



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL EUROPOS GRAŽINIMO FONDO PRIEŽIŪROS IR PROJEKTŲ ATRANKOS
KOMITETO SUDARYMO IR JO DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2008 m. spalio 10 d. Nr. 1V-361
Vilnius

Įgyvendindamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 24 d. nutarimo Nr. 1128 „Dėl Išorės sienų fondą ir Europos gražinimo fondą administruojančių institucijų paskyrimo ir įgaliojimų suteikimo“ (Žin., 2007, Nr. 112-4570) 2 punktą ir atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2008 m. vasario 6 d. įsakymo Nr. 1V-49 „Dėl funkcijų paskirstymo tarp institucijų, administruojančių Išorės sienų fondą ir Europos gražinimo fondą, projektų atrankos ir priežiūros komitetų funkcijų nustatymo“ (Žin., 2008, Nr. 21-772) 1.7 punktą:

1. S u d a r a u šios sudėties Europos gražinimo fondo priežiūros ir projektų atrankos komitetą (toliau – komitetas):

Regimantas Čiupaila, vidaus reikalų ministras (komiteto pirmininkas);

Algimantas Vakarinas, vidaus reikalų viceministras (komiteto pirmininko pavaduotojas);

Aldona Baranauskienė, viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros direktoriaus pavaduotoja;

Renata Kuleš, Jungtinių Tautų Vyriausiojo pabėgėlių komisaro koordinatore Lietuvoje;

Kęstutis Lančinskas, policijos generalinio komisaro pavaduotojas;

Loreta Leimontaitė, Migracijos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Užsieniečių reikalų skyriaus vyriausioji specialistė;

Nijolė Mackevičienė, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Europos Sąjungos struktūrinės paramos departamento direktorė;

Valentinas Novikovas, Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos vado pavaduotojas.

2. T v i r t i n u Europos gražinimo fondo priežiūros ir projektų atrankos komiteto darbo reglamentą (pridedama).

3. P a v e d u Vidaus reikalų ministerijos Europos Sąjungos paramos administravimo skyriui informuoti suinteresuotąsias institucijas apie komiteto sudarymą, jo sudėtį ir darbo reglamentą.

Vidaus reikalų ministras

Regimantas Čiupaila

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministro
2008 m. spalio 10 d.
įsakymu Nr. 1V-361

EUROPOS GRAŽINIMO FONDO PRIEŽIŪROS IR PROJEKTŲ ATRANKOS KOMITETO DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Europos gražinimo fondo priežiūros ir projektų atrankos komiteto darbo reglamentas (toliau – darbo reglamentas) nustato Europos gražinimo fondo priežiūros ir projektų atrankos komiteto (toliau – komitetas) darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Komitetas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Išorės sienų fondo, įsteigto 2007 m. gegužės 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimu Nr. 575/2007/EB dėl Europos gražinimo fondo 2008–2013 m. laikotarpiui pagal Solidarumo ir migracijos srautų valdymo bendrąją programą įsteigimo (OL 2007 L 144, p.45) (toliau – fondas), administravimą ir darbo reglamentu.

3. Komitetą techniškai aptarnauja Vidaus reikalų ministerijos Europos Sąjungos paramos administravimo skyrius (toliau – ESPAS).

4. Komiteto funkcijos nustatytos Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2008 m. vasario 6 d. įsakyme Nr. 1V-49 „Dėl funkcijų paskirstymo tarp institucijų, administruojančių Išorės sienų fondą ir Europos gražinimo fondą, projektų atrankos ir priežiūros komitetų funkcijų nustatymo“ (Žin., 2008, Nr. 21-772).

II. KOMITETO DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Komiteto darbo forma yra posėdžiai. Komiteto posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip vieną kartą per metų ketvirtį. Komiteto posėdžius šaukia, vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja komiteto pirmininkas, o jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas. Komiteto pirmininkas vadovauja komiteto darbui ir atsako už komitetui pavestų funkcijų atlikimą.

6. Komiteto posėdžiams sekretoriauja ESPAS vedėjo paskirtas ESPAS valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

7. Komiteto pirmininkas ir komiteto nariai savo siūlymus dėl komiteto posėdyje svarstytinų klausimų ir medžiagą siūlomu svarstyti klausymu ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki komiteto posėdžio dienos pateikia ESPAS, kuris juos įtraukia į komiteto darbotvarkę.

8. Komiteto pirmininkas ir komiteto nariai gali pasiūlyti į komiteto posėdį pakviesti ekspertus ar kitus asmenis, apie tai ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki posėdžio dienos raštu arba elektroniniu paštu informavę ESPAS.

9. ESPAS parengia posėdžio darbotvarkės projektą ir ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki numatomo posėdžio dienos posėdžio darbotvarkės projektą kartu su pranešimu apie posėdžio vietą ir laiką bei posėdžio medžiaga pateikia komiteto pirmininkui, komiteto nariams, ekspertams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims. Darbotvarkėje turi būti nurodyti:

9.1. klausimai, kuriuos pasiūlė komiteto pirmininkas;

9.2. klausimai, kuriuos pasiūlė komiteto nariai;

9.3. klausimai, kurių sprendimas buvo atidėtas anksčiau įvykusiųose komiteto posėdžiuose;

9.4. kiti klausimai.

