



**VALSTYBINĖS SAUGOMŲ TERITORIJŲ TARNYBOS
PRIE APLINKOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2021 m. gegužės d. Nr. V-
Vilnius

1. T v i r t i n u Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos nuostatus (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos nuostatus, patvirtintus Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos direktoriaus 2002 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. 11 „Dėl valstybinių rezervatų ir parkų direkcijų nuostatų ir pareigybių sąrašų 2002 metams patvirtinimo“ (kartu su vėlesniais pakeitimais).
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2021 m. liepos 1 d.
4. N u r o d a u Žemaitijos nacionalinio parko direktoriui R. Lydžiui iki 2021 m. liepos 1 d. įregistruoti Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos nuostatus VĮ Registrų centre ir paskelbti direkcijos interneto svetainėje.

Direktorius

Albertas Stanislovaitis

Parengė

D. Urbonė

PATVIRTINTA

Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus
2021 m. gegužės d. įsakymu Nr. V-

ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žemaitijos nacionalinio parko direkcija (toliau – Direkcija) yra biudžetinė įstaiga, įsteigta apsaugos ir tvarkymo priemonėms įgyvendinti, stebėsenai vykdyti Žemaitijos nacionaliniame parke (toliau – Nacionalinis parkas), taip pat jai priskirtuose rezervatuose, valstybiniuose draustiniuose, gamtos paveldo objektuose, biosferos poligonuose, atkuriamuosiuose ar genetiniuose sklypuose bei tinklo „Natura 2000“ teritorijose.

2. Direkcija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Direkcijos pavadinimu, biudžetinių ir nebiudžetinių lėšų sąskaitas banke. Direkcijos buveinės adresas: Didžioji g. 10, Plateliai, Platelių sen., Plungės r. sav. 90420-LT.

3. Direkcijos savininkė yra valstybė. Direkcijos savininko teises ir pareigas įgyvendina Valstybinė saugomų teritorijų tarnyba prie Aplinkos ministerijos (toliau – Tarnyba).

4. Direkcija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymu, Lietuvos Respublikos specialiųjų žemės naudojimo sąlygų įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos miškų įstatymu, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos statybos įstatymu, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro bei Tarnybos direktoriaus įsakymais, Žemaitijos nacionalinio parko nuostatais, kompleksinio ir specialiojo teritorijų planavimo dokumentais, strateginio planavimo dokumentais, šiais nuostatais (toliau – nuostatai) ir kitais teisės aktais.

5. Direkcijos veikla finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto. Direkcija gali turėti kitų įstatymuose numatytų finansavimo šaltinių.

6. Šie nuostatai reglamentuoja Direkcijos veiklą: nustato jos veiklos sritį, veiklos rūšis, veiklos tikslus ir funkcijas, teises ir pareigas, Direkcijos struktūrą ir darbo organizavimą.

7. Direkcijos nuostatai keičiami teisės aktų nustatyta tvarka. Pakeisti Direkcijos nuostatai kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais pateikiami Juridinių asmenų registru teisės aktų nustatyta tvarka ir įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

8. Direkcijos pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Direkcijos interneto svetainėje ir valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

II. SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Tarnybos – kompetencija:

9.1. tvirtina ir keičia Direkcijos nuostatus;

9.2. priima sprendimą dėl Direkcijos buveinės pakeitimo;

- 9.3. priima sprendimą dėl Direkcijos reorganizavimo ir likvidavimo;
- 9.4. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
- 9.5. skiria ir atleidžia Direkcijos vadovą – direktorių;
- 9.6. kontroliuoja Direkcijos lėšų apskaitą bei panaudojimą;
- 9.7. tvirtina Direkcijos metines ataskaitas ir veiklos planus;
- 9.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

