingimo aplinkybes įstatymų nustatyta tvarka.

Karininkų atleidimo iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos į atsargą arba dimisiją procedūra negali tęstis ilgiau kaip 1,5 mėnesio.

Karininkai, atleisti iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos siunčiami į Krašto apsaugos teritorinius gynybos štabus pagal nuolatinę gyvenamąją vietą dėl karinės įskaitos. Ten siunčiamas ir jų asmens bylos.

Karininkams, atleistiems iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos į atsargą arba dimisiją ir turintiems 25 metų tarnybos Krašto apsaugos stažą, gali būti leidžiama dėvėti karinę uniformą. Tai įrašoma įsakyme apie atleidimą.

Karininkų tarnybos ypatumai karo ir nepaprastosios padėties sąlygomis

Avarių, katastrofų, gaivalinių nelaimių padarinių likvidavimo darbai prilyginami kovos veiksmams.

Paskelbus mobilizaciją:

1. Atsargos karininkai, pašaukti į mokymus ir pratybas, lieka tarnybos vietose iki atskiro nurodymo.

2. Įsakymai dėl karininkų atleidimo į atsargą, jeigu jie dar neįsibraukti iš sąrašų, atšaukiami (išskyrus dėl ligos).

3. Visų rūšių atostogos atšaukiamos, išskyrus dėl ligos.

4. Atsargos karininkai, gavę šaukimus, vyksta į tarnybos vietas.

5. Tikrosios tarnybos ir atsargos karininkai paskiriami į pareigas pagal karo meto etatus.

Karo ir nepaprastosios padėties metu sutrumpinamas ištarnavimo pagal karinį laipsnį laikas:

jaun. ltn. ir leitenanto - 6 mėn.;

vyr. leitenanto - 9 mėn.

kapitono, majoro, plk. leitenantas - 1 metai.

Karo metu gali būti suteikiamos ne ilgesnės kaip 10 kalendorinių dienų atostogos.

Karininkai, netinkami rikiuotės tarnybai, skiriami į aptarnaujamuosius padalinius.

Atlyginimas už tarnybą

KA karininkų darbo užmokesčių sudaro:

1. Pagrindinis atlyginimas (už einamas pareigas ir karinį laipsnį);

2. Priedas už ištarnautą laiką.

3. Kiti priedai, priemokos, kompensacijos.

Į Krašto apsaugos sistemoje ištarnautą laiką įskaitoma:

tarnybos laikas krašto apsaugos sistemoje nuo paskyrimo į pareigas dienos;

tarnybos laikas buvusios TSRS ir kitų valstybių ginkluotosios pajėgose buvusios TSRS pasienio tarnyboje ir vidaus reikalų sistemoje;

mokymosi laikas visų valstybių aukštesiose specialiosiose vidurinėse, aukštesniosiose karo, policijos ir vidaus reikalų tarnybos mokyklose;

laikas, išdirbtas policijoje, vidaus reikalų tarnybos sistemoje, profesionaliose priešgaisrinėse apsaugos padaliniuose;

kiekvieną mokymosi metą civilinėse aukštesiose, aukštesniosiose ir specialiosiose vidurinėse mokyklose, jeigu jas baigę asmenys iš karto paskirti Krašto apsaugos sistemos pareigūnais, įskaitomi kaip pusė metų;

viena tarnybos diena įskaitoma kaip trys tarnybos dienos tarnyba Krašto apsaugos departamento struktūriniuose padaliniuose nuo 1990 m. balandžio 25 d. iki 1991 m. rugpjūčio 23 d.

Tarnybiniai atlyginimų priedai už ištarnautus metus yra tokie:

už 1-3 ištarnautus metus - 5% tarnybinio atlyginimo priedas;

už 3-5 metus - 10%;

už 5-10 metų - 15%;

už 15-20 metų - 25%;

už 20-25 metus - 30%;

virš 25 metų - 40%.

Sėkmingai tarnaujantiems tikrosios tarnybos karininkams, 2 kartus per metus (prieš Šv. Velykas ir Šv. Kalėdas) mokamos jų pagrindinio atlyginimo dydžio premijos, neviršijant darbo apmokėjimo fondo lėšų.

Tikrosios tarnybos karininkai, tarnaujantys rikiuotės daliniuose, aprūpinami maistu arba jiems išmokami maistpinigiai. Karininkai taip pat nemokamai aprūpinami karine apranga ir amunicija.

Kitos garantijos

Karininkai apdraudžiami valstybės lėšomis nuo jų pašaukimo į tikrąją krašto apsaugos tarnybą iki atleidimo į atsargą arba dimisiją dienos.

Žuvus karininkui, vykdančiam tarnybinės pareigas, jo šeimai ar išlaikytiniams išmokama 10 metų mėnesinio darbo užmokesčio dydžio kompensaciją.

Apdraustam karininkui, kuris, vykdydamas tarnybines pareigas buvo sužeistas, išmokama nuo 1 iki 5 metų darbo užmokesčio dydžio kompensaciją.

Tikrosios tarnybos metu karininkams už kiekvienus darbo metus suteikiamos atostogos.

Atostogos dėl ligos suteikiamos pagal karinės gydytojų komisijos rekomendacijas. Bendra atostogų dėl ligos trukmė, įskaitant ir gydymosi laiką, neturi viršyti 4 mėnesių.

Kelialapiai į sanatorijas karininkams apmokami iš Krašto apsaugos ministerijos lėšų.

Skiriant tikrosios krašto apsaugos tarnybos karininkus nuolat tarnauti į kitą vietovę, jiems ir jų šeimų nariams apmokamos kelionės, turto pervežimo išlaidos, išmokami dienpinigiai ir vienkartinė mėnesinio darbo užmokesčio dydžio pašalpa.

Atleidžiant karininkus iš tikrosios tarnybos dėl amžiaus, dėl dalinio likvidavimo (reorganizavimo), dėl sveikatos, jiems išmokama 2 mėnesių darbo užmokesčio dydžio išėtinė pašalpa.

Tikrosios tarnybos karininkai aprūpinami tarnybinėmis gyvenamosiomis patalpomis, o jų nesant - mokami butpinigiai:

viengungiams - 10% mėnesinio darbo užmokesčio dydžio;
susituokusiems - 15%.

Asmenys, perėję dirbti į Krašto apsaugos sistemą, negali būti iškeldinti iš tarnybinių gyvenamųjų patalpų ar bendrabučių, nesuteikus jiems kitų gyvenamųjų patalpų.

Tikrosios krašto apsaugos tarnybos karininkai žuvę (mirę) vykdydami tarnybines pareigas, laidojami valstybės lėšomis.

Atsargos karininkų tarnyba

Atsargos karininkai turi nuolat tobulintis, plėtoti profesines žinias, visada būti pasirengę tarnauti tikrojoje krašto apsaugos tarnyboje.

Atsargos karininkai reguliariai šaukiami į mokymą ir pratybas. Mokymo ir pratybų trukmė:

pirmosios parengties - iki 30 kalendorinių dienų;
antrosios parengties - iki 15 kalendorinių dienų.

Į mokymą ir pratybas abiejų parengčių atsargos karininkai šaukiami ne dažniau kaip po 2 kartus kiekvienoje parengtyje.

Atsargos karininkai, pašaukti į mokymą ir pratybas, aprūpinami maistu ir karine uniforma, taip pat jiems mokamas atlyginimo darbovietėje vidurkis ir garantuojama ta pati darbo vieta ir pareigos.

Jeigu karininkas mokymo ir pratybų metu susirgo ir serga pratyboms pasibaigus, nuo jų pabaigos apmokamas nedarbingumo pažymėjimas, bet ne daugiau kaip už 4 mėnesius nuo ligos pradžios.

Atsargos karininkų kelionės išlaidos iš gyvenamosios vietovės į mokymą ir pratybas bei atgal finansuojamos iš komandiruotėms skirtų dalinio lėšų.

Atsargos karininkai mokymo ir pratybų metu už įvykdytus nusikaltimus, administracinius teisės ir karinės drausmės pažeidimus, padarytą materialinę žalą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir Drausmės statutą.

Krašto apsaugos karininkų kariniai laipsniai suteikiami šiems esantiems atsargoje asmenims:

aukštųjų mokyklų absolventams, išėjusiems nustatytą karinio rengimo kursą;

išėjusiems nustatytą karinio parengimo kursą Krašto apsaugos prievolinkams su aukštuoju išsilavinimu, artimu karinei specialybei

išsilaikiusiems nustatytus egzaminus pagal atsargos karininkų rengimo programą ir atlikusiems tikrąją krašto apsaugos tarnybą kareiviams, jūreiviams ir liktiniams su aukštuoju išsilavinimu;

Lietuvos Respublikos piliečiams, pagal amžių tinkantiems Krašto apsaugos tarnybai, vietoj anksčiau turėtų kitų valstybių atsargos karininkų karinių laipsnių, jeigu šie piliečiai:

1. baigę kitų valstybių Karo mokyklas ar akademijas;
2. įgijo reikalingą Lietuvos kariuomenei specialybę;
3. pagal sveikatos būklę tinka tarnauti Krašto apsaugoje.

Atsargos karininkų kariniai laipsniai nesuteikiami asmenims, turintiems teistumą ir įrašytiems į narkologinę ar psichoneurologinę įskaitą.

Atsargos karininkams,ėjusiems mokymo ir pratybų metu aukštesnes pareigas, taip pat teigiamai atestuojantiems ir išstarnavusiems atsargoje pagal turimą laipsnį dvigubai ilgiau nei tikrosios tarnybos karininkams nustatytą laiką, suteikiami aukštesni kariniai laipsniai.

Dimisijos karininkams aukštesni kariniai laipsniai nesuteikiami.

3. Liktinių tarnyba

Liktinės tarnybos karys yra Lietuvos Respublikos pilietis, turintis krašto apsaugos kario laipsnį, netarnaujantis būtinuojoje krašto apsaugos tarnyboje ir užimantis etatinės liktinio kario pareigas.

Liktinės tarnybos karis ir krašto apsaugos dalinius pagal karinės tarnybos sutartis (priedas Nr.) priimami tikrosios tarnybos ar atsargos kariai, atitarnavę nustatytą laiką arba išbuvę atsargoje ne ilgiau kaip 2 metus, atsižvelgiant į jų išsilavinimą, sveikatos būklę, šeimyninę padėtį ir pasiruošimą tarnybai.

Atakirais atvejais liktiniu gali būti priimti ir kiti Lietuvos Respublikos piliečiai, turintys specialųjį išsilavinimą ir specialybę reikalingą krašto apsaugos sistemos struktūroms ir išlaikę atitinkamus egzaminus.

Lietuvos pilietės - moterys nuo 19 iki 45 metų, turinčios specialųjį išsilavinimą ir išlaikiusias atitinkamus egzaminus irgi gali būti priimtos pagal karinės tarnybos sutartis liktinės tarnybos kariais.

Liktinės tarnybos puskarininkiai tarnauja tikrojoje krašto apsaugos tarnyboje:

jaunesnieji puskarininkiai - iki 40 metų;

puskarininkiai - iki 45 metų;

viršilos (laivūnai) - iki 50 metų.

Liktinės tarnybos puskarininkiai, sulaukę nustatyto amžiaus, jų viršininkų tarpininkavimu ir brigados (pulko) vado įsakymu gali būti palikti tikrojoje krašto apsaugos tarnyboje tarnybos stažui, reikalingam pensijai skirti, ištarnauti.

Suinteresuoti liktinio tarnyba asmenys kreipiasi į atitinkamą krašto apsaugos padalinio Personalo skyrių, pateikdami:

pasą;

kario liudijimą, išrašą apie karinę tarnybą iš asmens bylos ir karinio laipsnio suteikimą.

dokumentą apie bendrąjį darbo stažą (socialinio draudimo pažymėjimą);

užpildytą darbuotojo įskaitos lapą;

sveikatos pažymėjimą (Priedas Nr.3.);

autobiografiją;

dokumentą apie karinį arba specialųjį civilinį išsilavinimą.

Parašė nustatytos formos prašymą dėl priėmimo į liktinio pareigas su sutikimu būti pašauktu į tikrąją krašto apsaugos tarnybą (priedas Nr. 2.) ir su juo suderoma karinės tarnybos sutartis (priedas Nr.4.).

Pakankama kvalifikacija priimant liktiniu laikoma karinės prievolės atlikimas ir specialus vidurinis išsilavinimas.

Liktinės tarnybos kariai, ištarnavę krašto apsaugos daliniuose ne mažiau 3 metus, gali būti atleisti iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos jų pačių prašymu.

Liktiniai už drausmės pažeidimą atleidžiami iš karinės tarnybos tokia tvarka:

1. Iš pradžių atitinkamo viršininko įsakymu kvotos būdu ištiriami jų nusižengimai.

2. Kvotos duomenys, išrašai iš skatinių ir nuobaudų apskaitos knygų ir tarnybos lapo, kuriame išreikšta dalinio vado nuomonė, nuorašai pristatomi pulko, divizijos ar brigados vadui, o šis sprendžia atleisti iš tarnybos ar neatleisti;

3. Atleidimo priežastis dokumentuose nenurodoma. Liktiniai, atleisti iš tarnybos drausmine tvarka, netenka teisės gauti rekomendacinių liudijimų ir negali būti vėl priimami į karinę tarnybą kaip liktiniai.

KARINĖS TARNYBOS SUTARTIS

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, kuriai atstovauja _____

(karinio dalinio, tarnybos pavadinimas)

vadas _____

(karinio laipnie, vardas, pavardė)

iš vienos pusės ir _____

(karinio laipnie, vardas, pavardė)

iš kitos pusės sudarė šią sutartį:

1. _____

(karinio laipnie, vardas, pavardė)

1.1. Išsipareigoja savo noru Krašto apsaugos tarnybos, statymu, Karininkų tarnybos nuostatais, Krašto apsaugos tarnybos statutais, kitais norminiais aktais nustatytais sąlygomis tarnauti pagal sutartį _____ metų (us).

1.2. Tarnybos metu garbingai ir sąžiningai vykdyti karines prievoleis, tarnybines pareigas, karinių statutų reikalavimus, vadovų įsakymus ir nurodymus.

2. _____

(karinio dalinio, tarnybos pavadinimas)

vadas _____

(karinio laipnie, vardas, pavardė)

skiria _____

(karinio laipnie, vardas, pavardė)

į _____

(nurodomos stacionios pareigos)

pareigas.

3. Krašto apsaugos ministerija išsipareigoja užtikrinti Krašto apsaugos tarnybos, statymu, Karininkų tarnybos nuostatuose, Krašto apsaugos tarnybos statute ir kituose norminiuose aktuose kariams nustatytas garantijas.

4. Skiriamas _____ mėn. bandomasis laikotarpis.

5. Karininkas nepasibaigus sutarties galiojimo terminui atleidžiamas iš tarnybos pagal Krašto apsaugos tarnybos, statymu.

6. Jeigu prieš 30 dienas iki sutarties galiojimo pabaigos nei viena šalių nepareikalauja ją nutraukti arba sudaryti naują sutartį, ji lieka galioti dar tokį patį laiką.

7. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, iš kurių vienas reikiamas _____

(karinio laipnie, vardas, pavardė)

o antras lieka jo asmens byloje.

8. Šios sutarties sąlygos gali būti keičiamos raštiškai abiejų šalių susitarimu.

Sutartį pasirašė:

(karinio dalinio, tarnybos

pavadinimas)

vadas _____

(karinio laipnie, vardas,

pavardė)

(karinio laipnie, vardas, pavardė)

(parafas)

(parafas)

199... m. ... d. ... 199... m. ... d. ...

(vardas, pavardė)

(namų adresas, telefonas)

P R A Š Y M A S

199__ m. _____ mėn. ____ d.

(vietovė) _____

Prašau mane priimti 199__ m. _____ mėn. ____ d.
į LR krašto apsaugos ministerijos _____

_____ pareigas.

Su _____ mėn. bandomoju laikotarpiu sutinku, neprieštarauju, kad
būtų patikrinti mano anketiniai duomenys.

Sutinku būti pašauktas į tikrąją krašto apsaugos tarnybą man suteikus
krašto apsaugos tarnybos kario laipsnį.

(parašas)

(v. pavardė)

Sutinku priimti. Mokėti _____ MMA pereigini atlyginimą,
_____ MMA prieda už karinį laipsnį, _____ MMA asmeninį
prieda.

Dalinio (tarnybos) vadas (viršininkas) _____

(karinis laipsnis pavardė, parašas, data)

Sutinku: KAM Personalo departamento direktorius _____

Sutinku: LR krašto apsaugos ministro pavaduotojas _____

PAŽYMA NR. _____

(pavardė, vardas, tėvo vardas, tarnybos vieta, gausio eliši)

Patikrintas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
centrinės medicinos ekspertizės komisijos

19__ m. _____ mėn. ____ d.

Diagnozės ir CMEK NUTARIMAS : _____

Remiantis ligų aprašo _____ straipsniu

grafa _____ (199__ m. isakymas Nr. _____)

(surodyti CMEK nutarimą)

A.V. _____

CMEK pirmininkas _____

19__ m. _____

sekretorius _____

Komisijos adresas : Vilnius, Dainavos 5
telefonas: 616422

KARINĖS TARNYBOS SUTARTIS

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, kuriai atstovauja _____

(karinio dalinio, tarnybos pavadinimas)

vadas _____

(karinio laipenis, vardas, pavardė)

iš vienos pusės ir _____

(karinio laipenis, vardas, pavardė)

iš kitos pusės sudarė šią sutartį:

1. _____

(karinio laipenis, vardas, pavardė)

1.1. Išipareigoja savo noru Krašto apsaugos tarnybos įstatymu, Krašto apsaugos tarnybos statutais, kitais norminiais aktais nustatytomis sąlygomis tarnauti pagal sutartį

_____ metų (us).

1.2. Tarnybos metu garbingai ir sąžiningai vykdyti karinę priesaiką, tarnybines pareigas, karinių statuto reikalavimus, vadovų įsakymus ir nurodymus.

2. _____

(karinio dalinio, tarnybos pavadinimas)

vadas _____

(karinio laipenis, vardas, pavardė)

skiria _____

(karinio laipenis, vardas, pavardė)

(nuorodomos tarnybos pavadinimas)

pareigas.

3. Krašto apsaugos ministerija išipareigoja užtikrinti Krašto apsaugos tarnybos įstatyme, Krašto apsaugos tarnybos statute ir kituose norminiuose aktuose kariams nustatytas garantijas.

4. Skiriamas _____ mėn. bandomasis laikotarpis.

5. Likutinis nepasibaigus sutarties galiojimo terminui atleidžiamas iš tarnybos pagal Krašto apsaugos tarnybos įstatymą.

6. Jeigu prieš 30 dienų iki sutarties galiojimo pabaigos nei viena šalių nepareikalauja ją nutraukti arba sudaryti naują sutartį, ji lieka galioti dar tokį patį laiką.

7. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, iš kurių vienas

įteikiamas _____

(karinio laipenis, vardas, pavardė)

o antras lieka jo asmens byloje.

3. Šios sutarties sąlygos gali būti keičiamos raštišku abiejų šalių susitarimu.

Sutartį pasirašė:

(karinio dalinio, tarnybos

pavadinimas)

vadas _____

(karinio laipenis, vardas,

pavardė)

(karinio laipenis, vardas, pavardė)

(parašas)

(parašas)

199__ m. _____ mėn. _____ d. 199__ m. _____ mėn. _____ d.

