

PATVIRTINTA
Pasienio kontrolės punktų direkcijos prie
Susisiekimo ministerijos direktoriaus
2019 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. 3–74

**PASienio KONTROLĖS PUNKTŲ DIREKCIJOS
PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS
PASienio KONTROLĖS PUNKTŲ ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS
NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Pasienio kontrolės punktų direkcijos prie Susisiekimo ministerijos (toliau – direkcija) Pasienio kontrolės punktų administravimo skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Skyrius yra savarankiškas direkcijos administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus direktoriui ir sprendžiantis skyriaus kompetencijai priskirtus klausimus.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Pagrindiniai skyriaus uždaviniai yra šie:

4.1. administruoti direkcijos valdomus pasienio kontrolės punktus (toliau – PKP) ir infrastruktūrą, skirtą transporto priemonėms, laukiančioms kirsti Lietuvos Respublikos valstybės sieną (toliau – valstybės siena);

4.2. užtikrinti patikėto turto efektyvų valdymą ir tinkamą priežiūrą;

4.3. organizuoti sklandų patekimą į PKP.

5. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

5.1. efektyvaus PKP ir infrastruktūros, skirtos transporto priemonėms, laukiančioms kirsti valstybės sieną, (toliau – infrastruktūra) turto valdymo ir priežiūros srityje:

5.1.1. nustato lėšų poreikį ir teikia pasiūlymus direkcijos vadovybei dėl valstybės lėšų skyrimo direkcijos valstybės investiciniams projektams finansuoti;

5.1.2. teikia direkcijos vadovybei pasiūlymus dėl valstybės lėšų skyrimo direkcijos statinių ir patalpų priežiūros darbams, susijusiems su turto valdymu ir naudojimu, finansuoti;

5.1.3. teikia pasiūlymus ir duomenis direkcijos metiniam veiklos planui ir jo įgyvendinimo priemonėms, pagal skyriaus kompetenciją įgyvendina šiame plane numatytas priemones;

5.1.4. vykdo direkcijos apskaitoje ir atskaitomybėje esančio turto priežiūrą;

5.1.5. organizuoja ir vykdo direkcijos apskaitoje ir atskaitomybėje esančių statinių, pastatų, inžinerinių tinklų ir įvairios paskirties įrenginių eksploatacijos priežiūrą, vadovaudamasis techninio eksploataavimo normų ir taisyklių, taip pat darbų saugos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos ir higienos norminių teisės aktų reikalavimais;

5.1.6. rūpinasi ir prižiūri, kad PKP ir direkcijai priklausantys infrastruktūros įrenginiai būtų techniškai tvarkingi ir tinkamai eksploatuojami;

5.1.7. informuoja direkcijos vadovybę apie PKP ir infrastruktūroje įvykusius nelaimingus atsitikimus, turto sunaikinimą ar sužalojimą bei kitas nestandartines situacijas, siūlo priemones padėčiai normalizuoti bei žalai pašalinti;

5.1.8. organizuoja ir vykdo PKP ir direkcijai priklausančios infrastruktūros statinių, pastatų bei teritorijų priežiūrą ir tvarkymą;

5.1.9. efektyviai valdo ir naudoja patikėjimo ir panaudos teise perduotą valstybės turtą;

5.1.10. teikia duomenis sąskaitų išrašymui už suteiktas komunalines paslaugas PKP esančioms įstaigoms ir įmonėms;

5.1.11. kontroliuoja ir tikrina, ar PKP tikrinimus atliekančios valstybės institucijos ir ūkio subjektai, vykdančys veiklą PKP, naudoja direkcijos panaudos ir nuomos sutarčių pagrindu suteiktas patalpas pagal paskirtį ir sutartinius įsipareigojimus;

5.1.12. kontroliuoja statinių ir patalpų naudotojų sudarytų sutarčių dėl elektros energijos, ryšių, dujų tiekimo, biologinių ir lietaus valymo įrenginių priežiūros bei kitų sutarčių, susijusių su statinių, įrenginių ir patalpų eksploatavimu, vykdymą;

5.1.13. užtikrina PKP ir direkcijai priklausančios infrastruktūros nekilnojamojo turto bei priskirtų materialinių vertybių apsaugą, apskaitą bei tinkamą eksploataciją;

5.1.14. renka ir sistemina informaciją PKP ir direkcijai priklausančios infrastruktūros objektuose esančio turto priežiūros ir būklės klausimais, teikia siūlymus dėl tokio turto tolesnio panaudojimo galimybių;

5.1.15. renka ir sistemina PKP priežiūrai reikalingų prekių, paslaugų ir darbų poreikius, derina tikrinimus PKP atliekančių valstybės institucijų ir ūkio subjektų, vykdančių veiklą PKP, planuojamus remonto ir rekonstravimo darbus;

