

Suvestinė redakcija nuo 2018-05-10 iki 2023-12-31

Įsakymas paskelbtas: TAR 2015-12-11, i. k. 2015-19646



**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS ŪKIO
SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2015 m. gruodžio 10 d. Nr. DV-718
Pasvalys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 3 punktais:

1. Tvirtinu Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus nuostatus (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2006 m. gegužės 31 d. įsakymo Nr. DV-296 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Apskaitos tarnybos, Teritorijų planavimo ir ūkio plėtros, Turto valdymo, Žemės ūkio skyrių nuostatų patvirtinimo“ 1.4 punktą (su visais Nuostatų pakeitimais).

Administracijos direktorius

Rimantas Užuotas

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Pasvalio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Žemės ūkio skyriaus (toliau - Skyriaus) uždavinius, funkcijas ir teises bei darbo organizavimo tvarką, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau - Skyriaus darbuotojų), teises ir pareigas.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, Administracijos veiklos nuostatais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Skyrius yra Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui ir sprendžiantis Skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus.

3-1. Skyrius turi antspaudą su užrašu „Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyrius.

Papildyta punktu:

Nr. [DV-320](#), 2018-05-08, paskelbta TAR 2018-05-09, i. k. 2018-07495

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI

4. Svarbiausieji Skyriaus uždaviniai yra šie:

4.1. traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų bei jų priekabų registravimas ir techninė priežiūra;

4.2. žemės ūkio produkcijos kvotų administravimas;

4.3. žemės ūkio klausimų koordinavimas, kaimo plėtros bei paramos žemės ūkiui ir kaimo plėtrai organizavimas ir įgyvendinimas;

4.4. žemės ūkio valdų ir ūkininkų ūkių registravimas;

4.5. žemės ūkio naudmenų ir pasėlių deklaravimo darbų administravimas;

4.6. paramos už žemės ūkio naudmenų ir kitus plotus bei gyvulius paraiškos ir tiesioginių išmokų administravimas;

4.7. medžiojamųjų gyvūnų ir griežtai saugomų rūšių laukinių gyvūnų žemės ūkiui padarytos žalos ir nuostolių nustatymas;

4.8. nuomos mokesčio už valstybinę žemę apskaičiavimas;

4.9. *neteko galios nuo 2018-05-10;*

Punkto pakeitimai:

Nr. [DV-320](#), 2018-05-08, paskelbta TAR 2018-05-09, i. k. 2018-07495

4.10. valstybės politikos žemės ūkio ir kaimo plėtros srityse įgyvendinimas Savivaldybės teritorijoje.

III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

5. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

5.1. registruoja traktorius, savaeiges ir žemės ūkio mašinas bei jų priekabas; renka, kaupia, apdoroja, sistemina, saugo ir teikia fiziniams ir juridiniams asmenims duomenis ir dokumentus apie registro objektus;

5.2. organizuoja ir atlieka įregistruotų traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų bei jų priekabų techninę apžiūrą;

5.3. teikia informaciją ūkininkams ir kitiems suinteresuotiems asmenims apie valstybės paramą žemės ūkiui, žemės ūkio garantinio fondo naudojimą;

5.4. siekiant įgyvendinti nustatytus teisės aktų reikalavimus, įregistruoja ir išregistruoja ūkininkų ūkius, tikrina pateiktų duomenų teisingumą;

5.5. siekiant įgyvendinti nustatytus teisės aktų reikalavimus, kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją apie situaciją žemės ūkyje Savivaldybės teritorijoje;

5.6. informuoja rajoninėje spaudoje bei Savivaldybės interneto tinklalapyje apie priimtus naujus įstatymus, kitus teisės aktus, jų pakeitimus, susijusius su žemės ūkiu tam, kad užtikrintų priskirtų funkcijų tinkamą vykdymą;

5.7. atsako už pasėlių deklaravimo organizavimą, paraiškų ir kitų dokumentų tiesioginėms išmokoms gauti surinkimą, patikrinimą, registravimą ir perdavimą VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrui ir/ar Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos;

5.8. nustato medžiojamųjų gyvūnų padarytą žalą ir apskaičiuoja nuostolius;

5.9. siekiant įgyvendinti nustatytus teisės aktų reikalavimus, konsultuoja ir padeda įforminti dokumentus dėl dalyvavimo kaimo plėtros programose, paramos už žemės ūkio naudmenų ir kitus plotus paraiškos pildymo, tiesioginių išmokų ir kitais Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

5.10. įgyvendindamas teisės aktų reikalavimus, užtikrina bitininkystės sektoriaus paramos administravimą Savivaldybėje;

5.11. atsako už žemės ūkio subjektų dalies palūkanų kompensacijų už paimitus kreditus skaičiavimą ir pažymų pateikimą Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos;