Kovinio sprūpinimo katedra

KARINĖ ADMINISTRACIJA

Tema: Krašto apsaugos tarnybos teisiniai
pagrindai

Tema: Krašto apsaugos tarnybos teisiniai pagrindai

2 užsiėmimas

Paskaitos planas

Eil. Nr.	Paskaitos klausimas	Laikas
	Įvadas	5 min.
1.	Būtinoji krašto apsaugos tarnyba	
2.	Kariniai nusikaltimai	
3.	Karinės raštvedybos pagrindai	
		Viso 90 min.

4. Būtinoji krašto apsaugos tarnyba

Kariai yra kareiviai, puskarininkiai ir karininkai.

Puskarininkiai ir kareiviai, besimokantys karo mokyklose, yra kariūnai.

Kariai atitarnavę būtinąją krašto apsaugos tarnybą ir tęsiantys tarnybą yra liktiniai.

Kariai gali būti tikrojoje krašto apsaugos tarnyboje, atsargoje ar dimisijoje.

Tikrosios krašto apsaugos tarnybos kariu laikomas tas, kuris tarnauja tikrojoje tarnyboje kareiviu, puskarininkiu, liktiniu arba karininku.

Atsargos kariu laikomas tas, kuris atleistas iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos į atsargą.

Dimisijos kariu laikomas tas, kuris dėl sveikatos būklės ar amžiaus atleistas iš tikrosios krašto apsaugos tarnybos arba iš atsargos į dimisiją (išbrauktas iš karinės įskaitos).

Kiekvienas Lietuvos pilietis - vyras, sulaukęs 19 metų ir tinkantis tarnybai pagal sveikatos būklę, privalo atlikti tikrąją krašto apsaugos tarnybą. Pageidaujantieji prievolę gali atlikti ir sulaukę 18 metų.

Į tikrąją krašto apsaugos tarnybą šaukiami asmenys iki 27 metų.

Lietuvos pilietės - moterys nuo 19 iki 45 metų ir turinčios medicininę ar kitą specialųją išsilavinimą gali būti jų sutikimu įtrauktos karinėn įskaiton ir pagal sutartis tarnauti krašto apsaugos pagalbinėse ir specialiosiose tarnybose.

Būtiniosios krašto apsaugos tarnybos trukmė - 12 mėnesių. Piliečiams, baigusiems aukštąsias mokyklas ir neišėjusiems karinio mokymo, tarnybos trukmė - 6 mėnesiai.

Asmenys, atlikę karinę tarnybą TSRS ginkluotosiose pajėgose, pasienio, vidaus reikalų kariuomenėje ar geležinkelio karinėse dalyse, nuo būtiniosios krašto apsaugos tarnybos atleidžiami.

Kiekvienas Lietuvos Respublikos karys priima priesaiką.

Karys privalo:

saugoti valstybines, krašto apsaugos ir tarnybines paslaptis, atitinkamus dokumentus ir daiktus;

sąžiningai vykdyti kario pareigas, nepaisydamas pavojaus savo sveikatai ar gyvybei;

griežtai laikytis įstatymų, statutų reikalavimų ir juos vykdyti;

ugdyti savo žinias ir įgūdžius.

Kariams draudžiama vykdyti įsakymus ar atlikti veiksmus, kurie verčia sulaužyti priesaiką ar kurių pobūdis yra aiškiai neteisėtas. Apie visus tokius atvejus karys nedelsdamas privalo pranešti savo tiesioginiam ar aukštesniajam viršininkui.

Kariai tikrąją krašto apsaugos tarnybą atlieka:

krašto apsaugos daliniuose;

valstybės sienos apsaugos daliniuose;

vidaus reikalų ministerijos daliniuose;

sukarintos priešgaisrinės apsaugos, svarbių civilinių objektų apsaugos bei gelbėjimo tarnybų daliniuose.

Karių santykiams reguliuoti, jų tarnybos stažui ir kvalifikacijai žymėti būtiniosios tarnybos kariams yra šie kariniai laipsniai:

kareivių - eilinis, grandinis;

puskarininkių - jaunesnysis puskarininkis, puskarininkis ir viršila.

Laipsniai suteikiami nustatyta tvarka (laipsnių eilės tvarka).

Krašto apsaugos mokyklos kariūnai, kurie į mokyklą įstojo po vidurinės mokyklos ar specialiosios vidurinės mokyklos baigimo ir nėra tarnavę krašto apsaugos daliniuose, pirmus metus kartu su mokslu atlieka ir būtinąją krašto apsaugos tarnybą.

Pageidaujantieji krašto apsaugos prievolinkai būtinąją tarnybą gali atlikti Lietuvos Respublikos policijoje, civilinėje aviacijoje, laivyne arba geležinkelyje.

Naujokų šaukimą krašto apsaugos tarnybon ir atleidimą iš jos skelbia Lietuvos Respublikos Vyriausybė ir Krašto apsaugos ministras savo įsakymu, o vykdo teritoriniai gynybos štabai.

Šauktinių tarnybon piliečių skaičių nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

Prievolinkų ir šaukiamųjų įskaita tvarkoma jų gyvenamojoje vietoje teritoriniuose gynybos štabuose.

Krašto apsaugos tarnybon naujokai šaukiami du kartus per metus: balandžio - gegužės ir spalio - lapkričio mėnesiais.

Išvykimo tarnybon vietą ir laiką nustato teritoriniai gynybos štabai.

Šaukimas krašto apsaugos tarnybon vykdomas pagal Valstybės interesus ir atsižvelgiant į šaukiamojo asmens pageidavimą dėl tarnybos vietos bei dalinių rūšių, bet teritoriniai gynybos štabai ir kariniai daliniai karius į tarnybos specialybes skirsto atsižvelgdami į poreikius, į jų išsilavinimą, specialybę, sveikatos būklę, šeimyninę padėtį ir pasirengimą tarnybai.

Teritoriniai gynybos štabai pateikia Krašto apsaugos daliniams naujokų (šaukimojo) Tarnybos kortelę (priedas Nr. 1.) ir išduoda nustatyto pavyzdžio užpildytą karinį liudijimą (priedas Nr.2.)

Asmenys, nepaimti į tikrąją tarnybą šaukimo metais, imami tarnybon kito šaukimo metu.

Nuo krašto apsaugos tarnybos visiškai atleidžiami:

1. Piliečiai, kurie dėl sveikatos būklės negali jos atlikti.
2. Dvasinių mokyklų auklėtiniai, dvasininkai.
3. Asmenys, baigę aukštąsias mokyklas ir visą karinio mokymo kursą.

Asmenys, kurie teismo nuosprendžiu nuteisti laisvės atėmimo bausme daugiau kaip 3 metams, tikrojon krašto apsaugos tarnybon neimami.

Kiekvienu konkrečiu atveju šaukiamąjį nuo būtinios tarnybos dėl sveikatos būklės atleidžia miesto (rajonų) naujokų šaukimo komisija pagal sveikatos ir Krašto apsaugos ministerijos patvirtintą ligų sąrašą.

Būtinoji krašto apsaugos tarnyba gali būti atidėta šiais atvejais:

vidurinių bendrojo lavinimo ir specialiųjų technikos mokyklų moksleiviams - kol jas baigs, bet ne vyresniems kaip 24 metų; aukštųjų mokyklų studentams (išskyrus neakivaizdinį skyrių) - iki 26 metų; aspirantams.

Mokslui baigti tarnybą atideda naujokų šaukimo komisija.

Dėl šeimyninių aplinkybių tikroji krašto apsaugos tarnyba atidedama piliečiams:

jeigu šaukiamasis yra vienintelis maitintojas šeimos narių, kuriuos pagal įstatymą jis privalo išlaikyti;

jeigu šaukiamasis turi du ar daugiau nepilnamečių vaikų.

Jeigu asmenys, kuriems tarnyba buvo atidėta, nebus pašaukti iki 27 metų, jie įrašomi į atsargą.

Ekologinių katastrofų, stichinių nelaimių atvejais ar greičiant valstybės saugumui, tikrojon krašto apsaugos tarnybon mobilizuojami nuo 18 metų vyrai ir atsargoje esantys prievolinkai.

Naujokai nuo atvykimo į dalinius iki priesaikos priėmimo vadinasi jaunaisiais kareiviais, o apmokyti kursuose ir priėmę priesaiką - eiliniai.

Drausmingam ir gerai atliekančiam tarnybos pareigas eiliniui, išstarnavusiam ne mažiau kaip 6 mėnesius, dalinio vado įsakymu gali būti suteikiamas grendinio laipsnis.

Būtiniosios krašto apsaugos tarnybos puskarininkiai

Būtiniosios krašto apsaugos tarnybos kariai, baigę atitinkamus kursus arba gerai atliekantys tarnybą ir turintys tinkamą išsilavinimą ir specialybę, gali būti skiriami skyrių vadais, būrininkais, kuopų viršilomis ir jiems nustatyta tvarka suteikiami puskarininkių laipsniai.

Socialinės garantijos būtiniosios tarnybos kariams:

1. Asmenims, tapusiems nedarbingais krašto apsaugos tarnybos metu, valstybė garantuoja socialinį aprūpinimą;
2. Valstybė užtikrina draudimą nuo nelaimingų atsitikimų;
3. Karių vaikams mokama 1 minimalaus gyvenimo lygio dydžio pašalpa;
4. Kariai atleidžiami nuo namo eksploatacijos ir komunalinių paslaugų teikimo mokesčių;
5. Jiems paliekama teisė grįžti į darbą, kuri jie dirbo iki pašaukimo į būtinąją krašto apsaugos tarnybą;
6. Pašto siuntos siunčiamos nemokamai.

Atsarga

Atsargos prievolinkais laikomi asmenys, atlikę tikrąją krašto apsaugos tarnybą, taip pat jos neatlikę, bet atleisti dėl teistumo, dėl ligos, dėl šeimyninių aplinkybių, jeigu tarnyba buvo atidėta.

Krašto apsaugos tarnybos prievolinkai nuo 27 iki 35 metų įtraukiami į pirmosios parengties atsargą, o nuo 35 iki 45 metų - į antrosios parengties atsargą.

Krašto apsaugos tarnybos prievolinkai negali būti šaukiami krašto apsaugos tarnybos mokymams ir pratyboms daugiau kaip po du kartus kiekvienos parengties atsargoje.

Mokymų ir pratybų terminai negali būti ilgesni:

pirmosios parengties - kaip mėnesį;

antrosios parengties - kaip dvi savaites.

Alternatyvioji tarnyba

Lietuvos Respublikos piliečiai nuo 19 iki 27 metų - krašto apsaugos prievolinkai, kurie dėl savo įsitikinimų negali atlikti būtiniosios krašto apsaugos tarnybos, atlieka alternatyvią (darbo tarnybą).

Krašto apsaugos prievolinkai, pageidaujantys atlikti alternatyvią (darbo) tarnybą, motyvuotu pareiškimu raštu kreipiasi į miesto (rajono) naujokų šaukimo komisiją.

Alternatyvią (darbo) tarnybą piliečiai atlieka Vyriausybės nustatytose vietose bei objektuose.

Alternatyvios (darbo) tarnybos trukmė - 24 mėnesiai.

Baigiusiems aukštąsias mokyklas tarnybos trukmė - 12 mėnesių.

Alternatyvios (darbo) tarnybos eigą kontroliuoja Krašto apsaugos ministerijos teritoriniai gynybos štabai.

Be pateisinamos priežasties alternatyvios (darbo) tarnybos diena pratęsia šią tarnybą dviem darbo dienom.

Piliečiams, atliekantiems šią tarnybą, kasmet suteikiamos 14 kalendorinių dienų atostogos.

Jiems mokama 85% darbo užmokesčio, bet ne mažiau kaip nustatytas gyvenimo minimalus lygis.

Lietuvos valstybės gynimas nuo užsienio ginkluoto užpuolimo - kiekvieno Lietuvos Respublikos piliečio teisė ir pareiga.

Įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos piliečiai privalo atlikti karo ar alternatyviąją Krašto apsaugos tarnybą.

Krašto apsaugos organizavimą nustato įstatymai. Svarbiausias valstybės gynybos klausimus svarsto ir koordinuoja Valstybės gynimo tarnyba, į kurią įeina Respublikos prezidentas, ministras pirmininkas, Seimo pirmininkas, Krašto apsaugos ministras ir Kariuomenės vadas.

Valstybės gynimo tarnybai vadovauja Respublikos prezidentas.

Krašto apsaugos sistemos struktūrų dalys ir padaliniai turi būti visada pasiruošę ginti Tėvynės laisvę ir nepriklausomybę. Krašto apsaugos nuolatinei kovos parengčiai palaikyti labai svarbu gera drausmė, organizuotumas ir susiklausymas, o tai pasiekiamas tik tiksliai laikantis įstatymų ir statutų.

Tarnyba Krašto apsaugos padaliniuose yra ir neblogo gyvenimo mokykla. Karinė tarnyba auklėja ir fiziškai grūdina jaunuolius. Dauguma karių supranta savo atsakomybę Lietuvai ir tarnauja sąžiningai. Bet dar nereti drausmės pažeidimų ir net nusikaltimų atvejai. Siekiant pašalinti prielaidas įvairiems pažeidimams ir nusikaltimams labai svarbu, kad visų rangų vadai patys griežtai laikytųsi įstatymų reikalavimų ir vienodai reikalautų šito iš kitų.

Pirmiausia reikia siekti, kad tarnyba jūsų padaliniuose būtų organizuota griežtai pagal Krašto apsaugos statutų reikalavimus kad būtų skiriamas didelis dėmesys karių auklėjimui, kad drausmės pažeidėjai visada būtų pastebėti.

Visada reikia atsiminti, kad kiekvienas karys yra lygiateisis Lietuvos Respublikos pilietis ir naudojasi visomis Konstitucijos ir įstatymų nustatytomis teisėmis. Bet kariai taip pat, kaip ir kiti piliečiai, turi vykdyti ir savo pareigas.

Karinė tarnyba yra ypatinga valstybinė tarnyba ir turi savo specifiką, bet kariai už įvykdytus nusikaltimus atsako pagal Lietuvos Respublikos Baudžiamąjį Kodeksą, už administracinius pažeidimus pagal Respublikos administracinės teisės normas, už karinės drausmės pažeidimus kariai atsako pagal Drausmės statutą.

Turint omenyje karinės tarnybos specifiką ir ypatumus visų šalių baudžiamuosiuose kodeksuose yra nustatytas atskiras skyrius "Kariniai nusikaltimai". Svarbiausi karinės tarnybos ypatumai, kurie numatyti šiame skyriuje yra:

1. Karių teises ir pareigas nustato specialūs Krašto apsaugos įstatymai ir statutai;
2. Įstatymas numato, kad kai kuriais atvejais, esant lengvinaudiom aplinkybėm, karys gali būti nuteistas drausmine bausme;
3. Įstatymas atskirai numato atsakomybę taikos ir karo metu;
4. Paprastai kariams kaip bausmė netaikomi pataisos darbai bei laisvės atėmimo;
5. Kariams nustatytos tik 2 bausmės rūšys: laisvės atėmimas ir išimtinė mirties bausmė, bet netaikomas ištrėmimas ar nutrėmimas, bauda, turto konfiskavimas;
6. Karys negali būti nuteistas sąlyginai.

Karinio nusikaltimo sąvoka

Kariniais nusikaltimais laikomi šiame BK skirsnyje numatyti nusikaltimai nustatyta karinės tarnybos ėjimo tvarka, kuriuos padaro kariai, taip pat karo prievolinkai, atlikdami mokomuosius pratimus (BK 251 str.).

Apibrėžiant karinio nusikaltimo sąvoką, straipsnyje yra išvardinami tik būdingi jam bruožai:

1. veika, nukreipta prieš nustatytą karinės tarnybos ėjimo tvarką;
2. veika, padaryta karių ir karo prievolinkų, atliekančių mokomuosius pratimus;
3. veikos baudžiamumas.

Kiekvieno karinio nusikaltimo objektas yra vienas - nustatyta karinės tarnybos atlikimo tvarka.

Ši tvarka įtvirtinta įstatymuose, kariniuose statuteuose, karinėje priesaikoje, statuteuose, taisyklėse, vadų (viršininkų) įstatymuose. Ji būtina visiems kariams.

Karinės disciplinos esmę sudaro visų karių griežtas ir tikslus nustatytos tvarkos laikymasis, ir tai svarbiausia Krašto apsaugos padalinių kovinės parengties sąlyga.

Tikrosios Krašto apsaugos tarnybos pradžia būtinosios tarnybos kariais yra faktiškas šaukiamojo atvykimo į teritorinį gynybos štabą siuntimui į karinį dalinį laikas, kuris įrašomas į karinio liudijimo 3 pusl., o tarnybos pabaiga - paleidimo į atsargą dokumentų išdavimas ir atžyma karinio liudijimo 7 - 8 pusl.

Karininkams ir liktiniams nuo įsakymo, kuriuo jiems suteikiama karinis laipsnis, pasirašymo dienos, o pabaiga nuo įsakymo apie paleidimą į atsargą ar dimisiją paleidimo dienos.

Baudžiamųjų nusikaltimų subjektais gali būti pripažinti ir asmenys, kurie buvo neteislingai šaukiami į karinę tarnybą, taip pat asmenys, veikos padarymo metu pripažinti dėl sveikatos būklės netinkančiais eiti karinę tarnybą.

Karinio nusikaltimo bendrininku gali būti ir pilietis. Taigi ne kariai gali būti karinio nusikaltimo kurstytojai, organizatoriai, bendrininkai, bet ne vykdytojai.

Reikia suprasti ir tai, kad ne visi karių padaryti nusikaltimai yra kariniai nusikaltimai (pvz., vagystė, chuliganizmas, išžaginimas, epiplėšimas), nes jie nukreipti prieš karinės tarnybos ėjimo tvarką.

Nėra kariniai nusikaltimai ir nusikaltimai, padaryti karinių dalinių laisvei samdomų civilių tarnautojų ir darbininkų.

Nėra kariniai nusikaltimai netgi ir karių padarytas karinės amunicijos, ginklų vagystės, karinės technikos praradimas ar sugadinimas dėl nesusargumo.

Reikia taip pat pažymėti, kad karinio nusikaltimo subjektui pripažinti karinės priesaikos priėmimo ar nepriėmimo faktas reikšmės neturi. Šis faktas (nepriėmimas) gali būti užskaitytas tik kaip lengvinanti aplinkybė.

Nors Lietuvos Respublikos Baudžiamajame kodekse skirsnį "Kariniai nusikaltimai" sudaro inkorporuotas TSRS įstatymas "Kariniai nusikaltimai", tačiau po Lietuvos nepriklausomos valstybės atstatymo šis skirsnis panaikintas ir ypatingai pakeistas nebuvo. Sutinkamai su Lietuvos Respublikos Konstitucijos 7 straipsniu, Baudžiamojo kodekso skirsnis "Kariniai nusikaltimai" galioja tiek, kiek jis neprieštarauja Lietuvos Respublikos konstitucijai.

1993 m. birželio 10 d. Lietuvos Respublikos įstatymo: "Dėl Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso, baudžiamojo ir administracinių teisės pažeidimų kodeksų papildymo ir pakeitimo" pakeista Baudžiamojo kodekso 210 straipsnis: Krašto apsaugos tarnybos prievolinko vengimas karinės įskaitos.

