

TARPTAUTINIŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarptautinių reikalų departamentas (toliau – Departamentas) yra Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) administracijos padalinys, pavaldus Socialinės apsaugos ir darbo viceministrui pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – ministras) nustatytą veiklos sritį.

2. Departamentą sudaro du skyriai: Europos Sąjungos skyrius ir Tarptautinės teisės skyrius (toliau – skyriai).

3. Departamentas 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.

4. Departamento valstybės tarnautojams ir darbuotojams (toliau kartu – tarnautojai) keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato Departamento skyrių nuostatai ir pareigybių aprašymai.

5. Departamentas savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, asmeninio išpareigojimo principais.

II SKYRIUS DEPARTAMENTO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Departamento veiklos tikslas – dalyvauti formuojant Lietuvos Respublikos tarptautinių santykių politiką ministrui pavestose valdymo srityse organizuojant, koordinuojant ir kontroliuojant jos įgyvendinimą.

7. Departamento uždaviniai yra:

7.1. pagal kompetenciją rengti ir derinti Lietuvos Respublikos poziciją ES institucijose ir jų darbo organuose nagrinėjamais klausimais, koordinuoti Ministerijos valdymo sritims priskirtų valstybės institucijų ir įstaigų pozicijų rengimą ir derinimą ES institucijose ir jų darbo organuose nagrinėjamais klausimais, taip pat teikti pastabas ir pasiūlymus dėl kitų valstybės institucijų rengiamų pozicijų;

7.2. pagal kompetenciją analizuoti ir įgyvendinti ES politikos prioritetines nuostatas;

7.3. pagal kompetenciją užtikrinti efektyvų atstovavimą Lietuvos Respublikos interesams ES institucijose ir jų darbo organuose;

7.4. pagal kompetenciją dalyvauti Baltijos Jūros Valstybių Tarybos, Šiaurės Šalių Ministrų Tarybos, Baltijos Ministrų Tarybos veikloje;

7.5. pagal kompetenciją užtikrinti ES teisės (acquis communautaire) savalaikį perkėlimą į nacionalinę teisę ir įgyvendinimą, vykdyti kitus Lietuvos Respublikos narystės ES išpareigojimus ir ES teisės aktų nustatyta tvarka apie tai informuoti ES institucijas;

7.6. analizuoti Europos Sąjungos Teisingumo Teismo praktiką ir pagal kompetenciją rengti išvadas dėl nagrinjamų bylų aktualumo Lietuvai, organizuoti ir koordinuoti ES reikalavimų socialinių garantijų migrantams srityje įgyvendinimą;

7.7. analizuoti ES strategijos „Europa 2020“ nacionalinių įsipareigojimų vykdymą pagal ministrui pavestas valdymo sritis;

7.8. pagal ministrui pavestas valdymo sritis teisės aktų nustatyta tvarka palaikyti tarptautinius ryšius su užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis;

7.9. pagal kompetenciją užtikrinti su naryste Tarptautinėje darbo organizacijoje, Europos Taryboje ir Jungtinių Tautų Organizacijoje susijusių įsipareigojimų vykdymą;

7.10. pagal kompetenciją užtikrinti tarptautinių teisės aktų reikalavimų vykdymą pagal ministrui pavestas valdymo sritis;

7.11. pagal ministrui pavestas valdymo sritis inicijuoti tarptautinių sutarčių sudarymą, rengti tarptautinių sutarčių projektus, užtikrinti šių sutarčių vykdymą;

7.12. bendradarbiauti su užsienio valstybių institucijomis ir sudaryti atitinkamus bendradarbiavimo susitarimus;

7.13. koordinuoti ir rengti ataskaitas, kaip Lietuvos Respublikoje vykdomi ministrui pagal pavestas valdymo sritis priskirti tarptautiniai įsipareigojimai, teikti šias ataskaitas tarptautinėms organizacijoms;

7.14. analizuoti Ministerijos galimybes vykdyti dvišalius ir dalyvauti vykdant daugiašalius tarptautinių institucijų plėtros ir pagalbos projektus, organizuoti ir koordinuoti tokius projektus;

7.15. užtikrinti su pasirengimu deryboms ir derybomis dėl Lietuvos Respublikos narystės Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijoje (toliau – EBPO) susijusių įsipareigojimų vykdymą ministrui pavestose valdymo srityse;

7.16. užtikrinti tarptautinio protokolo laikymąsi oficialių Ministerijos renginių bei vizitų metu;

8. Departamentas, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

8.1. dalyvauja įgyvendinant ir koordinuoja Ministerijos administracijos padalinių veiklą tarptautinių santykių klausimais bei teikia konsultacijas;

8.2. prižiūri įstaigų prie Ministerijos tarptautinę veiklą;

