

## PATVIRTINTA

Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos  
prie Aplinkos ministerijos viršininko  
2014 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. 1V-193

# TEISĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

## I. BENDROJI DALIS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Inspekcija) Teisės skyriaus (toliau – Skyrius) pagrindinius uždavinius ir funkcijas, teises ir darbo organizavimą

2. Skyrius yra Inspekcijos administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus Inspekcijos viršininko pavaduotojui, kuriojam Skyriaus veiklą.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, aplinkos ministro įsakymais, Inspekcijos nuostatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

4. Skyriaus struktūrą ir valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) pareigybių aprašymus tvirtina Inspekcijos viršininkas.

## II. PAGRINDINIAI SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. rengti ir dalyvauti rengiant teisės aktų projektus, teikti dėl jų išvadas;

5.2. atstovauti Inspekcijai teismuose ir ikiteisminėse ginčų nagrinėjimo institucijose, taip pat kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose, kai nagrinėjami teisinio pobūdžio klausimai;

5.3. pagal kompetenciją nagrinėti fizinių ir juridinių asmenų skundus, pranešimus ir prašymus,

5.4. Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka konsultuoti asmenis teisiniais klausimais;

5.5. pagal kompetenciją nagrinėti teisėsaugos institucijų pavedimus, Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių rekomendacijas, Lietuvos Respublikos Seimo narių paklausimus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos pavedimus, kitų institucijų paklausimus;

5.6. teikti metodinę pagalbą teisės klausimais Inspekcijos administracijos padaliniais;

5.7. analizuoti teismų praktiką taikant įstatymus ir kitus teisės aktus ir teikti pasiūlymus dėl Inspekcijos veiklą reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo;

5.8. pagal kompetenciją organizuoti Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo reikalavimų įgyvendinimą.

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, nagrinėja Inspekcijos darbuotojų, kitų institucijų parengtus teisės aktų projektus, teikia dėl jų išvadas;

6.2. rengia ir teikia teismams ir ikiteisminėms ginčų nagrinėjimo institucijoms procesinius dokumentus;

6.3. pagal kompetenciją atstovauja Inspekcijai ir valstybei (jei Inspekcijai pavesta atstovauti valstybei pagal teisės aktus arba įgaliojimą) Lietuvos Respublikos Konstituciniame Teisme, visų instancijų bendrosios kompetencijos teismuose ir administraciniuose teismuose, ikiteisminėse ginčų nagrinėjimo institucijose, teisėsaugos institucijose, kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose;

6.4. rengia ir nagrinėja kitų asmenų parengtus taikos sutarčių projektus, pasirašytas taikos sutartis teikia tvirtinti teismams;

6.5. inicijuoja, organizuoja ir kontroliuoja įsiteisėjusių teismų sprendimų vykdymą;

- 6.6. rengia prašymus prokuratūrai dėl viešojo intereso gynimo;
- 6.7. pagal kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų skundus, pranešimus ir prašymus;
- 6.8. Inspekcijos viršininko įsakymo nustatyta tvarka konsultuoja asmenis teisiniais klausimais;
- 6.9. pagal kompetenciją nagrinėja teisėsaugos institucijų pavedimus, Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių rekomendacijas, Lietuvos Respublikos Seimo narių paklausimus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos pavedimus, kitų institucijų paklausimus, atsakydamas į juos rengia pažymą, išvada ir kitus dokumentus;
- 6.10. pagal Skyriaus kompetenciją teikia metodinę pagalbą teisės klausimais Inspekcijos administracijos padaliniams, rengia išvada ir išaiškinimus teisės taikymo klausimais;
- 6.11. Inspekcijos viršininko įsakymo nustatyta tikrina ir vizuoja Inspekcijos darbuotojų parengtus teisės aktų, teismui ir Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai teikiamų procesinių dokumentų, teisėsaugos institucijoms teikiamų dokumentų ir kitų dokumentų projektus;
- 6.12. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Inspekcijos rengiamų norminių teisės aktų antikorporcinį vertinimą;
- 6.13. analizuoja teismų praktiką taikant įstatymus ir kitus teisės aktus ir teikia pasiūlymus dėl Inspekcijos veiklą reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo;
- 6.14. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Inspekcijos veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą ir vertinimą, inicijuoja reikalingos informacijos pateikimą aplinkos ministrui;
- 6.15. rengia Inspekcijos kovos su korupcija programų projektus ir jų pakeitimo projektus;
- 6.16. analizuoja ir, jeigu reikia, suderinus su Inspekcijos viršininku paviešina kitiems Inspekcijos darbuotojams ir žiniasklaidoje teisės aktų nustatyta tvarka užfiksuotus korupcijos faktus;
- 6.17. informavęs už korupcijos prevencijos kontrolę atsakingą Inspekcijos darbuotoją, teikia Inspekcijos viršininkui pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos ir kontrolės Inspekcijos veiklos srityje, kad nustatyti korupcijos faktai nepasikartotų;
- 6.18. bendradarbiauja ir keičiasi informacija, kurios reikia korupcijos prevencijai užtikrinti, su kitais Inspekcijos administracijos padaliniais, kitomis valstybės ar savivaldybių įstaigomis ir jose dirbančiais asmenimis, vykdančiais korupcijos prevenciją ir kontrolę;
- 6.19. organizuoja kovos su korupcija programų priemonių, priskirtų Inspekcijai, įgyvendinimą;
- 6.20. atlieka kitas Inspekcijos viršininko pavestas korupcijos prevencijos funkcijas Inspekcijoje;
- 6.21. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų darbe, pasitarimuose;
- 6.22. nustatytą tvarka organizuoja pasitarimus Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 6.23. atlieka kitas Inspekcijos viršininko ar Inspekcijos viršininko pavaduotojo, kuruojančio Skyriaus veiklą, pavestas funkcijas Skyriaus kompetencijos ribose.