Krašto apsaugos tarnybos prievolinko vengimas karinės įskaitos, jeigu už tokią pat veiką kaltininkui anksčiau buvo pritaikytas administracinės baudos, - baudžiamas laisvės atėmimu iki vienerių metų. Ta pati veika, padaryta karo metu, - baudžiama laisvės atėmimu iki penkerių metų.

Visų karo prievolinkų ir šaukiamųjų karinė įskaita vedama pagal jų gyvenamąją teritoriniuose gynybos štabuose vietą.

Už karinės įskaitos taisyklių pažeidimą, karo prievolinkai ir šaukiamieji, traukiami administracinės atsakomybės ir gali būti baudžiami iki 80 litų bauda.

Baudžiamojon atsakomybėn traukiami tik tie asmenys, kuriems už ankstesnę karinės įskaitos pažeidimą (vengimą) jau buvo pritaikytas administracinės baudos ir jeigu šie asmenys medicininė komisija pripažinti sveikais ir tinkamais karinei tarnybai.

Vengimas karinės įskaitos Respublikoje daugiausiai pasireiškia šaukiamojo neatvykimu pagal šaukimą į teritorinį gynybos štabą be svarbių priežasčių arba nesavalaikiu pranešimu apie gyvenamosios vietos pakeitimą.

Papildytas Baudžiamojo kodekso 211 straipsnis. Krašto apsaugos tarnybos prievolinko vengimas atlikti mokymus ar pratybas.

Krašto apsaugos tarnybos prievolinko vengimas atlikti mokymus ar pratybas - baudžiamas laisvės atėmimu iki vienerių metų.

Ta pati veika, padarant koki nors susižalojimą (tyčinis kūno sužalojimas) simuliuojant ligą, suklastojant dokumentus ar kitokios apgaulės būdu - baudžiama laisvės atėmimu iki trejų metų.

Nusikaltimo sudėty pagal šį straipsnį sudaro karo prievolinko vengimas atlikti mokomąsias arba patikrinimo pratybas, jam neatvykus į nustatytą vietą arba atvykus girtam, dėl ko jis negali būti laiku pasiųstas į tarnybos vietą.

252 str. Neklausymas

1. Neklausymas, - tai yra auvras atsisakymas vykdyti viršininko įsakymą, taip pat kitoks tyčinis įsakymo nevykdymas - baudžiamas laisvės atėmimu nuo vienerių iki penkerių metų.

2. Ta pati veika, padaryta grupės asmenų arba sukėlusį sunkias pasekmes - baudžiama laisvės atėmimu nuo trejų iki dešimties metų.

255 str. Grasinimas viršininkui

1. Grasinimas viršininkui nužudyti, sužaloti kūną arba suduoti smūgį ryšium su jo karinės tarnybos pareigų ėjimu - baudžiamas laisvės atėmimu nuo 3 mėn. iki 3 metų.

256 str. Smurto veiksmai viršininko atžvilgiu

1. Kūno sužalojimų padarymas ar smūgio sudavimas viršininkui ryšium su jo karinės tarnybos pareigų ėjimu - baudžiamas laisvės atėmimu nuo 2 iki 10 metų.

257 str. Pavaldinio ižeidimas viršininko ir viršininko ižeidimas pavaldinio

1. Ižeidimas žodžiu arba nesmurto veiksnu, jeigu tai padarė pavaldinys viršininkui arba jaunesnysis vyresniajam, taip pat jeigu tai padarė viršininkas pavaldiniui arba vyresnysis jaunesniajam, bent vienam iš jų einant karinės tarnybos pareigas - baudžiamas laisvės atėmimu nuo 3 iki 6 mėnesių.

258 str. Kario ižeidimas smurto veikamu kito kario, nesant tarp jų pavaldumo ar vyresnumo santykių, jeigu bet vienas iš jų tuo metu ėjo karinės tarnybos pareigas.

Baudžiamas laisvės atėmimu nuo 3 mėn. iki 1 metų.

259 str. Savavališkas pasišalinimas

1. Savavališkas būtinosios tarnybos kario pasišalinimas iš dalinio arba tarnybos vietos, taip pat jo neatvykimas laiku be svarbių priežasčių į tarnybą atleidimo iš dalinio, paskyrimo, perkėlimo atvežais, taip pat iš komandiruotės, iš atostogų ar iš gydymo įstaigos, trukęs ilgiau kaip vieną parą, bet ne ilgiau kaip tris paras, arba nors ir trumpiau kaip vieną parą, bet jeigu tai padaryta pakartotinai trijų mėnesių laikotarpyje - baudžiamas pasiuntimu į drausmės batalioną nuo trijų mėnesių iki dviejų metų.

2. Tos pačios veikos, padarytos karo metu, - baudžiamas laisvės atėmimu nuo dviejų iki 10 metų.

3. Šio straipsnio "1" punkte numatytos veikos, esant lengvinančių aplinkybių, - užtraukia Drausmės statute numatytą nuobaudų taikymą.

260 str. Savavališkas pasitraukimas iš dalinio ar tarnybos vietos

1. Savavališkos būtinosios tarnybos kario pasitraukimas iš dalinio arba tarnybos vietos, taip pat jo neatvykimas laiku be svarbių priežasčių į tarnybą atleidimo iš dalinio paskyrimo, perkėlimo atvežais taip pat iš komandiruotės, iš atostogų arba gydymo įstaigos, trukęs ilgiau kaip tris paras, bet ne ilgiau kaip mėnesį, - baudžiamas laisvės atėmimu nuo 1 iki 5 metų.

2. Savavališkas karininko ar liktinės tarnybos kario pasitraukimas iš dalinio ar tarnybos vietos, taip pat jo neatvykimas laiku į tarnybą be svarbių priežasčių, trukęs ilgiau kaip dešimt parų, bet ne ilgiau kaip mėnesį, arba nors ir trumpiau kaip dešimt parų, bet ilgiau kaip tris paras, padaryti pakartotinai metų laikotarpiu, - baudžiamas laisvės atėmimu nuo vienerių iki penkerių metų.

3. Šio straipsnio "1" ir "2" punktuose numatytos veikos, jeigu savavališkas nebuvimas truko ilgiau kaip mėnesį, - baudžiamas laisvės atėmimu nuo 3 iki 7 metų.

4. Šio straipsnio "1" ir "2" punktuose numatytos veikos, padarytos karo metu, jeigu savavališkas nebuvimas truko ilgiau kaip vieną parą, - baudžiamas laisvės atėmimu nuo 5 iki 10 metų.

261 str. Dezertyravimas

1. Būtinosios tarnybos kario dezertyravimas, tai yra pasitraukimas iš karinio dalinio arba tarnybos vietos, turint tikslą išvengti

išvengti karinės tarnybos, taip pat neatvykimas tuo pačiu tikslu į tarnybą paskyrimo, perkėlimo atvejais arba iš komandiruotės, iš atostogų ar iš gydymo įstaigos - baudžiamas laisvės atėmimu nuo trėjų iki septynerių metų.

2. Tos pačios veikos, padarytos karo metu, - baudžiamas mirties bausme arba laisvės atėmimu nuo 5 iki 10 metų.

3. Karininko arba liktinės tarnybos kario dezertyravimas - baudžiamas laisvės atėmimu nuo 5 iki 7 metų.

4. Ta pati veika, padaryta karo metu, - baudžiama mirties bausme arba laisvės atėmimu nuo 7 iki 10 metų.

Dezertyravimas - tai ilgai trunkantis sunkus ir pavojingas nusikaltimas, pažeidžiantis nustatytą karinės tarnybos atlikimo tvarką.

Pagal objektyvinę pusę, dezertyravimas yra panašus į savotišką pasitraukimą iš dalinio ar tarnybos vietos (BK 259 str.), bet skiriasi tuo, kad dezertyravimas laikomas baigtu nusikaltimu nuo karinio dalinio arba tarnybos vietos savavališko palikimo laiko pradžios, taip pat nuo neatvykimo laiku į tarnybą, siekiant visai išvengti karinės tarnybos momento.

Vėlesnis sugrįžimas į dalinį arba prisipažinimas kaltu nebus laikomas savanorišku atsisakymu, o gali būti tik lengvinanti aplinkybė, nes tai išreiškia atsisakymą tęsti jau vykdomą nusikaltimą.

Iš subjektyvinės pusės dezertyravimas padaromas tikrai tiesiogine tyčia ir turint tikslą visai išvengti karinės tarnybos.

265¹ str. Elgimosi su ginklais, taip pat su medžiagomis ir reikmenimis, sudarančiais didesnį pavojų aplinkiniams, taisyklių pažeidimas.

1. Elgimosi su ginklais, taip pat šaudmenimis, sprogtamosiomis, radioaktyviomis bei kitokiomis medžiagomis ir reikmenimis, sudarančiais didesnį pavojų aplinkiniams, taisyklių pažeidimas, sukėlęs kūno sužalojimus nukentėjusiajam, - baudžiamas laisvės atėmimu iki 3 metų.

2. Ta pati veikla, sukėlusį kūno sužalojimus keliems asmenims arba nukentėjusiojo mirtį, - baudžiama laisvės atėmimu nuo 1 iki 10 metų.

3. Šio straipsnio "a" punkte numatyta veika, sukėlusį kelių asmenų žuvimą arba kitokias sunkias pasekmes, - baudžiama laisvės atėmimu nuo 3 iki 15 metų.

269 str. Statutinių sargybinės tarnybos taisyklių pažeidimas.

1. Statutinių sargybinės tarnybos taisyklių ir joms išplėtoti išleistų įstatymų bei patvarkymų pažeidimas - baudžiamas laisvės atėmimu iki 3 metų.

2. Ta pati veika, esant lengvinančių aplinkybių, - užtraukia Drausmės statute numatytą nuobaudų taikymą.

3. Šio straipsnio "1" punkte numatyta veika, sukėlusį žalingas pasekmes, kurioms išvengti skirta atitinkama sargyba, - baudžiama laisvės atėmimu nuo 1 iki 10 metų.

4. Statutinių patruliavimo taisyklių pažeidimas, sukėlęs žalingas pasekmes, kurioms išvengti skirtas atitinkamas patrulis, - baudžiama laisvės atėmimu iki 5 metų.

272 str. Statutinių vidaus tarnybos taisyklių pažeidimas

1. Asmens, priklausančio dalinio paros tarnybos sudėčiai (išskyrus sargybą) pažeidimas statutinių vidaus tarnybos taisyklių - baudžiamas laisvės atėmimu nuo 3 iki 6 mėnesių.

2. Ta pati veika, esant lengvinačių aplinkybių, - užtraukia Drausmės statute numatytą nuobaudų taikymą.

3. Šio straipsnio "1" punkte numatyta veika, jeigu ji sukėlė žalingas pasekmes, kurioms užkirsti kelią buvo to asmens pareiga, - baudžiama laisvės atėmimu nuo 6 mėn. iki 2 metų.

Karinių dalinių ir visoje Krašto apsaugos sistemos raštvedyboje naudojamas Lietuvos standartas "Raštvedyba. Organizacinių tvarkomųjų dokumentų įforminimo reikalavimai. Formuliarų pavyzdžiai". LST 6.1 - 92 sudaryti Lietuvos valstybinės standartizacijos tarnybos ir yra privalomi visoms Lietuvos valstybinės valdžios, valdymo ir kitoms įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms.

Šis standartas nustato organizacinius tvarkomuosius dokumentus (OTD), naudojamus valstybinės valdžios, valdymo ir kitose įstaigose, tame tarpe ir Krašto apsaugos sistemoje.

Organizaciniai tvarkomieji dokumentai skirstomi į tris grupes:

1. Organizaciniai (įstatai, nuostatai, taisyklės, instrukcijos, nomenklatūros ir kt.).

2. Tvarkomieji (nutarimai, sprendimai, potvarkiai, įsakymai, nurodymai ir kt.).

3. Informaciniai (aktai, apžvalgos, pažymėjimai, pažymos, protokolai, raštai ir kt.).

Organizaciniams tvarkomiesiems dokumentams rašyti naudojamas dviejų formatų popierius:

$A_4 - (210 \times 297) \text{ mm}^2$ ir $A_5 - (148 \times 210) \text{ mm}^2$.

Dokumentai spausdinami abiejose lapo pusėse.

Dokumente turi būti paliktos tokio pločio paraštės:

kairioji - 20 mm;

dešinioji - ne mažiau kaip 7 mm;

viršutinė - 20 mm;

apatinė - A_4 formato ne mažiau kaip 20 mm, o A_5 formato ne mažiau kaip 16 mm.

Kai dokumentas spausdinamas abiejose lapo pusėse, antrosios pusės kairioji paraštė turi būti 7 mm, o dešinioji 20 mm. Viršutinės ir apatinės paraščių matmenys nesikeičia.

Formuliaras - yra dokumentų rekvizitų visuma. Formuliarui sudaryti naudojamas konstrukcinis tinklėlis (3 priedas).

Speusdinimo žingsnis - atstumas tarp gretimų vertikalių linijų - 2,54 mm.

Intervalas - atstumas tarp gretimų horizontalių linijų (eilučių pagrindų) - 4,233 mm.

Dokumentų rekvizitų išdėstymas nurodytas 4 ir 5 prieduose.

Rekvizitai:

1. Valstybės herbas;
2. Emblemas (aptarnavimo ženklas);

3. Apribojimo grifas ir kitos ypatingos žymės;
4. Dokumento gavimo žyma;
5. Aukštesniosios įstaigos pavadinimas;
6. Įstaigos pavadinimas;
7. Struktūrinio padalinio pavadinimas;
8. Dokumento data;
9. Dokumento indeksas (numeris);
10. Gauto dokumento datos ir indekso nuoroda;
11. Parengimo ir išleidimo vieta;
12. Adresas;
13. Rezoliucija;
14. Tvirtinimo grifas;
15. Kontrolės nuoroda;
16. Teksto antraštė;
17. Tekstas;
18. Priedų žyma;
19. Parašas;
20. Suderinimo grifas;
21. Vizos;
22. Antspaudas;
23. Nuorašo tvirtinimo žyma;
24. Vykdytojo pavardė ir telefono numeris;
25. Duomenys apie įstaigą (adresas, telefonas, faksas, banko sąskaitos Nr.);
26. Užduoties įvykdymo ir dokumento idėjimo į bylą žyma;
27. Duomenų perkėlimo į kompiuterį žyma.

Blankai

Dokumentų blankai sudaromi pagal 4 ir 5 prieduose nurodytus pavyzdžius. Blankai yra dviejų rūšių:

1. raštų blankai, skirti rašyti raštams (6 ir 7 priedai);
2. bendrasis blankas - kitiems OTD (aktams, įsakymams, nutarimams, nurodymams, pažymoms) įforminti (8 priedas).

Dokumentų tekstas turi būti spausdinamas rašomąja mašinėle.

Adresuojant dokumentus įstaigoms, rašomas tik įstaigos pavadinimas naudininko linksniu. Pvz.:

Lietuvos Respublikos Vyriausybei;

Krašto apsaugos ministerijai.

Jeigu siuntėjas tikrai žino, kuris darbuotojas turi gauti dokumentą, tada prieš įstaigos pavadinimą nurodomas darbuotojo pareigos, vardo raidė ir pavardė. Pvz.:

Taktikos katedros viršininkui
plk. J. Rasteniui

Siunčiant į užsienį, gavėjo vardas ir pavardė arba įstaigos pavadinimas rašomi vardininko linksniu. Adreso pabaigoje rašomas valstybės, į kurią siunčiama, pavadinimas lietuvių kalba ir skliausteliuose anglų kalba. Pvz.:

Mr. David R. Lane
563 Capbell Ave
Chicago 110 60630
JAV (USA)

Dokumentai gali turėti priedų. Siunčiant dokumentą kitai įstai-
gai, priedas paminimas lydraščio tekste. Pvz.:

PRIEDAS: 5 lapai, 2 egz.

Ant dokumentų, kuriuos reikia ypatingai paliudyti (susijusių su pinigais ir materialinėmis vertybėmis arba tvirtinančiais asmenų fizinės bei juridinės teisės), dedamas herbinis antspaudas.

Raportas- 9 priedas.

6 TARNYBOS KORTELĖ

Pilno pavardės
raidė

1. Pavardė GIMŽIŪNAS

2. Vardas GINTARAS

3. Tėvo vardas KAZIO

4. Gimimo data ir vieta 1971.05.28
Švenčionių raj. Šventos k.

5. Šeimos adresas Švenčionių raj.
Šventos k.

6. Išsilavinimas spec. vidurinis

7. Civilinė specialybė elektrikas-vairuotojas

8. Teritorinės gynybos štabas Švenčionių
raj. teritorinės gynybos štabas

ugis	kepurė	baltiniai	uniforma	batai
169	57	39	46	42

Priedas Nr.1

Kartinio liudijimo Nr. 051730

Tarnybos pradžia _____

Prisiekė Lietuvos Respublikai _____

Tarnybos eiga _____

Dalinio Nr.	Laipsnis, pareigos	Iškymo Nr. data, paraišas

Kartinė specialybė, kodas _____

Šleistas | atsargos _____

Dalinio vadas _____

Laipsnis, pavardė _____

A. V. _____

Prasidžia _____

LIETUVOS RESPUBLIKA



KARINIS LIUDIJIMAS

1) KRASTO APSAUGOS PRIEVOLES ATLIKIMAS

12) Krašto apsaugos tarnybą paskaitas
 12) 93 m. spalio mėn. 26 d.
 Švenčionių raj. savivaldybės naujokų šaukimo apskrities (valdiškas)

Lomios ir pripažintas tinkamu
 Švenčionių raj. T65 vadys apskrities (valdiškas)

A.V. Kptn. A. Jasiulionis *(Signature)*

13) savivaldybės naujokų apskrities (valdiškas)

Šaukimo komisijos atleistas nuo tikrosios Krašto apsaugos tarnybos (atleidimo priežastys):

..... vadys apskrities (valdiškas)

A.V. k. laipsnis, pavardė, pavardė

14) TARNYBA KRASTO APSAUGOJE

14) 19
 14) 1993 m. spalio mėn. 26 d.

Krašto apsaugos d. šaukimo skyriaus (valdiškas)

A.V. k. laipsnis, pavardė, pavardė

2) TARNYBOS EIGA

Dalinis Nr.	Išėjimo Nr. data	
	Ira-etas	Išrašytas

KARINIS LIUDIJIMAS, Nr. 05173

1) Pavardė GIMŽIŪNAS
 2) Vardas GINTARAS
 3) Tėv. vardas KAZIO
 4) Gimęs 1971 05 28
 5) Šaukimo paradas
 6) Krašto apsaugos tarnybos šaukimas
 7) 93 spalio mėn. 26 d.
 Švenčionių raj. T65 (valdiškas)



Kptn. A. Jasiulionis *(Signature)*

A.V.

3) BENDRIE DOKUMENTAI

Vienas Nr. 37405280363
 Lietuvos Respublika
 Švenčionių raj.
 Šventas k.

..... spec vidurinis

..... elektrikas - vairuotojas

..... vedęs Žmona Gimžiūnienė
 Rima 1974m, sūnus Justas 1993m

3) Karinio laipsnio atitikimas

Laipsnis	Data, Nr.	Parosai atitinkantis

4) Ginkluote ir amunicija

Data	Ginklo tipas	Parosai	
		gavęs	pridėjęs

5) Aprašymas ir avalynės dydžiai

Tipas	Keptinis dydis	Quilting dydis	Quilting mūšis dydis	Balg dydis	Dujokėklės dydis

6) Kokią specialybę įsigijo tarnaudamas Krašto apsaugoje

.....

