

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
žemės ūkio ministro
2018 m. kovo 28 d.
įsakymu Nr. 3D-192
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio
ministro 2021 m. liepos 16 d.
įsakymo Nr. 3D-457 redakcija)

TARPTAUTINIŲ REIKALŲ IR EKSPORTO SKATINIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarptautinių reikalų ir eksporto skatinimo skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – ministerija) Tarptautinių reikalų ir eksporto skatinimo skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimą ir atsakomybę.

2. Skyrius yra ministerijos savarankiškas padalinys, tiesiogiai pavaldus viceministrui pagal jo veiklos ir administravimo sritis (toliau – viceministras).

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikos Seimo (toliau – Seimas) priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro (toliau – ministras) įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus pagrindiniai uždaviniai:

4.1. įgyvendinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės programą ministerijos kompetencijai priskirtais eksporto skatinimo ir prekybos žemės ūkio ir maisto produktais klausimais;

4.2. pagal kompetenciją užtikrinti tarptautinį bendradarbiavimą su trečiųjų šalių ir ES valstybių narių atsakingomis institucijomis žemės ir maisto ūkio, kaimo plėtros ir žuvininkystės srityse;

4.3. palaikyti ryšius su ministerijos kompetencijai priskirtoms tarptautinėmis organizacijomis, formuoti Lietuvos Respublikos poziciją žemės ir maisto ūkio, tarptautinės prekybos klausimais ir atstovauti jai tarptautinėse organizacijose;

4.4. užtikrinti ministerijos oficialaus protokolo klausimų įgyvendinimą.

5. Skyrius atlieka šias funkcijas:

5.1. įgyvendindamas 4.1 papunktyje nurodytą uždavinį pagal kompetenciją:

5.1.1. dalyvauja formuojant ir vykdant žemės ūkio ir maisto produktų užsienio prekybos ir eksporto skatinimo politiką;

5.1.2. palaiko ryšius su kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis, ministerijos deleguotais atašė užsienio prekybos ir eksporto skatinimo klausimais, organizuoja dalykinius susitikimus su jų atstovais;

5.1.3. inicijuoja, organizuoja ir dalyvauja respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose, parodose, mugėse, forumuose, prekybinėse ir verslo misijose ir kituose panašaus pobūdžio renginiuose Lietuvoje ir užsienyje, skirtuose eksportui skatinti;

5.1.4. teikia siūlymus dėl rengiamų prekybinių ir ekonominių sutarčių projektų tarp ES valstybių ir trečiųjų valstybių;

5.1.5. koordinuoja informacijos apie žemės ūkio produktus teikimo ir jų pardavimų skatinimo priemonių, įgyvendinamų vidaus rinkoje ir trečiosiose valstybėse, programų rengimą ir jų įgyvendinimą bei rengia nacionalinių teisės aktų projektus;

5.1.6. dalyvauja Ekonominės diplomatijos tarybos ir jos organų susitikimuose ir teikia medžiagą vadovybei;

5.1.7. analizuoja pagrindinius ES teisės aktus, reglamentuojančius žemės ūkio prekybos mechanizmų taikymą, ir teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo, dalyvauja rengiant nacionalinius teisės aktų projektus, reikalingus ES teisės aktų žemės ūkio prekybos mechanizmų srityje nuostatoms įgyvendinti;

5.1.8. analizuoja ir sistemina prekybos reguliavimo gerąją patirtį užsienio valstybėse ir Lietuvos užsienio prekybos žemės ūkio ir maisto prekybos tendencijas;

5.2. įgyvendindamas 4.2 papunktyje nurodytą uždavinį pagal kompetenciją:

5.2.1. inicijuoja, palaiko ir plėtoja ryšius bei tarpininkauja ir koordinuoja bendradarbiavimą su ES valstybių narių ir trečiųjų valstybių valdžios institucijomis, dalyvauja susitikimuose su jų atstovais;

5.2.2. palaiko ryšius su kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis, ministerijos deleguotais atašė, organizuoja dalykinius susitikimus su jų atstovais;

5.2.3. teikia siūlymus dėl tarptautinių bendradarbiavimo sutarčių, ketinimų protokolų, veiksmų planų rengimo, organizuoja ir inicijuoja jų rengimą, dalyvauja jas rengiant bei derinant, koordinuoja jų vykdymą;

5.2.4. organizuoja ir koordinuoja dvišalių ir daugiašalių projektų, programų, ES programų projektų bei užsienio valstybinių institucijų teikiamą techninę paramą, skleidžia informaciją apie galimybes dalyvauti dvišaliuose ir daugiašaliuose projektuose ir koordinuoja kitų ministerijos administracijos padalinių bendradarbiavimą dėl šios paramos teikimo;

5.3. įgyvendindamas 4.3 papunktyje nurodytą uždavinį pagal kompetenciją:

5.3.1. koordinuoja ir vykdo bendradarbiavimą su Jungtinių Tautų Žemės ūkio ir maisto organizacija, analizuoja informaciją apie jos veiklą ir atstovauja Lietuvos pozicijai posėdžiuose ir susitikimuose;

