

PATVIRTINTA

Regioninės plėtros departamento prie  
Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus  
2015 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. 51V-3  
(Regioninės plėtros departamento prie  
Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus  
2016 m. kovo 30 d. įsakymo Nr. 51V-10  
ir Regioninės plėtros departamento prie  
Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus  
2016 m. birželio 2 d. įsakymo Nr. 51V-22  
redakcijos)

**2014–2020 METŲ EUROPOS SAJUNGOS FONDŲ INVESTICIJŲ VEIKSMŲ  
PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO ADMINISTRAVIMO REGIONINĖS PLĖTROS  
DEPARTAMENTE PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
VIDAUS PROCEDŪRŲ APRAŠAS**

## TURINYS

<b>I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS</b>	6
<b>II SKYRIUS. REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTUI PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PRISKIRTA ATSAKOMYBĖ, ADMINISTRUOJANT 2014–2020 METŲ EUROPOS SĄJUNGOS FONDŲ INVESTICIJŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS ADMINISTRAVIMĄ</b>	8
<b>III SKYRIUS. REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PADALINIAI, ATSAKINGI UŽ 2014–2020 METŲ EUROPOS SĄJUNGOS FONDŲ INVESTICIJŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS ADMINISTRAVIMĄ</b>	9
<b>IV SKYRIUS. KVIETIMŲ TEIKTI PROJEKTINIUS PASIŪLYMUS DĖL REGIONO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO REGIONO PROJEKTŲ SĄRAŠAMS SUDARYTI SKELBIMAS IR REGIONO PLĖTROS TARYBAI PATEIKTŲ PROJEKTINIŲ PASIŪLYMŲ DĖL REGIONO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO REGISTRAVIMAS</b>	12
<b>V SKYRIUS. PROJEKTINIŲ PASIŪLYMŲ DĖL REGIONO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO ATITIKTIES LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISĖS AKTUOSE NUSTATYTOMS REGIONŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO SĄLYGOMS VERTINIMAS</b>	14
<b>VI SKYRIUS. PROJEKTINIŲ PASIŪLYMŲ DĖL REGIONO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO APIBENDRINIMAS, REGIONO PROJEKTŲ SĄRAŠŲ PROJEKTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS SVARSTYTI REGIONO PLĖTROS TARYBAI IR TALPINIMAS SFMIS 2014</b>	17
<b>VII SKYRIUS. PATVIRTINTŲ REGIONO PROJEKTŲ SĄRAŠŲ KEITIMAS</b>	19
<b>VIII SKYRIUS. PRAŠYMŲ (KREIPIMŲSI) DĖL PAPILDOMO ĮGYVENDINAMO PROJEKTO FINANSAVIMO IR SUTAUPYTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMO VERTINIMAS</b>	21
<b>IX SKYRIUS. SFMIS2014 NAUDOJIMAS, INFORMACIJOS SFMIS2014 TALPINIMAS, PASIŪLYMŲ DĖL SFMIS2014 KŪRIMO IR PLĖTOJIMO TEIKIMAS</b>	23
<b>X SKYRIUS. INFORMACIJOS SKELBIMAS EUROPOS SĄJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ SVETAINĖJE</b>	24
<b>XI SKYRIUS. TAISOMŲJŲ VEIKSMŲ PLANŲ RENGIMAS, ĮGYVENDINIMAS, LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBEI NUSTAČIUS BANDOMĄJĮ LAIKOTARPĮ</b>	25
<b>PIRMASIS SKIRSNIS. REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS TAISOMŲJŲ VEIKSMŲ PLANO RENGIMAS, ĮGYVENDINIMAS</b>	25
<b>ANTRASIS SKIRSNIS. REGIONO PLĖTROS TARYBOS TAISOMŲJŲ VEIKSMŲ PLANO RENGIMAS, ĮGYVENDINIMAS</b>	26
<b>XII SKYRIUS. VALDYMO IR KONTROLĖS SISTEMOS APRAŠYMO RENGIMAS IR ATNAUJINIMAS</b>	26
<b>PIRMASIS SKIRSNIS. REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS VALDYMO IR KONTROLĖS SISTEMOS APRAŠYMO RENGIMAS IR ATNAUJINIMAS</b>	26
<b>ANTRASIS SKIRSNIS. REGIONO PLĖTROS TARYBOS VALDYMO IR KONTROLĖS SISTEMOS APRAŠYMO RENGIMAS, ATNAUJINIMAS BEI PATEIKIMAS</b>	28
<b>XIII SKYRIUS. AUDITO AR PATIKRINIMO REZULTATŲ PERŽIŪRA, REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS</b>	28

<b>PIRMASIS SKIRSNIS.</b> REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTUI PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PATEIKTŲ AUDITO REZULTATŲ PERŽIŪRA, REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS	28
<b>ANTRASIS SKIRSNIS.</b> REGIONO PLĖTROS TARYBAI PATEIKTŲ AUDITO REZULTATŲ PERŽIŪRA, REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS	30
<b>XIV SKYRIUS.</b> VADOVAUJANČIOSIOS INSTITUCIJOS PAVESTŲ UŽDUOČIŲ, REIKALAVIMŲ IR REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS	31
<b>PIRMASIS SKIRSNIS.</b> REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTUI PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PAVESTŲ UŽDUOČIŲ, REIKALAVIMŲ IR REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS	31
<b>ANTRASIS SKIRSNIS.</b> REGIONO PLĖTROS TARYBAI PAVESTŲ UŽDUOČIŲ, REIKALAVIMŲ IR REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS	31
<b>XV SKYRIUS.</b> PASTABŲ IR PASIŪLYMŲ DĖL TEISĖS AKTŲ, REGLAMENTUOJANČIŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS ADMINISTRAVIMĄ IR FINANSAVIMĄ, JŲ DETALIZAVIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS SUINTERESUOTOMS INSTITUCIJOMS	32
<b>PIRMASIS SKIRSNIS.</b> REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PASTABŲ IR PASIŪLYMŲ DĖL TEISĖS AKTŲ, REGLAMENTUOJANČIŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS ADMINISTRAVIMĄ IR FINANSAVIMĄ, JŲ DETALIZAVIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS SUINTERESUOTOMS INSTITUCIJOMS	32
<b>ANTRASIS SKIRSNIS.</b> REGIONO PLĖTROS TARYBOS PASTABŲ IR PASIŪLYMŲ DĖL PROJEKTŲ FINANSAVIMO SĄLYGŲ APRAŠŲ, PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANŲ, KITŲ TEISĖS AKTŲ, REGLAMENTUOJANČIŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS ADMINISTRAVIMĄ IR FINANSAVIMĄ, JŲ DETALIZAVIMO DOKUMENTŲ TEIKIMAS SUINTERESUOTOMS INSTITUCIJOMS	33
<b>XVI SKYRIUS.</b> PASIŪLYMŲ REGIONO PLĖTROS TARYBAI DĖL TIKSLINIŲ TERITORIJŲ IŠSKYRIMO IŠ GYVENAMŲJŲ VIETŲVIŲ GRUPĖS, APIMANČIOS MIESTUS, TURINČIUS NUO 6 IKI 100 TŪKST. GYVENTOJŲ, IR MAŽESNIUS SAVIVALDYBIŲ CENTURUS, KRITERIJŲ NUSTATYMO IR TIKSLINIŲ TERITORIJŲ IŠSKYRIMO, RENGIMAS IR TEIKIMAS	33
<b>XVII SKYRIUS.</b> PASIŪLYMŲ REGIONO PLĖTROS TARYBAI DĖL TIKSLINIŲ TERITORIJŲ IŠSKYRIMO IŠ GYVENAMŲJŲ VIETŲVIŲ GRUPĖS, APIMANČIOS MAŽUSIUS MIESTUS IR KAIMO VIETOVES (NUO 1 IKI 6 TŪKST. GYVENTOJŲ, IŠSKYRUS SAVIVALDYBIŲ CENTRUS), KRITERIJŲ NUSTATYMO IR TIKSLINIŲ TERITORIJŲ IŠSKYRIMO, RENGIMAS IR TEIKIMAS	34
<b>XVIII SKYRIUS.</b> DALYVAVIMAS RENGIANČIŲ IR ĮGYVENDINANČIŲ INTEGRUOTŲ TERITORIJŲ VYSTYMO PROGRAMAS	35
<b>XIX SKYRIUS.</b> PASIŪLYMŲ REGIONO PLĖTROS TARYBAI DĖL VIETOS PLĖTROS STRATEGIJŲ ATITIKTIES REGIONO PLĖTROS PLANO PRIORITETAMS IR TIKSLAMS RENGIMAS IR TEIKIMAS	36
<b>XX SKYRIUS.</b> DALYVAVIMAS VEIKSMŲ PROGRAMOS STEBĖSENOS KOMITETO IR VEIKSMŲ PROGRAMOS VALDYMO KOMITETO VEIKLOJE	36
<b>XXI SKYRIUS.</b> PROJEKTŲ PATIKRA VIETOJE	37
<b>XXII SKYRIUS.</b> DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PRIEINAMUMAS	37

<b>PIRMASIS SKIRSNIS. REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS GAUNAMŲ IR SIUNČIAMŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PRIEINAMUMAS</b>	37
<b>ANTRASIS SKIRSNIS. REGIONŲ PLĖTROS TARYBŲ GAUNAMŲ IR SIUNČIAMŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PRIEINAMUMAS</b>	38
<b>XXIII SKYRIUS. ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ POREIKIO PLANAVIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS</b>	38
<b>PIRMASIS SKIRSNIS. ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ POREIKIO PLANAVIMAS</b>	38
<b>ANTRASIS SKIRSNIS. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS</b>	39
<b>TREČIASIS SKIRSNIS. DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS</b>	40
<b>XXIV SKYRIUS. PRIEMONIŲ KOVAI SU SUKČIAVIMU PLANAVIMAS, DIEGIMAS IR TAIKYMAS</b>	41
<b>XXV SKYRIUS. VIDAUS PROCEDŪRŲ, REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS VIDAUS TVARKOS APRAŠŲ RENGIMAS IR KEITIMAS</b>	42
<b>PIRMASIS SKIRSNIS. REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS VIDAUS PROCEDŪRŲ IR VIDAUS TVARKOS APRAŠŲ RENGIMAS IR KEITIMAS</b>	42
<b>ANTRASIS SKIRSNIS. REGIONO PLĖTROS TARYBOS VIDAUS PROCEDŪRŲ IR VIDAUS TVARKOS APRAŠŲ RENGIMAS IR KEITIMAS</b>	43

**2014–2020 METŲ EUROPOS SĄJUNGOS FONDŲ INVESTICIJŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO ADMINISTRAVIMO REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTE PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS VIDAUS PROCEDŪRŲ APRAŠO PRIEDAI**

<b>Priedo numeris</b>	<b>Priedo pavadinimas</b>
1 priedas	Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos organizacinė struktūra
2 priedas	Regiono plėtros tarybos sprendimų priėmimui dėl regiono projektų sąrašų sudarymo keliamų reikalavimų tenkinimo vertinimas
3 priedas	Regiono plėtros tarybos sprendimų priėmimui dėl regiono projektų sąrašų sudarymo keliamų reikalavimų tenkinimo vertinimo metodika
4 priedas	Informacija apie bylas, kuriose saugomi su Veiksmų programos, techninės paramos projekto įgyvendinimu susiję dokumentai, už bylų saugojimą atsakingi Departamento skyriai ir darbuotojai
5 priedas	Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos, kaip tarpinės institucijos, numatomų struktūrinių pakeitimų aprašymas

6 priedas	Pasiūlymas dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos įgyvendinimo administravimo Regioninės plėtros departamente prie Vidaus reikalų ministerijos vidaus procedūrų aprašo
7 priedas	Pasiūlymas dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos įgyvendinimo administravimo Regioninės plėtros departamente prie Vidaus reikalų ministerijos vidaus procedūrų aprašo __ priedo

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos įgyvendinimo administravimo Regioninės plėtros departamente prie Vidaus reikalų ministerijos vidaus procedūrų apraše (toliau – Vidaus procedūrų aprašas) nustatomos Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Departamentas) vidaus darbo procedūros, susijusios su atsakomybe ir funkcijomis, priskirtomis Departamentui pagal Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą, taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą“ (toliau – Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklės).

2. Šis Vidaus procedūrų aprašas parengtas vadovaujantis 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006, 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1301/2013 dėl Europos regioninės plėtros fondo ir dėl konkrečių su investicijų į ekonomikos augimą ir darbo vietų kūrimą tikslu susijusių nuostatų, kuriuo panaikinamas reglamentas (EB) Nr. 1080/2006 (toliau – reglamentas (ES) Nr. 1303/2013), Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėmis, 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 3 d. nutarimu Nr. 1090 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Veiksmų programos administravimo taisyklės), Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 „Dėl projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės), Techninės paramos administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. 1K-337 „Dėl techninės paramos administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Techninės paramos taisyklės), Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų siūlomų bendrai finansuoti regionų projektų atrankos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2014 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 1V-893 „Dėl Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų regionų projektų atrankos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – regionų projektų atrankos tvarkos aprašas) ir kitais teisės aktais.

3. Vidaus procedūrų apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Departamento Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistema** (toliau – Departamento VKS) – Departamento atliekamų Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės funkcijų ir procedūrų visuma, užtikrinanti tinkamą Departamentui vadovaujančiosios institucijos atsakomybe pavestų funkcijų atlikimą, administruojant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą.

3.2. **Departamento vidaus sistema** – Departamento valdymo ir kontrolės sistemos sudedamoji dalis, apimanti Departamento išteklius, taisykles ir procedūras, kurias taiko Departamentas, kad

užtikrintų tinkamą Departamentui vadovaujančiosios institucijos atsakomybe pavestų funkcijų atlikimą, administruojant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą.

**3.3. Departamento Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos aprašymas** (toliau – Departamento VKS aprašymas) – Departamento rengiama ir teikiama vadovaujančiajai institucijai informacija, reikalinga Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos aprašymui rengti ir atnaujinti.

**3.4. Regiono plėtros tarybos Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos aprašymas** (toliau – Regiono plėtros tarybos VKS aprašymas) – regiono plėtros tarybos rengiama ir teikiama vadovaujančiajai institucijai informacija, reikalinga Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos aprašymui rengti ir atnaujinti.

3.5. Kitos šiame Vidaus procedūrų apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse, Veiksmų programos administravimo taisyklėse, Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse, Techninės paramos taisyklėse ir regionų projektų atrankos tvarkos apraše vartojamas sąvokas.

4. Departamento administracijos padalinių veiklą reglamentuoja Departamento darbo reglamentas, patvirtintas Departamento direktoriaus 2016 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 51V-21 „Dėl Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“ (toliau – Departamento darbo reglamentas), Departamento nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2010 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 1V-720 „Dėl Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos nuostatų ir administracijos struktūros patvirtinimo“ (toliau – Departamento nuostatai) ir Departamento skyrių nuostatai, patvirtinti Departamento direktoriaus 2011 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. 51V-1 „Dėl Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos skyrių nuostatų patvirtinimo“ (Departamento direktoriaus 2014 m. rugsėjo 8 d. įsakymo Nr. 51V-20 redakcija; Departamento direktoriaus 2015 m. kovo 12 d. įsakymo Nr. 51V-28 redakcija) ir Departamento direktoriaus 2014 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. 51V-24 „Dėl Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus nuostatų patvirtinimo“.

5. Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareigybių pavadinimai, pareigybėms priskirtos funkcijos ir specialieji reikalavimai, keliami atitinkamas pareigas einantiems asmenims, nustatyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro (toliau – vidaus reikalų ministras) ir Departamento direktoriaus tvirtinamuose pareigybių aprašymuose.

6. Atlikdami Vidaus procedūrų apraše nustatytus veiksmus Departamento administracijos padaliniai ir (ar) darbuotojai atitinkamai:

6.1. laikosi šių principų:

6.1.1. Veiksmų programos administravimo taisyklių 266 punkte nustatytų nešališkumo, skaidrumo, viešųjų ir privačių interesų derinimo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, tvaraus vystymosi principų įgyvendinimo ir proporcingumo;

6.1.2. Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 5 punkte nustatytų lygiateisiškumo, aiškios atsakomybės, nešališkumo ir skaidrumo, profesionalumo ir efektyvumo, konfidencialumo;

6.2. naudoja formas ir vadovaujasi instrukcijomis, kurios yra patvirtintos Lietuvos Respublikos teisės aktais;

6.3. vadovaujasi rekomendacijomis ir kitais metodiniais dokumentais, kuriems pritaria Veiksmų programos valdymo komitetas ir kurie skelbiami Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt);

6.4. naudoja formas veiksmams Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinėje informacinėje valdymo ir priežiūros sistemoje atlikti (toliau – SFMIS forma) ir vadovaujasi instrukcijomis, kurioms pritaria 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų administravimo darbo grupė (toliau – DG14), kurios sudėtį tvirtina Lietuvos Respublikos finansų ministras, ir kurios skelbiamos Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt).

## **II SKYRIUS**

### **REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTUI PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PRISKIRTA ATSAKOMYBĖ, ADMINISTRUOJANT 2014–2020 METŲ EUROPOS SĄJUNGOS FONDŲ INVESTICIJŲ VEIKSMŲ PROGRAMĄ**

7. Departamento, atliekančio funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 17 straipsnio 2, 4 ir 8 punktuose, atsakomybė, funkcijos ir teisės, administruojant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą (toliau – Veiksmų programa), yra nustatytos Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse.

8. Departamentas, administruodamas Veiksmų programą, atlieka šias funkcijas:

8.1. rengia ir teikia pasiūlymus regiono (-ų) plėtros tarybai (-oms):

8.1.1. jai (joms) pagal kompetenciją dalyvaujant rengiant ir atnaujinant Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, teisės aktus, reglamentuojančius Veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentus ir teikiant atsakingoms institucijoms pasiūlymus dėl jų keitimo;

8.1.2. dėl tikslinių teritorijų išskyrimo iš gyvenamųjų vietovių grupės, apimančios miestus, turinčius nuo 6 iki 100 tūkst. gyventojų, ir mažesnius savivaldybių centrus, kriterijų nustatymo ir tikslinių teritorijų išskyrimo;

8.1.3. dėl tikslinių teritorijų išskyrimo iš gyvenamųjų vietovių grupės, apimančios mažuosius miestus ir kaimo vietas (nuo 1 iki 6 tūkst. gyventojų, išskyrus savivaldybių centrus), kriterijų nustatymo ir tikslinių teritorijų išskyrimo;

8.1.4. dėl integruotų teritorijų vystymo programų dalių, kurioms įgyvendinti reikalingi projektai atrenkami regionų projektų planavimo būdu;

8.1.5. dėl Veiksmų programos prioriteto įgyvendinimo priemonių įgyvendinimo planų (toliau – priemonės įgyvendinimo planas) ir iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų finansavimo sąlygų aprašų (toliau – projektų finansavimo sąlygų aprašas) ir jų pakeitimų.

