

## **IŠ EUROPOS SAJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ LĖŠŲ BENDRAI FINANSUOJAMO PROJEKTO PRIEŽIŪROS KOMITETO DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto priežiūros komiteto darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato priežiūros komiteto (toliau – komitetas) darbo tvarką.
2. Komiteto sudėtis tvirtinama Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus įsakymu.
3. Komitetas savo sprendimus (nutarimus) priima laikydamasis nešališkumo, objektyvumo, veiksmingumo, kolegialumo ir teisėtumo principų.
4. Komitetas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Europos Sąjungos fondų investicijas reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nuostatais, Ministro įsakymais ir šiuo reglamentu.

### **II SKYRIUS KOMITETO FUNKCIJOS**

5. Komiteto funkcijos yra šios:
  - 5.1. stebėti projekto įgyvendinimo pažangą, rezultatus;
  - 5.2. teikti rekomendacijas projekto vykdytojui ir projekto partneriams (jei taikoma) dėl projekto įgyvendinimo.

### **III SKYRIUS KOMITETO SUDARYMAS**

6. Komitetas sudaromas iš Europos socialinio fondo agentūros, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir projekto vykdytojo atstovų. Be šiame punkte nurodytų atstovų gali būti kviečiami ir kitų institucijų, įstaigų ar organizacijų atstovai.
7. Komiteto pirmininkas išrenkamas pirmajame komiteto posėdyje.
8. Komiteto sekretorių skiria Nacionalinės švietimo agentūros direktorius.
9. Komiteto nariai netenka savo įgaliojimų pasitraukę iš komiteto narių ir apie tai pranešę komiteto pirmininkui arba nustoję eiti pareigas juos delegavusioje institucijoje. Tokiu atveju Nacionalinės švietimo agentūros direktorius per 3 darbo dienas kreipiasi į instituciją, nutraukusią savo deleguoto nario įgaliojimus, dėl naujo nario delegavimo.

### **IV SKYRIUS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

10. Komiteto narių teisės:

- 10.1. teisės aktų nustatyta tvarka gauti komiteto funkcijoms atlikti reikalingą informaciją iš projekto vykdytojo ir projekto partnerių (jei taikoma);
- 10.2. imtis būtinų veiksmų sėkmingam projekto įgyvendinimui užtikrinti;
- 10.3. prireikus kviestis išorės ekspertus;
- 10.4. dalyvauti projekto renginiuose.
11. Komiteto nariai privalo:
- 11.1. dalyvauti komiteto posėdžiuose. Negalėdami dalyvauti, apie tai iš anksto privalo informuoti komiteto pirmininką;
- 11.2. iki posėdžio pradžios susipažinti su posėdžiui parengta medžiaga;
- 11.3. prieš posėdį deklaruoti galimus viešuosius ir privačiuosius interesus, susijusius su numatytais svarstyti klausimais, ir nusišalinti nuo pasiūlymų rengimo, svarstymo ir priėmimo, priimant sprendimus šiais klausimais. Apie komiteto nario nusišalinimą pažymima posėdžio protokole. Jei komiteto narys atsisako nusišalinti, dėl jo nušalinimo balsuojama reglamento 15 punkte nustatyta tvarka. Komiteto narys balsavime dėl jo nušalinimo nedalyvauja;
- 11.4. užtikrinti konfidencialios informacijos slaptumą. Už konfidencialios informacijos atskleidimą nariai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS KOMITETO DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Komiteto posėdžiui vadovauja pirmininkas, jam nesant – pirmininko įgaliotas komiteto narys (tai nurodoma protokole). Komiteto sekretorius su komiteto pirmininku derina posėdžių datas ir darbotvarkes, rengia komiteto posėdžius. Komiteto sekretorius tvarko komiteto veiklos dokumentaciją.

13. Komiteto posėdžiai rengiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Apie rengiamus posėdžius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio datos komiteto nariai informuojami elektroniniu paštu. Aktuali medžiaga elektroniniu paštu išsiunčiama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio datos.

14. Balsavimo teisę komitete turi nenusišalinę komiteto nariai. Komiteto sekretorius balsavimo teisės neturi.

15. Komiteto posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komiteto narių. Sprendimai priimami bendru sutarimu, o jeigu jo nėra – ne mažiau kaip dviem trečdaliais posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų.

16. Komiteto posėdžio nutarimai dėl svarbių ir skubių klausimų gali būti priimti elektroniniu būdu. Sprendimus dėl komiteto posėdžio nutarimų priėmimo organizavimo elektroniniu paštu priima komiteto pirmininkas. Nutarimai balsuojant elektroniniu paštu yra teisėti tik tuo atveju, jeigu per balsavimui paskirtą laikotarpį (ne trumpesnę kaip 3 darbo dienas) balsavo ne mažiau kaip pusė komiteto narių.

17. Komiteto sprendimai įforminami protokolu. Protokolus pasirašo komiteto pirmininkas ir komiteto sekretorius. Posėdžio protokolai elektroniniu paštu išsiunčiami visiems komiteto nariams per 5 darbo dienas po posėdžio.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Su komiteto darbu susiję dokumentai ir protokolai saugomi, 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“, Nacionalinėje švietimo agentūroje iki nustatyto dokumentų saugojimo termino pabaigos.