



LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERAS

ĮSAKYMAS

**DĖL 2021–2027 METŲ EUROPOS SAJUNGOS FONDŲ INVESTICIJŲ
ADMINISTRAVIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOJE
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio 27 d. Nr.1V-455

Vilnius

Vadovaudamasi 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2022 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 1K-237 „Dėl 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ įgyvendinimo“, 296 punktu,

t v i r t i n u 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų administravimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijoje tvarkos aprašą (pridedama).

Vidaus reikalų ministrė

Agnė Bilotaitė

2021–2027 METŲ EUROPOS SAJUNGOS FONDŲ INVESTICIJŲ ADMINISTRAVIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 2021–2027 metų Europos Sąjungos (toliau – ES) fondų investicijų administravimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijoje tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama tvarka, kuria Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija vadovaujasi įgyvendindama 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų Investicijų programos tarpinės institucijos funkcijų sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2021 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. 1K-237 „Dėl funkcijų paskirstymo įgyvendinant 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programą“ (toliau – Įsakymas dėl funkcijų paskirstymo įgyvendinant Investicijų programą) pavestas funkcijas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. 2021 m. birželio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2021/1060, kuriuo nustatomos bendros Europos Regioninės plėtros fondo, „Europos socialinio fondo +“ Sanglaudos fondo, Teisingos pertvarkos fondo ir Europos jūrų reikalų, žvejybos ir akvakultūros fondo nuostatos ir šių fondų bei Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo, Vidaus saugumo fondo ir Sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės taisyklės (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 2021/1060);

2.2. 2021 m. birželio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2021/1057, kuriuo nustatomas „Europos socialinis fondas +“ (ESF+) ir panaikinamas Reglamentas (ES) Nr. 1296/2013 (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 2021/1057);

2.3. Partnerystės sutartimi, patvirtinta Europos Komisijos 2022 m. balandžio 22 d. įgyvendinimo sprendimu, kuriuo patvirtinama partnerystės sutartis su Lietuva (apie nurodytą sprendimą Europos Komisija pranešė dokumentu Nr. C(2022)2427) su visais pakeitimais;

2.4. 2021–2027 metų ES fondų investicijų programa (toliau – Investicijų programa);

2.5. 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ administravimo taisyklėmis (toliau – Administravimo taisyklės) ir Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis (toliau – Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės), patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2022 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 1K-237 „Dėl 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ įgyvendinimo“;

2.6. Įsakymu dėl funkcijų paskirstymo įgyvendinant Investicijų programą;

2.7. Strateginio valdymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 141 straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“ (toliau – Strateginio valdymo metodika).

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Apraše minimų dokumentų ir informacijos rengimas, derinimas, pateikimas ar tvirtinimas ir saugojimas vykdomas Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamente, patvirtintame Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. 1V-558 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, (toliau – Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamentas) ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos dokumentų

valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. 1V-557, „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos dokumentų valdymo taisyklų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2021 m. gruodžio 23 d. įsakymo Nr. 1V-929 redakcija), (toliau – Vidaus reikalų ministerijos dokumentų valdymo taisyklės) nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJAI PRISKIRTOS FUNKCIJOS ADMINISTRUOJANT 2021–2027 METŲ ES FONDŲ INVESTICIJAS

5. Vidaus reikalų ministerijos, pagal kompetenciją atsakingos už iš ES fondų lėšų bendrai finansuojamus ūkio sektorius, funkcijos nustatytos įsakyme dėl funkcijų paskirstymo įgyvendinant Investicijų programą.

6. Pagal Vidaus reikalų ministerijos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. kovo 14 d. nutarimu Nr. 291, „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuostatų patvirtinimo“, Vidaus reikalų ministerija vykdo Investicijų programos tarpinės institucijos funkcijas ir yra atsakinga už:

6.1. Investicijų programos 2 prioriteto „Žalesnė Lietuva“ konkretaus uždavinio – 2.4 „Skatinti prisitaikymą prie klimato kaitos ir nelaimių rizikos prevenciją, atsparumą, atsižvelgiant į ekosisteminius metodus“ (toliau – 2.4 uždavinys) įgyvendinimo priemonės įgyvendinimą;

6.2. Investicijų programos 4 prioriteto „Socialiai atsakingesnė Lietuva“ konkretaus uždavinio – 4.7 „Skatinti aktyvią įtrauktį, siekiant propaguoti lygias galimybes, nediskriminavimą ir aktyvų dalyvavimą, ir gerinti įsidarbinamumą, ypač palankių sąlygų neturinčių grupių“ (toliau – 4.7 uždavinys) ir konkretaus uždavinio – 4.9 „Skatinti marginalizuotų bendruomenių, mažas pajamas gaunančių namų ūkių ir nepalankioje padėtyje esančių grupių, įskaitant specialiųjų poreikių turinčius asmenis, socialinę ir ekonominę įtrauktį vykdant integruotus veiksmus, be kita ko, teikti aprūpinimą būstu ir socialines paslaugas“ (toliau – 4.9 uždavinys) įgyvendinimo priemonių įgyvendinimą;

6.3. Investicijų programos 5 prioriteto „Piliečiams artimesnė Lietuva“ konkretaus uždavinio – 5.1 „Skatinti integruotą ir įtraukią socialinę, ekonominę ir aplinkosaugos plėtrą, puoselėti kultūrą, gamtos paveldą, darnų turizmą ir saugumą miestų teritorijose“ (toliau – 5.1 uždavinys) ir konkretaus uždavinio – 5.2 „Skatinti integruotą ir įtraukią socialinę, ekonominę ir aplinkosaugos plėtrą vietos lygmeniu, puoselėti kultūrą, gamtos paveldą, darnų turizmą ir saugumą kitose nei miestų teritorijose“ (toliau – 5.2 uždavinys) įgyvendinimo priemonių įgyvendinimą.

III SKYRIUS

2021–2027 M. ES FONDŲ INVESTICIJŲ VALDYMO IR KONTROLĖS SISTEMOS APRAŠYMO RENGIMAS, ATNAUJINIMAS IR JO STEBĖSENA

7. Vidaus reikalų ministerijos 2021–2027 m. ES fondų investicijų valdymo ir kontrolės sistemos aprašymas (toliau – VKS aprašymas) rengiamas ir atnaujinamas vadovaujantis Administravimo taisyklių II ir III skyriuje nustatyta tvarka.

8. Už VKS aprašymo rengimą ir jo atnaujinimą atsakingas Vidaus reikalų ministerijos Europos Sąjungos investicijų ir tarptautinių programų departamento (toliau – ESITPD) Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos skyrius (toliau – ESFIVP skyrius), Vidaus reikalų ministerijos Ekonomikos ir finansų departamentas (toliau – EFD), Vidaus reikalų ministerijos Administravimo departamentas (toliau – AD), Regioninės politikos grupė (toliau – RPG). ESFIVP skyriaus darbuotojas, atsakingas už VKS rengimą ir tobulinimą, elektroniniu paštu ar raštu informuoja vadovaujančiąją instituciją apie paskirtą darbuotoją, kuris yra atsakingas už VKS dokumentų pateikimą.

9. ESFIVP skyrius, EFD, AD, RPG, rengiant VKS aprašymą, atlieka šias funkcijas:

9.1. esant poreikiui ESFIVP skyrius elektroniniu paštu paprašo pateikti EFD, AD, RPG vadovaujančiosios institucijos pateiktam klausimynui užpildyti reikalingą informaciją;

9.2. EFD, AD, RPG pagal kompetenciją elektroniniu paštu pateikia ESFIVP skyriui Aprašo 9.1 papunktyje prašomą informaciją per nustatytą terminą kartu su atitinkamų teisės aktų kopijomis;

9.3. ESFIVP skyrius pagal kompetenciją užpildo vadovaujančiosios institucijos pateiktą klausimyną ir (ar) formą, atsižvelgdamas į vadovaujančiosios institucijos pateiktą klausimyno ir (ar) formos pildymo instrukciją, apibendrina savo, EFD, AD, RPG pateiktą informaciją ir raštu pateikia vadovaujančiajai institucijai per jos nustatytą terminą.

10. Vadovaujančiajai institucijai pateikus pastabų ir pasiūlymų dėl VKS aprašymo arba paprašius papildomos informacijos, Aprašo 9 punkte nustatyta tvarka pakoreguotas VKS aprašymas ir (ar) papildoma informacija pakartotinai pateikiama vadovaujančiajai institucijai.

11. Keičiant Vidaus reikalų ministerijos struktūrą (kai šie struktūriniai pakeitimai yra susiję su Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniais, atliekančiais ES fondų investicijų administravimą ar dalyvaujančiais administruojant ES fondų investicijas), atliekami šie veiksmai:

11.1. atitinkamas Vidaus reikalų administracijos padalinys, prieš atliekant struktūrinius pakeitimus, parengia struktūrinių pakeitimų aprašymą pagal Administravimo taisyklių III skyriaus pirmame skirsnyje įvardintą vadovaujančiajai institucijai privalomą pateikti informaciją ir raštu pateikia ESFIVP skyriui;

11.2. ESFIVP skyrius pateikia Vidaus reikalų ministerijos struktūrinių pakeitimų aprašymą elektroniniu paštu ir raštu vadovaujančiajai institucijai, kad gautų jos pritarimą pakeitimams;

11.3. vadovaujančiajai institucijai pateikus pastabų ir pasiūlymų dėl Vidaus reikalų ministerijos vidaus sistemos pakeitimų aprašymo arba paprašius papildomos informacijos, atitinkamas Vidaus reikalų ministerijos administracinis padalinys, pagal kompetenciją pakoreguotą Vidaus reikalų ministerijos vidaus sistemos pakeitimų aprašymą pakartotinai teikia Aprašo 11 punkte nustatyta tvarka vadovaujančiajai institucijai per jos nustatytą terminą.

12. ESFIVP skyrius per audito institucijos nurodytus terminus ir nustatyta forma (elektroniniu paštu ir (ar) raštu) teikia audito institucijai informaciją, susijusią su VKS aprašymu, kurios kopiją pateikia ir vadovaujančiajai institucijai.