III. DIREKCIJOS VEIKLOS SRITIS, RŪŠYS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

- 10. Direkcijos veiklos sritis – apsaugos ir tvarkymo veikla Nacionaliniame parke.
- 11. Direkcijos veiklos rūšys:
 - 11.1. kraštovaizdžio tvarkymas (kodas 81.30);
 - 11.2. gamtos rezervatų ir draustinių veikla (kodas 91.04.30)
 - 11.3. aplinkos kontrolė, ekologinis monitoringas (kodas 71.20.10);
 - 11.4. gamtos mokslų ir inžinerijos moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (kodas 72.1);
 - 11.5. įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla (kodas 82.1);
 - 11.6. bendroji viešojo valdymo veikla (kodas 84.11);
 - 11.7. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (kodas 93.29);
 - 11.8. kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla (kodas 79.1);
 - 11.9. specializuota projektavimo veikla (kodas 74.1);
 - 11.10. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);
 - 11.11. muziejų veikla (kodas 91.02);
 - 11.12. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas (kodas 91.03);
 - 11.13. augalininkystei būdingų paslaugų veikla (kodas 01.61);
 - 11.14. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (kodas 55.20);
 - 11.15. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (kodas 47.78.10);
 - 11.16. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (kodas 47.99);
 - 11.17. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (kodas 58.14);
 - 11.18. kita leidyba (kodas 58.19);
 - 11.19. kita veikla, neprieštaraujanti Direkcijos steigimo tikslams.
- 12. Svarbiausieji Direkcijos veiklos tikslai yra:
 - 12.1. išsaugoti kraštovaizdį, gamtos ir kultūros paveldo vertybes;
 - 12.2. išsaugoti gamtinės ekosistemos stabilumą, biologinę įvairovę (unikalias ekosistemas, rūšis ir natūralias buveines);
 - 12.3. atkurti sunaikintus ir pažeistus gamtinius bei kultūrinius kompleksus ir objektus (vertybes);
 - 12.4. sudaryti sąlygas moksliniams tyrimams kraštovaizdžio, biologinės įvairovės, gamtos ir kultūros paveldo apsaugos srityse;
 - 12.5. propaguoti Žemaitijos etnografinio regiono etnokultūros tradicijas;
 - 12.6. sudaryti sąlygas rekreacijai, pirmiausia pažintiniam turizmui;
 - 12.7. vykdyti švietėjišką, muziejinę ir kultūrinę veiklą, propaguoti gamtos ir kultūros paveldą bei jo apsaugą;
 - 12.8. užtikrinti viešąjį administravimą;
 - 12.9. įgyvendinti kitus teisės aktuose nustatytus tikslus.
- 13. Direkcija, siekdama jai pavestų tikslų, atlieka šias funkcijas:
 - 13.1. saugodama kraštovaizdį, gamtos ir kultūros paveldo vertybes:
 - 13.1.1. pagal kompetenciją vykdo prevencinę veiklą Nacionalinio parko ir Direkcijai priskirtų saugomų teritorijų bei „Natura 2000“ teritorijų apsaugos ir naudojimo režimo pažeidimams išvengti;
 - 13.1.2. dalyvauja rengiant ir derinant teritorijų planavimo dokumentų ir statinių projektus;

13.1.3. dalyvauja nustatant planuojamos ūkinės veiklos poveikio saugomoms teritorijoms ir tinklo „Natura 2000“ teritorijoms reikšmingumą, taip pat nustatyta tvarka atlieka vertinimus veiklų, dėl kurių leistinumą draustiniuose ar valstybiniuose parkuose nusprendžiama atlikus jų poveikio kraštovaizdžiui, gamtos ir nekilnojamosioms kultūros vertybėms įvertinimą;

13.1.4. įgyvendina Nacionalinio parko specialiojo ir strateginio planavimo dokumentuose numatytas apsaugos ir tvarkymo priemonės, saugo ir tvarko (prižiūri) kraštovaizdžio kompleksus, gamtos ir kultūros vertybes arba organizuoja apsaugos ir tvarkymo priemonių įgyvendinimą;

13.2. saugodama gamtinės ekosistemos stabilumą, biologinę įvairovę (unikalias ekosistemas, rūšis ir natūralias buveines):

13.2.1. sudaro prielaidas Kaimo plėtros programoms įgyvendinti „Natura 2000“ teritorijose;

13.2.2. dalyvauja rengiant gamtotvarkos planus, kitus strateginio planavimo dokumentus, juos rengia;

13.2.3. organizuoja tvarkymą / tvarko „Natura 2000“ teritorijas, įskaitant esančias Direkcijai priskirtose teritorijose (įgyvendina apsaugos ir tvarkymo priemonės, numatytas strateginio ir teritorijų planavimo dokumentuose);