8.2. rengia ir teikia regiono (-ų) plėtros tarybai (-oms) išvadų dėl vietos plėtros strategijų atitikties regiono (-ų) plėtros plano (-ų) prioritetams ir tikslams projektus;

8.3. dalyvauja rengiant ir atnaujinant Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, teisės aktus, reglamentuojančius Veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentus ir teikia atsakingoms institucijoms pasiūlymus dėl jų keitimo;

8.4. apibendrina ir teikia regiono (-ų) plėtros tarybai (-oms) svarstyti valstybės ir savivaldybių institucijų siūlymus dėl regiono (-ų) socialinės, ekonominės plėtros ir (arba) infrastruktūros projektų (toliau – projektiniai pasiūlymai dėl regiono (-ų) projektų įgyvendinimo) įtraukimo į regiono (-ų) plėtros tarybos (-ų) vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka sudaromus ir tvirtinamus siūlomų iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuoti regiono (-ų) projektų (toliau – regiono (-ų) projektai) sąrašus:

8.4.1. skelbia kvietimus teikti projektinius pasiūlymus dėl regiono (-ų) projektų įgyvendinimo regiono (-ų) projektų sąrašams sudaryti;



8.4.2. vidaus reikalų ministro tvirtinamame regionų projektų atrankos tvarkos apraše nustatyta tvarka vertina regiono (-ų) plėtros tarybai (-oms) pateiktų projektinių pasiūlymų dėl regiono (-ų) projektų įgyvendinimo atitiktį Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytoms regionų projektų finansavimo sąlygoms;

8.4.3. regionų projektų atrankos tvarkos apraše nustatyta tvarka apibendrina pateiktus projektinius pasiūlymus dėl regiono (-ų) projektų įgyvendinimo, rengia regiono (-ų) projektų sąrašų projektus ir informaciją, nurodytą Vidaus procedūrų aprašo 36 punkte, teikia regiono (-ų) plėtros tarybai (-oms);

8.4.4. vykdo dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevenciją;

8.5. dalyvauja kuriant ir plėtojant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemį (toliau – SFMIS2014), registruoja SFMIS2014 informaciją apie atliekamus veiksmus;

8.6. užtikrina audito seką, saugo siunčiamus, gaunamus dokumentus, kurie susiję su Veiksmų programos administravimu ir kurių reikia audito sekai užtikrinti;

8.7. įdiegia ir taiko priemones kovai su sukčiavimu, kaip nustatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte;

8.8. dalyvauja plėtojant Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainę, pagal kompetenciją skelbia ir atnaujina joje informaciją, skirtą galimiems pareiškėjams ir visuomenei;

8.9. užtikrina vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytų funkcijų įgyvendinimą; įgyvendina vadovujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir Departamento vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas; taiko rizikos valdymo priemones, susijusias su vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytų funkcijų įgyvendinimu;

8.10. organizuoja regiono (-ų) plėtros tarybos (-ų) posėdžius, rengia regiono (-ų) plėtros tarybos (-ų) priimamų sprendimų projektus, užtikrina audito seką kaupdamas ir saugodamas regiono (-ų) plėtros tarybos (-ų) siunčiamus ir gaunamus dokumentus, priimtus sprendimus ir regiono (-ų) plėtros tarybos (-ų) sprendimais patvirtintus dokumentus, jos sudarytų darbo grupių išvadas, ir atlieka kitas regiono (-ų) plėtros tarybos (-ų) sekretoriato funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PADALINIAI, ATSAKINGI UŽ 2014–2020 METŲ EUROPOS SĄJUNGOS FONDŲ INVESTICIJŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS ADMINISTRAVIMĄ**

9. Departamentui vykdant funkcijas, nustatytas Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse, dalyvauja visi Departamento administraciniai padaliniai – skyriai (toliau – Departamento skyriai). Departamento struktūrą tvirtina vidaus reikalų ministras. Departamento struktūros organizacinė schema pateikiama Departamento darbo reglamente ir Vidaus procedūrų aprašo 1 priede.

10. Departamento skyriai atlieka funkcijas, nustatytas ir patvirtintas Departamento skyrių nuostatuose, pagal kuriuos:

10.1. teritoriniai Departamento skyriai:

10.1.1. atlieka Departamento direktoriaus deleguotas funkcijas, priklausomai nuo to, kurioje Alytaus, Kauno, Klaipėdos, Marijampolės, Panevėžio, Šiaulių, Telšių, Tauragės, Utenos ar Vilniaus apskrityje (toliau – apskritis) jie veikia:

10.1.1.1. rengia ir teikia pasiūlymus atitinkamai apskrities regiono plėtros tarybai (toliau – regiono plėtros taryba):

10.1.1.1.1. jai pagal kompetenciją dalyvaujant rengiant ir atnaujinant Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, teisės aktus, reglamentuojančius Veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentus ir teikiant atsakingoms institucijoms pasiūlymus dėl jų keitimo;

10.1.1.1.2. dėl tikslinių teritorijų išskyrimo iš gyvenamųjų vietovių grupės, apimančios miestus, turinčius nuo 6 iki 100 tūkst. gyventojų, ir mažesnius savivaldybių centrus, kriterijų nustatymo ir tikslinių teritorijų išskyrimo;

10.1.1.1.3. dėl tikslinių teritorijų apskrityje išskyrimo iš gyvenamųjų vietovių grupės, apimančios mažuosius miestus ir kaimo vietas (nuo 1 iki 6 tūkst. gyventojų, išskyrus savivaldybių centrus), kriterijų nustatymo ir tikslinių teritorijų apskrityje išskyrimo;

10.1.1.1.4. dėl integruotų teritorijų vystymo programų dalių, kurioms įgyvendinti reikalingi projektai atrenkami regionų projektų planavimo būdu;

10.1.1.1.5. dėl priemonių įgyvendinimo planų ir projektų finansavimo sąlygų aprašų ir jų pakeitimų.

10.1.1.2. rengia ir teikia regiono plėtros tarybai išvadų dėl vietos plėtros strategijų atitikties regiono plėtros plano prioritetams ir tikslams projektus;

10.1.1.3. apibendrina projektinius pasiūlymus dėl regiono projektų įgyvendinimo ir teikia juos regiono plėtros tarybai svarstyti dėl regiono projektų įtraukimo į regiono plėtros tarybos vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka sudaromus ir tvirtinamus regiono projektų sąrašus:

10.1.1.3.1. skelbia kvietimus teikti projektinius pasiūlymus dėl regiono projektų įgyvendinimo regiono projektų sąrašams sudaryti;

10.1.1.3.2. vidaus reikalų ministro tvirtinamame regionų projektų atrankos tvarkos apraše nustatyta tvarka vertina regiono plėtros tarybai pateiktų projektinių pasiūlymų dėl regiono projektų įgyvendinimo atitiktį Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytoms regionų projektų finansavimo sąlygoms;

10.1.1.3.3. regionų projektų atrankos tvarkos apraše nustatyta tvarka apibendrina pateiktus projektinius pasiūlymus dėl regiono projektų įgyvendinimo, parengia regiono projektų sąrašų projektus ir informaciją, nurodytą Vidaus procedūrų aprašo 36 punkte, teikia regiono plėtros tarybai;

10.1.1.3.4. vykdo dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevenciją, vertindamas pateiktus projektinius pasiūlymus dėl regiono projektų įgyvendinimo;

10.1.1.3.5. registruoja SFMIS2014 informaciją apie regiono plėtros tarybos ir teritorinio skyriaus atliekamus veiksmus;

10.1.1.4. organizuoja regiono plėtros tarybos posėdžius, rengia regiono plėtros tarybos priimamų sprendimų projektus, užtikrina audito seką kaupdamas ir saugodamas regiono (-ų) plėtros tarybos (-ų) siunčiamus ir gaunamus dokumentus, priimtus sprendimus ir regiono (-ų) plėtros tarybos (-ų) sprendimais patvirtintus dokumentus, jos sudarytų darbo grupių išvadas, ir atlieka kitas regiono plėtros tarybos sekretoriato funkcijas;

10.1.2. atlieka funkcijas, kurios nėra tiesiogiai susijusios su Lietuvos teritoriniu suskirstymu ir nėra deleguojamos tik teritoriniams Departamento skyriams:

10.1.2.1. dalyvauja rengiant ir atnaujinant Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, teisės aktus, reglamentuojančius Veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentus ir teikia pasiūlymus Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriui;

10.1.2.2. dalyvauja kuriant ir plėtojant SFMIS2014.

10.1.2.3. įdiegia ir taiko priemones kovai su sukčiavimu, kaip nustatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte;

10.1.2.4. dalyvauja plėtojant Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainę, pagal kompetenciją skelbia ir atnaujina joje informaciją, skirtą galimiems pareiškėjams ir visuomenei;

10.1.2.5. užtikrina vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytų funkcijų įgyvendinimą; įgyvendina vadovujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir Departamento vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas; taiko rizikos valdymo priemones, susijusias su vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytų funkcijų įgyvendinimu;

10.2. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius:

10.2.1. administruoja techninės paramos lėšomis finansuojamą Veiksmų programos administravimo projektą (toliau – techninės paramos projektas):

10.2.1.1. planuoja Departamento techninės paramos poreikį, derina ir teikia šią informaciją suinteresuotoms institucijoms;

10.2.1.2. rengia (tikslina) ir derina Departamento vidinius teisės aktus, susijusius su techninės paramos projekto įgyvendinimu;

10.2.1.3. rengia ir derina Sutikimo įgyvendinti techninės paramos projektą ir jo pakeitimų projektus, informuoja apie visus pakeitimus, susijusius su techninės paramos projekto įgyvendinimu, teikia su tuo susijusią informaciją ir dokumentus suinteresuotoms institucijoms;

10.2.1.4. vykdo Departamento techninės paramos projekto finansines veiklas, rengia ir teikia su tuo susijusią informaciją ir dokumentus suinteresuotiems asmenims ir (ar) institucijoms;

10.2.1.5. rengia ir teikia Departamento įgyvendinamo techninės paramos projekto mokėjimo prašymų grafikus, mokėjimo prašymus, šalina jų trūkumus;

10.2.1.6. rengia ir teikia viešųjų pirkimų planą, jo pakeitimus, organizuoja viešųjų pirkimų procedūras;

10.2.1.7. užtikrina privalomų informavimo apie techninės paramos projektą veiksmų vykdymą;

10.2.2. koordinuoja Departamento veiklą ir atlieka Departamentui vadovujančiosios institucijos atsakomybe, kaip tarpinei institucijai, pavestas atlikti funkcijas, kurios nėra tiesiogiai susijusios su Lietuvos teritoriniu suskirstymu:

10.2.2.1. rengia (tikslina) ir derina Departamento vidaus procedūrų, susijusių su tarpinei institucijai pavestomis atlikti funkcijomis, aprašus ir jų pakeitimus;

10.2.2.2. dalyvauja rengiant pavyzdinius regionų plėtros tarybų vidaus procedūrų aprašus ir jų pakeitimus;

10.2.2.3. rengia ir (ar) atnaujina Departamento VKS aprašymą, informaciją apie Departamento Veiksmų programos įgyvendinimo administravimo vidaus sistemos pokyčius ir teikia vadovaujaniajai institucijai;

10.2.2.4. koordinuoja Departamente atliekamus auditus ir patikrinimus, susijusius su Departamentui, kaip tarpinei institucijai, ir jo valdymo ir kontrolės sistemai keliamais reikalavimais, rengia ir teikia audito ar kitoms suinteresuotoms institucijoms komentarus dėl preliminarinių audito ar patikrinimo pastebėjimų ir rekomendacijų, pasiūlymus dėl nustatytų Departamento valdymo ir kontrolės sistemos neatitikimų teisės aktuose nustatytiems valdymo ir kontrolės sistemos reikalavimams pašalinimo priemonių, audito ar patikrinimo pastebėjimų ir rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planus, informaciją apie rekomendacijų įgyvendinimo priemonių įgyvendinimą;

10.2.2.5. rengia ir teikia pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų teisės aktų, reglamentuojančių Veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų atsakingoms institucijoms;

10.2.2.6. dalyvauja Veiksmų programos stebėsenos ir Veiksmų programos valdymo komitetų veikloje;

10.2.2.7. suveda Departamento ir regionų plėtros tarybų valdymo ir kontrolės sistemų patikrinimų duomenis į SFMIS2014, registruoja SFMIS2014 audito ar kitos institucijos pateiktus pastebėjimus, rekomendacijas ir jų įgyvendinimo priemones;

10.2.2.8. užtikrina audito seką, saugo siunčiamus, gaunamus dokumentus, kurie susiję su Veiksmų programos administravimu ir kurių reikia audito sekai užtikrinti;

10.2.2.9. rengia ir teikia Metodiniam pagalbos centrui užduotis, rašytinius patvirtinimus apie tinkamai įvykdytas jam suformuluotas užduotis;

10.2.2.10. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir plėtojant SFMIS2014;

10.2.2.11. įdiegia ir taiko priemones kovai su sukčiavimu, kaip nustatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte;

10.2.2.12. dalyvauja plėtojant Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainę, pagal kompetenciją skelbia ir atnaujina joje informaciją, skirtą galimiems pareiškėjams ir visuomenei;

10.2.2.13. užtikrina vadovujančiosios institucijos atsakomybę atliekamų Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytų funkcijų įgyvendinimą; įgyvendina vadovujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir Departamento vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas; taiko rizikos valdymo priemones, susijusias su vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytų funkcijų įgyvendinimu;

10.2.2.14. dalyvauja tarpžinybinių darbo grupių, skirtų kurti ir tobulinti Europos Sąjungos paramos administravimą, veikloje.

#### **IV SKYRIUS**

### **KVIETIMŲ TEIKTI PROJEKTINIUS PASIŪLYMUS DĖL REGIONO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO REGIONO PROJEKTŲ SĄRAŠAMS SUDARYTI SKELBIMAS IR REGIONO PLĖTROS TARYBAI PATEIKTŲ PROJEKTINIŲ PASIŪLYMŲ DĖL REGIONO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO REGISTRAVIMAS**

11. Teritorinis Departamento skyrius, gavęs informaciją per SFMIS2014 arba, nesant techninių galimybių, raštu apie ministerijos patvirtintą konkrečios Veiksmų programos prioriteto įgyvendinimo priemonės, pagal kurią planuojami regionų projektai, projektų finansavimo sąlygų aprašą, ne vėliau kaip per 10 dienų Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka parengia ir išsiunčia raštišką kvietimą į regioną įeinančių savivaldybių vykdomosioms institucijoms teikti projektinius pasiūlymus dėl regiono projektų įgyvendinimo regiono projektų sąrašams sudaryti (toliau – kvietimas teikti projektinius pasiūlymus) ir paskelbia jį Departamento interneto svetainėje [www.lietuvosregionai.lt](http://www.lietuvosregionai.lt).

12. Kvietime teikti projektinius pasiūlymus turi būti nurodoma:

12.1. Veiksmų programa, prioritetas, uždavinys, jo įgyvendinimo priemonė;

12.2. galimi pareiškėjai, nustatyti projektų finansavimo sąlygų apraše;

12.3. galimi partneriai, nustatyti projektų finansavimo sąlygų apraše;

12.4. remiamos veiklos, nustatytos projektų finansavimo sąlygų apraše;

12.5. bendrieji projektų reikalavimai, nustatyti Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse, detalizuoti projektų finansavimo sąlygų apraše;

12.6. Veiksmų programos stebėsenos komiteto patvirtinti specialieji projektų atrankos kriterijai, nustatyti projektų finansavimo sąlygų apraše;

12.7. regionui numatytas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų limitas, nustatytas projektų finansavimo sąlygų apraše;

12.8. regionui nustatytos siektinos stebėsenos rodiklių pasiekimo tarpinės ir galutinės reikšmės, nustatytos projektų finansavimo sąlygų apraše;

12.9. kad projektiniai pasiūlymai dėl regiono projektų įgyvendinimo turi būti teikiami, užpildant regionų projektų atrankos tvarkos aprašo 1 priede nustatytą formą;

12.10. kad tarpiniai skaičiavimai su formulėmis, siekiant užtikrinti skaičiavimų atsekamumą, turi būti pateikti sąnaudų ir naudos analizės ir (arba) sąnaudų efektyvumo analizės rezultatų lentelėje/skaičiuoklėje bei turi būti naudojama aktuali lentelės/skaičiuoklės versija, aktualios konversijos koeficientų ir socialinės – ekonominės naudos (žalos) komponentų įverčių reikšmės (dokumentų elektroninės versijos pateikiamos adresu <http://www.ppplietuva.lt/teisine-metodine-informacija/metodiniai-dokumentai>);

12.11. kartu su projektiniu pasiūlymu dėl regiono projekto įgyvendinimo privalomi pateikti priedai, nustatyti projektų finansavimo sąlygų apraše (jei taikoma);

12.12. teisės aktai, kuriais vadovaujantis turi būti rengiamas projektinis pasiūlymas dėl regiono projekto įgyvendinimo;

12.13. atitinkamo regiono plėtros tarybos sekretoriato adresas, kuriuo reikia teikti projektinius pasiūlymus dėl regiono projektų įgyvendinimo, ir kontaktai, kuriais galima gauti papildomą informaciją, rengiant projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo, nurodant konsultuojančio asmens (-ų) vardą (-us), pavardę (-es), kontaktinį (-ius) telefoną (-us) ir elektroninio pašto adresą (-us);

12.14. projektinių pasiūlymų dėl regiono projektų įgyvendinimo pateikimo tarpiniai etapai (jei taikoma) bei finansavimo apimčių limitai, nustatyti projektų finansavimo sąlygų apraše;

12.15. galutinė projektinių pasiūlymų dėl regiono projektų įgyvendinimo pateikimo regiono plėtros tarybai data, kuri nustatoma vadovaujantis regionų projektų atrankos tvarkos aprašo 5 punktu ir projektų finansavimo sąlygų aprašu;

12.16. kita savivaldybių vykdomosioms institucijoms reikiama žinoti informacija.

13. Projektiniai pasiūlymai pagal kvietimą teikti projektinius pasiūlymus teikiami iki kvietime teikti projektinius pasiūlymus nurodyto termino, kuris nustatomas atsižvelgiant į atitinkamame projektų finansavimo sąlygų apraše nustatytą terminą (jei toks numatomas), bet ne vėliau kaip iki 2018 m. spalio 31 d.

