

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 APLINKOSAUGOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros Aplinkosaugos 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 Nacionalinių programų valdymo departamento direktoriui.

3. Skyrius atsakingas už projektų finansuojamų iš Nacionalinių programų (Lietuvos aplinkos apsaugos investicijų fondo programos, Atliekų tvarkymo programos, Aplinkos apsaugos rėmimo programos) administravimą*.

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 vadovais bei šiais Nuostatais.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždavinys yra administruoti projektus, įgyvendinamus pagal:

5.1. Atliekų tvarkymo programą;

5.2. Lietuvos aplinkos apsaugos investicijų fondo programą;

5.3. Aplinkos apsaugos rėmimo programą.

6. Skyrius, įgyvendindamas 5. Pункte nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

6.1 pagal kompetenciją skelbia kvietimus teikti projektų paraiškas ir atlieka paraiškų vertinimą; rengia finansavimo sutartis su pareiškėjais;

6.2. tikrina mokėjimo prašymus ir projektų įgyvendinimo ataskaitas bei nustato tinkamų finansuoti išlaidų dydį;

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

6.3. dalyvauja atliekant projektų patikras vietoje;

6.4. teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir teikia ataskaitas Aplinkos ministerijai, informaciją, susijusią su Nacionalinių programų lėšų naudojimo administravimu ir organizuoja įgyvendinamų projektų viešinimą;

6.5. vykdo kitas Nacionalinių programų lėšų naudojimo tvarkos aprašuose nurodytas atsakingos institucijos funkcijas;

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

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

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

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

7.6. 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, 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 VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja skyriaus darbą;

10.2. atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

10.3. atsiskaito įstaigos vadovui už skyriaus veiklą;

10.4. teikia Agentūros direktoriui siūlymus skyriaus kompetencijos klausimais;

10.5. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Agentūros direktoriaus pavedimus;

10.6. savo kompetencijos ribose vizuoja vidaus dokumentus ir pasirašo siunčiamus informacinio pobūdžio dokumentus, nurodytus Agentūros procedūrų vadove.

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

12. Skyriaus vedėjo 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 specialistas arba kitas Agentūros direktoriaus paskirtas darbuotojas.