13.2.4. siekdama atkurti sunaikintus ir pažeistus gamtinius bei kultūrinius kompleksus ir objektus (vertybes), įgyvendina Nacionalinio parko specialiojo ir strateginio planavimo dokumentuose numatytas atkūrimo priemones;

13.3. sudarydama sąlygas moksliniams tyrimams kraštovaizdžio, biologinės įvairovės, gamtos ir kultūros paveldo apsaugos srityse:

13.3.1. Nacionaliniame parke bei Direkcijai priskirtose saugomose teritorijose ir „Natura 2000“ teritorijose vykdo kraštovaizdžio ir gamtos vertybių būklės stebėseną (monitoringą) ir taikomuosius mokslinius tyrimus, susijusius su kraštovaizdžio, gamtos bei kultūros paveldo objektų išsaugojimu, rekreacine ir kita veikla;

13.3.2. vykdo lankytojų monitoringą;

13.3.3. vykdo gyvosios gamtos (buveinių ir rūšių) stebėseną (monitoringą) ir taikomuosius mokslinius tyrimus, susijusius su biologinės įvairovės išsaugojimu, vertina Nacionalinio parko, „Natura 2000“ teritorijų, jose saugomų vertybių būklę arba organizuoja šiuos darbus;

13.3.4. kaupia informaciją kraštovaizdžio kompleksų, gamtos ir kultūros paveldo vertybių, biologinės įvairovės apsaugos, teritorijos rekreacinio naudojimo ir kitose srityse;

13.3.5. teikia duomenis Saugomų rūšių informacinei sistemai apie saugomas rūšis, jų augavietes ir radavietes;

13.4. propaguodama Žemaitijos etnografinio regiono etnokultūros tradicijas:

13.4.1. organizuoja švietėjiškus, kultūrinius renginius, propaguoja krašto materialios ir dvasinės kultūros paveldą, jo apsaugą;

13.4.2. bendradarbiauja su vietos bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

13.5. sudarydama sąlygas rekreacijai, pirmiausia pažintiniam turizmui:

13.5.1. įrengia / prižiūri infrastruktūrą lankytojams: lauko informacinę sistemą, gamtos ir kultūros vertybių ekspozicijas, pažintinius, mokomuosius ir kitus takus, poilsavietes bei kitą rekreacinę infrastruktūrą arba organizuoja jos įrengimą ir/ar priežiūrą;

13.5.2. organizuoja lankytojų centrų veiklą, aptarnauja lankytojus;

13.5.3. veda Nacionalinio parko saugomų vertybių, kraštovaizdžio, biologinės įvairovės pažinimo ekskursijas (įskaitant gamtinius rezervatus);

13.5.4. teikia mokamas paslaugas, susijusias su Direkcijos veiklos tikslais ir funkcijų vykdymu;

13.6. plėtodama gamtosauginį švietimą, propaguodama ekologinę žemdirbystę:

13.6.1. vykdo gamtosauginį švietimą per Nacionalinio parko vertybių pažinimą, propaguoja kraštovaizdžio ir biologinės įvairovės, gamtos ir kultūros vertybių išsaugojimo svarbą;

13.6.2. vykdo neformaliojo ugdymo veiklą gamtosauginėse ir kraštovaizdžio apsaugos programose, kartu su švietimo įstaigomis rengia ir vykdo jaunimo ir suaugusiųjų švietimo programas gamtos ir kultūros paveldo apsaugos srityse;

13.6.3. propaguoja (skatina) ekologinės, tausojančios žemdirbystės plėtrą;

13.6.4. informuoja visuomenę apie Nacionalinio parko bei Direkcijai priskirtų saugomų teritorijų ir „Natura 2000“ teritorijų kraštovaizdžio ir biologinės įvairovės, gamtos ir kultūros paveldo vertybių būklę, rengiamas tikslines programas bei įgyvendinamas apsaugos ir tvarkymo priemonės, numatomus Nacionalinio parko apsaugos ir naudojimo režimo pakeitimus;

