

PATVIRTINTA

Žemės ūkio agentūros

prie Žemės ūkio ministerijos

direktorius 2026 m. birželio d. įsakymu Nr.

ŽEMĖS ŪKIO AGENTŪROS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS LICENCIJAVIMO IR PROGRAMŲ ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) Licencijavimo ir programų administravimo departamento (toliau – Departamentas) nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Departamento tikslus, funkcijas, teises, pareigas, atsakomybę ir darbo organizavimo reikalavimus.

2. Departamentas yra Agentūros struktūrinis padalinys, kurį sudaro šie skyriai: Licencijų administravimo skyrius, Programų administravimo skyrius, Akreditavimo skyrius.

3. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, jų įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro, Agentūros direktoriaus įsakymais, šiais Nuostatais ir kitais Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais.

II SKYRIUS DEPARTAMENTO TIKSLAI IR FUNKCIJOS

4. Departamentas įsteigtas, siekiant įgyvendinti žemės, maisto ūkio ir kaimo plėtros skatinimo, žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo priemonių, finansuojamų iš Europos žemės ūkio garantijų fondo, administravimo politiką bei siekiant didinti žemės ir maisto ūkio konkurencingumą, sukuriant galimybes ekonominei veiklai kaime ir gerinant gyvenimo kokybę kaime, stiprinant ir skatinant trumpąsias žemės ūkio ir maisto produktų tiekimo grandines, bendradarbiavimo formas ir žinių plėtrą žemės ir maisto ūkio, žuvininkystės ir kaimo plėtros srityse.

5. Departamento tikslai:

5.1. užtikrinti žemės ūkio produktų eksporto ir importo licencijų sistemos ir žemės ūkio produktų importo tarifinių kvotų administravimą;

5.2. užtikrinti Importo bei eksporto licencijų, importo kvotų ir eksporto kompensacijų administravimo informacinės sistemos veikimą;

5.3. užtikrinti leidimų teikti ūkinių gyvūnų veislininkystės paslaugas administravimą;

5.4. užtikrinti žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo priemonių, finansuojamų iš Europos žemės ūkio garantijų fondo, administravimą;

5.5. užtikrinti šviečiamosios gyvulininkystės programos ir pažintinės žuvininkystės programos „Išauginta Europos Sąjungoje“ įgyvendinimą;

5.6. užtikrinti kooperatyvų pripažinimo žemės ūkio kooperatinėmis bendrovėmis (kooperatyvais) vykdymą;

5.7. užtikrinti tautinio paveldo produktų ir tradicinių amatų neformaliojo mokymo programų sertifikatų, tradicinių amatininkų pripažinimo tradicinių amatų meistrais pažymėjimų išdavimą;

5.8. užtikrinti žemės ūkio veiklos subjektų ir ūkio subjektų, veikiančių kaimo plėtros srityje, kvalifikacijos tobulinimo organizavimą;

5.9. užtikrinti nepriklausomų žemės ūkio konsultantų sąrašo sudarymą bei jo administravimą.

6. Departamentas atlieka šias funkcijas:

6.1. organizuoja ir koordinuoja paraiškų importo/eksporto licencijoms, sertifikatams, išrašams, dublikatams, teisių perleidimams gauti, taip pat paraiškų pagal importo tarifines kvotas licencijoms gauti administravimą per Importo bei eksporto licencijų, importo kvotų ir eksporto kompensacijų administravimo informacinę sistemą bei jos funkcionalumą;

6.2. organizuoja ir koordinuoja leidimų teikti ūkinių gyvūnų veislininkystės paslaugas išdavimą/įspėjimą dėl galiojimo sustabdymo/sustabdymą/panaikinimą bei jų galiojimo sustabdymo procesus bei suveda duomenis į Licencijų informacinę sistemą (toliau – LIS);

6.3. organizuoja ir koordinuoja vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo vaikų ugdymo įstaigose programos, priemonės „Produktų pašalinimas iš rinkos“, informavimo apie žemės ūkio produktus ir jų pardavimo skatinimo vidaus rinkoje ir trečiosiose valstybėse paprastųjų programų administravimą, prižiūri rinkos reguliavimo priemonių administravimo informacinės sistemos (toliau – RRPAIS) funkcionalumą bei teikia pasiūlymus dėl šios sistemos veiklos ir procesų atnaujinimo;

6.4. organizuoja ir koordinuoja šviečiamosios gyvulininkystės programos ir pažintinės žuvininkystės programos „Išauginta Europos Sąjungoje“ (toliau – Programos) įgyvendinimą – atrenka Programų dalyvius, juos šviečia panaudojant mokymo medžiagas ir priemones bei pažintinėmis – edukacinėmis išvykomis, įvertina Programų dalyvių gautas žinias, apibendrina Programų įgyvendinimo rezultatus bei inicijuoja konkurso nugalėtojų apdovanojimo renginį, teikia Programų įgyvendinimo ataskaitas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijai;

6.5. organizuoja ir koordinuoja žemės ūkio kooperatyvų, siekiančių tapti prižadintomis žemės ūkio kooperatinėmis bendrovėmis, procesą – priima paraiškas, vertina jas, esant poreikiui, teikia kooperatyvams prašymus dėl informacijos ar dokumentų patikslinimo ir teikia Agentūros direktoriui sprendimų pripažinti žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) projektus bei atlieka kitas su kooperatyvų pripažinimu susijusias funkcijas;

