

**LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJOS APLINKOS PROJEKTŲ
VALDYMO AGENTŪROS
IŠTEKLIŲ VALDYMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros Išteklių valdymo skyriaus (toliau vadinama – Skyrius) nuostatai (toliau vadinama – Nuostatai) reglamentuoja Aplinkos projektų valdymo agentūros (toliau vadinama – Agentūra) šio Skyriaus uždavinius, funkcijas, ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius yra Agentūros padalinys, tiesiogiai pavaldus Agentūros kancleriui.

3. Skyrius atsakingas už: savalaikį ir tinkamą lėšų planavimą, finansinių planų ir ataskaitų sudarymą, projektų finansinį vertinimą bei informacijos teikimą atsakingoms institucijoms; savalaikį ir teisingą buhalterinės apskaitos organizavimą, materialinių vertybių ir turto valdymą, pagal kompetenciją vykdo funkcijas, susijusias su projektų, finansuojamų valstybės biudžeto lėšomis, Europos Sąjungos, nacionalinių programų ir kitų lėšų administravimu įgyvendinimu ir priežiūra.

4. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Aplinkos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais, taip pat Agentūros direktoriaus įsakymais, Agentūros procedūrų vadovais ir šiais Nuostatais.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. užtikrinti tinkamą ir savalaikį ES paramos ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų planavimą, ataskaitų teikimą ir apskaitą administruojant aplinkosaugos srities projektus, finansuojamus ES struktūrinės paramos lėšomis, nacionalines aplinkos apsaugos specialiąsias programas ir įgyvendinant Jungtinių Tautų bendrosios klimato kaitos konvencijos (toliau – JTBBKKK) ir jos Kioto protokolo reikalavimus;

5.2. aprūpinti Agentūros darbuotojus darbo vietomis, priemonėmis bei kitais materialiniais ištekliais ir paslaugomis, užtikrinant teisėtą, efektyvų ir racionalų Agentūros valdomo ir naudojamo turto įsigijimą, administravimą ir priežiūrą bei sudarant tinkamas, saugias ir sveikas darbo sąlygas Agentūros darbuotojams.

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

- 6.1. teikia LR aplinkos ministerijai informaciją, kurios reikia LR aplinkos ministerijos strateginių tikslų ir programų planams rengti ir įgyvendinimo rezultatams vertinti;
- 6.2. teikia LR aplinkos ministerijai informaciją apie LR aplinkos ministerijos strateginio veiklos plano įgyvendinimo rezultatus pagal Agentūros administruojamas programas;
- 6.3. sudaro Agentūrai priskirtų administruoti programų išlaidų sąmatas;
- 6.4. dalyvauja rengiant Agentūros metines veiklos ataskaitas;
- 6.5. teisės aktuose numatyta tvarka ir terminais rengia ir teikia ataskaitas LR finansų ir aplinkos ministerijoms;
- 6.6. kontroliuoja gautų asignavimų, naudojimą einamaisiais metais ir, esant poreikiui, teikia pasiūlymus Aplinkos ministerijai dėl lėšų poreikio padidinimo/sumažinimo, lėšų perskirstymo tarp atskirų projektų/ išlaidų klasifikacijos straipsnių ar pagal valstybės funkcijas;
- 6.7. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir atnaujinant valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, teisės aktus, reglamentuojančius veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentus ir teikia atsakingoms institucijoms pasiūlymus dėl jų keitimo;
- 6.8. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant priemonių projektų finansavimo sąlygų aprašus ir jų pakeitimus;
- 6.9. nustato didžiausią leistiną skirti projektui ES struktūrinių fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų dydį;
- 6.10. rengia ir tvirtina išlaidų deklaracijas ir metines sąskaitas, rengia deklaruotinių Europos Komisijai projektų išlaidų ataskaitas, teikia jas tvirtinančiai institucijai, teikia atitinkamoms institucijoms informaciją apie išlaidų deklaracijas, metines sąskaitas ir deklaruotinių Europos Komisijai projektų išlaidų ataskaitas;
- 6.11. teikia vadovaujančiai institucijai, ministerijai ar tvirtinančiai institucijai informaciją apie patikrinimus, atliktus tvirtinant išlaidų deklaracijas ir metines ataskaitas;
- 6.12. rengia planuojamų išmokėti projektų vykdytojams ES struktūrinių fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų prognozes;
- 6.13. pagal kompetenciją teikia ministerijai informaciją, kurios reikia metinei ir galutinei veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitoms rengti ir ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimui atlikti;
- 6.14. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant Agentūros Strateginį veiklos planą;
- 6.15. organizuoja Agentūros buhalterinės apskaitos tvarkymą vadovaujantis teisės aktais reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą;
- 6.16. užtikrina finansinių ir ūkinių operacijų, valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos lėšų naudojimo teisėtumą įstatymų nustatyta tvarka bei teisingą dokumentų įforminimą;
- 6.17. pagal kompetenciją atlieka teisės aktų nustatytas funkcijas, susijusias su Europos Sąjungos fondų ir (ar) Lietuvos valstybės biudžeto lėšų išmokėjimu projektų vykdytojams;
- 6.18. siekiant užtikrinti tinkamą 2014-2020 m. ES fondų investicijų veiksmų programos įgyvendinimą, vykdo ES struktūrinių fondų ir (ar) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto grąžintinių lėšų apskaitą;
- 6.35. renka finansams valdyti, stebėsenai, tikrinimui, auditui, ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimui atlikti būtinus duomenis apie projektų įgyvendinimą, užtikrina audito seką,