14. Teritorinis Departamento skyrius, esant regionų projektų atrankos tvarkos aprašo 21 punkte nustatytiems pagrindams:

14.1. raštu kreipiasi į atitinkamą ministeriją, siekdamas gauti sutikimą panaudoti nepanaudotą limitą dalį regiono projektams finansuoti;

14.2. gavęs ministerijos sutikimą ir vadovaudamasis Vidaus procedūrų aprašo 11 ir 12 punktų nuostatomis, rengia ir skelbia papildomą kvietimą teikti projektinius pasiūlymus dėl regiono projektų įgyvendinimo (toliau – papildomas kvietimas teikti projektinius pasiūlymus).

15. Projektiniai pasiūlymai dėl regiono projekto įgyvendinimo, gauti Vidaus procedūrų aprašo 14 punkte nustatyta tvarka vertinami vadovaujantis Vidaus procedūrų aprašo V skyriaus nuostatomis, o regiono projektų sąrašo projektas parengiamas vadovaujantis Vidaus procedūrų aprašo VI skyriaus

nuostatomis. Projektai į regiono projektų sąrašą gali būti įrašomi iki 2020 m. birželio 1 d., jei projektų finansavimo sąlygų apraše nenurodytas ankstesnis terminas.

16. Teritoriniame Departamento skyriuje gavus informaciją apie pasikeitusius regiono projektų sąrašo sudarymo dokumentus, kaip jie apibrėžti Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 78 punkte (toliau – regiono projektų sąrašo sudarymo dokumentai):

16.1. Departamento darbo reglamente nustatyta tvarka informuojamos savivaldybių vykdomosios institucijos apie regiono projektų sąrašo sudarymo dokumentų pakeitimus raštu ar elektroniniu paštu;

16.2. jeigu regiono projektų sąrašo sudarymo dokumentų pakeitimai susiję su kvietime teikti projektinius pasiūlymus ar papildomame kvietime teikti projektinius pasiūlymus pateikta informacija, atitinkamai pakeičiamas (patikslinamas) Departamento interneto svetainėje [www.lietuvosregionai.lt](http://www.lietuvosregionai.lt) paskelbtas kvietimas teikti projektinius pasiūlymus ar papildomas kvietimas teikti projektinius pasiūlymus.

17. Teritoriniame Departamento skyriuje, gavus regiono plėtros tarybai adresuotą projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo, jis registruojamas teritoriniame Departamento skyriuje, vadovaujantis Departamento darbo reglamentu ir Departamento dokumentacijos planu.

18. Kiekvienam gautam projektiniam pasiūlymui dėl regiono projekto įgyvendinimo suteikiamas atskiras registracijos numeris.

19. Projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo užregistruoja teritorinio Departamento skyriaus darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nustatyta teritorinio Departamento skyriaus ir atitinkamos regiono plėtros tarybos dokumentų registravimo funkcija.

20. Užregistruotas projektinis pasiūlymas dėl regiono projekto įgyvendinimo dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis perduodamas teritorinio Departamento skyriaus vedėjui.

## **V SKYRIUS**

### **PROJEKTINIŲ PASIŪLYMŲ DĖL REGIONO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO ATITIKTIES LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISĖS AKTUOSE NUSTATYTOMS REGIONŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO SĄLYGOMS VERTINIMAS**

21. Teritorinio Departamento skyriaus vedėjas Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka paveda įvertinti gautą projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo jo vadovaujamo skyriaus darbuotojui per ne ilgesnį kaip 20 dienų nuo projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo gavimo dienos terminą.

22. Projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimo terminas, nustatytas Vidaus procedūrų aprašo 21 punkte, gali būti pratęstas, jeigu:

22.1. vertinant projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo, taikomas Vidaus procedūrų aprašo 25.7 arba 25.8 papunkčiai, ne ilgiau nei 10 dienų;

22.2. Vidaus procedūrų aprašo 26 ir 27 punktuose nustatyta tvarka savivaldybės vykdomosios institucijos prašoma pateikti papildomą informaciją ir (ar) dokumentus, dokumentų ir (ar) informacijos pateikimo terminui.

23. Teritorinio Departamento skyriaus darbuotojas, vadovaudamasis strateginio planavimo dokumentais, atitinkamo regiono plėtros planu, Veiksmų programa, Veiksmų programos priedu, projektų finansavimo sąlygų aprašu, Optimalios projekto įgyvendinimo alternatyvos pasirinkimo kokybės vertinimo metodika, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, atlieka projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimą.

24. Teritorinio Departamento skyriaus darbuotojas, atlikdamas projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimą, užpildo ir pasirašo regionų projektų atrankos tvarkos aprašo 2 priede nustatytos formos Projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimo išvadą.

25. Teritorinio Departamento skyriaus darbuotojas projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimo metu įvertina:

25.1. ar regiono projekto tikslai ir uždaviniai atitinka bent vieną Veiksmų programos prioriteto konkretų uždavinį ir siekiamą rezultatą;

25.2. ar regiono projektas atitinka regiono plėtros plano nuostatas, t. y., ar projektiniame pasiūlyme dėl regiono projekto įgyvendinimo nurodytas projekto pareiškėjas, projekto veiklos, projektu siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės atitinka regiono plėtros plano priemonių plano atitinkamos priemonės konkretaus projekto atitinkamą informaciją, Europos Sąjungos fondų lėšų dydis neviršija regiono plėtros plane nurodyto konkretaus projekto Europos Sąjungos fondų lėšų dydžio, o planuojamas projekto paraiškos pateikimo terminas yra ne vėlesnis, nei nurodyta regiono plėtros plane;

25.3. ar regiono projektas atitinka integruotos teritorijos vystymo programos veiksmų plano nuostatas (jei taikoma), t. y., ar projektiniame pasiūlyme dėl regiono projekto įgyvendinimo nurodytas projekto pareiškėjas, projekto veiklos atitinka integruotos teritorijos vystymo programos konkretaus veiksmo aprašyme pateiktą informaciją, o Europos Sąjungos fondų lėšų dydis neviršija konkrečiam veiksmui nurodyto Europos Sąjungos fondų lėšų dydžio;

25.4. ar regiono projektas atitinka projektų finansavimo sąlygų apraše nurodyto (-ų) strateginio planavimo dokumento (-ų) nuostatas;

25.5. ar regiono projektas atitinka Veiksmų programos stebėsenos komiteto patvirtintus specialiuosius projektų atrankos kriterijus, nurodytus projektų finansavimo sąlygų apraše;

25.6. ar regiono projekto parengtumas atitinka projektų finansavimo sąlygų apraše nustatytus reikalavimus ir (ar) gali tenkinti nustatytus reikalavimus suėjus paraiškos finansuoti iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamą projektą (toliau – paraiška) pateikimo terminui;

25.7. ar regiono projekto įgyvendinimo alternatyvos pasirinkimas pagrįstas sąnaudų ir naudos analizės rezultatais (jei taikoma). Atitiktis vertinama vadovaujantis Optimalios projekto įgyvendinimo alternatyvos pasirinkimo kokybės vertinimo metodika, skelbiama Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt);

25.8. ar regiono projekto įgyvendinimo alternatyvos pasirinkimas pagrįstas sąnaudų efektyvumo rodikliu (jei taikoma). Atitiktis vertinama vadovaujantis Optimalios projekto įgyvendinimo alternatyvos pasirinkimo kokybės vertinimo metodika, skelbiama Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt);

25.9. ar regiono projekto veiklos atitinka projektų finansavimo sąlygų apraše numatytas veiklas;

25.10. ar regiono projektas atitinka veiklų kompleksiskumo reikalavimą (jei taikoma);

25.11. ar regiono projekte nėra nustatytos dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos:

25.11.1. atsižvelgiant į projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo 10 punkte pateiktą informaciją;

25.11.2. vadovaujantis SFMIS2014 esamais duomenimis dėl galimų priemonės sankirtų su kitomis priemonėmis ir kita finansine parama, SFMIS2007 ir SFMIS2014 suvesta informacija apie būsimo regiono projekto vykdytojo 2007–2013 m. ir 2014–2020 m. iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų finansuojamus projektus ar pateiktas paraiškas, taip pat teritorinio Departamento skyriaus turima informacija apie 2007–2013 m. Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis įgyvendintus

regiono projektus ir (arba) numatomus įgyvendinti/įgyvendinamus/baigtus įgyvendinti regiono projektus iš 2014–2020 m. Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų;

25.11.3. jei SFMIS2014 nustatomas didelis arba mažas persidengimo rizikos laipsnis su kitomis priemonėmis ir kita finansine parama dėl dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos, t. y. numatomos veiklos buvo ar numatomos finansuoti iš kitų šaltinių, patikrinama, ar prašomas finansavimas tikslingas lėšų panaudojimo efektyvumo požiūriu;

25.11.4. vykdant dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevenciją, vadovaujamosi 2014–2020 m. rekomendacijomis dėl projektų išlaidų atitikties Europos Sąjungos struktūrinių fondų reikalavimams, kurioms pritarta 2014 m. liepos 4 d. Veiksmų programos valdymo komiteto posėdyje ir kurios skelbiamos Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt).

25.12. ar pateikti visi projektinio pasiūlymo priedai, nurodyti projektų finansavimo sąlygų apraše.

26. Jeigu vertinant projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo, paaiškėja, kad projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo forma yra nevisiškai užpildyta ir (ar) užpildyta neteisingai, ar tenkinami ne visi projektiniam pasiūlymui dėl regiono projekto įgyvendinimo teisės aktuose nustatyti reikalavimai, teritorinio Departamento skyriaus darbuotojas, atliekantis projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimą, Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka parengia raštą ir (arba) elektroninį pranešimą (žinutę) projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo pateikusiai savivaldybės vykdomajai institucijai ir (ar) ją atstovaujančiam savivaldybės vykdomosios institucijos darbuotojui, kuriame prašoma pateikti trūkstamus dokumentus ir (ar) informaciją, ir (ar) patikslintą projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo, ir nustatomas terminas, per kurį savivaldybės vykdomoji institucija privalo pateikti trūkstamus dokumentus ir (ar) informaciją, ir (ar) patikslintą projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo. Šis terminas neturi būti ilgesnis kaip 14 dienų.

27. Jeigu savivaldybės vykdomoji institucija ir (ar) ją atstovaujančios savivaldybės vykdomosios institucijos darbuotojas per teritorinio Departamento skyriaus, vadovaujantis Vidaus procedūrų aprašo 26 punktu, parengtame rašte ir (arba) elektroniame pranešime nustatytą terminą nepateikia trūkstamų dokumentų ir (ar) informacijos arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir (ar) informaciją, teritorinio Departamento skyriaus darbuotojas, vertinantis projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo, vadovaudamasis Vidaus procedūrų aprašo 26 punktu gali pakartotinai paprašyti pateikti trūkstamus dokumentus ir (ar) informaciją. Jei trūkstami dokumentai ir (ar) informacija nepateikiami, tai pažymima Projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimo išvadoje.

28. Pasirašytą Projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimo išvadą teritorinio Departamento skyriaus darbuotojas teikia tvirtinti teritorinio Departamento skyriaus vedėjui.

29. Teritorinio Departamento skyriaus vedėjas, gavęs jo vadovaujamo skyriaus darbuotojo pasirašytą Projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimo išvadą, vadovaudamasis Projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimo išvados pastabose/ paaiškinimuose pateiktais pagrindimais ir išvada dėl projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo atitikimo, patvirtina Projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimo išvadą, pažymėdamas atitinkamą žymą ir (ar) pateikdamas pastabas.

30. Teritorinio Departamento skyriaus vedėjui patvirtinus Projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimo išvadą:

30.1. regiono projektas įtraukiamas į regiono projektų sąrašo projektą, jeigu teritorinio Departamento skyriaus darbuotojas įvertino projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo



kaip atitinkantį visus jam nustatytus reikalavimus ir teritorinio Departamento skyriaus vedėjas pritarė darbuotojo išvadai;

30.2. teritorinio Departamento skyriaus vedėjas gražina teritorinio Departamento skyriaus darbuotojui iš naujo įvertinti projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo, pateikdamas pastabas arba nustatytus trūkumus, ir nustato vertinimo terminą, kuris neturi viršyti Vidaus procedūrų aprašo 21 ir 22 punktuose nustatytų vertinimo terminų, jeigu teritorinio Departamento skyriaus darbuotojas įvertino projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo kaip atitinkantį visus jam nustatytus reikalavimus, o teritorinio Departamento skyriaus vedėjas nepritarė darbuotojo išvadai;

30.3. teritorinio Departamento skyriaus vedėjas gražina teritorinio Departamento skyriaus darbuotojui iš naujo įvertinti projektinį pasiūlymą, pateikdamas pastabas arba nustatytus trūkumus, ir nustato vertinimo terminą, kuris neturi viršyti Vidaus procedūrų aprašo 21 ir 22 punktuose nustatytų vertinimo terminų, jeigu teritorinio Departamento skyriaus darbuotojas įvertino projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo kaip neatitinkantį bent vieno iš jam nustatytų reikalavimų, o teritorinio Departamento skyriaus vedėjas nepritarė darbuotojo išvadai;

30.4. teritorinio Departamento skyriaus darbuotojas Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka parengia raštą, kuriuo savivaldybės vykdomoji institucija, pateikusi projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo, informuojama, kad regiono projektas nebus traukiamas į regiono projektų sąrašo projektą, nurodydamas, kokio (-ų) nustatyto (-ų) reikalavimo (-ų) neatitinka jos pateiktas projektinis pasiūlymas dėl regiono projekto įgyvendinimo bei apskundimo tvarką, jeigu teritorinio Departamento skyriaus darbuotojas įvertino projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo kaip neatitinkantį bent vieno iš jam nustatytų reikalavimų ir teritorinio Departamento skyriaus vedėjas pritarė darbuotojo išvadai.

31. Teritoriniame Departamento skyriuje, patvirtinus Projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimo išvadą, ji registruojama teritoriniame Departamento skyriuje, vadovaujantis Departamento darbo reglamentu ir Departamento dokumentacijos planu.

32. Kiekvienai Projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo vertinimo išvadai suteikiamas atskiras registracijos numeris.

33. Teritoriniam Departamento skyriui, atliekant projektinių pasiūlymų dėl regiono projektų įgyvendinimo vertinimą, kurio metu atliekamas vertinimas, numatytas Vidaus procedūrų aprašo 25.7 ir 25.8 papunkčiuose, gali būti pasitelkiami ekspertai.

## VI SKYRIUS

### **PROJEKTINIŲ PASIŪLYMŲ DĖL REGIONO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO APIBENDRINIMAS, REGIONO PROJEKTŲ SĄRAŠŲ PROJEKTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS SVARSTYTI REGIONO PLĖTROS TARYBAI IR TALPINIMAS SFMIS2014**

34. Teritorinis Departamento skyrius, atlikęs projektinio (-ių) pasiūlymo (-ų) vertinimą Vidaus procedūrų aprašo 23–33 punktuose nustatyta tvarka, apibendrinamas regiono plėtros tarybai pateiktus projektinius pasiūlymus dėl regiono projektų įgyvendinimo, iš projektų, atitinkančių Vidaus procedūrų aprašo 25 punkte nustatytus reikalavimus, per 7 darbo dienas sudaro regiono projektų sąrašo projektą, užpildydamas ir išspausdindamas SFMIS2014 regiono projektų sąrašo formą, ir, vadovaudamasis regiono plėtros tarybos darbo reglamentu, rengia ir teikia svarstyti regiono plėtros tarybai klausimą dėl regiono projektų sąrašo sudarymo ir tvirtinimo. Jei SFMIS2014 funkcinės galimybės nepakankamos ar laikinai neužtikrinamos, regiono projektų sąrašo projektas rengiamas vadovaujantis Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų siūlomų bendrai finansuoti valstybės ar

regiono projektų sąrašo forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1K-199 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklių įgyvendinimo“.

35. Teritorinis Departamento skyrius, vadovaudamasis projektiniuose pasiūlymuose dėl regiono projektų įgyvendinimo pateikta informacija, regiono projektų sąrašo projektą sudaro:

35.1. taip, kad regiono projektų sąrašė esančių visų regiono projektų biudžetų Europos Sąjungos fondų lėšų suma neviršytų Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų regionui limitu, nustatyto projektų finansavimo sąlygų apraše;

35.2. atsižvelgdamas į projektų finansavimo sąlygų apraše suplanuotas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšas, dėl kurių kasmet turi būti pasirašytos regiono projektų sutartys ir kurios kasmet turi būti pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai bei į regionui nustatytas tarpines ir galutines stebėsenos rodiklių reikšmes;

35.3. kad nebūtų pradelstas regionų projektų atrankos tvarkos aprašo 15 punkte ar 21 punkte (pasibaigus regiono projektų atrankos tvarkos aprašo 15 punkte nustatytam terminui, kai į regiono projektų sąrašą, vadovaujantis regionų projektų atrankos tvarkos aprašo nuostatomis, planuojama įtraukti naujus regiono projektus) nurodytas terminas, jei atitinkamai projektų finansavimo sąlygų apraše nenurodyta ankstesnė data;

35.4. kad kiekvieno regiono projekto paraiškos pateikimo terminas nebūtų trumpesnis kaip 30 dienų nuo regiono projektų sąrašo patvirtinimo dienos, išskyrus atvejus, kai atitinkamas teritorinis Departamento skyrius raštu ar elektroniniu paštu suderina su savivaldybės vykdomosios institucijos atstovu ir (ar) pareiškėju ir jam sutikus, tinkamai parengta paraiška gali būti pateikta per trumpesni laikotarpį.

36. Teritorinis Departamento skyrius, regiono plėtros tarybai teikdamas svarstyti klausimą dėl regiono projektų sąrašo sudarymo ir tvirtinimo, per 10 darbo dienų nuo regiono projektų sąrašo projekto sudarymo pateikia:

36.1. teritorinio Departamento skyriaus parengtą regiono plėtros tarybos sprendimo projektą;

36.2. Vidaus procedūrų aprašo 35 punkte nustatyta tvarka sudarytą regiono projektų sąrašo projektą;

36.3. regiono plėtros tarybos sprendimų priėmimui dėl regiono projektų sąrašo sudarymo keliamų reikalavimų vertinimą, parengtą vadovaujantis regiono plėtros tarybai pateiktais projektiniais pasiūlymais dėl regiono projektų įgyvendinimo (Vidaus procedūrų aprašo 2 priedas);

36.4. projektinių pasiūlymų dėl regiono projektų įgyvendinimo vertinimo išvadų, kurios buvo patvirtintos Vidaus procedūrų aprašo 30.4 papunktyje nustatyta tvarka, kopijas;

36.5. siūlymą iš anksto raštu įgyvendinančiajai institucijai pritarti arba nepritari įgyvendinant regiono projektus sutauptų lėšų panaudojimui:

36.5.1. jei numatoma projektą įgyvendinti didesnės apimties: pasiekti daugiau kiekybinių rezultatų ir (ar) įgyvendinti daugiau veiklų, jeigu dėl didesnės apimties projektas geriau prisidėtų prie Veiksmų programos tikslų įgyvendinimo;

36.5.2. jei reikia padidinti regiono projekto finansuojamąją dalį, neviršijant projekto sutartyje nurodytos projektui skirtų finansavimo lėšų sumos;

36.5.3. jei reikia apmokėti išlaidas, kurios susidaro projekto įgyvendinimo metu dėl ministerijos ir (arba) įgyvendinančios institucijos keliamų papildomų su projekto įgyvendinimu susijusių reikalavimų (pavyzdžiui, kai prašoma pateikti pažymas, turto vertinimo ataskaitą ar kt.), kurie nebuvo keliami paraiškos teikimo metu.

