

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2021 m. liepos 16 d. įsakymu
Nr. 3D-457

EUROPOS SĄJUNGOS REIKALŲ IR PARAMOS POLITIKOS DEPARTAMENTO PROGRAMOS LEADER IR KAIMO PLĖTROS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Europos Sąjungos reikalų ir paramos politikos departamento Programos LEADER ir kaimo plėtros skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – ministerija) Europos Sąjungos reikalų ir paramos politikos departamento (toliau – departamentas) Programos LEADER ir kaimo plėtros skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimą ir atsakomybę.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Skyriaus pagrindiniai uždaviniai:

3.1. pagal kompetenciją kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais formuoti žemės ūkio ir kaimo plėtros politiką;

3.2. rengti paramos programų, skirtų žemės ūkiui ir kaimo plėtrai, finansuojamų Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai, Europos žemės ūkio garantijų fondo ir valstybės biudžeto lėšomis (toliau – ES paramos programos) priemonių, susijusių su parama bendruomenių inicijuotai vietos plėtrai (LEADER programa) ir investicijomis į kaimo vietovių infrastruktūrą, žemės ūkio ir kitų subjektų bendradarbiavimu, ūkininkų padėties vertės grandinėje gerinimu, įgyvendinimo teisės aktus, koordinuoti jų įgyvendinimą, vykdyti stebėseną, priežiūrą, rizikos prevenciją;

3.3. organizuoti valstybės politikos įgyvendinimą tautinio paveldo veiklos (ar produktų) apsaugos srityje, koordinuoti Lietuvos Respublikos tautinio paveldo produktų įstatymo bei Tautinio paveldo produktų apsaugos, jų rinkos ir amatų plėtros programos ir jos priemonių įgyvendinimą;

3.4. organizuoti ir koordinuoti nacionalinės paramos kaimo bendruomenėms ir jų organizacijoms priemonės įgyvendinimą.

4. Skyrius vykdo šias funkcijas:

4.1. įgyvendindamas 3.1 papunktyje nurodytą uždavinį pagal kompetenciją:

4.1.1. analizuoja Europos Sąjungos (toliau – ES) kaimo plėtros teisės aktus ir kitus dokumentus, susijusius su ES parama žemės ūkiui ir kaimo plėtrai, šalies ir užsienio kaimo plėtros raidos tendencijas ir patirtį, rengia pasiūlymus kaimo plėtros politikos klausimais;

4.1.2. dalyvauja ES institucijose žemės ūkio ir kaimo plėtros klausimais;

4.1.3. rengia Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus;

4.1.4. dalyvauja teikiant siūlymus ministerijos vadovybei bendruomenių inicijuotos vietos plėtros (LEADER programa), investicijų į kaimo vietovių infrastruktūrą, žemės ūkio ir kitų subjektų bendradarbiavimo skatinimo, ūkininkų padėties vertės grandinėje gerinimo klausimais;

4.1.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant ES strategijas;

4.1.6. dalyvauja sprendžiant ir įgyvendinant žemės ūkio srities socialinius ir su jais susijusius klausimus, įskaitant kaimo gyventojų užimtumo, demografijos, migracijos, integracijos ir kitų susijusių socialinių klausimų srityse.

4.2. įgyvendindamas 3.2 papunktyje nurodytą uždavinį pagal kompetenciją:

4.2.1. rengia ES paramos programų priemonių, susijusių su bendruomenių inicijuota vietos plėtra (LEADER programa), investicijomis į kaimo vietovių infrastruktūrą, žemės ūkio ir kitų subjektų bendradarbiavimu, ūkininkų padėties vertės grandinėje gerinimu, administravimui ir įgyvendinimui užtikrinti reikalingus dokumentus, kaupia, analizuoja ir apibendrina informaciją apie šių priemonių įgyvendinimo eigą, teikia, renka, nagrinėja kitų ministerijos administracijos padalinių, susijusių institucijų, socialinių ir ekonominių partnerių siūlymus dėl minėtų priemonių įgyvendinimo;

4.2.2. atlieka projektų, finansuojamų pagal ES paramos programų priemones atrankos komitetų sekretoriato funkcijas;

4.2.3. dalyvauja ES paramos programų priemonių rengimo, keitimo, priemonių įgyvendinimo ir užbaigimo procesuose;

4.2.4. dalyvauja nustatant ES paramos programų įgyvendinimo stebėsenos rodiklius, organizuojant ES paramos programų įgyvendinimo stebėsenos duomenų kaupimą ir analizę bei rengiant metines įgyvendinimo pažangos ataskaitas, periodines įgyvendinimo ataskaitas;

4.2.5. dalyvauja rengiant priemonių įgyvendinimo finansines prognozes;

4.2.6. dalyvauja vykdant ES paramos programų priemonių viešinimo veiksmus;

4.2.7. dalyvauja rengiant medžiagą ES paramos programų Stebėsenos komiteto ir ES paramos programų valdymo komiteto posėdžiams;

4.2.8. dalyvauja nagrinėjant asmenų skundus, susijusius su ES paramos programų įgyvendinimu, nagrinėja asmenų prašymus, pranešimus ir siūlymus, rengia atsakymus;

4.2.9. dalyvauja sudarant ES paramos programų priemonių paraiškų priėmimo grafikus;

4.3. įgyvendindamas 3.3 papunktyje nurodytą uždavinį pagal kompetenciją:

4.3.1. teikia pasiūlymus ministerijos vadovybei formuojant tautinio paveldo valstybės apsaugos politiką, kaimo plėtros ir etninės kultūros išsaugojimo politikos įgyvendinimo klausimais;