13. Vadovaujančiajai institucijai pateikus Vidaus reikalų ministerijai rekomendacijas dėl VKS tobulinimo:

13.1. ESFIVP skyrius elektroniniu paštu išsiunčia rekomendacijas Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniais, su kurių kompetencija susijusios rekomendacijos;

13.2. atitinkami Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniai pagal kompetenciją jas išnagrinėja, įvertina, parengia atsakymo dėl rekomendacijų projektą (nurodo, su kuriomis rekomendacijomis (ne)sutinkama; jeigu nesutinkama, nurodomi nesutikimo argumentai; jeigu sutinkama, numatomos prevencinės ir korekcinės priemonės, kurių reikia rekomendacijoms įgyvendinti, ir nustatomas rekomendacijų įgyvendinimo terminas) ir elektroniniu paštu pateikia ESFIVP skyriui, kuris apibendrina pateiktus atsakymus dėl vadovaujančiosios institucijos VKS tobulinimo rekomendacijų ir elektroniniu paštu ir (ar) raštu pateikia vadovaujančiajai institucijai per jos nustatytą terminą;

13.3. ESFIVP skyrius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo atsakymo dėl rekomendacijų projekto pateikimo vadovaujančiajai institucijai dienos parengia vadovaujančiosios institucijos pateiktų rekomendacijų, kurioms pritaria, taisomųjų veiksmų plano projektą, kuriame, vadovaudamasis vadovaujančiosios institucijos pateiktomis rekomendacijomis, nurodo konkrečias rekomendacijų įgyvendinimo priemones (veiksnius), jų įgyvendinimo terminus ir už kiekvienos priemonės įgyvendinimą atsakingus Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinius, darbuotojus, elektroniniu paštu suderina su atitinkamais Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniais, pateikia pasirašyti atitinkamam viceministru ir raštu pateikia vadovaujančiosios institucijos rekomendacijų įgyvendinimo veiksmų planą vadovaujančiajai institucijai per jos nustatytą terminą;

13.4. vadovaujančiajai institucijai pateikus pastabų ir pasiūlymų dėl vadovaujančiosios institucijos rekomendacijų įgyvendinimo taisomųjų veiksmų plano, atitinkamas Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinys, pagal kompetenciją pakoregavęs vadovaujančiosios institucijos rekomendacijų įgyvendinimo veiksmų planą ir (arba) papildęs jį papildoma informacija, pateikia ESFIVP skyriui, kuris raštu pateikia vadovaujančiosios institucijos rekomendacijų įgyvendinimo veiksmų planą vadovaujančiajai institucijai per jos nustatytą terminą.

14. Atitinkamo Vidaus reikalų ministerijos administracinio padalinio darbuotojai, pagal vadovaujančiosios institucijos rekomendacijų įgyvendinimo veiksmų planą paskirti atsakingais už konkrečių rekomendacijų įgyvendinimo priemonių (veiksmų) įvykdymą, įgyvendinę priemonę, bet ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priemonės įgyvendinimo termino, nurodyto rekomendacijų įgyvendinimo veiksmų plane, pabaigos apie priemonės įvykdymą elektroniniu paštu informuoja ESFIVP skyriaus darbuotoją, pagal pareigybės aprašymą atsakingą už valdymo ir kontrolės sistemos rengimą ir tobulinimą, kartu pateikdami jam priemonės įvykdymą pagrindžiančių dokumentų kopijas.

15. ESFIVP skyrius:

15.1. stebi priemonių (veiksmų), nurodytų vadovaujančiosios institucijos rekomendacijų įgyvendinimo veiksmų plane, įgyvendinimo terminų laikymąsi ir:

15.1.1. likus iki termino, nustatyto rekomendacijų įgyvendinimo veiksmų plane priemonei (veiksmai) įgyvendinti, pabaigos ne mažiau kaip 5 darbo dienoms, elektroniniu paštu primena atitinkamo Vidaus reikalų ministerijos administracinio padalinio darbuotojams, pagal kompetenciją atsakingiems už rekomendacijų įgyvendinimo veiksmų plano priemonės įgyvendinimą, apie priemonės įgyvendinimo termino pabaigą;

15.1.2. nustatęs, kad patvirtinta vadovaujančiosios institucijos rekomendacijų įgyvendinimo priemonė (veiksmas) nėra įvykdyta per veiksmų plane nustatytą terminą, apie tai nedelsdamas elektroniniu paštu informuoja atitinkamo Vidaus reikalų ministerijos administracinio padalinio vadovą;

15.2. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo rekomendacijų įgyvendinimo priemonės įvykdymo termino pabaigos apibendrina atitinkamų Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinių darbuotojų, pagal rekomendacijų įgyvendinimo veiksmų planą atsakingų už rekomendacijų įgyvendinimą, pateiktą informaciją apie rekomendacijų įgyvendinimą ir pateikia vadovaujančiajai institucijai.

16. Vadovaujančiajai institucijai pateikus pastabų ir (ar) pasiūlymų dėl įgyvendintų taisomųjų veiksmų plane numatytų priemonių, atitinkamas Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinys, pagal kompetenciją pakoregavęs priemonės įgyvendinimą, pateikia raštu informaciją apie priemonės įgyvendinimą ESFIVP skyriui, kuris ją raštu pateikia vadovaujančiajai institucijai per jos nustatytą terminą.

IV SKYRIUS

AUDITO AR PATIKRINIMO REZULTATŲ PERŽIŪRA, REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS

17. Vidaus reikalų ministerijoje gavus vadovaujančiosios institucijos atliktų patikrinimų metu pateiktus pastebėjimus ir rekomendacijas arba audito institucijos, Europos Audito Rūmų ar Europos Komisijos (toliau – audito institucija), kurios atliko valdymo ir kontrolės sistemos ir Europos Komisijai deklaruotų išlaidų auditus, pastebėjimus ir rekomendacijas ar informaciją apie atliktus valdymo ir kontrolės sistemos ir Europos Komisijai deklaruotų išlaidų auditus, kuriuos atlikus neatitikimų nenustatyta ir pastebėjimai, rekomendacijos institucijai neteikiami:

17.1. ESFIVP skyrius nedelsdamas elektroniniu paštu išsiunčia kitiems Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniams, dalyvaujantiems administruojant ES fondų investicijas, preliminarinius pastebėjimus ir rekomendacijas;

17.2. kiti Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniai, dalyvaujantys administruojant ES fondų investicijas, pagal kompetenciją išnagrinėja, įvertina preliminarinius pastebėjimus ir rekomendacijas, parengia pagal audito institucijos ar vadovaujančiosios institucijos

pateiktą formą, jei tokia buvo pateikta, atsakymo dėl preliminarių pastebėjimų ir rekomendacijų projektą (nurodo, su kuriais preliminariais pastebėjimais ir rekomendacijomis (ne)sutinkama, jeigu nesutinkama, nurodomi nesutikimo argumentai, jeigu sutinkama, numatomos prevencinės ir korekcinės priemonės, kurių reikia pastebėjimams ir rekomendacijoms įgyvendinti, ir nustatomas pastebėjimų ir rekomendacijų įgyvendinimo terminas) ir pateikia elektroniniu paštu ESFIVP skyriui per jo nustatytą terminą. ESFIVP skyrius apibendrina atsakymus dėl preliminarių pastebėjimų bei rekomendacijų ir elektroniniu paštu bei raštu pateikia audito institucijai ar vadovaujančiajai institucijai per audito institucijos ar vadovaujančiosios institucijos nustatytą terminą (audito institucijai teikiamos informacijos kopiją pateikia ir vadovaujančiajai institucijai);

17.3. ESFIVP skyrius per 10 darbo dienų nuo audito institucijos ar vadovaujančiosios institucijos suderintų pastebėjimų ir rekomendacijų gavimo Vidaus reikalų ministerijoje dienos parengia audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plano projektą, kuriame, vadovaudamasis audito institucijos ar vadovaujančiosios institucijos su Vidaus reikalų ministerija suderintais pastebėjimais ir rekomendacijomis, nurodo konkrečias rekomendacijų įgyvendinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir už kiekvienos priemonės įgyvendinimą atsakingus Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinius, darbuotojus ir pateikia pasirašyti atitinkamam viceministrui;

17.4. jei įdiegtos tokios funkcinės galimybės, audito institucijos pateiktus pastebėjimus, rekomendacijas ir jų įgyvendinimo priemones ar informaciją apie atliktus valdymo ir kontrolės sistemos ir Europos Komisijai deklaruotų išlaidų auditus, kuriuos atlikus neatitikimų nenustatyta ir pastebėjimai, rekomendacijos institucijai neteikiami, arba vadovaujančiosios institucijos pateiktų pastebėjimų, rekomendacijų įgyvendinimo priemones, ESFIVP skyrius per Administravimo taisyklių III skyriaus antrame skirsnyje nustatytą terminą užregistruoja Europos Sąjungos investicijų administravimo informacinėje sistemoje (toliau – INVESTIS), kaip nustatyta administruojančiosios institucijos VŠĮ Centrinės projektų agentūros (toliau – CPVA) direktoriaus tvirtinamoje INVESTIS naudojimo tvarkoje (toliau – INVESTIS naudojimo tvarka).

18. Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinio, dalyvaujančio administruojant ES fondų investicijas, darbuotojai, pagal audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planą paskirti atsakingais už konkrečių rekomendacijų įgyvendinimo priemonių įvykdymą, įgyvendinę rekomendacijos įgyvendinimo priemonę, 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 ESFIVP skyrių, kartu pateikdamas jam rekomendacijos įgyvendinimo priemonės įvykdymą pagrindžiančių dokumentų kopijas.

