

## PATVIRTINTA

Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos  
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus  
2002 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. 11  
(Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos  
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus  
2010 m. gruodžio 15 d. įsakymo Nr. V-268  
redakcija,

Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos  
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus  
2014 m. liepos 22 d. įsakymo Nr. V-169  
redakcija,

Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos  
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus  
2016 m. gegužės 6 d. įsakymo Nr. V-...  
redakcija)

## VEISIEJŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Veisiejų regioninio parko direkcija (toliau vadinama – Direkcija) yra biudžetinė įstaiga, pagal kompetenciją vykdanči Veisiejų regioninio parko (toliau – regioninis parkas) kraštovaizdžio kompleksų ir objektų (vertybių) apsaugą, organizuojanti nuolatinę jų priežiūrą ir tvarkymą, skatinanti pažintinį turizmą, racionalų gamtos išteklių naudojimą, pagal kompetenciją kontroliuojanti, kad fizinių ir juridinių asmenų veikla regioninio parko teritorijoje atitiktų nustatytą saugomos teritorijos apsaugos ir naudojimo tvarką, turinti kitas šių nuostatų nustatytas teises ir pareigas.

2. Direkcija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Direkcijos pavadinimu, biudžetinių ir nebiudžetinių lėšų sąskaitas banke. Direkcijos buveinės adresas: Santarvės g. 9, LT-67340 Veisiejai, Lazdijų 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 valstybės tarnybos įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, aplinkos ministro bei Tarnybos direktoriaus įsakymais, regioninio parko nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 490 „Dėl regioninių parkų nuostatų patvirtinimo“, Veisiejų regioninio parko ir jo zonų bei buferinės apsaugos zonos ribų planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. balandžio 22 d. nutarimu Nr. 328 „Dėl Veisiejų regioninio parko ir jo zonų bei buferinės apsaugos zonos ribų plano patvirtinimo“, Veisiejų regioninio parko tvarkymo planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2009 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. D1-343 „Dėl Veisiejų regioninio parko tvarkymo plano patvirtinimo“, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais bei planavimo dokumentais.

5. Direkcija 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 Direkcijos interneto tinklalapyje.

## II SKYRIUS DIREKCIJOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

9. Direkcijos tikslai:

9.1. organizuoti Šlavantų – Veisiejų – Kapčiamiesčio ežeryno – susikertančių ežeringų dubaklonių sistemos, botaniniu požiūriu vertingo Liūnelio ir Šlavantėlio ežerų tarpuežerio apsaugą;

9.2. organizuoti kultūros paveldo vertybių, iš jų Veisiejų urbanistinio komplekso, Šlavantų piliakalnio, Mėčiūnų senovės gyvenvietės, Vainežerio senovės gynybinio įtvirtinimo, vadinamo Okopka, ir senkapių apsaugą;

9.3. organizuoti gamtinės ekosistemos stabilumo, biotos komponentų, savitos augalijos ir gyvūnijos išsaugojimą;

9.4. organizuoti sunaikintų ir pažeistų gamtos, kultūros kompleksų bei objektų atkūrimą;

9.5. sudaryti sąlygas plėtoti pažintinį turizmą ir poilsiavimą tam skirtose zonose bei vietose, nustatytose atitinkamuose regioninio parko teritorijų planavimo dokumentuose;

9.6. reguliuoti ūkinę veiklą bei urbanizacijos plėtotę pagal regioninio parko tvarkymo planą;

9.7. vykdyti švietėjišką ir kultūrinę veiklą, propaguoti gamtos ir kultūros paveldą bei jo apsaugą.

