

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „GVT LT“
KLAIPĖDOS IR JONAVOS SKYRIŲ
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „GVT LT“ Klaipėdos ir Jonavos skyrių nuostatai (toliau – Nuostatai) apibrėžia uždarnosios akcinės bendrovės „GVT LT“ (toliau – bendrovė) Klaipėdos ir Jonavos skyrių (toliau – Skyrius) statusą, veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, atsakomybę, teises ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Skyrius yra bendrovės padalinys, kurio paskirtis – kartu su kitais bendrovės padaliniais užtikrinti tinkamą bendrovės veiklos tikslų pasiekimą, įgyvendinant skyriui pavestus uždavinius. Skyrius tiesiogiai pavaldus bendrovės direktoriui.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos įstatymais, įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais, bendrovės įstatais, bendrovės direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

4. Skyriaus veikla grindžiama teisėtumo ir viešumo, efektyvumo, skaidrumo, geranoriško bendravimo ir konstruktyvaus bendradarbiavimo, atsakomybės už priimtus sprendimus, inovatyvumo ir atvirumo permainingoms principais, skyriaus darbuotojų kompetencija, operatyvumu, drausme, kita gerąja praktika.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

5. Skyriaus veiklos tikslai:

5.1. ilgalaike, patikima racionali ir efektyvi ūkinė veikla tvarkant nafta ir jos produktais užterštą gruntą, dumblą ir vandenį;

5.2. aplinkosauginio sąmoningumo ir aktyvumo ugdymas.

6. Skyriaus uždaviniai:

6.1. teikti kokybiškas naftos produktais užteršto dirvožemio, grunto, dumblo, vandens telkinių, užterštų organinės kilmės teršalais valymo paslaugas;

6.2. kurti bei tobulinti užteršto grunto, dumblo ir vandens valymo technologijas;

6.3. propaguoti taršos prevencijos priemones, siekiant išvengti vandens, oro ir dirvožemio užterštumo.

7. Skyrius, siekdamas jam keliamų veiklos tikslų ir įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. dalyvauja rengiant bendrovės strateginį ir metinį veiklos planus;

7.2. užtikrina tinkamą pavojingų atliekų apdorojimo įrenginių eksploatavimą;

7.3. tvarko naftos produktais užterštą dirvožemį, gruntą, dumblą, vandenį;

7.4. rengia sutarčių su pavojingų atliekų turėtojais ir vežėjais projektus;

7.5. nustatyta tvarka tvarko dokumentus ir įrašus Atliekų tvarkytojų valstybės registre (ATVR), Vieningoje gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinėje sistemoje (GPAIS) ir kitose su skyriaus veikla susijusiose sistemose;

7.6. rengia paraiškas ir dokumentus taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimui gauti;

7.7. rengia Skyriaus techninį reglamentą;

7.8. organizuoja Poveikio aplinkai vertinimo atlikimą Skyriuje;

7.9. teikia informaciją, konsultacines paslaugas taršos židinių, jų apimties ir pavojingumo aplinkai laipsnio nustatymo, užteršto grunto, dumblo ir vandens valymo klausimais;

7.10. dalyvauja ekošvietiškoje veikloje, organizuoja ekskursijas ir paskaitas švietimo įstaigoms, vietos bendruomenei, įmonėms ir kt.;

7.11. bendradarbiauja su įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis, dirbančiomis aplinkos apsaugos srityje, sprendžiant užteršto grunto, dumblo ir vandens valymo problemas savo kompetencijos ribose;

7.12. atlieka Skyriui reikalingų prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus bei su tuo susijusias procedūras;

7.13. registruoja ir tvarko Skyriaus veiklos dokumentus, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą, naikinimą ir perdavimą į bendrovės archyvą;

7.14. vykdo kitus su Skyriaus veikla susijusius bendrovės direktoriaus pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, siekdamas jam keliamų veiklos tikslų ir įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš bendrovės administracijos ir padalinių informaciją, reikalingą Skyriaus veiklos tikslams, uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;

8.2. pagal savo kompetenciją teikti bendrovės administracijai pasiūlymus, susijusius su Skyriaus veiklos sritimis;

8.3. pasitelkti savo veiklai reikalingus specialistus ir ekspertus, iš jų – ir kitų bendrovės padalinių specialistus, suderinus su jų vadovais;

8.4. nuolat kelti Skyriaus darbuotojų kvalifikaciją, dalyvauti konferencijose ir kituose renginiuose, susijusiuose su Skyriaus veiklos sritimis;

8.5. naudotis bendrovėje nustatyta tvarka priskirtu materialiuoju ir nematerialiuoju turtu, turėti tinkamas darbo sąlygas savo funkcijoms vykdyti (tinkamos patalpos, darbo vieta, apšvietimas, šildymas, apsauga, aprūpinimas IT inventoriumi, įranga), bendrovės nustatyta tvarka naudotis transporto, ryšių, kitomis priemonėmis ir paslaugomis.

8.6. Skyrius gali turėti ir kitų bendrovės vidaus teisės aktais jam suteiktų teisių.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR STRUKTŪRA

9. Skyriuje dirba Skyriaus pareigybių sąrašė numatytų pareigybių darbuotojai.

10. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį skiria ir atleidžia bendrovės direktorius teisės aktų nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjas yra atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus bendrovės direktoriui.

11. Kai skyriaus vedėjas negali eiti pareigų (dėl ligos, atostogų, komandiruotės ar pan.), jį pavaduoja bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas kitas Skyriaus darbuotojas.

12. Skyriaus vedėjas:

12.1. planuoja, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Skyriaus veiklą vykdant Skyriui pavestus uždavinius ir priskirtas funkcijas ir sprendžiant Skyriaus kompetencijai priskirtus klausimus;

12.2. rengia Skyriaus metinį veiklos planą ir iki kiekvienų metų sausio 31 d. teikia bendrovės direktoriui;

12.3. rengia Skyriaus ketvirčio veiklos planą ir likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki ketvirčio pradžios teikia bendrovės direktoriui ;

12.4. rengia Skyriaus ketvirčio veiklos ataskaitą ir per 5 darbo dienas nuo kiekvieno ketvirčio pabaigos teikia bendrovės direktoriui;

12.5. rengia Skyriaus metų veiklos ataskaitą ir iki kitų metų sausio 5 d. teikia bendrovės direktoriui;

12.6. užtikrina, kad Skyriui priskirtos funkcijos ir pavestos užduotys būtų vykdomos laiku ir tinkamai;

12.7. teikia siūlymus bendrovės direktoriui dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;

12.8. užtikrina vidaus tvarką Skyriuje;

12.9. vykdo kitas pareigybės aprašyme ir kituose bendrovės vidaus teisės aktuose numatytas funkcijas.

13. Skyriaus darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę nustato bendrovės direktoriaus įsakymu tvirtinami darbuotojų pareigybių aprašymai, kurie rengiami vadovaujantis bendrovės įstatais ir šiais nuostatais.

14. Skyriaus darbuotojai pavaldūs Skyriaus vedėjui ir atsako už laiku ir tinkamą jiems nustatytą funkcijų bei gautų pavedimų įvykdymą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Skyriaus veiklos organizavimas keičiamas ar Skyrius naikinamas bendrovės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Skyriaus nuostatai keičiami bendrovės direktoriaus įsakymu, išdėstant juos nauja redakcija.

17. Su šiais nuostatais supažindinami visi Skyriaus darbuotojai.
