

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos  
susisiekimo ministro  
2025 m. birželio 18 d.  
įsakymu Nr. 3-224

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS  
TEISĖS IR PERSONALO GRUPĖS  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai nustato Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos (toliau – ministerija) Teisės ir personalo grupės (toliau – grupė) uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Grupė savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, ministerijos nuostatais, ministro įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, kitais teisės aktais, vidaus darbo tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir šiais nuostatais.

3. Grupė yra savarankiškas ministerijos struktūrinis padalinys.

4. Grupė tiesiogiai pavaldi ministerijos kancleriui.

**II SKYRIUS  
GRUPĖS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Svarbiausieji grupės uždaviniai yra:

5.1. užtikrinti, kad ministerijos struktūrinių padalinių rengiami teisės aktų projektai neprieštarautų Lietuvos Respublikos Konstitucijai, įstatymams, kitiems teisės aktams ir atitiktų Europos Sąjungos teisės, teisės technikos, dokumentų ir teisės aktų rengimo reikalavimus;

5.2. savarankiškai arba kartu su kitais ministerijos struktūriniais padaliniais rengti teisės aktų projektus ministerijos veiklos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;

5.3. savarankiškai arba kartu su kitais su ministerijos struktūriniais padaliniais atstovauti ministerijos ir valstybės (jei ministerijai pavesta atstovauti valstybei) interesams teismuose, kitose institucijose, įstaigose, organizacijose, kai nagrinėjami teisės taikymo, personalo klausimai, susiję su susisiekimo ministru pavestomis valdymo sritimis, taip pat klausimai, susiję su susisiekimo ministru pavestose valdymo srityse pradėto Europos Sąjungos teisės pažeidimo procedūra;

5.4. padėti susisiekimo ministru arba įstatymų nustatytais atvejais jo įgaliotam asmeniui, formuoti personalo valdymo politiką ir valdyti personalą;

5.5. organizuoti žmogiškųjų išteklių plėtrą ir dalyvauti formuojant įstaigos organizacinę kultūrą.

6. Grupė, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. savarankiškai arba kartu su ministerijos struktūriniais padaliniais rengia ir tobulina susisiekimo ministru pavestų valdymo sričių teisės aktų projektus;

6.2. nagrinėja ministerijos struktūrinių padalinių parengtus teisės aktų projektus ir vertina jų atitiktį Konstitucijai, įstatymams, kitiems teisės aktams, Europos Sąjungos teisės aktams, teisės technikos, dokumentų ir teisės aktų rengimo reikalavimams;

6.3. pagal kompetenciją teikia išvadą dėl kitų valstybės institucijų ir įstaigų parengtų teisės aktų projektų, kurie susiję su susisiekimo ministru pavestomis valdymo sritimis;

6.4. savarankiškai arba kartu su kitais su ministerijos struktūriniais padaliniais atstovauja ministerijos ir valstybės (jei ministerijai pavesta atstovauti valstybei) interesams teismuose, kitose

valstybės institucijose ir įstaigose, kai nagrinėjami teisės taikymo, personalo klausimai, rengia procesinius dokumentus (ieškinius, pareiškimus, skundus, prašymus, atsiliepimus ir kt.);

6.5. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pareiškimus, skundus, susijusius su šiuose nuostatuose grupei priskirtomis funkcijomis, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai;

6.6. pagal kompetenciją dalyvauja nagrinėjant kitiems ministerijos struktūriniams padaliniam priskirtų fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pareiškimus, skundų nagrinėjime, jei reikalinga konsultacija dėl teisės aktų nuostatų taikymo;

6.7. konsultuoja ministerijos vadovybę, valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), teisės taikymo, personalo, viešųjų ir privačių interesų derinimo, lobistinės veiklos ir kitais grupės kompetencijai priskirtais klausimais;

6.8. analizuoja, teikia pastabas ir pasiūlymus, teisinis išvadas dėl klausimų, susijusių su susisiekimo ministrui priskirtose valdymo srityse pradėto Europos Sąjungos teisės pažeidimo procedūra;

6.9. analizuoja, teikia pastabas ir pasiūlymus, teisinis išvadas dėl klausimų, susijusių su valstybės pagalba;

6.10. teikia pastabas ir pasiūlymus, teisinis išvadas dėl ministerijos struktūrinių padalinių parengtų išvadų dėl Europos Sąjungos Bendrojo ir (ar) Teisingumo Teismo nagrinėjamų bylų aktualumo Lietuvai;

6.11. atstovauja ministerijai valstybės institucijose, įstaigose prie ministerijos, viešosiose įstaigose, bendrovėse grupės kompetencijai priskirtais klausimais;

6.12. analizuoja ir teikia pastabas ir pasiūlymus dėl ministerijos struktūrinių padalinių parengtų ministerijos kompetencijai priskirtų Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių ir ministerijos vardu ir pagal ministerijos kompetenciją sudaromų su užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų institucijomis ir įstaigomis susitarimų projektų;

6.13. nustatyta tvarka atlieka teisės aktų projektų antikorporcinį vertinimą, kai rengiamu teisės akto projektu numatoma reguliuoti visuomeninius santykius, nurodytus Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsnyje;

6.14. analizuoja, vertina ir teikia pasiūlymus dėl žmogiškųjų išteklių poreikio ir efektyvaus naudojimo ir tobulinimo ministerijoje;

