

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos aplinkos
ministerijos Aplinkos projektų valdymo
agentūros direktoriaus 2019 m. spalio 24
d. įsakymu Nr. T1-152

LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJOS APLINKOS PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS PLĖTROS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros Plėtros 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 pavadootojui.

3. Skyrius atsakingas už Agentūros veiklos plėtrą bei gerosios patirties sklaidą.

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. ieškoti galimybių Agentūrai dalyvauti projektuose, užtikrinančiuose Agentūros veiklos plėtrą bei gerosios patirties sklaidą;

5.2. inicijuoti ir valdyti ES aplinkosauginius projektus;

5.3. skatinti inovatyvius sprendimus Agentūros veikloje.

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

6.1. rinkta, kaupia ir analizuoja informaciją apie bendrą projektų rinką, konkursuose dalyvaujančias kompanijas;

6.2. ieško tarptautinių ir nacionalinių partnerių projektų įgyvendinimui, veda derybas, organizuoja sutarčių pasirašymą;

6.3. rengia paraiškas ir konkursinius pasiūlymus, dalyvauja konkursuose;

6.4. įgyvendina projektus;

6.5. dalyvauja projektų pristatymo, atidarymo, uždarymo renginiuose, priežiūros komiteto posėdžiuose;

6.6. rengia užsienio delegacijų vizitus bei tarptautinius renginius;

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

- 6.7. planuoja ekspertų poreikį veiksams atlikti;
 - 6.8. sistemina bei analizuoja informaciją apie Agentūros tarptautinį bendradarbiavimą ir teikia ją suinteresuotoms institucijoms;
 - 6.9. koordinuoja Agentūros inovatyvias veiklas, vykdo vidines konsultacijas dėl inovacijomis grįstų sprendimų, inicijuoja ir kuruoja inovacijoms palankios kultūros kūrimą.
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, partneriams ir visuomenei informaciją apie projektų 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 būtinus duomenis apie projektų įgyvendinimą, užtikrina audito seką, saugo gaunamus ir rengiamus dokumentus, kurie susiję su projektų 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. prareikęs 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 darbuotojai atsakingi už jiems priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą, skyriui patikėtos informacijos saugojimą.

11. Skyriaus vedėjo bei 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 vedėjo laikinai nesant, jo funkcijas atlieka Agentūros direktoriaus paskirtas darbuotojas.
