

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos aplinkos ministro  
2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. D1-511  
(Lietuvos Respublikos aplinkos ministro  
2023 m. lapkričio 27 d. įsakymo Nr. V-164  
redakcija)

**APLINKOS MINISTERIJOS  
STRATEGINIO VALDYMO IR INVESTICIJŲ DEPARTAMENTO  
STRATEGINIO IR FINANSŲ VALDYMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Strateginio ir finansų valdymo skyrius (toliau – skyrius) yra Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos (toliau – ministerija) administracijos padalinys.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, aplinkos ministro įsakymais, Aplinkos ministerijos nuostatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

**II SKYRIUS  
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

3. Skyriaus uždaviniai yra:
  - 3.1. užtikrinti strateginio planavimo proceso įgyvendinimą Aplinkos ministerijoje, įstaigose prie ministerijos ir kitose įstaigose, veikiančiose aplinkos ministrui pavestose valdymo srityse;
  - 3.2. organizuoti tikslinės paskirties biudžeto lėšų administravimą Aplinkos ministerijoje, įstaigose prie ministerijos ir kitose įstaigose, veikiančiose aplinkos ministrui pavestose valdymo srityse;
  - 3.3. vykdyti aplinkos apsaugos vadybos funkcionavimo priežiūrą ministerijoje;
  - 3.4. rengti sprendimų, susijusių su Aplinkos ministerijos, kaip valstybės įmonių savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytojos, valstybei priklausančių viešųjų įstaigų savininko teisių ir pareigų įgyvendinančio asmens, funkcijų įgyvendinimu, projektus;
  - 3.5. dalyvauti sudarant ministerijos, įstaigų prie ministerijos ir kitų aplinkos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų biudžetus;
  - 3.6. pagal kompetenciją koordinuoti įstaigų prie ministerijos, kitų aplinkos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų finansavimą;
  - 3.7. pagal kompetenciją administruoti Valstybės biudžeto apskaitos ir mokėjimų sistemą;
  - 3.8. pagal kompetenciją administruoti ministerijai skiriamus valstybės biudžeto asignavimus ir kitas teisėtai gautas lėšas;
  - 3.9. pagal kompetenciją vykdyti finansų kontrolę, vykdyti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą ministerijoje;
  - 3.10. pagal kompetenciją kontroliuoti, kad teisingai ir laiku būtų sudaryta ministerijos biudžeto vykdymo ir finansinė atskaitomybė ir suvestiniai biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkiniai;
  - 3.11. pagal kompetenciją rengti aplinkosauginių ekonominių rodiklių apskaičiavimą;
  - 3.12. koordinuoti rizikų valdymo politikos įgyvendinimą ministerijoje, ir įstaigose prie

ministerijos.

4. Įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, skyrius atlieka šias funkcijas:

4.1. organizuoja ir rengia Aplinkos ministerijos strateginio veiklos plano projektą, koordinuoja plano vykdymo stebėseną, organizuoja ir rengia strateginio veiklos plano įgyvendinimo ir ministerijos metų veiklos ataskaitas;

4.2. teikia metodinę pagalbą Aplinkos ministerijos administracijos padaliniams ir aplinkos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančioms įstaigoms strateginio planavimo dokumentų rengimo ir jų vykdymo stebėsenos klausimais;

4.3. organizuoja ir koordinuoja Aplinkos ministerijos metų veiklos plano projekto rengimą, koordinuoja aplinkos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų metų veiklos planų projektų rengimą, Aplinkos ministerijos metų veiklos plano vykdymo ataskaitų rengimą;

4.4. organizuoja aplinkosaugos vadybos sistemos įgyvendinimo Aplinkos ministerijoje priežiūrą ir vertinimą pagal ISO 14001:2005 standartų reikalavimus.

4.5. rengia sprendimų projektus dėl Aplinkos ministerijos reguliavimo srityse veikiančių valstybės įmonių, uždarnosios akcinės bendrovės ir viešųjų įstaigų tikslų ir siektinų ūkinės – finansinės veiklos rodiklių ir jų ribinių dydžių nustatymo, vadovų darbo apmokėjimo nustatymo;

4.6. rengia sprendimų projektus dėl Aplinkos ministerijos reguliavimo srityse veikiančių valstybės įmonių, uždarnosios akcinės bendrovės ir viešųjų įstaigų metinės finansinės atskaitomybės (pelno paskirstymo projekto ir metinių finansinių ataskaitų rinkinio) tvirtinimo, skolinimosi ir turto įsigijimo planų, pelno panaudojimo planų ir pelno panaudojimo ataskaitų tvirtinimo;

4.7. koordinuoja Aplinkos ministerijos reguliavimo srityse veikiančių valstybės įmonių, uždarnosios akcinės bendrovės ir viešųjų įstaigų strateginių planų rengimą ir įgyvendinimą;

