



**VĮ ŽEMĖS ŪKIO INFORMACIJOS IR KAIMO VERSLO CENTRO  
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO INFORMACIJOS IR KAIMO VERSLO  
CENTRO PASLAUGŲ VALDYMO DEPARTAMENTO GYVŪNŲ PRODUKTŲ  
APSKAITOS SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. spalio d. Nr. 1V-  
Vilnius

Vadovaudamasi valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro generalinio direktoriaus 2013 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 1V-27 „Dėl VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro struktūrinių padalinių nuostatų ir darbuotojų pareiginių instrukcijų rengimo tvarkos aprašo tvirtinimo“:

1. Tvirtinu valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro Paslaugų valdymo departamento Gyvūnų produktų apskaitos skyriaus nuostatus (pridedama).

2. Pripažįstu valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro generalinio direktoriaus 2015 m. gegužės 11 d. įsakymą Nr. 1V-103 „Dėl Valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro Gyvūnų ir gyvūnų produktų apskaitos departamento Gyvūnų produktų apskaitos skyriaus nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais netekusiu galios.

Generalinė direktorė

Redvita Četkauskienė

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO INFORMACIJOS IR KAIMO VERSLO CENTRO  
PASLAUGŲ VADLYMO DEPARTAMENTO  
GYVŪNŲ PRODUKTŲ APSKAITOS SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro Paslaugų valdymo departamento Gyvūnų produktų apskaitos skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro (toliau – ŽŪIKVC) Paslaugų departamento (toliau – Departamentas) Gyvūnų produktų apskaitos skyriaus (toliau – Skyrius) veiklos uždavinius, funkcijas, teises, atsakomybę ir darbo organizavimo tvarką.

2. Skyrius yra savarankiškas ŽŪIKVC struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui.

3. Skyriaus veiklos sritis – specialioji ŽŪIKVC veiklos sritis.

4. Skyriui vadovauja ir pagal savo kompetenciją sprendžia jam priklausančius klausimus Skyriaus vadovas, kuris tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui.

5. Skyriaus darbuotojus į pareigas skiria ir atleidžia ŽŪIKVC generalinis direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir ŽŪIKVC nustatyta tvarka.

6. Skyriaus darbuotojams darbo užmokestį ir priemokas skiria bei taiko drausminę atsakomybę ŽŪIKVC generalinis direktorius ŽŪIKVC nustatyta tvarka.

7. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, ŽŪIKVC įstatais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais, potvarkiais ir kitais nurodymais, ŽŪIKVC generalinio direktoriaus įsakymais ir kitais ŽŪIKVC vidaus reglamentais, ŽŪIKVC darbo tvarkos taisyklėmis, ŽŪIKVC generalinio direktoriaus ar Departamento direktoriaus pavedimais ir kitais nurodymais, susijusiais su Skyriaus veikla, informacijos saugumo valdymo sistemos reikalavimais, kokybės vadybos sistemos reikalavimais, Nuostatais ir kitais teisės aktais.

8. Vykdydamas veiklą Skyrius bendradarbiauja su kitais ŽŪIKVC struktūriniais padaliniais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija (toliau – ŽŪM), Nacionaline mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra), Valstybine maisto ir veterinarijos tarnyba

(toliau – VMVT), viešąja įstaiga Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūra (toliau – KVRPA), savivaldybių administracijomis, paramų gavėjais, pieno gamintojais, pieno supirkimo įmonėmis, kitomis institucijomis ir organizacijomis taip, kad galėtų vykdyti Skyriui priskirtas funkcijas.

9. Skyriaus buveinės adresas: Vinco Kudirkos g. 18-1, LT-03105 Vilnius, valstybės įmonė Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras.

## **II SKYRIUS**

### **DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. Skyriaus darbuotojų pareigybių sąrašą, Skyriaus Nuostatus bei pareigines instrukcijas tvirtina ŽŪIKVC generalinis direktorius.

