

PATVIRTINTA
Valstybinės augalininkystės tarnybos
prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus
2010 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. 1T-2
(Valstybinės augalininkystės tarnybos
prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus
2016 m. lapkričio 25 d. įsakymo Nr. 26T-84
redakcija)

AUGALŲ DAUGINAMOSIOS MEDŽIAGOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Augalų dauginamosios medžiagos skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Augalininkystės tarnyba) Augalų dauginamosios medžiagos skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius yra Augalininkystės tarnybos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus skyriaus veiklos sritį administruojančiam Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus pavaduotojui (toliau – Augalininkystės tarnybos direktoriaus pavaduotojas).

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais, Augalininkystės tarnybos nuostatais, darbo reglamentu ir Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus (toliau – Augalininkystės tarnybos direktorius) įsakymais, nuostatais ir kitais teisės aktais, kurie susiję su Augalininkystės tarnybos veikla.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus uždaviniai:

4.1. užtikrinti išaugintos ir tiekiamos rinkai dauginamosios medžiagos kokybės kontrolę;

4.2. vykdyti genetiškai modifikuotos dauginamosios medžiagos kontrolę pasienyje ir vidaus rinkoje ir dauginamosios medžiagos siuntų, kuriuose galėtų būti genetiškai modifikuotų organizmų, stebėseną pasienyje ir vidaus rinkoje;

4.3. užtikrinti pluoštinių kanapių auginimo priežiūrą ir pluoštinių kanapių produktų tiekimo rinkai kontrolę;

4.4. užtikrinti įvežamos dauginamosios medžiagos lygiavertiškumo reikalavimų atitikimą.

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

5.1. metodiškai vadovauja, koordinuoja ir kontroliuoja Augalininkystės tarnybos regioninių skyrių veiklą, susijusią su:

5.1.1. dauginamosios medžiagos sertifikavimu;

5.1.2. tiekiamos rinkai dauginamosios medžiagos kontrole;

5.1.3. genetiškai modifikuotų dauginamosios medžiagos kontrole vidaus rinkoje;

5.1.4. dauginamosios medžiagos siuntų, kuriuose galėtų būti genetiškai modifikuotų organizmų, stebėseną vidaus rinkoje;

5.1.5. dauginamosios medžiagos tiekėjų atestavimu;

5.1.6. siuntų, kurių tikrinimo vegetaciniais tyrimais metu nustatoma, kad augalo veislė netapati, tolesnio dauginimo sustabdymu;

5.1.7. tiekiamos rinkai saugotinos veislės sėklos auginimo ir tiekimo rinkai kontrole;

5.1.8. pluoštinių kanapių auginimo priežiūra;

5.1.9. pluoštinių kanapių produktų tiekimo rinkai kontrole;

5.1.10. įgaliotųjų aprobuotojų kontrole;

5.1.11. kitais skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

5.2. metodiškai vadovauja, koordinuoja ir kontroliuoja Kauno augalų veislių tyrimo skyriaus veiklą, susijusią su dauginamosios medžiagos vegetacinių tyrimų atlikimu pagal Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos (toliau – OECD) schemas;

5.3. išduoda OECD sertifikatus;

5.4. metodiškai vadovauja, koordinuoja ir kontroliuoja pasienio kontrolės punktų fitosanitarijos postų (poskyrių) veiklą, susijusią su:

5.4.1. genetiškai modifikuotos dauginamosios medžiagos, įvežamos į Lietuvos Respubliką ir ES bei vežamos tranzitu, kontrole pasienyje, taip pat dauginamosios medžiagos siuntų, kuriuose galėtų būti genetiškai modifikuotų organizmų, stebėseną pasienyje;

5.4.2. įvežamos ne ES valstybėse narėse ar ne Europos ekonominės erdvės valstybėse išaugintos dauginamosios medžiagos lygiavertiškumo reikalavimų tikrinimu;

5.5. rengia dauginamosios medžiagos tiekėjų pažymėjimus;

5.6. tvarko atestuotų dauginamosios medžiagos tiekėjų ir pluoštinių kanapių produktų tiekėjų sąrašus;

5.7. vykdo leidimų tiekti rinkai tiriamos, bet dar neįrašytos į Nacionalinį augalų veislių sąrašą, veislės sėklą išdavimą;

5.8. rengia vienkartinius leidimus įvežti į Lietuvos Respubliką ne ES valstybėse narėse ar ne Europos ekonominės erdvės valstybėse išaugintą dauginamąją medžiagą, kuri nepripažinta lygiaverte dauginamajai medžiagai, išaugintai ES;

5.9. nagrinėja nesutarimus tarp dauginamosios medžiagos pirkėjų ir pardavėjų ir, kilus ginčui, teikia išvadas;

5.10. išduoda etiketes dauginamosios medžiagos siuntų ženklinimui ir vykdo jų apskaitą;