4.3.2. rengia ir teikia Vyriausybei tvirtinti Tautinio paveldo produktų apsaugos, jų rinkos ir amatų plėtros programą, užtikrina ir kontroliuoja jos įgyvendinimą;

4.3.3. Vyriausybės nustatyta tvarka skiria valstybės stipendijas tradiciniams amatininkams, tradicinių amatų meistrams ir tradicinio amato pameistriams;

4.3.4. koordinuoja tautinio paveldo gaminių, tradicinių amatų mokymo programų ir tradicinių mugių sertifikavimo, tradicinių amatų meistrų atestavimo tvarką, atlieka patikras;

4.3.5. rengia Tautinio paveldo produktų klasifikatoriaus, Tradicinių amatų sąvado, tautinio paveldo produktų tradicijos atitikties kriterijų ir Lietuvos etnokultūros tradicijas atitinkančių vertinimo rodiklių pakeitimus;

4.3.6. rengia nacionalinės paramos tautinio paveldo populiarinimui finansavimo taisykles ir organizuoja jų įgyvendinimą;

4.3.7. rengia ES paramos programų priemonės, susijusios su tradicinių amatų centrų plėtra, įgyvendinimo administravimui, valdymui ir kontrolei užtikrinti reikalingus dokumentus;

4.3.8. pagal kompetenciją populiarina tradicinius amatus, tradicines muges ir kitus renginius, užtikrina informacijos apie juos sklaidą;

4.4. įgyvendinamas 3.4 papunktyje nurodytą uždavinį pagal kompetenciją:

4.4.1. rengia teisės aktus ir koordinuoja nacionalinės paramos kaimo bendruomenėms priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus dėl šių priemonių finansavimo;

4.4.2. atlieka nacionalinės paramos kaimo bendruomenėms ir jų organizacijoms projektų atrankos komitetų sekretoriato funkcijas;

4.5. vykdo kitus Departamento direktoriaus ir ministerijos vadovybės pavedimus, analizuoja kitų ministerijų ir tarnybų parengtus dokumentų projektus, teikia pastabas ir siūlymus dėl jų, dalyvauja ministerijos ar kitų institucijų arba įstaigų sudarytų komisijų ir darbo grupių darbe;

4.6. pagal kompetenciją rengia pasitarimus, seminarus, konferencijas;

- 4.7. pirkimo inicijavimo atveju, kaip pirkimo iniciatoriai ir vykdytojai, atlieka einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę;
- 4.8. pagal kompetenciją dalyvauja inicijuojant užsakomuosius tyrimus, studijas.

III SKYRIUS

SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

5. Įgyvendindami pavestus uždavinius bei vykdydami funkcijas, skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), turi teisę:

5.1. pagal kompetenciją kreiptis į ministerijos administracijos padalinius, kitas valstybės institucijas, įstaigas, įmones ir organizacijas, ministerijos deleguotuosius atašė ir specialiuosius atašė dėl reikiamos informacijos, susijusios su skyriaus funkcijų vykdymu;

5.2. suderinus su ministerijos administracijos padalinių ir jai pavaldžių bei kitų suinteresuotų valstybės institucijų ir įstaigų vadovais, pasitelkti darbuotojus, sudarant vidaus ar tarpžinybines darbo grupes skyriaus kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;

5.3. pagal kompetenciją dalyvauti pasitarimuose, vidaus ir tarpžinybinių darbo grupių posėdžiuose, kituose ministerijos organizuojamuose renginiuose;

5.4. ministrui ar Departamento direktoriui pavedus, pagal kompetenciją atstovauti ministerijai kitose institucijose ir įstaigose, socialinių partnerių savivaldos ar kitose struktūrose bei renginiuose;

5.5. skyriaus kompetencijos klausimais naudotis šalies ar užsienio specialistų bei ekspertų konsultacijomis;

5.6. nuolat gerinti profesines žinias stažuojantis ar dalyvaujant Lietuvos bei užsienio organizacijų ir mokymo institucijų profesinio tobulėjimo veiklose, gerinti užsienio kalbų mokėjimą, kelti kvalifikaciją teisės aktuose nustatyta tvarka, dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose ir kituose profesiniuose renginiuose;

5.7. gauti tiesioginėms funkcijoms vykdyti būtiną informaciją, naudotis darbo priemonėmis, kompiuteriniais tinklais, transporto priemonėmis, kitomis komunikacijos priemonėmis, duomenų bazėmis.

6. Skyrius turi laiku ir kokybiškai atlikti darbus pagal šiuose nuostatuose išvardytas funkcijas.

7. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktų jam suteiktų teisių ir nustatytų pareigų.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį priima į pareigas ir atleidžia iš jų žemės ūkio ministras arba jo pavedimu ministerijos kancleris. Skyriaus vedėjas atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui.

9. Skyriaus vedėjas:

9.1. organizuoja skyriaus darbą – paskirsto užduotis skyriaus darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina skyriaus darbo drausmę ir asmeniškai atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

9.2. teikia pasiūlymus dėl skyriaus darbuotojų skatinimo, apdovanojimo ir tarnybinių ar drausminių nuobaudų jiems skyrimo, vertina darbuotojų tarnybinę veiklą;

9.4. vykdo kitas departamento direktoriaus ar ministerijos vadovybės pavestas funkcijas ar pavedimus.

10. Skyriaus vedėjo nesant, jo funkcijas atlieka kitas skyriaus valstybės tarnautojas, kuriam tai pavesta teisės aktais.

V SKYRIUS

SKYRIAUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

11. Skyriaus darbuotojai įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako už tinkamą pareigų vykdymą.

**VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Skyriaus darbo organizavimas keičiamas ar skyrius panaikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