11. Skyriaus vadovas:

11.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą, t. y. paskirsto užduotis darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą;

11.2. užtikrina Skyriui pavestų funkcijų ir užduočių vykdymą;

11.3. vykdo Departamento direktoriaus, ŽŪIKVC generalinio direktoriaus pavedimus;

11.4. už atliktus darbus atsiskaito Departamento direktoriui;

11.5. siekia, kad Skyriaus veikla atitiktų ŽŪIKVC integruotos vadybos sistemos principus.

12. Skyriaus darbuotojai atlieka Skyriaus vadovo pavestus darbus ir tiesiogiai jam atsiskaito.

13. Skyrius dirba pagal Skyriaus vadovo parengtą metinį veiklos planą.

14. Visi Skyriaus darbuotojai yra supažindinami su Skyriuje administruojamomis informacinėmis sistemomis ir registru: Pieno apskaitos informacinė sistema (toliau – PAIS), Paramos žemės ūkiui apskaičiavimo informacinė sistema (toliau – PŽŪAIS), Žemdirbių mokymo ir konsultavimo informacinė sistema (toliau – ŽMIKIS), Lietuvos Respublikos pašarų ūkio subjektų registru (toliau – PŪSR); kitais Skyriaus vykdomais uždaviniais ir funkcijomis, darbo procedūromis. Darbuotojų mokymą organizuoja Skyriaus vadovas ar jo paskirtas Skyriaus darbuotojas.

15. Skyriaus darbuotojai darbe vadovaujasi teisės aktais, nurodytais šių Nuostatų 7 punkte.

16. Skyriaus darbuotojų pavadavimą organizuoja Skyriaus vadovas ŽŪIKVC nustatyta tvarka.

## **III SKYRIUS**

### **UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

17. Pagrindinės Skyriaus funkcijos:

17.1. administruoti PAIS;

17.2. administruoti PŽŪAIS;

17.3. administruoti PŪSR;

17.4. administruoti ŽMIKIS;

17.5. administruoti paramos už ūkinius gyvūnus ir (ar) pieną apskaičiavimą;

17.6. registruoti pieno supirkėjus ar panaikinti jų registraciją ir Registruotų pieno supirkėjų sąrašą, patvirtintą ŽŪIKVC generalinio direktoriaus įsakymu, skelbti ŽŪIKVC interneto svetainėje [www.vic.lt](http://www.vic.lt);

17.7. administruoti Lietuvoje pagaminto pieno apskaitą;

17.8. administruoti pieno gamintojų organizacijų ir jų asociacijų pripažinimą.

18. Skyrius, vykdydamas jam pavestas funkcijas, atlieka šiuos uždavinius:

18.1. rengia technines užduotis administruojamų PAIS, PŽŪAIS, ŽMIKIS, PŪSR funkcionalumų kūrimui, tobulinimui, modernizavimui;

18.2. suteikia / panaikina naudotojų prisijungimą prie administruojamų PAIS, PŽŪAIS, ŽMIKIS, PŪSR;

18.3. parengia, suderina su ŽŪM ir teikia ŽŪIKVC generaliniam direktoriui tvirtinti Pieno gamybos ir realizavimo metinės deklaracijos už apskaitos laikotarpį (toliau – Deklaracija) formą;

18.4. elektroninę Deklaracijos formą skelbia ŽŪIKVC interneto svetainėje [www.vic.lt](http://www.vic.lt) bei formuoja PAIS;

18.5. kontroliuoja, ar visos PAIS užregistruotos deklaracijos yra pateiktos, šių deklaracijų duomenis sutikrina su duomenimis, esančiais Ūkinių gyvūnų registre (toliau – ŪGR) ir Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre (toliau – ŽŪKVR), informuoja gamintojus ir atsakingus savivaldybių administracijų darbuotojus apie PAIS užregistruotas, bet nepateiktas deklaracijas;

