

VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS ŽALIOJO KURSO STATISTIKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žaliojo kurso statistikos skyriaus nuostatai reglamentuoja Valstybės duomenų agentūros (toliau – agentūra) Žaliojo kurso statistikos skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius ir funkcijas, teises, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.
2. Skyrius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos oficialiosios statistikos ir valstybės duomenų valdysenos įstatymu, kitais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, agentūros nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo reglamentu bei šiais nuostatais.
3. Skyriaus struktūrą, nuostatus, pareigybių sąrašą ir aprašymus tvirtina agentūros generalinis direktorius.
4. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus agentūros generalinio direktoriaus pavaduotojui (skyriaus kuratoriui).

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai:
 - 5.1. rengti kokybišką statistinę informaciją apie atliekų susidarymą žemės ūkyje, miškininkystėje ir žuvininkystėje ir jų tvarkymą, įmonių išlaidas aplinkos tausojimui, aplinkos ekonomines ir fizinių energijos srautų sąskaitas;
 - 5.2. rengti kokybišką metinę ir mėnesinę energetikos srities statistinę informaciją;
 - 5.3. koordinuoti kitų oficialiąją statistiką rengiančių institucijų aplinkosaugos ir energetikos statistikos rengimą šalyje;
 - 5.4. koordinuoti žaliojo kurso, klimato kaitos statistikos rengimą šalyje;
 - 5.5. teikti statistinę informaciją Lietuvos Respublikos valdžios ir valdymo, mokslo institucijoms, agentūros skyriams, Europos Sąjungos statistikos tarnybai (toliau – Eurostatas) ir tarptautinėms institucijoms;
 - 5.6. užtikrinti rengiamos statistinės informacijos kokybę ir viešumą.
6. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius, skyrius vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoja ir atlieka atliekų susidarymo ir tvarkymo žemės ūkyje, miškininkystėje ir žuvininkystėje statistinius tyrimus;
 - 6.2. organizuoja ir atlieka išlaidų aplinkos tausojimui verslo įmonėse statistinius tyrimus;
 - 6.3. organizuoja ir atlieka energetikos srities statistinius tyrimus;
 - 6.4. organizuoja ir atlieka vienkartinis kuro ir energijos suvartojimo namų ūkiuose statistinius tyrimus;
 - 6.5. rengia šalies aplinkos ekonomines ir fizinių energijos srautų sąskaitas;
 - 6.6. sudaro bendrąjį šalies energijos balansą;
 - 6.7. pagal kuro ir energijos rūšių nomenklatūrą sudaro Lietuvoje vartojamų kuro ir energijos rūšių balansus;
 - 6.8. įvertina mėnesinius kuro ir energijos išteklių rodiklius;
 - 6.9. rengia kogeneracinių elektrinių rodiklius;
 - 6.10. skaičiuoja atsinaujinančių energijos išteklių rodiklius;
 - 6.11. rengia statistinę informaciją apie naftos ir naftos produktų valstybės atsargas;

6.12. bendradarbiauja su valstybės, mokslo ir kitomis institucijomis dėl žaliojo kurso, klimato kaitos statistinių rodiklių rengimo;

6.13. rengia organizuojamų statistinių tyrimų formuliarius ir metodikas, atitinkančias Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus, nagrinėja tarptautinių organizacijų ir kitų šalių nacionalinių statistikos tarnybų aplinkosaugos ir energetikos statistinių tyrimų organizavimo ir statistinės informacijos rengimo metodikas;

6.14. įgyvendina priemones, užtikrinančias statistinių duomenų apsaugą bei konfidencialumą ir rengiamos statistinės informacijos atitiktį kokybės reikalavimams;

6.15. dalyvauja rengiant agentūros metinį ir strateginį veiklos planus bei jų įgyvendinimo ataskaitas;

6.16. atstovauja agentūrai tarpinstitucinėse darbo grupėse ar komisijose, tarptautiniuose ir šalies susitikimuose ar pan. pagal skyriaus kompetenciją;

6.17. įgyvendina Eurostato projektus aplinkosaugos ir energetikos statistikos srityje;

6.18. koordinuoja kitas oficialiosios statistikos įstaigas statistikos metodologijos ir statistinių tyrimų organizavimo srityje pagal skyriaus kompetenciją;

6.19. vykdo kitas įstatymų, kitų teisės aktų nustatytas ar agentūros vadovybės pavestas funkcijas, susijusias su skyriaus veikla.

III. SKYRIAUS TEISĖS

7. Skyrius, įgyvendindamas uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

7.1. rengti ir dalyvauti rengiant teisės aktų, susijusių su skyriaus veikla, projektus;

7.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir pagal skyriaus kompetenciją siųsti skyriaus darbuotojus mokytis, kelti kvalifikaciją ir dalyvauti renginiuose (seminaruose, konferencijose ir pan.) užsienyje ir Lietuvoje;

7.3. neatlygintinai gauti duomenis iš visų nuosavybės formų įmonių, valstybės, savivaldybių įstaigų ir organizacijų bei fizinių asmenų nustatyta tvarka pagal patvirtintus statistinius formuliarius, taip pat duomenis ir paaiškinimus apie apskaitą bei atskaitomybę;

7.4. teikti agentūros vadovybei siūlymus, susijusius su skyriaus veiklos organizavimu, organizaciniais ir metodiniais klausimais;

7.5. skyrius gali turėti kitų teisės aktų ir agentūros vadovybės suteiktų teisių.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

8. Vykdydamas uždavinius ir funkcijas, skyrius pagal kompetenciją klausimus sprendžia savarankiškai arba bendradarbiaudamas su kitais agentūros padaliniais.

9. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų agentūros generalinis direktorius.

10. Nesant skyriaus vedėjo, jį pavaduoja skyriaus patarėjas arba kitas agentūros generalinio direktoriaus paskirtas asmuo.

11. Skyriaus vedėjas atsako už:

11.1. tinkamą skyriaus uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

11.2. įstatymų ir kitų teisės aktų vykdymą organizuojant ir koordinuojant skyriaus veiklą;

11.3. skyriui patikėto turto tinkamą naudojimą.