

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos
Lietuvos energetikos agentūros direktoriaus
2022 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V-4

VIŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS ENERGETIKOS AGENTŪROS VALSTYBĖS NAFTOS PRODUKTŲ ATSARGŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Lietuvos energetikos agentūros Valstybės naftos produktų atsargų skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) nustato viešosios įstaigos Lietuvos energetikos agentūros (toliau – Agentūra) Valstybės naftos produktų atsargų skyriaus (toliau – Skyrius) veiklos tikslą, funkcijas, teises, pareigas, veiklos organizavimą ir kontrolę.

2. Skyrius yra Agentūros administracinis padalinys.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos (toliau – ES) ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Agentūros įstatais, Agentūros direktoriaus įsakymais ir nuostatais.

II SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAS

4. Skyriaus veiklos tikslas – tenkinant viešuosius interesus atlikti centrinės naftos produktus ir naftos atsargas kaupiančios ir tvarkančios organizacijos Lietuvos Respublikoje funkcijas.

III SKYRIUS SKYRIAUS FUNKCIJOS

5. Skyrius, siekdamas veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

5.1. pagal Skyriaus kompetenciją padeda Lietuvos Respublikos energetikos ministerijai (toliau – Energetikos ministerija) koordinuoti energetikos politikos pažangos uždavinius įgyvendinančių nacionalinių plėtros programų įgyvendinimą ir dalyvauja vykdant jų įgyvendinimo stebėseną;

5.2. pagal Skyriaus kompetenciją, esant poreikiui, padeda Energetikos ministerijai koordinuoti Nacionalinės energetinės nepriklausomybės strategijos (toliau – NENS) įgyvendinimą, dalyvauja rengiant ir atnaujinant NENS įgyvendinimo priemonių planą ir vykdant NENS įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą;

5.3. pagal Skyriaus kompetenciją, esant poreikiui, dalyvauja Lietuvos Respublikos nacionalinio energetikos ir klimato srities veiksmų plano (toliau – NEKSVP) rengime, atnaujinime, vykdant NEKSVP priemonių, už kurių įgyvendinimo koordinavimą atsakinga Energetikos ministerija, įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą;

5.4. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja renkant, kaupiant ir sisteminant energetikos sektoriaus duomenis, jų pagrindu rengiant ir teikiant Energetikos ministerijai energetikos sektoriaus analizę;

5.5. pagal Skyriaus kompetenciją, esant poreikiui, dalyvauja rengiant ir teikiant Energetikos ministerijai pasiūlymus, susijusius su moksliniais tyrimais ir eksperimentine plėtra energetikos ir tvarios aplinkos sektoriuje;

5.6. kaupia ir tvarko naftos produktų ir naftos valstybės atsargas, taip pat atsargas, kurios Lietuvos Respublikos naftos produktų ir naftos valstybės atsargų įstatymo nustatyta tvarka kaupiamos ir tvarkomos pagal susitarimus su įpareigotosiomis įmonėmis:

5.6.1. organizuoja naftos produktų ir naftos valstybės atsargų įsigijimą, laikymą saugojimo vietose, atnaujinimą, keitimą, pardavimą, nurašymą, atkūrimą;

5.6.2. organizuoja atsargų saugojimo paslaugų teikimą;

5.6.3. tvarko naftos produktų valstybės atsargų apskaitą;

5.6.4. teikia ūkio subjektams paslaugas, susijusias su naftos produktų valstybės atsargų kaupimu ir tvarkymu;

5.6.5. suteikia reikalavimo teises į tas Agentūros valdomas atsargas, kurios viršija privalomus sukaupti atsargų kiekius;

5.6.6. organizuoja susitarimų dėl naftos produktų valstybės atsargų kaupimo ir tvarkymo su kitomis Lietuvos Respublikoje registruotomis įmonėmis ar kitų valstybių narių subjektais, teikiančiais atsargų kaupimo ir tvarkymo paslaugas, taip pat su kitų valstybių narių įsteigtomis centrinėmis naftos produktų ir naftos atsargų saugyklomis, sudarymą;

5.6.7. saugo su naftos produktų valstybės atsargomis susijusius duomenis ir dokumentus;

5.6.8. padeda Europos Komisijai atlikti naftos produktų valstybės atsargų kaupimo patikrinimus, teikia reikiamą informaciją Europos Komisijai;

5.6.9. valdo ir tvarko naftos produktų ir naftos valstybės atsargų informacinę sistemą;

5.6.10. rengia ir teikia ataskaitas apie atsargas;

5.7. nustatyta tvarka dalyvauja apskaičiuojant ir keičiant Agentūros darbuotojų funkcijų sąsajas, susijusias su Lietuvos Respublikos naftos produktų ir naftos valstybės atsargų įstatyme Agentūrai nustatytų funkcijų įgyvendinimu;

5.8. pagal Skyriaus kompetenciją rengia ir teikia pastabas, pasiūlymus dėl kitų institucijų, įstaigų, organizacijų pateiktų Agentūrai derinti teisės aktų ir (ar) dokumentų projektų;

5.9. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja rengiant Agentūros veiklos strategiją, Agentūros veiklos planą ir veiklos ataskaitas, pagal Skyriaus kompetenciją užtikrina Agentūros veiklos strategijoje, Agentūros veiklos plane nustatytų priemonių įgyvendinimą;