19. ESFIVP skyrius:

19.1. stebi rekomendacijų įgyvendinimo priemonių, nurodytų audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane, įgyvendinimo terminų laikymąsi ir:

19.1.1. likus iki termino, nustatyto audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane, rekomendacijos įgyvendinimo priemonei įgyvendinti pabaigos ne mažiau kaip 5 darbo dienoms, elektroniniu paštu primena Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinio, dalyvaujančio administruojant ES fondų investicijas, darbuotojui, pagal audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planą atsakingam už rekomendacijų įgyvendinimo priemonių įgyvendinimą, apie rekomendacijos įgyvendinimo priemonės įgyvendinimo termino pabaigą;

19.1.2. nustatęs, kad patvirtinta rekomendacijos įgyvendinimo priemonė nėra įvykdyta per audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane nustatytą terminą, apie tai nedelsdamas informuoja atitinkamo Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinio vadovą;

19.2. per 5 darbo dienas nuo rekomendacijos įgyvendinimo priemonės įvykdymo termino, nustatyto audito ar patikrinimo rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane, pabaigos apibendrina ESFIVP skyriaus ir (ar) kito Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinio, dalyvaujančio administruojant ES fondų investicijas, darbuotojų, pagal audito ar patikrinimo rekomendacijų

įgyvendinimo priemonių planą atsakingų už rekomendacijų įgyvendinimo priemonių įgyvendinimą, pateiktą informaciją apie rekomendacijų įgyvendinimo priemonių įgyvendinimą ir ją, vadovaudamasis INVESTIS naudojimo tvarka, užregistruoja INVESTIS, jei INVESTIS yra įdiegtos tokios funkcinės galimybės, arba pateikia raštu ir (ar) elektroniniu paštu, jei neįdiegtos tokios funkcinės galimybės, audito institucijai ar vadovaujančiajai institucijai (audito institucijai teikiamos informacijos kopiją pateikia ir vadovaujančiajai institucijai).

V SKYRIUS

VADOVAUJANČIOSIOS INSTITUCIJOS PAVESTŲ UŽDUOČIŲ, JŲ RIZIKOS VALDYMO PRIEMONIŲ IR REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS BEI VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS RIZIKŲ IDENTIFIKAVIMAS, JŲ VALDYMO PRIEMONIŲ PLANAVIMAS, ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

20. Vidaus reikalų ministerija Administravimo taisyklių III skyriaus ketvirtame skirsnyje nustatyta tvarka užtikrina vadovaujančiosios institucijos pavestų užduočių atlikimą.

21. Vidaus reikalų ministerija dalyvauja vadovaujančiajai institucijai rengiant metinį Vidaus reikalų ministerijai pavestų vykdyti užduočių rizikos valdymo priemonių įgyvendinimo planą.

22. Vadovaujančiosios institucijos rekomendacijos dėl pavestų užduočių atlikimo ar metiniame Vidaus reikalų ministerijai pavestų vykdyti užduočių rizikos valdymo priemonių įgyvendinimo plane nustatytos priemonės įgyvendinamos Aprašo 13–15 punktuose aprašyta tvarka.

23. ESFIVP skyrius, vadovaudamasis Įsakymo dėl funkcijų paskirstymo įgyvendinant Investicijų programą 3.1 papunkčiu, organizuoja ir koordinuoja periodinio Vidaus reikalų ministerijai, kaip tarpinei institucijai, pavestų vykdyti funkcijų rizikų (toliau – funkcijų rizikos) valdymo atlikimą. Vidaus reikalų ministerijoje atliekant funkcijų rizikų valdymą, rizikos yra identifikuojamos ir įvertinamos, parengiami ir įgyvendinami rizikų valdymo priemonių planai, taip pat vykdomi ir kiti veiksmai, būtini užtikrinti tinkamą rizikų valdymą.

24. ESFIVP skyriaus vedėjas pasibaigus kalendoriniams metams per 5 darbo dienas elektroniniu paštu paveda savo skyriaus darbuotojui per 10 darbo dienų pagal savo skyriaus atliekamas funkcijas atlikti praėjusių metų funkcijų rizikų analizę ir nustatyti problemines sritis.

25. ESFIVP skyriaus darbuotojas, gavęs pavedimą atlikti funkcijų rizikų analizę ir nustatyti problemines sritis, per Aprašo 24 punkte nurodytą terminą elektroniniu paštu išsiunčia savo skyriaus darbuotojams prašymą užpildyti Aprašo 1 priedą pagal savo atliekamas funkcijas, apibendrina savo ir kitų skyriaus darbuotojų pateiktą informaciją pagal Aprašo 1 priedą, kurią Dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis pateikia vizuoti ESFIVP skyriaus vedėjui, pasirašyti Europos Sąjungos investicijų ir tarptautinių programų departamento (toliau – ESITPD) direktoriui ir registruoti už registraciją atsakingam darbuotojui.

26. Rizikų vertinimas atliekamas pagal šią rizikos svarbos nustatymo metodiką:

26.1. pagal Aprašo 1 priede nustatytus rizikų vertinimo kriterijus įvertinama rizika balais nuo 1 iki 3, kur: 1 – žema rizika, 2 – vidutinė rizika, 3 – didelė rizika;

26.2. susumuojami visi rizikos įvertinimo balai ir apskaičiuojamas rizikos įvertinimo balų vidurkis.

27. Atlikus Aprašo 25 punkte nustatytus veiksmus ir nustatčius vidutinę ar didelę riziką, ESFIVP skyriaus darbuotojas, kuriam pavesta atlikti funkcijų rizikų analizę ir nustatyti problemines sritis, per 10 darbo dienų pasibaigus Aprašo 24 punkte nurodytam terminui, suorganizuoja ESFIVP skyriaus susitikimą, kuriame pristato esamas ir galimas rizikas, galimas šių rizikų valdymo priemonės. Nustatčius žemą riziką, nėra tikslinga imtis papildomų rizikos valdymo priemonių.

28. Atsižvelgdamas į susitikimo, vykusio Aprašo 27 punkte nustatyta tvarka, rezultatus bei į praėjusiais metais atliktų patikrinimų ir rizikų valdymo priemonių įgyvendinimo plano rezultatus, ESFIVP skyriaus darbuotojas, kuriam pavesta atlikti funkcijų rizikų analizę ir nustatyti problemines sritis, parengia rizikų valdymo priemonių įgyvendinimo planą (užpildo Aprašo 2 priedą), nurodydamas nustatytą vidutinę ar didelę riziką, kiekvienai rizikai parinktą vieną ar kelias rizikos valdymo priemonės, jų įgyvendinimo terminus, už priemonių įvykdymą atsakingus darbuotojus.

Aprašo 2 priedą DVS priemonėmis pateikia vizuoti ESFIVP skyriaus vedėjui, pasirašyti ESITPD direktoriui ir registruoti už registraciją atsakingam darbuotojui. Užregistruotą Aprašo 2 priedą elektroniniu paštu išsiunčia susipažinti visiems ESFIVP skyriaus darbuotojams.

29. Už rizikų valdymo priemonių įgyvendinimo plane nustatytų priemonių įgyvendinimą atsakingas ESIVP skyrius, kuris:

29.1. stebi rizikos valdymo priemonių įgyvendinimo plane nustatytų rizikos valdymo priemonių įgyvendinimo terminų laikymąsi ir, likus iki termino, nustatyto rizikos valdymo priemonių įgyvendinimo plane rizikos valdymo priemonei įgyvendinti, pabaigos ne mažiau kaip 10 darbo dienų, elektroniniu paštu primena ESIVP skyriaus darbuotojams, pagal rizikos valdymo priemonių įgyvendinimo planą atsakingiems už rizikos valdymo priemonių įgyvendinimą, apie rizikos valdymo priemonės įgyvendinimo termino pabaigą;

29.2. atlikdamas kitų metų rizikos valdymo analizę, ESIVP skyriaus darbuotojas, kuriam pavesta atlikti Aprašo 24 punkte nustatytus veiksmus, taip pat įvertina ir rizikos valdymo priemonių įgyvendinimą už praėjusius metus ir elektroniniu paštu apie tai informuoja ESIVP skyriaus vedėją.

30. Rizikos valdymo priemonių įgyvendinimo planas pagal poreikį gali būti patikslinamas, įtraukiant naujai atsiradusias aktualias ir (ar) panaikinant praradusias svarbą rizikas, taip pat koreguojant priemonių įgyvendinimo terminus, atsakingus asmenis ir kitą aktualią informaciją.

VI SKYRIUS INTEGRUOTŲ TERITORINIŲ INVESTICIJŲ PLANAVIMO IR ĮGYVENDINIMO KOORDINAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS TVARIOS MIESTO PLĖTROS STRATEGIJOS IR FUNKCINĖS ZONOS PLĖTROS STRATEGIJOS RENGIMO IR ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

31. RPG rengia Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymo „Dėl Tvarios miesto plėtros strategijos ir funkcinės zonos plėtros strategijos rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo“ projektą (toliau – Įsakymas dėl Plėtros strategijų aprašo), vadovaudamasi:

31.1. Reglamento (ES) Nr. 2021/1060 29 straipsnio 1 dalyje nustatytais reikalavimais;

31.2. Investicijų programos nuostatomis dėl tvarios miestų plėtros ir funkcinėse zonų plėtros ir integruotų teritorinių investicijų;

31.3. Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymu ir Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298 „Dėl Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“.

32. Parengtą Įsakymo dėl Plėtros strategijų aprašo projektą RPG derina Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

33. Aprašo 32 punkte nustatyta tvarka suderintas Įsakymo dėl Plėtros strategijų aprašo projektas vizuojamas ir derinamas su Lietuvos Respublikos finansų ministerija, regionų plėtros tarybomis ir Lietuvos savivaldybių asociacija Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento IV skyriaus trečiame ir penktame skirsniuose nustatyta tvarka. Įsakymo dėl Plėtros strategijų aprašo projektas skelbiamas Lietuvos Respublikos Seimo teisės aktų informacinėje sistemoje (toliau – TAIS) Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento IV skyriaus aštuntame skirsnyje nustatyta tvarka.

34. RPG įvertina gautas suinteresuotųjų institucijų, įstaigų išvadas dėl Įsakymo dėl Plėtros strategijų aprašo projekto, prireikus patikslina projektą. Patikslintas Įsakymo dėl Plėtros strategijų aprašo projektas (jei projektas po pastabų gavimo nepasikeitė iš esmės arba buvo atsižvelgta į visas pastabas, arba jos nebuvo esminės), pavizuotas Vidaus reikalų ministerijos struktūrinių padalinių atstovų Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento IV skyriaus trečiame skirsnyje nustatyta tvarka,

teikiamas pasirašyti vidaus reikalų ministrui. Pasirašytas Įsakymas dėl Plėtros strategijų aprašo skelbiamas Teisės aktų registre.

