

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Statybų sektoriaus vystymo agentūros Priežiūros padalinio (toliau – Padalinys) nuostatai reglamentuoja Padalinio uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimo tvarką. Padalinys yra viešosios įstaigos Statybų sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus SSVA direktoriaus pavaduotojui. Padaliniui vadovauja Padalinio vadovas.

2. Padalinys savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos statybos įstatymu, statybos techniniais reglamentais, SSVA įstatais, SSVA savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtais teisės aktais, SSVA direktoriaus įsakymais, šiais Padalinio nuostatais bei kitais SSVA vidaus teisės aktais ir dokumentais, reglamentuojančiais SSVA ir Padalinio veiklą.

II SKYRIUS
PADALINIO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Padalinio uždaviniai yra šie:
- 3.1. organizuoti statybos dalyvių veiklos stebėsenos ir priežiūros procesus;
 - 3.2. aplinkos ministro nustatyta tvarka skirti paskirtąsias įstaigas, sustabdyti jų paskyrimo galiojimą, panaikinti paskyrimo galiojimo sustabdymą ir paskyrimą;
 - 3.3. aplinkos ministro nustatyta tvarka vertinti ir stebėti techninio vertinimo įstaigų veiklą, skirti techninio vertinimo įstaigas, sustabdyti jų paskyrimo galiojimą, panaikinti paskyrimo galiojimo sustabdymą ir paskyrimo stebėseną;
 - 3.4. organizuoti skundų dėl statybos dalyvių veiklos nagrinėjimo procesą;
 - 3.5. pagal kompetenciją vykdyti statybos dalyvių konsultavimą;
4. Padalinio darbuotojai, įgyvendindami Padaliniui pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:
- 4.1. vykdo ir koordinuoja:
 - 4.1.1. statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų (išskyrus architektus), statybos rangovų veiklos priežiūrą;
 - 4.2. statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų (išskyrus architektus), įrašytų į teismo ekspertų sąrašą ir teikiančių teismo ekspertizės paslaugas, kvalifikacijos, kurios pagrindu asmuo įrašytas į teismo ekspertų sąrašą, patikrinimą, stebėseną;
 - 4.3. rengia teisės aktų projektus dėl statybos dalyvių, paskirtųjų įstaigų, techninio vertinimo įstaigų veiklos priežiūros organizavimo įgyvendinimo;
 - 4.4. prižiūri kaip statybos dalyviai savo veikloje laikosi įstatymų ir kitų norminių teisės aktų nuostatų, reglamentuojančių statybos dalyvių veiklą;
 - 4.5. teikia metodinę pagalbą dėl statybos teisinių santykių taikymo ir statybos dalyvių priežiūros kokybės kontrolės;
 - 4.6. organizuoja SSVA kompetencijai priskirtos verslo priežiūros (patikrinimų) procesą, koordinuoja SSVA prižiūrimų subjektų (objektų) veiklos patikrinimų metinių planų sudarymą, pakeitimus ir viešinimą, vykdo patikrinimo planų įgyvendinimo kontrolę;
 - 4.7. koordinuoja kontrolinių klausimynų rengimo, periodinės peržiūros ir atnaujinimo procesus ;
 - 4.8. organizuoja teisės aktuose numatytų komisijų, nagrinėjančių statybos dalyvių, techninio vertinimo įstaigų veiklos pažeidimus. SSVA direktoriui teikia išvadą dėl Padalinio darbo tobulinimo;
 - 4.9. rengia vidaus dokumentų, įsakymų, reglamentuojančių SSVA verslo priežiūros funkcijų organizavimą ir atlikimą, projektus;
 - 4.10. rengia bei teikia atsakymų, sprendimų įsakymų projektus SSVA direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui pasirašymui bei tvirtinimui;
 - 4.11. ruošia pagal Padalinio kompetenciją metinius veiklos planus ir metines ataskaitas;
 - 4.12. vykdo SSVA direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Padalinio veikla ir kitas teisės aktais priskirtas ar pavestas funkcijas.

5. Vykdydamas pavestus uždavinius ir funkcijas, Padalinys pagal savo kompetenciją klausimus sprendžia savarankiškai arba kartu su kitais SSVA struktūriniais padaliniais ir skyriais.

III SKYRIUS PADALINIO TEISĖS

6. Padalinys, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 6.1. gauti iš kitų SSVA struktūrinių padalinių ir skyrių informaciją ir dokumentus, reikalingus pavestiems uždaviniams įvykdyti;
- 6.2. suderinęs su kitų SSVA padalinių vadovais, pasitelkti šių padalinių specialistus sprendimų ir kitų dokumentų projektams rengti;
- 6.3. rengti pasitarimus, organizuoti ir dalyvauti organizuojant seminarus padalinio kompetencijai priskirtais klausimais;
- 6.4. teikti SSVA direktoriui pasiūlymus padalinio kompetencijos klausimais.

IV SKYRIUS PADALINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Už Padalinio pavestų uždavinių įgyvendinimą atsako Padalinio vadovas.

8. Padalinio vadovas:

- 8.1. planuoja ir organizuoja Padalinio darbą taip, kad būtų tinkamai įgyvendinami Padaliniui pavesti uždaviniai ir tinkamai vykdomos (atliekamos) Padaliniui priskirtos funkcijos;
- 8.2. koordinuoja Padalinio darbą, paskirsto Padalinio darbuotojams užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 8.3. skatina ir inicijuoja darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
- 8.4. esant poreikiui, leidžia Padalinio darbuotojams dalyvauti sprendžiant kitų SSVA struktūrinių padalinių uždavinius;
- 8.5. teikia SSVA direktoriui pasiūlymus dėl Padalinio darbuotojų skatinimo ir drausminės atsakomybės darbuotojams taikymo;
- 8.6. dalyvauja SSVA posėdžiuose ir pasitarimuose;
- 8.7. atsiskaito už Padalinio veiklą SSVA direktoriaus pavaduotojui;
- 8.8. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant SSVA veiklos strategiją bei kitus planavimo dokumentus;
- 8.9. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant SSVA ataskaitas;
- 8.10. vykdo sutarčių, už kurių vykdymą atsakingas Padalinys ar Padalinio darbuotojai, tinkamą įgyvendinimą (vykdymą)
- 8.11. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Padalinio vadovo pareigybės aprašyme, ir kitus jam suteiktus įgaliojimus.

9. Padalinio darbuotojus priima į pareigas ir atleidžia iš jų, sudaro darbo sutartis ir jas keičia, tvirtina darbuotojų pareiginiu nuostatus SSVA direktorius laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir SSVA vidaus teisės aktuose nustatytos tvarkos.