7) Kuriose karuose ir kaulynėse dalyvavo:

.....

8) Sužeidimai ir kontuzijos

.....

9) Pasižymėjimo ženklai (ord. med.)

10) Būvimas nelaisveje

11) Tarnyba užsienio valstybių kariuomenėje:

12) Remiantis Krašto apsaugos ministerijos įsakymu
Nr. 19 m. men. d.
Išleistas į atsargą karinio dalinio įsakymu
Nr. 19 m. men. d.
dalinio vado k. laipsnis, pavardė

A.V. parašas

7

III ATSARGOS TARNYBA

15

Parenglis	Kariuomenės rūšis	Sudėtis

16. Karinės specialybės kodas

17. Karo metu gali būti paskirtas specialinė pareigos

vadas

k. laipsnis, pavardė

A.V. parašas

8

20 Tarnyba Lietuvos kariuomenėje liktinu

1) 19 m. men. d.
pašauktas į Lietuvos kariuomenę
vadas
apskritis (valsčiaus)
k. laipsnis, pavardė

A.V. parašas

2) Išleistas į atsargą karinio dalinio įsakymu
Nr. 19 m. men. d.
vadas
apskritis (valsčiaus)
k. laipsnis, pavardė

A.V. parašas

11

21. Ypatingos nuorodos

12

18 Pratybos pagal Krašto apsaugos tarnybos programas

Data	Dienų skaičius	Dalinio Nr.	Specialybė

9

19 Duomenys apie sveikatą

Kraujo grupė

Medicininiai patikrinimų duomenys

10

22 Mobilizacinio šaukimo registracija

Išduota	Paimta

13

23. Pažymos apie atleidimą nuo karinės prievolės

1) 19 m. men. d.
apskritis (valsčiaus)
gydytojų komisijos sprendimu
 pripažintas netinkamu atlikti karinę prievolę pagal
str
ir išrašomas iš įskaitos.
vadas
apskritis (valsčiaus)
k. laipsnis, pavardė

A.V. parašas

2) Pažartotinis medicininis patikrinimas
19 m. men. d.
asmens parašas
vadas
apskritis (valsčiaus)
k. laipsnis, pavardė

A.V. parašas

14

3) Pakartotinis medicininis patikrinimas

12. m. m. d.
 asmens parašas
 vadas
 apskrines (valsčiaus)
 k. laipsnis, pavardė

A.V.
 parašas

4) 19 m. m. d.
 gydytojų komisijos sprendimu
 apskrines (valsčiaus)
 pripažintas netinkamu atlikti karinę prievolę pagal
 str.
 ir išrašomas iš įskaitos.
 vadas
 apskrines (valsčiaus)
 k. laipsnis, pavardė

A.V.
 parašas

14. REGISTRACIJA

Įrašytas į įskaitą	Išrašytas iš įskaitos
--------------------	-----------------------

16

REGISTRACIJA

Įrašytas į įskaitą	Išrašytas iš įskaitos
--------------------	-----------------------

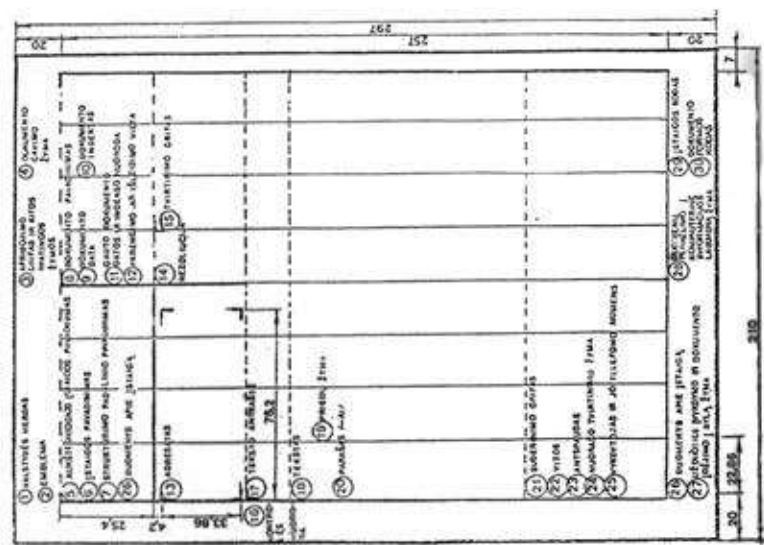
17

IV. TAISYKLĖS

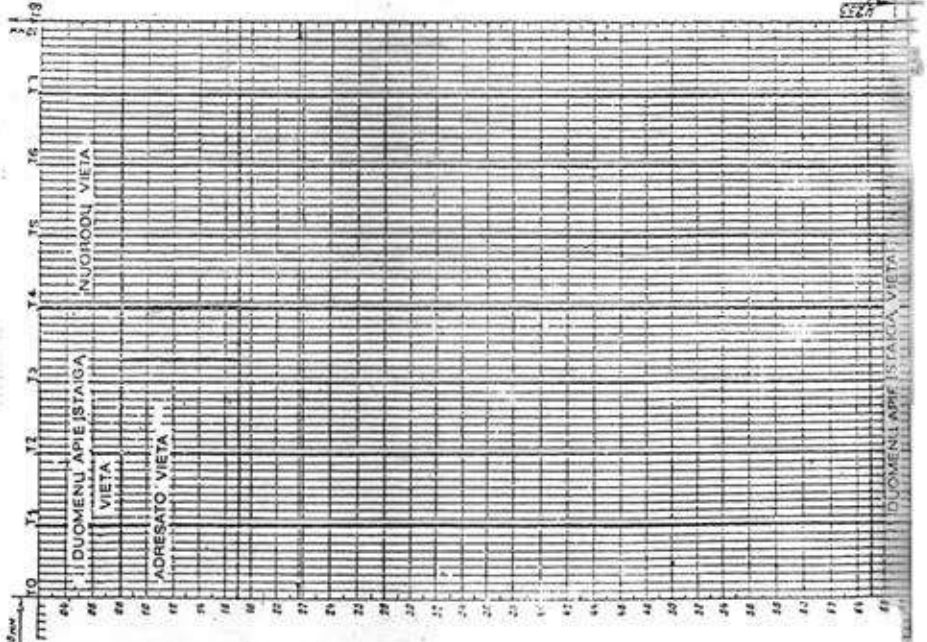
- 25.
- 1) Tikrosios tarnybos karys karinį liudijimą visada turėdamas su savimi, tai asmeninis jo dokumentas.
 - 2) Atsargos prievolėninkas, vykdamas į karinę įstaigą, visais atvejais privalo turėti su savimi karinį liudijimą.
 - 3) Atsargos prievolėninkas, gavęs šaukimą, į karinę įstaigą atvyksta šaukimo lapelyje nurodytu laiku, su savimi privalo turėti šaukimo lapelį, karinį liudijimą, pasą, vairuotojo teises (vairuotojams).
 - 4) Atsargos prievolėninkas tiksliai vykdo mobilizacinius lapelio nurodymus.
 - 5) Pasikeitus anketiniams duomenims ar adresui, prievolėninkas per 7 dienas apie tai praneša (asmeniškai, raštu, telefonu) karinei įstaigai.
 - 6) Prievolėninkas praradęs ar sugadinęs karinį liudijimą ir nepaisantis įskaitos taisyklių atsako pagal įstatymą.
 - 7) Tikrosios tarnybos kariui ar atsargos prievolėninkui pačiam daryti bet kuriuos įrašus ar patalsas kariniame liudijime draudžiama.

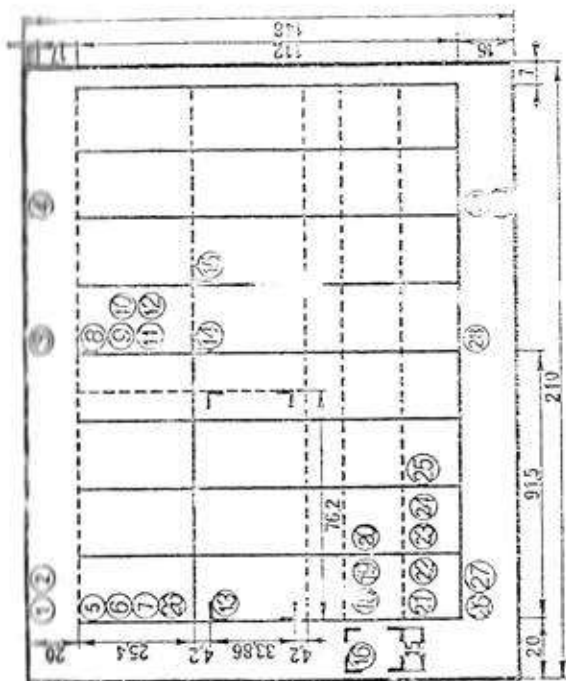
18

LST 6.1-92 17 p.
 4 priedas



16 p. LST 6.1-92 3 priedas





LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMAS
SEIMAS OF THE REPUBLIC OF LITHUANIA

LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMAS
SEIMAS OF THE REPUBLIC OF LITHUANIA

Constitucija Nr. 13, 2001 Vilnius
31 Gudaišio Ave., Vilnius 01018

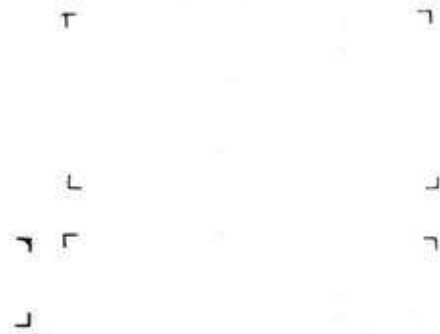
Tel. 85 29 34
Fks. (0)120, 85 88 34

Faksim. 85 45 44
Fks. (0)120, 85 45 44



Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija

KRAŠTO APSAUGOS MOKYKLA



..... Nr.

I Nr.

Priėmimo Nr. 7



Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija

**KRAŠTO APSAUGOS
MOKYKLA**

..... Nr.
VILNIUS

Priėmimo Nr. 8



Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija

**KRAŠTO APSAUGOS
MOKYKLA**

ĮSAKYMAS

..... Nr.
VILNIUS

ltn. Jono Petraičio
Mokymų kurų
būrio vadovs

Laipertas
1993 11 15
Vilnius

krašto apsaugas
mokyklos viršininkui

Diel atostogų

Prašau suteikti kasmetines atostogas
nuo 1993 11 25.

Atostogas praleisiu Vilniuje
Sodų 23-5 tel. 36-41-60

ltn. ~~Stefanus~~ J. Petraičis

MAITINIMO ORGANIZAVIMAS
(konspektas)

Maitinimo režimą rengia ir organizuoja Mokyklos viršininkas, jo pavaduotojai ir maisto tarnybos viršininkas.

Mokyklos viršininkas maitinimą organizuoja per savo pavaduotoją ūkio reikalams, finansų tarnybą bei medicinos tarnybą.

Finansų tarnyba skiria karių maitinimui lėšas ir kontroliuoja jas remdamasi patvirtintomis normomis (Vienam žmogui sudaro 5,7 Lt parai, jeigu ūgis iki 1,93 m ir 6,8 Lt parai, jeigu ūgis per 1,93 m (priedas Nr.1).

Medicinos tarnyba turi kontroliuoti ir tikrinti maisto produktų kokybę sandėlyje, reikalauti laikytis sandėlyje ir valgykloje saugojimo ir higienos taisyklių, tikrinti pagamintų patiekalų kokybę.

Pagrindinį darbą maitinimo procese atlieka maisto tarnyba.

Maisto tarnybos pagrindinės funkcijos:

1. Prisidėti prie bendro mokymo ir kovinės parengties plano sudarymo ir jo vykdymo pagal savo veiklos pobūdį.

2. Maisto produktų atvežimas, saugojimas ir išdavimas; daržovių atsargų ruošimas žiemai.

3. Būpintis, kad kariai būtų gerai maitinami ir kad kiekvienam kariui tektų maisto produktų norma. Sudarinėti kiekvienos savaitės ir dienos valgiaraštį, taip pat kiekvienos dienos kalkuliacijas.

4. Vesti materialinių vertybių apskaitą. (Poskyrio viršininkas turi ja vadovautis savo tarnyboje).

5. Pasirūpinti, kad pavaldžiuose objektuose (sandėlyje, valgykloje) būtų laikomasi higienos ir sanitarijos taisyklių.

I Funkcija

Atsižvelgiant į mokymo procesą sudaryta dienotvarkė pusryčiams, pietums ir vakarienei:

pusryčiai 8⁰⁰ - 8⁴⁰ val.;

pietūs 13⁵⁰ - 14⁵⁵ " ;

vakarienė 19²⁰ - 20³⁰.

(Pagal Mokyklos viršininko įsakymą)

Laiko tarpas tarp pusryčių ir pietų arba pietų ir vakarienės neturi viršyti 7 valandų. Maistas turi būti paruoštas prieš 30 minučių iki valgymo. Paros maisto produktai turi būti paskirstyti:

pusryčiai 30 ÷ 35%

pietūs 40 ÷ 45%

vakarienė 30 ÷ 20%

Didelę reikšmę turi paruošto maisto kokybė, kiekis ir kaloringumas. Apie tai bus kalbama plačiau aptariant kitas tarnybos funkcijas.

Didelė atsakomybė maisto tarnybai tenka mokymų lauko sąlygomis metu. Ruošiantis pratyboms lauko sąlygomis turi būti atlikti tokie darbai:

1. Atsižvelgiant į karių skaičių, materialiai aprūpinti maisto ruošimą lauko sąlygomis.

2. Sudaryti valgiaraščius visam pratybų laikui.

3. Parinkti vietovę maitinimo punktui, patikrinti lauko virtuves, sukombektuoti inventorių, paruošti transportą maistui vežti.

Ruošiantis pratyboms surenkami duomenys apie dalyvaujančių karių skaičių, kuris patvirtintas įsakymu.

Priklausomai nuo besimaitinančiųjų skaičius, vietos ir poilsio laiko, kurio metu maitinsis kariai, parenkamos ir komplektuojamos lauko virtuvės, inventoriūs, virėjai, planuojamas maisto arba maisto produktų atvežimas.

Pavyzdžiui: virtuvė KP-2-49 (prikabinama virtuvė) apskaičiuota 210 žmonių.

Pirmojo patiekalo katilo talpa - 170 l.

Antrojo patiekalo - " - - 110 l.

Kurenama ši virtuvė skystu (dyzelinu) ir kietu (malkomis) kuru.

Virtuvė PAK-200 apsk. 200 žmonių.

Pirmojo patiekalo katilo talpa - 165 l.

Antrojo patiekalo - " - - 125 l.

Verdanvandeniui(arbatei) - - 115 l.

Dabartinė jos kaina apie 10 tūkst. Lt.

Kurenama skystu ir kietu kuru.

Patogi tuo, kad ši virtuvė įmontuota į automašinos kėbulą, kuriame, be to, yra vieta maisto produktams sandėliuoti.

Didelę reikšmę turi trečias katilas.

Maisto paruošimas nepriklauso nuo blogų oro sąlygų.

Apskaičiuojamas reikiamas geriamojo vandens kiekis:

vienam žmogui parai 7 litrų, iš jų:

arbatei išvirti ir atsarga gertuvėje - 2,5 l;

maistui paruošti, inventoriui plauti - 3,5 l;

katilams plauti - 1 l.

Karštu maistu turi būti maitinami ne mažiau kaip 2 kartus per dieną. Tarp maitinimų gali būti išduodamas sausas dešinys, kuri sudaro mėsos-kruopų arba žuvies konservai, duona, arbata, cukrus. Suderant valgiaraščius renkami produktai, kuriuos patogiausia saugoti ir paruošti lauko sąlygomis. Tai gali būti: kruopos, makaronai, mėsos konservai, taukai, daržovės, sriubų koncentratai.

Jei lauko sąlygomis maitinama ilgesnį laiką, sprendžiamas šviežių produktų atvežimo klausimas. Tačiau tai riboja nustatyta 1 žmogui 5,7 Lt parai norma. Mokyklos viršininkas lauko pratyboms gali įsakymu padidinti nustatytą normą iš sutaupyty lėšų.

Maisto paruošimo punkto įrengimas priklauso nuo konkrečios padėties ir vietovės sąlygų, tačiau bet kuriuo atveju įvertinama: vietovės saugumo savybės; palanki sanitarinė vietovės padėtis; patogus privažiavimas. Geriausias saugumo savybes turi miško plotai, daubos ir kt. vietovės reljefas.

Maisto paruošimo punkto su prikabinamomis lauko virtuvėmis išdėstymui vietovėje reikia apie 80 x 100 m aikštelės. Virtuvės išdėstomos ne arčiau kaip 30 m viena nuo kitos. Ne mažiau kaip 10 m atstumu nuo virtuvių išdėstomi buksyruojantys automobiliai.

15 metrų atstumu nuo virtuvių įrengiama vieta bulvėms ir daržovėms valyti, 50 m atstumu – atliekų duobė, 20–25 metrų atstumu – katiliukų plovimo vieta.

Prieš pratybas būtina patikrinti lauko virtuvių darbinę būklę, išhermetizuoti juos, nuimti silikagelį ir išplauti karštu vandeniu. Jei katilui sutepti techniniu vazelinu arba solidolu, naudojami mineralinių tepalų tirpikliai (spiritas, acetonas). Po to plaujami karštu vandeniu su kalcinuota soda. Po plovimo vanduo katiluose verdamas 30 minučių. Lauko virtuvės pratyboms (žygiui) turi būti sukomplektuotos ir paruoštos.

Atkabinus virtuvę nuo automatinės ir ją įtvirtinus (įtvirtinama priekinė ir galinė atrama), nuvalomos kelio dulės.

Po to įrengiama karkasinė palapinė (virtuvei KP-125). Uždengus tokia palapine maisto paruošimas nepriklauso nuo oro sąlygų.

Maisto tarnybos autotraukinį sudaro lauko virtuvės ir automatinės joms transportuoti, vandens cisterna ir automatinė jai transportuoti, automatinė maisto tarnybos žmonėms vežti, maisto produktams ir reikalingam inventoriui vežti.

Maisto poreikis nustatomas pagal normas vienam žmogui ir nustatyta pinigine išraiška vienam žmogui.

Maisto produktų normos nustatytos pagal Vyriausybės nutarimą Nr.607 (priedas Nr.4), pinigine išraiška nustatyta pagal Vyriausybės įsakymą, kuriame pasakyta, kad vienam žmogui skirta 5,7 Lt (nuo 1994 m. sausio 01 d.).

Poreikis pagal kiekvieną produkto rūšį nustatomas atskirai atsižvelgiant į produktų normas vienam žmogui per parą, finansines galimybes, saugojimo galimybes ir produktų realizacijos terminą (realizacijos terminas nustatomas pagal galiojančias Lietuvos Respublikoje gaminamos produkcijos normas, o importiniams produktams realizacijos terminas nustatomas pagal išduotą Vilniaus higienos centro leidimą).

Pavyzdžiui taukų poreikis nustatomas: pagal nustatytas normas dienai priklauso: 60 gr riebalų, t.sk. sviesto – 40 gr; aliejaus – 10 gr.