5.12. registruoja/išregistruoja žemės ūkio ir kaimo valdas/atnaujiną registracijos duomenis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre ir teikia suvestines VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro registre tam, kad užtikrintų teisės aktų įgyvendinimą;

5.13. deklaruoja ūkinius gyvūnus;

5.14. pagal Skyriaus kompetenciją įgyvendina nuomos mokesčio už valstybinę žemę apskaičiavimo taisykles;

5.15. registruoja nuomos mokesčio už valstybinę žemę mokėtojus, tikslina jų duomenis, adresus; apskaičiuoja ir pateikia nuomos mokesčio už valstybinę žemę apskaičiavimo rezultatus mokesčio mokėtojams, vykdo valstybinės žemės nuomos mokesčio surinkimo kontrolę;

5.16. *neteko galios nuo 2018-05-10;*

Punkto pakeitimai:

Nr. [DV-320](#), 2018-05-08, paskelbta TAR 2018-05-09, i. k. 2018-07495

5.17. pagal Skyriaus kompetenciją nagrinėja gautus prašymus, skundus ir pasiūlymus;

5.18. užtikrina, kad asmenys, dalyvaujantys tvarkant registrų duomenis, saugotų duomenų paslaptį įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

5.19. bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, kitais juridiniais asmenimis visais Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

5.20. vykdo kitas Administracijos direktoriaus pavestas užduotis.

IV. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

6. Skyriaus darbuotojai, įgyvendindami Skyriui pavestus uždavinius ir pavestas funkcijas, turi šias teises:

6.1. gauti reikiamą informaciją iš pavaldžių Savivaldybės administracijai institucijų ir kitų Administracijos struktūrinių padalinių Skyriaus kompetencijos klausimais;

6.2. pagal Skyriaus kompetenciją teikti Administracijos direktoriui pasiūlymus darbo gerinimo klausimais;

6.3. teikti Administracijos direktoriui siūlymus dėl Skyriaus darbuotojų paskatinimų ir nuobaudų;

6.4. savo teises ginti įstatymų nustatyta tvarka;

6.5. gauti informaciją iš ūkio subjektų, reikalingą statistinėms ataskaitoms rengti;

6.6. gauti informaciją iš Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro, Gyvulių registro, valstybės įmonės Registrų centras.

V. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir atleidžia Administracijos direktorius. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Administracijos direktoriui, o Skyriaus darbuotojai – Skyriaus vedėjui.

8. Skyriaus vedėjas:

8.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus veiklą, pagal savo kompetenciją įgyvendina gautus pavedimus bei nurodymus;

8.2. suformuluoja ir paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams;

8.3. kontroliuoja darbuotojų atliekamas užduotis, nurodymus ir atsiskaito Administracijos direktoriui;

8.4. kartą per metus teikia Administracijos direktoriui Skyriaus veiklos ataskaitą.

9. Skyriaus vedėjo laikinai nesant dėl pateisinamų priežasčių (liga, atostogos, komandiruotė ar pan.), jo funkcijas atlieka kitas Administracijos direktoriaus paskirtas asmuo.

10. Skyriaus vedėjas rengia Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus vadovaudamasis teisės aktais bei šiais nuostatais. Skyriaus vedėjo, kitų darbuotojų funkcijas nustato pareigybių aprašymai, kuriuos tvirtina Administracijos direktorius.

Punkto pakeitimai:

Nr. [DV-320](#), 2018-05-08, paskelbta TAR 2018-05-09, i. k. 2018-07495

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Skyrius steigiamas, reorganizuojamas ar likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Skyriaus reikalų perdavimas ir jų priėmimas:

12.1. kai atleidžiamas iš pareigų Skyriaus vedėjas, jis privalo perduoti Skyriaus dokumentus, materialines vertybes, kitus reikalus pagal perdavimo-priėmimo aktą, kurį pasirašo perduodantis ir priimančias asmuo;

12.2. kai atleidžiamas iš pareigų Skyriaus darbuotojas, jis pagal perdavimo-priėmimo aktą privalo perduoti turimus dokumentus, materialines vertybes, kitus reikalus Skyriaus vedėjui, jo nesant – Skyriaus vedėjo funkcijas atliekančiam asmeniui;

12.3. pasirašytą perdavimo-priėmimo aktą tvirtina Administracijos direktorius. Perdavimo-priėmimo aktas surašomas dviem egzemplioriais, iš kurių vienas lieka perduodančiam reikalus, o kitas – Dokumentacijos plane nurodytam Administracijos struktūriniam padaliniui.

Pakeitimai:

1.

Pasvalio rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [DV-320](#), 2018-05-08, paskelbta TAR 2018-05-09, i. k. 2018-07495

Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 10 d. įsakymo Nr. DV-718 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo