

PATVIRTINTA

Aplinkos apsaugos agentūros direktoriaus  
2019 m. kovo 18 d. įsakymo Nr. AV-75

**APLINKOS APSAUGOS AGENTŪROS  
APLINKOS TYRIMŲ DEPARTAMENTO  
TYRIMŲ IR MATAVIMŲ KOKYBĖS SKYRIAUS  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Aplinkos apsaugos agentūros Aplinkos tyrimų departamento Tyrimų ir matavimų kokybės skyrius (toliau – skyrius) yra Aplinkos apsaugos agentūros (toliau – Agentūra) Aplinkos tyrimų departamento (toliau – Departamentas) administracijos padalinys, pavaldus Departamento direktoriui.

2. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais, Agentūros direktoriaus įsakymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Skyriaus nuostatus, skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareigybių aprašymus tvirtina įsakymu Agentūros direktorius.

4. Šie nuostatai reglamentuoja skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

**II SKYRIUS  
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. pagal kompetenciją dalyvauti ūkinės veiklos aplinkosauginiame reguliavime;

5.2. užtikrinti standarto LST EN ISO/IEC 17025 „Tyrimų, bandymų ir kalibravimo laboratorijų kompetencijai keliami bendrieji reikalavimai“ (toliau – standartas LST EN ISO/IEC 17025) reikalavimų laikymąsi;

5.3. pagal kompetenciją koordinuoti Departamento veiklai reikalingų prekių ir paslaugų poreikių nustatymą.

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. įgyvendindamas 5.1 papunktyje nurodytą uždavinį:

6.1.1. organizuoja laboratorijų, siekiančių gauti leidimą atlikti taršos šaltinių išmetamų į aplinką teršalų ir teršalų aplinkos elementuose matavimus ir tyrimus įvertinimą ir šių laboratorijų veiklos kontrolę, pagal kompetenciją vertina ir kontroliuoja šias laboratorijas.

6.1.2. pagal kompetenciją konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis leidimų atlikti taršos šaltinių išmetamų į aplinką teršalų ir teršalų aplinkos elementuose matavimus ir tyrimus išdavimo ir šiuos leidimus turinčių laboratorijų kontrolės klausimais.

6.2. įgyvendindamas 5.2 papunktyje nurodytą uždavinį:

6.2.1. organizuoja vadybos sistemas, atitinkančios standarto LST EN ISO /IEC 17025 reikalavimus, veikimą Departamente;

6.2.2 koordinuoja Departamento skyrių veiklą, kad būtų užtikrinti standarto LST EN ISO/IEC 17025 reikalavimai, koordinuoja Departamento skyrių vadybos sistemos dokumentų standarto LST EN ISO/IEC 17025 reikalavimų įgyvendinimui rengimą;

6.2.3. planuoja, organizuoja ir atlieka kokybės sistemos vidaus auditus Departamente;

6.3. įgyvendindamas 5.3 papunktyje nurodytą uždavinį surenka iš Departamento skyrių informaciją apie Departamento veiklai reikalingų prekių ir paslaugų poreikius, ją apibendrina ir pateikia atsakingiems Agentūros administracijos padaliniams ar asmenims teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Skyrius teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka taip pat atlieka šias funkcijas:

7.1. pagal kompetenciją rengia ir teikia duomenis ir informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ar organizacijoms, užsienio valstybių ar tarptautinėms organizacijoms ir institucijoms, fiziniams ar juridiniams asmenims ir visuomenei, bendradarbiauja su kitomis valstybės ar savivaldybių institucijomis, įstaigomis ar organizacijomis, užsienio valstybių ar tarptautinėmis organizacijomis ir institucijomis keičiantis aplinkosaugine informacija;

7.2. pagal kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl valstybės ar savivaldybių institucijų, įstaigų, organizacijų rengiamų teisės aktų projektų;

7.3. pagal kompetenciją talpina informaciją Agentūros interneto svetainėje;

7.4. teikia duomenis apie leidimų atlikti taršos šaltinių išmetamų į aplinką teršalų ir teršalų aplinkos elementuose matavimus ir tyrimus išdavimą, atnaujinimą, sustabdymą ar panaikinimą į Licencijų informacinę sistemą;

7.5. pagal kompetenciją atlieka kitus veiksmus, susijusius su šių nuostatų 6 punkte, 7.1-7.4 papunkčiuose nurodytų funkcijų vykdymu, vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas ir Agentūros direktoriaus, Agentūros direktoriaus pavaduotojo, Departamento direktoriaus pavedimus.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

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

8.1. teikti Departamento direktoriui, Agentūros direktoriaus pavaduotojui, Agentūros direktoriui pasiūlymus skyriaus kompetencijos ir darbo organizavimo klausimais;

8.2. gauti iš Agentūros administracijos padalinių, valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų informaciją ir dokumentus, reikalingus departamento uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti.

9. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

### **IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. Skyriaus darbas organizuojamas remiantis Agentūros metiniais veiklos planais.

11. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Agentūros direktorius. Skyriaus vedėjas yra pavaldus Departamento direktoriui.

12. Skyriaus vedėjas:

12.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą, paskirsto užduotis skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams ir kontroliuoja paskirtų užduočių vykdymą;

12.2. atsako už skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;

12.3. atsiskaito Departamento direktoriui už skyriaus veiklą;

12.4. teikia Departamento direktoriui, Agentūros direktoriaus pavaduotojui, Agentūros direktoriui pasiūlymus skyriaus kompetencijos klausimais, taip pat pasiūlymus dėl skyriaus nuostatų ir skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymų, skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimo, tarnybinės ar drausminės atsakomybės jiems taikymo;

12.5. vizuoja skyriaus parengtus teisės aktų projektus ir kitus dokumentus arba teikia pavedimus tai atlikti kitiems skyriaus valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams, taip pat kitų Agentūros administracijos padalinių rengiamus dokumentus, susijusius su skyriaus kompetencija;

12.6. teisės aktų nustatyta tvarka vertina skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą, darbuotojų darbinę veiklą;

12.7. vykdo kitas pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, kitus su skyriaus funkcijomis susijusius Departamento direktoriaus, Agentūros direktoriaus pavaduotojo, Agentūros direktoriaus pavedimus.

13. Jei skyriaus vedėjo laikinai nėra, jo funkcijas atlieka Agentūros direktoriaus paskirtas kitas valstybės tarnautojas.

---