

PATVIRTINTA

Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus
2003 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. 49V
(Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus
2004 m. kovo 15 d. įsakymo Nr. 77V
redakcija)
(Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus
2017 m. gruodžio 28d. įsakymo Nr. V- 265
redakcija)

ŽUVINTO BIOSFEROS REZERVATO DIREKCIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žuvinto biosferos rezervato direkcija (toliau – Direkcija) yra biudžetinė įstaiga, pagal kompetenciją vykdanči apsaugos ir tvarkymo veiklą biosferos rezervate – saugomoje teritorijoje, kurioje siekiama išsaugoti vertingas natūralias ekosistemas, buveines, laukinių augalų, grybų ir gyvūnų rūšių genofondą, tirti moksliniu požiūriu ypač svarbias gamtos vertybes, užtikrinti natūralią gamtinių procesų eigą, įgyvendinti tarptautinę biosferos pokyčių stebėsenos (monitoringo) programą, atlikti gamtos saugos eksperimentus reprezentaciniuose natūraliuose gamtinių zonų kompleksuose, propaguoti gamtos vertybių apsaugą.

2. Direkcija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Direkcijos pavadinimu, biudžetinių ir nebiudžetinių lėšų sąskaitas banke. Direkcijos buveinės adresas: Kampelių g. 10, Aleknonių k., Simno sen., LT-4583 Alytaus r.

3. Direkcijos savininkė yra valstybė. Direkcijos savininko teises ir pareigas įgyvendina Valstybinė saugomų teritorijų tarnyba prie Aplinkos ministerijos (toliau – Tarnyba).

4. Direkcija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos miškų įstatymu, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos statybos įstatymu, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro bei Tarnybos direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais, Žuvinto biosferos rezervato nuostatais, Žuvinto biosferos rezervato planavimo schema (ribų ir tvarkymo planu).

5. Direkcijos veikla yra finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto. Direkcija gali turėti kitų įstatymuose numatytų finansavimo šaltinių.

6. Šie nuostatai reglamentuoja Direkcijos veiklą, nustato jos tikslus ir funkcijas, teises ir pareigas, Direkcijos struktūrą ir darbo organizavimą.

7. Direkcijos nuostatai keičiami teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Direkcijos vieši pranešimai skelbiami vietiniame dienraštyje ir / ar Direkcijos interneto svetainėje.

II. DIREKCIJOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

9. Svarbiausieji Direkcijos veiklos tikslai:

9.1. užtikrinti gamtinės ekosistemos stabilumo ir biotos komponentų, iš jų Žuvinto pelkinio komplekso, Žaltyčio ežero, vandens paukščių perėjimo ir apsistojimo migracijų metu vietų juose,

etaloninių drėgnų plačialapių miškų bendrijų Buktos miško masyve, retųjų augalų ir pievų bendrijų, pelkių ir pievų paukščių, išlikusios Amalvo pelkės ir ežero apsaugą;

9.2. užtikrinti rezervato teritorijos ekosistemos stabilumo ir natūralios raidos apsaugą, prognozuoti gamtinių ekosistemų pokyčius;

9.3. organizuoti ir / ar vykdyti ūkinės veiklos pažeistų ar sunaikintų gamtos kompleksų ir objektų atkūrimą, analizuoti žmogaus veiklos poveikį natūralioms ekosistemos;

9.4. vykdyti ekologinį švietimą, propaguoti gamtos apsaugos idėjas.

10. Direkcija, siekdama savo tikslų, atlieka šias funkcijas:

10.1. organizuoja, koordinuoja ir / ar vykdo rezervato teritorijos priežiūrą ir kontrolę;

10.2. įgyvendina rezervato tvarkymo plano sprendinius;

10.3. organizuoja rezervato gamtinių ekosistemų apsaugos programų rengimą ir jų įgyvendinimą;

10.4. organizuoja, koordinuoja ir / ar vykdo rezervato gamtinės aplinkos komponentų tyrimus ir stebėseną (monitoringą), kaupia informaciją apie rezervato gamtinės aplinkos komponentų būklę, būklės pokyčius;

10.5. organizuoja informacinės sistemos, gamtos ekspozicijų įrengimą;

10.6. informuoja visuomenę apie rezervato būklę, rengiamas aplinkosaugos programas;

10.7. bendradarbiauja su Tarnybos, Aplinkos ministerijos struktūriniais padaliniais bei jai pavaldžiomis institucijomis, Nacionaline žemės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos ir jos padaliniais, miškų urėdijomis, Alytaus ir Marijampolės rajonų savivaldybėmis, mokslo bei mokymo įstaigomis bei kitomis valstybės ir savivaldos institucijomis, taip pat vietos bendruomenėmis, visuomeninėmis organizacijomis;

