

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro  
2024 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. 3D-268

## KOOPERACIJOS IR VALSTYBĖS PAGALBOS SKYRIAUS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kooperacijos ir valstybės pagalbos skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) nustato Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – ministerija) Kooperacijos ir valstybės pagalbos skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

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

### II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Skyriaus pagrindiniai uždaviniai:

3.1. dalyvauti formuojant ES politiką valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos teikimo srityje, koordinuoti valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos teikimo klausimus, susijusius su ministerijos valdymo sritimi;

3.2. formuoti kooperacijos plėtrą žemės ūkio, maisto ūkio, žuvininkystės ir kaimo plėtros srityse;

3.3. dalyvauti formuojant politiką žemės ūkio bendrovių ir ūkininko ūkio srityse.

4. Skyrius atlieka šias funkcijas:

4.1. Įgyvendindamas 3.1 papunktyje nurodytą uždavinį:

4.1.1. dalyvauja formuojant ES politiką valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos teikimo srityje; koordinuoja valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos teikimo klausimus, susijusius su ministerijos valdymo sritimi, ir šiais klausimais atstovauja Lietuvos Respublikos interesams Europos Komisijos Valstybės pagalbos patariamajame komitete;

4.1.2. teikia siūlymus dėl kitų ministerijos struktūrinių padalinių valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos priemonių taikymo žemės ir maisto ūkiui, žuvininkystei, kaimo plėtrai, dalyvauja rengiant teisės aktus, susijusius su šių priemonių įgyvendinimu;

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

4.1.4. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant teisės aktus, nustatančius bendruosius administravimo principus nacionalinės ir ES paramos žemės ūkiui, maisto ūkiui, kaimo plėtrai ir žuvininkystei priemonėms;

4.1.5. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant teisės aktus, susijusius su gražintinų lėšų, susidariusių įgyvendinant nacionalinės ir ES paramos žemės ūkiui, maisto ūkiui, žuvininkystei ir kaimo plėtrai priemones, administravimu.

4.1.6. analizuoja nacionalinius ir ES rengiamus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos teikimą;

4.1.7. koordinuoja valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos teikimo klausimus, susijusius su ministerijos valdymo sritimi.

4.2. Įgyvendindamas 3.2 papunktyje nurodytą uždavinį:

4.2.1. dalyvauja formuojant kooperacijos strategijas ir teikia pasiūlymus dėl kooperacijos;

4.2.2. rengia teisės aktus ir teikia pasiūlymus dėl kooperatyvų veiklos ir priežiūros organizavimo, valstybės lėšų skyrimo programoms įgyvendinti;

4.2.3. rengia teisės aktus, nacionalinės paramos programas gamintojų grupių ir organizacijų kūrimosi ir veiklos klausimais;

4.2.4. stebi ir analizuoja šalies kooperatyvų situaciją ir rengia apžvalgas bendradarbiaujant su kitomis institucijomis;

4.2.5. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant sprendimus, susijusius su kooperacijos plėtra ir kooperatyvų veikla; palaiko ryšius su kooperatiniam judėjimui atstovaujančiomis organizacijomis, kooperatyvais, jų sąjungomis, kitomis su kooperacijos plėtra susijusiomis institucijomis;

4.2.6. pagal kompetenciją analizuoja ir rengia teisės aktus kooperacijos teisinio reguliavimo srityje;

4.2.7. koordinuoja su žemės ūkio kooperacija žemės, maisto ūkio, žuvininkystės ir kaimo plėtros sektoriuose susijusių institucijų veiklą.

4.3. Įgyvendindamas 3.3 papunktyje nurodytą uždavinį rengia ir dalyvauja rengiant žemės ūkio bendrovių ir ūkininko ūkio sričių teisės aktų projektus, sprendžia kitus su šiomis sritimis išylančius klausimus;

4.4. pagal kompetenciją rengia Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus, teikia siūlymus ministerijoms ir kitoms institucijoms dėl rengiamų teisės aktų projektų;

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

4.6. pagal kompetenciją dalyvauja ministerijos ar kitų institucijų ar įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių veikloje, pagal kompetenciją rengia ir inicijuoja pasitarimus, posėdžius, konferencijas, seminarus;

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

4.8. konsultuoja įmones, įstaigas, organizacijas bei kitus asmenis skyriaus kompetencijos klausimais;

4.9. pirkimo inicijavimo atveju, kaip pirkimo iniciatoriai ir vykdytojai, atlieka einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę;

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

4.11. koordinuoja ministerijos teikiamų viešųjų ir administracinių paslaugų klausimus;

4.12. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **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 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 literatūrą ir periodinius leidinius, kitą skyriaus funkcijoms vykdyti būtiną mokamą ir nemokamą 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 ministerijos kancleriui ar viceministrui pagal ministro nustatytas veiklos ir administravimo sritis.

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;

9.3. nustatyta tvarka atsiskaito už skyriaus darbą;

9.4. vykdo kitas 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.

---