6.6. organizuoja ekspertų komisijos (toliau – Komisija), sudarytos teikti siūlymus Agentūros direktoriui dėl tautinio paveldo produktų, tradicinių amatų neformaliojo mokymo programų sertifikavimo ir tradicinių amatų meistrų pripažinimo, teikia šiai Komisijai priimtus prašymus, priima sėkmingiausiai dirbančio tradicinio amatininko ir Tradicinių amatų centrų prašymus, teikia juos Komisijai, atlieka Komisijos sekretoriato funkcijas, rengia Agentūros sprendimus, registruoja tautinio paveldo produktų ir tradicinių amatų neformaliojo mokymo programų sertifikatus, tradicinių amatininkų pripažinimo tradicinių amatų meistrais pažymėjimus LIS bei skelbia apie juos informaciją tautinio paveldo svetainėje;

6.7. organizuoja ir koordinuoja žemės, miškų, maisto, žuvininkystės ūkio ir kaimo plėtros sektoriaus dalyvių neformaliojo suaugusiųjų švietimo privalomų mokymo programų rengimą, atnaujinimą, vertinimą, sudaro ir tvarko mokymų programų sąvadą bei jį skelbia jį Žemės ūkio žinių ir inovacijų skaitmeninėje informacinėje sistemoje (toliau – ŽŪŽIS);

6.8. organizuoja ir koordinuoja asmenų, siekiančių tapti nepriklausomais žemės ūkio konsultantais, atitikties nustatytiems kriterijams vertinimą, sprendimų dėl šių konsultantų įtraukimo bei šalinimo iš šio sąrašo projektų rengimą;

6.9. organizuoja ir koordinuoja Augalų apsaugos mokymo kursų programų tvirtinimo procesą, nustato Augalų apsaugos mokymo kursų organizavimo ir vykdymo tvarką;

6.10. organizuoja ir koordinuoja mokymo įstaigų ir konsultantų, siekiančių vykdyti mokymo kursus pagal augalų apsaugos mokymo programas augalų apsaugos produktų profesionaliems naudotojams ir (ar) platintojams akreditavimo procesą;

6.11. organizuoja mokymo įstaigų ir mokytojų (lektorių) pagal Ūkininkavimo pradmenų mokymo programą akreditavimą bei dalyvavimą baigiamųjų darbų komisijos veikloje;

6.12. organizuoja ŽŪŽIS duomenų priežiūrą bei kontroliuoja duomenų vientisumą bei prieinamumą.

III SKYRIUS

DEPARTAMENTO TEISĖS

7. Departamentas turi teisę:

- 7.1. gauti reikalingas materialines priemones savo funkcijoms atlikti;
- 7.2. savarankiškai spręsti savo kompetencijai priskirtus klausimus ir organizuoti savo darbą;
- 7.3. dalyvauti, svarstant visus su savo veikla susijusius klausimus;
- 7.4. gauti aiškias užduotis ir svarbiausias veiklos gaires bei tikslus;
- 7.5. gauti iš kitų Agentūros struktūrinių padalinių (toliau – Padaliniai) išvadas, žodinius, rašytinius paaiškinimus ir kitokią informaciją, reikalingą Departamento uždaviniams spręsti ir funkcijoms vykdyti;
- 7.6. inicijuoti Agentūros veiklos, jos organizavimo gerinimo pokyčius, teikti su tuo susijusias pastabas ir pasiūlymus;
- 7.7. inicijuoti Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymus ir kvalifikacijos tobulinimą;
- 7.8. inicijuoti pagal kompetenciją reikalingų informacinių sistemų įsigijimą, kūrimą ir (ar) tobulinimą;
- 7.9. jungtis prie kitų institucijų ir organizacijų duomenų bazių, teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS

DEPARTAMENTO DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

8. Departamentui vadovauja direktorius, kuris vykdo Departamento direktoriaus pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.

9. Departamento direktorių pavaduoja Departamento skyriaus vedėjas, kuris vykdo laikinai nesančio direktoriaus funkcijas.

10. Departamento valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis:

10.1. pagal savo pareigybių aprašymus ir Departamento skyrių vedėjų nurodymus atlieka nuolatinės Departamento skyrių veiklos funkcijas;

10.2. pagal įgaliojimus, pavedimus, nurodymus savarankiškai priima sprendimus, sudaro dokumentus ar atlieka kitokius veiksmus Departamento skyrių funkcijoms vykdyti;

10.3. dalyvauja kitų Padalinių veikloje;

10.4. kaupia profesinę patirtį ir ją perteikia kitiems Agentūros valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis;

10.5. užtikrina jiems pavestų veiklos sričių, sistemų tinkamą administravimą;

10.6. atlieka priskirtas papildomas funkcijas ir darbus.

11. Konkrečios Departamento direktoriaus, Departamento skyrių vedėjų ir kitų Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, funkcijos nustatytos jų pareigybių aprašymuose ir atitinkamuose Agentūros teisės aktuose.

12. Kiekvienas Departamento valstybės tarnautojas ir darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, pats atsako už netinkamą ir neteisėtą savo funkcijų vykdymą, sprendimų priėmimą ir veiksmų atlikimą.

13. Už neteisėtus, nepagrįstus sprendimus ir veiksmus, kuriuos atliko Departamento valstybės tarnautojas ir (ar) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, naudodamasis jam suteiktais įgaliojimais ir (ar) nurodymais, atsako pats valstybės tarnautojas ir (ar) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, o atitinkamus nurodymus davęs Departamento direktorius, Departamento skyriaus vedėjas atsako tik už netinkamą ar neteisėtą įgaliojimų suteikimą ar nurodymų davimą ir nepakankamą įgaliojimų ar nurodymų panaudojimo, savarankiškai priimamų sprendimų, sudaromų dokumentų kontrolę.

14. Departamento veiklą ir Departamento direktoriaus darbą prižiūri ir kontroliuoja Agentūros direktorius.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Departamentas likviduojamas ar reorganizuojamas Agentūros direktoriaus įsakymu.
 16. Departamento valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, pažeidę šių Nuostatų reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-