8.3. analizuoja ES, tarptautinių institucijų bei organizacijų, užsienio valstybių politiką ministrui pavestose valdymo srityse, teikia pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos teisės ir administracinės sistemos tobulinimo, prireikus – kartu su kitais Ministerijos administracijos padaliniais bei kitomis institucijomis;

8.4. rengia, prireikus – kartu su kitais Ministerijos administracijos padaliniais, Lietuvos Respublikos derybines pozicijas Ministerijos kompetencijai tenkančiais ES institucijose nagrinėjamais klausimais, organizuoja ir prižiūri šių pozicijų rengimą, atlieka jų derinimą rengimo eigoje, analizuoja ir derina tarpusavyje derybines nuostatas;

8.5. organizuoja ir prižiūri ES teisės aktų perkėlimą į Lietuvos Respublikos nacionalinę teisę, planuoja jų perkėlimą bei rengia ataskaitas apie perkėlimo eigą;

8.6. analizuoja Europos Sąjungos Teisingumo Teismo praktiką Ministerijos kompetencijai tenkančiose srityse, rengia teisiškai argumentuotas išvadas dėl nagrinėjamų Europos Sąjungos Teisingumo Teisme bylų aktualumo Lietuvai, esant reikalui – kartu su kitais Ministerijos administracijos padaliniais;

8.7. atlieka pasirengimą ES Užimtumo, socialinių reikalų, sveikatos ir vartotojų apsaugos tarybai bei Švietimo, jaunimo ir kultūros tarybai, pagal poreikį dalyvauja jų susitikimuose;

8.8. analizuoja ir teikia informaciją dėl Europos Komisijos Metinės augimo apžvalgos ir Jungtinės užimtumo ataskaitos Ministerijos kompetencijos srityse;

8.9. organizuoja ir koordinuoja Ministerijos veiklas bei pozicijas, susijusias su Europos Komisijos pateiktomis rekomendacijomis Lietuvai Ministerijos kompetencijos srityse;

8.10. koordinuoja Nacionalinės reformų darbotvarkės rengimą Ministerijos kompetencijos srityse;

8.11. teikia informaciją vadovybei, kitiems Ministerijos administracijos padaliniams ir įstaigoms prie Ministerijos bei Lietuvos Respublikos institucijoms Ministerijos kompetencijos srityse;

srityse bei užtikrina Ministerijos atstovo dalyvavimą Lietuvos Respublikos Vyriausybės ES komisijos posėdžiuose;

8.12. koordinuoja Ministerijos ir jai pavaldžių institucijų tarnautojų dalyvavimą ES institucijų darbo grupių ir komitetų darbe, rengia ir derina atstovų sąrašo pakeitimus, taip pat stebi ir reguliariai atnaujina vykstančių susitikimų grafiką;

8.13. analizuoja priimamus ES teisės aktus ir kitus dokumentus, taip pat ES valstybių narių nacionalinius teisės aktus, reglamentuojančius socialinės apsaugos sistemų koordinavimą bei rengia pasiūlymus dėl jų taikymo Lietuvos Respublikos teisinėje sistemoje;

8.14. organizuoja ir koordinuoja bei įgyvendina darbuotojų migrantų socialinės apsaugos nuostatų įgyvendinimą, ES reglamentų ir kitų teisės aktų, susijusių su socialinės apsaugos sistemų koordinavimu, taikymą;

8.15. derina sprendimus tarp institucijų bei koordinuoja Ministerijos administracijos padalinių bei įstaigų prie Ministerijos veiklą darbuotojų migrantų socialinės apsaugos klausimais, teikia konsultacijas ir išaiškinimus;

8.16. organizuoja ir prižiūri Ministerijos veiklą, susijusią su Lietuvos Respublikos naryste Tarptautinėje darbo organizacijoje, rengia ataskaitas pagal ratifikuotas ir neratifikuotas Tarptautinės darbo organizacijos konvencijas bei atsakymus į klausimynus, pasirengia ir dalyvauja Tarptautinėse darbo konferencijose bei Tarptautinės darbo organizacijos Valdymo tarybos veikloje;

8.17. analizuoja ir rengia, prireikus – kartu su kitais Ministerijos administracijos padaliniais, Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų atitikimo Tarptautinės darbo organizacijos konvencijoms įvertinimą, inicijuoja jų ratifikavimą bei rengia tam tikslui dokumentus;

8.18. prižiūri ir koordinuoja Ministerijos vykdomas veiklas, susijusias su Lietuvos Respublikos naryste Europos Taryboje;

8.19. analizuoja ir rengia, prireikus – kartu su kitais Ministerijos administracijos padaliniais bei kitomis institucijomis, Lietuvos Respublikos teisinės bazės atitikimo Europos Tarybos socialinės apsaugos kodekso reikalavimams ataskaitas;