saugo gaunamus ir rengiamus dokumentus, kurie susiję su veiksmų programos administravimu ir kurių reikia audito sekai užtikrinti;

6.36. pagal kompetenciją užtikrina vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėse nustatytų užduočių įgyvendinimą; įgyvendina vadovujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas; taiko rizikos valdymo priemonės, susijusias su vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų Taisyklėse nustatytų funkcijų įgyvendinimu;

6.37. pagal kompetenciją vadovujančiosios institucijos prašymu teikia derinti pagal kompetenciją rengiamus su vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimu susijusių dokumentų, reglamentuojančių veiksmų programos įgyvendinimą, projektus;

6.38. pagal kompetenciją dalyvauja atliekant veiksmų programos stebėseną, teikia ministerijai informaciją, kurios reikia metinei ir galutinei veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitoms rengti ir ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimui atlikti;

6.39. atlieka kitas funkcijas, būtinas tarpinės institucijos funkcijoms užtikrinti.

7. Skyrius, įgyvendindamas 5.2. punkte nurodytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. rūpinasi Agentūros darbuotojų darbo patalpomis ir darbo sąlygomis;

7.2. aprūpina Agentūros darbuotojus būtinomis darbo priemonėmis ir paslaugomis pagal pateiktus struktūrinių padalinių vadovų bei administracijos darbuotojų poreikius;

7.3. užtikrina, racionalų tarnybinio transporto panaudojimą bei rūpinasi draudimu ir technine priežiūra, aprūpina degalais ir eksploatacinėmis medžiagomis;

7.4. pagal Skyriaus kompetenciją nustato materialinių vertybių ir paslaugų poreikį, prižiūri, kad materialinės vertybės ir Agentūros pastatas būtų tinkamai eksploatuojami, organizuoja jų remontą, apskaitą ir saugojimą;

7.5. užtikrina racionalų elektros, vandens, šilumos, ryšio priemonių naudojimą;

7.6. organizuoja įvykusių avarijų inžinerinėse komunikacijose, energetinėse sistemose bei įrangos (aparatus) gedimų ir jų padarinių likvidavimą;

7.7. dalyvauja inventorizuojant Agentūros materialines vertybes;

7.8. užtikrina švarą, tvarką Agentūros patalpose bei teritorijoje;

7.9. užtikrina teisės aktų, reglamentuojančių gaisrinę saugą, civilinę saugą bei darbuotojų saugą ir sveikatą, įgyvendinimą Agentūroje.

8. Be aukščiau išdėstytų funkcijų, Skyrius vykdo šias funkcijas:

8.1. bendradarbiauja su kitais Agentūros struktūriniais padaliniais, pagal kompetenciją teikia jiems informaciją;

8.2. pagal kompetenciją dalyvauja nagrinėjant piliečių, kitų asmenų, įstaigų ir institucijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus ir skundus bei rengiant atsakymus į juos;

8.3. pagal kompetenciją dalyvauja Agentūros ir kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose, darbo grupių ir komisijų veikloje;

8.4. formuoja ir tvarko Skyriaus bylas, ruošia bei nustatyta tvarka perduoda jas archyviniam saugojimui;

8.5. pagal kompetenciją atlieka kitas Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktuose nustatytas funkcijas, vykdo kitus Agentūros vadovybės pavedimus.

III. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, priimamas ir atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

10. Skyriaus darbuotojai atsakingi už jiems priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą, skyriui patikėtos informacijos saugojimą.

11. Skyriaus vedėjo, patarėjų ir specialistų uždaviniai ir funkcijos yra apibrėžti Agentūros direktoriaus patvirtintuose pareigybių aprašymuose.

12. Skyriaus darbuotojų priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarką nustato Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas bei kiti teisės aktai.

13. Skyriaus vedėjui laikinai nesant, jo funkcijas atlieka kitas Agentūros direktoriaus paskirtas darbuotojas.