Tada:

60 gr. – 40 gr. – 10 gr. = 10 gr (taukų).

300 žmonių į dieną: 10 x 300 = 3 kg

300 žmonių į mėnesį: 3 kg x 30 = 90 kg

Taukus galima saugoti 6 mėn.

Reiškia mes galime nupirkti (jeigu leidžia finansinė padėtis) 540 kg taukų. Tačiau higienos centro leidime nurodyta, kad taukus reikia realizuoti per 4 mėn., todėl mes pirkome 360 kg (90kgx4).

Nustačius produktų poreikį, duodame užsakymą tiekėjams.

Apmokėjimo procesas ir produktų pristatymas vykdomas pagal schemą Nr.1. Su visais pagrindiniais produktų tiekėjais suderomos sutartys, kuriose aptartos visos tiekimo sąlygos:

išankstinis apmokėjimas arba apmokėjimas gavus produktus, tada produktai išduodami pagal įgaliojimą;

maisto produktų pristatymas (savo transportu arba tiekėjo) produktų užsakymo sąlygos;

įvairiausios sankcijos nevykdant sutarties sąlygų (už nesavalaikį apmokėjimą už kiekvieną pavėluotą dieną imama 0,5% delspinigių.

Visos atvežamos materialinės vertybės turi būti pridudamos į sandėlį.

Jeigu atvežti produktai neatitinka faktinės kokybės arba pavadinimo pagal važtaraščius, Mokyklos viršininko įsakymu skiriama ko-

misija ir tą pačią dieną sustatomas aktas, kviečiamas tiekėjų atstovas ir jam pareiškiamos pretenzijos. Tiekėjų atstovas per savo administraciją turi pašalinti trūkumus.

Maisto produktų sandėlyje turi būti: 1 pagrindinė saugykla - Patalpa produktų saugojimui ir išdavimui, sausų produktų saugojimo patalpa (miltai, kruopos, cukrus, arbata ir t.t.), patalpa neleidžiamai produktų atsargai, patalpa virtuvinių indų ir inventoriaus saugojimui;

2. Šaldytuvai mėsos, žuvies, sviesto, riebalų ir kitų greit gendančių produktų saugojimui;
3. Patalpa konservų saugojimui (mėsos, žuvies, daržovių konservai);
4. Daržovių saugykla - (žiemos sezonui);
5. Taros saugojimo patalpa;
6. Pagalbinė patalpa - (taros remontui ir kt.).

Sandėlio patalpose turi būti lentynos, konteineriai bulvių ir daržovių saugojimui, svarstyklės, instrumentai taros atidarymui ir remontui, termometrai ir psichometrai (drėgmės matavimui), priešgaisrinis inventorių.

Pagrindinė maisto produktų saugyklos sandėlininko užduotis:

1. Materialinių vertybių priėmimas pagal atitinkamus dokumentus (važtaraščius).
2. Materialinių vertybių saugojimas atitinkantis normoms ir realizacijos terminams.
3. Higienos ir sanitarijos reikalavimų vykdymas (žalius produktus negalima saugoti kartu su pagamintais produktais).
4. Materialinių vertybių išdavimas iš sandėlio atliekamas pagal atitinkamus dokumentus (važtaraščius).

Produktai išduodami iš sandėlio atskirai pusryčiams, pietums ir vakarienei. Maisto produktus gauna vyr.virėjas, dalyvaujant valgyklos budėtojų. Produktų išdavimo pagrindas - važtaraštis, išrašytas maisto tarnyboje dviem egzemplioriais, kurių vienas atiduodamas vyr.virėjui (vadovautis juo darbe).

Maisto produktų, gautų iš sandėlio, kokybę tikrina vyr.virėjas kontroliuojant valgyklos budėtojų. Suabejojus dėl kokybės, valgyklos budėtojas turi iškviesti budintį gydytoją arba felčerį.

Norint greičiau išduoti produktus, važtaraštis į sandėlį atiduodamas iš anksto, sandėlininkas paruošia produktus ir saugo išdavimo patalpoje. Gaunant produktus iš sandėlio tikrinamas jų svo-

ris. Už gautų produktų kiekį ir masę (pagal važtaraštį) atsako vyr.

virėjas. Neatitinkant kiekiui arba masei, maisto tarnybos viršinin-
kui leidus, koreguojamas važtaraštis, kalkuliacija ir valgiaraštis.

Maisto produktų atleidimui iš sandėlio reikalingi du taros komplektai, vienas yra sandėlyje, o kitas valgykloje. Abu taros komplektai turi būti markiruoti konkrečiais produktų rūšiais. Vyr.virėjas gaudamas produktus, gražina į sandėlį švarų tuščios taros komplektą.

Valgyklos budėtojas privalo pasirūpinti, kad produktai saugiai būtų pristatyti iš sandėlio į valgyklą ir saugomi atitinkamoje patalpoje.

Esant sandėlyje daržovių saugyklai, yra galimybė paruošti daržovių atsargas žiemai.

Sezoniniam paruošimui priskiriamos bulvės, burokėliai, kopūstai, morkos ir t.t. Jų poreikis apskaičiuojamas siekiant aprūpinti daržovėmis metų bėgyje iki naujo derliaus.

Pradiniai duomenys: žmonių skaičius pagal sąrašą,
daržovių nuostolių normos transportuojant,
saugant.

Pavyzdys:

Bulvių poreikis dienai pagal normas 520 gr 1 žmogui.

Dauginam iš per mėnesį maitinamų žmonių skaičiaus, gauname

bulvių išėigą į dieną 156 kg;

- " " į mėnesį 4680 kg

per 10 mėnesių (nuo rugsėjo iki birželio-liepos mėn.) - 46 t.

Ivertinant saugojimo nuostolius, reikia paruošti 50 t bulvių. Labai ekonomiškai ruošti daržoves žiemai.

Pvz.: imant bulves Mokykla turi 3,2 tūkst.ekonomiją,

40 t x 0,20 = 8,0 tūkst.Lt,

40 t x 0,30 = 12,0 tūkst.Lt

Skirtumas 4 tūkst.Lt.

Saugojimo nuostoliai (per 10 mėn. nuo rugsėjo iki liepos mėn. sudarys = 4000 kg x 0,2 = 700 Lt.

4 tūkst.Lt - 0,8 tūkst.Lt = 3,2 tūkst.Lt (pelnas).

Nuostolių sumažinimui, saugant daržoves, didelę įtaką turi teisingas saugojimo būdas ir optimalaus režimo palaikymas (temperatūra, drėgmė).

Pavyzdžiui bulves ir burokėlius galima saugoti konteineriuose tarp kurių tarpas ne mažesnis 50 cm, morkos saugomos smėlyje (morkų uodegėlės turi būti matomos paviršiuje), svogūnus galima saugoti ant lentynų nedideliu sluoksniu iki 40-50 cm.

Lentelė Nr.1

Pavadinimas	Oro temperatūra saugykloje (°C)	Santykinė drėgmė (%)
1. Bulvės	+ 1 - + 2	80 - 90
2. Kopūstai	- 1 - + 1	90 - 95
3. Burokėliai	0 - + 1	90 - 95
4. Morkos	0 - + 1	85 - 90
5. Svogūnai	-1 - + 1	75 - 80

III Kaip galima pagerinti karių maitinimą?

Tai pigesnių ir kokybiškų maisto produktų tiekimas, kokybiškas patiekalų paruošimas, patiekalų paruošimo kontrolė (porcijų apimtis, kaloringumas), kokybiškas valgiaraščių sudarymas ir sudarytos kalkuliacijos analizė.

Visas procesas pradedamas valgiaraščio sudarymu, o valgiaraštis sudaromas analizuojant turimus produktus sandėlyje, produktų normas 1 žmogui, maitinimo režimą, virėjų kvalifikaciją, technologinius įrengimus, maitinamų žmonių norus.

Nutarime Nr.607 (priedas Nr.4) nustatytos apytikrės produktų normos 1 žmogui.

Lentelė Nr.2

Laikinosios karių mitybos normos
(1 asmeniui per parą)

1. Mėsa ir mėsos produktai	- 300 gr
2. Pienas ir pieno produktai	- 800 gr
3. Žuvis	- 80 "
4. Kiaušiniai ir jų produktai	- 70 "
5. Riebalai	- 60 "
6. Daržovės ir vaisiai	- 1270"
7. Cukrus, medus, kond.gaminiai	- 60 "
8. Miltai, duona	- 450 "
9. Kruopos, makaronai	- 70 "
10. Skoniniai produktai	- 35 "

Mėsa ir mėsos produktai - 300 gr - reikiama gali būti žalia mėsa, sūdyta arba virta dešra ir t.t.

Pienas ir pieno produktai - tai gali būti varškė, grietinė, fermentinis sūris, varškės sūris.

Riebalai - sviestas, margarinas, aliejus.

Karių mitybos normos pagal kaloringumą .

Valgiaraštyje turi būti paskirstytos taip:

pusryčiai - 30 - 35%
pietūs - 40 - 45%
vakarienė - 30 - 20%

Atsižvelgiant į karių mitybos normas vienam asmeniui per parą sudaryta šio produktų rinkinio kaloringumo lentelė (priedas Nr.5).

Pavyzdžiui: kaloringumas iš mėsos 1 parai sudarys 460 kcal, jei patiekalų gaminimui naudojama jautiena (300 gr), sviesto kaloringumas sudarys 270 kcal (40 gr sviesto) per parą.

Didžiausią kaloringumą pagal dienos normą turi bulvės. Panau-dojant per dieną 500 gr bulvių, dienos kaloringumas sudarys 1070 kcal. 1 kariūnui, atsižvelgiant į šias normas reikalinga 4379 kcal. Daug tiksliau kaloringumas nustatomas laboratoriniu būdu (specialioje laboratorijoje patiekalai parenkami pagal turimą kartoteką, remiantis dienos normomis, mitybos režimu, kaloringumu, galima produktų apdorojimo technologija.

Tie patys patiekalai negali kartotis daugiau 2 - 3 kartų per savaitę. Patiekalų pavadinimai valgiaraštyje turi būti pilni be sutrumpinimų. Mes savo valgiaraštyje nurodome pilną žalių produktų rinkinį naudojamų patiekalų ruošimui.

Svarbią reikšmę žmogaus organizmo vitaminizavimui ir sveikai mitybai turi įvairios daržovės. Mes dažniausia planuojame daržoves salotoms. Tokiu būdu organizmas geriau ir pilniau įsisavina jas. Marinuotas daržoves naudojame garnyrams prie mėsos patiekalų.

Pirmieji patiekalai (sriuba) ruošiami po 500 gr. Produktų rinkinys jai pagaminti sudaro 200 - 250 gr., t.y. tirštos masės turi būti iki 50%.

Kai nustatomas patiekalų rinkinys, valgiaraštis kalkuliuojamas pinigine išraiška. Produktų dienos norma ir iš jų pagaminti patiekalai (vienam žmogui) neturi viršyti nustatytą (išskirtų) dienai pinigų kiekio, t.y. 5,7 Lt.

Kalkuliaciją sudaro patiekalų paruošimui išduodamų produktų rinkinys, jų kainos ir paskaičiuotos pusryčių, pietų ir vakarienės kainos. Analizuojant sudarytą valgiaraštį, kalkuliacija koreguojama. Jei kaina leidžia patiekalų arba produktų kiekis padidinamas. Jei kaina viršija 5,7 Lt, valgiaraštis koreguojamas (mažinamas produktų kiekis).

Reikiama valgiaraštis - tai produktų rinkinio gramais kalkuliavimas pagal sudarytą patiekalų rinkinį. O kalkuliacija - tai pro-

duktų rinkinio kalkuliavimas pinigine išraiška.

Svarbią reikšmę turi paruoštų patiekalų išeiga. Patiekalų išeiga įrašoma (vyr. virėjo) į paruoštų patiekalų kontrolės knygą, dalyvaujant valgyklos budėtojų.

Pagal valgyklos budėtojo pareigas, jis turi dalyvauti dedant maisto produktus į katilą ir tikrinti, kad jų būtų tiek, kiek numatyta valgiaraštyje; dalyvauti pjaustant mėsą ir žuvį porcijomis, tikrinti jų svorį, taip pat žiūrėti ar vyresniojo virėjo įrašai maisto kontrolės knygoje yra teisingi.

Antrų patiekalų mėsos išeiga turi būti nurodyta atskirai. Paruošto produkto išeiga turi būti $\pm 3\%$ pagal normą (priedas Nr.7,8,9).

Labai didelę reikšmę paruošto produkto išeigai turi technologinis jo apdirbimo procesas ir patiekalo paruošimas. Pavyzdžiui: iš 100 gr. jautienos, jei ją troškinti, išeiga sudarys tik 41 gr., verdant - 43 gr., o jeigu iš 100 gr. jautienos pagaminti terteliai - išeiga sudarys 105 gr. (priedas Nr.7).

Tą patį gausime ir su kruopomis, jeigu iš 100 gr. grikių bus pagaminta biri košė, išeiga sudarys 210 gr.; o jeigu iš 85 gr. grikių kruopų pagaminti rišlią košę, išeiga sudarys jau 340 gr. (priedas Nr.8).

Atliekos, apdorojant daržoves, priklauso nuo periodo (metų laiko, kai jos naudojamos maisto gamybai).

Pvz.:..... (priedas Nr.2).

Bulvių atliekos, jas apdorojant:

rugpjūtis - 20%; rugsėjis-spalis - 25%; lapkritis-gruodis - 30%; sausis-vasaris - 35%, nuo kovo 01 d. - 40%.

Daržovės: burokėliai ir morkos iki sausio 01 d. - 20%; nuo 01 sausio - 25%, švž.kopūstai - 20%; svogūnai - 16%.

Faktinis atleidžiamų patiekalų svoris nustatomas kontroliniu svėrimu. Imama 10 porcijų ir sverinama, bendras gautas svoris dalinamas iš 10. Vienos porcijos svoris turi būti ne mažesnis įrašyto maisto kontrolės knygoje ($\pm 3\%$). Kontrolinį svėrimą atlikti turi teisę Mokyklos viršininkas, jo pavaduotojai, maisto tarnybos viršininkas, Mokyklos budėtojas ir kt. pagal Mokyklos viršininko įsakymą paskirti žmonės.

Paruoštą maistą būtina turi tikrinti budintis gydytojas. Ragaujant nustatoma maisto kokybė ir skonio savybės. Paruošto maisto kokybė nustatoma organolitiniais metodais: apžiūrėjimu, tirštumo nustatymu, skoniu, kvapu.

Atleidžiamas maistas turi būti šios temperatūros:

pirmų patiekalų - ne mažiau 75°C;
antrų patiekalų - " - 65°C;
arbatos - " - 80°C.

IV. Materialinių vertybių (produktai, valgyklos inventorius ir t.t.) apskaita reiškia jų buvimą, gavimą ir išdavimą. O maisto produktų dar ir kokybę. Trumpas apskaitos dokumentų sąrašas:

1.Kalkuliacija - pagrindas išrašant važtaraščius.

2.Maisto produktų važtaraštis - pagrindas užpajamuojant materialines vertybes ir nurašant iš apskaitos.

3.Materialinių vertybių apskaitos knyga (maisto produktai). Analizuojant ją matoma kada konkretus produktas gautas, jo kaina, laiko tarpas, kuriame jis buvo panaudotas ir kiek buvo sunaudota, dokumento pavadinimas, kurio pagrindu buvo nurašoma iš apskaitos (važtaraščiai, nurašymo aktai).

4. Materialinių vertybių apskaitos knyga (inventorius ir įrengimai). Ją analizuojant matoma kada gauti įrengimai, inventoriai ir kita, dokumentas, kurio pagrindu jis buvo užpajamuotas, tiekimo organizacija (tiekėjas), kiek ir kur įrengimų yra šiuo metu (sandėlyje, valgykloje ar kituose poskyriuose), jei buvo nurašytas, tai kokiu pagrindu.

5.Budėjimo priėmimo-perdavimo knyga - materialines vertybes, esančias valgykloje vienas valgyklos budėtojas perduoda kitam.

6.Registravimo knygos:

gaunamų ir išduodamų važtaraščių registracijos knyga;

vidaus važtaraščių registracijos knyga;

nurašymo aktų registracijos knyga.

Apskaitos duomenų analizės pagrindu vykdomas visas aprūpinimo materialinėmis vertybėmis darbas.

Pradedant užsakymų užpajamavimu ir nurašymu. Šį procesą (užsakymo ir užpajamavimo) galima pasekti pagal schemą (priedas Nr.10).

Kitas svarbus elementas - tai materialinių vertybių nurašymas. Nurašymo procesą galima pamatyti pagal schemą Nr.11.

Visos materialinės vertybės skirstomos į pagrindines - kaina daugiau 50 Lt;

mažavertės - kaina daugiau

medžiagos (atsarginės dalys, plovimo priemonės, dažai ir t.t.).

Materialinės vertybės nurašomos šiais atvejais:

maisto produktai sunaudojami - įrašyto važtaraščio pagrindu;

nuostoliai saugant (pvz. daržoves);

stichinės nelaimės atveju;

baigėsi naudojimo terminas ir materialinės vertybės netinka-

mos naudojimui (susidėvėjimas).

Kiekviena materialinė vertybė turi įvairų naudojimo terminą.		
Pavyzdžiui:	Svarstyklės prekinės	8 metai
	Elektros plytos	6-8 m. (priklauso nuo markės)
pagrindinės mat. vert.	Buitiniai šaldytuvai	8 metai
	Lauko virtuvės	iki pilno susidėvėjimo
mažavertės mat. vert.	Lėkštės	1 metai
	Šaukštai (aliuminio)	2 metai
	Šakutės -"-	2 metai
	Šaukštai (Nerūdijančio plieno)	6 metai
	Šakutės	6 metai
	Stiklinės	1 metai
	Stiklinės kamuotos	6 mėnesiai

Medžiagos nurašomos jas sunaudojus, pagal veikiančias sunaudojimo normas.

Kiekvienas nurašymas konkrečiai aptarimas ir įforminamas nurašymo aktu.

Materialinę vertybę sugadinus arba praradus, jos vertę atlygina konkretus kaltas asmuo.

V.

Viena iš svarbiausių sąlygų siekiant išvengti apsinuodijimų maistu ir susirgimų - valgyklos darbuotojai turi vykdyti kulinarias ir sanitarines - higienos taisykles.

Virėjai ir kiti valgyklos darbuotojai turi griežtai prisilaikyti asmens higienos taisyklių.

Jie privalo:

prieš pradėdami dirbti nusivilkti viršutinius drabužius ir nusiauti batus ir juos sudėti į spintą; darbui virtuvėje naudoti kitą avalynę;

prieš pradėdami dirbti nusiprausti po dušu;

valgykloje dirbti tik švariais drabužiais;

plaukus uždengti gaubtu;

rankų nagus trumpai nukirpti.

Draudžiama:

leisti prie darbo valgykloje virėjus ir kitus pamešinos asmenis be medicininės apžiūros, turinčius odos susirgimų;

saugoti drabužius, avalynę virtuvėje;

rūkyti valgyklos patalpoje;

įeiti į virtuvės patalpą, kur gaminamas maistas ir saugomi produktai be specdrabužių.

Šiluminis produktų apdorojimas (virimas) vykdomas po pirmo apdorojimo apskaičiavus, kad maistas būtų paruoštas ne anksčiau kaip 30 minučių prieš išdavimą.

