

## EUROPOS SĄJUNGOS IR KITOS TARPTAUTINĖS FINANSINĖS PARAMOS ADMINISTRAVIMO LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOJE TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos administravimo Lietuvos policijos mokykloje taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Europos Sąjungos (toliau – ES) ir kitų finansinių priemonių lėšomis finansuojamų projektų (toliau – Projektai) atrankos, paraiškų rengimo ir teikimo, įgyvendinimo, Projektų įgyvendinimo stebėsenos bei kontrolės ir projektų pabaigimo tvarką Lietuvos policijos mokykloje (toliau – LPM).

2. Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja finansines priemones administruojančių institucijų nustatytoms šių finansinių priemonių lėšomis finansuojamų Projektų įgyvendinimo tvarkoms.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **ES ir kita tarptautinė finansinė parama** – ES ir kitų tarptautinių institucijų teikiamų finansinių priemonių lėšos, kurios gali būti panaudotos policijos įstaigų infrastruktūrai, techninei įrangai, veiklai ir valdymui tobulinti, patirtoms veiklos išlaidoms kompensuoti ir darbuotojų kompetencijai gerinti.

3.2. **Finansinė priemonė** – ES, kitų šalių ar institucijų fondas, programa arba kitokia forma įtvirtintos finansinės priemonės, skirtos konkrečioms tikslams vienoje ar kitoje viešojo valdymo srityje pasiekti.

3.3. **Projektas** – iš finansinės priemonės lėšų finansuojamas Projektas, kurį sudaro ekonomiškai nedalomų tikslams funkcijoms atlikti skirtų veiklos rūšių visuma, turinti apibrėžtą biudžetą, įgyvendinimo laikotarpį ir aiškiai nustatytus tikslus, pagal kuriuos galima spręsti, ar rezultatų ekonominė ir socialinė nauda bus proporcinga panaudotiems ištekliams.

3.4. **Projekto valdymo planas** – Lietuvos policijos generalinio komisaro įsakymu patvirtinta ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšomis finansuojamo projekto valdymo plano forma (elektroninis dokumentas), skirta Projekto įgyvendinimo pažangos stebėsenai ir kontrolei vykdyti, kurią sudaro Projekto aprašymo, veiklų įgyvendinimo grafiko, rezultatų, darbuotojų, biudžeto, netiesioginių išlaidų, viešųjų pirkimų ir, esant būtinumui, kitos dalys. Dokumentas nuolat pildomas aktualia Projekto įgyvendinimo pažangos informacija.

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos policijos įstatyme, LPM darbo reglamente ir kituose teisės aktuose.

5. LPM ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos administravimas vykdomas, Projektai rengiami, įgyvendinami ir baigiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos policijos įstatymu, ES, tarptautinių ir Lietuvos Respublikos institucijų, administruojančių finansines priemones, nustatytomis taisyklėmis ir rekomendacijomis dėl finansinių priemonių administravimo, projektų paraiškų rengimo, teikimo ir projektų įgyvendinimo, Europos Sąjungos ir

kitos tarptautinės finansinės paramos administravimo policijos įstaigose tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), šiomis Taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

## **II SKYRIUS**

### **ES IR KITOS TARPTAUTINĖS FINANSINĖS PARAMOS PLANAVIMAS**

6. LPM ES ir kitą tarptautinę finansinę paramą planuoja atsižvelgdama į finansinių priemonių panaudojimo galimybes ir LPM poreikius.

7. ES ir kita tarptautinė finansinė parama turi būti planuojama kaip sudėtinė LPM veiklos dalis, padedanti užtikrinti LPM keliamų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą finansinių priemonių lėšomis.

8. ES ir kita tarptautinė finansinė parama planuojama ilgalaikiam ir trumpalaikiam laikotarpiui, atsižvelgiant į finansinių priemonių įgyvendinimo laikotarpį ir LPM nustatytus veiklos prioritetus, kurie galėtų būti finansuojami finansinių priemonių lėšomis.

## **III SKYRIUS**

### **PROJEKTŲ ATRANKA, PROJEKTŲ PARAIŠKŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS**

9. LPM Veiklos valdymo skyrius (toliau – VVS) nuolat analizuoja informaciją apie ES, nacionalinių ir kitų šalių bei institucijų administruojamas finansines priemones, kvietimus dalyvauti nacionalinių ir užsienio šalių institucijų rengiamuose projektuose, teikia informaciją ir konsultuoja LPM padalinius Projektų inicijavimo ir paraiškų rengimo klausimais.

