

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos socialinės  
apsaugos ir darbo ministro  
2016 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. A1-463

**DARBO DEPARTAMENTO  
DARBO TEISĖS SKYRIAUS  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbo teisės skyrius (toliau – Skyrius) yra Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) Darbo departamento (toliau – Departamentas) padalinys.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Ministerijos nuostatais, Ministerijos darbo reglamentu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį (toliau – tarnautojai), keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato pareigybių aprašymai.

**II SKYRIUS  
SKYRIAUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Skyriaus veiklos tikslas – užtikrinti tinkamą darbo santykių ir darbo apmokėjimo sričių teisinį reguliavimą.

5. Skyriaus uždaviniai yra įgyvendinti:

5.1. valstybės politiką darbo santykių ir darbo apmokėjimo srityse;

5.2. ES politiką Skyriui pavestose veiklos srityse;

5.3. tarptautinių santykių politiką Skyriui pavestose veiklos srityse.

6. Skyrius, įgyvendindamas valstybės politiką darbo santykių ir darbo apmokėjimo srityse:

6.1. analizuoja darbo santykių būklę Lietuvos Respublikoje, rengia Lietuvos Respublikos Vyriausybei teisės aktų projektus dėl jų tobulinimo;

6.2. analizuoja minimalaus darbo užmokesčio, vidutinio darbo užmokesčio dydžius, kitas darbo apmokėjimo sąlygas, jų kitimo tendencijas Lietuvos Respublikos ūkyje, rengia Lietuvos Respublikos Vyriausybei teisės aktų projektus šiais klausimais;

6.3. rengia Lietuvos Respublikos Vyriausybei pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio bei darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės ir savivaldybių biudžetų bei valstybės pinigų fondų, bazinės mėnesinės algos dydžio bei minimalaus darbo užmokesčio dydžių.

7. Skyrius, įgyvendindamas ES politiką jam pavestose veiklos srityse:

7.1. pagal kompetenciją rengia ir derina Lietuvos Respublikos poziciją ES institucijose ir jų darbo organuose nagrinėjamaais darbo santykių ir darbo apmokėjimo klausimais, koordinuoja Skyriaus kompetencijos sritims priskirtų valstybės institucijų ir įstaigų pozicijų rengimą ir derinimą ES institucijose ir jų darbo organuose nagrinėjamaais darbo santykių ir darbo apmokėjimo klausimais, taip pat dalyvauja, kai pozicijas rengia kitos valstybės institucijos;

7.2. pagal kompetenciją užtikrina efektyvų atstovavimą Lietuvos interesams ES institucijose ir jų darbo organuose darbo santykių ir darbo apmokėjimo klausimais;

7.3. pagal kompetenciją rengia teisės aktų projektus dėl ES teisės (*acquis communautaire*) perkėlimo į nacionalinę teisę ir įgyvendina Europos Sąjungos teisę, vykdo kitus Lietuvos narystės ES įsipareigojimus darbo santykių ir darbo apmokėjimo srityse ir ES teisės aktų nustatyta tvarka apie tai rengia informaciją ES institucijoms.

8. Skyrius, įgyvendindamas tarptautinių santykių politiką jam pavestose veiklos srityse:

8.1. analizuoja tarptautinių teisės aktų reikalavimų įgyvendinimą ir teikia kitiems Ministerijos administracijos padaliniams informaciją;

8.2. teikia pasiūlymus dėl tarptautinių sutarčių sudarymo, informaciją apie jų vykdymą;

8.3. rengia ataskaitas, kaip Lietuvoje vykdomi tarptautiniai įsipareigojimai.

9. Skyrius taip pat vykdo šias funkcijas:

9.1. rengia įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus, susijusius su valstybės politikos įgyvendinimu Skyriui pavestose veiklos srityse, teikia juos derinimui su kompetentingomis institucijomis ir socialiniais partneriais;

9.2. rengia ir dalyvauja rengiant valstybės strategijas, ilgalaikes ir tikslines valstybės programas ir priemones pagal Skyriui pavestas veiklos sritis, koordinuoja, organizuoja ir kontroliuoja jų įgyvendinimą, pagal kompetenciją dalyvauja įgyvendinant kitų institucijų parengtas strategijas ir programas;

9.3. derina kitų valstybės institucijų ir įstaigų parengtus ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei teikiamus teisės aktų projektus, kurie susiję su Skyriui pavestomis veiklos sritimis;

9.4. renka, kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją, susijusią su Skyriui pavestomis veiklos sritimis; analizuoja ES ir kitų užsienio valstybių patirtį, susijusią su Skyriui pavestomis veiklos sritimis;

9.5. rengia ir skelbia informaciją, susijusią su Skyriaus veikla, Ministerijos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse;

