

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO RŪMŲ SERTIFIKAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos žemės ūkio rūmų (toliau – Rūmai) Sertifikavimo skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai reglamentuoja Skyriaus uždavinius ir funkcijas, valdymą ir struktūrą, darbo organizavimą bei teises ir pareigas.
2. Skyrius yra struktūrinis padalinys, turintis funkcinę neprilausomybę.
3. Skyrius veikia grindžiama nešališkumo ir objektyvumo principais.
4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, poįstatyminiais teisės aktais, Rūmų Tarybos sprendimais, Rūmų Direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais bei standarto LST EN ISO/ IEC 17065:2012 reikalavimais, nacionalinės maisto kokybės sistemos taisyklėmis.

II. SKYRIAUS TIKSLAS, VEIKLOS SRITIS IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus tikslas – tenkinant viešuosius interesus, vykdyti pagal nacionalinę žemės ūkio ir maisto kokybės sistemą pagamintų produktų, jų auginimo, gamybos ir (ar) perdirbimo proceso sertifikavimą.
6. Skyriaus veiklos sritis – Pagal nacionalinę žemės ūkio ir maisto kokybės sistemą pagamintų produktų (toliau – NKP) auginimo, gamybos ir (ar) perdirbimo procesų sertifikavimas.
7. Kita Skyriaus veikla:
 - 7.1. Sertifikavimo skyriaus paslaugos nėra susijusios su konsultacijas teikiančios organizacijos (Rūmų) veikla;
 - 7.2. Skyrius kompetencijos ribose bendradarbiauja su žemės ūkio mokslo ir mokymo įstaigomis;
 - 7.3. Skyrius pagal kompetenciją teikia pasiūlymus dėl teisės aktų, susijusių su NKP sertifikavimo procesais;
 - 7.4. Skyrius atlieka aktualios informacijos apie NKP sertifikavimą sklaidą;
 - 7.5. Skyrius Rūmų sertifikavimo veiklos komisijai (toliau – Komisija) teikia visą informaciją, reikalingą apeliacijoms dėl Skyriaus priimtų sprendimų nagrinėti;
 - 7.6. Skyrius vykdo Komisijos pateiktus svarstyti sprendimus;
 - 7.7. Skyrius bendradarbiauja su tarptautinėmis organizacijomis ir užsienio partneriais, kurių veikla susijusi su Skyriaus vykdoma veikla;
 - 7.8. tvarko Skyriaus raštvedybą ir užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą;
 - 7.9. analizuoja auditorių pateiktus pasiūlymus dėl Skyriaus finansinių ataskaitų ir sistemos nešališko funkcionavimo.

III. SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, vykdydamas jam nustatytas funkcijas, turi teisę:
 - 8.1. sudaryti su pareiškėjais sutartis dėl sertifikavimo darbų atlikimo ir juos atlikti;
 - 8.2. atlikti patikras be išankstinio įspėjimo;
 - 8.3. taikyti įspėjimo, sertifikavimo galiojimo sustabdymo bei anuliavimo procedūras;
 - 8.4. gauti atlygį už sertifikavimo ir priežiūros veiklą pagal nustatytus ir viešai paskelbtus įkainius;
 - 8.5. esant pagrįstoms priežastims, atsakyti vykdyti sertifikavimo ir priežiūros veiklą, pareiškėjui pranešant apie šį sprendimą Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie žemės ūkio ministerijos, ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki planuojamos sertifikavimo ir priežiūros veiklos nutraukimo dienos;

- 8.6. dalyvauti Rūmų pasitarimuose, seminaruose darbo tobulinimo klausimais;
- 8.7. gauti reikalingą informaciją ir paslaugas iš kitų Rūmų struktūrinių padalinių, įmonių, įstaigų ir organizacijų bei naudotis visa Rūmų turima informacine ir materialine baze savo funkcijoms vykdyti.

IV. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS

9. Skyriaus darbuotojai privalo:

- 9.1. būti objektyvūs ir nešališki, priskirtas funkcijas ir pavedimus vykdyti profesionaliai, laiku ir nustatyta tvarka;
- 9.2. pateikti teisingas ir pagrįstas ataskaitas, duomenis bei išvadas;
- 9.3. kelti savo profesinę kvalifikaciją;
- 9.4. saugoti Skyriaus finansines, profesines paslaptis.
10. Skyriaus darbuotojai atsako už tinkamą savo pareigų vykdymą.

V. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį skiria Rūmų Direktorius, gavęs Skyriaus personalo atrankos komisijos rekomendaciją, vadovaudamasis Skyriaus personalo kompetencijos valdymo procedūra.

12. Skyriaus vedėjas vykdo šias funkcijas:

- 12.1. savarankiškai organizuoja ir tobulina Skyriaus darbą, atsižvelgdamas į NKP sertifikavimo procedūrų aprašymą ir teikia pasiūlymus Komisijai dėl Skyriaus darbo tobulinimo;
- 12.2. planuoja Skyriaus darbą, nustato Skyriaus veiklos plėtojimo ir tobulinimo kryptis, perspektyvas, strategiją;
- 12.3. tvirtina Skyriaus darbuotojų paruoštus raštų ir kitų dokumentų projektus;
- 12.4. vykdo kitas pareigybės aprašyme numatytas funkcijas;
- 12.5. pasirašo sertifikavimo paslaugų sutartis ir raštus, susijusius su sertifikavimo veikla;
- 12.6. dalyvauja apeliacijų svarstymo procese, kaip tai numatyta Skyrius priimtų sprendimų apeliacijos pateikimo ir nagrinėjimo tvarkos apraše.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