18.6. registruoja ūkio subjektus, kurie atitinka teisės aktų reikalavimus žaliao pieno supirkimo veiklai plėtoti (toliau – pieno supirkėjai) ir sudaro bendradarbiavimo sutartis su ŽŪIKVC; Registruotų pieno supirkėjų sąrašą, patvirtintą ŽŪIKVC generalinio direktoriaus įsakymu, skelbia ŽŪIKVC interneto svetainėje [www.vic.lt](http://www.vic.lt);

18.7. rengia bendradarbiavimo sutartis su ūkio subjektais, kurie teisės aktų nustatyta tvarka yra patvirtinti pieno produktų perdirbimo veiklai ir pieno gaminių gamybai naudoja žalią pieną (toliau – pieno perdirbėjai); Registruotų pieno supirkėjų ir pieno perdirbėjų sąrašą skelbia ŽŪIKVC interneto svetainėje [www.vic.lt](http://www.vic.lt);

18.8. panaikina pieno supirkėjo registraciją, jei pieno supirkėjas nevykdo Europos Sąjungos (toliau – ES) ar kitų teisės aktų reikalavimų arba pateikia prašymą dėl veiklos sustabdymo ir registracijos panaikinimo;

18.9. nutraukia bendradarbiavimo sutartis su pieno supirkėjais ir (ar) pieno perdirbėjais, jei jie nevykdo ES ar kitų teisės aktų reikalavimų arba pateikia prašymą dėl veiklos sustabdymo ir bendradarbiavimo sutarties nutraukimo;

18.10. rengia ir teikia ŽŪIKVC generaliniam direktoriui tvirtinti Pieno pardavimo kitoje ES šalyje registruotam ūkio subjektui mėnesinės ataskaitos formą. Patvirtintą formą skelbia ŽŪIKVC interneto svetainėje [www.vic.lt](http://www.vic.lt);

18.11. renka iš pieno gamintojų duomenis apie kitoje ES šalyje registruotam ūkio subjektui parduotą perdirbti pieno kiekį;

18.12. rengia informaciją apie vidutines ataskaitinio kalendorinio mėnesio žalio pieno pirkimo kainas pagal kiekvieną žalio pieno pirkėją ir ją teikia viešinti ŽŪIKVC interneto svetainėje <https://www.vic.lt/pieno-rinka/>;

18.13. teikia VMVT informaciją apie pieno gamintojų ir žalio pieno pirkėjų teikiamus duomenis, taip pat VMVT atsakingiems darbuotojams suteikia galimybę prisijungti prie PŪSR ir naudotis PŪSR duomenimis vykdant VMVT funkcijas, susijusias su pašarų ūkio subjektais;

18.14. suteikia galimybę savivaldybių administracijų atsakingiems darbuotojams prisijungti prie PAIS dėl deklaracijų administravimo; ŽŪM prisijungti ir naudotis PAIS duomenimis prašymams ir skundams nagrinėti; KVRPA prisijungti ir naudotis PAIS duomenimis Lietuvos Respublikos ūkio subjektų, perkančių–parduodančių žalią pieną ir prekiaujančių pieno gaminiiais, nesąžiningų veiksmų draudimo įstatymo priežiūrai vykdyti;

18.15. administruoja paramos gavėjų duomenis paramai už ūkinius gyvūnus ir (ar) už pieną (toliau – parama) gauti, PŽŪAIS juos sutikrina su PAIS, Supaprastintų tiesioginių išmokų informacinės sistemos, Paraiškų priėmimo informacinės sistemos, ŪGR ir ŽŪKVR duomenimis;

18.16. teikia paramos gavėjų, paramos vienetų, mokėtinų sumų sąrašus Agentūrai;

18.17. teikia savivaldybių administracijoms informaciją, susijusią su parama;

18.18. administruoja pieno gamintojų organizacijų ar pieno asociacijų pateiktas paraiškas dėl pieno gamintojų organizacijų asociacijos pripažinimo ir įvertina pateiktų dokumentų atitiktį teisės aktų nustatytiems reikalavimams;

