

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos
Lietuvos energetikos agentūros direktoriaus
2022 m. sausio d. 14 d. įsakymu Nr. V-4

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS ENERGETIKOS AGENTŪROS ENERGETIKOS DUOMENŲ ANALIZĖS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Lietuvos energetikos agentūros Energetikos duomenų analizės centro nuostatai (toliau – nuostatai) nustato Viešosios įstaigos Lietuvos energetikos agentūros (toliau – Agentūra) Energetikos duomenų analizės centro (toliau – Centras) veiklos tikslą, funkcijas, teises, pareigas, veiklos organizavimą ir kontrolę.

2. Centras yra Agentūros administracinis padalinys.

3. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos (toliau – ES) ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Agentūros įstatais, Agentūros direktoriaus įsakymais ir nuostatais.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAS

4. Centro veiklos tikslas – tenkinant viešuosius interesus rinkti, kausti, analizuoti energetikos sektoriaus duomenis ir informaciją, vykdyti jų stebėseną ir modeliavimą.

III SKYRIUS CENTRO FUNKCIJOS

5. Centras, siekdamas veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

5.1. pagal Centro kompetenciją padeda Lietuvos Respublikos energetikos ministerijai (toliau – Energetikos ministerija) koordinuoti energetikos politikos pažangos uždavinius įgyvendinančių nacionalinių plėtros programų įgyvendinimą ir dalyvauja vykdant jų įgyvendinimo stebėseną;

5.2. pagal Centro kompetenciją padeda Energetikos ministerijai koordinuoti Nacionalinės energetinės nepriklausomybės strategijos (toliau – NENS) įgyvendinimą, NENS įgyvendinimo priemonių plano parengimą ar jo atnaujinimą ir vykdo NENS įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą, organizuoja ir koordinuoja šių funkcijų atlikimą Agentūroje:

5.2.1. vertina NENS įgyvendinimo priemonių poveikį, teikia siūlymus Energetikos ministerijai dėl šių priemonių tikslinimo;

5.2.2. atlieka NENS įgyvendinimo priemonių plano vykdymo stebėseną, rengia ir teikia NENS įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaitas Energetikos ministerijai;

5.3. dalyvauja Lietuvos Respublikos nacionalinio energetikos ir klimato srities veikslių plano (toliau – NEKSVP) rengime, atnaujinime, vykdo NEKSVP priemonių, už kurių įgyvendinimo koordinavimą atsakinga Energetikos ministerija, įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą, organizuoja ir koordinuoja šių funkcijų atlikimą Agentūroje:

5.3.1. vertina, modeliuoja ir prognozuoja NEKSVP priemonių įgyvendinimo poveikį, teikia siūlymus Energetikos ministerijai dėl šių priemonių tikslinimo;

5.3.2. vykdo NEKSVP priemonių įgyvendinimo ir jų rodiklių stebėseną, kaupia ir analizuoja stebėsenos rodiklių duomenis, teikia siūlymus Energetikos ministerijai dėl šių rodiklių tikslinimo;

5.3.3. nustatyta tvarka rengia ir teikia NEKSVP priemonių įgyvendinimo pažangos ataskaitas Energetikos ministerijai ir Europos Komisijai;

5.4. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka renka, kaupia ir sistemina energetikos sektoriaus duomenis, jų pagrindu rengia ir teikia Energetikos ministerijai energetikos sektoriaus analizę;

5.4.1. kuria ir administruoja energetikos sektoriaus duomenų bazę;

5.4.2. renka, sistemina ir teikia Energetikos ministerijai ir, esant poreikiui, kitoms institucijoms energetikos sektoriaus duomenis, atlieka energetikos sektoriaus duomenų analizę ir modeliavimą;

5.4.3. vertina, modeliuoja ir prognozuoja energetikos sektoriaus plėtros tendencijas, teikia rezultatus Energetikos ministerijai ir, esant poreikiui, kitoms institucijoms;

5.5. pagal Centro kompetenciją, esant poreikiui, dalyvauja rengiant ir teikiant Energetikos ministerijai pasiūlymus, susijusius su moksliniais tyrimais ir eksperimentine plėtra (toliau – MTEP) energetikos ir tvarios aplinkos sektoriuje:

5.5.1. dalyvauja atliekant MTEP energetikos sektoriuje galimybių ir poreikio analizę ir vertinimą;

5.5.2. dalyvauja atliekant MTEP energetikos sektoriuje finansavimo galimybių analizę;

5.6. pagal Centro kompetenciją rengia ir teikia pastabas, pasiūlymus dėl kitų institucijų, įstaigų, organizacijų pateiktų Agentūrai derinti teisės aktų ir (ar) dokumentų projektų;

5.7. pagal Centro kompetenciją dalyvauja rengiant Agentūros veiklos strategiją, Agentūros veiklos planą ir veiklos ataskaitas, pagal Centro kompetenciją užtikrina Agentūros veiklos strategijoje, Agentūros veiklos plane nustatytų priemonių įgyvendinimą;

