



PATVIRTINTA

Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus
2004 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. 260 V
(Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus
2011 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. V-322
redakcija)

(Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus
2016 m. gruodžio 29 d. įsakymo Nr. V-290
redakcija)

ASVEJOS REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asvejos regioninio parko direkcija (toliau – Direkcija) yra biudžetinė įstaiga, pagal kompetenciją vykdanči Asvejos regioninio parko (toliau – regioninis parkas) kraštovaizdžio kompleksų ir objektų (vertybių) apsaugą, organizuojanti nuolatinę jų priežiūrą ir tvarkymą, skatinanti pažintinį turizmą, racionalų gamtos išteklių naudojimą, pagal kompetenciją kontroliuojanti, kad fizinių ir juridinių asmenų veikla regioninio parko teritorijoje atitiktų nustatytą saugomos teritorijos apsaugos ir naudojimo tvarką, turinti kitas šių nuostatų nustatytas teises ir pareigas.

2. Direkcija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Direkcijos pavadinimu, biudžetinių ir nebiudžetinių lėšų sąskaitas banke. Direkcijos buveinės adresas: Dubingiai, LT-33261 Molėtų rajonas.

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 saugomų teritorijų 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, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro bei Tarnybos direktoriaus įsakymais, Asvejos regioninio parko nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 490, Asvejos regioninio parko apsaugos reglamentu, patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. 411, Asvejos regioninio parko ir jo zonų bei buferinės apsaugos zonos ribų planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 6 d. nutarimu Nr. 375, Asvejos regioninio parko tvarkymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2009 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. D1-278, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais bei planavimo dokumentais.

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

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

7. Direkcijos nuostatai keičiami teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Direkcijos vieši pranešimai skelbiami vietiniame dienraštyje ir/ar Direkcijos interneto svetainėje.

II. DIREKCIJOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

9. Svarbiausieji Direkcijos veiklos tikslai:

- 9.1. organizuoti Asvejos regioninio parko apylinkių kraštovaizdžio apsaugą;
- 9.2. organizuoti ypač vertingo gamtos požūriui Asvejos ežeryno (Asvejos, Baluošo, Žverno ir kitų ežerų) miškingų apylinkių gamtos vertybių apsaugą;
- 9.3. organizuoti kultūros paveldo vertybių, iš jų – Dubingių urbanistinio komplekso su piliaviete, Abejučių, Baluošos piliakalnių, Jutonių, Žingių, Degsnės ir kitų pilkapių, Alkos kaimų apsaugą;
- 9.4. organizuoti gamtinės ekosistemos stabilumo, biotos komponentų, savitos augalijos ir gyvūnijos išsaugojimą;
- 9.5. organizuoti sunaikintų ir pažeistų gamtos, kultūros kompleksų bei objektų atkūrimą;
- 9.6. sudaryti sąlygas plėtoti pažintinį turizmą ir poilsivimą tam skirtose zonose bei vietose, nustatytose regioninio parko planavimo schemeje (ribų ir tvarkymo planuose);
- 9.7. reguliuoti ūkinę veiklą bei užstatymo plėtotę pagal regioninio parko tvarkymo planą;
- 9.8. vykdyti švietėjišką, muziejinę ir kultūrinę veiklą, propaguoti gamtos ir kultūros paveldą bei jo apsaugą.