Mėsos ir žuvies konservų dėžutės atidaromos prieš pat šiluminį apdorojimą. Atidarytas konservų dėžutes saugoti draudžiama.

Prieš atleidimą mėsos ir žuvies konservai turi būti verdami ne mažiau 20 min.

Paruoštas maistas saugomas tik kareiviams, vykstantiems užduotį.

Maisto saugojimo laikas šaldytuve neturi viršyti 4 valandų.

Šį maistą išduoti leidžiama tik pakartotinai termiškai apdorojus.

Pusfabrikačių ir paruošto maisto saugojimo laikas neturi viršyti nustatytą terminą.

Neleidžiama priešpriešinių srovių ir kontakto: žalių ir virtų produktų; maisto produktų, nešvarių indų ir atliekų; švarių ir nešvarių indų ir paruošto maisto.

Apdorojant produktus reikia stebėti, kad patalpose nebūtų atliekų.

Valgyklos patalpos valomos ir grindys plaunamos baigus maisto paruošimo ir atleidimo darbus.

Pietų salė turi būti valoma po kiekvieno valgymo, o grindys plaunamos kasdien.

Generalinis patalpų valymas valgykloje vykdomas ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę.

Gamybinių patalpų ir pietų salės grindys periodiškai dezinfekuojamos pašviesintu chlorkalkių skiediniu.

Visi virtuvės reikmenys, įrengimai turi būti naudojami pagal paskirtį, turi būti švarūs ir tvarkingi; naudoti juos ne pagal paskirtį ar saugoti tam netinkamoje vietoje neleidžiama.

Virtuvės inventorių ir indai pavalomi nuo maisto atliekų, plaunami karšto vandens vonioje (temperatūra 45-50°C), idėjus plovimo priemonių, po to plaunami karšto vandens vonioje (temperatūroje 75-80°C) ir džiovinami.

Gamybinis inventorių turi būti markiruotas. Dorojimo lentos panaudojus, turi būti plaunamos ir ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę dezinfekuojamos verdant.

Teritorija prie valgyklos neturi būti užteršta maisto atliekomis ir šiukšlėmis. Valgyklos tualetas kasdien turi būti dezinfekuojamas chlorkalkių tirpalu.

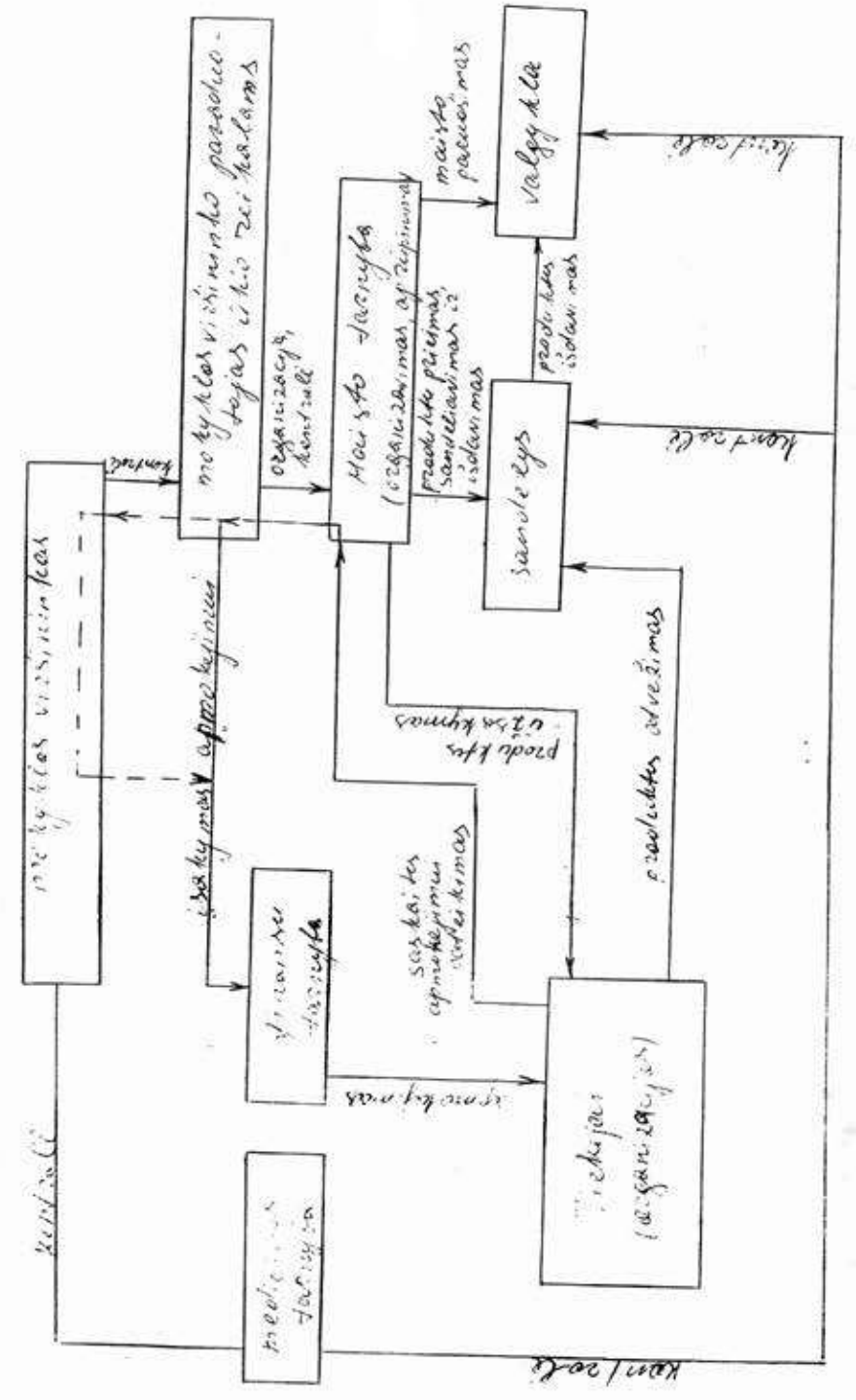
Priedas

- 1) Istatymas dėl pinigų normos vienam žmogui (5,7 Lt - 6,8 Lt)
- 2) Maitinimo proceso organizavimas (chema)
- 3) Lauko virtuvė PAK - 2001
- 4) Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas N 607
- 5) Kolarizumo lentelė
- 6) Dienos kalkuliacija, vaistavimas
- 7) Maitino produktų bei gėrų (mėsa)
- 8) Gėrų gaminius iš kraujų išija
- 9) Geriantis tendencijų maitino produktų realizavimo terminai
- 10) Užrašymai (chema)
- 11) Skizdai (chema)

Schemos Nr. 1

Priedas Nr. 2

Maitinimo proceso organizavimas



Šauko vištuvė PAK-200 H

Priedas N3

46

Priedas N4

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės
1991 m. gruodžio 31 d. nutarimu Nr.607



Laikinosios karių mitybos išdavimo
normos

Produktų pavadinimas	Vienam asmeniui
Mėsa ir mėsos produktai	300
Pienas ir pieno produktai	800
Žuvis	80
Kiaušiniai ir kiaušinių produktai	70
Riebalai	60
Daržovės ir vaisiai	1270
Cukrus, medus, konditerijos gaminiai	60
Miltai, duona	450
Kruopos ir makaronai	70
Skoniniai produktai	35

Maitinamus žmonius šauko vištuvė 200

pervešamas atvažys:

mėsos produktai

- mėsos produktai

vandens, l - 94

kava, l - 94 1 litras kava

Laikinosios karių mitybos
normos (pagal karių ūgio
grupes)

Produktai	Kario ūgis per 192 cm	34, 493 cm
Mėsa ir mėsos produktai	400	300
Pienas ir pieno produktai	900	200
Žuvis	100	80
Kiaušiniai ir kiaušinių produktai	80	70
Riebalai	60	60
Daržovės ir vaisiai	1980	1270
Cukrus, medus, konditerijos gaminiai	70	60
Miltai, duona	500	450
Kruopos ir makaronai	90	70
Skoniniai produktai	40	35

Produktai	Produkto kiekis (gramais)
1	2
Jautiena (I ir II kategorijos)	120
Kiauliena (I kategorijos, su oda)	90
Kiauliena (II kategorijos, su oda)	10
Viščiukai (II kategorijos, išdoroti)	80
Aviena	10
Virta dešra	10
Iš viso	320
Pienas ir kefyras (3,2 procento riebalų)	720
Varškė (9 procentai riebalų)	40
Grietinė (20 procentų riebalų)	25
Parmentinis sūris (50 procentų riebalų)	10
Varškės sūris (22 procentai riebalų)	20
Iš viso	815
Atlento silkė	20
Jūrų lydeka	40
Rūkyta skumbė (be galvų)	10
Natūrali stauridė aliejuje	5
Iš viso	76

1	2
Kiaušiniai	70
Sviestas	20
Margarinas	5
Aliejus	30
Iš viso	55
Bulvės	520
Morkos	90
Burokėliai	70
Ridikėliai	2
Petražolės	2
Salierų šaknys	2
Svogūnų ropelės	30
Svogūnų laiškai	10
Kopūstai (žiediniai)	70
Kopūstai (baltagūžiai)	170
Kopūstai (raudongūžiai)	5
Salotos	30
Pomidorai	90
Agurkai	70
Konservuoti žali žirneliai	10
Slyvos	70
Apelsinai	40
Džiovinti vaisiai, uogos	10
Iš viso	1479
Cukrus	10
Medus	5
Konditerijos gaminiai	40
Iš viso	55
Kvietiniai miltai (aukšč. rūšies)	20
Kvietiniai miltai (I rūšies)	20
Ruginė duona (Kauno)	290
Kvietinė duona (batonas)	120
Iš viso	450
Grikių	10
Ryžiai	5
Mamų kruopos	5
Miežinės kruopos	10
Avižinės kruopos	5

1	2
Kvietinės kruopos	10
Makaronai	20
	Iš viso 65
Druska	20
Kakava	5
Arbata	5
Prieskoniai (pipirai)	1
	Iš viso 31

PRODUKTO PAVAZDIRIMAS	KIENIS GR.	VAL. GR.	KIEN. GR.	ANGL. GR.	KCAL.
1 JAUTIENA I, II KAT	116.	15.94	10.24	0.00	154.2
2 KIAULIENA MĖSINĖ	70.	4.59	21.77	0.00	234.7
3 KIAULIENA KIEBI	15.	1.30	5.57	0.00	55.7
4 PAUKSTIENA	71.	7.77	0.23	0.26	105.3
5 AVIENA	15.	1.55	1.43	0.00	19.4
6 VIRTA DESRA	15.	1.81	2.90	0.00	33.3
7 PIENAS IR KEFYRAS	640.	18.14	20.73	29.00	375.8
8 VARSKE 92	34.	6.49	3.50	6.78	62.2
9 GRIETINĖ	25.	0.65	4.06	0.75	47.9
10 FERMENTINTS SURIS	15.	3.07	3.95	0.00	49.2
11 VARSKES SURIS	19.	3.25	1.75	0.34	31.1
12 SVIESTAS	19.	7.14	15.16	0.19	137.3
13 SILKE	19.	1.94	0.91	0.00	16.3
14 ZUVIS	34.	6.09	0.00	0.00	26.3
15 RUKYIA ZUVIS	15.	1.60	0.00	0.00	7.5
16 ZUVIES KONSERVAI	0.	1.17	1.20	0.00	16.2
17 KIAUSINIAI	65.	7.15	0.40	0.34	88.5
18 UGALINIS ALIEJUS	20.	8.00	25.09	0.00	231.7
19 MARGARINAS	5.	0.03	5.33	0.00	48.3
20 BULVES	460.	26.82	1.55	246.65	1070.9
21 KOPUSTAI MALTACUZIAI	155.	2.07	0.00	6.74	34.7
22 KOPUSTAI VIEDINIAI	20.	0.52	0.00	0.91	5.7
23 KOPUSTAI RAUD.	6.	0.13	0.00	0.34	2.1
24 MORKOS	70.	0.78	0.00	4.28	20.6
25 BUKKELJAI	65.	0.65	0.00	5.83	24.6
26 SVOGUNU GALV.	20.	0.20	0.00	2.07	9.3
27 POMIDORAI	70.	0.52	0.00	3.11	14.0
28 AGURKAI	65.	0.65	0.00	1.94	9.1
29 ZIRNIAI	15.	0.65	0.03	1.68	9.3
30 SALOTOS	20.	0.20	0.00	0.52	2.9
31 SVOGUNU LAISKAI	15.	0.13	0.00	0.34	2.3
32 RIDIKELIAI	4.	0.04	0.00	0.13	0.6
33 SALIERAI	5.	0.13	0.00	0.13	2.1
34 PETRAZULES	5.	0.13	0.00	0.13	0.9
35 KRAPAI	4.	0.13	0.01	0.13	0.9
36 CUKRUS	15.	2.00	0.00	12.83	44.2
37 KONDIRIJUS GAMINIAI	32.	1.55	2.98	20.73	111.4
38 MĖSUS	0.	0.05	0.00	5.18	20.0
39 OBUOLIAI	194.	0.78	0.00	19.18	78.7
40 SLYVUS	65.	0.52	0.00	5.70	25.0
41 APELSINAI IR KI.	39.	0.20	0.00	2.33	10.4
42 UZIDVINTI VAISIAI, UOGOS	15.	0.34	0.00	0.81	35.4
43 KVIETINIAI MILTAI A.K.	14.	1.43	0.13	10.62	46.6
44 KVIETINIAI MILTAI II K.	14.	1.55	0.13	10.62	46.9
45 RUGINE DUONA	254.	15.40	2.72	112.00	516.3
46 KVIETINE DUONA	110.	8.42	0.45	55.07	248.9
47 MAKARONAI	14.	1.43	0.13	10.75	47.3
48 GRIKIAI	15.	1.17	0.26	9.20	41.3
49 MIEZINES KRUOPUS	15.	1.30	0.13	9.20	41.3
50 AVIZINES KRUOPUS	0.	0.70	0.34	4.15	22.0
51 MANU KRUOPUS	0.	0.70	0.05	4.66	20.9
52 RYZIAI	6.	0.34	0.04	4.92	20.7
53 KVIETINES KRUOPUS	10.	1.30	0.13	7.39	34.1
54 DRUSKA	14.	0.00	0.00	0.00	0.0
55 KAKAVA	0.	0.00	0.00	0.00	0.0
56 ARBATA	0.	0.00	0.00	0.00	0.0
57 PRIESKONIAI	1.	0.00	0.00	0.00	0.0
58 PUPELES	5.	1.17	0.13	2.85	15.9

VISO: BALTŲŲ GR. KIENŲ GR. ANGL. MĖSINIO GR.

158.32

149.25

4379

DIENOS KALKULIACIJA

Eil. Nr.	Produktų pavadinimas	Mato vienetas	Kiekis	Matavimo vienetas	Matavimas
1	Mėsa	kg			
2	Dešra	kg			
3	Zuvis	kg			
4	Cukrus	kg			
5	Grietinė	kg			
6	Varškė	kg			
7	Kefyras	kg			
8	Sūris	kg			
9	Sviestas	kg			
10	Aliejus	l			
11	Taukai	kg			
12	Kiaušiniai	kg			
13	Kruopos įvair.	kg			
14	Makaronai	kg			
15	Miltai	kg			
16	Bulvės	kg			
17	Burokai	kg			
18	Morkos	kg			
19	Svogūnai	kg			
20	Pomidorai	kg			
21	Agurkai	kg			
22	Marinuotos darž.	kg			
23	Sultys	l			
24	Gėrimai	l			
25	Arbata	l			
26	Padažas	kg			
27	Majonezas	kg			
28	Krakmolas	kg			
29	Sausvaisiai	kg			
30	Uogienė	kg			
31	Konditeriniai gaminiai	kg			
32					
33					
34					
35					
36					

Okio tarnybos maisto poskyrio viršininkas

VAZTARASTIS Nr.

Eil. Nr.	Produktų pavadinimas	Matavimo vienetas	Gavo:			Iš viso	Pastaba
			Priešvakarinis	Dienos	Pasakytas		
1	Mėsa						
2	Dešra						
3	Zuvis						
4	Cukrus						
5	Grietinė						
6	Varškė						
7	Kefyras						
8	Sūris						
9	Sviestas						
10	Aliejus						
11	Taukai						
12	Kiaušiniai						
13	Kruopos įvair.						
14	Makaronai						
15	Miltai						
16	Bulvės						
17	Burokai						
18	Morkos						
19	Svogūnai						
20	Pomidorai						
21	Agurkai						
22	Marinuotos darž.						
23	Sultys						
24	Gėrimai						
25	Arbata						
26	Padažas						
27	Majonezas						
28	Krakmolas						
29	Sausvaisiai						
30	Uogienė						
31	Konditeriniai gaminiai						
32							
33							
34							
35							
36							

