

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

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros (toliau – Agentūros) Kompetencijų 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 Pastatų energinio taupumo departamento direktoriui.

3. Skyriaus paskirtis kartu su kitais Agentūros padaliniais užtikrinti tinkamą Agentūros veiklos tikslo pasiekimą, įgyvendinant Skyriui pavestus uždavinius.

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 užtikrinti Ilgalaikėje renovacijos strategijos numatytų veiklų susijusių su pastatų renovacija (toliau - Renovacija) įgyvendinimą atliekant skyriui pavestas vykdyti funkcijas.

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

6.1. rengia standartizuotą Renovacijos, pirkimų procesų, taisyklių ir techninių reikalavimų aprašymus, bei teikia metodinę ir konsultacinę pagalbą savivaldybėms, renovacijos administratoriams bei būstų savininkams;

6.2. centralizuotai kaupia gerąją Renovacijos praktiką, suderinus su Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, rengia ir leidžia metodinę medžiagą, rekomendacijas, tipinius ir kitus dokumentus, susijusius su Renovacijos projektų rengimu ir įgyvendinimu;

6.3. organizuoja mokymus valstybės / savivaldybių institucijų, renovacijos administratorių darbuotojams Renovacijos projektų rengimo ir įgyvendinimo klausimais;

6.5. analizuoja problemas, rengia ir teikia pasiūlymus Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijai dėl susijusių su Renovacijos sritimi norminių teisės aktų tobulinimo ir naujų norminių teisės aktų rengimo;

6.6. kaupia, sistemina ir skleidžia informaciją apie nacionalinę ir užsienio šalių patirtį, susijusią su Renovacijos projektų rengimu ir įgyvendinimu, skleidžia patirtį, esant galimybei ir finansavimui organizuoja mokymus, informacinius renginius, konferencijas Renovacijos temomis;

- 6.7. dalyvauja darbo grupių, susijusių su Renovacijos sritimi, veikloje;
- 6.8. bendradarbiauja su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis Renovacijos srityje;
- 6.9. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas Renovacijos kompetencijos centro 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 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. 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 darbo kodekso nustatyta tvarka.
10. Skyriaus darbuotojai atsakingi už jiems priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą, skyriui patikėtos informacijos saugojimą.
11. Skyriaus vedėjo 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 darbo kodeksas bei kiti teisės aktai.

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