10. Direkcija, siekdama jai keliamų tikslų, atlieka šias funkcijas:

- 10.1. formuoja Direkcijos veiklos kryptis;
- 10.2. rengia regioninio parko tvarkymo tikslines programas;
- 10.3. rengia ir teikia Tarnybai Direkcijos metinės veiklos ataskaitas ir planus, teikia pasiūlymus Tarnybai Direkcijos finansiniams ištekliams formuoti;
- 10.4. rengia teisės aktų, reikalingų regioniniam parkui nustatytiems tikslams įgyvendinti, projektus;
- 10.5. vykdo regioninio parko ir jo buferinės zonos priežiūrą ir kontrolę;
- 10.6. įgyvendina regioninio parko tvarkymo plano sprendinius;
- 10.7. organizuoja regioninio parko taikomuosius mokslinius tyrimus, susijusius su kraštovaizdžio ir biologinės įvairovės, gamtos ir kultūros paveldo išsaugojimu, rekreacine ir kita veikla, kaupia informaciją gamtos apsaugos, kultūros vertybių apsaugos, gamtos išteklių ir kitose srityse;
- 10.8. organizuoja regioninio parko informacinės sistemos, gamtos ir kultūros vertybių ekspozicijų, pažintinių takų, trasų, poilsio vietų bei kitos rekreacinės infrastruktūros įrengimą;
- 10.9. organizuoja švietėjiškus, kultūrinius renginius, propaguoja ir remia krašto materialios ir dvasinės kultūros paveldą, jo apsaugą, vykdo muziejinę veiklą;
- 10.10. pagal kompetenciją vykdo fizinių ir juridinių asmenų ūkinės (taip pat ir statybinės bei rekreacinės) veiklos regioniniame parke ir jo buferinėje apsaugos zonoje kontrolę;
- 10.11. organizuoja ir koordinuoja regioninio parko kraštovaizdžio, biologinės įvairovės, kultūros paveldo objektų apsaugą, teritorijos rekreacinį naudojimą ir tvarkymą;
- 10.12. nustatytą tvarka dalyvauja regioninio parko teritorijų planavimo dokumentų ir statinių projektų rengimo bei derinimo procese;
- 10.13. pagal kompetenciją vykdo planavimo organizatoriaus (užsakovo) funkcijas, kai rengiami detaliojo ir specialiojo planavimo dokumentai ir statybos projektai regioniniame parke;
- 10.14. informuoja visuomenę apie regioninio parko kraštovaizdžio ir biologinės įvairovės paveldo objektų būklę, rengiamas programas bei taikomas priemones, numatomus regioninio parko apsaugos ir naudojimo režimo pakeitimus;
- 10.15. įstatymų nustatyta tvarka aptarnauja lankytojus;
- 10.16. vykdo švietimo veiklą, įskaitant neformaliojo ugdymo veiklą gamtosauginėse ir kraštovaizdžio apsaugos programose, kartu su švietimo įstaigomis rengia ir vykdo vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų švietimo programas aplinkos apsaugos ir paveldo apsaugos, kultūros srityse;
- 10.17. bendradarbiauja su Tarnybos, Aplinkos ministerijos struktūriniais padaliniais bei jai pavaldžiomis institucijomis, Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos teritoriniais padaliniais, Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos ir jos padalinių bei savivaldos

institucijų, kitų valstybės institucijų atstovais, taip pat bendruomeninių, visuomeninių organizacijų atstovais;

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

10.19. rengia, įgyvendina, administruoja, dalyvauja įgyvendinant ir administruojant projektus, finansuojamus įvairių fondų lėšomis.

10.20. organizuoja jungtinės tarybos veiklą;

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

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

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

III. DIREKCIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

11. Direkcija turi teisę:

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

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

11.3. pagal kompetenciją teikti išvadą dėl teritorijų planavimo, ūkinės ir kitokios veiklos, objektų statybos, rekonstravimo ir kitų projektų;

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

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

11.7. naudoti savo simbolius, naudoti ir tiražuoti jos teritorijai būdingų reginių bei objektų atvaizdus;

11.8. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti viešuosius pirkimus;

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

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

13. Direkcijos valstybės tarnautojams, vykdančioms teritorijos apsaugos ir naudojimo režimo laikymosi kontrolės funkcijas, suteikiami valstybinių saugomų teritorijų pareigūnų įgalinimai ir gali būti suteikti aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės pareigūnų įgaliojimai. Valstybinių saugomų teritorijų pareigūnų teisės nustatytos Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatyme ir Valstybinės saugomų teritorijų apsaugos kontrolės nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. D1-43, kituose teisės aktuose. Aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės pareigūnų teisės nustatytos Aplinkos apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

14. Direkcijos pareigos:

14.1 išsaugoti regioniniame parke esančius gamtos ir kultūros paveldo objektus (vertybes);

14.2. užtikrinti gamtinių, kultūrinių ir rekreacinių požiūriais vertingo kraštovaizdžio apsaugą;

14.3. užtikrinti sunaikintų ir pažeistų gamtinių bei kultūrinių kompleksų ir objektų (vertybių) atkūrimą;

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

14.5. organizuoti gamtosauginį (ekologinį) švietimą ir mokymą, propaguoti regioninio parko idėjas;

14.6. 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;

14.7. kitos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytos pareigos.