10. Direkcija, įgyvendindama jai keliamus tikslus, atlieka šias funkcijas:

10.1. formuoja Direkcijos veiklos kryptis;

10.2. rengia regioninio parko tvarkymo tikslines programas;

10.3. rengia ir teikia Tarnybai Direkcijos metinės veiklos programas ir metinės veiklos ataskaitas, teikia pasiūlymus Tarnybai Direkcijos finansiniams ištekliams formuoti;

10.4. rengia teisės aktų, reikalingų regioniniam parkui nustatytiems tikslams įgyvendinti, projektus;

10.5. pagal kompetenciją vykdo regioninio parko priežiūrą ir kontrolę, taip pat kontroliuoja, kaip fiziniai ir juridiniai asmenys laikosi nustatyto saugomų teritorijų režimo regioniniame parke ir jo buferinėje apsaugos zonoje;

10.6. pagal kompetenciją organizuoja ir įgyvendina regioninio parko tvarkymo plano sprendinius;

10.7. organizuoja regioninio parko taikomuosius mokslinius tyrimus, susijusius su kraštovaizdžio ir biologinės įvairovės bei kultūros paveldo išsaugojimu, rekreacine ir kita veikla, kaupia informaciją gamtos apsaugos, kultūros vertybių apsaugos, gamtos išteklių ir kitose srityse;

10.8. organizuoja regioninio parko informacinės sistemos, gamtos ir kultūros vertybių ekspozicijų, pažintinių takų, poilsiaviečių bei kitos rekreacinės infrastruktūros įrengimą;

10.9. organizuoja ir koordinuoja regioninio parko kraštovaizdžio, biologinės įvairovės, kultūros paveldo objektų apsaugą, teritorijos pritaikymą ir tvarkymą rekreacinės veiklos vykdymui;

10.10. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja regioninio parko teritorijų planavimo dokumentų ir statinių projektų rengimo bei derinimo procese;

10.11. pagal kompetenciją vykdo planavimo organizatoriaus (užsakovo) funkcijas, kai rengiami kompleksinio ir specialiojo planavimo dokumentai ir statybos projektai regioniniame parke;

10.12. informuoja visuomenę apie regioninio parko kraštovaizdžio būklę, rengiamas programas bei taikomas priemones, numatomus regioninio parko apsaugos ir naudojimo režimo pakeitimus;

10.13. įstatymų nustatyta tvarka organizuoja lankytojų aptarnavimą;

10.14. vykdo švietimo veiklą, kartu su švietimo įstaigomis rengia ir vykdo vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų švietimo programas aplinkos apsaugos ir paveldo apsaugos, kultūros srityse;

10.15. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis ar jų atstovais;

10.16. pagal kompetenciją palaiko ryšius su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis;

10.17. dalyvauja įgyvendinant ir administruojant projektus, finansuojamus įvairių fondų lėšomis;

- 10.18. organizuoja jungtinės tarybos veiklą;
- 10.19. įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka valdo, naudoja valstybės turtą ir juo disponuoja;
- 10.20. pagal kompetenciją nustatyta tvarka nagrinėja asmenų skundus, pranešimus ir prašymus;
- 10.21. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jai pavestas funkcijas.

### **III SKYRIUS DIREKCIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

11. Direkcija, siekdama jau nustatytų veiklos tikslų bei atlikdama jos kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš Tarybos ir kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų reikiamą informaciją regioninio parko tikslams įgyvendinti bei Direkcijos veiklai organizuoti;

11.2. suderinusi su Taryba steigti viešąsias įstaigas lankytojų aptarnavimo, visuomenės aplinkosauginio švietimo ir propagandos, turizmo organizavimo bei ūkinėms funkcijoms vykdyti;

11.3. pagal kompetenciją teikti išvadas dėl teritorijų planavimo, ūkinės ir kitokios veiklos, objektų statybos, rekonstravimo ir kitų projektų;

11.4. įstatymų nustatyta tvarka gauti paramą Direkcijos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;

11.5. turi teisę kreiptis į nacionalines ir tarptautines organizacijas, kurių veikla susijusi su saugomų teritorijų veiklos organizavimu ir aplinkosauga;

11.6. naudoti savo simbolius, naudoti ir tiražuoti jos teritorijai būdingų reginių bei objektų atvaizdus;

11.7. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti viešuosius pirkimus;

11.8. teikti mokamas paslaugas, susijusias su Direkcijos uždavinių ir funkcijų įgyvendinimu pagal Tarybos patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą;

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

12. Direkcijos valstybės tarnautojams, vykdančioms teritorijos apsaugos ir naudojimo režimo laikymosi kontrolės funkcijas, suteikiami valstybinių saugomų teritorijų pareigūnų įgalinimai ir gali būti suteikti aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės pareigūnų įgaliojimai.