10. Pagal VVS pateiktą informaciją apie kvietimą teikti paraiškas finansinei paramai gauti ir (arba) informaciją apie kitų nacionalinių ir užsienio šalių institucijų kvietimus dalyvauti šių institucijų inicijuojamuose projektuose bei įvertinę projekto inicijavimo ir (arba) dalyvavimo projekte tikslingumą, LPM padaliniai pagal Aprašo 1 priedo formą teikia VVS projektinius pasiūlymus apie ketinamus rengti projektus arba ketinimus dalyvauti nacionalinių ir užsienio šalių institucijų rengiamuose projektuose. VVS siūlymus apibendrina, įvertina atitiktį formaliesiems finansinės priemonės kriterijams ir susistemintą informaciją teikia svarstyti LPM Išteklių valdymo komisijai.

11. Esant teigiamam LPM Išteklių valdymo komisijos sprendimui dėl dalyvavimo Projekte tikslingumo, VVS inicijuoja kreipimąsi į Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – PD) padalinį, atsakingą už ES paramos policijos įstaigose administravimą, (toliau – atsakingas PD padalinys) dėl leidimo dalyvauti projekte.

12. Esant PD pritarimui dėl dalyvavimo Projekte, Projektą inicijavęs LPM padalinys, padedant VVS, užtikrina Projekto paraiškos ir kitų reikiamų dokumentų parengimą ir, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki planuojamo paraiškos finansuoti projektą pateikimo finansinę priemonę administruojančiai įstaigai, pagal Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės programos lėšomis finansuojamų projektų rengimo ir įgyvendinimo dokumentų vizavimo ir pasirašymo tvarkos aprašą pateikia atsakingam PD padaliniui derinti.

13. Projektą inicijavęs LPM padalinys užtikrina paraiškos finansinei paramai gauti pateikimą laiku finansinę priemonę administruojančiai įstaigai. Taip pat informuoja VVS apie paraiškos

finansinei paramai gauti pateikimą ir apie finansinę priemonę administruojančios įstaigos sprendimą dėl finansinės paramos skyrimo ar neskystimo.

14. Finansinę priemonę administruojančiai įstaigai patvirtinus paraišką finansinei paramai gauti, VVS ne vėliau kaip per 5 darbo dienas paraiškos finansinei paramai gauti kopiją elektronine forma pateikia atsakingam PD padaliniui.

#### **IV SKYRIUS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS**

15. Finansinę priemonę administruojančiai įstaigai patvirtinus Projektą, Projektą inicijavęs LPM padalinys dalyvauja rengiant sutartį dėl Projekto įgyvendinimo (toliau – Sutartis) ir kitus reikiamus dokumentus. Pasirašytos projekto Sutartys ir jų vėlesni pakeitimai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų pasirašymo dienos elektronine forma pateikiami VVS. Jis šią informaciją nedelsdamas perduoda atsakingam PD padaliniui.

16. Projekto įgyvendinimas pradedamas ir vykdomas vadovaujantis LPM viršininko įsakymu dėl Projekto įgyvendinimo. Jis suderinamas su Apraše nurodytais atsakingais PD padaliniais. Įsakyme dėl Projekto įgyvendinimo turi būti įtrauktos nuostatos dėl Projekto įgyvendinimo tvarkos, laikotarpio, Projektą įgyvendinančių asmenų, jų funkcijų vykdant Projektą ir materialiai atsakingo asmens skyrimo (jeigu numatoma įgyvendinant projektą įsigyti trumpalaikio arba ilgalaikio turto), Projekto įgyvendinimo kontrolės ir kitos nuostatos. Su projekto įgyvendinimu susiję įsakymai ir jų pakeitimai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų pasirašymo dienos elektronine forma pateikiami VVS. Jis šią informaciją perduoda atsakingam PD padaliniui.

17. Ne vėliau kaip per 15 darbo dienų po įsakymo dėl projekto įgyvendinimo išleidimo Projekto vadovas parengia ir suderina projekto valdymo planą su atsakingu PD padaliniu. Projekto valdymo planas tvarkomas PD duomenų mainavietėje ir yra projekto dokumentacijos dalis.

18. Projekto veikloms organizuoti taikoma LPM įprasta administravimo (dokumentai, apskaita) ir paslaugų bei prekių viešųjų pirkimų vykdymo praktika, taip pat (jei numatyta) specialiosios nuostatos dėl įgyvendinant Projektą patiriamų išlaidų, Projekto dokumentų ir apskaitos, numatytų Sutartyje, finansinės priemonės projektų įgyvendinimo taisyklėse ir rekomendacijose.