IV. DIREKCIJOS VEIKLOS EKONOMINIAI PAGRINDAI

15. Direkcijos funkcijoms ir valstybinėms programoms vykdyti skiriamos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos. Veiklai organizuoti taip pat gali būti naudojamos Molėtų, Švenčionių ir Vilniaus 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 paslaugas, kurios įskaitomos į valstybės biudžeto pajamas, kitos teisėtai įgytos lėšos.

16. Direkcijos finansiniai ištekliai naudojami:

16.1. gamtos ir kultūros paveldo vertybėms išsaugoti, regioniniam parkui tvarkyti, švietėjiškai, propagandinei bei auklėjamajai veiklai vykdyti, pažintiniam turizmui plėtoti;

16.2. pažeistiems gamtos, kultūros kompleksams bei objektams atkurti;

16.3. pažeistiems gamtos, kultūros kompleksams bei objektams atkurti;

16.3. taikomiesiems moksliniams tyrimams ir stebėjimams vykdyti;

16.4. kitoms su regioninio parko tikslais susijusioms priemonėms įgyvendinti;

16.5. Direkcijai išlaikyti.

17. Savo funkcijoms vykdyti Direkcija patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja valstybės turtu.

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

V. DIREKCIJOS STRUKTŪRA IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

19. 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.

20. Direkcijai vadovauja regioninio parko 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 yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Tarnybos direktoriui.

21. Direkcijos veikla reguliuojama Direktoriuso įsakymais ir Direktoriuso tvirtinamais vidaus dokumentais: Direkcijos darbo reglamentu, vidaus tvarkos taisyklėmis, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymais, taip pat šiais nuostatais..

22. Valstybės tarnautojų darbo užmokesčio apmokėjimo 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.

23. Direkcijoje gali būti struktūriniai padaliniai (gamtos ir kultūros paveldo apsaugos, kraštotvarkos, informacijos ir kiti skyriai), lankytojų (informacijos) centrai, gamtos mokyklos, muziejai ir kiti padaliniai.

24. Direktoriuso funkcijos:

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

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

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

24.4. nustatyta tvarka pateikia Tarnybai metinę Direkcijos veiklos ir regioninio parko teritorijos būklės ataskaitą;

24.5. gavęs Tarnybos suderinimą, tvirtina Direkcijos struktūrą ir valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašą, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų biudžeto asignavimų;

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

24.7. 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;

24.8. nustato Direkcijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, pareiginių priedų, priemokų ir kitų išmokų dydį;

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

24.10. tvirtina regioninio parko tvarkymo tikslines programas;

24.11. rengia ir, suderinęs su vietos savivaldos institucijomis, tvirtina regioninio parko lankymo taisykles;

24.12. organizuoja jungtinės tarybos veiklą;

24.13. teikia Tarnybai pasiūlymus dėl regioninio parko planavimo dokumentų rengimo, papildymo ar keitimo;

24.14. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus Tarnybai regioninio parko valdymo, priežiūros bei darbo organizavimo tobulinimo;

24.15. teikia nustatytą tvarka Tarnybai pasiūlymus dėl Direkcijos veiklos finansavimo;

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

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

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

24.19. tvirtina su Tarnyba suderintą regioninio parko simboliką;

24.20. atstovauja Direkcijai kitose valstybės institucijose, teismuose, tarptautinėse organizacijose, pasitarimuose, dalyvauja komisijose;

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

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

25. Direktorius gali kai kurias pareigas pavesti vykdyti kitiems Direkcijos valstybės tarnautojams.

26. Direktoriui laikinai nesant, jo pareigas eina Direktorius įgaliotas Direkcijos valstybės tarnautojas.

VI. DIREKCIJOS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

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

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

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

Direktorius

Albertas Stanislovaitis

Mušite iz sumeruate
5 lepei

Viešųjų ryšių skyriaus specialistė
Justyna Jodko

2017-01-05

