

## TARPTAUTINIO BENDRADARBIAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarptautinio bendradarbiavimo skyrius (toliau – Skyrius) yra savarankiškas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus socialinės apsaugos ir darbo viceministrui pagal nustatytą veiklos sritį (toliau – viceministras).

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais 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, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir gaunantiems darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų (toliau kartu – darbuotojai), keliami reikalavimai ir jų funkcijos nustatomi pareigybių aprašymuose.

### II SKYRIUS SKYRIAUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus veiklos tikslas – organizuoti ir koordinuoti Lietuvos Respublikos tarptautinės ir ES politikos įgyvendinimą, taip pat užtikrinti tarptautinių santykių formavimą ir palaikymą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministrui (toliau – ministras) pavestose valdymo srityse.

5. Skyriaus uždaviniai:

5.1. užtikrinti Lietuvos Respublikos narystės tarptautinėse organizacijose ir ES įsipareigojimų įgyvendinimą ir koordinavimą ministrui pavestose valdymo srityse;

5.2. užtikrinti tarptautinių santykių formavimą ir palaikymą, koordinuoti bendradarbiavimą su tarptautinėmis ir ES institucijomis ministrui pavestose valdymo srityse;

5.3. užtikrinti savalaikį Lietuvos Respublikos pozicijų tarptautinėse ir ES institucijose nagrinėjama klausimais pateikimą ir tinkamą Lietuvos Respublikos interesų ministrui pavestose valdymo srityse atstovavimą tarptautinėse ir ES institucijose bei jų darbo (valdymo) organuose;

5.4. inicijuoti ir rengti tarptautines sutartis ir bendradarbiavimo susitarimus ministrui pavestose valdymo srityse ir užtikrinti jų vykdymą;

5.5. užtikrinti tinkamą ES socialinės apsaugos sistemų koordinavimo reglamentų įgyvendinimą ir kompetentingų įstaigų veiklos koordinavimą;

5.6. organizuoti *acquis communautaire* (ES teisės ir jos taikymo praktikos) perkėlimą ir įgyvendinimą Lietuvos Respublikos teisės sistemoje ministrui pavestose valdymo srityse.

6. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. užtikrina Lietuvos Respublikos narystės tarptautinėse organizacijose ir ES įsipareigojimų įgyvendinimą ir koordinavimą ministrui pavestose valdymo srityse bei teikia ministrui, viceministrui pagal nustatytą veiklos sritį ir ministerijos administracijos padaliniais nuomonę ir pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos tarptautinės ir ES politikos, tarptautinių santykių plėtros bei Lietuvos Respublikos teisės sistemos ir viešojo administravimo tobulinimo ministrui pavestose valdymo srityse;

6.2. įgyvendina ir koordinuoja ministerijos ir jos pavaldžių įstaigų veiklą tarptautinės ir ES teisės ir politikos, narystės tarptautinėse organizacijose ir jų valdymo organuose ir tarptautinio bendradarbiavimo klausimais;

6.3. koordinuoja ir rengia ministrui pavestose valdymo srityse Lietuvos Respublikos pozicijas tarptautinėse ir ES institucijose nagrinėjamaiais klausimais, analizuoja ir derina derybines nuostatas per Lietuvos narystės Europos Sąjungoje informacinę sistemą (toliau – LINESIS sistema);

6.4. pagal Skyriaus kompetenciją atstovauja ministerijai tarptautinėse ir ES institucijose bei jų darbo (valdymo) organuose, taip pat daugiašaliuose ir dvišaliuose susitikimuose su tarptautinių institucijų ir ES bei užsienio valstybių delegacijomis;

6.5. pagal Skyriaus kompetenciją analizuoja ir vertina tarptautinių organizacijų priimtas konvencijas ir kitus dokumentus ministrui pavestose valdymo srityse, teikia pasiūlymus dėl jų pasirašymo, ratifikavimo, denonsavimo ir (ar) įgyvendinimo galimybių Lietuvos Respublikos teisės sistemoje, rengia ar dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų atitikimo tarptautinėms konvencijoms įvertinimą bei teisės aktų projektus;

6.6. rengia ar dalyvauja rengiant, prireikus – kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais bei kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis, pranešimus ir ataskaitas dėl tarptautinių organizacijų priimtų konvencijų ir kitų dokumentų įgyvendinimo;

