PATVIRTINTA
Valstybinės miškų tarnybos direktoriaus
2026 m. ..... įsakymu Nr.

# VALSTYBINĖS MIŠKŲ TARNYBOS

# MIŠKŲ IŠTEKLIŲ DEPARTAMENTO

# MIŠKOTVARKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

## I SKYRIUS
## BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiuose nuostatuose reglamentuojami Valstybinės miškų tarnybos (toliau – Tarnyba) Miškų išteklių departamento (toliau – Departamentas) Miškotvarkos skyriaus (toliau – Skyrius) uždaviniai, funkcijos, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu darbuotojai), teisės ir pareigos, pavaldumas ir darbo organizavimas.

2. Skyrius yra Tarnybos struktūrinis padalinys, veikiantis viešojo administravimo (administracinių sprendimų priėmimo) ir vidaus administravimo srityse.

3. Savo veikloje Skyrius vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Aplinkos ministro įsakymais, Tarnybos nuostatais ir darbo reglamentu, Tarnybos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

4. Skyrius, būdamas pavaldus ir atskaitingas Departamento vadovui, pagal Skyriui priskirtas ir Tarnybos direktoriaus nustatytas veiklos sritis vykdo Departamento vadovo pavedimus.

5. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, sąžiningumo ir asmeninio iniciatyvumo principais.

## II SKYRIUS
## SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus uždaviniai yra:

6.1. vertinti miškotvarkos projektus;

6.2. skaičiuoti pagrindinių miško kirtimų normą valstybinių miškų valdytojams;

6.3. rengti Ketvirtinę pagrindinių ir tarpinių miško kirtimų ataskaitą Aplinkos ministerijai;

6.4. skaičiuoti kompensacijas už privačių miško savininkų miškuose nustatytus veiklos apribojimus ir miško žemės pavertimą kitomis naudmenomis;

6.5. teikti informaciją apie žemės sklypų priskyrimą valstybinės reikšmės miškams;

6.6. pripažinti kooperatines bendroves (kooperatyvus) miško savininkų kooperatinėmis bendrovėmis (kooperatyvais).

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

7.1. vertina, tvirtina ir pratęsia privačių miškų miškotvarkos projektus;

7.2. rengia įsakymų projektus dėl privačių miškų miškotvarkos projektų pripažinimo netekusiais galios;

7.3. teikia informaciją Miškų planavimo skyriui apie miškotvarkos projektuose inventorizuotus naujus miškus ir miško žemės plotus siūlomus išbraukti iš Lietuvos Respublikos miškų valstybės kadastro;

7.4. vertina asmenų prašymus juos įtraukti į miškotvarkos projektų rengėjų sąrašą;

7.5. teikia išvadas dėl valstybinių miškų miškotvarkos projektų;

7.6. skaičiuoja pagrindinių miško kirtimų normą valstybinių miškų valdytojams;

7.7. iš valstybinių miškų valdytojų surenka Ketvirtinės pagrindinių ir tarpinių miško kirtimų ataskaitas ir apibendrintus jas pateikia Aplinkos ministerijai;

7.8. vertina pateiktus prašymus išmokėti kompensacijas už privačių miško savininkų miškuose nustatytus veiklos apribojimus ir skaičiuoja kompensacijas;

7.9. skaičiuoja kompensacijas už miško žemės pavertimą kitomis naudmenomis;

7.10. rengia išvadas, kad parduodami valstybinės miškų ūkio paskirties žemės sklypai nepriskirti valstybinės reikšmės miškams;

7.11. nagrinėja kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) pateiktus prašymus pripažinti jas miško savininkų kooperatinėmis bendrovėmis (kooperatyvais);

7.12. rengia metodikas, instrukcijas, rekomendacijas ir kitus norminius dokumentus miško naudojimo, kompensacijų skaičiavimo ir su miškotvarkos projektais susijusiais klausimais;

7.13. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja piliečių pareiškimus, skundus ir pasiūlymus, parengia atsakymus, rūpinasi, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai;

7.14. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų darbe, teikia išvadas ir pasiūlymus, bendradarbiauja su Aplinkos ministerijos padaliniais, įstaigomis prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtomis įstaigomis;

7.15. Departamento vadovo pavedimu teikia informaciją ir bendradarbiauja su Lietuvos, užsienio valstybių ir tarptautinėmis valstybės institucijomis, įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis, užtikrindamas Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;

7.16. tvarko skyriaus dokumentus ir bylas;

7.17. teisės aktų nustatyta tvarka teikia duomenis valstybės registrams, kadastrams, informacinėms sistemoms;

7.18. atlieka kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas ir Departamento vadovo pavedimus.