36.6. siūlymą iš anksto raštu įgyvendinančiajai institucijai pritarti arba nepritari papildomam regiono projektų finansavimui nustatytais atvejais:

36.6.1. jei regiono projektą numatoma įgyvendinti didesnės apimties: pasiekti daugiau kiekybinių rezultatų ir (ar) įgyvendinti daugiau veiklų, jeigu dėl didesnės apimties projektas duotų daugiau socialinės ir (ar) ekonominės naudos, taip pat geriau prisidėtų prie Veiksmų programos tikslų įgyvendinimo;

36.6.2. jei dėl objektyvių priežasčių, kurios atsirado regiono projekto įgyvendinimo metu ir kurių nebuvo įmanoma numatyti paraiškos rengimo, vertinimo, projektų atrankos ir sprendimo dėl projekto finansavimo priėmimo metu, padidėjo projekto sutartyje numatytoms veikloms įgyvendinti nustatytų projekto tinkamų finansuoti išlaidų suma;

36.6.3. jei didinama regiono projekto finansuojamoji dalis, kai projekto tinkamų finansuoti išlaidų dalis nesikeičia;

36.6.4 jei atsiranda išlaidų, kurios susidaro projekto įgyvendinimo metu dėl ministerijos ir (arba) įgyvendinančios institucijos keliamų papildomų su projekto įgyvendinimu susijusių reikalavimų (pavyzdžiui, kai prašoma pateikti pažymas, turto vertinimo ataskaitą ar kt.), kurie nebuvo keliami paraiškos teikimo metu.

36.7. esant poreikiui, kitą regiono plėtros tarybai žinotiną informaciją ir susijusius dokumentus.

37. Vidaus procedūrų aprašo 2 priedą teritoriniai Departamento skyriai pildo vadovaudamiesi Vidaus procedūrų aprašo 3 priede pateiktomis instrukcijomis.

38. Regiono plėtros tarybai jos darbo reglamento nustatyta tvarka patvirtinus regiono projektų sąrašą, teritorinis Departamento skyrius per 7 dienas nuo regiono plėtros tarybos sprendimo pasirašymo dienos:

38.1. suveda informaciją apie regiono projektų sąrašą į SFMIS2014 ir įkelia skenuotą pasirašyto ir užregistruoto regiono plėtros tarybos sprendimo, kuriuo patvirtintas regiono projektų sąrašas (kartu su jo priedu – regiono projektų sąrašu pagal patvirtintą SFMIS2014 formą) kopiją;

38.2. įkelia į SFMIS2014 į regiono projektų sąrašą įrašytų regiono projektų skenuotų projektinių pasiūlymų dėl regiono projektų įgyvendinimo, jų priedų ir projektinių pasiūlymų dėl regiono projektų įgyvendinimo vertinimo išvadų kopijas;

38.3. regiono plėtros tarybos patvirtintą regiono projektų sąrašą paskelbia Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt), vadovaudamasis Rekomendacijomis dėl Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainės administravimo, ir per SFMIS2014 apie tai informuoja įgyvendinančiąją instituciją, už Veiksmų programos priemonę atsakingą ministeriją ir Vidaus reikalų ministeriją.

## **VII SKYRIUS**

### **PATVIRTINTŲ REGIONO PROJEKTŲ SĄRAŠŲ KEITIMAS**

39. Regiono projektų sąrašai keičiami, vadovaujantis regionų projektų atrankos tvarkos aprašo III skyriuje ir regiono plėtros tarybos darbo reglamente nustatyta tvarka. Regiono projektų sąrašas keičiamas redaguojant SFMIS2014 esantį regiono projektų sąrašą (jei SFMIS2014 funkcinės galimybės nepakankamos ar laikinai neužtikrinamos naudojama Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų siūlomų bendrai finansuoti valstybės ar regiono projektų sąrašo forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1K-199 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklių įgyvendinimo“) ir patvirtinant naują regiono projektų sąrašo redakciją.

40. Teritorinis Departamento skyrius, gavęs informaciją iš savivaldybės vykdomosios institucijos, ministerijos ar įgyvendinančiosios institucijos raštu ar per SFMIS2014:

40.1. apie sąlygas, išdėstytas regionų projektų atrankos tvarkos aprašo 20 punkte, kurioms esant turi būti keičiamas regiono projektų sąrašas:

40.1.1. kai išbraukiamas (-i) regiono projektas (-ai) ir (ar) įrašomas (-i) naujas (-i) regiono projektas (-ai), rengia regiono plėtros tarybos sprendimo projektą dėl regiono projektų sąrašo pakeitimo ir visus kitus reikalingus dokumentus ir teikia regiono plėtros tarybai svarstyti klausimą dėl regiono projektų sąrašo pakeitimo ir informuoja bei paskelbia apie atitinkamos regiono plėtros tarybos pakeistą regiono projektų sąrašą Vidaus procedūrų aprašo 13, 14, 15, 17–38 punktuose nustatyta tvarka;

40.1.2. per 7 darbo dienas, kai išbraukiamas (-i) regiono projektas (-ai), rengia regiono plėtros tarybos sprendimo projektą dėl regiono projektų sąrašo pakeitimo, teikia regiono plėtros tarybai svarstyti klausimą dėl regiono projektų sąrašo pakeitimo ir informuoja bei paskelbia apie atitinkamos regiono plėtros tarybos pakeistą regiono projektų sąrašą Vidaus procedūrų aprašo 34, 35.2, 36–38 punktuose nustatyta tvarka. Projektinis (-iai) pasiūlymas (-ai) dėl regiono projekto (-ų) įgyvendinimo šiuo atveju nevertinamas (-i), kaip tai nustatyta Vidaus procedūrų aprašo 34 punkte, o projektas (-ai) išbraukiamas (-i) iš regiono projektų sąrašo.

40.2. per 7 darbo dienas, apie sąlygas, išdėstytas regionų projektų atrankos tvarkos aprašo 22 punkte, kurioms esant turi būti keičiamas regiono projektų sąrašas, keičiant jame atitinkamo regiono projekto informaciją, rengia regiono plėtros tarybos sprendimo projektą dėl regiono projektų sąrašo pakeitimo, pakeisdamas patvirtintame regiono projektų sąrašė esančio regiono projekto (-ų) atitinkamą informaciją, teikia regiono plėtros tarybai svarstyti klausimą dėl regiono projektų sąrašo pakeitimo ir informuoja bei paskelbia apie atitinkamos regiono plėtros tarybos pakeistą regiono projektų sąrašą Vidaus procedūrų aprašo 34–38 punktuose nustatyta tvarka. Projektinio (-ių) pasiūlymo (-ų) dėl regiono projekto (-ų) įgyvendinimo vertinimas, kaip tai nustatyta Vidaus procedūrų aprašo 33 punkte, neatliekamas, išskyrus atvejį, numatytą Vidaus procedūrų aprašo 44.2 papunktyje.

41. Iki projekto paraiškos pateikimo įgyvendinančiajai institucijai dienos likus 14 dienų ir teritoriniam Departamento skyriui negavus informacijos, ar projekto pareiškėjas yra parengęs visus su paraiška privalomus pateikti dokumentus ir, ar teikiamoje paraiškoje nėra atlikta esminių pakeitimų, nustatytų Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 122.2 papunktyje, lyginant su pateiktu projektiniu pasiūlymu dėl regiono projekto įgyvendinimo, Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka raštu dėl atitinkamos informacijos pateikimo per 3 darbo dienas teritorinis Departamento skyrius kreipiasi į savivaldybės vykdomąją instituciją. Jeigu visi su paraiška privalomi pateikti dokumentai nėra parengti arba jeigu teikiamoje paraiškoje atlikta esminių pakeitimų, nustatytų Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 122.2 papunktyje, lyginant su pateiktu projektiniu pasiūlymu dėl regiono projekto įgyvendinimo, Vidaus procedūrų aprašo 40 punkte nustatyta tvarka inicijuojamas regiono projektų sąrašo pakeitimas.

42. Jeigu teritoriniam Departamento skyriui gavus informaciją iš ministerijos raštu ar per SFMIS2014 apie sąlygas, išdėstytas regionų projektų atrankos tvarkos aprašo 20.7 papunktyje ir Vidaus procedūrų aprašo 40.1 papunktyje nustatyta tvarka parengus bei pateikus atitinkamai regiono plėtros tarybai svarstyti klausimą dėl regiono projekto sąrašo pakeitimo ir tvirtinimo, regiono plėtros taryba, įvertinusi ministerijos siūlymo priežastis, regiono plėtros tarybos posėdžio metu priima sprendimą nebraukti projekto iš patvirtinto regiono projektų sąrašo, teritorinis Departamento skyrius Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka parengia raštą, kuriuo informuoja Vidaus reikalų ministeriją ir už Veiksmų programos priemonę atsakingą ministeriją apie regiono plėtros tarybos priimtą sprendimą kartu pateikdamas regiono plėtros tarybos sprendimo kopiją.

## VIII SKYRIUS

### PRAŠYMŲ (KREIPIMŲSI) DĖL PAPILDOMO ĮGYVENDINAMO PROJEKTO FINANSAVIMO IR SUTAUPYTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMO VERTINIMAS

43. Teritoriniam Departamento skyriui, gavus savivaldybės vykdomosios institucijos regiono plėtros tarybai raštu pateiktą prašymą dėl regiono projekto vykdytojo, siekiančio gauti papildomą finansavimą:

43.1. per 3 darbo dienas teritorinis Departamento skyrius paprašo savivaldybės vykdomosios institucijos pateikti informaciją, apie sąlygų, numatytų Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 197 punkte ir papildomų reikalavimų, nustatytų projektų finansavimo sąlygų apraše (jei taikoma), tenkinimą;

43.2. kai kartu pateikiamas ir patikslintas projektinis pasiūlymas dėl regiono projekto įgyvendinimo, teritorinio Departamento skyriaus vedėjas Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka paveda minėtame prašyme ir vadovaujantis Vidaus procedūrų aprašo 43.1 papunkčiu pateiktą informaciją ir patikslintą projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo įvertinti jo vadovaujamo skyriaus darbuotojui per ne ilgesnį kaip 20 dienų nuo savivaldybės vykdomosios institucijos prašymo teritoriniame Departamento skyriuje gavimo dienos laikotarpį. Patikslintas projektinis pasiūlymas dėl regiono projekto įgyvendinimo ir savivaldybės vykdomosios institucijos prašymas ir vadovaujantis Vidaus procedūrų aprašo 43.1 papunkčiu pateikta informacija vertinamas ir keičiamas regiono projektų sąrašas Vidaus procedūrų aprašo 23–32 ir 40.2 punktuose nustatyta tvarka bei vadovaujantis Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 197 punktu ir papildomais reikalavimais, nustatytais projektų finansavimo sąlygų apraše (jei taikoma), patikrina ar tenkinamos nustatytos sąlygos, išskyrus Vidaus procedūrų aprašo 25.7 ir 25.8 papunkčiuose numatytą vertinimą. Apie priimtą regiono plėtros tarybos sprendimą dėl savivaldybės vykdomosios institucijos regiono plėtros tarybai raštu pateikto prašymo dėl regiono projekto vykdytojo, siekiančio gauti papildomą finansavimą, tenkinimo (netenkinimo), per 7 darbo dienas raštu, parengtu regiono plėtros tarybos darbo reglamento nustatyta tvarka, informuojama savivaldybės vykdomoji institucija ir projekto vykdytojas bei atsakingos institucijos Vidaus procedūrų aprašo 38 punkte nustatyta tvarka;

43.3. kai patikslintas projektinis pasiūlymas dėl regiono projekto įgyvendinimo neteikiamas, vadovaujantis Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 197 punktu ir papildomais reikalavimais, nustatytais projektų finansavimo sąlygų apraše (jei taikoma), patikrinama ar tenkinamos nustatytos sąlygos, regiono plėtros tarybos darbo reglamento nustatyta tvarka rengiamas ir teikiamas svarstyti regiono plėtros tarybai klausimas dėl sprendimo priėmimo tenkinti regiono projekto vykdytojo prašymą kartu pakeičiant regiono projektų sąrašą ir apie tai informuojant atsakingas institucijas Vidaus procedūrų aprašo 39.2 papunktyje nustatyta tvarka. Apie pakeistą regiono projektų sąrašą per 7 darbo dienas raštu, parengtu regiono plėtros tarybos darbo reglamento nustatyta tvarka, informuojama savivaldybės vykdomoji institucija ir projekto vykdytojas.

44. Teritoriniam Departamento skyriui per SFMIS2014 gavus regiono plėtros tarybai adresuotą įgyvendinančiosios institucijos kreipimąsi dėl regiono projekto vykdytojo prašymo leisti įgyvendinant regiono projektą panaudoti sutaupytas lėšas suderinimo (kai regiono plėtros taryba nėra iš anksto raštu įgyvendinančiajai institucijai pritarusi įgyvendinat regiono projektą sutaupytų lėšų panaudojimui), teritorinis Departamento skyrius:

44.1. per 3 darbo dienas paprašo savivaldybės vykdomosios institucijos pateikti informaciją, apie sąlygų, numatytų Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 197.1–197.3, 197.5 ir 197.6

papunkčiuose ir papildomų reikalavimų, nustatytų projektų finansavimo sąlygų apraše (jei taikoma), tenkinimą;

44.2. jei numatoma regiono projektą įgyvendinti didesnės apimties: pasiekti daugiau kiekybinių rezultatų ir (ar) įgyvendinti daugiau veiklų, jeigu dėl didesnės apimties regiono projektas geriau prisidėtų prie Veiksmų programos tikslų įgyvendinimo, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, vadovaudamasis Departamento darbo reglamentu, kreipiasi į savivaldybės vykdomąją instituciją, prašydamas per 10 dienų pateikti patikslintą projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo. Gavus patikslintą projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo, ir vadovaujantis Vidaus procedūrų aprašo 44.1 papunkčiu pateikta informacija Departamento skyriaus vedėjas Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka paveda patikslintą projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo bei vadovaujantis Vidaus procedūrų aprašo 44.1 papunkčiu pateiktą informaciją įvertinti jo vadovaujamo skyriaus darbuotojui per ne ilgesnį kaip 20 dienų nuo projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo teritoriniame Departamento skyriuje gavimo dienos laikotarpį. Patikslintas projektinis pasiūlymas dėl regiono projekto įgyvendinimo ir informacija įvertinami Vidaus procedūrų aprašo 23–30 punktuose nustatyta tvarka, bei vadovaujantis Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 197.1, 197.3, 197.5 ir 197.6 papunkčiuose ir papildomų reikalavimų, nustatytų projektų finansavimo sąlygų apraše (jei taikoma), išskyrus Vidaus procedūrų aprašo 25.7 ir 25.8 papunkčiuose numatytą vertinimą. Įvertinus projektinį pasiūlymą dėl regiono projekto įgyvendinimo ir informaciją, teritorinis Departamento skyrius, vadovaudamasis regiono plėtros tarybos darbo reglamentu, rengia ir teikia svarstyti regiono plėtros tarybai klausimą dėl pritarimo (nepritarimo) regiono projekto vykdytojo prašymui leisti įgyvendinant regiono projektą panaudoti sutaupytas lėšas;

44.3. jei reikia padidinti regiono projekto finansuojamąją dalį, neviršijant projekto sutartyje nurodytos projektui skirtų finansavimo lėšų sumos ar reikia apmokėti išlaidas, kurios susidaro regiono projekto įgyvendinimo metu dėl ministerijos ir (arba) įgyvendinančiosios institucijos keliamų papildomų su projekto įgyvendinimu susijusių reikalavimų (pavyzdžiui, kai prašoma pateikti pažymas, turto vertinimo ataskaitą ar kt.), kurie nebuvo keliami paraiškos teikimo metu, vadovaujantis Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 197.1, 197.3, 197.5 ir 197.6 papunkčiuose ir papildomų reikalavimų, nustatytų projektų finansavimo sąlygų apraše (jei taikoma), teritorinis Departamento skyrius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo savivaldybės vykdomosios institucijos pateiktos informacijos, nurodytos Vidaus procedūrų aprašo 44.1. papunktyje gavimo dienos, ją patikrina ir vadovaudamasis regiono plėtros tarybos darbo reglamentu, rengia ir teikia svarstyti regiono plėtros tarybai klausimą dėl pritarimo (nepritarimo) regiono projekto vykdytojo prašymui leisti įgyvendinant regiono projektą panaudoti sutaupytas lėšas.

45. Teritorinis Departamento skyrius per 7 dienas nuo regiono plėtros tarybos sprendimo pasirašymo dienos informuoja įgyvendinančiąją instituciją per SFMIS2014, regiono plėtros tarybai jos darbo reglamento nustatyta tvarka priėmus sprendimą dėl pritarimo (nepritarimo) regiono projekto vykdytojo prašymui leisti įgyvendinant regiono projektą panaudoti sutaupytas lėšas, ir kartu pateikia regiono plėtros tarybos sprendimo, projektinio pasiūlymo dėl regiono projekto įgyvendinimo ir jo vertinimo išvados kopijas.

**IX SKYRIUS**  
**SFMIS2014 NAUDOJIMAS, INFORMACIJOS SFMIS2014 TALPINIMAS,**  
**PASIŪLYMŲ DĖL SFMIS2014 KŪRIMO IR PLĖTOJIMO TEIKIMAS**

46. Departamentas, kaip nustatyta Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklių 13.7 papunktyje, dalyvauja kuriant ir plėtojant SFMIS2014, registruoja SFMIS2014 informaciją apie atliekamus veiksmus.

47. Departamento teritoriniai skyriai, atlikdami regionų projektų sąrašų projektų rengimą, teikimą regionų plėtros taryboms, patvirtintų regionų projektų sąrašų keitimą dokumentus ir duomenis registruoja, kaupia ir apdoroja naudodamiesi SFMIS2014 ir vadovaudamiesi 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemio naudojimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-511 „Dėl 2014–2020 m. ES struktūrinių fondų posistemio naudojimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – SFMIS2014 taisyklės). Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius atlikdamas Departamento ir regionų plėtros tarybų valdymo ir kontrolės sistemų patikrinimų duomenų suvedimą, audito ar kitos institucijos pateiktų pastebėjimų, rekomendacijų ir jų įgyvendinimo priemonių registravimą ir kitus veiksmus, dokumentus ir duomenis registruoja, kaupia ir apdoroja naudodamasis SFMIS2014 ir vadovaudamasis SFMIS2014 taisyklėmis.

