

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro

2021 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. 3D-457

STRATEGINIO PLANAVIMO DEPARTAMENTO EKONOMINĖS ANALIZĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo departamento Ekonominės analizės skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – ministerija) Strateginio planavimo departamento (toliau – Departamentas) Ekonominės analizės skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimą ir atsakomybę.

2. Skyrius yra ministerijos savarankiškas padalinys, tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui.

3. 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 SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus pagrindiniai uždaviniai:

4.1. analizuoti bei prognozuoti žemės ir maisto ūkio ekonominę veiklą;

4.2. koordinuoti ir (ar) organizuoti teisės aktų, susijusių su nesąžiningos prekybos praktikos žemės ūkio ir maisto produktų tiekimo grandinėje draudimu, projektų parengimu ir jų derinimu;

4.3. teikti metodinę pagalbą ir teisinės konsultacijas suinteresuotoms įstaigoms, įmonėms, organizacijoms bei kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms nesąžiningos prekybos praktikos žemės ūkio ir maisto produktų tiekimo grandinėje draudimo klausimais.

5. Skyrius atlieka šias funkcijas:

5.1. įgyvendindamas 4.1 papunktyje nurodytą uždavinį pagal kompetenciją:

5.1.1. analizuoja žemės ūkio ir perdirbamosios maisto pramonės ūkinę ir ekonominę veiklą, rengia ministerijos vadovybei, o jai pavedus – Lietuvos Respublikos Seimui ir Vyriausybei, informaciją ir pasiūlymus šiais klausimais;

5.1.2. organizuoja 5.1.1 papunktyje nurodytos informacijos rinkimą, kaupimą, analizę, apdorojimą ir pateikimą;

5.1.3. rengia medžiagą teminiams leidiniams, informuojantiems visuomenę Europos Sąjungos ir Lietuvos žemės ir maisto ūkio sektoriaus ekonominiais klausimais;

5.1.4. analizuoja kitų institucijų bei įstaigų parengtus dokumentų projektus ir teikia pastabas bei siūlymus dėl žemės ir maisto ūkio sektoriaus teisės aktų ir (ar) jų pakeitimo projektų poveikio ekonomikai;

5.1.5. rengia žemės ūkio veiklos ir kitų ūkio subjektų ūkinės ir ekonominės veiklos apžvalgas bei ekonominės veiklos prognozes;

5.1.6. rengia ir (arba) dalyvauja rengiant teisės aktų, susijusių su žemės ūkio ir maisto produktų gamybos statistikos metodinėmis nuostatomis, projektus;

5.1.7. vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. gruodžio 28 d. nutarimo Nr. 1532 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos piniginių socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą“ 1.3 papunkčiu, parengia: žemės ūkio veiklos pajamų, įvertintų pagal sąlygines išlaidas, normatyvus; žemės ūkio veiklos pajamų normų hektarui

žemės ūkio naudmenų reikšmes; žemės ūkio produkcijos sąlygines vertes ir rengia su šių normatyvų bei verčių įteisinimu susijusius teisės aktų projektus;

5.1.8. administruoja ir užtikrina žemės ūkio ministro įsakymo dėl žemės ūkio ir maisto produktų mažmeninių kainų bei ūkinių gyvūnų kainų tyrimo vykdymą laiku;

5.1.9. administruoja ir užtikrina žemės ūkio ministro įsakymo dėl produkcijos standartine verte išreikšto žemės ūkio valdos ekonominio dydžio apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo vykdymą laiku;

5.1.10. rengia ir tobulina žemės ūkio bendrovių ir kitų įmonių oficialiosios statistikos formas bei žemės ūkio bendrovių ir kitų žemės ūkio įmonių gamybinių ir finansinių rodiklių statistinio tyrimo metodiką ir koordinuoja žemės ūkio bendrovių ir kitų oficialiosios statistikos formų rodiklių už ataskaitinius metus suvestinės parengimo darbus;

5.1.11. kasmet parengia biologinio turto ir žemės ūkio produkcijos bei licencijuotuose sandėliuose saugomų žemės ūkio produktų normatyvinių kainų projektus ir teikia juos tvirtinti;

5.2. įgyvendindami 4.2 ir 4.3 papunkčiuose nurodytus uždavinius, pagal kompetenciją:

5.2.1. rengia ir dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei įgyvendinamųjų teisės aktų dėl žemės ūkio ir maisto produktų tiekėjų ir šių produktų pirkėjų sutartinių santykių geresnio sureguliuavimo žemės ūkio ir maisto tiekimo grandinėje projektus, taip pat rengia ir dalyvauja rengiant kitus skyriaus kompetencijai priskirtus projektus;

