

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos aplinkos
ministerijos Aplinkos projektų valdymo
agentūros direktoriaus 2019 m. spalio 24
d. įsakymu Nr. T1-152
(2020 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. T1-
174 redakcija)

LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJOS APLINKOS PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS KOKYBĖS IR PATIKRŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

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

2. Skyrius yra Agentūros struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Agentūros direktoriaus pavadotojui.

3. Skyrius atsakingas už Agentūros administruojamų* Europos Sąjungos programų ir nacionalinių aplinkos apsaugos specialiųjų programų finansuojamų projektų kokybės užtikrinimą ir kontrolę.

4. Skyrius savo veikloje 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 ir kitais teisės aktais, taip pat Agentūros direktoriaus įsakymais, Agentūros procedūrų vadovu bei šiais Nuostatais.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. užtikrinti efektyvų ir kokybišką Agentūros veiklos planavimą;

5.2. kontroliuoti tinkamą projektų įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą, atliekant patikras projektų įgyvendinimo vietose;

5.3. užtikrinti efektyvią ir rezultatyvią valdymo ir kontrolės sistemą Agentūroje.

6. Skyrius, įgyvendindamas 5 punkte nurodytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. pagal kompetenciją rengia duomenis strateginiam planui ir veiklos planams bei ataskaitoms;

6.2. matuoja, analizuoja ir gerina Agentūros veiklą:

6.1.1 vykdo veiklos matavimą, analizę ir gerinimą;

* sąvoka „administravimas“ apima tarpinei institucijai teisės aktais priskirtas funkcijas pasirengimo projektų įgyvendinimui, projektų įgyvendinimo, uždarymo ir monitoringo etapais.

- 6.1.2 vykdo procesų, rodiklių ir išteklių matavimą;
- 6.1.3 vykdo Agentūros veiklos vidaus kokybės patikrinimo procesą;
- 6.1.4 standartizuoja ir tobulina Agentūros procesus;
- 6.1.5 vykdo Agentūros veiklos gerinimo veiklas;
- 6.3. valdo neatitiktis, korekcinius ir prevencinius veiksmus:
 - 6.3.1. identifikuoja Agentūros teikiamų paslaugų ir veiksmų neatitikimus nustatytiems reikalavimams;
 - 6.3.2. atlieka neatitiktį, korekcinių ir prevencinių veiksmų analizę;
- 6.4. koordinuoja Agentūros Procedūrų vadovo ir naujų vidaus tvarkų bei kitų dokumentų, susijusių su 2004–2006 m., 2007–2013 m. ir 2014–2020 m. ES struktūrinės paramos bei nacionalinių aplinkos apsaugos specialiųjų programų projektų administravimu, rengimą ir koregavimą;
- 6.5. organizuoja bei atlieka projektų patikras vietose:
 - 6.5.1. sudaro metinius projektų patikrų planus ir vadovaudamasis Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse ir vadovaujančiosios institucijos ir (ar) kitais nustatytais reikalavimais atlieka projektų patikras vietose teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 6.5.2. pagal kompetenciją užtikrina, kad projektai būtų įgyvendinami toje teritorijoje, kuri numatyta projekto sutartyje ir (ar) veiksmų programoje, įskaitant ES teisės aktuose numatytas išimtis;
 - 6.5.3. pagal kompetenciją užtikrina, kad projektų vykdytojai laikytųsi informavimo reikalavimų;
 - 6.5.4. užtikrina, kad patikros būtų atliekamos vadovaujantis patvirtintais teisės aktais, vykdo pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo priežiūrą.
- 6.6. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir atnaujinant valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, teisės aktus, reglamentuojančius veiksmų programų administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentus ir teikia atsakingoms institucijoms pasiūlymus dėl jų keitimo;
- 6.7. dalyvauja kuriant ir plėtojant SFMIS, registruoja informaciją apie atliekamas patikras bei auditų rekomendacijų įgyvendinimą;
- 6.8. įdiegia ir taiko priemones kovai su sukčiavimu;
- 6.9. koordinuoja bendradarbiavimą su išorės audito institucijomis ir pagal kompetenciją ruošia informaciją bei komentarus;
- 6.10. pagal kompetenciją teikia informaciją, reikalingą išlaidų deklaracijoms, metinėms sąskaitoms ir deklaruotinių Europos Komisijai projektų išlaidų ataskaitoms parengti;
- 6.11. pagal kompetenciją užtikrina vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėse (toliau - Taisyklėse) nustatytų funkcijų įgyvendinimą; įgyvendina vadovaujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas; taiko rizikos valdymo priemones, susijusias su vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų Taisyklėse nustatytų funkcijų įgyvendinimu;

6.12. pagal kompetenciją užtikrina tinkamą Taisyklių 9.2.4–9.2.5 papunkčiuose nurodytų vertinimo ir atrankos, Taisyklių 9.3.1, 9.3.4–9.3.5, papunkčiuose nurodytų patikrinimų atskyrimą Agentūros viduje;

6.13. pagal kompetenciją vykdo dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevenciją.;

6.14. informuoja Agentūros direktorių apie nustatytus trūkumus bei įtariamus pažeidimus;

6.15. Agentūrai atmetant 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos projektų paraiškas, tikrina paraiškų atmetimo procedūras;

6.16. dalyvauja Agentūros Etikos komisijos veikloje ir pagal kompetenciją įgyvendina Agentūros antikorupcinių priemonių plano priemones;

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

7. Be aukščiau išdėstytų funkcijų, skyrius vykdo šias funkcijas:

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

7.2. pagal kompetenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia institucijoms ir įstaigoms, Veiksmų programos stebėsenos komitetui, veiksmų programos valdymo komitetui, regionų plėtros taryboms, pareiškėjams, projektų vykdytojams ir visuomenei informaciją apie 2014–2020 m. veiksmų programos įgyvendinimą;

7.3. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja rengiant Agentūros ir kitų institucijų teisės aktų projektus;

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

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

7.6. renka finansams valdyti, stebėsenai, tikrinimui, auditui, ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimui atlikti ir Europos investicijų banko paskolai administruoti 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;

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

7.8. pagal Skyriaus kompetenciją atlieka kitas Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose nustatytas funkcijas, vykdo kitus Agentūros vadovybės pavedimus.

III.SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš įstaigos struktūrinių padalinių dokumentus ir informaciją, reikalingą skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

8.2. prireikus pasitelkti nepriklausomus mokslo institucijų, ekspertizės ir konsultacinių įmonių ekspertus ar valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų, organizacijų atstovus ir specialistus probleminiams klausimams pagal Skyriaus kompetenciją spręsti;

8.3. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

10. Skyriaus patarėjas atsakingas už jam priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą, darbo koordinavimą, pataria Agentūros veiklos tobulinimo klausimais.

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

12. Skyriaus vedėjo, skyriaus patarėjo bei specialistų uždaviniai ir funkcijos yra apibrėžti Agentūros direktoriaus patvirtintuose pareigybių aprašymuose.

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

14. Skyriaus vedėjo laikinai nesant, jo funkcijas atlieka skyriaus patarėjas arba kitas Agentūros direktoriaus paskirtas darbuotojas.