ANTRASIS SKIRSNIS

IŠVADOS DĖL TVARIOS MIESTO PLĖTROS STRATEGIJOS PROJEKTO IR FUNKCINĖS ZONOS PLĖTROS STRATEGIJOS PROJEKTO RENGIMAS IR PATEIKIMAS

35. Vidaus reikalų ministerijai pateiktus išvadoms gauti tvarios miesto plėtros strategijos ir funkcinės zonos plėtros strategijos (toliau – plėtros strategija) projektus nagrinėja RPG. RPG, nagrinėdama plėtros strategijos projektą:

35.1. įvertina, ar:

35.1.1. plėtros strategijos projektas parengtas pagal Plėtros strategijų apraše nustatytus reikalavimus plėtros strategijos turiniui ir formai;

35.1.2. plėtros strategijos projektas atitinka Investicijų programos nuostatas dėl tvarios miestų plėtros ar funkcinų zonų plėtros;

35.1.3. visi funkcinų zonų plėtros strategijos veiksmai (jiems skirti projektai) yra skirti viešosioms paslaugoms bendrai teikti ir (arba) esamos ir (ar) būsimos viešosios infrastruktūros objektams bendrai steigti ir (ar) naudoti;

35.1.4. tvarios miesto plėtros strategijoje numatytiems veiksams įgyvendinti planuojama Europos regioninės plėtros fondo lėšų suma yra ne mažesnė už ES struktūrinių fondų lėšų sumą, kuri Regionų plėtros programoje numatyta tvariai miestų plėtrai atitinkamame regione;

35.2. plėtros strategijų projektus teikia derinti ministerijoms, kurios preliminariai yra plėtros programose planuojamų veiksmų finansavimo šaltinių asignavimų valdytojais, nustatydamas 7 darbo dienų terminą išvadai pateikti.

36. Prireikus RPG organizuoja pasitarimus su plėtros strategijos projekto rengėju (-ų) ir (ar) kitų ministerijų atstovais klausimams, kylantiems vertinant plėtros strategijos projektą, aptarti.

37. Apibendrinusi RPG parengtas ir ministerijų pateiktas išvadas (pastabas, pasiūlymus) dėl plėtros strategijos projekto, RPG parengia galutinę Vidaus reikalų ministerijos išvadą dėl plėtros strategijos projekto. Išvadą pasirašo RPG vadovas.

38. Vidaus reikalų ministerija išvadą dėl pateikto derinti plėtros strategijos projekto pateikia plėtros strategijos rengėjui (-ams) ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo plėtros strategijos projekto gavimo Vidaus reikalų ministerijoje dienos.

TREČIASIS SKIRSNIS

PLĖTROS STRATEGIJOS ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS IR PASIŪLYMŲ DĖL PLĖTROS STRATEGIJŲ ĮGYVENDINIMO TEIKIMO TVARKA

39. Plėtros strategijų įgyvendinimo stebėseną atlieka RPG. RPG Investicijų programos įgyvendinimo laikotarpiu iki kiekvienų metų kovo 31 d. (netaikoma, kai nuo plėtros strategijos patvirtinimo yra praėję mažiau nei 9 mėnesiai arba kai visi plėtros strategijos veiksmai baigti įgyvendinti anksčiau nei per pastaruosius kalendorinius metus) įvertina plėtros strategijos įgyvendinimą, remdamasi:

39.1. plėtros strategijos rengėjo (-ų) Vidaus reikalų ministerijai Plėtros strategijų apraše nustatyta tvarka pateikta informacija apie plėtros strategijos įgyvendinimo pažangą;

39.2. regiono plėtros plano įgyvendinimo ataskaitose, kurias regiono plėtros taryba parengė ir pateikė Vidaus reikalų ministerijai vidaus reikalų ministro ir finansų ministro nustatyta atsiskaitymo už įgyvendinant regionų plėtros planus pasiektą pažangą tvarka, pateikta informacija apie su plėtros strategijų veiksmų įgyvendinimu susijusių pažangos priemonių rengimą ir projektų šioms pažangos priemonėms planavimą bei planuojamus projektų įgyvendinimo terminus;

39.3. regiono plėtros plano projektų pažangos ataskaitose, kurias, vadovaudamasi Strateginio valdymo metodikos 127.8.3 papunkčiu, CPVA yra pateikusi Vidaus reikalų ministerijai,

pateikta informacija apie su plėtros strategijų veiksmų įgyvendinimu susijusių projektų atranką, įgyvendinimą, planuojamas pasiekti ir pasiektas rodiklių reikšmes.

40. RPG vertina, ar:

40.1. įgyvendinant plėtros strategiją, yra išlaikomas integruotas požiūris (t. y. regiono plėtros plane suplanuoti įgyvendinti, įgyvendinami ir baigti įgyvendinti plėtros strategijos veiksmai (jiems įgyvendinti skirti projektai) finansuojami daugiau nei pagal vieną Investicijų programos prioritetą);

40.2. visi planuojami įgyvendinti ir įgyvendinami funkcinių zonų plėtros strategijos veiksmai (jiems skirti projektai) yra skirti viešosioms paslaugoms bendrai teikti ir (arba) esamos ir (ar) būsimos viešosios infrastruktūros objektams bendrai steigti ir (ar) naudoti;

40.3. tvarios miesto plėtros strategijos veiksams (jiems skirtiems projektams) įgyvendinti skiriama ir planuojama skirti Europos regioninės plėtros fondo lėšų suma yra ne mažesnė už ES fondų lėšų sumą, kuri Regionų plėtros programoje numatyta tvariai miestų plėtrai atitinkamame regione.

41. Prireikus RPG organizuoja pasitarimus su plėtros strategijos rengėju, regionų plėtros tarybų, CPVA ir (ar) kitų ministerijų atstovais klausimams, kylantiems vertinant plėtros strategijos įgyvendinimą, aptarti.

42. Jeigu į bent vieną iš Aprašo 40 punkte nurodytų klausimų atsakoma neigiamai, RPG:

42.1. parengia raštą plėtros strategijos rengėjui (-ams), kuriame nurodo nustatytus, su plėtros strategijos įgyvendinimu susijusius trūkumus, Vidaus reikalų ministerijos pasiūlymus dėl plėtros strategijos ar jos įgyvendinimo tobulinimo. Raštas, pasirašytas vidaus reikalų viceministro, išsiunčiamas plėtros strategijos rengėjams, o rašto kopija – atitinkamai (-oms) regiono (-ų) plėtros tarybai (-oms);

42.2. ir (arba) pagal kompetenciją imasi kitų veiksmų, reikalingų plėtros strategijų įgyvendinimui užtikrinti (inicijuoja Regionų plėtros programos ir (ar) Investicijų programos pakeitimą ir (ar) kt.).

VII SKYRIUS

BENDRUOMENĖS INICIJUOTOS VIETOS PLĖTROS INICIATYVOS KOORDINAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

BENDRUOMENĖS INICIJUOTĄ VIETOS PLĖTRĄ REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

43. ESFIVP skyrius rengia vidaus reikalų ministro įsakymų „Dėl Vietos plėtros strategijų rengimo ir atrankos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Strategijų rengimo ir atrankos taisyklės) ir „Dėl Vietos plėtros strategijų įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Strategijų įgyvendinimo taisyklės) (toliau kartu – Strategijų rengimo, atrankos ir įgyvendinimo taisyklės), „Dėl Socialinio verslo vykdymo pagal 2021–2027 m. Europos Sąjungos fondų investicijų programos priemonės gairių patvirtinimo“ (toliau – Socialinio verslo vykdymo gairės) projektus, vadovaudamasis:

43.1. Reglamento (ES) Nr. 2021/1060 31 straipsnio 2 dalyje ir 32 straipsnio 1 dalyje nustatytais reikalavimais ir Reglamento (ES) Nr. 2021/1057 nuostatomis;

43.2. Investicijų programos nuostatomis dėl bendruomenės inicijuotos vietos plėtros (toliau – BIVP);

43.3. Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymu ir Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijomis.

44. Parengtus Strategijų rengimo, atrankos ir įgyvendinimo projektus ir Socialinio verslo vykdymo gaires ESFIVP skyrius derina, vadovaudamasis Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamente nustatyta tvarka.

45. Aprašo 44 punkte nustatyta tvarka suderinti Strategijų rengimo, atrankos ir įgyvendinimo projektai ir Socialinio verslo vykdymo gairių projektas derinami su BIVP iniciatyvoms koordinuoti vidaus reikalų ministro 2022 m. vasario 7 d. įsakymu Nr. 1V-81 „Dėl darbo grupės

sudarymo“ sudaryta darbo grupė, į kurios sudėtį įtraukti Finansų ministerijos, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Žemės ūkio ministerijos, VšĮ Centrinės projektų valdymo agentūros, miestų vietos veiklos grupių tinklo ir Lietuvos vietos bendruomenių organizacijų sąjungos atstovai.

46. Strategijų rengimo, atrankos ir įgyvendinimo projektai skelbiami TAIS Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento IV skyriaus aštuntame skirsnyje nustatyta tvarka.

47. Gavęs suinteresuotųjų institucijų išvadas dėl Strategijų rengimo, atrankos ir įgyvendinimo projektų ir Socialinio verslo vykdymo gairių projekto, ESFIVP skyrius jas įvertina, prireikus patikslina Strategijų rengimo, atrankos ir įgyvendinimo projektus ir Socialinio verslo vykdymo gairių projektą. Patikslinti Strategijų rengimo, atrankos ir įgyvendinimo projektai (jei teisės akto projektai po pastabų nepasikeitė iš esmės arba į visas pastabas buvo atsižvelgta, arba jos nebuvo esminės), pavizuoti Vidaus reikalų ministerijos struktūrinių padalinių atstovų Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento IV skyriaus trečiame skirsnyje nustatyta tvarka, teikiami pasirašyti vidaus reikalų ministrui. Pasirašytos Strategijų rengimo, atrankos ir įgyvendinimo taisyklės ir Socialinio verslo vykdymo gairės skelbiamos Teisės aktų registre ir Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių II skyriaus trečiame skirsnyje nustatyta tvarka ES struktūrinių fondų interneto svetainėje www.esinvesticijos.lt bei miesto bendruomenės interneto svetainėje <https://miestobendruomene.lt>.