48. Tais atvejais, kai Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse ir šiame Vidaus procedūrų apraše nustatyti veiksmai turi būti atliekami naudojant SFMIS2014, bet SFMIS2014 funkcinės galimybės nepakankamos ar laikinai neužtikrinamos, Departamento skyriai atitinkamus veiksmus gali atlikti teikdami ar kaupdami (analogiška forma) reikalingą informaciją raštu.

49. Už dokumentų ir duomenų, kurie turi būti registruojami, kaupiami ir apdorojami SFMIS2014, suvedimą į SFMIS2014 ir tikslumą atsako atitinkamo Departamento skyriaus darbuotojas (-ai) ir gavęs (-ę) prieigą prie SFMIS2014.

50. Per SFMIS2014 teritorinis Departamento skyrius gauna informaciją:

50.1. iš ministerijos apie patvirtintą projektų finansavimo sąlygų aprašą;

50.2. iš ministerijos apie priimtą sprendimą dėl į regiono projektų sąrašą įtraukto projekto finansavimo;

50.3. iš įgyvendinančiosios institucijos apie priimtą sprendimą atmesti į regiono projektų sąrašą įtraukto projekto paraišką;

50.4. iš įgyvendinančiosios institucijos apie priimtą sprendimą, kad pasiūlymas pasirašyti į regiono projektų sąrašą įtraukto projekto sutartį neteko galios, jeigu pareiškėjas atsisako pasirašyti projekto sutartį ar per nustatytą terminą jos nepasirašo;

50.5. iš įgyvendinančiosios institucijos apie priimtą vienašalį sprendimą pakeisti į regiono projektų sąrašą įtraukto projekto sutartį;

50.6. iš įgyvendinančiosios institucijos apie pradėtas ir užbaigtas į regiono projektų sąrašą įtraukto projekto sutarties nutraukimo procedūras.

51. Kai dėl techninių trukdžių nėra galimybės per SFMIS2014 perduoti institucijoms informacijos, kuri vadovaujantis Vidaus procedūrų aprašo 52 punktu turi būti perduodama per SFMIS2014, nurodyta informacija institucijoms pateikiama raštu Departamento darbo reglamente nustatyta tvarka.

52. Departamento skyriai pagal kompetenciją registruoja SFMIS2014 informaciją apie atliekamus veiksmus SFMIS2014 taisyklėse nustatyta tvarka:

52.1. SFMIS2014 teritoriniai Departamento skyriai registruoja informaciją apie atliekamus Vidaus procedūrų aprašo 34, 38.1–38.3, 45 punktuose numatytus veiksmus;

52.2. SFMIS2014 Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius registruoja apie atliekamus Vidaus procedūrų aprašo 84.3, 86.2, 91.3 papunkčiuose numatytus veiksmus.

53. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, susijusios su SFMIS2014 administravimu ir tobulinimu, (toliau – darbuotojas, atsakingas už SFMIS2014) dalyvauja DG14 veikloje ir rengia bei teikia Departamento pasiūlymus DG14 ir (ar) Finansų ministerijai dėl SFMIS2014 saugomų duomenų arba funkcinių galimybių išplėtimo.

54. Darbuotojas, atsakingas už SFMIS2014 per 5 darbo dienas po DG14 posėdyje priimtų sprendimų dienos Departamento darbuotojus elektroniniu paštu informuoja apie priimtus sprendimus.

55. Teritoriniai Departamento skyriai, esant poreikiui ir (ar) jų užklausus darbuotojui, atsakingam už SFMIS2014, pagal kompetenciją rengia ir teikia pasiūlymus dėl SFMIS2014 saugomų duomenų arba funkcinių galimybių išplėtimo darbuotojui, atsakingam už SFMIS2014.

56. SFMIS2014 administravimo Departamente tvarka nustatoma 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemio vidaus naudojimo tvarkoje, tvirtinamoje direktoriaus įsakymu.

## **X SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS SKELBIMAS EUROPOS SĄJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ SVETAINĖJE**

57. Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainės [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt) tikslas nustatytas Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse.

58. Teritorinio (-ių) Departamento skyriaus (-ių) darbuotojas (-ai), kurio (-ių) pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, susijusios su informacijos Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainėje skelbimu (toliau – informacijos rengėjas (-ai)), turi prieigą prie Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainės turinio tvarkymo sistemos ir tam tikrų Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainės sričių administravimo, informacijos rengimo ir skelbimo teises. Apie informacijos rengėjus Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka informuojama vadovaujančioji institucija.

59. Teritoriniai Departamento skyriai Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt), vadovaudamiesi Rekomendacijomis dėl Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainės administravimo, regionų plėtros tarybų darbo reglamentais ir Departamento direktoriaus įsakymu tvirtinama informacijos skelbimo Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainėje tvarka, skelbia:

59.1. per 7 dienas regiono plėtros tarybos patvirtintą regiono projektų sąrašą;

59.2. regiono plėtros tarybos posėdžių, kuriuose svarstomi su regiono plėtros tarybos, kaip tarpinės institucijos, funkcijomis susiję klausimai, darbotvarkių projektus ir sprendimus;

59.3. kitą skelbtiną informaciją, kuri nėra registruojama SFMIS2014, ne vėliau kaip per 7 dienas nuo veiksmų užbaigimo ir (ar) sprendimų priėmimo dienos;

59.4. atsakymus paklausėjui per 7 dienas nuo paklausimo gavimo Departamento skyriuje dienos;

59.5. pagal kompetenciją informaciją apie aktualius ir dažniausiai užduodamus Departamento skyriams klausimus.



**XI SKYRIUS**  
**TAISOMŪJŲ VEIKSMŲ PLANŲ RENGIMAS, ĮGYVENDINIMAS, LIETUVOS**  
**RESPUBLIKOS VYRIAUSYBEI NUSTAČIUS BANDOMĄJĮ LAIKOTARPĮ**

**PIRMASIS SKIRNIS**  
**REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ**  
**MINISTERIJOS TAISOMŪJŲ VEIKSMŲ PLANO RENGIMAS, ĮGYVENDINIMAS**

60. Departamente gavus informaciją apie Departamentui Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą bandomąjį laikotarpį, per kurį Departamentas turi imtis reikiamų taisomųjų veiksmų, Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo informacijos apie Departamentui Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą bandomąjį laikotarpį gavimo dienos Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka parengia Departamento taisomųjų veiksmų planą ir raštu pateikia jį vadovaujančiajai institucijai.

61. Departamente gavus vadovaujančiosios institucijos pastabas dėl taisomųjų veiksmų plano, Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo vadovaujančiosios institucijos pastabų dėl taisomųjų veiksmų plano gavimo Departamente dienos, Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka patikslina Departamento taisomųjų veiksmų planą ir raštu pateikia jį vadovaujančiajai institucijai.

62. Lietuvos Respublikos Vyriausybei pritarus Departamento taisomųjų veiksmų planui, Departamento skyrius (-ai) ir darbuotojas (-ai), pagal taisomųjų veiksmų planą paskirtas (-i) atsakingu (-ais) už konkrečių veiksmų įvykdymą, atlikęs (-ę) veiksmą (-us), bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkretaus veiksmo įvykdymo elektroniniu paštu informuoja Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus vedėją, jeigu šis skyrius nėra numatytas atsakingu už atitinkamo veiksmo atlikimą, kartu pateikdamas (-i) veiksmo įvykdymą pagrindžiančių dokumentų kopijas.

63. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už valdymo ir kontrolės sistemos Departamente veikimo priežiūrą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apibendrina Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus ir iš teritorinio (-ių) Departamento skyriaus (-ių) gautą informaciją apie atliktus visus veiksmus, numatytus taisomųjų veiksmų plane, Departamento darbo reglamente nustatyta tvarka parengia ir pateikia informaciją vadovaujančiajai institucijai kartu pateikdamas ir dokumentų, kuriais įrodomas veiksmų atlikimas, kopijas.

64. Departamente gavus vadovaujančiosios institucijos pastabas dėl taisomųjų veiksmų plane numatytų veiksmų atlikimo:

64.1. atsižvelgiant į tai, dėl kurio (-ių) taisomųjų veiksmų plane numatyto (-ų) veiksmo (-ų) atlikimo yra pateiktos vadovaujančiosios institucijos pastabos, Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka pavedama atitinkamai Departamento skyriui (-iams) ir darbuotojui (-ams) tinkamai pagal vadovaujančiosios institucijos pateiktas pastabas atlikti veiksmus ir apie jų atlikimą informuoti Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrių Vidaus procedūrų aprašo 62 punkte nustatyta tvarka;

64.2. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už valdymo ir kontrolės sistemos Departamente veikimo priežiūrą, ne vėliau kaip per 8 darbo dienas apibendrina Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus ir iš teritorinio (-ių) Departamento skyriaus (-ių) gautą informaciją apie atliktus visus veiksmus, numatytus taisomųjų veiksmų plane, Departamento darbo reglamente nustatyta tvarka parengia ir

pateikia informaciją vadovaujančiajai institucijai kartu pateikdamas ir dokumentų, kuriais įrodomas veiksmų atlikimas, kopijas.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **REGIONO PLĖTROS TARYBOS TAISOMŪJŲ VEIKSMŪ PLANO RENGIMAS, ĮGYVENDINIMAS**

65. Teritoriniame Departamento skyriuje gavus:

65.1. regiono plėtros tarybai adresuotą informaciją apie regiono plėtros tarybai Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą bandomąjį laikotarpį, per kurį regiono plėtros taryba turi imtis reikiamų taisomųjų veiksmų arba

65.2. vadovaujančiosios institucijos pastabas dėl regiono plėtros tarybos taisomųjų veiksmų plano arba

65.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės pritarimą regiono plėtros tarybos taisomųjų veiksmų planui arba

65.4. regiono plėtros tarybai adresuotas vadovaujančiosios institucijos pastabas dėl regiono plėtros tarybos taisomųjų veiksmų plane numatytų veiksmų atlikimo

teritorinis Departamento skyrius nedelsdamas elektroniniu paštu apie tai informuoja regiono plėtros tarybą (jos narius) ir Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotoją, atsakingą už valdymo ir kontrolės sistemos Departamente veikimo priežiūrą.

66. Teritorinis Departamento skyrius, gavęs regiono plėtros tarybos, jos darbo reglamento nustatyta tvarka parengtus dokumentus, reikalingus Vidaus procedūrų aprašo 65 punkte nurodytai informacijai pateikti, nedelsdamas juos pateikia vadovaujančiajai institucijai.

## **XII SKYRIUS**

### **VALDYMO IR KONTROLĖS SISTEMOS APRAŠYMO RENGIMAS IR ATNAUJINIMAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

### **REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS VALDYMO IR KONTROLĖS SISTEMOS APRAŠYMO RENGIMAS IR ATNAUJINIMAS**

67. Departamento VKS aprašymas rengiamas ir (ar) atnaujinamas Veiksmų programos administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

68. Už Departamento VKS aprašymo rengimą ir (ar) jo atnaujinimą atsakingas Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius. Šioms funkcijoms vykdyti minėtame skyriuje skiriamas darbuotojas.

69. Pasikeitus kontaktiniam asmeniui, kuris rengia ir (ar) atnaujinama Departamento VKS aprašymą, apie tai per 5 darbo dienas elektroniniu paštu ir raštu informuojama vadovaujančioji institucija.

70. Priėmus ar pakeitus Departamento vidinius teisės aktus arba pasikeitus kitiems teisės aktams, kurie yra reikalingi tinkamam Departamento VKS aprašymo rengimui, apie tai per 7 darbo dienas nuo priimtų ar pakeistų teisės aktų įsigaliojimo dienos elektroniniu paštu ir raštu informuojama vadovaujančioji institucija. Kartu pateikiamos minėtų teisės aktų kopijos.

71. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius, rengdamas ir (ar) keisdamas Departamento VKS aprašymą, atlieka šias funkcijas:

71.1. užpildo vadovujančiosios institucijos pateiktą klausimą, atsižvelgdamas į vadovujančiosios institucijos pateiktas klausimyno rekomendacijas;

71.2. Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka suderina užpildytą klausimą ir kartu su teisės aktu, kuriais reglamentuojama Departamento vidaus sistema ir kitų teisės aktų, kurie svarbūs tinkamam vidaus sistemos veikimui, kopijomis pateikia vadovujančiajai institucijai per vadovujančiosios institucijos nustatytą terminą.

72. Vadovujančiajai institucijai pateikus pastabų ir pasiūlymų dėl Departamento VKS aprašymo arba paprašius papildomos informacijos, Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius pakoreguoja VKS aprašymą ir (arba) papildo jį papildoma informacija ir pakartotinai teikia vadovujančiajai institucijai kartu su atitinkamų teisės aktų, kuriais reglamentuojama Departamento vidaus sistema, kopijomis (jei taikoma).

73. Vadovujančiosios institucijos prašymu Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka rengia pasiūlymus dėl nustatytų Departamento VKS neatitikimų teisės aktuose nustatytiems Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemai (toliau – VKS) reikalavimams pašalinimo priemonių.

74. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius pagal vadovujančiosios institucijos raštu pateiktus nurodymus Departamento darbo reglamente nustatyta tvarka teikia vadovujančiajai institucijai informaciją apie Departamento vidaus sistemos pokyčius, pagal kuriuos vadovaujanti institucija atnaujina VKS aprašymą.

75. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius Departamento darbo reglamente nustatyta tvarka teikia audito institucijai jos nurodytais terminais ir forma informaciją, susijusią su VKS aprašymu. Audito institucijai teikiamos informacijos kopija pateikiama ir vadovujančiajai institucijai, taip pat vadovujamasi Vidaus procedūrų aprašo 90 punktu.

76. Departamentas atsako už Departamento VKS veikimo trūkumų pašalinimą ir jos tobulinimą. Teritoriniai Departamento skyriai pagal poreikį raštu ir (ar) elektroniniu paštu Vidaus procedūrų aprašo 163 punkte nustatyta tvarka teikia pasiūlymus dėl Departamento vidaus procedūrų tobulinimo ir (ar) supaprastinimo Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriui.

77. Vadovujančiajai institucijai pateikus Departamentui rekomendacijas dėl Departamento VKS tobulinimo Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius atlieka veiksmus, aprašytus Vidaus procedūrų aprašo 84–90 punktuose.

78. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius, keičiant Departamento struktūrą, susijusią su Departamento vidaus sistema, atliekant užduotis pavestas Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėmis, atlieka šias funkcijas:

78.1. parengia ir, Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka suderinęs su Vidaus reikalų ministerija, Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka teikia pasirašyti Departamento direktoriui, atsižvelgiant į Vidaus procedūrų aprašo 5 priede nustatytą formą, parengtą vidaus sistemos pakeitimų aprašymą, kuriame turi būti nurodyta:

78.1.1. priežastys, dėl kurių būtina atlikti Departamento struktūrinius pakeitimus;

78.1.2. Departamento vidaus sistemos pokyčiai (neigiamas ir (arba) teigiamas poveikis vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamoms užduotims, pavestoms Departamentui, vadovaujantis Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėmis);

78.1.3. veiksmai, susiję su Departamento vidaus sistemos pokyčiais, kuriuos turės atlikti Departamentas, jei bus pritarta Departamento struktūriniams pakeitimams;

78.1.4. konkreti lėšų suma, reikalinga Departamento struktūriniams pakeitimams atlikti;

78.1.5. kita, Departamento nuomone, svarbi informacija, kuria pagrindžiama Departamento struktūrinių pakeitimų būtinybė.

78.2. užtikrina Departamento vidaus sistemos pakeitimų aprašymo pateikimą raštu vadovaujančiajai institucijai, siekiant gauti jos raštišką pritarimą pakeitimams.

79. Vadovaujančiajai institucijai pateikus pastabų ir pasiūlymų dėl Departamento vidaus sistemos pakeitimų aprašymo arba paprašius papildomos informacijos, Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius pakoregavęs Departamento vidaus sistemos pakeitimų aprašymą ir (arba) papildęs jį papildoma informacija, pakartotinai jį teikia Vidaus procedūrų aprašo 78 punkte nustatyta tvarka vadovaujančiajai institucijai per vadovaujančiosios institucijos rašte nustatytą terminą.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **REGIONO PLĖTROS TARYBOS VALDYMO IR KONTROLĖS SISTEMOS APRAŠYMO RENGIMAS, ATNAUJINIMAS BEI PATEIKIMAS**

80. Regiono plėtros tarybos VKS aprašymas rengiamas ir (ar) atnaujinamas Veiksmų programos administravimo taisyklėse ir atitinkamos regiono plėtros tarybos darbo reglamento nustatyta tvarka.

81. Už informacijos apie regiono plėtros tarybos priimtus teisės aktus ir jų įgyvendinimą, kuri reikalinga Regiono plėtros tarybos VKS aprašymui parengti ir (ar) atnaujinti, pateikimą regiono plėtros tarybai atsakingas teritorinis Departamento skyrius.

82. Regiono plėtros tarybos darbo reglamento nustatyta tvarka parengtą Regiono plėtros tarybos VKS aprašymą vadovaujančiajai institucijai pateikia teritorinis Departamento skyrius.

83. Pasikeitus kontaktiniam asmeniui, kuris rengia ir (ar) atnaujina Regiono plėtros tarybos VKS aprašymą, teritorinis Departamento skyrius per 5 darbo dienas elektroniniu paštu apie tokį pasikeitimą informuoja Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrių ir elektroniniu paštu bei raštu vadovaujančiąją instituciją.