13.6.5. teikia informaciją ir konsultuoja savo kompetencijos klausimais žemės savininkus, valdytojus, naudotojus, kitus fizinius ir juridinius asmenis;

13.7. užtikrindama viešąjį administravimą:

13.7.1. formuoja Direkcijos veiklos kryptis;

13.7.2. rengia Nacionalinio parko apsaugos ir/ ar tvarkymo strateginius dokumentus;

13.7.3. rengia ir teikia tvirtinti Tarnybai Direkcijos metinės veiklos ataskaitas ir metinės veiklos planus, teikia pasiūlymus Tarnybai Direkcijos finansiniams ištekliams formuoti;

13.7.4. inicijuoja, rengia, įgyvendina, administruoja, dalyvauja įgyvendinant ir administruojant projektus, finansuojamus įvairių fondų lėšomis;

13.7.5. pagal kompetenciją vykdo planavimo iniciatoriaus funkcijas rengiant kompleksinio ir specialiojo teritorijų planavimo dokumentus bei statytojo (užsakovo) funkciją, rengiant statybų projektus Nacionaliniame parke;

13.7.6. bendradarbiauja su Tarnybos, Aplinkos ministerijos struktūriniais padaliniais bei jai pavaldžiomis institucijomis, Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos teritoriniais padaliniais, Nacionaline žemės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos ir jos padaliniais, Valstybinių miškų urėdija ir jos padaliniais, mokslo institucijomis, kitomis valstybės ir savivaldos institucijomis bei įstaigomis, vietos bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

13.7.7. pagal kompetenciją palaiko ryšius su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis bei tarptautinėmis organizacijomis;

13.7.8. organizuoja jungtines tarybos veiklą;

13.7.9. įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka valdo, naudoja valstybės turtą ir juo disponuoja;

13.7.10. pagal kompetenciją nustatyta tvarka nagrinėja asmenų skundus, pranešimus ir prašymus;

13.7.11. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jai pavestas funkcijas.

IV. DIREKCIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Direkcija, siekdama jai pavestų tikslų ir vykdydama jos kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

14.1. gauti iš Tarnybos ir kitų Aplinkos ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų, kitų valstybės bei savivaldybių institucijų reikiamą informaciją Nacionalinio parko steigimo tikslams pasiekti ir Direkcijos veiklai organizuoti;

14.2. suderinus su Tarnyba, steigti viešąsias įstaigas lankytojų aptarnavimo, visuomenės gamtosauginio švietimo ir viešinimo, turizmo organizavimo bei ūkinėms funkcijoms vykdyti;

14.3. pagal kompetenciją teikti išvadas dėl teritorijų planavimo, ūkinės ir kitokios veiklos, statinių statybos, kitų projektų;

14.4. įstatymų nustatyta tvarka gauti paramą Direkcijos tikslams pasiekti ir funkcijoms vykdyti;

14.5. kreiptis į nacionalines ir tarptautines organizacijas, kurių veikla susijusi su saugomų teritorijų veiklos organizavimu ir gamtosauga;

14.6. teikti mokamas paslaugas, susijusias su Direkcijos funkcijų vykdymu, pagal Tarnybos patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą.

15. Direkcija turi kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro, Tarnybos direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais nustatytas teises.

16. Direkcijos pareigos:

16.1. užtikrinti moksliniu, gamtiniu, kultūriniu, estetiniu ir rekreaciniu požiūriu vertingo kraštovaizdžio ir biologinės įvairovės išsaugojimą;

16.2. organizuoti Nacionalinio parko gamtos ir kultūros paveldo objektų (vertybių) tvarkymą ir priežiūrą;

16.3. atkurti sunaikintus ir pažeistus gamtinius bei kultūrinius kompleksus ir objektus (vertybes);

16.4. sudaryti sąlygas taikomiesiems moksliniams tyrimams vykdyti kraštovaizdžio, biologinės įvairovės, gamtos ir kultūros paveldo apsaugos srityse;

16.5. organizuoti gamtosauginį (ekologinį) švietimą ir mokymą, viešinti Nacionalinio parko idėjas;

16.6. užtikrinti objektyvios ir savalaikės informacijos kraštovaizdžio ir biologinės įvairovės, gamtos ir kultūros paveldo vertybių apsaugos klausimais teikimą valstybinėms ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, nevalstybinėms organizacijoms, visuomenei;

16.7. pagal kompetenciją teikti išvadas dėl planavimo dokumentų sprendinių;

16.8. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti viešuosius pirkimus;

16.9. įgyvendinti vidaus kontrolę, laikantis Nacionalinio parko direktoriaus nustatytos vidaus kontrolės politikos pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytą tvarką.