5.2.2. teikia pastabas ir (ar) siūlymus rengiamiems ir tobulinamiems teisės aktų projektams dėl nesąžiningos prekybos praktikos žemės ūkio ir maisto produktų tiekimo grandinėje draudimo;

5.2.3. analizuoja gautus asmenų ir (ar) suinteresuotų institucijų siūlymus dėl Teisės aktų informacinėje sistemoje paskelbtų teisėkūros iniciatyvų ir (arba) šiuo metu galiojančio teisinio reguliavimo, susijusio su nesąžiningos prekybos praktikos žemės ūkio ir maisto produktų tiekimo grandinėje draudimu, tobulinimo;

5.2.4. teikia metodinę pagalbą ir teisinės konsultacijas suinteresuotoms įstaigoms, įmonėms, organizacijoms bei kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms nesąžiningos prekybos praktikos žemės ūkio ir maisto produktų tiekimo grandinėje draudimo klausimais;

5.3. pagal kompetenciją dalyvauja ministerijos ar kitų institucijų ar įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių veikloje, teikia siūlymus ministerijoms ir kitoms institucijoms dėl rengiamų teisės aktų projektų, pagal kompetenciją rengia Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus;

5.4. pagal kompetenciją vykdo ministerijos vadovybės pavedimus, analizuoja kitų ministerijų ir institucijų parengtus dokumentų projektus ir dėl jų teikia pastabas bei siūlymus;

5.5. pagal kompetenciją inicijuoja ir rengia tiesioginiu ar nuotoliniu būdu pasitarimus, posėdžius, konferencijas, seminarus;

5.6. nustatyta tvarka nagrinėja asmenų prašymus, pareiškimus, skundus, siūlymus, imasi priemonių juose keliamiems klausimams spręsti;

5.7. konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis skyriaus kompetencijos klausimais;

5.8. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktais numatytas funkcijas;

5.9. pirkimo inicijavimo atveju, kaip pirkimo iniciatorius ir vykdytojas, atlieka einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę pagal ministerijos finansų kontrolę reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus veiksmus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Vykdydamas pavestus uždavinius, skyrius turi teisę:

6.1. naudotis visomis teisėmis, numatytomis valstybės tarnybą bei darbo santykius reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

6.2. gauti iš žemės ūkio ir perdirbamosios pramonės ūkio subjektų, vietos savivaldos institucijų, Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitų valstybinių institucijų norminę bei statistinę informaciją bei pasiūlymus skyriaus kompetencijos klausimais;

6.3. pasitelkti kitų ministerijos padalinių valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), suderinus su jų vadovais, sudarant darbo grupes ir komisijas aktualiems skyriaus veiklos klausimams spręsti;

6.4. nustatyta tvarka gauti iš valstybės ir vietos savivaldos institucijų, įstaigų, kitų juridinių bei fizinių asmenų ir ministerijos padalinių norminę bei statistinę medžiagą, sutartis, protokolus, pasiūlymus, kitus dokumentus skyriaus kompetencijai priklausančiais klausimais;

6.5. teikti ministerijai pavaldiems bei reguliavimo sričiai priklausančioms ūkio subjektams informaciją raštu arba žodžiu, paaiškinimus, konsultacijas skyriaus kompetencijos klausimais;

6.6. kelti profesinę kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Skyrius privalo laiku ir kokybiškai atlikti darbus pagal šiuose nuostatuose išvardytas funkcijas.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Skyriaus darbui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį skiria ir atleidžia žemės ūkio ministras arba jo pavedimu ministerijos kancleris. Skyriaus vedėjo nesant, jo funkcijas atlieka kitas skyriaus valstybės tarnautojas, kuriam tai pavesta teisės aktais. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ministerijos kancleriui.

9. Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymai rengiami vadovaujantis šiais nuostatais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. organizuoja skyriaus darbą, skirsto skyriaus darbuotojams užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina skyriaus darbo drausmę;

10.2. sprendžia skyriaus kompetencijos klausimus ir yra asmeniškai atsakingas už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą;

10.3. teikia pasiūlymus ministerijos kancleriui dėl skyriaus darbuotojų skatinimo, apdovanojimo ir tarnybinių ar drausminių nuobaudų jiems skyrimo, vertina skyriaus darbuotojų veiklą;

10.4. teisės aktų nustatyta tvarka atsiskaito už skyriaus darbą;

10.5. pagal kompetenciją atstovauja skyriaus interesams santykiuose su šalies ir užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

10.6. ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka pagal kompetenciją vizuoja žemės ūkio ministro įsakymų, kitų teisės aktų ir dokumentų projektus;

10.7. vykdo kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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.
