PATVIRTINTA

VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo

verslo centro generalinio direktoriaus

2017 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. 1V-87

(VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro generalinio direktoriaus

2018 m. rugpjūčio 1d. įsakymo Nr. 1V- 120 redakcija)

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO INFORMACIJOS IR KAIMO VERSLO CENTRO GEOGRAFINIŲ INFORMACINIŲ SISTEMŲ SKYRIAUS**

**NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro Geografinių informacinių sistemų skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro (toliau – ŽŪIKVC) Geografinių informacinių sistemų skyriaus (toliau – Skyrius) darbo organizavimo tvarką, veiklos uždavinius, funkcijas, teises, pareigas, atsakomybę.
2. Skyrius yra savarankiškas ŽŪIKVC struktūrinis padalinys, kuriam vadovauja Skyriaus vadovas.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais, potvarkiais ir kitais nurodymais, Europos Sąjungos teisės aktais, ŽŪIKVC įstatais, ŽŪIKVC darbo tvarkos taisyklėmis, ŽŪIKVC generalinio direktoriaus įsakymais ir kitais ŽŪIKVC vidaus dokumentais, integruotos vadybos sistemos reikalavimais, Nuostatais ir kitais teisės aktais.
4. Skyriaus veiklos sritis yra specialioji ŽŪIKVC veiklos sritis – Lietuvos žemės ūkio integruotos administravimo ir kontrolės sistemos, Europos žemės ūkio garantijų fondo ir Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimas.
5. Skyriaus darbuotojus į darbą priima ir atleidžia ŽŪIKVC generalinis direktorius ŽŪIKVC nustatyta tvarka.
6. Skyriaus darbuotojams darbo užmokestį, priemokas skiria ŽŪIKVC generalinis direktorius Skyriaus vadovo teikimu ŽŪIKVC nustatyta tvarka.
7. Skyriaus buveinė – S. Konarskio g. 49, Vilnius.

**II SKYRIUS  
DARBO ORGANIZAVIMAS**

1. Skyriaus darbą organizuoja, kontroliuoja ir jam vadovauja Skyriaus vadovas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų ŽŪIKVC generalinis direktorius. Skyriaus vadovas yra atsakingas už Skyriui pavestų funkcijų ir užduočių vykdymą. Skyriaus vadovas tiesiogiai pavaldus ŽŪIKVC generaliniam direktoriui ir jam atsiskaito už Skyriaus atliktus darbus.
2. Dalis skyriaus darbuotojų dalį darbo laiko skiria Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonei „Techninė pagalba“ įgyvendinti.
3. Darbuotojų pavadavimą organizuoja Skyriaus vadovas vadovaudamasis ŽŪIKVC nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS  
UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

1. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai:
   1. pagal kompetenciją įgyvendinti Lietuvos žemės ūkio integruotą administravimo ir kontrolės sistemą ir jos sudedamąsias dalis, Europos žemės ūkio garantijų fondo ir Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemones;
   2. pagal kompetenciją užtikrinti administruojamų Europos žemės ūkio garantijų fondo ir Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių darbo dokumentacijos atitikimą nacionalinių ir Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimams.
2. Skyrius, spręsdamas jam pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:
   1. įgyvendina ir tobulina Paraiškų priėmimo informacinę sistemą (toliau – PPIS);
   2. įgyvendina, tobulina ir atnaujina Kontrolinių žemės sklypų erdvinių duomenų rinkinį (toliau – KŽS\_DR5LT);
   3. administruoja Pasėlių laukų duomenų bazę;
   4. vykdo KŽS\_DR5LT kokybės kontrolę pagal Europos Komisijos Jungtinio tyrimų centro rekomendacijas;
   5. organizuoja PPIS naudotojų mokymus;
   6. teikia Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijai pasiūlymų dėl žemės ūkio naudmenų ir kitų plotų deklaravimo, augalų apsaugos priemonių naudojimo problemų sprendimo, KŽS\_DR5LT techninių reikalavimų atnaujinimo;
   7. kontroliuoja ŽŪIKVC ir savivaldybių administracijų pasirašytų bendradarbiavimo sutarčių, kurių dalykas susijęs su žemės ūkio naudmenų ir kitų plotų deklaravimo funkcijomis, vykdymą;
   8. vykdo ŽŪIKVC veiklos ir strateginius planus;
   9. rengia įgyvendintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos Strateginio veiklos plano programų ,,Žemės tvarkymas ir administravimas bei erdvinės informacijos infrastruktūros vystymas“ priemonės ,,Kontrolinių žemės sklypų duomenų bazės vystymas“ ir ,,Žemės ūkio, maisto ir kaimo plėtros skatinimas“ priemonės ,,Žemės ūkio informacinių ir kontrolės sistemų veiklos užtikrinimas“ ataskaitas;
   10. rengia Skyriaus vykdomų funkcijų darbo procedūrų aprašus pagal nacionalinių ir Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus;
   11. dalyvauja rengiant su Skyriaus veikla susijusius teisės aktus;
   12. bendradarbiauja su kitomis institucijomis Skyriaus veiklos klausimais;
   13. vykdo kitas, su Skyriaus veikla susijusias, ŽŪIKVC generalinio direktoriaus pavestas užduotis.

**IV SKYRIUS  
TEISĖS**

1. Skyriaus darbuotojai, vykdydami pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:
   1. į tinkamas darbo sąlygas;
   2. dalyvauti kitų ŽŪIKVC struktūrinių padalinių posėdžiuose ir darbo grupėse, jei svarstomi klausimai, susiję su Skyriaus funkcijomis;
   3. dalyvauti kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose ir kituose profesiniuose renginiuose;
   4. gauti iš kitų ŽŪIKVC struktūrinių padalinių informaciją ir dokumentus, reikalingus Skyriaus uždaviniams ir funkcijoms, ŽŪIKVC vadovybės pavedimams ar užduotims vykdyti;
   5. gauti visą reikalingą darbui kompiuterinę, programinę įrangą ir kitas priemones;
   6. inicijuoti Skyriaus darbo procedūrų keitimą ŽŪIKVC nustatyta tvarka;
   7. turėti kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas teises.

**V SKYRIUS  
ATSAKOMYBĖ**

1. Skyriaus darbuotojai atsako už:
   1. kokybišką pavestų funkcijų ir užduočių įvykdymą laiku;
   2. konfidencialios informacijos saugojimą;
   3. ŽŪIKVC nustatytos darbo tvarkos, darbo saugos reikalavimų laikymąsi;
   4. materialinio turto naudojimą pagal paskirtį.
2. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Skyriaus darbuotojai atsako ŽŪIKVC darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**VI SKYRIUS  
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo ŽŪIKVC generalinio direktoriaus įsakymu dienos ir yra privalomi visiems Skyriaus darbuotojams.
2. Pasikeitus Skyriaus funkcijas reglamentuojantiems išorės ir (arba) vidaus teisės aktams, integruotos vadybos sistemos reikalavimams Nuostatai turi būti atnaujinti (papildyti, pakeisti) arba pripažinti netekusiais galios.
3. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pripažinimą netekusiais galios įsakymu tvirtina ŽŪIKVC generalinis direktorius.
4. Skyriaus darbuotojai su Nuostatais susipažįsta pasirašytinai.
5. Už Nuostatų rengimą ir atnaujinimą yra atsakingas Skyriaus vadovas.

Skyriaus vadovas (Parašas) (Vardas ir pavardė)