16.10. vykdyti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

V. DIREKCIJOS VEIKLOS EKONOMINIAI PAGRINDAI

17. Direkcijos funkcijoms ir valstybinėms programoms vykdyti skiriamos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos. Veiklai organizuoti taip pat gali būti naudojamos Plungės, Telšių, Skuodo, Mažeikių, Klaipėdos, Kretingos rajonų savivaldybių biudžetų lėšos, Aplinkos apsaugos rėmimo programos, Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšos, kitų programų ir fondų lėšos, taip pat lėšos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas, kurias įskaitomos į valstybės biudžeto pajamas, kitos teisėtai įgytos lėšos.

18. Direkcijos finansiniai ištekliai naudojami:

18.1. gamtos ir kultūros paveldo vertybėms išsaugoti, Nacionalinio parko teritorijai tvarkyti, švietėjiškai, auklėjamajai ir prevencinei veiklai vykdyti, pažintiniam turizmui plėtoti;

18.2. pažeistiems gamtos, kultūros kompleksams bei objektams atkurti;

18.3. taikomiesiems moksliniams tyrimams ir stebėjimams vykdyti;

18.4. kitoms su Nacionalinio parko tikslais susijusioms priemonėms įgyvendinti;

18.5. Direkcijai išlaikyti.

19. Direkcija patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja valstybės turtu, reikalingu jai priskirtoms funkcijoms vykdyti.

20. Direkcijos finansinės veiklos kontrolė vykdoma pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

VI. DIREKCIJOS STRUKTŪRA IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

21. Direkcijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas yra metinis veiklos planas, kurį tvirtina ir jo vykdymą vertina Tarnybos direktorius. Direkcijos metiniai veiklos planai rengiami vadovaujantis Strateginio planavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827.

22. Direkcijai vadovauja Nacionalinio parko vadovas – direktorius (toliau – Direktorius), kurį priima į pareigas ir atleidžia iš pareigų Tarnybos direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius skiriamas penkerių metų kadencijai. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Tarnybos direktoriui.

23. Direkcijos veikla reguliuojama Direktorius įsakymais ir Direktorius tvirtinamais vidaus dokumentais: vidaus tvarkos taisyklėmis, struktūrinių padalinių nuostatais, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymais, kitais vidaus administravimo aktais, taip pat šiais nuostatais.

24. Valstybės tarnautojų priėmimą į pareigas, darbo užmokesčio mokėjimo tvarką ir sąlygas nustato Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, kiti įstatymai ir teisės aktai. Kitų

Direkcijos darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir kitus darbo santykių klausimus reguliuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti įstatymai ir teisės aktai.

25. Direktorius gali turėti vieną arba du pavaduotojus, kuriuos jis priima į pareigas ir atleidžia iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojas (-ai) tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Direktoriui, kuris nustato jo (jų) administravimo sritis ir paveda jam (jiems) atitinkamas funkcijas.

26. Direkcijoje gali būti struktūriniai padaliniai, lankytojų (informacijos) centrai, gamtos mokyklos, muziejai ir kiti padaliniai.

27. Direktoriaus funkcijos:

27.1. nustato Direkcijos veiklos kryptis;

27.2. rengia ir teikia Tarnybos direktoriui tvirtinti metinį veiklos planą;

27.3. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Direkcijos veiklą, atsako už Direkcijos disponuojamų lėšų panaudojimą;

27.4. nagrinėja Direkcijos kompetencijai priklausančius klausimus ir priima sprendimus; yra tiesiogiai atsakingas už Direkcijos funkcijų vykdymą;

27.5. nustatyta tvarka teikia Tarnybai metinę Direkcijos veiklos ir Nacionalinio parko būklės ataskaitą;