19. VVS konsultuoja LPM padalinius, teikia praktinę ir metodinę pagalbą inicijuojant Projektus, rengiant paraiškas finansinei paramai gauti, pildant projekto valdymo planą, įgyvendinant ir pabaigiant Projektus, padeda spręsti Projektų įgyvendinimo problemas, bendradarbiauja su finansinės priemonės administruojančiomis įstaigomis dėl finansinių priemonių ir jų lėšomis finansuojamų Projektų įgyvendinimo.

#### **V SKYRIUS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR KONTROLĖ**

20. Projekto įgyvendinimo stebėseną, kontrolę, rezultatų vertinimą ir auditas organizuojami LPM ir finansinę priemonę administruojančios institucijos Sutartyje, finansinės priemonės Projektų įgyvendinimo taisyklėse ir rekomendacijose nustatyta tvarka.

21. Už Projekto įgyvendinimą atsako Projekto vadovas. Projekto vadovas užtikrina, kad įgyvendinant Projektą būtų laikomasi Projekto sutarties ir finansinės priemonės, kurios lėšomis finansuojamas projektas, dokumentuose nustatytų reikalavimų paramos gavėjams, vykdo nuolatinę Projekto įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę, užtikrina nuolatinį projekto valdymo plano pildymą, organizuoja Projekto įgyvendinimo grupės veiklą, užtikrina iškilusių Projekto įgyvendinimo problemų sprendimą, imasi priemonių, kad nustatyti Projekto įgyvendinimo trūkumai būtų pašalinti nedelsiant, o jei yra nepašalinamų trūkumų, apie juos nedelsdamas informuoja VVS, užtikrina Projekto mokėjimo prašymų ir Projekto įgyvendinimo ataskaitų pateikimą laiku finansinę priemonę administruojančioms įstaigoms, atsako už Projekto įgyvendinimo ir finansinių dokumentų kaupimą ir saugojimą.

22. Jei finansinės priemonės administravimo ir (ar) Projektų įgyvendinimo taisyklėse, Projekto sutartyje yra reikalavimas, kad Projekto įgyvendinimo metu ir tam tikrą metų laikotarpį po Projekto įgyvendinimo pabaigos turi būti užtikrintas Projekto sutarties remiamos veiklos tęstinumas, Projekto vadovas atsako už poprojektinės priežiūros vykdymą:

22.1. užtikrina, kad be finansinės priemonės administruojančios institucijos ir PD sutikimo nebūtų pakeistas pagal Projekto sutartį remiamos veiklos pobūdis, nebūtų perleistas, įkeistas ir parduotas finansinės paramos lėšomis įsigytas turtas ar kitaip suvaržytos daiktinės teisės į tokį turtą;

22.2. nustatyta tvarka pildo ir teikia poprojektines ataskaitas, kurias per 5 darbo dienas nuo jų pasirašymo dienos elektronine forma pateikia VVS, perduodančiam šią informaciją atsakingam PD padaliniui;

22.3. dalyvauja Projektų baigiamosiose (angl. *ex-post*) patikrose vietoje ir apie patikros rezultatus informuoja VVS, perduodančiam šią informaciją atsakingam PD padaliniui;

22.4. užtikrina ir atsako, kad būtų įgyvendinti kiti poprojektiniai reikalavimai, kurie reglamentuoti finansinės priemonės administravimo ir (ar) Projektų įgyvendinimo taisyklėse, Projekto sutartyje.

23. Projektą administruojantis darbuotojas kartu su Projekto finansininku nuolat pildo ir atnaujina projekto valdymo planą, fiksuodamas visas su Projekto įgyvendinimu susijusias veiklas, pasiektus rezultatus, patirtas išlaidas, atliktus viešuosius pirkimus ir kitą su Projekto įgyvendinimo pažanga susijusią informaciją, nustato kylančias Projekto įgyvendinimo rizikas, pateikia siūlymus dėl jų šalinimo. Baigus įgyvendinti projektą, projekto valdymo plane pažymi, kad projektas baigtas.

24. VVS nuolat tikrina, ar laiku pildomas projekto valdymo planas, vertina Projekto pažangą pagal projekto valdymo plane pateiktą Projekto įgyvendinimo informaciją. Pagal poreikį VVS gali tikrinti atskirų LPM Projektų įgyvendinimo dokumentus, stebėti įgyvendinamas Projektų veiklas, teikti siūlymus ir rekomendacijas dėl Projektų įgyvendinimo procedūrų tobulinimo.

25. Kitos institucijos LPM Projektų įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę atlieka Apraše, ES, tarptautinių ir nacionalinių teisės aktų bei Sutartyse nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Taisyklėse numatytų nuostatų įgyvendinimo priežiūrą vykdo VVS.

---

#113947 2018-12-04