13. Valstybinių saugomų teritorijų pareigūnų teisės nustatytos Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatyme ir Valstybinės saugomų teritorijų apsaugos kontrolės nuostatuose, patvirtintuose aplinkos ministro 2004 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. D1-43 „Dėl valstybinės saugomų teritorijų apsaugos kontrolės nuostatų patvirtinimo“, kituose teisės aktuose. Aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės pareigūnų teisės nustatytos Aplinkos apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

14. Direkcijos pareigos:

14.1 išsaugoti regioniniame parke esančius gamtos ir kultūros paveldo objektus (vertybes);

14.2. užtikrinti gamtinių, kultūrinių ir rekreacinių požiūriais vertingo kraštovaizdžio apsaugą;

14.3. užtikrinti sunaikintų ir pažeistų gamtinių bei kultūrinių kompleksų ir objektų (vertybių) atkūrimą;

14.4. sudaryti sąlygas taikomiesiems moksliniams tyrimams vykdyti gamtos ir kultūros paveldo apsaugos srityse;

14.5. organizuoti aplinkosauginį švietimą ir mokymą, propaguoti regioninio parko idėjas bei saugomų teritorijų plėtrą;

14.6. užtikrinti objektyvios ir savalaikės informacijos kraštovaizdžio apsaugos klausimais teikimą valstybinės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, nevalstybinėms organizacijoms, visuomenei;

14.7. kitos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytos pareigos.

### **IV SKYRIUS DIREKCIJOS VEIKLOS EKONOMINIAI PAGRINDAI**

15. Direkcijos funkcijoms ir valstybinėms programoms vykdyti skiriamos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos. Veiklai organizuoti taip pat gali būti naudojamos Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšos. Aplinkos apsaugos rėmimo programos, Savivaldybių aplinkos apsaugos

rėmimo specialiosios programos lėšos, kitų programų ir fondų lėšos, taip pat lėšos, gautos už teikiamas paslaugas, kurios įskaitomos į valstybės biudžeto pajamas, kitos teisėtai įgytos lėšos.

16. Direkcijos finansiniai ištekliai naudojami:

16.1. gamtos ir kultūros paveldo vertybėms išsaugoti, regioniniam parkui tvarkyti, švietėjiškai, propagandinei bei auklėjamajai veiklai vykdyti, pažintiniam turizmui plėtoti;

16.2. pažeistiems gamtos, kultūros kompleksams bei objektams atkurti;

16.3. taikomiesiems moksliniams tyrimams ir stebėjimams vykdyti;

16.4. Direkcijai išlaikyti;

16.5. kitoms su regioninio parko tikslais susijusioms priemonėms įgyvendinti.

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

## V SKYRIUS

### DIREKCIJOS STRUKTŪRA IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

18. Direkcijos veiklos organizavimo teisinis 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 „Dėl strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“.

19. Direkcijai vadovauja regioninio parko direktorius (toliau vadinama – 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.

20. Direkcijos veikla reguliuojama Direktoriaus įsakymais ir Direktoriaus tvirtinamais vidaus dokumentais: vidaus tvarkos taisyklėmis, administracinių padalinių nuostatais, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymais.

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

22. Direktorius gali turėti pavaduotoją, kurį jis priima į pareigas ir atleidžia iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Direktoriui, kuris nustato jo administravimo sritis ir paveda atitinkamas funkcijas.

