

PATVIRTINTA
Aplinkos apsaugos departamento
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus
2024 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. AD1-182

TEISĖS DEPARTAMENTO TEISĖS TAIKYMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIO NUOSTATOS

1. Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos (toliau – Departamentas) Teisės departamento Teisės taikymo skyrius (toliau – Skyrius) yra Departamento Teisės departamento administracijos padalinys.

2. Savo veikloje Skyrius vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, aplinkos ministro įsakymais, Departamento nuostatais, taip pat šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

3. Skyriaus tikslas – užtikrinti teisės taikymą ir efektyvų atstovavimą Departamento interesams Lietuvos Respublikos bendrosios kompetencijos ir administraciniuose teismuose, ikiteisminio tyrimo įstaigose ir kitose teisėsaugos institucijose, ikiteisminių ginčų nagrinėjimo institucijose, antstolių kontorose, kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose, santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis.

4. Įgyvendindamas veiklos tikslus, Skyrius atlieka šias funkcijas:

4.1. teisinėmis priemonėmis gina Departamento interesus;

4.2. atstovauja Departamento interesams visų instancijų teismuose, kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose;

4.3. konsultuoja Departamento darbuotojus bei valstybės tarnautojus pagal Skyriaus kompetenciją teisės klausimais;

4.4. teikia pastabas bei pasiūlymus dėl Departamentui pateiktų svarstyti teisės aktų;

4.5. derina Departamento direktoriaus priimamus įsakymus bei kitus vidaus dokumentus;

4.6. esant poreikiui nagrinėja administracinių nusižengimų ir ekonominių sankcijų juridiniams asmenims skyrimo bylas;

4.7. rengia pretenzijas (pasiūlymus), ieškinius ir teisės aktų nustatyta tvarka kontroliuoja priverstinį žalos išieškojimą;

4.8. Departamento direktoriaus pavedimu nagrinėja fizinių, juridinių asmenų prašymus, pasiūlymus, skundus ir ruošia nurodytais klausimais atsakymus bei pasiūlymus,

4.9. dalyvauja, rengiant ir (ar) rengia teisės aktų projektus Departamento kompetencijai priskirtais klausimais.

4.10. vertina ir nustatyta tvarka vizuoja viešųjų pirkimų sutarčių, sudaromų įgyvendinant departamento ūkinę bei finansinę veiklą, projektus;

4.11. vykdo kitais Departamento teisės aktais pavestas funkcijas ir kitus Departamento vadovybės pavedimus.

III SKYRIUS TEISĖS

5. Pagal kompetenciją kreiptis į Departamento administracijos padalinius, kitas valstybės institucijas, įstaigas, įmones ir organizacijas dėl reikiamos informacijos, susijusios su Skyriaus funkcijų vykdymu.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį teisės aktų nustatyta tvarka įstatymų skiria į pareigas ir atleidžia Departamento direktorius. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Departamento Teisės departamento direktoriui.

7. Skyriaus vedėjas:

7.1. atsako už Skyriaus vykdomus, šiuose nuostatuose nustatytus tikslus ir funkcijas ir organizuoja Skyriaus darbą;

7.2. atsiskaito Departamento Teisės departamento direktoriui už Skyriaus veiklą;

7.3. teikia Departamento Teisės departamento direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos gerinimo, darbo organizavimo, Skyriaus darbuotojų skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų, taip pat pasiūlymus dėl Skyriaus nuostatų ir darbuotojų pareigybių aprašymų bei darbuotojų skatinimo;

7.4. teisės aktų nustatyta tvarka vertina tiesiogiai pavaldžių Skyriaus darbuotojų veiklą, inicijuoja nuobaudų skyrimo Skyriaus darbuotojams procedūrą;

7.5. atstovauja Skyriui Departamento administracijos padaliniuose;

7.6. vykdo kitus Departamento vadovybės pavedimus.

8. Skyriaus vedėjo laikino nedarbingumo metu jo funkcijas atlieka kitas Departamento Teisės departamento direktoriaus paskirtas darbuotojas.