Okio tarnybos maisto poskyrio viršininkas

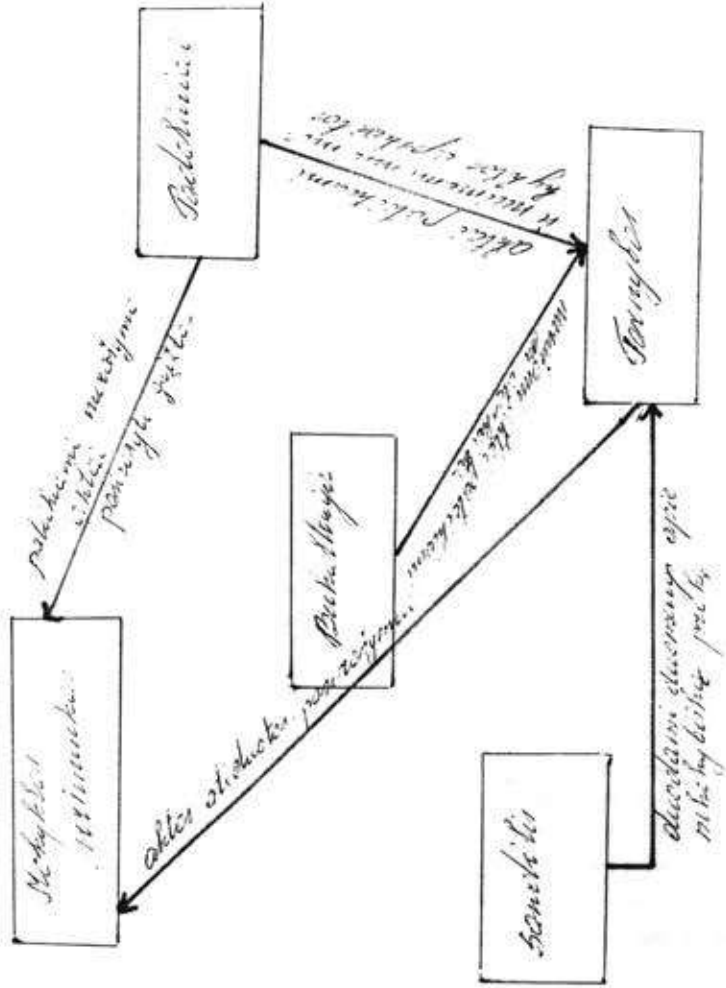
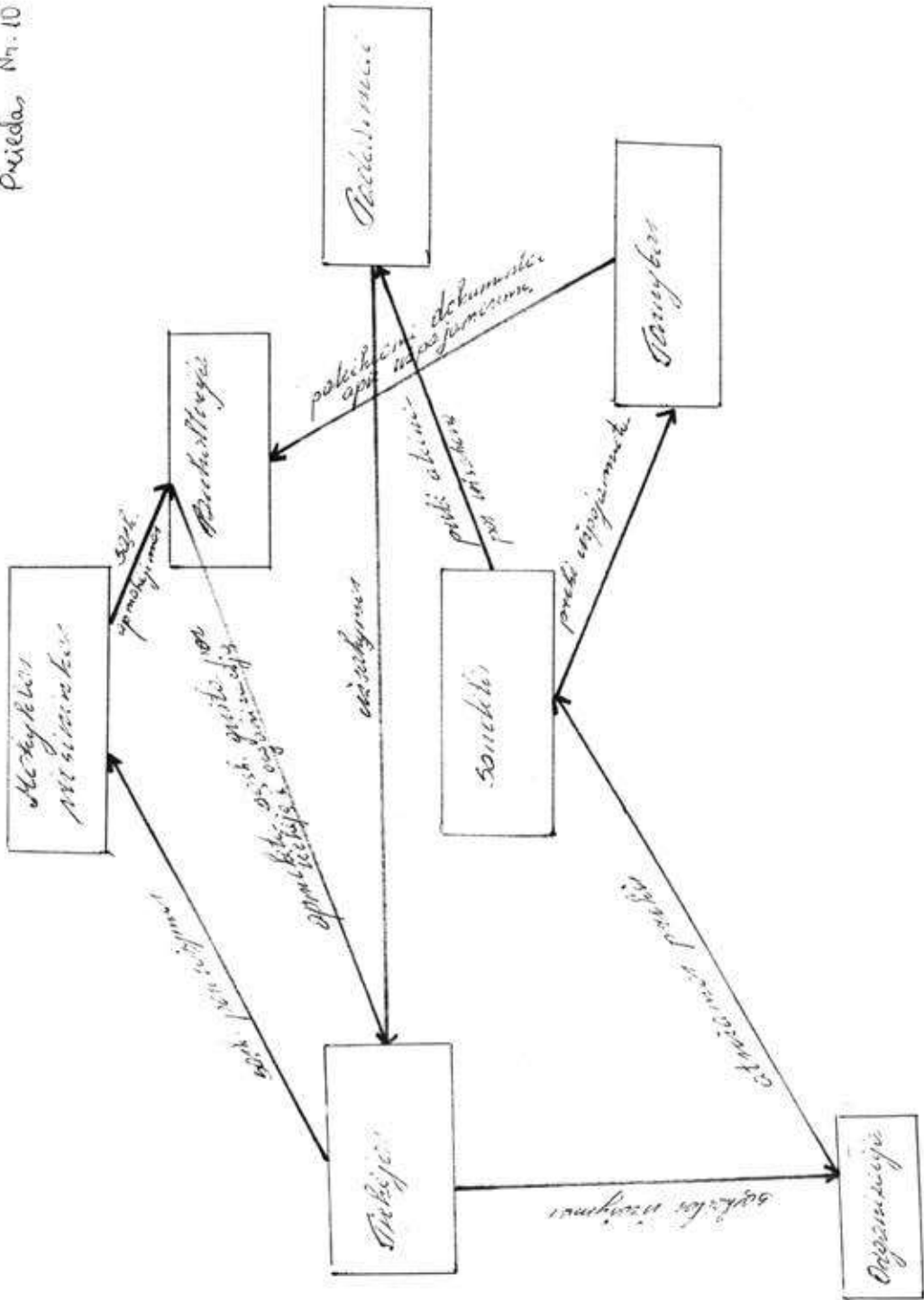
MAISTO PRODUKTŲ IŠEIGOS

1. Pūgaminų ir patiekalų išeigos (100 g mėsos) bei atliekų vidutinės normos kulinarinio paruošimo metu

Pūgaminio pavadinimas	Išėjimo būdas	Pūgaminio paruošimo šimo metu, g	mėsa vanduo drona	džiuvė- svogūnai miltai Iš viso metu, g	Kuoštoliai Patiekas silusinio 10 išei- paruošimo ga, g	
					g	%
Jautiena	virimas	31	69	26	38	43
	troškini-	31	69	28	40	41
	mas					
	kepimas	31	69	26	37	43
Būftekas		31	69	7	24	53
Kotletas		31	69	7	76	94
Pjausny		31	69	22	116	94
Teftaliai		31	69	22	116	105
Gariniai		31	69	22	124	96
Kotletai		31	69	22	109	13
Kiauliena	virimas	14	86	34	40	52
	troškini-	14	86	28	32	58
	mas					
	kepimas	14	86	22	133	98
Kotletas		14	86	7	25	108
Teftaliai		14	86	7	141	120

2. GATAVŲ GAMINIŲ IŠ KRUOPŲ IŠEIGA

Kruopų pavadinimas	Rišli košė, g			Birių košės 100 g kruopų		Apkepas 100 g kruopų
	70	75	80	85		
Kvietinės	280	300	320	340	250	280
Avižinės	280	300	320	340	-	-
Grikių	280	300	320	340	210	-
Miežinės	280	300	320	340	300	300
Perlinės	280	300	320	340	300	-
Manai	315	340	360	380	300	315
Ryžiai	315	340	360	380	280	315
Žirniai	-	-	200	210	250 (rišli)	-
Makaronai	245	260	280	295	300	300



II APRŪPINIMO APRANGA IR AMUNICIJA NORMAVIMAS

1. Aprangos nomenklatūros supratimas.

Aprangos nomenklatūra yra susistemintas daiktų sąrašas sugrupuotas pagal paskirtį ir gaminių rūšis.

Planavimo patogumui, paruošų organizavimui ir dalinių aprūpinimui, karinė apranga skirstoma į grupes tokiu būdu, kad pagal savo paskirtį ir naudojimo charakterį būtų artima. Pavyzdžiui: rūbai, avalynė, apatinis ir viršutinis trikotažas, patalynė, specialioji apranga ir t.t.

Kiekviena grupė turi dar eilę pavadinimų. Pavyzdžiui grupei "Avalynė" priklauso: pusbačiai, batai su auliukais, užsegami arba suvarstomi, sportiniai bateliai, kambarinės šlepetės ir kitos avalynės rūšys.

Daiktų pavadinimų paskirstymas pagal nomenklatūrą yra būtinas vykdam planavimą, tiekimą, apskaitą, sudarant ataskaitas ir siunčiant raštiškus nurodymus kariuomenei.

Aprangos nomenklatūra nepastovi. Ji priklauso nuo šalies ekonominės galimybių, naujų ginklų ir technikos rūšių atsiradimo, naujų gaminių produktų ir medžiagų panaudojimo. Gerinant aprangą vieny jos elementų atsiskaido, o kiti naujai įdiegiami.

2. Aprangos klasifikacija.

Aprangos tarnybos darbo praktikoje iškyla būtinybė aprangą klasifikuoti dar pagal eilę grupių: pagal paskirtį, tikslinį panaudojimą ir kokybę. Kiekviena iš šių trijų aprangos grupių turi savo savybes jas gaunant, sandėliuojant, išduodant, dėvint, teisiant, vedant apskaitą ir t.t. Pagal paskirtį apranga skirstoma į asmeninio naudojimo ir inventorių. Prie asmeninio naudojimo aprangos daiktų priskiriami tie daiktai, kurie išduodami karių pastoviam asmeniniam naudojimui. Tai viršutiniai drabužiai, avalynė, viršutinis ir apatinis trikotažas, kai kurie apatiniai šilti baltiniai ir amunicija.

Asmeninio naudojimo materialinės vertybės, išduotos kariams pereina jų nuosavybėn nuo išdavimo momento. Likusių nuosavybėje lieka ta apranga, kurią jie dėvėjo, išėjimo į atsargą metu.

Inventorinės materialinės vertybės yra Krašto apsaugos dalinio nuosavybė.

Inventoriui priklauso:

- apranga su kailiu, lovos, patalynė, palapinės, speciali apranga, sportinė apranga, Okiniai reikmenys, radio ir telesparatūra.

Kasdieninio naudojimo inventorių skiriamas karių kasdieninių poreikių aprūpinimui, apmokymo fondo - Krašto apsaugos prievolinių aprūpinimui jų apmokymo ar patikrinimo metu. Neliečiamųjų atsargų inventorių skiriamas Krašto apsaugos dalinių poreikių aprūpinimui mobilizacijos metu.

Panaudoti inventorių ne pagal tiesioginę paskirtį draudžiama.

Savalaikiam Krašto apsaugos dalinių aprūpinimui pagal vasaros ir žiemos planus Krašto apsaugos sistemoje yra inventorius pereinamoji atsarga.

Pereinamųjų atsargų panaudojimas nustatomas pagal metinius planus. Krašto apsaugos daliniuose turi būti 10% metinio poreikio materialinių vertybių atsargų: aprangos, amunicijos, avalynės ir patalynės.

Krašto apsaugos daliniuose pakeičiniame fonde 15% sąrašinio karių skaičiaus laikoma apranga ir avalynė.

Pagal tikslinį panaudojimą apranga skirstoma į būtino aprūpinimo, apmokymo ir neliečiamųjų atsargų fondus.

Būtino aprūpinimo apranga skiriama karių kasdieninių reikmenų tenkinimui. Apmokymo fondas reikalingas karių, pašauktų į apmokymus aprūpinimui, o neliečiamųjų atsargų fondas, - kariuomenės aprūpinimui mobilizacijos metu.

Aprangos naudojimas ne pagal paskirtį draudžiamas.

Pagal kokybę materialinės vertybės skirstomos į 3 kategorijas:

Pirmą kategoriją - naujos, dar nenaudotos materialinės vertybės, antrą kategoriją - asmeninio naudojimo daiktai, kurių eksploatacijos terminas dar nepasibaigė, esantys naudojimui arba sandėliuose, o taip pat inventoriniai daiktai, tinkami panaudojimui be remonto arba po remonto, liktinių drabužiai, šilti baltiniai, diržai, nepriklausomai nuo to, baigėsi ar nesibaigė nustatytas eksploatacijos terminas šioms materialinėms vertybėms, - kepurės, švarkai, striukės ir avalynė, kurių naudojimo terminas baigėsi,

bet jie tinkami tolesniam naudojimui (pataisyti arba nereikalaujantys taisymo) kaip darbo drabužis.

Trečia kategorija - tos materialinės vertybės, kurių naudojimo terminas baigėsi ir kurios netinkamos tolesniam naudojimui.

Viso kitos inventorinės materialinės vertybės yra skirstomos į dvi kategorijas:

I kategorija - nauji, nenaudoti daiktai

II kategorija - naudoti arba esantys eksploatacijoje, sutvarkyti arba reikalaujantys remonto.

Šioms vertybėms priklauso: maišai, nešuliai, įrengimai, priklausantys remonto dirbtuvėms ir pirčių - skalbyklų įmonėms (siuvimo mašinos, avalynės taisymo mašinos, specialiosios mašinos ir kt.) sportinis inventorių, palapinės (specialios unifikuotos stovyklai), brezentai, kareivinių ir štabų baldai (lovos, kėdės, stalai, spintos ir kt.). Jos nurašomos akte susidėvėjus ir netinkamos remontui.

Tokiu būdu tris kategorijas turi tos materialinės vertybės, kurios naudojamos kaip drabužiai ir avalynė.

Išeigos medžiagos ir kai kurios materialinės vertybės (sėklai, furnitūra, remonto medžiagos, naftalinas, tepalas avalynei, muilas, įvairūs šepetėliai, nosinės, puskojinės, medvilnės ir darbinės pirštinės, antpečiai, antsiuvai, skiriamieji ženklai) į kategorijas nesiskirstomos, o susidėvėjusios nurašomos.

Apranga, kurios pasibaigė nešiojimo laiko terminas surenkama į karinio dalinio aprangos ir amunicijos sandėlį ir dalyvaujant karinio dalinio vidaus kontrolės komisijai su aprangos tarnybos viršininku, rūšiuojama.

Apranga rūšiuojama į aprangą, tinkamą naudoti be taisymo arba pataisius, ir į aprangą, kurią reikia priskirti trečiai kategorijai.

Apranga, kuriai reikalingas taisymas, perduodama į dalinio materialinių vertybių taisymo dirbtuves.

Materialinės vertybės, kurioms reikalingas kapitalinis remontas, pridodamos į KAM centrinius sandėlius ir nuo karinio dalinio sąskaitos nurašomos.

Sporto inventorių brokavimas pravedamas dalyvaujant karinio dalinio fizinio lavinimo viršininkui.

Brokavimo komisija surašo aktą, kuriame nurodo priskirtų trečiai kategorijai daiktų pavadinimą ir kiekį, nešiojimo laiką pagal normą ir faktinį, sprendimą apie tolesnį išbrokuotos aprangos panaudojimą. Aktas su karinio dalinio vado pavaduotojo užnugariui išvadamis pristatomas karinio dalinio vado tvirtinimui ir yra pagrindas priskirti daiktus trečiai kategorijai.

Aprangos nešiojimo termino pabaiga nėra pagrindas aprangai nurašyti, jei ją galima naudoti pataisius arba be taisymo.

Visi išbrokuoti daiktai brokavimo komisijos akivaizdoje išardomi ne vėliau 10-ties dienų laikotarpyje po nurašymo akto patvirtinimo. Aprangos išardymas turi būti apiforminamas aktu, kuriame nurodoma išardytų daiktų pavadinimas ir kiekis. Aktą tvirtina karinio dalinio vado pavaduotojas užnugariui. Patalynės (užvalkelį, antklodžių, čiužinių) ir šiltos aprangos išardymas atliekamas gavus KAM medžiaginių resursų aprūpinimo tarnybos viršininko leidimą.

Materialinės vertybės nurašomos nuo sąskaitos pagal aktą ir užpajamuojamos kaip remontinės medžiagos, skudurai ir nebetinkamos panaudoti atliekos. Gauti po nurašymo skudurai (išskyrus vilnonius) panaudojami šluostymui, valymui ir kt. Vilnonių medžiagų atliekos pridodamos į antrinių žaliavų supirkimo punktus. Nebetinkamos visų rūšių palapinės, kailiniai, striukės, šiltos kelnės, odinė avalynė, patalynės reikmenys pagal KAM aprangos ir amunicijos skyriaus viršininko nurodymą gali būti pridotos į KAM centrinius sandėlius tolesniam naudojimui kaip remonto medžiagos. Brokavimo kokybę vieną kartą per metus tikrina KAM darbuotojas iš aprangos ir amunicijos skyriaus.

Karinių ir liktinių apranga, kuri išduodama esmeniniam naudojimui nuo karinio dalinio sąskaitos nurašoma su atitinkamu įrašu kortelėse.

3. Aprūpinimo apranga ir amunicija normavimas.

Organizuojant karių aprūpinimą apranga ir amunicija viena iš svarbiausių sąlygų yra normų nustatymas ir teisingas jų panaudojimas.

Normavimas suprantamas kaip tam tikrų taisyklių, normų, apimčių nustatymas įstatymo ribose.

Aprangos aprūpinimo normavimas tai aprūpinimo, išlaikymo ir išlaidavimo normų, kurios atliktų pilną karių patenkinimą ir efektingą aprangos panaudojimą, - paruošimas, tvirtinimas ir prietaikymas. Moksliškai apibendrintos normos teikia galimybę objektyviai nustatyti kariuomenei reikalingos aprangos kiekį ir organizuoti planingą savalaikį aprūpinimą. Aprangos tarnybos praktikoje nustatyti sekantys normavimo supratimai: aprūpinimo norma, dėvėjimo laiko norma, išlaikymo norma, sunaudojimo norma ir kompletas.

Aprūpinimo norma: - tai nustatytos aprangos daiktų kiekis išduodamas vienas kariui (vienai etatinei lovai) arba vienam daliniui (padaliniui) pagal dėvėjimo laiko normą. Aprūpinimo normoje nurodoma: kam, kas, kiek ir kokiam laikui priklauso. Šių normų pastabose papildomai nurodomi atskirų daiktų išdavimo (patumai priklausomai nuo karių tarnybos sąlygų.

Dėvėjimo laiko norma:

- yra trumpiausias laiko tarpas, skirtas daiktų eksploatacijai asmeniniame arba grupiniame naudojime. Tai reiškia, kad sekantys aprangos elementai gali būti išduoti pasibaigus ankščiau išduotų aprangos elementų dėvėjimo laikui.

Karininkų ir liktinių aprangos daiktų išduotų asmeniniam naudojimui, dėvėjimo laikas skaičiuojamas nuo tos dienos, kai ateina gavimo teisė, nepriklausomai nuo faktiško šių daiktų gavimo laiko.

Inventorinių ir išduotų būtinos tarnybos kariams daiktų dėvėjimo laikas skaičiuojamas nuo jų išdavimo datos.

Daiktų saugojimo laikas sandėliuose neįeina į dėvėjimo laiką.

Išlaikymo norma nustatoma pagal patalynės, rankšluosčių, apatinio trikotažo ir šiltų apatinių rūbų skaičių vienam būtinos tarnybos kariui. Šiuo metu nustatyta išlaikymo norma yra: patalynės - 1 kompletas, frotinių rankšluosčių - 4 vnt., drobinių rankšluosčių - 3 vnt., apatinio trikotažo po 5 vnt., šiltų apatinių rūbų - 2 kompletai.

Pagal išlaikymo normą numatoma turėti daugiau atitinkamų daiktų negu pagal aprūpinimo normą. Tai reikalinga pastoviam būtinos tarnybos karių aprūpinimui, švariais apatiniais baltiniais ir patalynės reikmenimis. Organizuojant pirtį, šios materialinės vertybės pagal išlaikymo normas išduodamos tik kuriantis

naujai suformuotam daliniui, o kiti kariniai daliniai kaupia aprangos materialines vertybes iki išlaikymo normos, teisingai ir taupiai panaudodami jas ir savalaikiai remontuodami.

Sunaudojimo norma tai medžiagų ir turnitūrų kiekis, reikalingas aprangos vienetui pagaminti arba vienam remontui atlikti. Sunaudojimo norma tiesiogiai priklauso nuo gatavos aprangos modelio ir dydžio, arba nuo remonto būdo (smulkus, vidutinis, kapitalinis).

Kompletas, - tai aprangos vienetų, ūkinių daiktų, įrangos ir inventoriaus vienetų turinčių bendrą paskirtį ir panaudojimą rinkinys. (pvz: aprangos kompletas, palapinės kompletas, batšiuvio ir siuvėjo įrankių kompletas, orkestro instrumentų kompletas ir t.t.)

Daiktų vieniėjimas į kompleksus turi labai didelę reikšmę, nes supaprastina apskaitą ir paskirstymą ir nereikia atskirai vardinti kiekvieno daikto pavadinimą, sutrumpinamas laikas sudarant ir vedant dokumentus ir ataskaitas.

7. APRANGOS TARNYBOS DARBAS YPATINGAIS ATVEJAIS.

Aprūpinant atskirus renginius aprangos tarnybos darbas turi specifinius ypatumus. Šiais renginiais gali būti jaunų kareivių priėmimas, karių aprūpinimas, atleidžiant į atsargą, mokomųjų stovyklų, mokymo centrų, lauko pratybų aprūpinimas ir kt.

