

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2023 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. V-78

**APLINKOS MINISTERIJOS
STRATEGINIO VALDYMO IR INVESTICIJŲ DEPARTAMENTO
EUROPOS SĄJUNGOS INVESTICIJŲ PLANAVIMO SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžeto ir investicijų departamento Europos Sąjungos investicijų planavimo skyrius (toliau – skyrius) yra Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos (toliau – ministerija) administracijos padalinys.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, aplinkos ministro įsakymais, ministerijos nuostatais, departamento nuostatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

3. Skyriaus uždaviniai:

3.1. formuoti ES Sanglaudos politikos (struktūrinių ar investicijų) fondų bei Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės (toliau kartu – ES fondai) panaudojimo politiką ministerijos kompetencijai priskirtose srityse, rengiant ES fondų panaudojimo programinius, planavimo ir administravimo dokumentus, užtikrinant šių dokumentų suderinamumą ir atitikimą nacionalinėms strategijoms bei ministerijos nustatytiems prioritetams, organizuojant ES fondų lėšų panaudojimo vertinimus;

3.2. vykdyti ES fondų programų ar planų įgyvendinimo planavimą, priežiūrą ir atsiskaitymą užtikrinant, kad ES fondų lėšos nebūtų prarastos;

3.3. užtikrinti ministerijos kompetencijai priskirtų ES fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos sukūrimą ir veikimą;

3.4. užtikrinti ES techninės paramos lėšomis finansuojamų projektų valdymą, įgyvendinimą ir administravimą, savalaikę informacijos apie ES fondus sklaidą.

4. Vykdydamas pavestus uždavinius, skyrius atlieka šias funkcijas:

4.1. pagal ministerijos kompetencijos sritis organizuoja rengimą ir dalyvauja rengiant 2014–2020 m. nacionalinę pažangos programą, Partnerystės sutartį ir 2014–2020 m. ES fondų investicijų veiksmų programą, 2021-2027 m. Partnerystės sutartį ir 2021-2027 m. ES fondų investicijų programą, Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės planą „Naujos kartos Lietuva“ (toliau visos programos ir planai kartu – ES programos), prireikus teikia pasiūlymus dėl jų keitimo;

4.2. dalyvauja rengiant teisės aktus, reglamentuojančius ES programų administravimą ir finansavimą (įskaitant regionų projektų atrankos tvarkos aprašą), jų detalizavimo dokumentus, teikia pasiūlymus dėl jų keitimo;

4.3. planuoja veiksmų programų prioritetų ir atitinkamų priemonių įgyvendinimą: teikia vadovaujančiajai institucijai pasiūlymus dėl 2014–2020 m. ES fondų lėšų panaudojimo ir veiklos peržiūros rodiklių pasiekimo plano pagal metus, rengiant 2014–2020 m. ES fondų investicijų veiksmų programos priedą ir jo pakeitimus, pagal kompetenciją dalyvauja atliekant finansinių priemonių išankstinį vertinimą, teikia vadovaujančiajai institucijai pasiūlymus dėl finansinės priemonės

įgyvendinimo būdo, rengia ministerijos 2014–2020 m. ES fondų investicijų veiksmų programos priemonių įgyvendinimo planą ir jo pakeitimus, dalyvauja rengiant ir įgyvendinant 2021–2027 m. ES fondų investicijų programos lėšomis finansuojamas pažangos priemones;

4.4. rengia 2014–2020 m. ES fondų investicijų veiksmų programos ir nacionalinių stebėsenos rodiklių aprašymus;

4.5. koordinuoja 2014–2020 m. ES fondų investicijų veiksmų programos priemonių projektų atrankos kriterijų rengimą;

4.6. dalyvauja rengiant 2014–2020 m. nacionalinės pažangos programos horizontaliuosius prioritetus įgyvendinančius tarpinstitucinius veiklos planus, teikia pasiūlymus dėl jų keitimo ir informaciją apie jų įgyvendinimą;

