

PATVIRTINTA  
2025 m. birželio d.  
direktorius įsakymu Nr. VK-

## **PRIĖMIMO IR INTEGRACIJOS AGENTŪROS TEISĖS IR VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo ir integracijos agentūros (toliau – Agentūra) Teisės ir viešųjų pirkimų 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 – UTPĮ), 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 efektyvų Agentūros veiklos teisinių procesų valdymą;

4.2. organizuoti valstybės garantuojamos teisinės pagalbos teikimą užsieniečiams UTPĮ nustatytais atvejais socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka;

4.3. užtikrinti Agentūros viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka;

5. Skyrius, įgyvendindamas šių Nuostatų 4.1 papunktyje nurodytą uždavinį, vykdo šias funkcijas:

5.1. vertina ir teikia išvadas dėl Agentūros direktoriui teikiamų pasirašyti teisės aktų projektų;

5.2. konsultuoja Agentūros personalą dėl rengiamų ir siunčiamų dokumentų atitikties teisės aktų reikalavimams;

5.3. teikia Agentūros administracijai, padaliniams, teisės aktų taikymo išaiškinimus ir konsultacijas;

5.4. rengia procesinius dokumentus ir atstovauja Agentūrai Lietuvos Respublikos teismuose ir kitose institucijose;

5.5. rengia atsakymus į valstybės ir savivaldybės institucijų bei įstaigų ir piliečių paklausimus (raštus);

5.6. prižiūri asmens duomenų tvarkymą Agentūroje, koordinuoja asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi Agentūroje;

6. Skyrius, įgyvendindamas šių Nuostatų 4.2 papunktyje nurodytą uždavinį, vykdo šias funkcijas:

6.1. teikia informaciją apgyvendintiems laikino apgyvendinimo vietose Agentūroje ar kitoje gyvenamojoje vietoje užsieniečiams bei sulaikytiems užsieniečiams apie UTPĮ numatytais atvejais jiems priklausančios valstybės garantuojamos teisinės pagalbos teikimo sąlygas;

6.2. organizuojamas valstybės garantuojamos teisinės pagalbos teikimą užsieniečiams, vykdo socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintoje valstybės garantuojamos teisinės pagalbos organizavimo tvarkoje Agentūrai pavestas funkcijas;

6.3. organizuoja ir koordinuoja Agentūros bendradarbiavimą su Lietuvos advokatūra, Migracijos departamentu prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau - Migracijos departamentas), Valstybės sienos apsaugos tarnyba ir kitomis su užsieniečiais ar šios pagalbos

teikimu susijusiomis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis valstybės garantuojamos teisinės pagalbos teikimo procese.

7. Skyrius, įgyvendindamas šių Nuostatų 4.3 papunktyje nurodytą uždavinį, vykdo šias funkcijas:

7.1. analizuoja, apibendrina ir sistemina Agentūros padalinių teikiamą informaciją ir rengia kiekvienų metų Agentūros prekių, paslaugų, darbų viešųjų pirkimų planą;

7.2. organizuoja ir vykdo Agentūros prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus pagal viešuosius pirkimus reglamentuojančius teisės aktus;

7.3. rengia viešųjų pirkimų sutarčių projektus;

7.4. teikia Viešųjų pirkimų tarnybai informaciją, privalomą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, apie Agentūros vykdomus ir įvykdytus viešuosius pirkimus.

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 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.

9.7. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

### **IV SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

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

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

12. Skyriaus vadovas yra tiesiogiai pavaldus Agentūros direktoriaus pavaduotojui.

13. Skyriaus vadovas:

13.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą;

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

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

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

13.5. atsiskaito Agentūros direktoriaus pavaduotojui už Skyriaus veiklą;

14. vykdo kitas, pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

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

16. Skyriaus darbuotojai tiesiogiai pavaldūs ir atsiskaito Skyriaus vadovui.

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

**V SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Skyrius steigiamas ir panaikinamas, jo veiklos organizavimas keičiamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Agentūros direktoriaus sprendimu.
  19. Su šiais nuostatais pasirašytinai supažindinami visi Skyriaus darbuotojai.
  20. Šie nuostatai gali būti keičiami Agentūros direktoriaus įsakymu.
-