6.7. koordinuoja Lietuvos Respublikos pasisakymų tarptautinėse ir ES institucijose nagrinėjamaiais klausimais rengimą, esant poreikiui suderina juos su kitais ministerijos administracijos padaliniais bei kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis, taip pat dalyvauja derinant derybines pasisakymų projektus kitose Lietuvos Respublikos institucijose;

6.8. koordinuoja ES teisės aktų perkėlimą į nacionalinę teisę ministrui pavestose valdymo srityse bei rengia ataskaitas apie perkėlimo eigą Lietuvos Respublikos ir ES institucijoms per LINESIS sistemą;

6.9. inicijuoja, rengia ar dalyvauja rengiant tarptautines sutartis ir bendradarbiavimo susitarimus ministrui pavestose valdymo srityse, atlieka vertimų dalykinį redagavimą, organizuoja ir dalyvauja derybose dėl tarptautinių sutarčių ir bendradarbiavimo susitarimų, vertina kitų institucijų parengtas tarptautines sutartis ir susitarimus bei susijusius teisės aktų projektus;

6.10. rengia teisės aktų projektus tarptautinių sutarčių ir bendradarbiavimo susitarimų įsigaliojimui ir vykdymui ministrui pavestose valdymo srityse;

6.11. teikia nuomonę dėl tarptautinių sutarčių ir bendradarbiavimo susitarimų nuostatų taikymo ministrui pavestose valdymo srityse bei organizuoja ir koordinuoja galiojančių tarptautinių sutarčių ir bendradarbiavimo susitarimų vykdymo eigą, prireikus organizuoja ir vykdo konsultacijas su užsienio valstybių institucijomis;

6.12. pagal Skyriaus kompetenciją koordinuoja dvišalį bendradarbiavimą, teikia pasiūlymus dėl dvišalio bendradarbiavimo, keitimosi patirtimi bei vystomojo bendradarbiavimo su užsienio valstybių institucijomis prioritetų, koordinuoja ministrui pavestose valdymo srityse ekspertų parinkimą užsienio valstybių rengiamiems techninės paramos projektams, kuriuose Lietuvos Respublika dalyvauja kaip partneris;

6.13. rengia Lietuvos Respublikos teisės sistemos atitikimo tarptautinių konvencijų nuostatoms ataskaitas dėl Lietuvos Respublikos ratifikuotų ir neratifikuotų konvencijų, rekomendacijų ir kitų tarptautinių dokumentų;

6.14. analizuoja ES teisės aktus ir kitus dokumentus, reglamentuojančius socialinės apsaugos sistemų koordinavimą ir dalyvauja jų įgyvendinime bei rengia pasiūlymus dėl jų taikymo Lietuvos Respublikos teisės sistemoje;

6.15. rengia ministrui pavestose valdymo srityse informaciją ir dalyvauja Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitos užsienio valstybės tarpvyriausybines komisijos posėdžiuose;

6.16. organizuoja ir koordinuoja susižinojimo tarnybų ir kompetentingų įstaigų, įgyvendinančių ES teisės aktų ir kitų dokumentų nuostatas socialinės apsaugos sistemų

koordinavimo srityje, veiklą, taip pat teikia pasiūlymus dėl jų veiklos ir bendradarbiavimo tobulinimo;

6.17. vykdo nacionaliniams korespondentams ES tarpusavio informavimo apie socialinę apsaugą sistemos (MISSOC) tinkle priskirtas funkcijas, rengia, prireikus – kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais bei kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis, ir teikia informaciją apie Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių socialinio draudimo, socialinės apsaugos, sveikatos apsaugos, mokesčių ir kitas sritis, nuostatas ir jų pakeitimus, rengia atsakymus į pateiktus klausimynus;

6.18. analizuoja Europos Sąjungos Teisingumo Teismo (toliau – Teisingumo Teismas) praktiką ministrui pavestose valdymo srityse, rengia teisiškai argumentuotas išvadas dėl Teisingumo Teisme nagrinėjamų bylų aktualumo Lietuvai ir vertina Teisingumo Teismo priimtų sprendimų galimą poveikį Lietuvos Respublikos teisės sistemai, prireikus – kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais;