4.7. planuoja ES fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas, skiriamas projektams finansuoti, rengia informaciją, reikalingą ministerijos strateginiam planui parengti, lėšų panaudojimo ir išmokėjimo planus, planuojamų pripažinti deklaruotinomis Europos Komisijai išlaidų prognozes pagal administruojamus prioritetus ir priemones, atsiskaito už jų įgyvendinimą, koordinuoja lėšų išmokėjimo veiksmus;

4.8. atlieka 2007–2013 m. Sanglaudos skatinimo veiksmų programos ir 2014–2020 m. ES fondų investicijų veiksmų programos atitinkamų prioritetų ir uždavinių įgyvendinimo eigos, rodiklių ir ES fondų lėšų panaudojimo priežiūrą, rengia ir teikia vadovaujančiajai institucijai informaciją, reikalingą pažangos, ketvirtinėms, metinėms ir galutinėms programinių dokumentų įgyvendinimo ataskaitoms parengti, dalyvauja paramos teikimo užbaigimo procedūrose;

4.9. rengia ir atnaujiną ES struktūrinės paramos lėšų valdymo ir kontrolės sistemų (toliau – VKS) aprašymus bei kitus administravimo dokumentus, ministerijos kaip tarpinės institucijos vidaus procedūrų aprašus, valstybės projektų atrankos tvarkos aprašus, reikalingus efektyviam ir skaidriam ministerijos valdomos ES struktūrinės paramos panaudojimui užtikrinti, atlieka nuolatinę VKS priežiūrą, šalina jos trūkumus ir ją tobulina, siekiant užtikrinti nustatytų procedūrų laikymąsi;

4.10. užtikrina vadovaujančiosios institucijos atsakomybę atliekamų funkcijų įgyvendinimą, įgyvendina vadovaujančiosios institucijos nustatytus ir jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas funkcijų įgyvendinimo ir ministerijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas;

4.11. dalyvauja stebėsenos komitetų ir ES programų valdymo komitetų veikloje, kitų komitetų, komisijų ir darbo grupių, susijusių su ES programų administravimu ir įgyvendinimu, darbe, rengia šių komitetų, komisijų ir darbo grupių posėdžių medžiagą bei pasiūlymus ministerijos kompetencijai priskirtais klausimais, vertina kitų institucijų ir įstaigų pateiktą medžiagą ir pasiūlymus;

4.12. dalyvauja ES struktūrinės paramos vertinimo veikloje, pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir keičiant ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo planą ir metinius planus, dalyvauja vertinimo koordinavimo grupės veikloje, organizuoja ministerijos kompetencijai priskirtų ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimus, teikia vadovaujančiajai institucijai informaciją apie vertinimo metu pateiktas rekomendacijas ir jų įgyvendinimą bei kita;

4.13. rengia ir teikia tvirtinančiajai ir mokėjimo institucijoms informaciją apie gražintinas, gražintas ir nesusigražintas lėšas, panaikintą projekto ES fondų lėšų ir (ar) nacionalinių lėšų dalį arba visas projektui skirtas lėšas;

4.14. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir plėtojant ES struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemą (SFMIS ir SFMIS2014), registruoja informaciją apie atliekamus veiksmus;

4.15. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant, keičiant ir įgyvendinant komunikacijos strategiją, metinius ir ketvirtinius komunikacijos ar informavimo ir viešinimo priemonių planus, organizuoja ES struktūrinės paramos viešinimą, teikia informaciją ar ataskaitas vadovaujančiajai institucijai apie informavimo ir viešinimo veiklą įgyvendinimą;

4.16. pagal kompetenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia institucijoms ir įstaigoms, veiksmų programų stebėsenos komitetams, veiksmų programų valdymo komitetams, regionų plėtros taryboms, pareiškėjams, projektų vykdytojams informaciją apie veiksmų programų įgyvendinimą;

4.17. dalyvauja kuriant ir plėtojant ES struktūrinių fondų svetainę, pagal kompetenciją skelbia ir atnaujina joje informaciją, skirtą galimiems ir (ar) esamiems pareiškėjams, projektų vykdytojams ir visuomenei, užtikrina bendradarbiavimą su socialiais ir ekonominiais partneriais rengiant, įgyvendinant, stebint ir vertinant veiksmų programą;