1. Jaunų kareivių aprūpinimas apranga ir amunicija priėmimo į dalinius metu.

Lietuvos Respublikos piliečiai, pašaukti į būtinąją Krašto apsaugos tarnybą, atvyksta į karinius dalinius apsilanke nuosevais, tvarkingais civiliais rūbais ir avalyne. Po to kai įrašomi į karinio dalinio sąrašus, jiems išduodama karinė apranga ir amunicija, pagal nustatytas normas.

Jaunų kareivių priėmimui ir aptarnavimui, dalinio vado įsakymu, iš karininkų tarpo, skiriamas komandos viršininkas. Į komandos sudėtį skiriamas reikalingas skaičius puskarininkių, grandinių ir kareivių. Remiantis dalinio vado ir jo pavaduotojo, ūkio reikalais nurodymais savo darbą komandos viršininkas planuoja kartu su tarnybų viršininkais.

Jaunųjų kareivių priėmimas planuojamas iš anksto ir reikiamam aprangos kiekiui pateikiama pareiškė į MAT. Į dalinio sendėlius aprangą, avalynę ir amuniciją uvežami prieš mėnesį pusantro iki karių atvykimo. Šiuo tikslu aprangos tarnybos viršininkas iš anksto suderina su dalinio štabu apie atvykstančių kareivių skaičių ir atvykimo terminus.

Visa apranga paruošiama išdavimui tokiu būdu: išdėliojama pagal išmieras, pilnumus, ūgius. Išdavimui paruoštos materalinės vertybės turi būti praenspauduotos ir išrūšiuotos pagal pavedinimus tokiu būdu, kad sendėlininkui būtų patogiau dirbti. Taip pat paruošiami prietaisai ūgiui, pilnumui, galvos apimčiai ir pėdos dydžiui matuoti.

Paruošiami išdavimo žiniaraščiai ir visi kiti dokumentai teisingam dokumentaliam materialinių vertybių išdavimo epiforminimui.

Jauni kariai apgyvendinami jiems skirtoje ir paruoštoje kareivinėje, kur išskiriama patalpa asmeninių daiktų saugyklei įrengti.

8

Jei dalinyje nėra savos pirties, tai šis klausimas derinamas su ūgulos viršininko pavaduotoju ūkio reikalais. Komandos viršininkas kartu su medicinos tarnybos viršininku ruošia sanitarinio apdirbimo grafiką. Visam jaunų kareivių aptarnavimo laikui, paruošiama pareiškė autotransportui ir pateikiama dalinio vado pavaduotojui- intendantui.

Aprangos tarnybos viršininkas asmeniškai praveda instruktažą su kariais, išskirtais aptarnavimui, apie jaunų karių ūkinį aprūpinimą. Dalyvaujant aprangos tarnybos viršininkui visa jauniems kareiviams, pagal normas, priklausanti apranga išduodama sendėlyje pagal žiniaraštį, kuriuo remiantis išrašomas važteraštis. Jį pasirašo komandos kuopininkas. Su gauta apranga jauni kareiviai vedami į pirtį kur jie praeina sanitarinį apdirbimą ir išsiprausę persirengia į karinę aprangą, o civiliai drabužiai vedovaujant grandiniams ir būrininkams pridudami kuopininkui į asmeninių daiktų saugyklą, pagal asmeninių daiktų priėmimo kvitą.

Jauniems kariais persivilkus į karinę aprangą, tarnybos viršininkas tikrina, kad apranga ir avalynė kiekvienam kariui būtų gerai pritaikyta ir pagal šiuos duomenis priima sprendimą dėl atskirų aprangos dalių priderinimo buitinio aptarnavimo kombinate.

4. Kareivių aprūpinimas apranga, išeinant į atsargą.

Būtiniosios Krašto apsaugos tarnybos kariai išeidami į atsargą visą aprangą, amuniciją ir inventorių grąžina kuopininkui, kuris po to kai visi to šaukimo kariai atėję, pridudė į dalinio sendėlį. Tie kariai, kurie negrąžina aprangos arba atskirų jos dalių, iš jų išieškoma daiktų vertė pagal nustatytus reikalavimus.

Grąžinti daiktai skalbiami, remontuojami ir toliau panaudojami kaip pakeitimo fondas, o tie kurių negalima pataisyti nurašomi, nustatyta tvarka.

3. Mokomųjų stovyklų aprūpinimas.

Atsargos kariai, pašaukti į mokomąsias stovyklas, apranga ir amunicija aprūpinami nuo to momento, kai jie įrašomi dalinio sąrašus.

Apranga jiems išduodama iš mokamojo fondo atsargų. Šis fondas kaupiamas iš dėvėtos, bet dar tinkamos nešiojimui po remonto arba be jo, aprangos. Šios aplinkybės įpareigoja aprangos tarnybą sevelaikiai sukaupiti ir paruošti (atremontuoti, išskalbti, jei reikia išvalyti cheminiu būdu) išdevimui reikiamą kiekį aprangos, su ta sąlyga kad pašauktieji atrodytų tvarkingai.

Atsargos karininkams ir civilinių aukštųjų mokyklų studentams, pašauktiems į karinių dalinių mokomasias stovyklas išduodama tikrai nauja apranga.

Šilti apatiniai rūbai apatinis trikotažas ir renkšluošiniai atsargos kariams, išskyrus karininkams ir civilinių aukštųjų mokyklų studentams, išduodami antros kategorijos daiktai iš sukaupytų dalinyje atsargų. Apranga ir avalynė išduodama bei pritaikoma sanitarinio aptarnavimo punktuose, vadovaujant aprangos tarnybos viršininkui.

Asmeniniai karo prievolinkų stvykusiųjų stovyklas, daiktai pridodami kuopininkui į asmeninių daiktų saugyklą, pagal asmeninių daiktų priėmimo kvitą. O jei tokios galimybės nėra tai pridodami į dalinio aprangos tarnybos sandėlį, kuriame turi būti išskirta atskira patalpa. Daiktus į sandėlį priima komisija, kurios sudėtyje turi būti aprangos ir finansų tarnybų viršininkai, ir padalinio, kuriame karieji tarnaus vadas.

Kariams, kurie išvyksta toliau testi stovyklas į kitą dalinį, grąžinami asmeniniai daiktai ir išduodamas daiktaraštis. Daiktaraščio pagrindu visa apranga ir avalynė, išduota kariui, nuo dalinio, iš kurio jis išvyko, nusirašo, o dalinyje, į kurį jis stvyko, užsipajamuoja.

Pasibaigus stovykloms visa į sandėlį grąžinta apranga ir avalynė dezinfekuojama, skalbiama, rūšiuojama, ta kurią reikia remontuojama, parenkama pagal dydžius ir sukraunama tolimesniam saugojimui, iki sekančio karinių prievolinkų pašaukimo į stovyklas. Stovyklų fondo aprangos dėvėjimas nustatomas pagal jų faktišką nešiojimo laiką. Karieji, praėję apmokymus stovyklose, išvyksta į gyvenamąsias vietas nuosevais drabužiais.

Kariams atvykstantiems į mokomasias stovyklas, darbinė apranga kaupiama tuo pačiu principu kaip ir etatiniams, t.y. 25% nuo atvykstančių skaičiaus.

4. Karinio dalinio karių, išvykstančių į mokomąjį centrą, aprūpinimas.

Išvykimas į mokomąjį centrą yra vienas iš pagrindinių etapų, tobulinant kariuomenės pastovią kovinę parengtį.

Dalinys, vykdydamas kovinės parengties planą visų metų laiką gali išvykti į mokomąjį centrą pilna sudėtimi arba padaliniais. Išvykimo trukmė gali būti įvairi: nuo kelių dienų iki vieno, dviejų ir daugiau mėnesių.

Aprūpinant dalinio išvykimą į mokomąjį centrą aprangos tarnybos darbą galima padalinti į tris etapus: pasiruošimas išvykimui, tarnybos darbas aprūpinant karinį dalinį mok. centre ir sugrįžimas į žeminius butus.

Tarnybos darbas kiekvieno periodo metu planuojamas iš anksto.

Ruošiant planą turi būti žinomi šie išanštatiniai duomenys:

- išvedimo į mok. centrą tvarka ir trukmė;
- duomenys apie kovinę tarnybos pastatų padėtį (mok. centre) ir asignacijų, bei lėšų išskyrimą jų remontui arba statybai;
- štabo duomenys apie karių, išvykstančių į mok. centrą, sveičių;

- duomenys apie palapinių vietų ir jų padėtį;
- dalinio vado ir jo pavaduotojo ūkio reikalams nurodymai.

Mok. centrų pasiruošimas priimti karinius privedamas iš anksto, sausio - balandžio mėnesiais, pagal dalinio vado patvirtintus planus. Karių, stvykusiųjų į mok. centrą, aprūpinimas privedamas vado pavaduotojui ūkio reikalais ir atitinkamų tarnybų viršininkams. Aprangos tarnybos viršininkas organizuoja karių, išvedamų į centrą, aprūpinimą apranga bei amunicija, o taip pat pirties ir skalbinių veitimo organizaciją. Nuo pasiruošimo darbų, momento dalinio vadas organizuoja išvykimą į mok. centrą kartu su pavaduotoju ūkio reikalais, bei atitinkamų tarnybų viršininkais.

Išvykos metu aprangos tarnybos viršininkas apžiūri jam pri skirtas patalpas: sandėlių, dirbtuves, kirpyklą, pirtį ir skalbyklą (jei skalbimas bus organizuojamas vietoje).

Apžiūrėjus, jis nustato kokios bus darbų apimtys, pateikdamas pareiškes papildomai patalpų komplektacijai. Tarnybos viršininkas darbų vykdymo eigoje kontroliuoja ir deda visas pastangas jų savalaikiam įvykdymui.

Vienas iš labai svarbių uždavinių yra stovyklų ir kito inventoriaus poreikių nustatymas ir jo kokybišką paruošimą. Reikiama materialinėms vertybėms pateikiama pareiška KAM MAT.

Aprūpinant karius palapinėmis prisilaikoma šių apskaičiavimų: viena stovyklinė palapinė – dešimčiai būtinos tarnybos karių, trims lygtiniams ir dviem karininkams. Be to nereikia pamiršti, kad po vieną palapinę skiriama kuopininkui, kurioje taip pat įsikuria ir kuopos raštinė, bataliono štabui, o taip pat buitinio aptarnavimo ir poilsio kambariui. Žinoma būtina nepamiršti apie mok. centre esančias gyvenamas patalpas – namelius ir pan.

Aprangos sandėlys ir buitinio aptarnavimo kombinatas (BAK) į stovyklą išvežami tik tuo atveju kada išvedamas visas dalinys. Išvedant tik atskirus padalinius jie aprūpinami reikiamu įrankiu ir remonto medžiagomis, arba reikalui esant išvyksta tik dalis BAK-o darbuotojų.

Apranga ir amunicija, sandėlyje rušiuojama, komplektuojama ir ruošinama pervežimui. Pateikiama pareiška autotransportui užsakyti. Išvedami į mok. centrą kariai aprūpinami apranga ir avalyne, pagal sezoną. Į centrą su savim kariai pasiima kasieninę, lauko ir darbinę aprangą, po tris komplektus apatinio trikotažo, patalynę, atsižvelgiant į tai, kad ją galima būtų pakeisti po kiekvienos pirties, avalyne, iš pakeitimo atsargų, o taip pat remonto medžiagas, įvairių sportinių ir ūkinį inventorių.

Mok. centruose pagal galimybes būtina kaupti patalynę, kuri jau atitarnavo savo eksploatacijos laiką, bet dar tinkama naudojimui.

Visa apranga, amunicija ir inventoriaus imami į centrą turi būti geroje būklėje. Labai svarbu savalaikiu sutaisyti visas stovyklines palapines ir reikalui esant jas apdirbti prisotinančiu tirpalu (PXC-55).

Jeigu šito nepadaryti, tai lyjant palapinės permirks ir gali būti anksčiau laiko sugadintos.

Prieš išvykstant į mok. centrą aprangos tarnybos viršininkas praveda užsiėmimus su kuopų vadais ir kuopininkais karių aprūpinimo apranga ir amunicija, dėvėjimo taisyklių laikymosi ir pirties organizavimo klausimais. Instruktažas būtina pravedamas su padepinių pastatymo, įrengimo ir saugojimo praktišku parodymu.

Ruošiantis išvykti į mok. centrą žiemos metu svarbiausie atkreipti dėmesį į karinę aprūpinimą šiltais apatiniais rūbais, veltiniais, vilnininiais, vilnėmis pirštinėmis, padalinių aprūpinimą specialiomis palapinėmis su apšildymo prietaisais. Stovyklines palapines panaudojant žiemą, jos įrengiamos su dviem įdėklais tarp kurių privišama šieno, šiaudų arba šekų ir panaudojant apšildymo prietaisus. Apšildant palapines svarbiausia reikia laikytis priešgaisrinės saugos taisyklių. Pravedamas paruošiamasis darbas, kad karius apsaugoti nuo nušalimų.

Išskyrus šiltus rūbus, išduodamus kariam, ypatingai šaltomis oro sąlygomis, nustatomas užsiėmimų pradžimo reglamentės, o užsiėmimų vietoje įrengiami apšildymo punktai (palapinės su pečiukais).

Aprangos tarnyba ruošia ir perveža į mok. centrą visą reikalingą inventorių. Palapinių pastatymui ir įrengimui naudoja aprangos tarnybos viršininkas, kartu su kuopų vadais.

Žiemos metu, būnant mok. centre svarbų dėmesį reikia skirti į teisingą aprangos ir palapinių eksploataciją, savalaikių valymą, džiovinimą ir remontą. Avalynės valymui paruošiamos specialios vietos. Aprangos džiovinimas organizuojamas saulėje arba apšildytoje palapinėje, o avalynės – uždengtose siūtelėse, arba palapinėje, bet ne arti šilumos šaltinių.

Karių buitiniam aptarnavimui, kiekviename padalinyje, įrengiama patalpa (palapinė), kurioje turi būti stalai skutimuisi ir aprangos lyginimui, veidrodžiai, lygintuvai, virduklės, su karštu vandeniu, skutimosi įrankiai, žirklys, plaukų kirpimo mašinėlės, batsiuvio stalas – varstotas, su įrankių komplektu ir remonto medžiagų atsarga, fornitūros rinkinys, siūlai, adatos ir šepečiai, aprangai valyti.

Prieš išvykimą iš mok. centro karinio dalinio įėjomis išvaloma visa teritorija, sutvarkomos ir sutaisomos patalpos, bei pastatai. Baldai ir vitos inventorius sukraunami į atskiras patalpas. Visi langai uždideromi ir durys užrakinamos. Baldai, daiktai, inventorius ir įrengimai, patalpos ir priešgaisrinis inventorius atnu perduodami mok. centro pareigūnams.

Visi elektros tinklai atjungiami. Mechaniniai ir viti stalbyklų, prekybinių bei buitinių patalpų įrengimai sutvarkomi, išvalomi, sutepami ir užkonservuojami. Vanduo iš vandentiekio išleidžiamas, o pats vandentiekis užsklendžiamas.

Pasibaigus apmokymo laikotarpiui palapinės išdžiovinamos, išvalytos, suremontuotos ir sukomplektuotos grąžinamos į dalinio sandėlį. Tolesniam naudojimui netinkamos ir išstarnavusios eksploatacijai skirtą laiką išbrokuojamos, nustatyta tvarka.

Apranga, amunicija ir inventorius, atiduoti stovyklavimo laikui, taip pat sutvarkomi (išvalomi, išdžiovinami, komplektuojami) ir perduodami į dalinio aprangos sandėlį iki sekantių apmokymų.

5. Aprūpinimas, išvykstam į lauko pratybas.

Išvykimo į lauko pratybas aprūpinimo nurodymus aprangos tarnybos viršininkas gauna nuo dalinio vado pavaduotojo šio reikalo. Iš šių nurodymų jis turi žinoti: išvykimo datą ir kokiam laikui išvykstama, visų išvykstančiųjų į pratybas, padalinių ir karių skaičių, kuo ir kokios kategorijos karis reikės papildomai aprūpinti, kokį kiekį, kokiam tikslui ir ką iš daiktų reikės paimiti į pratybas, koks laikotarpis skiriamas pasiruošimui.

Karinio dalinio aprangos tarnyba lauko pratybose dalyvauja kaip atskira tarnyba, aprūpinanti eisančią karių aprūpinimą. (Aprangos remonto, papildymą apranga ir amunicija, pratybų metu ir t. t.) ir kaip užnugario tarnyba, dalyvaujanti konkrečioje taktinėje aplinkyje, sprendžiant visus aprangos tarnybai būdingus aprūpinimo klausimus.

Aprangos tarnybos darbai, išvykstam į lauko pratybas, galima suskirstyti į tris periodus: pasiruošimo, lauko pratybų metu ir po jų.

Pasiruošimo lauko pratyboms periodas.

Šiuo periodu nustatomas aprangos, amunicijos ir inventorius žiėvis reikiamas aprūpinti visus karis ir padalinius. Šiuo tikslu aprangos tarnybos viršininkas ruošia reikiamų daiktų apskaičiavimus pagal tarnybos nomenklatūrą. Remiantis paruoštais apskaičiavimais suderomas materialinių vertybių pasivirstymo į padalinius žiniaraštis; karis aprūpinami viskuo kas priklauso.

Didžiausią įtaką karių ir padalinių aprūpinimui turi metų laikas. Pavyzdžiui žiemą išduodami šilti rūbai, maskuojanti apranga, apšildytos palapinės, specialios drabužiai. Todėl išvykstam į pratybas karis išduodami tokie drabužiai kurie bus reikalingi lauko sąlygomis.

Šiuo laikotarpiu pasiruošimo darbai vyksta visuose padaliniuose, tame tarpe ir aprangos tarnybos. Ruošiamas darbai, lauko sąlygomis, raštvedybes aprangos sandėlyje ir dirbtuvėse. Aprangos tarnybos viršininkas trumpai informuoja savo pavaldinius apie užduotis, kurias turės spresti dalinys, konkrečiai aprangos tarnyba, pratybų metu. O taip pat primena kiekvienam pavaldiniui jo pareigas.

Pasiruošimas pasibaigia bendra dalinio apžiūra. Visi pasitebėti trūkumai pašalinami iki išvykimo.

Lauko pratybose aprangos tarnybos viršininkas pastoviai kontroliuoja inventorius ir aprangos eksploatacijos taisyklių laikymąsi, saugojimą bei tausojimą padaliniuose, savelsių karių aprangos ir avalynės papildymą, išdevimą ir remontą. Atsilvelgdamas į taktines aplinkybes organizuoja jam pavaldžių padalinių išdėstymą ir įrengimą, o jei reikalinga tai ir jų perdislokavimą į kitą vietovę.

Be to, kad aprangos tarnybos viršininkas sprendžia organizacinius klausimus jis dar atidirbinėja tam tikrus dokumentus, surištus su pratybų organizacija ir aprūpinimu, pildo darbo formėlapį.

Lauko pratyboms pasibaigus visas inventorius ir apranga, išduoti tam tikslui, grąžinami į dalinio sandėlį, kur sutvarkomi (išvalomi, išdžiovinami ir pan.) ir saugomi iki sekantių pratybų.

Organizuojame pirtis, su drebučių ir patalynės skal.

Su savo pavaldiniais aprangos tarnybos viršininkes praveda pratybų išnagrinėjimą, konkrečiai nurodydamas kiekvieno trūkumus ir paskelbia bendrus pratybų rezultatus.

355.6
Ka-425