## **XIII SKYRIUS**

### **AUDITO AR PATIKRINIMO REZULTATŲ PERŽIŪRA, REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

### **REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTUI PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PATEIKTŲ AUDITO REZULTATŲ PERŽIŪRA, REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS**

84. Departamente gavus informaciją apie vadovaujančiosios ir tvirtinančiosios institucijų atliktų patikrinimų metu, audito institucijos, Europos Audito Rūmų ir Europos Komisijos atliktų valdymo ir kontrolės sistemos ir Europos Komisijos atliktų valdymo ir kontrolės sistemos ir Europos Komisijai deklaruotų išlaidų auditų metu pateiktus pastebėjimus ir rekomendacijas (toliau – audito ar patikrinimo pastebėjimai ir rekomendacijos):

84.1. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už valdymo ir kontrolės sistemos Departamente veikimo priežiūrą, ne vėliau kaip per 5 dienas nuo preliminarių audito ar patikrinimo pastebėjimų ir rekomendacijų gavimo Departamente dienos juos išnagrinėja, įvertina, pagal audito ar kitos institucijos pateiktą formą, jei tokia bus pateikta, parengia komentarus dėl preliminarių audito ar patikrinimo pastebėjimų ir rekomendacijų projektą (nurodo, su kuriais preliminariais audito ar patikrinimo pastebėjimais ir rekomendacijomis sutinkama/ nesutinkama; jeigu nesutinkama – nurodomi nesutikimo argumentai, jeigu sutinkama –

numatomos prevencinės ir korekcinės priemonės, reikalingos rekomendacijoms įgyvendinti ir nustatomas rekomendacijų įgyvendinimo terminas), suderina Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka ir užtikrina Departamento komentarus dėl preliminarinių audito ar patikrinimų pastebėjimų ir rekomendacijų pateikimą audito ar kitai institucijai raštu ir (ar) elektroniniu paštu (teikiamos informacijos audito institucijai kopija pateikiama ir vadovaujančiajai institucijai) per audito ar kitos institucijos nustatytą terminą;

84.2. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už valdymo ir kontrolės sistemos Departamente veikimo priežiūrą, ne vėliau kaip per 5 dienas nuo audito ar kitos institucijos ir Departamento suderintų audito ar patikrinimo pastebėjimų ir rekomendacijų gavimo Departamente dienos, parengia audito ar patikrinimų rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plano projektą, kuriame vadovaudamasis audito ar kitos institucijos su Departamentu suderintais audito ar patikrinimo pastebėjimais ir rekomendacijomis, nurodo konkrečias rekomendacijų įgyvendinimo priemones (veiksnius), jų įgyvendinimo terminus ir už kiekvienos priemonės įgyvendinimą atsakingą (-us) Departamento skyrių (-ius), darbuotoją (-us). Audito ar patikrinimo pastebėjimų ir rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plano projektas, suderintas Departamento darbo reglamente nustatyta tvarka, teikiamas tvirtinti Departamento direktoriui ir įforminamas Departamento direktoriaus pavedimu. Departamento direktoriaus pavedimo kopija pateikiama suinteresuotiems Departamento skyriams, darbuotojams ir Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojui, atsakingam už Departamento ir regionų plėtros tarybų valdymo ir kontrolės sistemos audito ir patikrinimų duomenų suvedimą į SFMIS2014;

84.3 Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už Departamento ir regionų plėtros tarybų valdymo ir kontrolės sistemos patikrinimų duomenų suvedimą į SFMIS2014, gavęs Departamento direktoriaus pavedimą ir, vadovaudamasis SFMIS2014 taisyklėmis per 5 dienas nuo audito rekomendacijų ir (ar) pastebėjimų, skirtų Departamentui, gavimo Departamente dienos, bet ne vėliau kaip iki dokumentų, nurodytų Veiksmų programos administravimo taisyklių 159.1 papunktyje ir 165 punkte, pateikimo dienos užregistruoja SFMIS2014 audito ar kitos institucijos pateiktus pastebėjimus, rekomendacijas ir jų įgyvendinimo priemones, jei SFMIS2014 yra įdiegtos tokios funkcinės galimybės.

85. Departamento skyrius (-ai) ir darbuotojas (-ai), pagal audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planą paskirtas (-i) atsakingu (-ais) už konkrečių rekomendacijų įgyvendinimo priemonių įvykdymą, įgyvendinęs (-ę) rekomendacijos įgyvendinimo priemonę, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo rekomendacijos įgyvendinimo priemonės įgyvendinimo termino, nurodyto audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane, pabaigos apie rekomendacijos įgyvendinimo priemonės įvykdymą elektroniniu paštu informuoja Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrių, kartu pateikdamas (-i) rekomendacijos įgyvendinimo priemonės įvykdymą pagrindžiančių dokumentų kopijas.

86. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už valdymo ir kontrolės sistemos Departamente veikimo priežiūrą:

86.1. stebi rekomendacijų įgyvendinimo priemonių (veiksmų), nurodytų audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane, įgyvendinimo terminų laikymąsi ir:

86.1.1. likus iki termino, nustatyto audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane, rekomendacijos įgyvendinimo priemonei įgyvendinti pabaigos ne mažiau kaip 5 dienoms, elektroniniu paštu primena Departamento skyriui (-iams) ir darbuotojui (-ams), pagal audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planą atsakingam (-iems) už rekomendacijų įgyvendinimo priemonių įgyvendinimą, apie rekomendacijos įgyvendinimo priemonės įgyvendinimo

termino pabaigą (išskyrus atvejus, kai už rekomendacijų įgyvendinimo priemonės įvykdymą atsakingas (-i) Departamento skyrius (-iai) ir (ar) darbuotojas (-ai) apie rekomendacijos įgyvendinimo priemonės įgyvendinimą informaciją Vidaus procedūrų aprašo 85 punkte nustatyta tvarka yra pateikę anksčiau);

86.1.2. nustatęs, kad patvirtinta rekomendacijos įgyvendinimo priemonė nėra įvykdyta audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane nustatytu terminu, apie tai informuoja Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus vedėją.

86.2. ne vėliau kaip per 5 darbo nuo rekomendacijos įgyvendinimo priemonės įvykdymo termino, nustatyto audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane, pabaigos, apibendrina Departamento skyriaus (-ių) ir (ar) darbuotojų, pagal audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planą atsakingų už rekomendacijų įgyvendinimo priemonių įgyvendinimą, pateiktą informaciją apie rekomendacijų įgyvendinimo priemonių įgyvendinimą ir Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka pateikia šią informaciją atitinkamai raštu, elektroniniu paštu ar per SFMIS2014, jeigu yra įdiegtos atitinkamos funkcinės galimybės, audito ar kitai institucijai. Audito institucijai teikiamos informacijos kopija pateikiama ir vadovaujančiajai institucijai, taip pat vadovaujamosi Vidaus procedūrų aprašo 90 punktu.

87. Tuo atveju, jeigu auditą ir (ar) patikrinimą atlikusi institucija nurodo, kad jos pateikta rekomendacija yra įgyvendinta, Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už Departamento ir regionų plėtros tarybų valdymo ir kontrolės sistemos patikrinimų duomenų suvedimą į SFMIS2014 ne vėliau kaip per 5 dienas nuo informacijos apie rekomendacijos įgyvendinimą gavimo dienos SFMIS2014 papildo rekomendacijos įgyvendinimo duomenis SFMIS2014 taisyklėse nurodyta tvarka ir prideda dokumento, kuriuo patvirtinamas rekomendacijos įgyvendinimas, kopiją.

88. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už Departamento ir regionų plėtros tarybų valdymo ir kontrolės sistemos patikrinimų duomenų suvedimą į SFMIS2014 ne vėliau kaip per 7 dienas nuo pastebėjimo ir (ar) rekomendacijos gavimo dienos užpildo institucijos audito rekomendacijų įgyvendinimo plano duomenis SFMIS2014 taisyklėse nurodyta tvarka.

89. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus vedėjas, gavęs informaciją, kad patvirtinta rekomendacijos įgyvendinimo priemonė nėra įvykdyta audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane nustatytu terminu, nedelsdamas paprašo už priemonės įgyvendinimą atsakingą (-us) Departamento skyrių (-ius), darbuotoją (-us) pateikti komentarą, kodėl patvirtinta rekomendacijos įgyvendinimo priemonė nėra įvykdyta, kartu su tai pagrindžiančių dokumentų kopijomis.

90. Siekiant užtikrinti tinkamą Veiksmų programos įgyvendinimą Departamentas vadovaujasi 2015 m. spalio 22 d. Susitarimo dėl bendradarbiavimo tarp vadovaujančiosios, tvirtinančiosios ir audito institucijų nuostatomis.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **REGIONO PLĖTROS TARYBAI PATEIKTŲ AUDITO REZULTATŲ PERŽIŪRA, REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS**

91. Teritoriniame Departamento skyriuje gavus regiono plėtros tarybai adresuotą informaciją apie audito ar patikrinimo pastebėjimus ir rekomendacijas:

91.1. Teritorinis Departamento skyrius nedelsiant apie tai informuoja atitinkamą regiono plėtros tarybą (jos narius) ir Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotoją, atsakingą už valdymo ir kontrolės sistemos Departamente veikimo priežiūrą;

91.2. Teritorinis Departamento skyrius, gavęs regiono plėtros tarybos jos darbo reglamento nustatyta tvarka parengtą regiono plėtros tarybos komentarų dėl preliminarinių audito ar patikrinimo pastebėjimų ir rekomendacijų projektą ir audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planą, nedelsdamas juos pateikia audito ar kitai institucijai raštu ar elektroniniu paštu (teikiamos informacijos audito institucijai kopijos pateikiamos Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriui ir vadovaujančiajai institucijai);

91.3. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už Departamento ir regionų plėtros tarybų valdymo ir kontrolės sistemos patikrinimų duomenų suvedimą į SFMIS2014, gavęs atitinkamos regiono plėtros tarybos sprendimo kopiją ir vadovaudamasis SFMIS2014 taisyklėmis, nustatyta tvarka per 2 darbo dienas nuo regiono plėtros tarybos sprendimo kopijos gavimo dienos, bet ne vėliau kaip iki dokumentų, nurodytų Veiksmų programos administravimo taisyklių 159.1 papunktyje ir 165 punkte, pateikimo dienos užregistruoja SFMIS2014 audito ar kitos institucijos atitinkamai regiono plėtros tarybai pateiktus pastebėjimus, rekomendacijas ir jų įgyvendinimo priemones, jei SFMIS2014 yra įdiegtos tokios funkcinės galimybės.

#### **XIV SKYRIUS**

### **VADOVAUJANČIOSIOS INSTITUCIJOS PAVESTŲ UŽDUOČIŲ, REIKALAVIMŲ, RIZIKOS VALDYMO PRIEMONIŲ IR REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

### **REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTUI PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PAVESTŲ UŽDUOČIŲ, REIKALAVIMŲ, RIZIKOS VALDYMO PRIEMONIŲ IR REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS**

92. Departamentas užtikrina vadovaujančiosios institucijos pavestų užduočių atlikimą, įgyvendina vadovaujančiosios institucijos nustatytus reikalavimus dėl pavestų užduočių atlikimo ir Departamento vidaus sistemos tobulinimo, taiko rizikos valdymo priemones per vadovaujančiosios institucijos nustatytus arba vadovaujančiosios institucijos ir Departamento raštu suderintus terminus.

93. Vadovaujančiosios institucijos rekomendacijas dėl pavestų užduočių atlikimo, rizikos valdymo priemonių ir Departamento vidaus sistemos tobulinimo Departamentas įgyvendina Vidaus procedūrų aprašo 76–78 punktuose nustatyta tvarka.

#### **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **REGIONO PLĖTROS TARYBAI PAVESTŲ UŽDUOČIŲ, REIKALAVIMŲ, RIZIKOS VALDYMO PRIEMONIŲ IR REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS**

94. Vadovaujančiosios institucijos rekomendacijos dėl pavestų užduočių atlikimo, rizikos valdymo priemonės ir regionų plėtros tarybų vidaus sistemos tobulinimas įgyvendinami vadovaujantis regionų plėtros tarybų darbo reglamentų nustatyta tvarka priimamais regionų plėtros tarybų sprendimais.

95. Teritorinis Departamento skyrius, vadovaudamasis regiono plėtros tarybos darbo reglamentu, vadovaujančiajai institucijai pateikia informaciją apie regionų plėtros tarybų priimtus sprendimus dėl

regiono plėtros tarybai pavestų užduočių atlikimo, vadovaujančiosios institucijos nustatytų reikalavimų dėl pavestų užduočių atlikimo, rizikos valdymo priemonių ir regionų plėtros tarybų vidaus sistemos tobulinimo įgyvendinimo.

**XV SKYRIUS**  
**PASTABŲ IR PASIŪLYMŲ DĖL TEISĖS AKTŲ, REGLAMENTUOJANČIŲ**  
**VEIKSMŲ PROGRAMOS ADMINISTRAVIMĄ IR FINANSAVIMĄ, JŲ DETALIZAVIMO**  
**DOKUMENTŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS SUINTERESUOTOMS INSTITUCIJOMS**

**PIRMASIS SKIRSNIS**  
**REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ**  
**MINISTERIJOS PASTABŲ IR PASIŪLYMŲ DĖL TEISĖS AKTŲ,**  
**REGLAMENTUOJANČIŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS ADMINISTRAVIMĄ IR**  
**FINANSAVIMĄ, JŲ DETALIZAVIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS**  
**SUINTERESUOTOMS INSTITUCIJOMS**

96. Raštu ar elektroniniu paštu Departamente gavus teisės akto, reglamentuojančio veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų, projektą (toliau – teisės akto projektas), jis Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka teikiamas įvertinti:

96.1. jei teisės akto projekto nuostatos susiję su teritorinių Departamento skyrių atliekamomis funkcijomis, visiems Departamento skyriams;

96.2. jei teisės akto projekto nuostatos nesusiję su teritorinių Departamento skyrių atliekamomis funkcijomis, Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriui.

97. Kai teisės akto projekto nuostatos susiję su teritorinių Departamento skyrių atliekamomis funkcijomis:

97.1. Departamento teritoriniai skyriai įvertina gautą teisės akto projektą ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pavidimo gavimo dienos, jeigu jame nenustatytas kitoks įvykdymo terminas, parengia ir elektroniniu paštu pateikia argumentuotas pastabas ir pasiūlymus dėl pateikto teisės akto projekto arba elektroniniu paštu informuoja Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrių, kad pastabų ir pasiūlymų neturi;

97.2. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius parengia Departamento pastabas ir pasiūlymus, įvertindamas argumentuotas teritorinių Departamento skyrių pateiktas pastabas ir pasiūlymus ir:

97.2.1. jeigu pastabas ir pasiūlymus dėl teisės akto projekto reikia pateikti elektroniniu paštu, jas elektroniniu paštu pateikia nurodytiems suinteresuotos institucijos asmenims;

97.2.2. jeigu pastabas ir pasiūlymus dėl teisės akto projekto reikia pateikti raštu, Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka parengia rašto projektą ir teikia jį pasirašyti Departamento direktoriui. Pasirašytas raštas pateikiamas suinteresuotai institucijai.

98. Kai teisės akto projekto nuostatos nesusiję su teritorinių Departamento skyrių atliekamomis funkcijomis, Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius:

98.1. jeigu pastabas ir pasiūlymus dėl teisės akto projekto reikia pateikti elektroniniu paštu, Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka parengia pastabas ir pasiūlymus, ir pateikia nurodytiems suinteresuotos institucijos asmenims arba informuoja suinteresuotos institucijos asmenis, kad Departamentas pastabų ir pasiūlymų neturi;



98.2. jeigu pastabas ir pasiūlymus dėl teisės akto projekto reikia pateikti raštu, parengia rašto projektą, jį Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka suderina ir teikia pasirašyti Departamento direktoriui. Pasirašytas raštas pateikiamas suinteresuotai institucijai.

### **ANTRASIS SKIRSNIS**

#### **REGIONO PLĖTROS TARYBOS PASTABŲ IR PASIŪLYMŲ DĖL PROJEKTŲ FINANSAVIMO SĄLYGŲ APRAŠŲ, PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANŲ, KITŲ TEISĖS AKTŲ, REGLAMENTUOJANČIŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS ADMINISTRAVIMĄ IR FINANSAVIMĄ, JŲ DETALIZAVIMO DOKUMENTŲ PATEIKIMAS SUINTERESUOTOMS INSTITUCIJOMS**

99. Regiono plėtros tarybai, vadovaujantis Veiksmų programos administravimo ir Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių nuostatomis, teikiami derinti projektai:

99.1. projektų finansavimo sąlygų aprašų ar jų keitimų;

99.2. priemonių įgyvendinimo planų ar jų keitimų;

99.3. kiti teisės aktų, reglamentuojančių Veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų.

100. Teritorinis Departamento skyrius, gavęs regiono plėtros tarybai adresuotą raštą dėl projektų finansavimo sąlygų aprašo ar jo keitimo, priemonės įgyvendinimo plano ar jo keitimo, kito teisės akto projekto, reglamentuojančio Veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumento derinimo, tą pačią darbo dieną elektroniniu paštu išsiunčia minėtus dokumentus regiono plėtros tarybos nariams ir (ar) darbo grupei (jei taikoma), nurodydamas terminą iki kada regiono plėtros tarybos nariai ir (ar) darbo grupė (jei taikoma) turi pateikti pastabas ir (ar) pasiūlymus.

101. Vadovaudamasis regiono plėtros tarybos narių ir (ar) darbo grupės (jei taikoma) pateiktomis pastabomis ir (ar) pasiūlymais, teritorinis Departamento skyrius apibendrina pateiktas pastabas ir (ar) pasiūlymus ir regiono plėtros tarybos darbo reglamento nustatyta tvarka pateikia dokumentus regiono plėtros tarybos pirmininkui.

102. Regiono plėtros tarybos darbo reglamento nustatyta tvarka regiono plėtros tarybos parengtas pastabas ir (ar) pasiūlymus teritorinis Departamento skyrius pateikia suinteresuotoms institucijoms.

### **XVI SKYRIUS**

#### **PASIŪLYMŲ REGIONO PLĖTROS TARYBAI DĖL TIKSLINIŲ TERITORIJŲ IŠSKYRIMO IŠ GYVENAMŲJŲ VIETOVIŲ GRUPĖS, APIMANČIOS MIESTUS, TURINČIUS NUO 6 IKI 100 TŪKST. GYVENTOJŲ, IR MAŽESNIUS SAVIVALDYBIŲ CENTURUS, KRITERIJŲ NUSTATYMO IR TIKSLINIŲ TERITORIJŲ IŠSKYRIMO, RENGIMAS IR TEIKIMAS**

103. Regionų plėtros tarybos atsakingos už pasiūlymų Vidaus reikalų ministerijai teikimą dėl tikslinių teritorijų išskyrimo iš gyvenamųjų vietovių grupės, apimančios miestus, turinčius nuo 6 iki 100 tūkst. gyventojų, ir mažesnius savivaldybių centrus, kriterijų nustatymo ir tikslinių teritorijų išskyrimo.

104. Teritorinis Departamento skyrius, gavęs derinti regiono plėtros tarybai raštu pateiktus Vidaus reikalų ministerijos pasiūlymus dėl tikslinių teritorijų išskyrimo iš miestų, turinčių nuo 6 iki 100 tūkst. gyventojų, ir mažesnių savivaldybių centrų kriterijų nustatymo ir tikslinių teritorijų išskyrimo (toliau – Vidaus reikalų ministerijos pateiktį pasiūlymai), Departamento ir regiono plėtros

tarybos darbo reglamentuose nustatyta tvarka parengia pastabas ir pasiūlymus dėl Vidaus reikalų ministerijos pateiktų pasiūlymų bei pateikia svarstyti regiono plėtros tarybai.

