

PATVIRTINTA  
Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos  
finansinių mechanizmų priežiūros komiteto  
2005 m. spalio 4 d. posėdžio sprendimu  
(protokolas Nr.1, redakcija 2007 m. lapkričio  
8 d. protokolas Nr. 8)

## **EUROPOS EKONOMINĖS ERDVĖS IR NORVEGIJOS FINANSINIŲ MECHANIZMŲ PRIEŽIŪROS KOMITETO DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Europos ekonominės erdvės (toliau vadinama – EEE) ir Norvegijos finansinių mechanizmų priežiūros komiteto darbo reglamentas (toliau vadinama – darbo reglamentas) nustato EEE ir Norvegijos finansinių mechanizmų priežiūros komiteto (toliau vadinama – Komitetas) darbo tvarką.

2. Šis darbo reglamentas parengtas atsižvelgiant į 2005 m. balandžio 14 d. Norvegijos Karalystės ir Lietuvos Respublikos susitarimo memorandumą dėl 2004–2009 metų Norvegijos finansinio mechanizmo, nustatyto pagal 2003 m. spalio 14 d. Norvegijos Karalystės ir Europos bendrijos susitarimą dėl 2004–2009 metų Norvegijos finansinio mechanizmo, įgyvendinimo (Žin., 2005, Nr. 70–2526) ir 2005 m. balandžio 22 d. Islandijos Respublikos, Lichtenšteino Kunigaikštystės, Norvegijos Karalystės ir Lietuvos Respublikos susitarimo memorandumą dėl 2004–2009 metų EEE finansinio mechanizmo įgyvendinimo (Žin., 2005, Nr. 70–2525), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. rugpjūčio 29 d. nutarimo Nr. 941 „Dėl Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų administravimo Lietuvoje“ (Žin., 2005, Nr. 106–3910) nuostatas.

3. Komitetas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, kitais teisės aktais, taip pat šiuo darbo reglamentu.

4. Komiteto darbo reglamentas, jo pakeitimai ir papildymai tvirtinami Komiteto posėdyje.

### **II. KOMITETO SUDĖTIS**

5. Komiteto personalinę sudėtį tvirtina koordinavimo institucija – Finansų ministerija.

6. Komitetą sudaro pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir nariai.

7. Komitetą sudaro: Finansų ministerijos (komiteto pirmininkas ir komiteto pirmininko pavaduotojas), Aplinkos ministerijos, Kultūros ministerijos, Teisingumo ministerijos, Švietimo ir mokslo ministerijos, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Susisiekimo ministerijos, Sveikatos ministerijos, Vidaus reikalų ministerijos, Ūkio ministerijos, Užsienio reikalų ministerijos, Žemės ūkio ministerijos, Lietuvos savivaldybių asociacijos, Apskričių vadovų sąjungos, nevyriausybinių organizacijų, Viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros atstovai.

8. Kitų suinteresuotų institucijų bei EEE ir Norvegijos finansinių mechanizmų valdybos atstovai Komiteto posėdžiuose kviečiami dalyvauti stebėtojais.

9. Paskirtam Komiteto nariui nustojus eiti savo tiesiogines pareigas jį paskyrusioje institucijoje, ši institucija per 2 savaites turi paskirti naują narį ir apie tai raštu informuoti Komiteto sekretoriata, pranešdama naujai paskirto nario vardą, pavardę, pareigas, telefono numerį ir elektroninio pašto adresą.

### III. KOMITETO FUNKCIJOS IR TEISĖS

10. Komitetas atlieka šias funkcijas:
- 10.1. teikia koordinavimo institucijai rekomendacijas dėl EEE ir Norvegijos finansinių mechanizmų lėšų naudojimo sričių ir priemonių tikslinimo;
  - 10.2. teikia koordinavimo institucijai rekomendacijas dėl kvietimo teikti paraiškas sąlygų ir biudžeto atskirai prioritetinei sričiai;
  - 10.3. atsižvelgdamas į ministerijų, kurių kompetencijai priskiriamos projektų paraiškos, išvadas, teikia koordinavimo institucijai rekomendacijas dėl tinkamų finansuoti projektų paraiškų teikimo Valdybai, projektų paraiškų taisyso arba projektų paraiškų atmetimo;
  - 10.4. priima galutinius sprendimus dėl Projektų rengimo fondo tinkamų finansuoti paraiškų tvirtinimo arba atmetimo;
  - 10.5. prižiūri Projektų rengimo fondo naudojimą;
  - 10.6. prižiūri, ar įgyvendinant EEE ir Norvegijos finansinius mechanizmus laikomasi EEE ir Norvegijos finansinių mechanizmų įgyvendinimo taisyklių ir procedūrų;
  - 10.7. prižiūri EEE ir Norvegijos finansinių mechanizmų įgyvendinimo bendrą eigą;
  - 10.8. teikia koordinavimo institucijai išvadas dėl pasiūlymo nutraukti projekto finansavimą, jeigu pažeidimai nepašalinami;
  - 10.9. svarsto koordinavimo institucijos parengtą metinę projektų įgyvendinimo priežiūros ataskaitą ir jai pritaria (arba nepitaria);
  - 10.10. svarsto ir teikia Finansų ministerijai pasiūlymus pasirengimo administruoti Šveicarijos finansinį mechanizmą Lietuvoje klausimais;
  - 10.11. rengia ir tvirtina savo darbo reglamentą.
11. Komitetas turi teisę:
- 11.1. gauti iš koordinavimo ir įgyvendinančiosios institucijų, Finansų ministerijos Valstybės izdo departamento ir paramos gavėjų visą informaciją, susijusią su EEE ir Norvegijos finansinių mechanizmų įgyvendinimu;
  - 11.2. sudaryti darbo grupes atskiriems Komiteto kompetencijos klausimams nagrinėti;
  - 11.3. kviešti ekspertus atskiriems klausimams nagrinėti.