6.19. rengia informaciją tarptautinėms institucijoms dėl bylų, skundų prieš Lietuvą, susijusių su ministrui pavestomis valdymo sritimis, prireikus – kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais bei kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis;

6.20. koordinuoja Europos Semestro procesų įgyvendinimą ministrui pavestose valdymo srityse;

6.21. koordinuoja Europos socialinio fondo +“ (ESF+) krypties, skatinančios užimtumą ir socialines inovacijas (EaSI) bei ES Piliečių, lygybės, teisių ir vertybių programos įgyvendinimą;

6.22. teikia pasiūlymus ministrui dėl specialiųjų atašė Lietuvos Respublikos nuolatinėse atstovybėse prie tarptautinių institucijų ir ES bei nacionalinių ekspertų Europos Komisijoje kandidatūrų ministrui pavestose valdymo srityse, rengia atašė pareigybių aprašymų projektus ir derina socialinės apsaugos ir darbo atašė skyrimą ir atšaukimą su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija;

6.23. rengia ir koordinuoja ministerijos pranešimų, ataskaitų ir informacijos pateikimą pagal Europos Tarybos Europos socialinę chartiją ir kitus dokumentus;

6.24. organizuoja pranešimų, ataskaitų ir informacijos pagal Jungtinių Tautų žmogaus teisių apsaugos konvencijas, kurių dalyvė yra Lietuvos Respublika, ir Jungtinių Tautų Žmogaus teisių tarybos vykdomai visuotinei periodinei peržiūrai rengimą, taip pat sudaro komisijas ir dalyvauja jų veikloje šioms pranešimams, ataskaitoms ir informacijai rengti;

6.25. koordinuoja ministerijos ir įstaigų prie ministerijos atstovų dalyvavimą Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijoje (toliau – EBPO) rengiamose peržiūrose bei pagal Skyriui pavestas veiklos sritis jose dalyvauja;

6.26. rengia ir teikia, prireikus – kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais bei kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis, atsakymus į EBPO klausimynus bei kitą prašomą informaciją;

6.27. atstovauja ir (arba) organizuoja atstovavimą Lietuvai aukšto lygio Tarptautinės darbo organizacijos (toliau – TDO) renginiuose ir darbo grupėse bei, vykdydamas TDO konstitucijos 22 straipsnį, nustatyta tvarka ir terminais teikia ataskaitas apie ratifikuotų ir neratifikuotų TDO konvencijų įgyvendinimą;

6.28. pagal Skyriaus kompetenciją koordinuoja bendradarbiavimą su Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija, ministerijomis, kitomis valstybės institucijomis ir įstaigomis, tarptautinėmis ir ES institucijomis;

6.29. teikia informaciją Lietuvos Respublikos Seimui, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, kitoms valstybės, savivaldybių ir (ar) užsienio institucijoms, įstaigoms, organizacijoms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims su Skyriaus veiklos sritimi susijusiais klausimais;

6.30. pagal Skyriaus kompetenciją rengia informaciją, susijusią su Skyriui pavestomis veiklos sritimis, nustatyta tvarka skelbia informaciją ministerijos interneto ir intraneto svetainėse bei kitose visuomenės informavimo priemonėse;

6.31. konsultuoja, teikia išvadas, metodines rekomendacijas, tarnybinę pagalbą ir informaciją ministerijos darbuotojams, įstaigoms prie ministerijos, kitoms ministerijai pavaldžioms įstaigoms su Skyriaus veiklos sritimis susijusiais klausimais;

6.32. dėl Skyriaus inicijuojamų viešųjų pirkimų rengia specialiąsias viešųjų pirkimų dokumentų sąlygas – technines specifikacijas, specialiuosius reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai, reikalavimus tiekėjų pasiūlymų vertinimui (perkant ne pagal kainos kriterijų);

6.33. atlieka Skyriaus veiklos sričių, kuriose gali egzistuoti korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizę, kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais ir darbuotojais dalyvauja rengiant ministerijos kovos su korupcija programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą;

6.34. atlieka kitas įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, ministro įsakymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas;

6.35. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

7. Skyrius, vykdydamas jam nustatytus uždavinius ir jam pavestas funkcijas, turi teisę:

7.1. atstovauti ministerijai Skyriaus veiklos sričiai priskirtais klausimais Lietuvos Respublikos Seime, Lietuvos Respublikos Seimo komitetuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje bei kitose valstybės ir (ar) savivaldybių institucijose, įstaigose ir (ar) organizacijose;