105. Teritoriniam Departamento skyriui pateikus informaciją, nurodytą Vidaus procedūrų aprašo 104 punkte, regiono plėtros taryba savo darbo reglamento nustatyta tvarka svarsto ir priima sprendimą dėl Vidaus reikalų ministerijos pateiktų pasiūlymų. Apie regiono plėtros tarybos priimtą sprendimą teritorinis Departamento skyrius informuoja Vidaus reikalų ministeriją kartu pateikdamas regiono plėtros tarybos sprendimo kopiją ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo regiono plėtros tarybos sprendimo pasirašymo dienos.

## **XVII SKYRIUS**

### **PASIŪLYMŲ REGIONO PLĖTROS TARYBAI DĖL TIKSLINIŲ TERITORIJŲ IŠSKYRIMO IŠ GYVENAMŲJŲ VIETОВIŲ GRUPĖS, APIMANČIOS MAŽUOSIUS MIESTUS IR KAIMO VIETOVES (NUO 1 IKI 6 TŪKST. GYVENTOJŲ, IŠSKYRUS SAVIVALDYBIŲ CENTRUS), KRITERIJŲ NUSTATYMO IR TIKSLINIŲ TERITORIJŲ IŠSKYRIMO, RENGIMAS IR TEIKIMAS**

106. Regionų plėtros tarybos atsakingos už tikslinių teritorijų išskyrimo iš gyvenamųjų vietovių grupės, apimančios mažuosius miestus ir kaimo vietoves (nuo 1 iki 6 tūkst. gyventojų, išskyrus savivaldybių centrus), kriterijų (toliau – tikslinių teritorijų išskyrimo kriterijai), (atsižvelgiant į vidaus reikalų ministro patvirtintus tikslinių teritorijų išskyrimo principus, būdingiausias socialines, ekonomines, demografines problemas, teritorijų potencialą ir specifinius regiono iššūkius), nustatymą ir tikslinių teritorijų apskrityje išskyrimą, o Departamentas atsakingas už pasiūlymų dėl tikslinių teritorijų išskyrimo kriterijų nustatymo ir tikslinių teritorijų apskrityje išskyrimo regionų plėtros taryboms parengimą ir pateikimą.

107. Teritorinis Departamento skyrius, vadovaudamasis Tikslinių teritorijų išskyrimo iš gyvenamųjų vietovių grupės, apimančios mažuosius miestus ir kaimo vietoves, turinčius nuo 1 iki 6 tūkst. gyventojų, išskyrus savivaldybių centrus, principais, nustatytais vidaus reikalų ministro 2014 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1V-655 „Dėl tikslinių teritorijų išskyrimo iš gyvenamųjų vietovių grupės, apimančios mažuosius miestus ir kaimo vietoves, turinčius nuo 1 iki 6 tūkstančių gyventojų, išskyrus savivaldybių centrus, principų“, Departamento ir regiono plėtros tarybos darbo reglamentuose nustatyta tvarka parengia pasiūlymus dėl regiono tikslinių teritorijų išskyrimo kriterijų nustatymo (toliau – pasiūlymas dėl kriterijų nustatymo) ir pateikia regiono plėtros tarybai svarstyti sprendimo projektą, kuriuo teikiami pasiūlymai dėl kriterijų nustatymo.

108. Teritoriniam Departamento skyriui pateikus sprendimo projektą, kuriuo teikiami pasiūlymai dėl kriterijų nustatymo, regiono plėtros taryba savo darbo reglamento nustatyta tvarka svarsto ir priima sprendimą dėl teikimo derinti Vidaus reikalų ministerijai regiono tikslinių teritorijų išskyrimo kriterijus. Apie regiono plėtros tarybos priimtą sprendimą teritorinis Departamento skyrius informuoja Vidaus reikalų ministeriją kartu pateikdamas regiono plėtros tarybos sprendimo kopiją ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo regiono plėtros tarybos sprendimo pasirašymo dienos.

109. Jeigu Vidaus reikalų ministerija raštu nepitaria regiono plėtros tarybos pateiktiems derinti regiono tikslinių teritorijų išskyrimo kriterijams, teritorinis Departamento skyrius rengia pasiūlymą dėl kriterijų nustatymo, teikia jį svarstyti regiono plėtros tarybai ir informuoja Vidaus reikalų ministeriją apie regiono plėtros tarybos priimtą sprendimą Vidaus procedūrų aprašo 107 ir 108 punktuose nustatyta tvarka.

110. Vidaus reikalų ministerijai raštu pritarus regiono plėtros tarybos pateiktiems derinti regiono tikslinių teritorijų išskyrimo kriterijams, teritorinis Departamento skyrius regiono plėtros tarybos

darbo reglamento nustatyta tvarka parengia ir pateikia regiono plėtros tarybai svarstyti klausimą (-us) dėl regiono tikslinių teritorijų išskyrimo kriterijų nustatymo ir tikslinių teritorijų apskrityje išskyrimo.

111. Regiono plėtros tarybai priėmus sprendimą dėl regiono tikslinių teritorijų išskyrimo kriterijų nustatymo ir tikslinių teritorijų apskrityje išskyrimo pakeitimo, teritorinis Departamento skyrius raštu arba elektroniniu paštu informuoja Vidaus reikalų ministeriją per 3 darbo dienas nuo regiono plėtros tarybos sprendimo pasirašymo dienos.

## **XVIII SKYRIUS**

### **DALYVAVIMAS RENGiant IR ĮGYVENDINANT INTEGRUOTŲ TERITORIJŲ VYSTYMO PROGRAMAS**

112. Teritoriniai Departamento skyriai teikia techninę pagalbą renkanti ir apibendrinanti mažų ir vidutinių miestų (tikslinių teritorijų, kurias iš miestų, turinčių nuo 6 iki 100 tūkst. gyventojų, ir mažesnių savivaldybių centrų išskiria Vidaus reikalų ministerija, pereinamojo laikotarpio tikslinių teritorijų, nurodytų Partnerystės sutartyje) integruotų teritorijų vystymo programų (toliau – Programos) rengimui reikalingą informaciją ir koordinuojanti savivaldybių administracijas bendrą veiklą rengiant Programas:

112.1. teritoriniai Departamento skyriai elektroniniu paštu ar raštu gavę iš atitinkamos (-ų) savivaldybės (-ių) administracijos (-ų) prašymą organizuoti susitikimą ir (ar) darbo grupės posėdį (toliau – susitikimas):

112.1.1. suderina su atitinkamos (-ų) savivaldybės (-ių) administracija (-omis) numatomo susitikimo datą, kviečiamų asmenų sąrašą, vietą, planuojamus svarstyti klausimus;

112.1.2. su atitinkamos (-ų) savivaldybės (-ių) administracija (-omis) elektroniniu paštu ar raštu suderinta tvarka organizuoja susitikimą.

112.2. Teritoriniai Departamento skyriai elektroniniu paštu ar raštu gavę iš atitinkamos (-ų) savivaldybės (-ių) administracijos (-ų) ar Vidaus reikalų ministerijos prašymą apibendrinti, redaguoti skirtingų savivaldybių administracijų parengtas Programų projektų dalis, apibendrinti gautas pastabas ir pasiūlymus, atitinkamos (-ų) savivaldybės (-ių) administracijos (-ų) ar Vidaus reikalų ministerijos nustatytais terminais parengia ir pateikia prašomą informaciją.

113. Regionų plėtros tarybos atsakingos už pastabų ir pasiūlymų dėl integruotos (-ų) teritorijos (-ų) vystymo programos (-ų) dalių, kurioms įgyvendinti reikalingi projektai atrenkami regionų projektų planavimo būdu pateikimą Vidaus reikalų ministerijai.

114. Teritorinis Departamento skyrius, gavęs iš Vidaus reikalų ministerijos raštu regiono plėtros tarybai pateiktą derinti integruotos (-ų) teritorijos (-ų) vystymo programos (-ų) projektą (toliau – Programos projektas), Departamento ir regiono plėtros tarybos darbo reglamentuose nustatyta tvarka parengia pasiūlymus dėl pateikto derinti Programos projekto ir pateikia juos svarstyti regiono plėtros tarybai.

115. Teritoriniam Departamento skyriui pateikus pasiūlymą dėl pateikto derinti Programos projekto, regiono plėtros taryba savo darbo reglamento nustatyta tvarka svarsto ir priima sprendimą dėl pasiūlymų pateiktam derinti Programos projektui Vidaus reikalų ministerijai pateikimo. Apie regiono plėtros tarybos priimtą sprendimą teritorinis Departamento skyrius informuoja Vidaus reikalų ministeriją kartu pateikdamas regiono plėtros tarybos sprendimo kopiją ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo regiono plėtros tarybos sprendimo pasirašymo dienos.

116. Teritoriniai Departamento skyriai elektroniniu paštu ar raštu iš atitinkamos (-ų) savivaldybės (-ių) administracijos (-ų) gavę prašymą suteikti techninę pagalbą, reikalingą Programų įgyvendinimo

ataskaitų parengimui, su savivaldybės (-ių) administracija (-omis) suderinę reikalingos pagalbos apimtis, būdus, reikalingą informaciją bei terminus, parengia ir pateikia prašomą informaciją.

117. Teritoriniai Departamento skyriai kasmet ne vėliau kaip iki vasario 15 d. raštu kreipiasi į atitinkamos (-ų) savivaldybės (-ių) administraciją (-as) su prašymu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti Programų įgyvendinimo ataskaitų kopijas.

118. Teritoriniai Departamento skyriai vadovaudamiesi Vidaus procedūrų aprašo 117 punkte nurodyta informacija per 10 darbo dienų nuo Programų įgyvendinimo ataskaitų pateikimo dienos parengia apibendrintą informaciją apie atitinkamai kiekviename regione vykdomų Programų įgyvendinimą.

119. Teritoriniai Departamento skyriai Vidaus procedūrų aprašo 118 punkte nurodytą informaciją kasmet iki kovo 15 d. pristato atitinkamai regiono plėtros tarybai ir raštu pateikia Vidaus reikalų ministerijai. Apibendrinta informacija apie kiekviename regione vykdomų Programų įgyvendinimą paskelbiama Departamento interneto svetainėje.

## **XIX SKYRIUS**

### **PASIŪLYMŲ REGIONO PLĖTROS TARYBAI DĖL VIETOS PLĖTROS STRATEGIJŲ ATITIKTIES REGIONO PLĖTROS PLANO PRIORITETAMS IR TIKSLAMS RENGIMAS IR TEIKIMAS**

120. Regionų plėtros tarybos atsakingos už išvadų dėl vietos plėtros strategijų atitikties regiono plėtros plano prioritetams ir tikslams miesto vietos veiklos grupėms pateikimą.

121. Teritorinis Departamento skyrius gavęs miesto vietos veiklos grupės pateiktą vietos plėtros strategijos projektą, patikrina, ar pateiktas vietos plėtros strategijos projektas atitinka regiono plėtros plano prioritetus, tikslus ir uždavinius, Departamento ir regiono plėtros tarybos darbo reglamentuose nustatyta tvarka parengia regiono plėtros tarybos spendimo projektą ir teikia jį svarstyti regiono plėtros tarybai.

## **XX SKYRIUS**

### **DALYVAVIMAS VEIKSMŲ PROGRAMOS STEBĖSENOS KOMITETO IR VEIKSMŲ PROGRAMOS VALDYMO KOMITETO VEIKLOJE**

122. Departamento atstovas dalyvauja Veiksmų programos stebėsenos komiteto (toliau – Stebėsenos komitetas) ir Veiksmų programos valdymo komiteto (toliau – Valdymo komitetas) veikloje.

123. Stebėsenos komitetą sudaro Lietuvos Respublikos Vyriausybė. Personalinę Stebėsenos komiteto sudėtį tvirtina Lietuvos Respublikos finansų ministras (toliau – finansų ministras). Šis komitetas atsako už Veiksmų programos įgyvendinimo priežiūrą ir kokybę, Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo plano, komunikacijos strategijos, projektų atrankos kriterijų, metinės ir galutinės įgyvendinimo ataskaitų tvirtinimą ir kitų uždavinių, numatytų reglamento (ES) Nr. 1303/2013 47–49 ir 110 straipsniuose, įgyvendinimą.

124. Valdymo komitetą sudaro finansų ministras. Šio komiteto tikslas – nagrinėti Veiksmų programos įgyvendinimo problemas.

125. Stebėsenos ir Valdymo komitetų atstovas (-ai), dalyvaudamas (-i) komiteto veikloje, vadovaujasi atitinkamai Stebėsenos komiteto ar Valdymo komiteto patvirtintu darbo reglamentu.

126. Departamento skyriai nagrinėja institucijos Stebėsenos komiteto ar Valdymo komiteto posėdžiui pateiktą medžiagą ir atitinkamai Stebėsenos komiteto ar Valdymo komiteto nariui,

atstovaujantiems Departamentams, teikia savo išvadas dėl posėdžio medžiagos, posėdyje numatomų nagrinėti klausimų bei kitą reikalingą informaciją. Esant poreikiui, Departamento skyriai gali kreiptis į kitas valstybės ar savivaldybių institucijas ir įstaigas dėl informacijos, reikalingos Stebėsenos komiteto ar Valdymo komiteto posėdžiui pasirengti, pateikimo.

## **XXI SKYRIUS**

### **PROJEKTŲ PATIKRA VIETOJE**

127. Vadovaujantis Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklių 14.3 papunkčiu Departamentas turi teisę tikrinti projektus jų įgyvendinimo arba administravimo vietose.

128. Departamentas raštu kreipiasi į atitinkamą ministeriją su prašymu, informuoti apie planuojamas vykdyti patikras vietoje (pvz. raštu informuojant projekto vykdytojus apie patikras vietoje, rašto kopiją išsiųsti ir Departamentui).

129. Departamento direktorius iš atitinkamos ministerijos gavęs informaciją apie planuojamą atlikti patikrą vietoje, atsižvelgdamas į Veiksmų programos prioriteto įgyvendinimo priemonės pobūdį, patikros vietoje tikslą ir apimtį, raštu informuoja atitinkamą ministeriją, apie dalyvavimą. Jeigu priimamas sprendimas dalyvauti patikroje vietoje, kartu nurodomas patikroje dalyvausiantis Departamento darbuotojas.

## **XXII SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PRIEINAMUMAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

#### **REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS GAUNAMŲ IR SIUNČIAMŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PRIEINAMUMAS**

130. Visi Vidaus procedūrų apraše minimi dokumentai Departamente kaupiami, saugomi ir archyvuojami vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, ir (arba) Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, ir (arba) Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“ ir Veiksmų programos administravimo taisyklių XXI skyriaus „Dokumentų saugojimas“, Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 42 skirsnio „Dokumentų saugojimas“ nuostatomis.

131. Departamente visų su Veiksmų programos, techninės paramos projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų kaupimas, saugojimas ir archyvavimas vykdomas Departamento darbo reglamente nustatyta tvarka.

132. Departamento skyriai užtikrina visų su Veiksmų programos įgyvendinimu susijusių dokumentų saugumą ir prieinamumą vadovaujančiosios, tvirtinančiosios, mokėjimo, audito, tarpinių institucijų, Viešųjų pirkimų tarnybos, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos, Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos, Europos Komisijos, Europos Audito Rūmų institucijų atstovams.

133. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius užtikrina visų dokumentų, susijusių su techninės paramos projekto įgyvendinimu, saugojimą Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 484–492 punktuose ir Techninės paramos administravimo taisyklių 186 punkte nustatyta tvarka.

134. Kiekvienas teritorinis Departamento skyrius, dokumentus, susijusius su jo atliekamomis funkcijomis, saugo atitinkamose dokumentų bylose. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus dokumentai, susiję su jo atliekamomis funkcijomis, saugomi Departamento atitinkamose dokumentų bylose. Dokumentų bylos sudaromos, vadovaujantis Departamento dokumentacijos planu. Informacija apie bylas, kuriose saugomi su Veiksmų programos, techninės paramos projekto įgyvendinimu susiję dokumentai, už bylų saugojimą atsakingi Departamento skyriai ir darbuotojai pateikiama Vidaus procedūrų aprašo 4 priede.

135. Kiekvienas Departamento skyriaus valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, užtikrina, kad jo parengti ir jam nukreipti dokumentai būtų susegti į atitinkamas dokumentų bylas.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **REGIONŲ PLĖTROS TARYBŲ GAUNAMŲ IR SIUNČIAMŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PRIEINAMUMAS**

136. Departamentui Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėmis pavesta saugoti regionų plėtros tarybų vidinius, siunčiamus ar gaunamus dokumentus, regionų plėtros tarybų sprendimais patvirtintus dokumentus, kurių reikia audito sekai užtikrinti.

137. Visi Vidaus procedūrų apraše minimi dokumentai, susiję su regionų plėtros tarybų veikla, Departamente yra saugomi teritoriniuose Departamento skyriuose, atliekančiuose atitinkamos regiono plėtros tarybos sekretoriato funkcijas, atitinkamos regiono plėtros tarybos patvirtintame darbo reglamente ir Vidaus procedūrų aprašo 130–135 punktuose nustatyta tvarka.

## **XXIII SKYRIUS**

### **ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ POREIKIO PLANAVIMAS IR DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

#### **ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ POREIKIO PLANAVIMAS**

138. Žmogiškųjų išteklių poreikį Departamente nustato Departamento direktorius, įvertindamas struktūrinio (-ių) padalinio (-ių) vedėjo (-ų) pasiūlymus, veiklos rezultatus, juos lygindamas su struktūrinio padalinio (-ių) tikslais, uždaviniais ir analizuodamas padalinio (-ių) darbo krūvį, jo (-ų) veikloje kylančių ir galinčių kilti sunkumų priežastis ir jų pašalinimo galimybes.

139. Departamento direktorius apie papildomą žmogiškųjų išteklių poreikį sprendžia, jeigu nustato, kad:

139.1. Departamento skyrius (-iai) savo veikloje susiduria su sunkumais dėl nepakankamų žmogiškųjų išteklių arba dėl žmogiškųjų išteklių, turinčių tam tikrą kvalifikaciją trūkumo;

139.2. Departamento skyrius (-iai) neturi pakankamai arba tam tikros kvalifikacijos žmogiškųjų išteklių užduočių, kurias skyrius turės pradėti vykdyti artimiausiu metu, atlikimui.

140. Departamento direktorius, nustatęs papildomą žmogiškųjų išteklių Departamente poreikį, apie tai informuoja Vidaus reikalų ministerijos vadovybę.