5.11. teisės aktų nustatyta tvarka rengia pranešimus Europos Komisijai ir kitoms ES šalims narėms apie dauginamosios medžiagos sertifikavimą;

5.12. vykdo įgaliotųjų aprobuotojų patvirtinimą;

5.13. organizuoja mokymus Augalininkystės tarnybos regioninių skyrių ir kitų struktūrinių padalinių valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

5.14. kaupia ir sistemina informaciją apie sertifikuotos dauginamosios medžiagos kiekį ir kokybę, sėklinių pasėlių ir sodo augalų dauginamosios medžiagos aprobuotus plotus, auginamus pluoštinių kanapių plotus;

5.15. rengia ir teikia informaciją suinteresuotoms institucijoms skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

5.16. rengia teisės aktų projektus ir siūlymus dėl teisės aktų, susijusių su skyriui pavestų funkcijų vykdymu, projektų rengimo;

5.17. pagal kompetenciją rengia ūkio subjektų veiklos patikrinimų planų projektus ir teikia juos tvirtinti Augalininkystės tarnybos direktoriui;

5.18. prireikus Augalininkystės tarnybos direktoriaus pavedimu pagal kompetenciją atlieka ūkio subjektų veiklos patikrinimus;

5.19. pagal kompetenciją dalyvauja atliekant Augalininkystės tarnybos struktūrinių padalinių ir jų darbuotojų veiklos tikrinimus;

5.20. formuoja, tvarko ir teisės aktų nustatyta tvarka perduoda dokumentų bylas saugojimui;

5.21. pagal kompetenciją atstovauja Lietuvos Respubliką ES institucijų ir jų darbo organų veikloje;

5.22. teisės aktų nustatyta tvarka palaiko ryšius su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių atitinkamomis institucijomis bei tarptautinėmis organizacijomis;

5.23. konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

5.24. rengia informaciją, skirtą visuomenei informuoti per visuomenės informavimo priemones, skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

5.25. rengia, sistemina ir teisės aktų nustatyta tvarka skelbia arba teikia skelbti Augalininkystės tarnybos interneto svetainėje teisinę ir kitą informaciją bei naujienas, susijusias su skyriaus veikla;

5.26. renka informaciją skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais iš Augalininkystės tarnybos regioninių skyrių ir pasienio kontrolės punktų fitosanitarijos postų (poskyrių), ją analizuoja, apibendrina, rengia ataskaitas ir prireikus teikia Augalininkystės tarnybos vadovybei, kitiems Augalininkystės tarnybos struktūriniams padaliniais ir kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms;

5.27. pagal kompetenciją vykdo skyriui priskirtų informacinių sistemų tvarkytojo funkcijas;

5.28. pagal kompetenciją dalyvauja įgyvendinant kokybės vadybos sistemą Augalininkystės tarnyboje;

5.29. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas funkcijas, taip pat Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro bei Augalininkystės tarnybos direktoriaus pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

6.1. teisės aktų nustatyta tvarka gauti iš Augalininkystės tarnybos struktūrinių padalinių, valstybės ir savivaldybės institucijų, taip pat įmonių, įstaigų, organizacijų, kitų juridinių bei fizinių asmenų informaciją ir dokumentus, kurių reikia skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;

6.2. teikti Augalininkystės tarnybos direktoriui pasiūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo;

6.3. naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

7. Skyriuje dirbantys darbuotojai turi teisę Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka kelti kvalifikaciją šalyje ir užsienio valstybėse.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Skyriaus kompetenciją nustato nuostatai, o skyriaus darbuotojų kompetenciją – pareigybių aprašymai. Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus rengia skyriaus vedėjas, o tvirtina Augalininkystės tarnybos direktorius.

9. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį skiria ir atleidžia Augalininkystės tarnybos direktorius.

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą, paskirsto užduotis skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą;

10.2. atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

10.3. Augalininkystės tarnybos darbo reglamento nustatyta tvarka vizuoja teisės aktų projektus, dokumentus;

10.4. teikia skyriaus veiklos sritį administruojančiam Augalininkystės tarnybos direktoriaus pavaduotojui pasiūlymus dėl skyriaus vykdomos veiklos, darbuotojų skatinimo, perkėlimo į aukštesnes pareigas ar tarnybinių nuobaudų skyrimo, mokymo ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytais atvejais;

10.5. dalyvauja posėdžiuose, pasitarimuose sprendžiant skyriaus kompetencijai priskirtus klausimus;

10.6. užtikrina skyriui priskirto materialiojo turto apsaugą ir tinkamą naudojimą;

10.7. vykdo kitas jam pavestas funkcijas.

11. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas skyriaus veiklos sritį administruojančiam Augalininkystės tarnybos direktoriaus pavaduotojui.

12. Skyriaus vedėjo nesant, jo funkcijas atlieka skyriaus vedėjo pavaduotojas ar kitas Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtas skyriaus valstybės tarnautojas.