4.18. dalyvauja ES techninės paramos administravimą reglamentuojančių teisės aktų ir dokumentų rengime, planuoja ES techninės paramos lėšų poreikį ir panaudojimą, administruoja ministerijai skiriamos ES techninės paramos projektus ir organizuoja jų įgyvendinimą, koordinuoja Aplinkos projektų valdymo agentūrai teikiamos techninės paramos projektų įgyvendinimą;

4.19. koordinuoja ir organizuoja kvalifikacijos kėlimo ES fondų administravimo temomis veiklą;

4.20. pagal kompetenciją saugo gaunamus ir rengiamus dokumentus, užtikrina šių dokumentų prieinamumą turinčioms teisė juos tikrinti institucijoms ir asmenims;

4.21. pagal ministerijos kompetenciją dalyvauja rengiant ar derinant ES teisės aktų, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų norminių teisės aktų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl galiojančių teisės aktų pakeitimų ar papildymų;

4.22. rengia ir teikia Lietuvos Respublikos Seimui, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, ministerijos vadovybei, ministerijos padaliniais, kitoms valstybės ir užsienio institucijoms informaciją skyriaus kompetencijos klausimais;

4.23. pagal skyriaus kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, ministerijos vadovybės ir departamento direktoriaus pavedimus;

4.24. tvarko skyriaus raštvedybą.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

5. Įgyvendindamas pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, skyrius turi teisę:

5.1. pagal savo kompetenciją teikti departamento direktoriui pasiūlymus dėl tinkamo ES struktūrinės paramos aplinkos sektoriui panaudojimo ir administravimo, efektyvaus ES struktūrinės paramos valdymo ir kontrolės sistemos funkcionavimo, tinkamo ir efektyvaus techninės paramos planavimo ir panaudojimo, tinkamo visuomenės informavimo apie ES struktūrinę paramą aplinkos sektoriui, vertinimų planavimo ir jų atlikimo, skyriaus darbo organizavimo klausimais, organizuoti priemones, būtinas skyriaus veiklai vykdyti ir pagerinti;

5.2. gauti iš tarpinių, kitų institucijų ir įstaigų bei jų administruojamų duomenų bazių, Veiksmų programos stebėsenos komiteto, veiksmų programos valdymo komiteto, pareiškėjų ir projektų vykdytojų informaciją, kurios reikia jos funkcijoms atlikti;

5.3. tikrinti projektus jų įgyvendinimo arba administravimo vietose;

5.4. kreiptis į ministerijos padalinius, įstaigas prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtas įstaigas ir gauti iš jų informaciją ir dokumentus, kurių reikia skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

5.5. esant reikalui, pasitelkti kitų ministerijos padalinių, įstaigų prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų specialistus sprendžiamiems klausimams nagrinėti;

5.6. tikrinti projektus jų įgyvendinimo vietose;

5.7. skyrius gali turėti ir kitų teisės aktuose jam nustatytų teisių.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų aplinkos ministras arba jo pavedimu –ministerijos kancleris.

7. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus departamento direktoriui.

8. Skyriaus vedėjas:

8.1. atsako už skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;

8.2. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą, paskirsto užduotis skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis;

8.3. atsiskaito departamento direktoriui už skyriaus veiklą;

8.4. vizuoja visus skyriaus parengtus dokumentus ir kitus dokumentus, kuriuos reikia derinti pagal kompetenciją;

8.5. teisės aktų nustatyta tvarka vertina skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą;

8.6. 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;

8.7. Departamento direktoriui pavedus, atstovauja skyriui ir departamentui kituose ministerijos administracijos padaliniuose, įstaigose prie ministerijos, ministerijos reguliavimo sričiai priskirtose įstaigose ir kitose valstybės institucijose ir įstaigose;

8.8. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, departamento direktoriaus ar ministerijos vadovybės pavedimus.

9. Jei skyriaus vedėjo laikinai nėra, jo funkcijas atlieka aplinkos ministro ar jo pavedimu ministerijos kanclerio paskirtas kitas valstybės tarnautojas.