5.10. nustatyta tvarka pagal Skyriaus kompetenciją rengia informaciją visuotiniam dalininkų susirinkimui ir (ar) valdybai;

5.11. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Agentūros veiklos komunikacijos strategiją, Agentūros veiklos viešinimo priemones, rengia ir dalyvauja skelbiant informaciją apie Skyriaus veiklą Agentūros interneto svetainėje, rengia ir nustatyta tvarka teikia informaciją apie Skyriaus veiklą žiniasklaidai, visuomenei, įstaigoms ir organizacijoms ir kitoms suinteresuotoms šalims;

5.12. nustatyta tvarka organizuoja ir dalyvauja atliekant viešuosius pirkimus, kurių reikia Skyriaus veiklos tikslui pasiekti ir nustatytoms funkcijoms atlikti;

5.13. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja rengiant Agentūros vidaus tvarkos taisykles, kitus Agentūros vidaus darbo tvarką reglamentuojančius teisės aktus ir dokumentus.

IV SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Skyrius, siekdamas jam nustatyto veiklos tikslo ir atlikdamas savo funkcijas, turi teisę:

6.1. iš ES institucijų ir kitų tarptautinių organizacijų, Energetikos ministerijos, Lietuvos Respublikos energetikos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų, įmonių ir organizacijų, kitų Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų, Agentūros administracinių padalinių gauti duomenis, informaciją ir dokumentus, reikalingus Skyriaus veiklos tikslui pasiekti ir funkcijoms atlikti;

6.2. teikti pasiūlymus Agentūros direktoriui, Agentūros direktoriaus pavaduotojui (-ams), Agentūros patarėjui (-ams) dėl darbo grupių Skyriaus kompetencijos klausimams spręsti sudarymo, teisės aktų projektų inicijavimo ir parengimo, galiojančio teisinio reguliavimo tobulinimo;

6.3. organizuoti pasitarimus, kitus renginius Skyriaus kompetencijos klausimais;

6.4. teikti pasiūlymus Agentūros direktoriui, Agentūros direktoriaus pavaduotojui (-ams), Agentūros patarėjui (-ams) Skyriaus kompetencijos klausimais ir dalyvauti juos svarstant;

6.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

7. Skyrius, siekdamas jam nustatyto veiklos tikslo ir atlikdamas savo funkcijas, turi pareigą:

7.1. teisės aktuose nustatyta tvarka pateikti ES institucijoms, kitoms tarptautinėms organizacijoms, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms, kitiems juridiniams asmenims ir fiziniams asmenims, Agentūros direktoriui, Agentūros direktoriaus pavaduotojui (-ams), Agentūros patarėjui (-ams), Agentūros administraciniams padaliniais jų prašomą Skyriaus turimą informaciją, duomenis ir dokumentus;

7.2. bendradarbiauti su ES institucijomis, kitomis tarptautinėmis organizacijomis, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis, kitais Agentūros administraciniais padaliniais;

7.3. pagal Skyriaus kompetenciją, Agentūros direktoriaus pavedimu, atstovauti Agentūrai ES institucijose, tarptautinėse organizacijose, kitose Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose, jų sudarytų komitetų ir darbo grupių veikloje, jų organizuojamuose susitikimuose, pasitarimuose ir kituose renginiuose;

7.4. vykdyti Agentūros direktoriaus, Agentūros direktoriaus pavaduotojo (-ų), Agentūros patarėjo (-ų) duotus nurodymus (pavedimus), susijusius su Skyriaus veiklos tikslu ir funkcijomis;

7.5. rengti dokumentus Skyriaus veiklos klausimais;

7.6. laiku ir kokybiškai atlikti Skyriui pavedamas užduotis, užtikrinti rengiamos informacijos, duomenų ir dokumentų kokybę ir atitikimą teisės aktų reikalavimams;

7.7. vykdyti kituose teisės aktuose nustatytas pareigas, susijusias su Skyriaus veiklos tikslu ir funkcijomis.

V SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KONTROLĖ

8. Skyriaus veiklą organizuoja Skyriaus vadovas.

9. Skyriaus vadovo nebuvimo darbe laikotarpiu (atostogos, komandiruotė, ligos atveju ar kt.) Skyriaus darbą organizuoja ir jo funkcijas atlieka Agentūros direktoriaus paskirtas Skyriaus darbuotojas.

10. Skyriaus darbuotojo nebuvimo darbe laikotarpiu (atostogos, komandiruotė, ligos atveju ar kt.) Skyriaus darbuotoją pavaduoja Skyriaus vadovo paskirtas Skyriaus darbuotojas.

11. Skyriaus vadovas už savo veiklą atsiskaito Agentūros direktoriui.

12. Skyriaus darbuotojai už savo veiklą atsiskaito Skyriaus vadovui.

13. Skyriaus veikla, Skyriaus vadovo ir darbuotojų veikla vertinama Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Agentūros vidaus tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Skyriaus vadovo ir darbuotojų funkcijos nurodytos jų pareigybių aprašymuose.

15. Skyriaus veiklos organizavimas keičiamas ar Skyrius panaikinamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