## ANTRASIS SKIRSNIS

### VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

141. Tiesioginis valstybės tarnautojo vadovas kasmet, vadovaudamasis Valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo taisyklių bei valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo taisyklių, patvirtintų Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 909 „Dėl valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo taisyklių bei valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo kriterijų“ (pakeitimas patvirtintas Vyriausybės 2010 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1860) (toliau – Valstybės tarnautojų veiklos vertinimo taisyklės), 10 punktu ir Valstybės tarnybos departamento parengtomis Rekomendacijomis dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo, skelbiamomis internetinėje svetainėje <http://www.vtd.lt>, pagal Valstybės tarnautojų veiklos vertinimo taisyklėse nustatytą valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimo išvados formą (Valstybės tarnautojų veiklos vertinimo taisyklių 2 priedas) rengia valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos išvadą, kurios III dalyje „Kvalifikacijos vertinimas“ pateikia rekomendacijas, kaip tobulinti valstybės tarnautojo kvalifikaciją.

142. Rekomendacijas dėl valstybės tarnautojo kvalifikacijos tobulinimo tiesioginis vadovas rengia:

142.1. su valstybės tarnautoju aptaręs skyriui nustatytus uždavinius, pavestas užduotis, taip pat valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos rezultatus ir kvalifikacijos tobulinimo poreikį;

141.2. įvertinęs:

142.2.1. valstybės tarnautojo produktyvumą, t. y.:

141.2.1.1. pasiektus veiklos rezultatus ir jų atitiktį skyriaus nustatytiems tikslams, pavestoms užduotims;

142.2.1.2. gebėjimus vykdyti įvairaus apibrėžtumo, kompleksiško ir sudėtingumo užduotis, valdyti informaciją (ją rinkti, apdoroti ir analizuoti, daryti išvadas, parinkti tinkamus problemos sprendimo būdus), efektyviai planuoti ir organizuoti darbą, bendrauti ir bendradarbiauti (darbo komandoje, tarnybinės pagalbos įgūdžius, požiūrį į interesus);

142.2.2. valstybės tarnautojo kompetenciją, t. y.:

142.2.2.1. valstybės tarnautojo žinių ir įgūdžių pakankamumą ir panaudojimą siekiant skyriaus tikslų;

142.2.2.2. valstybės tarnautojo pareigybei priskirtų funkcijų atlikimo tinkamumą;

142.2.2.3. valstybės tarnautojo asmeninę motyvaciją (iniciatyvumą, kūrybiškumą, naujovių siekimą, profesinį aktyvumą).

142.2.3. valstybės tarnautojo veiklos kokybę, t. y.:

142.2.3.1. ar tinkamai ir laiku atliktos užduotys;

142.2.3.2. pasiektus veiklos rezultatus, atsižvelgiant į darbo kiekybės ir kokybės santykį;

142.2.3.3. atsakingumą už darbo rezultatus.

143. Valstybės tarnautojas, kuriam pareigybės aprašyme priskirtos Departamento personalo valdymo funkcijos, atsižvelgdamas į valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo rezultatus, valstybės tarnautojų tiesioginių vadovų ar valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijų siūlymus (rekomendacijas) dėl valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo ir vadovaudamasis Valstybės tarnautojų mokymo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. gruodžio 28 d. nutarimu Nr. 1575 „Dėl valstybės tarnautojų mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ III skyriumi „Valstybės tarnautojų mokymo planai“,

rengia einamųjų metų Departamento valstybės tarnautojų mokymo planą. Mokymo plane pateikiami duomenys apie Departamento valstybės tarnautojų numatomas išklausti mokymo programas pagal atskiras mokymo rūšis, Departamento valstybės tarnautojų, dalyvausiančių mokymuose, skaičių, lėšas, kurios bus skiriamos valstybės tarnautojų mokymui.

144. Mokymų planą Departamento darbo reglamente nustatyta tvarka tvirtina Departamento direktorius.

145. Valstybės tarnautojai, norėdami dalyvauti mokymuose, rengia motyvuotus tarnybinius pranešimus dėl leidimo dalyvauti mokymuose Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka arba yra siunčiami dalyvauti mokymuose tiesioginio jų vadovo ir (arba) Departamento direktoriaus sprendimu.

146. Valstybės tarnautojo tarnybinis pranešimas dėl leidimo dalyvauti mokymuose privalo būti vizuotas tiesioginio valstybės tarnautojo vadovo. Prieš vizuodamas valstybės tarnautojo tarnybinių pranešimą dėl leidimo dalyvauti mokymuose, adresuotą Departamento direktoriui, tiesioginis valstybės tarnautojo vadovas, atsižvelgia į darbuotojo atliekamas funkcijas, įvertina, ar tarnybiniame pranešime nurodyti mokymai yra susiję su jo atliekamomis funkcijomis, ar jie yra numatyti Mokymų plane ir, vadovaudamasis Vidaus procedūrų aprašo 141 punktu, įvertina šio valstybės tarnautojo produktyvumą, kompetenciją ir veiklos kokybę.

147. Tiesioginis valstybės tarnautojo vadovas, Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka vizuoja šio valstybės tarnautojo tarnybinių pranešimą dėl leidimo dalyvauti mokymuose, jeigu valstybės tarnautojo atliekamos funkcijos susijusios su mokymais ir, jeigu darbuotojo produktyvumą, kompetenciją ir veiklos kokybę vertina teigiamai be pastabų arba vizuoja su pastaba, nurodydamas, kodėl šiam darbuotojui netikslinga dalyvauti tarnybiniame pranešime nurodytuose mokymuose.

148. Departamento direktorius, gavęs vizuotą tiesioginio valstybės tarnautojo vadovo tarnybinių pranešimą dėl leidimo dalyvauti mokymuose, priima sprendimą Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka.

149. Valstybės tarnautojai, kurie pageidauja dalyvauti Finansų ministerijos organizuojamuose administraciniams gebėjimams stiprinti reikalinguose mokymuose, su tiesioginiu vadovu privalo suderinti su jų atliekamomis funkcijomis susijusias mokymų temas. Gavus sutikimą dalyvauti mokymuose, savarankiškai registruojamais vidiniame Europos Sąjungos struktūrinius fondus administruojančių institucijų tinkle SAIT, o užsiregistravus į mokymus ir negalint į juos atvykti apie tai ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki planuojamos mokymų dienos informuojamas mokymų organizatorius arba Finansų ministerijos atstovas. Pažymėjimo, kuris liudija apie dalyvavimą mokymuose, kopija pateikiama Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka.

### **TREČIASIS SKIRSNIS**

#### **DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

150. Dėl darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, leidimo dalyvauti mokymuose, tobulinant kvalifikaciją, vadovaujantis patvirtintu Mokymo planu, sprendžiama kiekvienu atveju individualiai, kuomet pateikiamas darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, motyvuotas tarnybinis pranešimas Departamento direktoriui dėl leidimo dalyvauti mokymo renginyje – mokymai, seminaras, konferencija ir pan. (toliau – mokymai) arba priimamas tiesioginio darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, vadovo ir (ar) Departamento direktoriaus sprendimas siųsti darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, į kvalifikacijos tobulinimo mokymus.



151. Tiesioginis darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, vadovas, esant poreikiui tobulinti darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, kvalifikaciją, prieš vizuodamas šio darbuotojo tarnybinį pranešimą dėl leidimo dalyvauti mokymuose, adresuotą Departamento direktoriui, atsižvelgdamas į darbuotojo atliekamas funkcijas, įvertina, ar tarnybiniame pranešime nurodyti mokymai yra susiję su jo atliekamomis funkcijomis ir šio darbuotojo produktyvumą, kompetenciją ir veiklos kokybę.

152. Tiesioginis darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, vadovas, Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka vizuoja šio darbuotojo tarnybinį pranešimą dėl leidimo dalyvauti mokymuose, jeigu darbuotojo atliekamos funkcijos susijusios su mokymais ir, jeigu darbuotojo produktyvumą, kompetenciją ir veiklos kokybę vertina teigiamai be pastabų arba vizuoja su pastaba, nurodydamas, kodėl šiam darbuotojui netikslinga dalyvauti tarnybiniame pranešime nurodytuose mokymuose.

153. Departamento direktorius, gavęs vizuotą tiesioginio darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, vadovo tarnybinį pranešimą dėl leidimo dalyvauti mokymuose, priima sprendimą Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka.

154. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, kurie pageidauja dalyvauti Finansų ministerijos organizuojamuose administraciniams gebėjimams stiprinti reikalinguose mokymuose, su tiesioginiu vadovu privalo suderinti su jų atliekamomis funkcijomis susijusias mokymų temas. Gavus sutikimą dalyvauti mokymuose, savarankiškai registruojamais vidiniame Europos Sąjungos struktūrinius fondus administruojančių institucijų tinkle SAIT, o užsiregistravus į mokymus ir negalint į juos atvykti apie tai ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki planuojamos mokymų dienos informuojamas mokymų organizatorius arba Finansų ministerijos atstovas. Pažymėjimo, kuris liudija apie dalyvavimą mokymuose, kopija pateikiama Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka.

## **XXIV SKYRIUS**

### **PRIEMONIŲ KOVAI SU SUKČIAVIMU PLANAVIMAS, DIEGIMAS IR TAIKYMAS**

155. Departamentas, vadovaudamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktu, reglamentuojančių korupcijos ir sukčiavimo prevenciją, viešųjų ir privačių interesų derinimą nuostatomis, Veiksmų programos administravimo taisyklėmis, Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis, Europos Komisijos parengtomis Rekomendacijomis dėl sukčiavimo rizikos vertinimo ir efektyvių bei proporcingų kovos su sukčiavimu priemonių taikymo, planuoja, įdiegia ir taiko priemones kovai su sukčiavimu, kaip numatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte.

156. Raštu ar elektroniniu paštu Departamente gavus vadovaujančiosios institucijos prašymą pateikti informaciją, reikalingą sukčiavimo rizikos vertinimui atlikti ir sukčiavimo prevencijos priemonėms numatyti:

156.1. Teritoriniai Departamento skyriai per 5 darbo dienas pateikia informaciją, reikalingą sukčiavimo rizikos vertinimui atlikti ir sukčiavimo prevencijos priemonėms numatyti, Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojui, atsakingam už Departamento valdymo ir kontrolės sistemos rengimą ir tobulinimą;

156.2. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už Departamento valdymo ir kontrolės sistemos rengimą ir tobulinimą, apibendrina iš Departamento skyrių gautą informaciją, parengia rašto vadovaujančiajai institucijai projektą, jį Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka suderina su suinteresuotais Departamento skyriais ir teikia pasirašyti Departamento direktoriui. Pasirašytą raštą pateikia vadovaujančiajai institucijai.

157. Departamente Europos Sąjungos fondų administravimo srityje taikomos sukčiavimo prevencijos priemonės, susijusios su informacijos Departamento interneto svetainėje [www.lietuvsregionai.lt](http://www.lietuvsregionai.lt) viešiniu, informacijos prieinamumu, Departamento pozicija dėl kovos su korupcija ir sukčiavimu, pranešimu apie pastebėtus galimus korupcijos ir sukčiavimo atvejus ir kt., detalizuojamos Departamento visuomenės informavimo ir informacijos talpinimo interneto svetainėje tvarkoje, tvirtinamoje Departamento direktoriaus įsakymu. Departamentas užtikrina, kad Europos Sąjungos struktūrinių fondų administravimo srityje taip pat būtų taikomos šios sukčiavimo prevencijos priemonės:

157.1. kryžminis (keturių akių principo) dokumentų ir juose pateikiamų duomenų tikrinimas regionų projektų atrankos procesuose;

157.2. regionų plėtros tarybos posėdžių, kuriuose svarstomi su regionų plėtros tarybų, kaip tarpinių institucijų, funkcijomis susiję klausimai, darbotvarkių projektų ir sprendimų skelbimas Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt).

158. Techninės paramos administravimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už Departamento valdymo ir kontrolės sistemos rengimą ir tobulinimą, gavęs raštą iš Vidaus reikalų ministerijos Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus dėl siūlymų pateikimo Vidaus reikalų ministerijos kovos su korupcija programai atnaujinti ir jos įgyvendinimo ateinančiais metais priemonių planui parengti, Departamento darbo reglamente nustatyta tvarka parengia ir suderina bei pateikia pasirašyti Departamento direktoriui raštą dėl Departamento siūlomų į Vidaus reikalų ministerijos kovos su korupcija programos priemonių įgyvendinimo planą įtraukti priemonių.

159. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už Departamento valdymo ir kontrolės sistemos rengimą ir tobulinimą, gavęs raštą iš Vidaus reikalų ministerijos Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus dėl informacijos pateikimo apie atitinkamais metais numatytų Vidaus reikalų ministerijos kovos su korupcija programos priemonių įgyvendinimą, Departamento darbo reglamente nustatyta tvarka parengia šią informaciją, ją suderina ir teikia pasirašyti Departamento direktoriui.

160. Departamente įgyvendinamos korupcijos prevencijos priemonės, korupcijos prevencijos procesas organizuojamas Korupcijos prevencijos tvarkos aprašo, patvirtinto vidaus reikalų ministro 2016 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. 1V-263 „Dėl Korupcijos prevencijos tvarkos aprašo patvirtinimo ir Vidaus reikalų ministerijos korupcijos prevencijos komisijos sudarymo“, nustatyta tvarka.

161. Paaiškėjus sukčiavimo atvejui ar kitai korupcinio pobūdžio veikai ir (ar) gavęs informacijos apie įtariamą sukčiavimo atvejį ar kitą korupcinio pobūdžio veiką, kiekvienas Departamento darbuotojas privalo pranešti Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos, Finansinių nusikaltimų tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir Departamento interneto svetainėse.

## **XXV SKYRIUS**

### **VIDAUS PROCEDŪRŲ, VIDAUS TVARKOS APRAŠŲ RENGIMAS IR KEITIMAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

#### **REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS VIDAUS PROCEDŪRŲ IR VIDAUS TVARKOS APRAŠŲ RENGIMAS IR KEITIMAS**

162. Už Vidaus procedūrų aprašo ir kitų Departamento vidaus tvarkos aprašų rengimą ir (ar) keitimą bei tobulinimą atsakingas Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo

skyrius. Departamento direktoriaus įsakymu iš Departamento darbuotojų, atstovaujančių kiekvieną Departamento skyrių, sudaroma Darbo grupė 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programos įgyvendinimo administravimo Regioninės plėtros departamente prie Vidaus reikalų ministerijos vidaus procedūrų aprašui parengti (toliau – Vidaus procedūrų aprašo rengimo darbo grupė).

163. Pasiūlymus dėl Vidaus procedūrų aprašo pakeitimų ir (ar) papildymų (toliau – pasiūlymai dėl Vidaus procedūrų aprašo) gali rengti ir elektroniniu paštu nustatyta forma (Vidaus procedūrų aprašo 6 ir 7 priedai) teikti Vidaus procedūrų aprašo rengimo darbo grupės nariai. Teikiamuose pasiūlymuose dėl Vidaus procedūrų aprašo turi būti pateikiama informacija, kodėl tikslinga pakeisti, papildyti Vidaus procedūrų aprašą ir pateikiami konkretūs pasiūlymai, kaip turėtų būti keičiamos atitinkamos siūlytinos keisti (tikslinti) Vidaus procedūrų aprašo nuostatos, išdėstant jas nauja redakcija, ir (ar) pateikiamos konkrečios išdėstytos nuostatos, kuriomis turėtų būti papildytas Vidaus procedūrų aprašas.

164. Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyrius Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka inicijuoja Vidaus procedūrų aprašo pakeitimą ir (ar) papildymą:

164.1. pasikeitus teisės aktu, reglamentuojančių Veiksmų programos įgyvendinimo administravimą ir finansavimą, nuostatomis;

164.2. Lietuvos Respublikos valstybės kontrolei ir (ar) vadovaujančiai institucijai pateikus išvadas dėl Departamento vidaus sistemos ir (ar) rekomendacijas ar pavedimus dėl jos tobulinimo;

164.3. remdamasis Vidaus procedūrų aprašo 163 punkte aprašyta tvarka ir kitais būdais gauta informacija, nustatęs taisytinus Departamento vidaus sistemos trūkumus.

165. Parengtas (patikslintas) Vidaus procedūrų aprašas suderinamas su Vidaus procedūrų aprašo rengimo darbo grupe ir Departamento darbo reglamento nustatyta tvarka teikiamas tvirtinti Departamento direktoriui.

166. Vidaus procedūrų aprašą ar jo pakeitimus, atitinkamai patvirtinus Vidaus procedūrų aprašo 165 punkte aprašyta tvarka, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo patvirtinimo dienos per DVS visiems Departamento darbuotojams pateikia vyriausias specialistas, kurio pareigybės aprašyme nustatyta Departamento raštinės darbo organizavimo funkcija.

167. Departamento darbuotojai susipažinti su pateiktu parengtu ar patikslintu Vidaus procedūrų aprašu turi ne vėliau kaip per 5 darbo dienas tai patvirtindami DVS.

168. Vyriausias specialistas, kurio pareigybės aprašyme nustatyta Departamento raštinės darbo organizavimo funkcija kontroliuoja Departamento darbuotojų susipažindinimo su Vidaus procedūrų aprašu procesą, kad visi Departamento darbuotojai susipažintų per Vidaus procedūrų aprašo 167 punkte nustatytą terminą.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **REGIONO PLĖTROS TARYBOS VIDAUS PROCEDŪRŲ IR VIDAUS TVARKOS APRAŠŲ RENGIMAS IR KEITIMAS**

169. Pavyzdinis regiono plėtros tarybos darbo reglamentas tvirtinamas vidaus reikalų ministro įsakymu.

170. Pavyzdinis regiono plėtros tarybos darbo reglamentas rengiamas, vadovaujantis Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento, patvirtinto vidaus reikalų ministro 2015 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. 1V-558 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, nuostatomis.

171. Vidaus reikalų ministrui įsakymu patvirtinus pavyzdinį regiono plėtros tarybos darbo reglamentą ar jo pakeitimą, teritoriniai Departamento skyriai, vadovaudamiesi patvirtintu pavyzdiniu regiono plėtros tarybos darbo reglamentu ar jo pakeitimu, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų parengia regiono plėtros tarybos darbo reglamento ar jo pakeitimo projektą ir regiono plėtros tarybos darbo reglamento nustatyta tvarka teikia svarstyti ir tvirtinti artimiausiame regiono plėtros tarybos posėdyje.

172. Teritoriniai Departamento skyriai informuoja Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus darbuotoją, atsakingą už valdymo ir kontrolės sistemos veikimo Departamente priežiūrą, kada buvo svarstytas ir kada buvo patvirtintas atitinkamos regiono plėtros tarybos darbo reglamentas ar jo pakeitimas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po regiono plėtros tarybos sprendimo, kurio buvo patvirtintas atitinkamos regiono plėtros tarybos darbo reglamentas ar jo pakeitimas, pasirašymo dienos.

---