48. ESFIVP skyrius yra atsakingas už BIVP strategijų atrankos kriterijų (toliau – atrankos kriterijai) nustatymą.

49. Atrankos kriterijai nustatomi ir tvirtinami kartu su Strategijų rengimo ir atrankos taisyklėmis Aprašo 43–47 punktuose nustatyta tvarka.

ANTRASIS SKIRSNIS

JUNGTINIO BENDRUOMENĖS INICIJUOTOS VIETOS PLĖTROS STRATEGIJŲ

ATRANKOS KOMITETO SUDĖTIES TVIRTINIMAS

50. ESFIVP skyrius rengia vidaus reikalų ministro įsakymo „Dėl Jungtinio bendruomenės inicijuotos vietos plėtros strategijų atrankos komiteto sudėties patvirtinimo“ projektą (toliau – Įsakymas dėl atrankos komiteto), vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymu ir Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijomis.

51. Parengtą Įsakymą dėl atrankos komiteto ESFIVP skyrius derina su Vidaus reikalų ministerijos Administravimo departamento Teisės taikymo skyriumi ir su Informacijos ir dokumentų valdymo skyriumi kalbos kultūros aspektu.

52. Aprašo 51 punkte nustatyta tvarka suderintas Įsakymo dėl atrankos komiteto projektas, pavizuotas Vidaus reikalų ministerijos struktūrinių padalinių atstovų Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento IV skyriaus trečiame skirsnyje nustatyta tvarka, teikiamas pasirašyti vidaus reikalų ministrui. Pasirašytas Įsakymas dėl atrankos komiteto skelbiamas Teisės aktų registre ir Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių II skyriaus trečiame skirsnyje nustatyta tvarka ES struktūrinių fondų interneto svetainėje www.esinvesticijos.lt bei miesto bendruomenės interneto svetainėje <https://miestobendruomene.lt>.

TREČIASIS SKIRSNIS

MIESTŲ VIETOS PLĖTROS STRATEGIJŲ VERTINIMAS, ATRANKA, SĄRAŠŲ

SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS, JŲ PAKEITIMAS

53. Miesto vietos veiklos grupių vietos plėtros strategijų (toliau – miesto VVG strategija) vertinimą atlieka ESFIVP skyrius.

54. ESFIVP skyrius, gavęs miesto VVG strategiją, per Strategijų rengimo ir atrankos taisyklėse numatytą terminą:

54.1. atlieka miesto VVG strategijos administracinės atitikties vertinimą, užpildydamas miesto VVG strategijos administracinės atitikties vertinimo formą (Strategijų rengimo ir atrankos

taisyklių priedas), kurią DVS priemonėmis pateikia vizuoti ESFIVP skyriaus vedėjui, pasirašyti ESITPD direktoriui ir registruoti už registraciją atsakingam darbuotojui.

54.2. teigiamai įvertinęs miesto VVG strategijos administracinę atitiktį, atlieka miesto VVG strategijos naudos ir kokybės vertinimą, užpildydamas miesto VVG strategijos naudos ir kokybės vertinimo formą (Strategijų rengimo ir atrankos taisyklių priedas), kurią DVS priemonėmis pateikia vizuoti ESFIVP skyriaus vedėjui, pasirašyti ESITPD direktoriui ir registruoti už registraciją atsakingam darbuotojui. Naudos ir kokybės vertinimą atlieka du ESFIVP skyriaus darbuotojai, nevertinę tos pačios miesto VVG strategijos administracinės atitikties, atskirai užpildydami miesto VVG strategijos naudos ir kokybės vertinimo formą. Miesto VVG strategijos naudos ir kokybės vertinimo balas yra dviejų vertintojų balų vidurkis, išreikštas sveikais skaičiais, kurį ne vėliau kaip kitą dieną po paskutinio vertintojo užregistruotos miesto VVG strategijos naudos ir kokybės vertinimo formos suskaičiuoja ESFIVP skyriaus darbuotojas, kuriam pavesta užpildyti miesto VVG vietos plėtros strategijos apibendrintą vertinimo išvadą (Aprašo 3 priedas). Užpildyta miesto VVG vietos plėtros strategijos apibendrinta vertinimo išvada DVS priemonėmis pateikiama vizuoti ESFIVP skyriaus vedėjui, pasirašyti ESITPD direktoriui ir registruoti už registraciją atsakingam darbuotojui.

55. ESFIVP skyrius, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo miesto VVG plėtros strategijos vertinimo išvados užregistravimo, vadovaudamasis Strategijų rengimo ir atrankos taisyklėmis, parengia vertinimo ataskaitą ir elektroniniu paštu pateikia Jungtiniam strategijų atrankos komitetui (toliau – Komitetas) (Komiteto pirmininkui arba jo nesant – pirmininko pavaduotojui). Komiteto pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas, per 2 darbo dienas nuo vertinimo ataskaitos gavimo dienos elektroniniu paštu paveda ESFIVP skyriui suorganizuoti Jungtinio strategijų atrankos komiteto posėdį.

56. ESFIVP skyrius, suderinęs Komiteto posėdžio datą, laiką ir vietą su Komiteto pirmininku, jo nesant – su pirmininko pavaduotoju), ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo vertinimo ataskaitos pateikimo Komitetui, suorganizuoja Komiteto posėdį ir ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komiteto posėdžio dienos raštu arba elektroniniu paštu Komiteto nariams pateikia su ESITPD direktoriumi suderintus dokumentus:

56.1. vertinimo ataskaitą;

56.2. Strategijų rengimo ir atrankos taisyklių nustatyta tvarka parengtus miesto VVG strategijų sąrašų projektus.

57. Komitetas, vadovaudamasis Strategijų rengimo ir atrankos taisyklėmis ir atsižvelgdamas į ESFIVP skyriaus pateiktus dokumentus, atranka vietos plėtros strategijas ir protokoliniu sprendimu pritaria vietos plėtros strategijų sąrašams.

58. ESFIVP skyrius, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 57 punkte nurodyto protokolinio sprendimo užregistravimo dienos, parengia vidaus reikalų ministro įsakymo, kuriuo bus tvirtinamas atrinktų miesto VVG strategijų sąrašas, projektą. Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka suderintas įsakymo projektas teikiamas pasirašyti vidaus reikalų ministrui. Pasirašytas įsakymas skelbiamas Teisės aktų registre ir Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių II skyriaus trečiame skirsnyje nustatyta tvarka ES struktūrinių fondų interneto svetainėje www.esinvesticijos.lt bei miesto bendruomenės interneto svetainėje <https://miestobendruomene.lt>.

59. Apie patvirtintus miesto VVG strategijų sąrašus ESFIVP skyrius informuoja miestų VVG Strategijų rengimo ir atrankos taisyklių nustatyta tvarka.

60. Patvirtinti miesto VVG strategijų sąrašai keičiami Strategijų įgyvendinimo taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

VIETOS PLĖTROS STRATEGIJŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR STEBĖSENA

61. ESFIVP skyrius atlieka miesto VVG strategijų įgyvendinimo priežiūrą, stebėseną ir prireikus Strategijų įgyvendinimo taisyklėse nustatyta tvarka teikia miesto VVG pasiūlymus dėl miesto VVG strategijų įgyvendinimo.

62. ESFIVP skyriaus darbuotojai, stebėdami jiems priskirtų kuruoti miesto VVG strategijų įgyvendinimą, Strategijų įgyvendinimo taisyklėse nustatyta tvarka seka, kad dokumentai, kurių reikia norint įvertinti miesto VVG strategijų įgyvendinimo eigą, būtų pateikti laiku ir vertina juose pateiktą informaciją pagal Strategijų įgyvendinimo taisyklėse nustatytus reikalavimus. Prireikus, įvertinę pateiktą informaciją, teikia pasiūlymus dėl miesto VVG strategijos įgyvendinimo.

63. Jeigu per Strategijų įgyvendinimo taisyklėse nustatytus terminus miesto VVG Vidaus reikalų ministerijai nepateikia Strategijų įgyvendinimo taisyklėse įvardintų dokumentų, ESFIVP skyriaus darbuotojas, kuriojantis atitinkamą miesto VVG, raštu arba elektroniniu paštu primena apie Strategijų įgyvendinimo taisyklėse nustatytus reikalavimus, nustatydamas ne ilgesnį nei 10 darbo dienų terminą privalomiems dokumentams pateikti.

64. Jeigu miesto VVG pateiktuose dokumentuose trūksta informacijos įvertinti Strategijų įgyvendinimo taisyklėse nustatytus reikalavimus, ESFIVP skyriaus darbuotojas, kuriojantis atitinkamą miesto VVG, raštu arba elektroniniu paštu paprašo pateikti trūkstamą informaciją ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas.

VIII SKYRIUS PASTABŲ IR PASIŪLYMŲ TEIKIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PASTABŲ IR PASIŪLYMŲ DĖL VADOVAUJANČIOSIOS INSTITUCIJOS RENGIAMŲ TEISĖS AKTŲ TEIKIMAS

65. Vidaus reikalų ministerijoje gautas derinti vadovaujančiosios institucijos parengtas teisės akto projektas nagrinėjamas Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinio, su kurio kompetencija susijęs pateiktas teisės akto projektas, Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

66. Už dokumentų valdymą atsakingas Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinys informuoja apie ministerijai pateiktą teisės akto projektą atitinkamą viceministrą ar ministerijos kanclerį ir paskirsto ministerijos administracijos padaliniais, su kurių kompetencija susijęs teisės akto projektas, jį įvertinti ir teikti pastabas ir pasiūlymus dėl teisės akto projekto.

67. Už Vidaus reikalų ministerijai pateiktų derinti vadovaujančiosios institucijos parengtų teisės aktų, reglamentuojančių Investicijų programos administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, projektų ir metodinių nurodymų, projektų nagrinėjimą atsakingas ESFIVP skyrius, kuriam kiti Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pagal kompetenciją pateikia savo pastabas ir pasiūlymus dėl pateikto derinti teisės akto projekto.

68. Jeigu Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniai per nustatytą terminą pastabų ir pasiūlymų nepateikia, laikoma, kad jie pastabų ir pasiūlymų neturi.

