

FINANSŲ IR BIUDŽETO DEPARTAMENTO NACIONALINĖS PARAMOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Finansų ir biudžeto departamento Nacionalinės paramos skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos Finansų ir biudžeto departamento Nacionalinės paramos skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimą ir atsakomybę.

2. Skyrius yra Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – ministerija) Finansų ir biudžeto departamento (toliau – departamentas) sudėtyje.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais, ministerijos nuostatais, ministerijos darbo reglamentu, departamento nuostatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus pagrindiniai uždaviniai yra:

4.1. dalyvauti formuojant ES politiką valstybės pagalbos teikimo srityje, koordinuoti valstybės pagalbos teikimo klausimus, susijusius su ministerijos valdymo sritimi;

4.2. dalyvauti formuojant politiką nacionalinėmis lėšomis finansuojamų finansinių priemonių ir valstybės pagalbos priemonių, susijusių su palūkanų ir garantinių įmokų kompensavimu, srityje.

5. Skyrius, įgyvendindamas pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

5.1. įgyvendindamas 4.1 papunktyje nurodytą uždavinį:

5.1.1. analizuoja nacionalinius ir ES rengiamus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės pagalbos teikimą;

5.1.2. koordinuoja valstybės pagalbos teikimo klausimus, susijusius su ministerijos valdymo sritimi;

5.1.3. dalyvauja formuojant ES politiką valstybės pagalbos teikimo srityje, atstovauja Lietuvos Respublikos interesams Europos Komisijos Valstybės pagalbos patariamajame komitete svarstant klausimus, susijusius su ministerijos reguliavimo sritimi;

5.1.4. teikia siūlymus dėl kitų ministerijos struktūrinių padalinių rengiamų valstybės pagalbos ir kitų nacionalinės paramos priemonių taikymo žemės ir maisto ūkiui, žuvininkystei, kaimo plėtrai, dalyvauja rengiant teisės aktus, susijusius su šių priemonių įgyvendinimu;

5.1.5. pagal kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant notifikacijas, pranešimus ir ataskaitas Europos Komisijai dėl valstybės pagalbos priemonių vykdymo;

5.1.6. rengia teisės aktus, nustatančius bendrąsias administravimo taisykles valstybės pagalbos žemės ūkiui, maisto ūkiui, kaimo plėtrai, žuvininkystei ir kitoms iš valstybės biudžeto lėšų finansuojamoms paramos priemonėms;

5.1.6. rengia teisės aktus, susijusius su grąžintinių lėšų, susidariusių įgyvendinant valstybės pagalbos žemės ūkiui, maisto ūkiui, žuvininkystei ir kaimo plėtrai ir kitas iš valstybės biudžeto lėšų finansuojamas paramos priemones, administravimu;

5.2. įgyvendindamas 4.2 papunktyje nurodytą uždavinį:

5.2.1. rengia teisės aktus ir kitus dokumentus, susijusius su skyriaus kompetencijai priskirtų valstybės pagalbos priemonių įgyvendinimu (subsidių teikimu palūkanoms, garantinėms įmokoms kompensuoti ir pan.);

5.2.3. rengia teisės aktus ir kitus dokumentus, susijusius su garantijų teikimu ir UAB Žemės ūkio paskolų garantijų fondo vykdoma veikla;

5.2.4. rengia teisės aktus ir kitus dokumentus, susijusius su nacionalinėmis lėšomis finansuojamų finansinių priemonių įgyvendinimu;

5.3. pagal kompetenciją teikia paaiškinimus, rekomendacijas ir informaciją ministerijos valstybės tarnautojams (darbuotojams) klausimais, susijusiais su skyriaus kompetencija

5.4. nagrinėja iš Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, kitų institucijų, įstaigų, organizacijų, įmonių ir paramos gavėjų gautus paklausimus, prašymus, pranešimus ir skundus ir pagal skyriaus kompetenciją rengia arba dalyvauja rengiant atsakymų projektus; 5.5. pagal skyriaus kompetenciją atstovauja ministerijai kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose, dalyvauja ministerijos sudarytų komisijų, komitetų, darbo grupių ir projektinėse veiklose;

5.6. pagal skyriaus kompetenciją koordinuoja ir kontroliuoja ministerijai pavaldžių ir jos valdymo sričiai priskirtų įstaigų, įmonių ir bendrovių veiklą;

5.7. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius ir atlikdamas savo funkcijas, turi teisę:

6.1 gauti iš ministerijos administracijos struktūrinių padalinių, ministerijos deleguotųjų atašė ir specialiųjų atašė, žemės ūkio ministro valdymo srityse veikiančių įstaigų ir įmonių duomenis ir informaciją, reikalingus skyriaus užduotims įvykdyti ir funkcijoms atlikti;

6.2. rengti dokumentus skyriaus kompetencijos klausimais;

6.3. teikti pasiūlymus departamento direktoriui dėl darbo grupių skyriaus kompetencijos klausimams spręsti sudarymo, teisės aktų projektų rengimo inicijavimo;

6.4. organizuoti pasitarimus, kitus renginius skyriaus kompetencijos klausimais;

6.5. teikti pasiūlymus departamento direktoriui skyriaus kompetencijos klausimais ir dalyvauti juos svarstant;

6.6. naudotis visomis teisėmis, nustatytomis valstybės tarnybą bei darbo santykius reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų;

6.7. vizuoti su pastabomis teisės aktų, sutarčių bei kitų dokumentų projektus, jeigu jie neatitinka teisės aktų reikalavimų.

7. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius ir atlikdamas savo funkcijas, turi pareigą:

7.1. užtikrinti ministerijos administracijos padaliniams jų prašomos skyriaus turimos informacijos ir duomenų pateikimą;

7.2. bendradarbiauti su kitais ministerijos administracijos padaliniais laikantis viešojo administravimo principų;

7.3. vykdyti departamento direktoriaus nurodymus (pavedimus), susijusius su skyriaus uždaviniais ir atliekamomis funkcijomis.

8. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktuose jam suteiktų teisių ir pareigų, susijusių su skyriaus uždaviniais ir funkcijomis.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Skyriaus darbą organizuoja skyriaus vedėjas.

10. Skyriaus vedėjo nebuvimo darbe laikotarpiu skyriaus veiklą organizuoja kitas skyriaus valstybės tarnautojas, kuriam tai pavesta teisės aktais.
11. Skyriaus vedėjas už savo veiklą atsiskaito departamento direktoriui.
12. Skyriaus valstybės tarnautojai (darbuotojai) už savo veiklą atsiskaito skyriaus vedėjui.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Skyriaus vedėjo ir kitų skyriaus valstybės tarnautojų (darbuotojų) teisės ir pareigos nurodytos jų pareigybių aprašymuose.
 14. Skyriaus veiklos organizavimas keičiamas ar skyrius panaikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
-