

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Aplinkos ministerijos Strateginio valdymo ir investicijų departamento (toliau – departamentas) Finansų valdymo skyrius (toliau – skyrius) yra Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos (toliau – ministerija) struktūrinis padalinys, pavaldus departamento direktoriui.

2. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, aplinkos ministro įsakymais ir pavedimais, ministerijos kanclerio potvarkiais, ministerijos nuostatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Skyriaus nuostatai nustato veiklos tikslus, funkcijas, teises, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Pagrindiniai skyriaus uždaviniai:

4.1 sudaryti Strateginio veiklos plano biudžeto programų sąmatų projektus;

4.2 pagal kompetenciją vykdyti finansų kontrolę;

4.3 užtikrinti buhalterinės apskaitos dokumentų rengimo ir teikimo Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui (toliau – NBFC) procesą, vertinti NBFC parengtų dokumentų ir apskaitos įrašų atitiktį dokumentams ir teisės aktams;

4.4 pagal kompetenciją koordinuoti įstaigų prie ministerijos, kitų aplinkos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų finansavimą;

4.5 pagal kompetenciją administruoti ministerijai skiriamus valstybės biudžeto asignavimus ir kitas teisėtai gautas lėšas;

4.6 teikti pasiūlymus dėl reikiamų strateginių ir finansinių sprendimų priėmimo, stebėti jų įgyvendinimą;

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

5.1 teikia metodinę pagalbą ministerijos struktūriniams padaliniais ir aplinkos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančioms įstaigoms biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų sudarymo klausimais;

5.2 vadovaudamasis Strateginio planavimo metodika, rengia ir tikslina ministerijos administracijos valstybės biudžeto skaičiavimų formas, reikalingas Strateginio veiklos plano projektui parengti, Strateginio veiklos plano programų sąmatų projektus, teikia juos tvirtinti;

5.3 pagal kompetenciją tvarko duomenis Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimo sistemoje (VBAMS), Stebėsenos informacinėje sistemoje (SIS) ir Strateginio valdymo informacinėje sistemoje (SVIS);

5.4 pagal kompetenciją derina ministerijos apskaitos politiką;

5.5 teikia NBFC apskaitos dokumentus ir informaciją, reikalingus ministerijos buhalterinei apskaitai tvarkyti, užtikrina, kad operacijos ir ūkiniai įvykiai būtų pagrįsti tvarkingais ir teisingai

užpildytais apskaitos dokumentais;

5.6. analizuoja NBFC parengtus finansinių, biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, ministerijos konsoliduotųjų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius ir nustatyta tvarka teikia Finansų ministerijai;

5.7. pagal kompetenciją rengia finansų kontrolės būklės ataskaitas, vykdo finansų kontrolę;

5.8. 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;

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

5.10. periodiškai ir nuosekliai atlieka asignavimų naudojimo kontrolę, nuokrypių analizę, rengia ataskaitas ir išvadas;

5.11. prižiūri specializuotais programų rinkiniais vizualizuotas veiklos analitikos ataskaitas, periodiškai jas atnauja;

5.12. pagal skyriaus kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, ministerijos vadovybės ir departamento direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti ministerijos strateginiai tikslai ir užtikrintas tinkamas funkcijų vykdymas.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

6.1. gauti iš ministerijos struktūrinių padalinių, įstaigų prie ministerijos ir kitų aplinkos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų informaciją ir kitus dokumentus, reikalingus skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;

6.2. pasitelkti ministerijos struktūrinių padalinių, įstaigų prie ministerijos ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų specialistus sprendžiamais klausimams nagrinėti;

6.3. teikti siūlymus dėl teisės aktų pakeitimo ar projektų parengimo siekiant gerinti ministerijos veiklos ir darbo organizavimą, tobulinti ministerijos srities teisinį reglamentavimą, vidaus administravimą;

6.4. dalyvauti darbo grupėse rengiant teisės aktų projektus skyriaus kompetencijos klausimais;

7. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja vedėjas, priimamas į šias pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatyta tvarka.

9. Skyriaus vedėjas ir darbuotojai atsako už jiems pavestų uždavinių tinkamą įvykdymą laiku.

10. Laikinais nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas nustatyta tvarka atlieka kitas skyriaus darbuotojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Skyriaus veiklos organizavimas keičiamas teisės aktų nustatyta tvarka.