18.19. teikia ŽŪM išvadas dėl pieno gamintojų organizacijų ar pieno gamintojų organizacijų asociacijos pripažinimo ar pripažinimo panaikinimo;

18.20. atlieka kontrolę ir įvertina, ar pripažinta pieno gamintojų organizacija ar pieno gamintojų organizacijų asociacija atitinka nustatytus pripažinimo reikalavimus;

18.21. derina duomenų teikimo, bendradarbiavimo sutartis su kitomis institucijomis ir

suinteresuotomis šalimis Skyriaus kompetencijos klausimais;

18.22. pagal kompetenciją teikia konsultacijas;

18.23. nagrinėja paramos gavėjų ir (ar) pieno gamintojų prašymus ir skundus;

18.24. rengia ataskaitas, statistinę informaciją, pristatymus;

18.25. vykdo kitas ŽŪIKVC generalinio direktoriaus ir Departamento direktoriaus nenuolatinio pobūdžio užduotis ir pavedimus.

## **IV SKYRIUS**

### **TEISĖS**

19. Skyriaus darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

19.1. iš kitų ŽŪIKVC struktūrinių padalinių gauti darbui reikalingą informaciją;

19.2. pagal kompetenciją dalyvauti ŽŪM, Agentūros, VMVT, KVRPA bei kitų institucijų ir suinteresuotų šalių rengiamuose posėdžiuose ir susirinkimuose;

19.3. ŽŪIKVC generalinio direktoriaus pavedimu atstovauti ŽŪIKVC valstybės institucijose, įmonėse ir kt. organizacijose;

19.4. turėti tinkamas darbo sąlygas;

19.5. kelti kvalifikaciją Lietuvoje ir užsienyje;

19.6. gauti visą reikalingą darbui programinę įrangą ir kitas reikalingas priemones;

19.7. teikti pasiūlymų dėl kitų ŽŪIKVC struktūrinių padalinių, susijusių su Skyriaus veikla, darbo kokybės gerinimo;

19.8. dalyvauti susirinkimuose, pasitarimuose, seminaruose, dalykinėse kelionėse Lietuvoje ir užsienyje, susijusiuose Skyriaus vykdomomis funkcijomis ir pavestais uždaviniais;

19.9. naudotis tarnybiniu automobiliu darbo funkcijoms vykdyti;

19.10. naudotis visomis Lietuvos Respublikos teisės aktais suteiktomis ir pareiginėse instrukcijose nustatytais teisėmis.

## **V SKYRIUS**

### **ATSAKOMYBĖ**

20. Skyriaus vadovas bei darbuotojai atsako už kokybišką ir savalaikį pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą, už Skyriui patikėtos informacijos saugojimą.

21. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Skyriaus darbuotojai atsako ŽŪIKVC darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

22. Skyriaus darbuotojų drausminės ir materialinės atsakomybės pagrindai numatyti

Lietuvos Respublikos įstatymuose.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo ŽŪIKVC generalinio direktoriaus įsakymu dienos ir yra privalomi visiems Skyriaus darbuotojams.

24. Pasikeitus Skyriaus funkcijas reglamentuojantiems išorės ir (arba) vidaus teisės aktams, integruotos vadybos sistemos reikalavimams Nuostatai turi būti atnaujinti (papildyti, pakeisti) arba pripažinti netekusiais galios.

25. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pripažinimą netekusiais galios įsakymu tvirtina ŽŪIKVC generalinis direktorius.

26. Skyriaus darbuotojai su Nuostatais susipažįsta pasirašytinai arba dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“.

27. Už Nuostatų rengimą, atnaujinimą, supažindinimą su jais atsakingas Skyriaus vadovas ar jo paskirtas Skyriaus darbuotojas.

Departamento direktorius (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Skyriaus vadovas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

---