8.20. Departamento kompetencijos ribose rengia ir teikia informaciją Europos Tarybai pagal jos komitetų rengiamus klausimynus, atstovauja Ministerijai Europos Tarybos Europos socialinės chartijos ir Europos socialinės apsaugos kodekso vyriausybiniame komitete ir jo valdyboje, Europos Tarybos Europos socialinės sanglaudos platformoje;

8.21. rengia informaciją pagal Jungtinių Tautų Organizacijos klausimynus, organizuoja ataskaitų rengimą, prižiūri Ministerijos vykdomas veiklas Jungtinių Tautų Organizacijos institucijose;

8.22. teikia pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos dalyvavimo Jungtinių Tautų Organizacijos Ekonominės ir socialinės tarybos veikloje Ministerijos kompetencijos klausimais, organizuoja ir įgyvendina priemones;

8.23. analizuoja dokumentus Jungtinių Tautų socialinių – ekonominių bei politinių teisių klausimais bei teikia pasiūlymus dėl jų taikymo Lietuvos Respublikos nacionalinėje sistemoje;

8.24. organizuoja ir koordinuoja Ministerijos veiklas, susijusias su pasirengimu deryboms ir derybomis dėl Lietuvos Respublikos narystės EBPO;

8.25. rengia ir teikia, prireikus – kartu su kitais Ministerijos administracijos padaliniais bei kitomis institucijomis, atsakymus į EBPO klausimynus bei kitą prašomą informaciją;

8.26. analizuoja ir rengia, prireikus – kartu su kitais Ministerijos administracijos padaliniais bei kitomis institucijomis, Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų atitikimo EBPO teisės aktams įvertinimą;

8.27. koordinuoja Ministerijos atstovų veiklą bei pagal Departamento kompetenciją dalyvauja ir atstovauja EBPO Užimtumo, darbo ir socialinių reikalų komitete ir šio komiteto darbo grupėse;

8.28. Ministerijos vadovybei pavedus, atstovauja Ministerijai Europos Komisijos užimtumo ir socialinės apsaugos komitetuose, ES Socialinės apsaugos sistemų koordinavimo administracinėje komisijoje, ES Socialinės apsaugos sistemų koordinavimo administracinės komisijos Patariamajame komitete, ES socialinių pokyčių ir inovacijų programos EaSi komitete, ES

Europos gyvenimo ir darbo sąlygų gerinimo fondo valdymo taryboje, kitų ES bei tarptautinių institucijų struktūrų veikloje, taip pat susitikimuose su užsienio valstybių delegacijomis;

8.29. rengia tarptautinių sutarčių projektus bei koordinuoja jų rengimą, organizuoja derybas ir dalyvauja jose;

8.30. rengia dokumentus tarptautinių sutarčių įsigaliojimui bei prižiūri galiojančių sutarčių vykdymo eigą;

8.31. teikia konsultacijas dėl tarptautinių sutarčių taikymo;

8.32. teikia išvadas dėl Ministerijai pateiktų derinimui kitų valstybės institucijų rengiamų tarptautinių sutarčių ir susitarimų projektų;

8.33. vykdo nacionaliniams korespondentams ES tarpusavio informavimo apie socialinę apsaugą sistemai (MISSOC) tinkle priskirtas funkcijas, rengia ir teikia informaciją apie Lietuvos Respublikos įstatymų, reglamentuojančių socialinės apsaugos sritį, nuostatas ir pakeitimus;

8.34. teikia pasiūlymus Ministerijos administracijos padaliniais ir Ministerijos vadovybei dėl dvišalio bendradarbiavimo prioritetų su užsienio valstybių institucijomis keitimosi patirtimi bei plėtros ir pagalbos klausimais, rengia atitinkamus bendradarbiavimo susitarimus ir organizuoja jų įgyvendinimą;

8.35. organizuoja Ministerijos kompetencijos ekspertų parinkimą užsienio valstybių rengiamiems techninės paramos projektams, kuriuose Lietuva dalyvauja kaip partneris;

8.36. organizuoja ir koordinuoja Europos Sąjungos socialinių pokyčių ir inovacijų EaSI programos įgyvendinimą;

8.37. pagal kompetenciją dalyvauja panaudojant ES struktūrinę paramą;

8.38. rengia, prireikus – kartu su kitais Ministerijos administracijos padaliniais, Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų atitikimo kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų dokumentų nuostatomis įvertinimą, teikia pasiūlymus bei rengia dokumentų projektus dėl jų pasirašymo, ratifikavimo ar prisijungimo bei organizuoja ataskaitų rengimą;

8.39. rengia ir teikia informaciją Departamento kompetencijai priklausančiais klausimais Lietuvos Respublikos Seimui, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai, kitoms Lietuvos Respublikos ir užsienio institucijoms;