5.3.2. užtikrina bendradarbiavimą su Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacija, dalyvauja jos veikloje bei rengia medžiagą;

5.3.3. analizuoja Pasaulio prekybos organizacijos derybų žemės ūkio srityje eigą ir rezultatus, teikia pasiūlymus ir formuoja ir atstovauja Lietuvos pozicijai Pasaulio prekybos organizacijos susitikimuose ir susijusiuose Europos Komisijos ir ES Tarybos posėdžiuose;

5.3.4. palaiko ryšius su kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis, ministerijos deleguotais atašė bendradarbiavimo su tarptautinėmis organizacijomis klausimais;

5.3.5. skleidžia informaciją apie galimybes dalyvauti tarptautinių organizacijų inicijuotuose projektuose ir koordinuoja kitų ministerijos administracijos padalinių bendradarbiavimą;

5.4. įgyvendindamas 4.4 papunktyje nurodytą uždavinį pagal kompetenciją:

5.4.1. rengia aukščiausio lygio vizitus bei užsienio oficialių asmenų ir tarptautinių organizacijų atstovų priėmimą ministerijoje;

5.4.2. rengia aukščiausio lygio vizitų programas ir ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio, politinio asmeninio pasitikėjimo ir kitų valstybės tarnautojų vizitus į užsienį, tarpininkauja vizų gavimo klausimais, sprendžia delegacijų apgyvendinimo, aprūpinimo transportu, maitinimo, protokolinių ir kultūrinių renginių organizavimo, finansavimo klausimus;

5.4.3. protokoliškai įformina įvairius žemės ūkio ministro, viceministrų bei ministerijos kanclerio tarptautinius raštus (sveikinimus, kvietimus, padėkas ir pan.);

5.5. pagal kompetenciją koordinuoja ministerijos deleguotųjų specialiųjų atašė (išskyrus specialiųjų atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje) veiklą;

5.6. Rengia teisės aktus ir koordinuoja žemdirbių asociacijų narystės ir atstovavimo ES ir kitose tarptautinėse organizacijose finansavimo priemonę (organizuoja paraiškų rinkimą, vertinimą ir paramos skyrimą);

5.7. rengia ministerijos vadovybei informacinius dokumentus, susijusius su tarptautiniu bendradarbiavimu, tarptautinėmis organizacijomis ir eksporto skatinimu ir prekyba;

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

5.9. pagal kompetenciją rengia teisės aktų projektus, teikia pastabas ir išvadas dėl skyriui pateiktų derinti teisės aktų projektų ar kitų dokumentų;

5.10. skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja asmenų prašymus, skundus, pranešimus;

5.11. nustatyta tvarka inicijuoja ir organizuoja viešuosius pirkimus, reikalingus skyriaus uždaviniams įgyvendinti;

5.12. pagal kompetenciją administruoja tarptautinio bendradarbiavimo projektų bei su tarptautinių renginių organizavimu susijusias išlaidas;

5.13. pagal kompetenciją inicijuoja ir (ar) vykdo priimtus sprendimus atlikti einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę koordinuojamoje srityje;

5.14. pagal kompetenciją vykdo kitus ministerijos vadovybės pavedimus;

5.15. pagal kompetenciją atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

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

6.1. naudotis visomis teisėmis, nustatytomis tarnautojams ir darbuotojams Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais;

6.2. pagal kompetenciją kreiptis į ministerijos administracijos padalinius, kitas valstybės institucijas, įstaigas, įmones ir organizacijas, naudotis nuolat atnaujinamomis duomenų bazėmis, kitomis komunikacijos priemonėmis siekiant gauti dokumentus ir informaciją, reikalingus skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

6.3. kelti skyriaus darbuotojų ir tarnautojų kvalifikaciją;

6.4. reikalauti, kad skyriaus funkcijoms atlikti būtų sudarytos tinkamos darbo sąlygos;

6.5. suderinus su ministerijos vadovybe, pasinaudoti užsienio ir Lietuvos specialistų ir ekspertų konsultacijomis.

7. Skyriaus tarnautojai ir darbuotojai privalo:

7.1. būti objektyvūs ir nešališki, priskirtas funkcijas vykdyti profesionaliai, laiku ir nustatyta tvarka;

7.2. laikytis ministerijos darbo reglamento nuostatų;

7.3. vykdyti pareigybių aprašymuose nurodytas funkcijas.

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 yra atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus viceministrui.

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

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą, paskirsto užduotis skyriaus tarnautojams ir darbuotojams bei kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina skyriaus darbo drausmę ir asmeniškai atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

10.2. teikia pasiūlymus ministerijos vadovybei dėl skyriaus tarnautojų ir darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo, aprūpinimo reikalingomis darbo priemonėmis, tarnautojų ir darbuotojų skatinimo arba drausminimo;

10.3. teikia išvadas dėl skyriaus tarnautojų ir darbuotojų tarnybinės veiklos vertinimo ir vykdo kitas įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytas funkcijas ar ministerijos vadovybės pavedimus.

V SKYRIUS

SKYRIAUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

11. Skyriaus tarnautojai ir 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.