9.6. organizuoja seminarus, konferencijas ir kitus renginius, susijusius su Skyriui pavestomis valdymo sritimis;

9.7. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis bei įstaigomis, nevalstybinėmis institucijomis;

9.8. nagrinėja asmenų pranešimus, skundus ir prašymus, susijusius su Skyriui pavestomis veiklos sritimis, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai, teikia tarnybinę pagalbą kitoms institucijoms ir įstaigoms Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka;

9.9. vykdo Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos veiklos darbo santykių ir darbo apmokėjimo srityje priežiūrą;

9.10. atlieka kitas įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

10. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

10.1. Ministerijos vadovybei pavedus, atstovauti Ministerijai Skyriaus veiklos sričiai priskirtais klausimais Lietuvos Respublikos Seime, Lietuvos Respublikos Seimo komitetuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje bei kitose valstybės institucijose ir įstaigose, Lietuvos Respublikos trišalėje taryboje;

10.2. siūlyti Ministerijos vadovybei Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų pakeitimus Skyriaus veiklos sričiai priskirtais klausimais;

10.3. gauti iš Ministerijos padalinių, ministerijai pavaldžių įstaigų, kitų ministerijų ir institucijų, socialinių partnerių išvadas dėl Skyriaus rengiamų įstatymų, kitų teisės aktų projektų, pasitelkti suinteresuotų institucijų, socialinių partnerių atstovus ir specialistus klausimams, susijusiems su šių teisės aktų projektų rengimu, spręsti;

10.4. gauti Skyriaus veiklai organizuoti duomenis ir reikalingą informaciją iš kitų Ministerijos administracijos padalinių, Ministerijai pavaldžių įstaigų, kitų ministerijų, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, socialinių partnerių bei nevyriausybinų organizacijų;

10.5. teikti Departamento direktoriui ir Ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl Skyriaus darbo organizavimo tobulinimo.

11. Skyrius turi ir kitų teisių, kurias jam suteikia įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

#### **IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

12. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų socialinės apsaugos ir darbo ministras (toliau – ministras) ar jo įgaliotas asmuo. Vedėjas pavaldus Departamento direktoriui.

13. Keičiantis Skyriaus vedėjui, kitiems tarnautojams reikalai bei dokumentai perduodami paskirtam tarnautojui pagal reikalų perdavimo aktą Ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

14. Skyriaus vedėjas:

14.1. asmeniškai atsakingas už pavedimų vykdymą, nepažeidžiant nustatytų terminų, Skyriaus tarnautojų kokybišką darbą ir jo kontrolę, skatina Skyriaus tarnautojų iniciatyvą;

14.2. paskirsto Skyriaus tarnautojams darbą ir jį kontroliuoja;

14.3. derina su Departamento direktoriumi Skyriaus darbo tobulinimo klausimus;

14.4. vizuoja visus Skyriaus, kaip vykdytojo, ar kitų Ministerijos administracijos padalinių parengtus dokumentus, susijusius su Skyriaus veiklos sritimi;

14.5. pasirašo informacinio pobūdžio Skyriaus tarnautojų parengtus raštus fiziniams ir juridiniams asmenims bei atsakymus į Ministerijoje gautus asmenų prašymus ir skundus;

14.6. dalyvauja atrenkant pretendentes į Skyriaus tarnautojų pareigas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka;

14.7. sudaro Skyriaus tarnautojų kasmetinių atostogų eilę;

14.8. teikia Ministerijos vadovybei siūlymus dėl skyriaus tarnautojų skatinimo ir tarnybinių ar drausminių nuobaudų skyrimo;

14.9. rekomenduoja Skyriaus tarnautojus kvalifikacijos tobulinimui;

14.10. asmeniškai atsako už Ministerijos darbo reglamento, vidaus tvarkos taisyklių, dokumentų rengimo bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe instrukcijų laikymąsi, pagal Ministerijos dokumentacijos planą priskirtų dokumentų tvarkymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Kai nėra Skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka Skyriaus valstybės tarnautojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatytas Skyriaus vedėjo pavadinimas.

16. Skyriaus tarnautojai:

16.1. pradėdami dirbti susipažįsta su Ministerijos darbą reglamentuojančiais dokumentais, Skyriaus nuostatais ir pareigybės aprašymu, tą patvirtindami parašu;

16.2. asmeniškai atsako už Ministerijos darbo reglamento, vidaus tvarkos taisyklių, dokumentų rengimo bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe instrukcijų laikymąsi, pagal Ministerijos dokumentacijos planą priskirtų dokumentų tvarkymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

16.3. savo darbe vadovaujasi Skyriaus nuostatais ir pareigybės aprašymu;