69. ESFIVP skyrius įvertina pateiktą derinti teisės akto projektą, įvertina ir apibendrina kitų Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinių pateiktas pastabas bei pasiūlymus ir parengia galutinį Vidaus reikalų ministerijos atsakymą dėl pateikto teisės akto projekto, kurį, suderintą su ESITPD direktoriumi, teikia pasirašyti už kuriojamą sritį atsakingam viceministrui.

70. Prireikus ESFIVP skyrius raštu teikia vadovaujančiajai institucijai pagrįstus pasiūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių Investicijų programos administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, pakeitimo. Teikiamas pasiūlymas suderinamas su Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniais ir su ESITPD direktoriumi. Teikiama pasiūlymą dėl teisės akto pakeitimo pasirašo už atitinkamą sritį atsakingas viceministras.

ANTRASIS SKIRSNIS

PASTABŲ IR PASIŪLYMŲ DĖL VKS INSTITUCIJŲ ADMINISTRACINIŲ GEBĖJIMŲ UGDYMO IR MOTYVAVIMO SISTEMOS TEIKIMAS

71. Už pastabų ir pasiūlymų dėl VKS institucijų administracinių gebėjimų ugdymo ir motyvavimo sistemos teikimą vadovaujančiai institucijai atsakingas ESIVP skyrius, kuris, siekdamas ugdyti darbuotojų administracinius gebėjimus ir prisidėti prie vadovaujančiosios institucijos Administravimo taisyklių III skyriaus II skirsnyje nustatyta tvarka kuriamos ir tobulinamos bendros institucijų administracinių gebėjimų ugdymo ir motyvavimo skatinimo sistemos, surenka pasiūlymus iš Vidaus reikalų ministerijos padalinių, susijusių su ES lėšų administravimu, ir, juos suderinęs su ESTPD vadovu bei su atitinkamą sritį kuruojančiu viceministru, raštu pateikia vadovaujančiai institucijai.

72. ESIVP skyrius gautus derinti vadovaujančiosios institucijos pasiūlymus dėl kuriamos ir tobulinamos bendros institucijų administracinių gebėjimų ugdymo ir motyvavimo skatinimo sistemos nagrinėja Aprašo 66–69 punktuose nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

INFORMAVIMAS IR KOMUNIKACIJA

73. Vidaus reikalų ministerija Investicijų programos administravimo taisyklių XVII skyriuje nustatyta tvarka dalyvauja įgyvendinant informavimo apie Investicijų programą veiklose.

74. ESFIVP skyrius dalyvauja derinant ir keičiant Investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano komunikacijos strategines gaires; atstovauja Vidaus reikalų ministerijai finansų ministro sudarytoje Investicijų komunikacijos grupėje (toliau – IGK); užtikrina reguliarių naujienų, informacijos apie sėkmingai įgyvendinamus bendruomenių inicijuotos vietos plėtros projektus ar kitos aktualios informacijos, susijusios su Investicijų programos 2.4, 4.7 ir 4.9 uždaviniais rengimą ir (ar) skelbimą ES fondų interneto svetainėje esinvesticijos.lt.

75. RPG užtikrina informacijos apie sėkmingai įgyvendinamus regionų projektus ar kitos aktualios informacijos, susijusios su Investicijų programos 5.1 ir 5.2 uždaviniais, rengimą ir (ar) skelbimą esinvesticijos.lt.

76. Už vadovaujančiai ir (ar) administruojančiai institucijai jų funkcijoms atlikti reikalingos informacijos teikimą atsakingas ESFIVP skyrius ir RPG. Informacija teikiama pagal kompetenciją teisės aktuose nustatyta tvarka ir apimtimi.

77. RPG teikia informaciją, susijusią su integruotų teritorinių investicijų planavimu ir įgyvendinimu.

78. ESFIVP skyrius teikia informaciją, susijusią su Įsakyme dėl funkcijų tarp institucijų paskirstymo, įgyvendinant Investicijų programą, tarpinei institucijai nustatytomis funkcijomis, išskyrus informaciją, minimą Aprašo 77 punkte.

X SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE ĮTARIAMUS PAŽEIDIMUS IR NUSIKALSTAMĄ VEIKĄ

79. Vidaus reikalų ministerija Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių IV skyriaus aštuntame skirsnyje ir Veiksmų programos administravimo taisyklių XIV skyriuje nustatyta tvarka:

79.1. įtarusi pažeidimą ir (ar) gavusi informacijos apie įtariamus pažeidimus iš Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, Europos Komisija, Europos Audito Rūmų, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos, Viešųjų pirkimų tarnybos, Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos, kitų institucijų ir (ar) trečiųjų šalių, apie tai raštu

nedelsdama informuoja administruojančiąją instituciją; informacija susipažinti taip pat pateikiama Vidaus reikalų ministerijos Korupcijos ir vidaus tyrimų skyriui (toliau – KPVTS);

79.2. įtarusi nusikalstamą veiką, susijusią su ES fondų lėšų neteisėtu gavimu ir (ar) panaudojimu, raštu nedelsdama praneša Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai, administruojančiajai ir vadovaujančiajai institucijai, o, įtarusi korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, susijusią su ES fondų lėšų neteisėtu gavimu ir (ar) panaudojimu, raštu nedelsdama praneša Specialiųjų tyrimų tarnybai, atsakingai administruojančiajai institucijai ir vadovaujančiajai institucijai; informacija susipažinti taip pat pateikiama KPVTS;

80. ESFIVP skyriaus darbuotojas gali įtarti galimą pažeidimą ar nusikalstamą veiką pagal kompetenciją:

80.1. gavęs informaciją iš trečiųjų šalių;

80.2. pastebėjęs atitinkamą informaciją visuomenės informavimo priemonėse (spaudoje, televizijos ar radijo laidoje, internete ir panašiai);

80.3. kitais atvejais.

XI SKYRIUS

PRIEMONIŲ KOVAI SU KORUPCIJA IR SUKČIAVIMU PLANAVIMAS, DIEGIMAS IR TAIKYMAS

81. Vidaus reikalų ministerija, Veiksmų programos administravimo taisyklių XIII skyriuje nustatyta tvarka atlikdama įsakyme dėl funkcijų paskirstymo įgyvendinant Investicijų programą jai pavestas funkcijas dėl sukčiavimo prevencijos priemonių taikymo, vadovaudamasi ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktu, reglamentuojančių korupcijos ir sukčiavimo prevenciją, viešųjų ir privačių interesų derinimą, nuostatomis, Taisyklėmis, Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis, vadovaujančiosios ir tarpinių institucijų vidaus procedūrų aprašais, pagal kompetenciją dalyvauja planuojant ir įgyvendinant sukčiavimo prevencijos priemones.

82. Vidaus reikalų ministerija užtikrina, kad ES fondų administravimo srityje būtų taikomos šios sukčiavimo prevencijos priemonės:

82.1. funkcijų atskyrimas, t. y. už priemonės ir už projekto administravimą paskirti skirtingi Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniai, pavaldūs skirtingiems viceministrams;

82.2. kryžminis (keturių akių principo) dokumentų ir juose pateikiamų duomenų tikrinimas programavimo, atrankos ir vertinimo procesuose;

82.3. teisės aktų projektų antikorpucinis vertinimas, kuris atliekamas Teisės aktų projektų antikorpucinio vertinimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 12 d. nutarimu Nr. 243 „Dėl Teisės aktų projektų antikorpucinio vertinimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka;

82.4. privačių interesų deklaravimas, teikiant privačių interesų deklaraciją elektroninių ryšių priemonėmis per Privačių interesų registrą, prisijungiant iš Vyriausios tarnybinės etikos komisijos interneto svetainės www.vtek.lt;

82.5. informacijos, susijusios su ES fondų administravimu, skelbimas interneto svetainėje www.esinvesticijos.lt.

83. Korupcijos prevencijos proceso organizavimas, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimas, jų įgyvendinimo koordinavimas ir kontrolė atliekama Korupcijos prevencijos tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. 1V-120 „Dėl Korupcijos prevencijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

84. Paašškėjus sukčiavimo atvejui ar kitai korupcinio pobūdžio veikai ir (ar) gavęs informacijos apie įtariamą sukčiavimo atvejį ar kitą korupcinio pobūdžio veiką, Vidaus reikalų ministerijos darbuotojas privalo nedelsdamas pranešti KPVTS arba Vidaus reikalų ministerijos pasitikėjimo telefonu (8 5) 271 8788, elektroniniu paštu pranesk@vrm.lt arba palikdamas pranešimą Vidaus reikalų ministerijos interneto svetainės www.vrm.lt nuorodoje „Korupcijos prevencija“ ar kitoms Vidaus reikalų ministerijos interneto svetainės www.vrm.lt nuorodoje „Korupcijos prevencija“ nurodytoms institucijoms arba svetainės www.esinvesticijos.lt skiltyje „Pranešk apie

korupciją“. Pranešimai apie korupcijos ir (ar) sukčiavimo atvejus nagrinėjami Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento ir Korupcijos prevencijos tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS

ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ POREIKIO, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANAVIMAS IR DARBUOTOJO PRIĖMIMAS, ADAPTAVIMAS

85. Žmogiškųjų išteklių poreikį ESFIVP, EFD, AD skyriuose ir RPG nustato šių padalinių vadovai, pagal kompetenciją vertindami administracijos padalinio veiklos rezultatus, juos lygindami su struktūrinio padalinio tikslais, uždaviniais, funkcijomis ir analizuodami padalinio veikloje kylančių ir galinčių kilti sunkumų priežastis ir jų pašalinimo galimybes.

86. Skyriaus vedėjas apie papildomą žmogiškųjų išteklių poreikį sprendžia, jeigu nustato, kad:

86.1. skyrius savo veikloje susiduria su sunkumais dėl nepakankamų žmogiškųjų išteklių, t. y. neužtikrinamas tinkamas pavadavimas ir funkcijų atskyrimas, arba dėl žmogiškųjų išteklių turinčių tam tikrą kvalifikaciją, trūkumo;

86.2. skyrius neturi pakankamai arba tam tikros kvalifikacijos žmogiškųjų išteklių užduotims, kurias skyrius turės pradėti vykdyti artimiausiu metu, atlikti.