### **III. SKYRIAUS TEISĖS**

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
  - 7.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją ir dokumentus, kurių reikia Skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;
  - 7.2. gauti iš Inspekcijos administracijos padalinių tarnybinę pagalbą, informaciją ir dokumentus, kurių reikia Skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;
  - 7.3. Inspekcijos lėšomis kelti Skyriaus darbuotojų kvalifikaciją.
8. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

#### **IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

9. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Inspekcijos viršininkas įstatymų nustatyta tvarka.

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. atsako už tai, kad Skyrius vykdytų šiuose nuostatuose nurodytus uždavinius ir funkcijas;

10.2. organizuodamas Skyriaus darbą, koordinuoja ir kontroliuoja Skyriaus veiklą, užtikrina, kad įgyvendinant metinius darbo planus, optimaliai būtų valdomi ir panaudojami finansiniai, materialiniai, intelektiniai ir informaciniai ištekliai;

10.3. Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka vizuoja Skyriaus ir kitų darbuotojų parengtus dokumentus;

10.4. asmeniškai atsakingas už tai, kad pavestos užduotys ir funkcijos būtų vykdomos tinkamai;

10.5. teikia pasiūlymus Inspekcijos vadovybei dėl Skyriaus struktūros ir pareigybių sąrašo, Skyriaus darbuotojų skatinimo ir perkėlimo į kitas pareigas;

10.6. atstovauja Inspekcijai kitose šalies bei užsienio institucijose;

10.7. Inspekcijos viršininko nustatyta tvarka atsiskaito Inspekcijos vadovybei už Skyriaus veiklą;

10.8. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja Skyriaus darbuotojų galimų tarnybinių nusizengimų ar darbo drausmės pažeidimų tyrimą;

10.9. gali turėti kitų Inspekcijos vadovybės jam suteiktų įgaliojimų.

11. Nesant Skyriaus vedėjo, jo pareigas vykdo kitas Inspekcijos vadovybės paskirtas darbuotojas.

12. Skyriaus valstybės tarnautojai privalo atitikti Valstybės tarnybos įstatymo numatytus bendruosius reikalavimus ir specialiuosius reikalavimus, nustatytus pareigybių aprašymuose. Skyriaus darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, privalo atitikti specialiuosius reikalavimus, nustatytus pareigybių aprašymuose.

13. Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybių aprašymuose.

14. Skyriaus darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už pareigybių aprašymuose numatytų pareigų nevykdymą, neteisingą naudojimąsi suteiktomis teisėmis ar įgaliojimų viršijimą, taip pat už valstybės ar komercinių paslapčių, sužinotų vykdant tarnybines pareigas, paskelbimą ar perdavimą fiziniams arba juridiniams asmenims.

15. Skyriaus darbuotojus priima į pareigas ir atleidžia iš jų Inspekcijos viršininkas teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Šie nuostatai gali būti pakeisti Inspekcijos viršininko įsakymu.

---