5.8. nustatyta tvarka pagal Centro kompetenciją rengia informaciją visuotiniam dalininkų susirinkimui ir (ar) valdybai;

5.9. pagal Centro kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant projektus, finansuojamus ES, kitos tarptautinės finansinės paramos ir (ar) valstybės biudžeto lėšomis;

5.10. pagal Centro kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Agentūros veiklos komunikacijos strategiją, Agentūros veiklos viešinimo priemones, rengia ir dalyvauja skelbiant informaciją apie Centro veiklą Agentūros interneto svetainėje, rengia ir nustatyta tvarka teikia informaciją apie Centro veiklą žiniasklaidai, visuomenei, įstaigoms ir organizacijoms ir kitoms suinteresuotoms šalims;

5.11. nustatyta tvarka organizuoja ir dalyvauja atliekant viešuosius pirkimus, kurių reikia Centro veiklos tikslui pasiekti ir nustatytoms funkcijoms atlikti;

5.12. pagal Centro kompetenciją dalyvauja rengiant Agentūros vidaus tvarkos taisykles, kitus Agentūros vidaus darbo tvarką reglamentuojančius teisės aktus ir dokumentus.

IV SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

6. Centras, siekdamas jam nustatyto veiklos tikslo ir atlikdamas savo funkcijas, turi teisę:

6.1. iš ES institucijų ir kitų tarptautinių organizacijų, Energetikos ministerijos, Lietuvos Respublikos energetikos ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų, įmonių ir organizacijų, kitų Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų, Agentūros administracinių padalinių gauti duomenis, informaciją ir dokumentus, reikalingus Centro veiklos tikslui pasiekti ir funkcijoms atlikti;

6.2. teikti pasiūlymus Agentūros direktoriui, Agentūros direktoriaus pavaduotojui (-ams), Agentūros patarėjui (-ams) dėl darbo grupių Centro kompetencijos klausimams spręsti sudarymo, teisės aktų projektų inicijavimo ir parengimo, galiojančio teisinio reguliavimo tobulinimo;

6.3. organizuoti pasitarimus, kitus renginius Centro kompetencijos klausimais;

6.4. teikti pasiūlymus Agentūros direktoriui, Agentūros direktoriaus pavaduotojui (-ams), Agentūros patarėjui (-ams) Centro kompetencijos klausimais ir dalyvauti juos svarstant;

6.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

7. Centras, siekdamas jam nustatyto veiklos tikslo ir atlikdamas savo funkcijas, turi pareigą:

7.1. teisės aktuose nustatyta tvarka pateikti ES institucijoms, kitoms tarptautinėms organizacijoms, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms, kitiems juridiniams asmenims ir fiziniams asmenims, Agentūros direktoriui, Agentūros direktoriaus pavaduotojui (-ams), Agentūros patarėjui (-ams), Agentūros administraciniams padaliniais jų prašomą Centro turimą informaciją, duomenis ir dokumentus;

7.2. bendradarbiauti su ES institucijomis, kitomis tarptautinėmis organizacijomis, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis, kitais Agentūros administraciniais padaliniais;

7.3. pagal Centro kompetenciją, Agentūros direktoriaus pavedimu, atstovauti Agentūrai ES institucijose, tarptautinėse organizacijose, kitose Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių

institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose, jų sudarytų komitetų ir darbo grupių veikloje, jų organizuojamuose susitikimuose, pasitarimuose ir kituose renginiuose;

7.4. vykdyti Agentūros direktoriaus, Agentūros direktoriaus pavaduotojo (-ų), Agentūros patarėjo (-ų) duotus nurodymus (pavedimus), susijusius su Centro veiklos tikslu ir funkcijomis;

7.5. rengti dokumentus Centro veiklos klausimais;

7.6. laiku ir kokybiškai atlikti Centrai pavedamas užduotis, užtikrinti rengiamos informacijos, duomenų ir dokumentų kokybę ir atitikimą teisės aktų reikalavimams;

7.7. vykdyti kituose teisės aktuose nustatytas pareigas, susijusias su Centro veiklos tikslu ir funkcijomis.

V SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KONTROLĖ

8. Centro veiklą organizuoja Centro vadovas.

9. Centro vadovo nebuvimo darbe laikotarpiu (atostogos, komandiruotė, ligos atveju ar kt.) Centro darbą organizuoja ir jo funkcijas atlieka Agentūros direktoriaus paskirtas Centro darbuotojas.

10. Centro darbuotojo nebuvimo darbe laikotarpiu (atostogos, komandiruotė, ligos atveju ar kt.) Centro darbuotoją pavaduoja Centro vadovo paskirtas Centro darbuotojas.

11. Centro vadovas už savo veiklą atsiskaito Agentūros direktoriui.

12. Centro darbuotojai už savo veiklą atsiskaito Centro vadovui.

13. Centro veikla, Centro vadovo ir darbuotojų veikla vertinama Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Agentūros vidaus tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Centro vadovo ir darbuotojų funkcijos nurodytos jų pareigybių aprašymuose.

15. Centro veiklos organizavimas keičiamas ar Centras panaikinamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
