

PATVIRTINTA

Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos  
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus

2024 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. V-121

## **GAMTOS PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Tarnyba) Gamtos projektų valdymo skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius yra Tarnybos administracijos struktūrinis padalinys pagal administravimo sritį tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriaus pavadotojui.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Tarnybos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2024 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. D1-281 „Dėl Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos nuostatų patvirtinimo“, kitais teisės aktais, šiais nuostatais.

4. Skyrius vykdo funkcijas gamtos projektų inicijavimo, koordinavimo, administravimo ir įgyvendinimo, viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo srityse.

5. Skyriaus darbuotojų kompetenciją, funkcijas, pavaldumą nustato jų pareigybių aprašymai.

### **II SKYRIUS SKYRIAUS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Svarbiausieji Skyriaus uždaviniai:

6.1. inicijuoti projektus saugomų teritorijų planavimo dokumentams rengti, kraštovaizdžio, biologinės įvairovės ir vertybių apsaugos, tvarkymo, valdymo, visuomenės švietimo ir informavimo priemonėms įgyvendinti, instituciniams gebėjimams stiprinti, kitoms Tarnybos kompetencijai priskirtoms veikloms (toliau – Projektai) vykdyti, užtikrinti sėkmingą Projektų administravimą, koordinavimą, įgyvendinimą bei tinkamą lėšų panaudojimą;

6.2. sudaryti prielaidas Tarnybos veikloms atlikti, kai reikia įsigyti paslaugas, prekes, darbus.

7. Skyrius, vykdydamas 6.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

7.1. inicijuoja finansinės paramos, reikalingos Projektams paiešką;

7.2. teikia Tarnybos vadovybei siūlymus dėl galimybių gauti ir panaudoti tarptautinių fondų ir programų lėšas, pritraukti investicijas Projektams;

7.3. rengia Projektų paraiškas, jų įgyvendinimo planus finansavimui gauti;

7.4. administruoja, organizuoja, koordinuoja Projektų įgyvendinimą, betarpiškai bendradarbiaujant su kitais Tarnybos skyriais, saugomų teritorijų direktijomis (toliau – Direkcijos) bei Projektų partneriais;

- 7.5. informuoja Tarnybos vadovybę, Aplinkos ministeriją ir kitas institucijas apie Projektų įgyvendinimo eigą;
  - 7.6. kartu su kitais Tarnybos skyriais prižiūri Projektų įgyvendinimo eigą;
  - 7.7. teikia konsultacijas Direkcijoms, Projektų partneriams Projektų paraiškų rengimo ir jų įgyvendinimo klausimais;
  - 7.8. organizuoja tinkamą dokumentų, susijusių su Tarnybos įgyvendinamais Projektais, saugojimą;
  - 7.9. nustatyta tvarka palaiko ryšius su kitomis šalies ir užsienio institucijomis savo kompetencijos klausimais;
  - 7.10. vykdo Tarnybos vadovybės, Aplinkos ministerijos pavedimus, bendradarbiauja su kitais Tarnybos skyriais ir jos reguliavimo sričiai priskirtų Direkcijų, Aplinkos ministerijos ir kitų institucijų specialistais Projektų įgyvendinimo klausimais
8. Skyrius, vykdydamas 6.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
    - 8.1. teikia Tarnybos vadovybei pasiūlymus viešųjų pirkimų organizavimo klausimais;
    - 8.2. rengia ir viešina Tarnybos viešųjų pirkimų planą, teikia ataskaitas;
    - 8.3. organizuoja ir užtikrina viešųjų pirkimų verčių nustatymą, tvarko viešųjų pirkimų verčių apskaitą.
    - 8.4. organizuoja ir vykdo Tarnybos veiklai reikalingų prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus. Jei būtina, derina viešųjų pirkimų dokumentaciją su kitomis institucijomis;
    - 8.5. rengia viešųjų pirkimų dokumentus, pirkimų skelbimus, ataskaitas, organizuoja viešųjų pirkimų komisijų darbą, rengia viešųjų pirkimų komisijų posėdžių protokolus, atlieka kitas viešųjų pirkimų procedūras, kai pirkimus vykdo viešųjų pirkimų komisija;
    - 8.6. Tarnybos nustatyta tvarka atlieka mažos vertės pirkimų organizatorių funkcijas vykdant prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus;
    - 8.7. rengia prekių, paslaugų, darbų sutarčių projektus, galiojančių sutarčių pakeitimus bei derina juos su kitais Tarnybos skyriais ir kitomis institucijomis;
    - 8.8. teikia konsultacijas kitiems Tarnybos skyriams, Direkcijoms, Projektų partneriams viešųjų pirkimų vykdymo klausimais, teikia metodinę pagalbą;
    - 8.9. saugo viešųjų pirkimų dokumentus teisės aktų nustatytais terminais;
    - 8.10. vykdo Tarnybos vadovybės, Aplinkos ministerijos pavedimus, bendradarbiauja su kitais Tarnybos skyriais, jos reguliavimo sričiai priskirtų Direkcijomis, Aplinkos ministerijos struktūriniais padaliniais, kitų institucijų specialistais viešųjų pirkimų klausimais;
  9. nagrinėja, rengia arba dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, susijusius su šių nuostatų 6 ir 7 punktuose nurodytais Skyriaus uždaviniais ir funkcijomis;
  10. Vykdo kitas įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

11. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
  - 11.1. gauti iš kitų Tarnybos skyrių (įskaitant Metodinį – analitinį centrą), Aplinkos ministerijos, Direkcijų, kitų įstaigų dokumentus ir informaciją, kurių reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

11.2. suderinus su Tarnybos vadovybe pasitelkti Tarnybos ir kitų institucijų specialistus sprendžiamais klausimams nagrinėti;

11.3. bendradarbiauti su Tarnybos skyriais, Direkcijų, kitų įstaigų specialistais.

11.4. nustatyta tvarka atstovauti Tarnybai savo kompetencijos klausimais;

11.5. pagal savo kompetenciją koordinuoti Direkcijų veiklą;

11.6. Skyrius gali turėti kitas įstatymuose ir teisės aktuose nustatytas teises.

#### **IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Tarnybos metiniu veiklos planu, kitais planais, už kurių įgyvendinimą atsakingas Skyrius.

13. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Tarnybos direktorius. Skyriaus vedėjui nesant, Skyriaus vedėjo funkcijas vykdo kitas direktoriaus įgaliotas specialistas.

14. Skyriaus vedėjas:

14.1. užtikrina šiuose nuostatuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą bei organizuoja Skyriaus darbą ir atsiskaito už Skyriaus veiklą.

14.2. atstovauja Skyriui kitose įstaigose, institucijose;

14.3. derina Skyriaus parengtus teisės aktų projektus ir kitus dokumentus;

14.4. teisės aktų nustatyta tvarka vizuoja teisės aktų, sutarčių projektus;

14.5. teikia pasiūlymus Tarnybos vadovybei Skyriaus kompetencijos klausimais, darbo organizavimo klausimais, taip pat siūlymus dėl Skyriaus nuostatų ir pareigybių aprašymų, Skyriaus darbuotojų skatinimo, tarnybinių nuobaudų skyrimo;

14.6. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Tarnybos vadovybės pavedimus.

15. Skyriaus vedėjas gali turėti kitų teisės aktais ar Tarnybos vadovybės jam suteiktų teisių.

16. Skyriaus darbuotojų uždavinius, funkcijas, teises ir atsakomybę nustato jų pareigybių aprašymai.

---