## III SKYRIUS
## SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Skyriaus darbuotojai, siekdami Skyriui nustatytų uždavinių ir atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. pagal kompetenciją tikrinti, kaip juridiniai ir fiziniai asmenys vykdo įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus, už kurių įgyvendinimą atsakinga Tarnyba, taip pat reikalauti pašalinti priežastis, sudarančias galimybes šiuos reikalavimus pažeisti;

8.2. gauti aiškias užduotis ir veiklos kryptis;

8.3. gauti iš Tarnybos struktūrinių padalinių, Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų informaciją, paaiškinimus, būtinus duomenis ir dokumentus informaciją, kurių reikia užduotims ir pavedimams vykdyti;

8.4. pasitelkti Tarnybos struktūrinių padalinių darbuotojus, suderinus su jų vadovais, asmenų prašymams, pranešimams ir skundams nagrinėti bei kitoms Skyriui pavestoms užduotims atlikti;

8.5. dalyvauti Tarnybos struktūrinių padalinių posėdžiuose ir pasitarimuose, komisijų ir darbo grupių veikloje;

8.6. pagal kompetenciją dalyvauti šalies ir užsienio renginiuose (pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, stažuotėse ir pan.);

8.7. pagal kompetenciją palaikyti ryšius su Lietuvos ir užsienio institucijomis ir organizacijomis bendradarbiavimo ir kvalifikacijos tobulinimo tikslais;

8.8. tobulinti kvalifikaciją;

8.9. atstovauti Tarnybai susitikimuose, pasitarimuose, konferencijose;

8.10. teikti Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl Skyriaus darbo tobulinimo.

9. Skyriaus darbuotojai privalo:

9.1. laikytis Konstitucijos ir įstatymų, būti lojalūs Lietuvos valstybei ir jos konstitucinei santvarkai, gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;

9.2. laikytis teisės aktuose nustatytų veiklos etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba;

9.3. naudoti konfidencialią informaciją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti bei pasinaudoti;

9.4. derinti priimamus sprendimus su kitais suinteresuotais Tarnybos struktūriniais padaliniais, jeigu sprendimai yra susiję su šių padalinių veikla, bendradarbiauti ir keistis informacija su jais;

9.5. užtikrinti Skyriaus veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;

9.6. užtikrinti tinkamą Skyriaus rengiamų dokumentų, kuriamų sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę;

9.7. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

9.8. laikytis Tarnybos vidaus tvarkos taisyklių;

9.9. tvarkyti ir saugoti dokumentus, kad būtų užtikrintas Skyriaus funkcijų tęstinumas;

9.10. nedelsdami informuoti Skyriaus vadovą ar Departamento vadovą apie nustatytus neatitikimus.

10. Skyriaus darbuotojai turi ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų.

## IV SKYRIUS
## SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, priimamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

12. Skyriaus vedėjas:

12.1. organizuoja Skyriaus darbą – paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina darbo drausmę ir asmeniškai atsako už Skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą laiku ir tinkamai;

12.2. organizuoja Skyriaus pasitarimus, prireikus pagal savo kompetenciją priima sprendimus diskutuotinais Skyriaus veiklos klausimais, nustatyta tvarka atsiskaito Departamento vadovui už Skyriaus darbą, atstovauja Skyriui;

12.3. teikia Departamento vadovui pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos tobulinimo, darbuotojų skatinimo ir nuobaudų skyrimo.

13. Skyriaus vedėjo nesant, jį pavaduoja kitas Departamento vadovo paskirtas Tarnybos valstybės tarnautojas.

14. Skyrius organizuoja savo darbą pagal Tarnybos direktoriaus patvirtintus Skyriaus nuostatus.

15. Skyriaus darbuotojai, vadovaudamiesi įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais bei pareigybių aprašymais, vykdo Tarnybos direktoriaus, Departamento vadovo ir Skyriaus vedėjo pavedimus, konstruktyviai dalyvauja planuojant Skyriaus darbus ir priimant sprendimus, nustatyta tvarka atsiskaito už pavestas vykdyti veiklas.

## V SKYRIUS
## SKYRIAUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

16. Skyriaus darbuotojai atsako už tinkamą ir laiku priskirtų funkcijų vykdymą Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.

_____