

PATVIRTINTA
Valstybinės miškų tarnybos direktoriaus
2025 m. įsakymu Nr.

**VALSTYBINĖS MIŠKŲ TARNYBOS
MIŠKININKYSTĖS DEPARTAMENTO
MIŠKO SANITARINĖS APSAUGOS SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiuose nuostatuose reglamentuojami Valstybinės miškų tarnybos (toliau – Tarnyba) Miškininkystės departamento (toliau – Departamentas) Miško sanitarinės apsaugos 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 paslaugų teikimo) ir vidaus administravimo srityse.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, aplinkos ministro įsakymais, Tarnybos nuostatais, Tarnybos direktoriaus įsakymais, Tarnybos vidaus darbo tvarką reglamentuojančiais dokumentais, kitais teisės aktais ir 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. organizuoti miško sanitarinės būklės stebėsenos vykdymą;

6.2. stebėti, sekti ir prognozuoti abiotinių veiksnių, ligų, vabzdžių ir žvėrių pakenkimus miškuose;

6.3. nustatyti profilaktinių ir naikinamųjų priemonių taikymą miško sanitarinei apsaugai;

6.4. diagnozuoti miško patologiją sukeliančius veiksnius, vykdyti jų ekspertizę, teikti konsultacijas ir rekomendacijas miško sanitarinei apsaugai;

6.5. koordinuoti miško sanitarinės apsaugos priemonių taikymą.

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

7.1. stebi visų miškų sanitarinę būklę Lietuvos teritorijoje, įgyvendina svarbiausių miško ligų sukėlėjų ir kenkėjų rūšių monitoringo programas;

7.2. organizuoja rekognostinius ir detaliuosius miško patologijos tyrimus;

7.3. renka, sistemina informaciją apie abiotinių veiksnių, miško ligų ir kenkėjų bei žvėrių pažeidimus visuose Lietuvos miškuose, teikia išvadas apie miškų būklę;

7.4. prognozuoja miško ligų sukėlėjų plitimą, kenkėjų invazijas, planuoja profilaktines ir naikinamąsias miško sanitarinės apsaugos priemones;

7.5. nustato profilaktinių ir naikinamųjų priemonių sistemą miškų apsaugai nuo abiotinių pakenkimų, piktžolių, miško ligų sukėlėjų, kenkėjų ir žvėrių;

7.6. masiniuose miško pakenkimo židiniuose ir stichinių nelaimių pažeistuose miškuose koordinuoja miško sanitarinės apsaugos priemonių taikymą teisės aktų numatyta tvarka bei Skyriaus kompetencijos ribose;

7.7. išduoda ir panaikina dokumentus suteikiančius teisę kirsti mišką plynaisiais sanitariniais miško kirtimais, kai numatomas kirsti plotas 1 ha ir didesnis;

7.8. analizuoja ir teikia pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų, skirtų miškų sanitarinei apsaugai, panaudojimo;

7.9. pagal kompetenciją vykdo administracinių nusižengimų teiseną;

7.10. konsultuoja ir teikia kvalifikuotą pagalbą miško sanitarinės apsaugos klausimais miškų valdytojams ir naudotojams;

7.11. vertina ir diegia naujas pažangias miško sanitarinės būklės gerinimo, apsaugos nuo miško ligų ir kenkėjų technologijas, atsižvelgdamas į aplinkosauginius, higieninius reikalavimus;

7.12. ruošia ir platina informaciją apie naujoves miško sanitarinėje apsaugoje ir prevencijoje;

7.13. bendradarbiauja keliant miškų valdytojų, naudotojų ir privačių miškų savininkų kvalifikaciją miško sanitarinės apsaugos klausimais;

7.14. rengia metodikas, instrukcijas, rekomendacijas ir kitus norminius dokumentus miško sanitarinės apsaugos klausimais;

7.15. 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;

7.16. 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;

7.17. tvarko Skyriaus dokumentus ir bylas;

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

7.19. 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. gauti aiškias užduotis ir veiklos kryptis;

8.2. gauti iš Tarnybos struktūrinių padalinių informaciją, dokumentus bei duomenis, kurių reikia užduotims ir pavedimams vykdyti;

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

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

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

- 8.6. pagal kompetenciją palaikyti ryšius su Lietuvos ir užsienio institucijomis ir organizacijomis bendradarbiavimo ir kvalifikacijos tobulinimo tikslais;
- 8.7. tobulinti kvalifikaciją;
- 8.8. atstovauti Tarnybai susitikimuose, pasitarimuose, konferencijose;
- 8.9. 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 diskutuotiniais 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;
- 12.4. nustatyta tvarka atsiskaito už Skyriaus darbą.
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.