8.40. pagal Departamento kompetenciją organizuoja ir koordinuoja Ministerijos vadovybės dalykinį ir logistinį pasirengimą vizitams užsienio valstybėse ir susitikimams su užsienio valstybių delegacijomis Lietuvoje;

8.41. organizuoja ataskaitų apie Ministerijos tarnautojų komandiruotes į užsienio valstybes bei informacijos apie užsienio valstybių delegacijų vizitus Ministerijoje rengimą, nustatyta tvarka informuoja apie tai Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministeriją; esant poreikiui, teikia informaciją kitiems Ministerijos administracijos padaliniais;

8.42. organizuoja tarptautinius renginius Departamento kompetencijai priklausančiais klausimais bei padeda kitiems Ministerijos administracijos padaliniais organizuoti tarptautinius renginius pagal jų kompetenciją;

8.43. prižiūri tarptautinio protokolo laikymąsi Ministerijoje, šiais klausimais teikia konsultacijas kitiems Ministerijos administracijos padaliniais ir tarnautojams;

8.44. organizuoja ir koordinuoja vertimus iš užsienio kalbos į valstybinę kalbą ir atvirkščiai raštu ir žodžiu;

8.45. teikia konsultacijas Lietuvos Respublikos institucijoms, nagrinėja piliečių pateiktus prašymus, pareiškimus, skundus, paklausimus; vykdo Ministerijos vadovybės pavedimus ir nurodymus Departamento kompetencijai priklausančiais klausimais;

8.46. vykdo kitas įstatymuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose ir kituose teisės nustatytas užduotis.

III SKYRIUS DEPARTAMENTO TEISĖS

9. Departamentas turi teisę:

9.1. Ministerijos vadovybei pavedus, atstovauti Ministerijai Departamento veiklos sričiai priskirtais klausimais Lietuvos Respublikos Seimo komitetuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje bei kitose valstybės institucijose ir įstaigose bei užsienyje;

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

9.3. gauti iš Ministerijos administracijos padalinių, kitų Lietuvos Respublikos institucijų išvadas dėl Departamento rengiamų įstatymų, kitų teisės aktų projektų, pasitelkti suinteresuotų institucijų specialistus klausimams, susijusiems su šių teisės aktų projektų rengimu, spręsti;

9.4. gauti Departamento veiklai organizuoti duomenis ir reikalingą informaciją iš kitų Ministerijos administracijos padalinių, kitų Lietuvos Respublikos institucijų;

9.5. teikti tarnybinę pagalbą kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka.

9.6. teikti Ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl Departamento darbo tobulinimo;

9.7. Departamentas, kaip Ministerijos administracijos padalinys, turi ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų suteiktas teises.

IV SKYRIUS DEPARTAMENTO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Departamentui vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Departamento direktorius tiesiogiai pavaldus ministrui ir atskaitingas Ministerijos kancleriui.

11. Keičiantis Departamento direktoriui, kitiems Departamento tarnautojams, reikalai bei dokumentai perduodami paskirtam tarnautojui pagal reikalų perdavimo ir perėmimo aktą Ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

12. Departamento direktorius:

12.1. asmeniškai atsako už Departamentui nukreiptų pavedimų vykdymą nustatytais terminais, Departamento tarnautojų kokybišką darbą, skatina tarnautojų iniciatyvą;

12.2. organizuoja Departamento darbą, paskirsto Departamento tarnautojams pavedimus ir kontroliuoja jų vykdymą;

12.3. teikia siūlymus Ministerijos vadovybei dėl Departamento darbo tobulinimo;

12.4. vizuoja visus Departamento, kaip vykdytojo, ir kitų Ministerijos administracijos padalinių parengtus, su Departamento veiklos sritimi susijusius, dokumentus;

12.5. pasirašo informacinio pobūdžio raštus bei atsakymus į Ministerijoje gautus asmenų skundus ir prašymus;

12.6. dalyvauja atrenkant pretendentes į Departamento valstybės tarnautojų pareigas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka;

12.7. sudaro Departamento tarnautojų atostogų grafiką;

12.8. teikia Ministerijos vadovybei siūlymus dėl Departamento tarnautojų skatinimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo;

12.9. rekomenduoja Departamento tarnautojus kvalifikacijos kėlimui.

13. Nesant Departamento direktoriaus, Departamento direktoriaus funkcijas vykdo Departamento valstybės tarnautojas, kurio pareigybės aprašyme numatytas direktoriaus pavadavimas.

14. Departamento tarnautojai:

14.1. pradėdami dirbti susipažįsta su Ministerijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, Departamento nuostatais ir pareigybės aprašymu, tą patvirtindami parašu;

14.2. atsako už pavesto darbo atlikimą numatytais terminais ir kokybiškai; nustatytais terminais nespėję atlikti pavedimų, Departamento direktoriui paaiškina priežastis ir prašo pratęsti vykdymo terminą;

