

PATVIRTINTA
Pasienio kontrolės punktų direkcijos prie
Susisiekimo ministerijos direktoriaus
2019 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. 3–75

PASienio KONTROLĖS PUNKTŲ DIREKCIJOS PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS STATYBOS IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

3. Skyrius yra savarankiškas direkcijos administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus direkcijos direktoriaus pavaduotojui bei sprendžiantis skyriaus kompetencijai priskirtus klausimus.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Pagrindiniai skyriaus uždaviniai yra šie:

4.1. plėtoti ir modernizuoti 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;

4.3. užtikrinti direkcijos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų vykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus.

5. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

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

5.2. analizuoja ir kontroliuoja investicinių projektų įgyvendinimo eigą, rengia ataskaitas ir pažymas apie investicinių projektų įgyvendinimo eigą ir lėšų panaudojimą bei rengia pasitarimus PKP plėtros klausimais;

5.3. rengia dokumentus ir teikia paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai, skirtai pasienio kontrolės punktų plėtros projektams įgyvendinti, gauti ir įgyvendina Europos Sąjungos finansuojamus pasienio kontrolės punktų plėtros projektus;

5.4. koordinuoja vykdomą veiklą pasienio kontrolės punktų plėtros klausimais su pasienio kontrolės punktuose tikrinimą atliekančiomis valstybės institucijomis;

5.5. pritaria kitų pasienio kontrolės punktuose veiklą vykdančių valstybės institucijų pateiktų projektų sprendiniams ir tvirtina projektus, skirtus statybos, rekonstravimo ir kitiems infrastruktūros plėtros darbams atlikti;

5.6. vykdo projektavimo ir statybos užsakovo funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos statybos įstatyme ir normatyviniuose statybos techniniuose dokumentuose;

5.7. organizuoja ir rengia technines užduotis, technines specifikacijas ir kitą techninę dokumentaciją reikalingą projektų įgyvendinimui;

5.8. organizuoja ir vykdo statinių statybos techninę priežiūrą;

5.9. organizuoja ir kontroliuoja statybos remonto bei modernizavimo darbų ir paslaugų vykdymą PKP ir infrastruktūroje, skirtoje transporto priemonėms, laukiančioms kirsti valstybės sieną (toliau – infrastruktūra);

5.10. atlieka įgyvendinamų statybos investicijų projektų fizinius, administracinius ir finansinius patikrinimus;

5.11. tikrina ir vizuoja paslaugų teikimo, statybos darbų atlikimo aktus, kokybę, kiekius, kontroliuoja statyboje naudojamų statybinių medžiagų, statybos gaminių ir dirbinių bei įrenginių kokybės atitiktį normatyviniams statybos techniniams dokumentams, vykdo sąmatų analizę;

5.12. rengia statybos projektų įgyvendinimo ataskaitas;

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

5.14. sudaro sutartis, susijusias su statinių ir žemės sklypų valdymu, naudojimu ar kitokiu tvarkymu;

5.15. sprendžia klausimus, susijusius su direkcijos statybos proceso metu sukurto ar įgyto valstybės nekilnojamojo turto ir žemės sklypų registravimu valstybės registruose;

5.16. teikia informaciją ir dokumentus dėl valstybei nuosavybės teise priklausančio patikėjimo teise valdomo turto nurašymo;

5.17. sudaro baigtų statyti ir rekonstruotų statinių ir turto sąrašus su vertėmis, suderinus su Pasienio kontrolės punktų administravimo skyriumi teikia šią informaciją turto registracijai apskaitoje;

5.18. organizuoja ir vykdo viešuosius pirkimus, susijusius su statybos procesu ir, pagal pavedimą, kitus direkcijos prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus;

5.19. analizuoja viešųjų pirkimų organizavimą ir teikia pasiūlymus jam tobulinti;

5.20. apibendrina pagal direkcijos skyrių pateiktus duomenis kasmetinio pirkimų plano projektą bei teikia jį direkcijos direktoriui tvirtinti;

5.21. teisės aktų nustatyta tvarka pagal direkcijos skyrių pateiktus duomenis rengia viešųjų pirkimų skelbimus, ataskaitas apie direkcijos vykdytus viešuosius pirkimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar kitoms valstybės institucijoms ir įstaigoms;

5.22. kontroliuoja viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo atitiktį viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams;

5.23. organizuoja informacijos apie direkcijos atliekamus viešuosius pirkimus paskelbimą pagal teisės aktų reikalavimus;

5.24. administruoja ir koordinuoja PKP ir infrastruktūros plėtros ir rekonstrukcijos projektų informacinių sistemų diegimą;

5.25. konsultuoja direkcijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus skyriaus kompetencijos klausimais;

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

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

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

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

III. SKYRIAUS TEISĖS

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi šias teises:

6.1. gauti reikiamą informaciją iš kitų direkcijos struktūrinių padalinių skyriaus kompetencijos klausimais;

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

- 6.3. tobulinti skyriaus personalo kvalifikaciją;
- 6.4. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis;
- 6.5. pagal pavedimą atstovauti direkcijai skyriaus kompetencijos klausimais.

IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

8. Skyriaus vedėjas:

- 8.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą;
- 8.2. atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
- 8.3. atsiskaito direktoriaus pavaduotojui už skyriaus veiklą;
- 8.4. vizuoja skyriuje rengiamus dokumentus ir raštus bei teisės aktų projektus;
- 8.5. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, direktoriaus pavedimus.

9. Laikiniai nesant skyriaus vedėjo, jį pavaduoja skyriaus patarėjas, o jam nesant, vienas iš direktoriaus paskirtų valstybės tarnautojų.

10. Skyriaus darbuotojai atsako už šiuose nuostatuose nustatytą skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Skyrius naikinamas ar reorganizuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
-