27.6. derina su Tarnyba Direkcijos struktūrą bei valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašą, o gavęs suderinimą, tvirtina Direkcijos struktūrą bei valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašą, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų biudžeto asignavimų ir nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.7. tvirtina Direkcijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

27.8. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Direkcijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, skatina juos, už tarnybinius nusižengimus ir darbo drausmės pažeidimus skiria jiems atitinkamai tarnybines ir drausmines nuobaudas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais;

27.9. nustato Direkcijos valstybės tarnautojų pareiginės algos koeficientus, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginės algos pastoviąsias ir (ar) kintamąsias dalis, priemokų, priedų ir kitų išmokų dydžius, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;

27.10. pagal kompetenciją kontroliuoja teisės aktų ir Tarnybos direktoriaus įsakymų vykdymą;

27.11. tvirtina Nacionalinio parko tvarkymo strateginius dokumentus;

27.12. organizuoja jungtinės tarybos veiklą;

27.13. teikia Tarnybai pasiūlymus dėl Nacionalinio parko planavimo dokumentų rengimo, papildymo ar keitimo;

27.14. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus Tarnybai Nacionalinio parko valdymo, priežiūros bei Direkcijos darbo organizavimo tobulinimo;

27.15. teikia Tarnybai pasiūlymus dėl Direkcijos veiklos finansavimo;

27.16. atsako už žemės (miškų, vandens telkinių ir kita), kuri nustatyta tvarka Direkcijai suteikta valdyti patikėjimo teise arba panaudos sutarties pagrindais, tinkamą apsaugą, tvarkymą, naudojimą, valdymą, disponavimą ja bei kitų uždavinių įgyvendinimą;

27.17. atsako už kito Direkcijai perduoto turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo pagal teisės aktų reikalavimus;

27.18. atstovauja Direkcijai, kai nagrinėjami Direkcijos veiklos klausimai, sudaromos sutartys su kitomis institucijomis ir organizacijomis;

27.19. atstovauja Direkcijai kitose valstybės institucijose, teismuose, tarptautinėse organizacijose, pasitarimuose, dalyvauja komisijose arba įgalioja atstovauti Direkcijos darbuotoją;

27.20. organizuoja dokumentų valdymą, užtikrina dokumentų, perduodamų į archyvą, saugojimą, apskaitą ir panaudojimą, organizuoja materialinių vertybių apsaugą bei organizuoja darbuotojų darbo, civilinę ir priešgaisrinę saugą;

27.21. nustato Direkcijos vidaus kontrolės politiką pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytą tvarką;

27.22. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas ir Tarnybos direktoriaus pavedimus.

28. Direktoriui laikinai negalint eiti pareigų dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių, jį pavaduoja Direktoriaus pavaduotojas arba kitas Direktoriaus įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas.

VII. DIREKCIJOS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

29. Direkcijos buhalterinė apskaita tvarkoma ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Direkcijos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, vidaus auditą atlieka Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Direkcija reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos
prie Aplinkos ministerijos direktorius

Albertas Stanislovaitis

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinė saugomų teritorijų tarnyba, Antakalnio g. 25, LT-10312 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-05-28 Nr. V-130
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2021-06-17 15:13:37 Nr. G-407
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0, GEDOC
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	ALBERTAS STANISLOVAITIS, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-05-26 16:52:16
Parašo formatas	Parašas, pažymėtas laiko žyma
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-05-26 16:52:28
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-09 - 2022-01-08
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	VSTT RAŠTINĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-05-28 08:48:25
Parašo formatas	Trumpalaikis skaitmeninis parašas, kuriame taip pat saugoma sertifikato informacija
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-07 - 2023-01-07
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sigita Kasperavičė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-06-17 15:13:39
Parašo formatas	Trumpalaikis skaitmeninis parašas, kuriame taip pat saugoma sertifikato informacija
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-07 - 2023-01-07
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elektroninė dokumentų valdymo sistema VDVIS, versija v. 3.04.02
El. dokumento įvykius aprašantys metaduomenys	

Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. dokumentas atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja. Tikrinimo data: 2021-07-14 15:49:06
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-07-14 atspausdino Aušra Brazdeikytė
Paieškos nuoroda	