26. Direktoriaus funkcijos:

26.1. rengia ir teikia Tarnybos direktoriui tvirtinti metinį veiklos planą;

26.2. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Direkcijos veiklą, atsako už Direkcijos disponuojamų lėšų panaudojimą;

26.3. sprendžia Direkcijos kompetencijai priklausančius klausimus ir yra tiesiogiai atsakingas už Direkcijai pavestų uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;

26.4. nustatyta tvarka pateikia Tarnybai metinę Direkcijos veiklos ir regioninio parko teritorijos būklės ataskaitą;

26.5. teikia Tarnybai derinti Direkcijos pareigybių sąrašą, gavęs Tarnybos suderinimą, tvirtina Direkcijos administracijos struktūrą, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašą, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų biudžeto asignavimų;

26.6. tvirtina Direkcijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

26.7. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Direkcijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, skatina juos, už tarnybinius nusizengimus ir darbo drausmės pažeidimus skiria jiems atitinkamai tarnybinės ir drausminės nuobaudas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais;

26.8. nustato Direkcijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, pareiginių priedų, priemonių ir kitų išmokų dydį;

26.9. pagal kompetenciją kontroliuoja teisės aktų ir Tarnybos direktoriaus įsakymų vykdymą;

26.10. tvirtina regioninio parko tvarkymo tikslines programas;

26.11. rengia ir, suderinęs su vietos savivaldos institucijomis, tvirtina regioninio parko lankymo taisykles;

- 26.12. organizuoja jungtinės tarybos veiklą;
- 26.13. teikia Tarnybai pasiūlymus dėl regioninio parko planavimo dokumentų rengimo, papildymo ar keitimo;
- 26.14. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus Tarnybai regioninio parko valdymo, priežiūros bei darbo organizavimo tobulinimo;
- 26.15. teikia nustatytą tvarką Tarnybai pasiūlymus dėl Direkcijos veiklos finansavimo;
- 26.16. atsako už regioninio parko žemės (miškų, vandens telkinių ir kita), kuri nustatyta tvarka Direkcijai suteikta valdyti patikėjimo teise, tinkamą apsaugą, tvarkymą, naudojimą, valdymą, disponavimą juo bei kitų uždavinių įgyvendinimą;
- 26.17. atsako už kito Direkcijai perduoto turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo pagal teisės aktų reikalavimus;
- 26.18. atstovauja Direkcijai, kai sprendžiami Direkcijos veiklos klausimai, sudaromos sutartys su kitomis institucijomis ir organizacijomis;
- 26.19. tvirtina su Tarnyba suderintą regioninio parko simboliką;
- 26.20. atstovauja Direkcijai kitose valstybės institucijose, teismuose, tarptautinėse organizacijose, pasitarimuose, dalyvauja komisijose;
- 26.21. organizuoja raštvedybos tvarkymą, užtikrina dokumentų, perduodamų į archyvą saugojimą, apskaitą ir panaudojimą, organizuoja materialinių vertybių apsaugą bei organizuoja darbuotojų darbo, civilinę ir priešgaisrinę saugą;
- 26.22. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas ir Tarnybos pavedimus.
27. Direktorius gali kai kurias pareigas pavesti vykdyti savo pavaduotojui, skyrių ar padalinių vadovams.
28. Direktoriui laikinai nesant, jo pareigas eina pavaduotojas, o jeigu pavaduotojo nėra – kitas Direktoriaus įgaliotas Direkcijos valstybės tarnautojas.
23. Valstybės tarnautojų darbo užmokesčio apmokėjimo tvarką ir sąlygas nustato Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, kiti įstatymai ir teisės aktai.
24. 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.
25. Direkcijoje gali būti gamtos ir kultūros paveldo apsaugos, kraštotvarkos, informacijos bei kiti skyriai, lankytojų (informacijos) centrai, gamtos mokyklos, muziejai ir kiti padaliniai. Direkcijos struktūrą ir pareigybių sąrašą, suderinęs su Tarnyba, tvirtina Direktorius.

## **VI SKYRIUS DIREKCIJOS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

29. Direkcijos buhalterinė apskaita tvarkoma ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Direkcijos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, o vidaus auditą atlieka Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

Direktoriaus pavaduotoja



Rūta Baškytė