87. Skyriaus vedėjas, nustatęs papildomą žmogiškųjų išteklių skyriuje poreikį, apie tai informuoja atitinkamo departamento vadovybę. Darbuotojai priimami vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu, priimtu Lietuvos Respublikos Seimo 1999 m. liepos 8 d., Nr. VIII-1316, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu, priimtu Lietuvos Respublikos Seimo 2016 m. rugšėjo 14 d., Nr. XII-2603, ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, patvirtintais teisės aktais: Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu ir Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašu.

88. Naujų valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, integracija vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2006 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. 1V-328 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“, (toliau – Vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklės) XII skyriuje nustatyta tvarka.

89. Už naujų darbuotojų integracijos procesą atsakingi:

89.1. tiesioginis naujai priimto darbuotojo vadovas arba kitas jo paskirtas asmuo:

89.1.1. supažindina su darbu ir pagrindinėmis pareigomis, naująja darbo vieta, skyriaus veikla;

89.1.2. identifikuoja pagrindinius sunkumus, su kuriais, jo manymu, susidurs naujai priimtas darbuotojas, ir pataria, kaip tuos sunkumus įveikti;

89.1.3. supažindina su veiklos reikalavimais, procesu ir siekiamais rezultatais;

89.1.4. atlieka kitus veiksmus, susijusius su naujai priimto darbuotojo adaptacija.

89.2. Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinys, atsakingas už personalo valdymą:

89.2.1. suteikia naujai priimtam darbuotojui bendrą informaciją apie Vidaus reikalų ministeriją, jos veiklą, supažindina su jos politika, tikslais, kultūra, vertybėmis ir kita;

89.2.2. apie naujai priimtą darbuotoją ne vėliau kaip 3 darbo dienas iki pirmos jo darbo dienos informuoja apie tai Turto valdymo ir ūkio departamentą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir Informatikos ir ryšių departamentą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, prireikus organizuoja naujos darbo vietos sukūrimą;

89.2.3. naujai priimtą darbuotoją pasirašytinai supažindina su Vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklėmis;

89.2.4. ne vėliau kaip pirmą darbo dieną naujai priimtą darbuotoją pasirašytinai supažindina su pareigybės, į kurią yra priimtas, aprašymu;

89.2.5. užtikrina, kad naujai priimtas darbuotojas ne vėliau kaip pirmą darbo dieną pateiktų personalo administravimo funkcijoms atlikti reikalingą informaciją apie save;

89.2.6. užtikrina, kad naujai priimtas darbuotojas per 5 darbo dienas nuo priėmimo į pareigas pateiktų EFD Buhalterinės apskaitos skyriui prašymą pervesti darbo užmokestį ir prašymą (ne)taikyti neapmokestinamąjį pajamų dydį.

90. Naujai priimtas darbuotojas, esant jo sutikimui, pristatomas Vidaus reikalų ministerijos intranete, paskelbiant jo pateiktą informaciją (fotonuotrauką, trumpą aprašymą ir (ar) kt.) apie save.

91. Atitinkamo skyriaus vedėjas, vadovaudamasis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, nuostatomis, pagal šio aprašo nustatytą valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos kasmetinio vertinimo išvados formą kasmet rengia valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimo išvadą, kurioje, be kitos reikalaujamos nurodyti informacijos, pateikia valstybės tarnautojo kvalifikacijos tobulinimo rekomendacijas.

92. Valstybės tarnautojo kvalifikacijos tobulinimo rekomendacijas atitinkamo skyriaus vedėjas rengia:

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

92.2. įvertinęs:

92.2.1. valstybės tarnautojo produktyvumą, t. y.:

92.2.1.1. pasiektus veiklos rezultatus ir jų atitiktį struktūrinio padalinio nustatytiems tikslams, pavestoms užduotims;

92.2.1.2. 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);

92.2.2. valstybės tarnautojo kompetenciją, t. y.:

92.2.2.1. valstybės tarnautojo žinių ir įgūdžių pakankumą ir panaudojimą siekiant struktūrinio padalinio tikslų;

92.2.2.2. valstybės tarnautojo pareigybei priskirtų funkcijų atlikimo tinkamumą;

92.2.2.3. valstybės tarnautojo asmeninę motyvaciją (iniciatyvumą, kūrybingumą, naujovių siekimą, profesinį aktyvumą);

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

92.2.3.1. ar tinkamai ir laiku atliktos užduotys;

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

92.2.3.3. atsakingumą už darbo rezultatus.

93. Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinių darbuotojų, dalyvaujančių administruojant ES fondų investicijas, kvalifikacija tobulinama Vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka, vadovaujančiosios institucijos organizuojamuose centralizuotuose kvalifikacijos kėlimo mokymuose (bendrujų, vadybinių, dalykinių kompetencijų, kompiuterinio raštingumo ir kt.) arba ministerijos pagal poreikį įsigyjamuose kvalifikacijos kėlimo mokymuose Lietuvoje ar užsienyje.

XIII SKYRIUS DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PRIEINAMUMAS

94. Visi Apraše minimi dokumentai Vidaus reikalų ministerijoje kaupiami, saugomi ir archyvuojami Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvo direktoriaus 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, Vidaus reikalų ministerijos dokumentų valdymo taisyklėmis, Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių nuostatomis dėl dokumentų saugojimo ir prieinamumo, taip pat Vidaus reikalų ministerijos dokumentacijos planais, tvirtinamais kiekvienais metais, kurie yra derinami su Lietuvos valstybės naujuoju archyvu.

95. ESFIVP skyrius užtikrina su Investicijų programos įgyvendinimu susijusių dokumentų saugumą ir prieinamumą vadovaujančiosios institucijos ir audito institucijos, Viešųjų pirkimų tarnybos, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos, Specialiųjų tyrimų tarnybos, Konkurencijos tarybos, Europos Komisijos, Europos prokuratūros, Europos kovos su sukčiavimu tarnybos ir Europos Audito Rūmų atstovams ne trumpiau kaip 5 metus nuo projekto finansavimo pabaigos arba valstybės pagalbos taisyklėse, jeigu jos taikomos, nustatytą laiką. 5 metų terminas gali būti sutrumpinamas iki 3 metų, jeigu, vadovaujantis Reglamento (ES) 2021/1060 65 straipsniu, projektų finansavimo sąlygų apraše nustatoma, kad turi būti užtikrintas investicijų tęstinumas 3 metus nuo projekto finansavimo pabaigos.

96. Kiekvienas Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinys dokumentus, susijusius su jo atliekamų funkcijų atlikimu, saugo atitinkamose dokumentų bylose. Dokumentų bylos sudaromos vadovaujantis patvirtintu dokumentacijos planu.

97. Kiekvienas Vidaus reikalų ministerijos darbuotojas užtikrina, kad jo parengti ir jam nukreipti dokumentai būtų nedelsiant priskirti (suklasifikuoti) atitinkamai bylai pagal ministerijos dokumentacijos planą, vadovaujantis dokumentų valdymo taisyklėse nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS APRAŠO IR VIDAUS TVARKOS DOKUMENTŲ RENGIMAS IR PAKEITIMAS

98. Už Aprašo ir kitų vidaus tvarkos dokumentų (toliau – Vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašai) rengimą ir (ar) pakeitimą pagal kompetenciją atsakingas ESFIVP skyrius ir RPG (RPG atsakingas už Vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašų, susijusių su integruotų teritorinių investicijų planavimo ir panaudojimo koordinavimu, rengimą ir (ar) pakeitimą). Už Vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašų rengimo ir pakeitimo koordinavimą atsakingas ESFIVP skyrius.

99. Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniai, atliekantys su ES fondų investicijų administravimu susijusias funkcijas, pasiūlymus dėl Vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašų pakeitimų ir (ar) papildymų pagal kompetenciją teikia elektroniniu paštu ir (ar) raštu ESFIVP skyriui ir (ar) RPG.

100. ESFIVP skyrius ar RPG inicijuoja Vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos aprašų pakeitimą ir (ar) papildymą:

100.1.1. pasikeitus teisės aktų, reglamentuojančių ES fondų investicijų administravimą, nuostatoms;

100.1.2. Valstybės kontrolei ir vadovaujančiajai institucijai pateikus išvadas dėl Vidaus reikalų ministerijos vidaus sistemos ir (ar) rekomendacijas ar pavedimus dėl jos tobulinimo;

100.1.3. remdamasis Aprašo 99 punkte aprašyta tvarka ir kitais būdais gauta informacija, nustatęs taisytinus Vidaus reikalų ministerijos vidaus sistemos trūkumus.

101. ESFIVP skyrius ar RPG parengtus ar pakoreguotus Vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašų projektus suderina Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka ir teikia tvirtinti vidaus reikalų ministrui.

102. Patvirtintas Aprašas ar jo pakeitimai registruojami per DVS. ESFIVP skyrius per 5 darbo dienas nuo Aprašo patvirtinimo dienos elektroniniu paštu pateikia Valstybės kontrolės ir

vadovaujančiosios institucijos kontaktiniams asmenims ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Aprašo patvirtinimo dienos per DVS pateikia susipažinti atitinkamo Vidaus reikalų ministerijos padalinio vadovui ir elektroniniu paštu pateikia Administravimo departamento Informacijos ir dokumentų valdymo skyriui, kad paskelbtų Vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėje.