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

7.3. gauti duomenis ir reikalingą informaciją iš ministerijos darbuotojų, kitų ministerijų, valstybės ir (ar) savivaldybės institucijų, įstaigų ir (ar) organizacijų Skyriaus veiklos sritims priskirtais klausimais;

7.4. dalyvauti ministerijos, kitų valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų ir įstaigų, tarptautinių ir ES institucijų darbo grupių ar komisijų veikloje;

7.5. pasitelkti suinteresuotų institucijų atstovus ir (ar) specialistus, suderinus su jų vadovais, klausimams, susijusiems su Skyriaus veiklos sritimis, spręsti;

7.6. teikti ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;

8. Skyrius turi ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais suteiktas teises.

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

9. Skyriui vadovauja vedėjas, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Kai Skyriaus vedėjo laikinai nėra, jo funkcijas vykdo valstybės tarnautojas, kuriam šios funkcijos pavestos pareigybės aprašyme, jei tokio nėra – ministro ar jo įgalioto asmens paskirtas valstybės tarnautojas.

10. Keičiantis Skyriaus vedėjui, reikalai bei dokumentai perduodami ministro ar jo įgalioto asmens paskirtam Skyriaus valstybės tarnautojui pagal reikalų perdavimo aktą ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

11. Skyriaus vedėjas:

11.1. vadovauja Skyriui, sprendžia Skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus ir asmeniškai atsako už pavedimų vykdymą nustatytais terminais, kokybišką Skyriaus darbuotojų darbą ir jo kontrolę, skatina Skyriaus darbuotojų iniciatyvą;

11.2. paskirsto Skyriaus darbuotojams darbus ir juos kontroliuoja;

11.3. derina su viceministru Skyriaus darbo tobulinimo klausimus;

- 11.4. vizuoja visus Skyriaus, kaip vykdytojo, ar kitų ministerijos darbuotojų parengtus dokumentus, susijusius su Skyriaus kompetencija;
  - 11.5. pasirašo informacinio pobūdžio raštus;
  - 11.6. dalyvauja renkant pretendentes į Skyriaus darbuotojų pareigas;
  - 11.7. sudaro Skyriaus darbuotojų kasmetinių atostogų eilę;
  - 11.8. teikia ministrui ar jo įgaliotam asmeniui siūlymus dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo, tarnybinių nuobaudų skyrimo ir (ar) darbo pareigų pažeidimo;
  - 11.9. tobulina savo kvalifikaciją ir rekomenduoja Skyriaus darbuotojus, kuriems reikia tobulinti kvalifikaciją;
  - 11.10. 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;
  - 11.11. atstovauja Skyriui ministerijoje, įstaigose prie ministerijos bei kitose valstybės ir (ar) savivaldybių institucijose, įstaigose, organizacijose;
  - 11.12. kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais ir darbuotojais dalyvauja rengiant ministerijos kovos su korupcija programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą;
  - 11.13. vykdo kitas funkcijas, kad būtų įgyvendinti Skyriaus veiklos uždaviniai.
12. Skyriaus darbuotojai:
- 12.1. prieš pradėdami dirbti, susipažįsta su ministerijos darbą reglamentuojančiais dokumentais, Skyriaus nuostatais ir savo pareigybės aprašymu, tai patvirtindami parašu ar naudojantis ministerijos elektronine dokumentų valdymo sistema;
  - 12.2. asmeniškai atsako už ministerijos darbo reglamento, vidaus tvarkos taisyklių, dokumentų rengimo taisyklių, saugos ir sveikatos darbe instrukcijų laikymąsi, pagal ministerijos dokumentacijos planą jiems priskirtų dokumentų bylų tvarkymą ir saugojimą;
  - 12.3. savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Skyriaus nuostatais ir savo pareigybės aprašymu;
  - 12.4. įvertinę, kad laiku nespės atlikti pavedimo, Skyriaus vedėjui paaiškina priežastis ir prašo pratęsti pavedimo vykdymo terminą.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Skyriaus nuostatai gali būti papildomi ar keičiami, atsižvelgiant į ministerijos veiklos pokyčius.
-