10.8. pagal kompetenciją palaiko ryšius su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis bei tarptautinėmis organizacijomis;

10.9. rengia ir teikia Tarnybai Direkcijos metinės veiklos planus ir ataskaitas, teikia pasiūlymus Tarnybai Direkcijos finansiniams ištekliams formuoti;

10.10. rengia pasiūlymus Tarnybai dėl teisės aktų pakeitimų, reikalingų Direkcijos tikslams pasiekti;

10.11. įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka valdo, naudoja valstybės turtą ir juo disponuoja;

10.12. pagal kompetenciją nustatyta tvarka nagrinėja asmenų skundus, pranešimus ir prašymus;

10.13. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jai pavestas funkcijas.

III. DIREKCIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

11. Direkcija turi teisę:

11.1. gauti iš Tarnybos ir kitų Aplinkos ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų, kitų valstybės bei savivaldybių institucijų ir įstaigų reikiamą informaciją rezervato tikslams pasiekti bei Direkcijos veiklai organizuoti;

11.2. įstatymų nustatyta tvarka gauti paramą Direkcijos tikslams pasiekti ir funkcijoms vykdyti;

11.3. bendradarbiauti su nacionalinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, kurių veikla susijusi su saugomų teritorijų veiklos organizavimu ir gamtosauga;

11.4. naudoti savo simbolius;

11.5. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti viešuosius pirkimus;

11.6. teikti mokamas paslaugas, susijusias su Direkcijos funkcijų vykdymu, pagal Tarnybos patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą;

11.7. įstatymų nustatyta tvarka gauti paramą Direkcijos tikslams pasiekti ir funkcijoms vykdyti.

12. Direkcija turi kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro, Tarnybos direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais nustatytas teises.

13. Direkcijos valstybės tarnautojams, vykdančioms teritorijos apsaugos ir naudojimo režimo laikymosi kontrolės funkcijas, suteikiami valstybinių saugomų teritorijų pareigūnų įgalinimai. Valstybinių saugomų teritorijų pareigūnų teisės, nustatytos Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų

įstatyme ir Valstybinės saugomų teritorijų apsaugos kontrolės nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. D1-43, kituose teisės aktuose.

14. Direkcijos pareigos:

14.1. išsaugoti rezervato gamtos paveldo objektus (vertybes);

14.2. užtikrinti sunaikintų ir pažeistų gamtinių kompleksų ir objektų (vertybių) atkūrimą;

14.3. sudaryti sąlygas taikomiesiems moksliniams tyrimams vykdyti gamtos paveldo apsaugos srityse;

14.4. organizuoti gamtosauuginį (ekologinį) švietimą ir mokymą, propaguoti rezervato idėjas;

14.5. užtikrinti objektyvios ir savalaikės informacijos gamtos vertybių apsaugos klausimais teikimą valstybinėms ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, nevalstybinėms organizacijoms, visuomenei;

14.6. sudaryti sąlygas organizuoti pažintinį turizmą, skirtą mokslui ir mokymui tam skirtose vietose;

14.7. pagal kompetenciją teikti išvadas dėl teritorijų planavimo;

14.8. kitos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytos pareigos.

15. Rezervato moksliniams tyrimams, stebėjimams ir muziejiniam darbui koordinuoti, svarbiausiems teritorijos planavimo sprendimams nagrinėti sudaroma mokslinė ar kita patariamoji konsultacinė taryba.

IV. DIREKCIJOS VEIKLOS EKONOMINIAI PAGRINDAI

16. Direkcijos funkcijoms ir valstybinėms programoms vykdyti skiriamos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos. Veiklai organizuoti taip pat gali būti naudojamos Aplinkos apsaugos rėmimo programos, Alytaus, Lazdijų, Marijampolės rajonų savivaldybių biudžeto lėšos, kitų programų ir fondų lėšos, taip pat lėšos, gautos už teikiamas paslaugas, kurios įskaitomos į valstybės biudžeto pajamas, kitos teisėtai įgytos lėšos.

17. Direkcijos finansiniai ištekliai naudojami:

17.1. gamtos vertybėms išsaugoti, rezervatui tvarkyti, švietėjiškai, propagandinei bei auklėjamajai veiklai vykdyti;

17.2. pažeistiems gamtos kompleksams bei objektams atkurti;

17.3. taikomiesiems moksliniams tyrimams ir stebėjimams vykdyti;

17.4. kitoms su rezervato tikslais susijusioms priemonėms įgyvendinti;

17.5. Direkcijai išlaikyti.

18. Savo funkcijoms vykdyti Direkcija patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja valstybės turtu.

19. Direkcijos finansinės veiklos kontrolė vykdoma pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

V. DIREKCIJOS STRUKTŪRA IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

20. Direkcijos veiklos organizavimo pagrindas yra metinis veiklos planas, kurį tvirtina ir jo vykdymą vertina Tarnybos direktorius. Direkcijos metiniai veiklos planai rengiami vadovaujantis Strateginio planavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827.