10. Komiteto posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komiteto narių (įskaitant komiteto posėdžio pirmininką). Negalintis dalyvauti komiteto posėdyje komiteto narys apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki komiteto posėdžio dienos turi raštu pranešti komiteto pirmininkui.

11. Komiteto posėdžių pradžioje patvirtinama posėdžio darbotvarkė. Komiteto pirmininkas ir nariai kiekvieno posėdžio pradžioje gali pasiūlyti į posėdžio darbotvarkę įtraukti papildomus klausimus. Kartu su papildomu klausimu turi būti pateikiama ir parengta medžiaga siūlomu svarstyti klausimu.

12. Kiekvienas komiteto posėdžių darbotvarkės klausimas svarstomas šia tvarka:

12.1. išklašomas komiteto posėdžio medžiagą posėdžiui parengusio asmens pranešimas arba klausimą pasiūliusio asmens pranešimas pasiūlytu klausimu;

12.2. komiteto posėdžio pirmininkas ir komiteto nariai gali užduoti pranešėjui klausimus arba pareikšti savo nuomonę;

12.3. kviešti į komiteto posėdį ekspertai ar kiti asmenys kalbėti posėdyje ir užduoti klausimus pranešėjui gali tik komiteto posėdžio pirmininkui leldus.

13. Komiteto posėdžio pirmininkas prižiūri, kad komiteto posėdžiai vyktų pagal darbotvarkę.

14. Komiteto posėdžio pirmininkas:

14.1. tikrina, ar yra kvorumas komiteto posėdyje;

14.2. skelbia komiteto posėdžio darbotvarkę;

14.3. skelbia posėdžio pradžią, pertrauką ir pabaigą;

14.4. suteikia žodį pranešėjui, komiteto nariams, ekspertams, kitiems į komisijos posėdį pakviestiems asmenims;

14.5. gali įspėti kalbėtoją ir nutraukti jo kalbą, jeigu kalbėtojas nutolsta nuo klausimo esmės arba viršija kalbėjimui skirtą laiką;

14.6. įspėja posėdžio dalyvius, jei jie nesilaiko darbo reglamento arba kitaip trukdo komiteto posėdžio darbui;

14.7. dalyvauja diskusijose;

14.8. formuluoja sprendimo turinį ir siūlo už jį balsuoti;

14.9. skaičiuoja balsus ir skelbia balsavimo rezultatus.

15. Komiteto narys turi teisę:

15.1. siūlyti įtraukti klausimus į komiteto posėdžio darbotvarkę;

15.2. pareikšti nuomonę visais komiteto posėdžiuose svarstomais klausimais;

15.3. dalyvauti diskusijose;

15.4. nebalsuoti, jeigu svarstomas klausimas susijęs su komiteto nario privačiais interesais;

15.5. teikti raštu atskirąją nuomonę dėl komiteto sprendimų.

16. Ekspertai, kiti į komiteto posėdį pakviesti asmenys turi teisę pareikšti savo nuomonę komiteto posėdyje nagrinėjamu klausimu.

III. KOMITETO SPRENDIMAI

17. Komitetas sprendimus priima posėdžiuose.

18. Komiteto sprendimai priimami atviru balsavimu komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamąjį balsą turi komiteto posėdžio pirmininkas.

19. Balsuojant kiekvienas komiteto narys turi po vieną balsą. Balsuojama „už“ arba „prieš“. Susilaikyti balsuojant neleidžiama, išskyrus darbo reglamento 15.4 punkte nurodytą atvejį.

20. Komiteto sprendimai įsigalioja, kai komiteto posėdžio pirmininkas ir sekretorius pasirašo komiteto posėdžio protokolą.

IV. KOMITETO POSĖDŽIO PROTOKOLAS

21. Komiteto posėdžio metu priimti komiteto sprendimai įforminami komiteto posėdžio protokole (toliau – protokolas). Protokole nurodoma:

21.1. komiteto posėdžio data, laikas, vieta, protokolo eilės numeris;

21.2. komiteto posėdyje dalyvavę komiteto nariai, ekspertai ir kiti asmenys;

21.3. komiteto posėdyje svarstyti klausimai;

21.4. balsavimo rezultatai;

21.5. komiteto posėdžio metu priimti sprendimai;

21.6. raštu pateiktos atskirosios komiteto narių nuomonės;

21.7. kita komiteto nuomone svarbi komiteto posėdžio informacija.

22. Prie protokolo gali būti pridedami įvairūs priedai (komiteto posėdyje nagrinėti dokumentai).

23. Komiteto posėdžio sekretorius parengia protokolo projektą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo komiteto posėdžio dienos ir elektroniniu paštu išsiunčia komiteto posėdyje dalyvavusiems asmenims. Per 3 darbo dienas nuo išsiųsto protokolo projekto dienos dalyvavusieji komiteto posėdyje asmenys gali pateikti pastabas dėl protokolo projekto. Per šį laiko tarpą nepateikus pastabų, laikoma, kad protokolo projektui pritarta. Atsižvelgus į gautas pastabas arba jų negavus, komiteto posėdžio pirmininkas ir sekretorius pasirašo protokolą ir kopiją išsiunčia visiems komiteto nariams ir kitiems posėdyje dalyvavusiems asmenims.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Komiteto veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ESPAS Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.
