

## **PRIĖMIMO IR INTEGRACIJOS AGENTŪROS TURTO VALDYMO IR PRIEŽIŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo ir integracijos agentūros (toliau – Agentūra) Turto valdymo ir priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai reglamentuoja Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises bei Skyriaus darbo organizavimą.
2. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Agentūros direktoriaus pavadotojui.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymu „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ (toliau – UTPI), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Agentūros direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

### **II. SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Skyriaus uždaviniai yra:
  - 4.1. užtikrinti valstybei nuosavybės teise priklausančio ir Agentūros valdomo turto efektyvų valdymą ir priežiūrą, personalo aprūpinimą darbo priemonėmis;
  - 4.2. užtikrinti transporto paslaugų teikimą ir valdomų transporto priemonių tinkamą techninę būklę;
  - 4.3. užtikrinti Agentūros personalo saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos priemonių įgyvendinimą;
5. Skyrius, įgyvendindamas šių nuostatų 4.1. papunktyje nurodytą uždavinį, vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. planuoja Agentūros materialiojo ir nematerialiojo turto poreikį, ir užtikrina turto priežiūrą, racionalią eksploataciją ir administravimą;
  - 5.2. atlieka statinių paprastojo remonto darbų techninę priežiūrą, tvarko su tuo susijusius dokumentus;
  - 5.3. rengia statinių paprastojo remonto darbų ir lėšų poreikio planus,
  - 5.4. organizuoja infrastruktūros ir inžinerinių sistemų priežiūrą ir užtikrina tinkamą jų eksploataciją;
  - 5.5. tvarko nekilnojamojo turto, įrašyto į Agentūros registrą, apskaitą, organizuoja sutarčių su įmonėmis, teikiančiomis komunalines paslaugas, sudarymą ir kontroliuoja, kaip jos vykdomos;
  - 5.6. sudaro tinkamas Agentūros darbuotojams darbo sąlygas, aprūpina darbo vietas darbo priemonėmis ir reikmenimis;
  - 5.7. tvarko materialinių vertybių apskaitą, užtikrina tinkamą sandėliavimą, apsaugą, išduoda Agentūros padaliniams (darbuotojams) materialines vertybes, dalyvauja inventorizuojant, priimant, perduodant turta;

- 5.8. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka valdomo turto nurašymo procedūras;
- 5.9. rengia pretenzijas tiekėjams dėl prekių ir/ar paslaugų kokybės neatitikimo sutartyse nustatytiems reikalavimams;
- 5.10. organizuoja Agentūroje rengiamų konferencijų, seminarų, pasitarimų techninį - materialinį aprūpinimą;
- 5.11. organizuoja ir užtikrina Agentūros patalpų valymo ir teritorijų priežiūros paslaugų teikimą.
6. Skyrius, įgyvendindamas šių Nuostatų 4.2 papunktyje nurodytą uždavinį, vykdo šias funkcijas:
- 6.1. planuoja ir organizuoja transporto paslaugų teikimą pagal pateiktus užsakymus;
- 6.2. užtikrina transporto priemonių tinkamą naudojimą, techninę eksploataciją, priežiūrą, remontą, draudimą, kontroliuoja kelionės lapų teisingą užpildymą;
- 6.3. vykdo tarnybinio transporto kuro normų ir ridos limitų kontrolę;
- 6.4. planuoja lėšų poreikį transporto priemonių veiklos įgyvendinimui;
7. Skyrius, įgyvendindamas šių Nuostatų 4.3 papunktyje nurodytą uždavinį, vykdo šias funkcijas:
- 7.1. užtikrina ir sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas pagal teisės aktus, reglamentuojančius darbuotojų saugą ir sveikatą;
- 7.2. kontroliuoja privalomus darbuotojų sveikatos patikrinimus;
- 7.3. tiria nelaimingus atsitikimus, įvykusius darbe ar pakeliui į/iš darbo bei teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais rengia su nelaimingais atsitikimais susijusius dokumentus;
- 7.4. organizuoja ir vykdo darbuotojų instruktavimą civilinės ir priešgaisrinės saugos klausimais;
- 7.5. užtikrina Agentūros patalpų priešgaisrinę saugą, organizuoja priešgaisrinių sistemų aptarnavimą bei remontą.
8. Skyrius taip pat vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas, Agentūros direktoriaus ir jo pavaduotojo pavestas užduotis.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

9. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
- 9.1. gauti iš kitų Agentūros padalinių ir darbuotojų taip pat kitų valstybės, savivaldybių institucijų, įstaigų bei dokumentus ir informaciją, reikalingą Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;
- 9.2. teikti siūlymus Agentūros direktoriaus pavaduotojui Skyriaus veiklos ir darbo organizavimo klausimais;
- 9.3. dalyvauti įvairiuose projektuose, darbo grupių ir komisijų veiklose;
- 9.4. pasitelkti kitų Agentūros padalinių darbuotojus pagal kompetenciją, suderinus su jų vadovais, klausimams, susijusiems su Skyriaus veikla nagrinėti;
- 9.5. atstovauti Agentūrai Skyriaus veiklos klausimais kitose valstybės ir/ar savivaldybių institucijose, įstaigose bei kituose juridiniuose asmenyse;
- 9.6. dalyvauti mokymuose, seminaruose ir kituose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
10. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

## **IV SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

11. Skyriui vadovauja ir jo darbą organizuoja Skyriaus vadovas, kurį į pareigas priima ir iš jų atleidžia Agentūros direktorius.

12. Laikinai nesant Skyriaus vadovo (išvykęs į komandiruotę, serga, atostogauja ir pan.), jį pavaduoja Agentūros direktoriaus įsakymu paskirtas Skyriaus darbuotojas;

13. Skyriaus vadovas yra tiesiogiai pavaldus Agentūros direktoriaus pavaduotojui.

14. Skyriaus vadovas:

14.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą;

14.2. teikia Agentūros direktoriaus pavaduotojui pasiūlymus Skyriaus veiklos ir personalo klausimais;

14.3. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą;

14.4. užtikrina, kad Skyriui pavestos funkcijos būtų atliekamos vadovaujantis UTPĮ, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais;

14.5. atsiskaito Agentūros direktoriaus pavaduotojui už Skyriaus veiklą;

14.6. vykdo kitas, pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

14.7. vykdo kitus Agentūros direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo pavedimus pagal kompetenciją.

15. Skyriaus darbuotojai tiesiogiai pavaldūs ir atsiskaito Skyriaus vadovui.

16. Skyriaus darbuotojų kompetenciją, pareigas ir funkcijas nustato jų pareigybių aprašymai.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Skyrius steigiamas ir panaikinamas, jo veiklos organizavimas keičiamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Agentūros direktoriaus sprendimu.

18. Su šiais nuostatais pasirašytinai supažindinami visi Skyriaus darbuotojai.

19. Šie nuostatai gali būti keičiami Agentūros direktoriaus įsakymu.

---