2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų
investicijų administravimo Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijoje tvarkos aprašo
1 priedas

RIZIKŲ VERTINIMO KLAUSIMYNAS

Nr. _____
(registracijos data) (registracijos numeris)

Eil. Nr.	Funkcijų grupė	Galimos rizikos	Galimos rizikos (praėjusių metų) įvertinimas balais			Rizikos valdymo priemonės	Pastabos
			Žema 1 balas	Vidutinė 2 balai	Aukšta 3 balai		
1.	<i>Teisės aktų rengimas ir pakeitimas</i>						
	Projektų finansavimo sąlygų aprašo, projektų atrankos tvarkos aprašo, projektų atrankos kriterijų ir kt. teisės aktų rengimas ir pakeitimas.	Teisės aktai rengiami, pakeičiami nesilaikant nustatytų teisės aktuose terminų.	<i>(iki 10 proc. teisės aktų parengta / pakeista nesilaikant terminų)</i>	<i>(nuo 11 iki 50 proc. teisės aktų parengta / pakeista nesilaikant terminų)</i>	<i>(daugiau kaip 50 proc. teisės aktų parengta / pakeista nesilaikant terminų)</i>		
		<i>Kitos rizikos</i>	<i>Nurodomas vertinimo kriterijus.</i>	<i>Nurodomas vertinimo kriterijus.</i>	<i>Nurodomas vertinimo kriterijus.</i>		
2.	<i>Valdymo ir kontrolės sistema (VKS)</i>						
	VKS rengimas ir pakeitimas.	Keičiant VKS, neužtikrintas funkcijų, susijusių su 2021–2027 metų ES fondų investicijų administravimu, atlikimas.	<i>Netaikoma.</i>	<i>Netaikoma.</i>	<i>(laikiniai nevykdoma nors viena funkcija, susijusi su 2021–2027 metų ES fondų investicijų administravimu)</i>		
		<i>Kitos rizikos</i>	<i>Nurodomas vertinimo kriterijus.</i>	<i>Nurodomas vertinimo kriterijus.</i>	<i>Nurodomas vertinimo kriterijus.</i>		
3.	<i>Sprendimai dėl finansavimo skyrimo, finansų kontrolė</i>						
	Sprendimų dėl projektų finansavimo priėmimas; lėšų investavimo stebėseną; užtikrinimas, kad Europos Sąjungos fondų lėšos nebūtų prarastos pagal reglamento (ES) 2021/1060 105 straipsnio nuostatas.	Sprendimai dėl finansavimo priimami nesilaikant nustatytų teisės aktuose terminų.	<i>(iki 10 proc. sprendimų parengta nesilaikant terminų)</i>	<i>(nuo 11 iki 50 proc. sprendimų parengta nesilaikant terminų)</i>	<i>(daugiau kaip 50 proc. sprendimų parengta nesilaikant terminų)</i>		
		Nekokybiškai (padaroma techninių klaidų) parengiami sprendimų projektai.	<i>(iki 10 proc. pakeista sprendimų)</i>	<i>(nuo 11 iki 50 proc. pakeista sprendimų)</i>	<i>(daugiau kaip 50 proc. pakeista sprendimų)</i>		
		Nepakankamai imamasi priemonių (monitoringas, raštai, konsultacijos, susitikimai, lėšų perskirstymas ir kt.), siekiant, kad Europos Sąjungos fondų lėšos nebūtų prarastos.	<i>(imtasi 3 priemonių)</i>	<i>(imtasi 1–2 priemonių)</i>	<i>(nesiimta priemonių)</i>		
	<i>Kitos rizikos</i>	<i>Nurodomas vertinimo kriterijus.</i>	<i>Nurodomas vertinimo kriterijus.</i>	<i>Nurodomas vertinimo kriterijus.</i>			

4.	Europos Sąjungos investicijų administravimo informacinės sistema (INVESTIS)						
	Informacijos registravimas Europos Sąjungos investicijų administravimo informacinėje sistemoje (INVESTIS).	Neregistruojama informacija INVESTIS.	(iki 10 proc. neužregistruota informacijos)	(11–50 proc. neužregistruota informacijos)	(daugiau kaip 50 proc. neužregistruota informacijos)		
Kitos rizikos		Nurodomas vertinimo kriterijus.	Nurodomas vertinimo kriterijus.	Nurodomas vertinimo kriterijus.			
5.	Dokumentų saugojimas						
	Dokumentų, reikalingų audito sekai užtikrinti, saugojimas.	Nesilaikoma dokumentų saugojimo nuostatų.	(iki 10 proc. nesuklasifikuota / nesusegta į bylas dokumentų)	(11–50 proc. nesuklasifikuota / nesusegta į bylas dokumentų)	(daugiau kaip 50 proc. nesuklasifikuota / nesusegta į bylas dokumentų)		
Kitos rizikos		Nurodomas vertinimo kriterijus.	Nurodomas vertinimo kriterijus.	Nurodomas vertinimo kriterijus.			
6.	Investicijų programos ataskaitų rengimas ir vertinimas						
	Dalyvavimas Partnerystės sutarties įgyvendinimo pažangos, ES fondų investicijų programos ataskaitų rengime; Europos Sąjungos fondų lėšų panaudojimo vertinime.	Teikiama neišsami informacija vadovaujančiajai institucijai metinei ir galutinei ataskaitai parengti.	(1 kartą patikslinta informacija)	(2 kartus patikslinta informacija)	(3 kartus patikslinta informacija)		
		Nesilaikoma vadovaujančiosios institucijos nustatytų informacijos pateikimo terminų.	(iki 10 darbo dienų vėluojama pateikti)	(11–20 darbo dienų vėluojama pateikti)	(daugiau kaip 20 darbo dienų vėluojama pateikti)		
Kitos rizikos		Nurodomas vertinimo kriterijus.	Nurodomas vertinimo kriterijus.	Nurodomas vertinimo kriterijus.			
7.	Informavimas ir viešinimas						
	Investicijų programą įgyvendinančių priemonių, projektų viešinimas.	Neskelbiama informacija ES investicijų interneto svetainėje www.esinvesticijos.lt .	(iki 20 proc. patvirtintų dokumentų paskelbta nesilaikant jų paskelbimo terminų)	(21–50 proc. patvirtintų dokumentų paskelbta nesilaikant jų paskelbimo terminų)	(daugiau kaip 50 proc. patvirtintų dokumentų paskelbta nesilaikant jų paskelbimo terminų)		
Kitos rizikos		Nurodomas vertinimo kriterijus.	Nurodomas vertinimo kriterijus.	Nurodomas vertinimo kriterijus.			
8.	Rekomendacijų įgyvendinimas						
	Audito institucijos, vadovaujančiosios institucijos reikalavimų, rekomendacijų įgyvendinimas.	Rekomendacijos ir kiti reikalavimai įgyvendinami nesilaikant nustatytų terminų.	(4 darbo dienas vėluojama įgyvendinti)	(5–8 darbo dienas vėluojama įgyvendinti)	(daugiau kaip 8 darbo dienas vėluojama įgyvendinti)		
Kitos rizikos		Nurodomas vertinimo kriterijus.	Nurodomas vertinimo kriterijus.	Nurodomas vertinimo kriterijus.			
9.	Bendruomenės inicijuotos vietos plėtros įgyvendinimas ir stebėseną						
	Dalyvavimas vietos plėtros strategijos rengime, pakeitime, vietos plėtros strategijų įgyvendinimo stebėseną.	Vietos plėtros strategijos vertinamos nesilaikant Vietos plėtros strategijų atrankos ir įgyvendinimo taisyklėse nustatyto termino.	(iki 10 darbo dienų vėluojama įvertinti)	(11–20 darbo dienų vėluojama įvertinti)	(daugiau kaip 20 darbo dienų vėluojama įvertinti)		

	Vietos plėtros strategijų pakeitimai vertinami nesilaikant Vietos plėtros strategijų atrankos ir įgyvendinimo taisyklėse nustatyto termino.	<i>(iki 10 darbo dienų vėluojama įvertinti)</i>	<i>(11–20 darbo dienų vėluojama įvertinti)</i>	<i>(daugiau kaip 20 darbo dienų vėluojama įvertinti)</i>		
	Vietos plėtros strategijų įgyvendinimo ataskaitos vertinamos nesilaikant Vietos plėtros strategijų atrankos ir įgyvendinimo taisyklėse nustatyto termino.	<i>(iki 10 darbo dienų vėluojama įvertinti)</i>	<i>(11–20 darbo dienų vėluojama įvertinti)</i>	<i>(daugiau kaip 20 darbo dienų vėluojama įvertinti)</i>		
	<i>Kitos rizikos</i>	<i>Nurodomas vertinimo kriterijus.</i>	<i>Nurodomas vertinimo kriterijus.</i>	<i>Nurodomas vertinimo kriterijus.</i>		

Vidaus reikalų ministerijos
 Europos Sąjungos investicijų ir tarptautinių programų departamento direktorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų
investicijų administravimo Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijoje tvarkos aprašo
2 priedas

(Rizikų valdymo priemonių įgyvendinimo plano formos pavyzdys)

RIZIKŲ VALDYMO PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

_____ Nr. _____
(registracijos data) (registracijos numeris)

Eil. Nr.	Nustatyta rizika	Rizikos valdymo priemonė	Atsakingas asmuo	Įgyvendinimo terminas

Vidaus reikalų ministerijos
Europos Sąjungos investicijų ir tarptautinių programų departamento direktorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų
investicijų administravimo Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijoje tvarkos aprašo
3 priedas

(Miesto vietos veiklos grupės vietos plėtros strategijos apibendrintos vertinimo išvados forma)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
EUROPOS SAJUNGOS INVESTICIJŲ IR TARPTAUTINIŲ PROGRAMŲ
DEPARTAMENTAS**

**MIESTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS VIETOS PLĖTROS STRATEGIJOS
APIBENDRINTA VERTINIMO IŠVADA**

Nr. _____
(išvados tvirtinimo data) (registracijos numeris)

1. Duomenys apie miesto vietos veiklos grupės vietos plėtros strategiją

Projekto vykdytojo pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Projekto gavimo data ir registravimo numeris	
Projekto vykdytojo prašoma Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir valstybės biudžeto lėšų suma, Eur	

2. Duomenys apie miesto vietos veiklos grupės vietos plėtros strategijos įvertinimus

Nr.	Vertinimo išvados registravimo data ir numeris	Balas
1.		
2.		

3. Miesto vietos veiklos grupės vietos plėtros strategijos apibendrinta vertinimo išvada

Miesto vietos veiklos grupės vietos plėtros strategijos apibendrintas vertinimo vidurkis yra _____
(įrašomas sveikas skaičius).

(skaičiavimą atlikusio atsakingo darbuotojo vardas, pavardė)

(parašas)

4. Išvados tvirtinimas

- Pritariama 3 punkte apskaičiuotai reikšmei.
 Nepritariama 3 punkte apskaičiuotai reikšmei.

Vidaus reikalų ministerijos
Europos Sąjungos investicijų ir tarptautinių programų departamento
Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos skyriaus vedėjas

(vardas, pavardė)

(parašas)

Vidaus reikalų ministerijos
Europos Sąjungos investicijų ir tarptautinių programų departamento direktorius

(vardas, pavardė)

(parašas)