4.8. pagal kompetenciją rengia ministerijos vykdomų programų sąmatų projektus, vykdomų programų sąmatas;

4.9. pagal kompetenciją koordinuoja įstaigų prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų sąmatų projektų ir programų sąmatų sudarymą;

4.10. rengia bendrus suvestinius programų sąmatų projektus ir skaičiavimus, suvestines programų sąmatas;

4.11. pagal kompetenciją kontroliuoja įstaigų prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų sąmatų vykdymą;

4.12. nustatyta tvarka rengia pažymą apie įstaigų prie ministerijos ir kitų aplinkos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų biudžetų pakeitimus ir teikia jas tvirtinti ministrui (arba jo įgaliotam asmeniui);

4.13. pagal kompetenciją Finansų ministerijos nustatyta tvarka administruoja Valstybės biudžeto apskaitos ir mokėjimo sistemos duomenų bazes;

4.14. pagal kompetenciją derina Aplinkos ministerijos apskaitos politiką;

4.15. teikia Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui apskaitos dokumentus ir informaciją, reikalingą ministerijos buhalterinei apskaitai tvarkyti;

4.16. pagal kompetenciją rengia ministerijos Finansų kontrolės taisykles ir teikia jas tvirtinti ministrui;

4.17. pagal kompetenciją prižiūri ministerijos vidaus kontrolės procesą ir tinkamą jo įgyvendinimą, vykdo finansų kontrolę padalinio atsakomybės ribose;

4.18. pagal kompetenciją teikia metodinę pagalbą įstaigoms prie ministerijos ir kitoms aplinkos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančioms įstaigoms biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų sudarymo klausimais;

4.19. analizuoja ministerijos ir suvestines biudžeto vykdymo ir finansines ataskaitas ir nustatyta tvarka teikia jas Finansų ministerijai;

4.20. rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl tikslinės paskirties valstybės biudžeto lėšų administracinio reglamentavimo arba koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl tikslinės paskirties valstybės biudžeto lėšų administracinio reglamentavimo rengimą;

4.21. organizuoja tikslinės paskirties valstybės biudžeto lėšų naudojimą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimą, įgyvendinimo stebėseną, vykdo šių lėšų naudojimo kontrolę, analizę;

- 4.22. atlieka ministerijos sektoriui priskiriamų mokesčių ir žalos dydžių indeksavimą, rinkliavų dydžių perskaičiavimą;
- 4.23. organizuoja rizikų valdymo proceso įgyvendinimą ministerijoje, koordinuoja rizikų valdymo įgyvendinimą įstaigose prie ministerijos;
- 4.24. pagal skyriaus kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, ministerijos vadovybės ir departamento direktoriaus pavedimus;
- 4.25. tvarko skyriaus raštvedybą.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

5. Įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, skyrius turi teisę:
- 5.1. gauti iš Aplinkos ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos ir kitų aplinkos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų informaciją ir kitus dokumentus, reikalingus skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;
- 5.2. pagal kompetenciją organizuoti pasitarimus ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka;
- 5.3. vizuoti įstatymų ir kitų teisės aktų projektus, susijusius su skyriui pavestų uždavinių atlikimu ir funkcijų įgyvendinimu;
- 5.4. dalyvauti darbo grupėse rengiant teisės aktų projektus skyriaus kompetencijos klausimais;
- 5.5. skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

### **IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

9. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų aplinkos ministras arba jo įgaliotas asmuo.
10. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus departamento direktoriui.
11. Skyriaus vedėjas:
- 11.1. atsako už skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;
- 11.2. organizuoja skyriaus darbą, paskirsto užduotis skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis;
- 11.3. atsiskaito departamento direktoriui už skyriaus veiklą;
- 11.4. vizuoja visus skyriaus parengtus dokumentus, kuriuos reikia derinti pagal kompetenciją;
- 11.5. teisės aktų nustatyta tvarka vertina skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą;
- 11.6. teikia departamento direktoriui pasiūlymus skyriaus kompetencijos klausimais, taip pat pasiūlymus dėl skyriaus nuostatų ir pareigybių aprašymų, skyriaus valstybės tarnautojų skatinimo, tarnybinių nuobaudų jiems skyrimo, dalyvauja pretendentų į valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis pareigas, skyriuje konkursų komisijų darbe;
- 11.7. Departamento direktoriui pavedus, atstovauja skyriui ir departamentui kituose ministerijos administracijos padaliniuose, įstaigose prie ministerijos, jos reguliavimo sričiai priskirtose įstaigose ir kitose valstybės institucijose ir įstaigose;
- 11.8. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, vykdo departamento direktoriaus ir ministerijos vadovybės pavedimus padalinio atsakomybės ribose.
12. Jei skyriaus vedėjo laikinai nėra, jo funkcijas atlieka aplinkos ministro ar jo pavedimu ministerijos kanclerio paskirtas kitas valstybės tarnautojas.
-