5.1.16. sudaro sutartis, susijusias su statinių ir žemės sklypų valdymu, naudojimu, priežiūra ar kitokiu tvarkymu, ir sutartis dėl inžinerinių tinklų ir įvairios paskirties įrenginių priežiūros ir remonto bei kontroliuoja jų vykdymą;

5.1.17. inicijuoja, organizuoja ir vykdo procedūras, susijusias su direkcijos valdomo valstybės turto pripažinimu nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti;

5.1.18. inicijuoja, organizuoja ir vykdo procedūras, susijusias su pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti direkcijos valdomo valstybės turto nurašymu;

5.1.19. organizuoja ir vykdo nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti direkcijos valdomo valstybės turto pardavimą viešuose prekių aukcionuose;

5.1.20. organizuoja ir vykdo nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti nurašyto direkcijos valdomo valstybės turto likvidavimą.

5.2. sklandaus patekimo į PKP organizavimo srityje:

5.2.1. rengia ir atnaujina reikiamą infrastruktūrą, skirtą transporto priemonėms, laukiančioms kirsti valstybės sieną;

5.2.2. organizuoja transporto priemonių, laukiančių kirsti valstybės sieną, eilių formavimą, transporto priemonių registravimą eilėse ir patekimo į pasienio kontrolės punktus reguliavimą;

5.2.3. kontroliuoja ūkio subjektų, vykdančių transporto priemonių, kertančių valstybės sieną, palaukimo eilių formavimą, registravimą ir reguliavimą, sutartinių nuostatų vykdymą;

5.2.4. plėtoja ir vysto išankstinį transporto priemonių, laukiančių kirsti valstybės sieną, eilių registravimą eilių valdymo informacinėje sistemoje, kontroliuoja šių paslaugų teikimą;

5.2.5. organizuoja transporto priemonių palaukimo aikštelių parinkimą, įrengimą bei veiklą jose, kontroliuoja ir prižiūri tokių aikštelių veiklą;

5.2.6. sudaro sutartis dėl direkcijai nepriklausančių transporto aikštelių naudojimo transporto priemonių eilių formavimui, registravimui ir reguliavimui;

5.3. inicijuoja, organizuoja ir vykdo prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, susijusias su PKP ir infrastruktūros veikla, PKP, jų teritorijų ir direkcijai priklausančios infrastruktūros priežiūra, komunalinių paslaugų teikimu, sklandžiu transporto priemonių patekimo į PKP organizavimu;

5.4. rengia ieškininius pareiškimus (skundus) ir atsiliepinimus į ieškininius pareiškimus (skundus) sprendžiant skyriaus kompetencijai priskirtus klausimus, atstovauja direkcijos interesus teismuose ir kitose valstybės valdymo institucijose;

5.5. teikia pasiūlymus rengiant ir rengia teisės aktų projektus, įgyvendina įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatas, teikia pasiūlymus dėl teisės aktų tobulinimo;

5.6. koordinuoja vykdomą veiklą pasienio kontrolės punktų infrastruktūros priežiūros ir patekimo į pasienio kontrolės punktus organizavimo klausimais su pasienio kontrolės punktuose tikrinimą atliekančiomis valstybės institucijomis;

5.7. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir pranešimus, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai;

5.8. tvarko skyriaus dokumentaciją, užtikrina, kad dokumentai būtų prieinami turinčioms teisę juos tikrinti institucijoms ir asmenims;

5.9. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, direkcijos vadovybės nurodymus, susijusius su skyriaus funkcijomis.

III. SKYRIAUS TEISĖS

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, turi teisę:

6.1. gauti iš direkcijos struktūrinių padalinių dokumentus, duomenis ir informaciją, reikalingą skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

6.2. pagal skyriaus kompetenciją teikti direkcijos vadovybei pasiūlymus organizaciniais skyriaus darbo gerinimo klausimais;

6.3. pagal pavedimą atstovauti direkciją skyriaus kompetencijos klausimais;

6.4. tobulinti skyriaus personalo kvalifikaciją;

6.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Skyriui vadovauja vedėjas, priimamas ir atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

8. Skyriuje yra patarėjai, planuojantys ir organizuojantys direkcijos darbą regionuose, teikiantys informaciją skyriaus vedėjui ir direkcijos direktoriui.

9. Skyriaus vedėjas:

9.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą;

9.2. atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

9.3. atsiskaito direktoriui už skyriaus veiklą;

9.4. teikia direktoriui siūlymus skyriaus kompetencijos klausimais;

9.5. vizuoja skyriaus parengtų teisės aktų ir kitų dokumentų projektus;

9.6. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, direktoriaus pavedimus.

10. Skyriaus vedėjo laikinai nesant, jo funkcijas atlieka vienas iš direktoriaus paskirtų skyriaus valstybės tarnautojų.

11. Skyriaus darbuotojai už tinkamą jiems pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Skyrius naikinamas ar reorganizuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