21. Direkcijai vadovauja rezervato direktorius (toliau – Direktorius), kurį priima į pareigas ir atleidžia iš pareigų Tarnybos direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Tarnybos direktoriui.

22. Direkcijos veikla reguliuojama Direktorius įsakymais ir Direktorius tvirtinamais vidaus dokumentais: Direkcijos darbo reglamentu, vidaus tvarkos taisyklėmis, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymais, taip pat šiais nuostatais.

23. Valstybės tarnautojų priėmimą į pareigas, darbo užmokesčio mokėjimo tvarką ir sąlygas nustato Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, kiti įstatymai ir teisės aktai. Kitų Direkcijos darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir kitus darbo santykių klausimus reguliuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti įstatymai ir teisės aktai.

24. Direkcijoje gali būti struktūriniai padaliniai, lankytojų centrai.
25. Direktoriaus funkcijos:
- 25.1. formuoja Direkcijos veiklos kryptis;
- 25.2. rengia ir teikia Tarnybos direktoriui tvirtinti metinį veiklos planą;
- 25.3. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Direkcijos veiklą, atsako už Direkcijos disponuojamų lėšų panaudojimą;
- 25.4. nagrinėja Direkcijos kompetencijai priskirtus klausimus ir priima sprendimus; yra tiesiogiai atsakingas už Direkcijai pavestų funkcijų vykdymą;
- 25.5. nustatyta tvarka pateikia Tarnybai metinę Direkcijos veiklos ataskaitą;
- 25.6. gavęs Tarnybos suderinimą, tvirtina Direkcijos struktūrą ir valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašą, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų biudžeto asignavimų;
- 25.7. tvirtina Direkcijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 25.8. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Direkcijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina, skiria jiems už tarnybinius nusižengimus ir darbo drausmės pažeidimus atitinkamai tarnybines ar drausmines nuobaudas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais;
- 25.9. nustato Direkcijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, pareiginių priedų, priemokų ir kitų išmokų dydžius;
- 25.10. pagal kompetenciją kontroliuoja teisės aktų ir Tarnybos direktoriaus įsakymų vykdymą;
- 25.11. tvirtina rezervato tvarkymo tikslines programas;
- 25.12. teikia Tarnybai pasiūlymus dėl rezervato planavimo dokumentų rengimo, papildymo ar keitimo;
- 25.13. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus Tarnybai dėl rezervato valdymo, priežiūros bei darbo organizavimo tobulinimo;
- 25.14. teikia Tarnybai pasiūlymus dėl Direkcijos veiklos finansavimo;
- 25.15. atsako už rezervato žemės (miškų, vandens telkinių ir kita), kuri nustatyta tvarka Direkcijai suteikta valdyti patikėjimo, panaudos ar nuomos teise, tinkamą apsaugą, tvarkymą, naudojimą, valdymą, disponavimą ja;
- 25.16. atsako už kito Direkcijai perduoto turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo pagal teisės aktų reikalavimus;
- 25.17. atstovauja Direkcijai, kai sprendžiami Direkcijos veiklos klausimai, sudaromos sutartys su kitomis institucijomis ir organizacijomis;
- 25.18. tvirtina su Tarnyba suderintą rezervato simboliką;
- 25.19. atstovauja Direkcijai kitose valstybės institucijose, teismuose, tarptautinėse organizacijose, pasitarimuose, dalyvauja komisijose;
- 25.20. organizuoja dokumentų valdymą, užtikrina perduodamų į archyvą dokumentų saugojimą, apskaitą ir naudojimą, organizuoja materialinių vertybių apsaugą bei organizuoja darbuotojų darbo, civilinę ir priešgaisrinę saugą;
- 25.21. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas ir Tarnybos direktoriaus pavedimus.
26. Direktoriaus gali kai kurias pareigas pavesti vykdyti kitiems Direkcijos valstybės tarnautojams.
27. Direktoriui laikinai nesant, jo pareigas eina Direktoriaus įgaliotas Direkcijos valstybės tarnautojas.

VI. DIREKCIJOS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

28. Direkcijos buhalterinė apskaita tvarkoma ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.
29. Direkcijos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, vidaus auditą atlieka Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Direkcija reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Direktorius

Albertas Stanislovaitis