6.15. kartu su kitais ministerijos struktūriniais padaliniais atlieka ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių (kompetencijų) analizę, prirėikus teikia pasiūlymus dėl ministerijos darbo organizavimo tobulinimo;

6.16. organizuoja ir koordinuoja ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų adaptaciją ministerijoje;

6.17. organizuoja ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų prie ministerijos, viešųjų įstaigų, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina ministerija (toliau – ministerijos įmonės ir įstaigos), vadovų priėmimo konkursus, darbo sutarčių su jais sudarymą;

6.18. analizuoja ir nustato ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikį, rengia valstybės tarnautojų ir darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir mokymo planus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą, atsako už lėšų, skirtų valstybės tarnautojų ir darbuotojų kvalifikacijai tobulinti, panaudojimą;

6.19. teikia pasiūlymus dėl ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimo, apdovanojimo, tarnybinių nuobaudų skyrimo ir darbo pareigų pažeidimo padarymo;

6.20. vadovybės pavedimu atlieka tarnybinių nusižengimų ir darbo pareigų pažeidimų tyrimus;

6.21. kontroliuoja, kaip laikomasi vidaus tvarkos taisyklių ir personalo elgesio ir profesinės etikos normų;

6.22. teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarnybos ir darbo sąlygų ministerijoje gerinimo;

6.23. teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tobulinimo;

6.24. konsultuoja pareigybių aprašymų rengimo ir kitais personalo administravimo klausimais, teikia pasiūlymus dėl pareigybių aprašymų keitimo;

6.25. užtikrina Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nuostatų, susijusių su leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ir asmens patikimumo pažymėjimų išdavimu personalui, įgyvendinimą;

6.26. organizuoja ir koordinuoja ministerijos valstybės tarnautojų, darbuotojų ir įstaigų prie ministerijos vadovų tarnybinės ir darbinės veiklos vertinimą;

6.27. kontroliuoja, kaip ministerijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai vykdo Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatas, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo nuostatas;

6.28. rengia ataskaitas, informaciją personalo, valstybės tarnybos ir darbo santykių klausimais ir teikia jas ministerijos vadovybei, nustatyta tvarka – kitoms institucijoms;

6.29. pagal ministerijos kompetenciją teikia pasiūlymus dėl valstybinių apdovanojimų;

6.30. prireikus organizuoja studentų praktiką ministerijoje;

6.31. bendradarbiaudamas su ministerijos struktūriniais padaliniais rengia ministerijos įmonių ir įstaigų vadovų pareigybių aprašymus;

6.32. pagal kompetenciją dalyvauja krizių, ekstremaliųjų situacijų ir mobilizacijos valdyme;

6.33. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su grupės funkcijomis susijusius pavedimus tam, kad būtų pasiekti ministerijos strateginiai tikslai.

### **III SKYRIUS GRUPĖS TEISĖS IR PAREIGOS**

7. Grupė, siekdama jai nustatytų uždavinių ir atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

7.1. gauti iš ministerijos struktūrinių padalinių, nustatyta tvarka iš įstaigų, bendrovių informaciją, reikalingą grupės uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;

7.2. kelti valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kvalifikaciją;

7.3. teikti ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl grupės darbo tobulinimo;

7.4. atstovauti ministerijai susitikimuose, pasitarimuose, konferencijose.

8. Grupė, siekdama jai nustatytų uždavinių ir atlikdama jai pavestas funkcijas, turi pareigą laiku ir kokybiškai atlikti darbus ir pavedimus pagal šiuose nuostatuose išvardytas funkcijas.

9. Grupė turi ir kitų teisės aktų suteiktų teisių ir nustatytų pareigų.

### **IV SKYRIUS GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. Grupei vadovauja vadovas. Grupės vadovas priimamas į valstybės tarnybą ir atleidžiamas iš jos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

11. Grupės vadovas:

11.1. organizuoja grupės darbą – paskirsto užduotis tiesiogiai pavaldiems grupės valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina tinkamą darbo pareigų vykdymą ir asmeniškai atsako už grupei priskirtų tikslų ir funkcijų vykdymą kokybiškai ir laiku;

11.2. vertina ir derina įstatymų, Vyriausybės nutarimų, ministro įsakymų, kitų teisės aktų ir dokumentų projektus grupės kompetencijos klausimais;

11.3. teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl klausimų, susijusių su grupės veikla;

11.4. teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl grupės valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kvalifikacijos tobulinimo, skatinimo ir tarnybinio nusižengimo tyrimo, darbo pareigų pažeidimo tyrimo, vertina valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbinę veiklą;

11.5. atstovauja grupei ministerijos struktūriniuose padaliniuose ir nustatyta tvarka atstovauja ministerijai valstybės institucijose, įstaigose ir organizacijose;

11.6. vykdo kitus su grupės funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio ministerijos vadovybės pavedimus;

11.7. vykdo kitas funkcijas, kad būtų įgyvendinti grupės veiklos uždaviniai ir funkcijos.

12. Nesant grupės vadovo, jį pavaduoja kitas paskirtas grupės valstybės tarnautojas.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Grupės darbo organizavimas keičiamas ar grupė naikinama teisės aktų nustatyta tvarka.

---