### IV. KOMITETO DARBO ORGANIZAVIMAS

- 12. Pagrindinė Komiteto veiklos forma yra posėdžiai.
- 13. Komiteto posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 1 kartą per metus.
- 14. Komiteto posėdžius šaukia ir juos veda Komiteto pirmininkas.
- 15. Komiteto posėdžio pirmininkas:
  - 15.1. skelbia posėdžio pradžią, pertraukas ir pabaigą;
  - 15.2. posėdžio pradžioje tikrina, ar yra kvorumas;
  - 15.3. skelbia posėdžio darbotvarkę;
  - 15.4. suteikia žodį posėdžio dalyviams;
  - 15.5. gali įspėti kalbėtoją ir nutraukti jo kalbą, jeigu kalbėtojas nutolsta nuo klausimo esmės arba viršija kalbėjimui skirtą laiką;
  - 15.6. įspėja posėdžio dalyvius, jei jie nesilaiko šio darbo reglamento arba kitaip trukdo posėdžio darbui;
  - 15.7. dalyvauja diskusijose;
  - 15.8. formuluoja sprendimo turinį ir siūlo balsuoti;
  - 15.9. skelbia balsavimo rezultatus.
- 16. Komiteto posėdžio pirmininko funkcijas, jam nesant atlieka pirmininko pavaduotojas.
- 17. Klausimai į Komiteto posėdžio darbotvarkę įtraukiami Komiteto pirmininko arba Komiteto narių iniciatyva. Klausimą siūlantis Komiteto narys privalo Komiteto pirmininkui kartu pateikti medžiagą, kurios reikia svarstant pasiūlytą klausimą.

18. Apie numatomą Komiteto posėdį ir jo darbotvarkę Komiteto nariams turi būti pranešta raštu ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki posėdžio dienos.

19. Posėdžio medžiaga Komiteto nariams pateikiama ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki Komiteto posėdžio. Posėdžio medžiaga Komiteto nariams gali būti pateikiama elektroniniu paštu.

20. Medžiaga reikalinga 10.3 punkte minėtai išvadai parengti pateikiama Komiteto nariams ne vėliau kaip prieš 25 dienas iki Komiteto posėdžio. Komiteto nariai, ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki Komiteto posėdžio pateikia Komiteto sekretoriatui suformuluotą išvadą (ar projektas susijęs su atitinkama srities strategija, ar institucija remia šio projekto idėją ir kt.) dėl kiekvienos jų kompetencijai priskiriamos projektų paraiškos, kuri pateikiama Komiteto nariams 19 punkte nustatyta tvarka.

21. Kiekvienas Komiteto narys gali raštu pateikti Komiteto pirmininkui argumentuotą pasiūlymą šaukti papildomą posėdį. Pasiūlymas turi būti pateiktas atsižvelgus į laiką, kurio reikės pasiruošti posėdžiui bei jį suorganizuoti. Komiteto pirmininkas apsveria pateiktą pasiūlymą ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pasiūlymo gavimo informuoja pasiūlymą pateikusį Komiteto narį apie priimtą sprendimą. Jei sprendimas teigiamas, Komiteto narys, pateikęs pasiūlymą šaukti papildomą posėdį, pateikia Komiteto sekretoriatui jo prašomą medžiagą (išsamų aptariamo klausimo pristatymą, aptarimui reikalingą medžiagą, sprendimo projektą). Komiteto sekretoriatas, vadovaudamasis šio reglamento 18 – 20 punktais, pateikia Komiteto nariams kvietimus, posėdžio darbotvarkę bei posėdžio medžiagą. Komiteto pirmininkui nusprendus nešaukti Komiteto posėdžio, Komiteto nario pateiktas klausimas bus įtrauktas į artimiausio posėdžio darbotvarkę.

22. Komiteto posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komiteto narių (kvorumas).

23. Negalintis dalyvauti Komiteto narys ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki atitinkamo posėdžio dienos turi apie tai pranešti Komiteto pirmininkui. Komiteto narį posėdyje gali pavaduoti kitas atitinkamos institucijos paskirtas atstovas (su teise jo vardu balsuoti). Atstovo vardą ir pavardę jį siunčianti institucija turi pranešti Komiteto pirmininkui raštu ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki atitinkamo posėdžio dienos. Posėdžio pradžioje toks atstovaujantis asmuo turi pateikti jo įgaliojimus patvirtinantį raštą. Negalintis dalyvauti Komiteto narys ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki atitinkamo posėdžio dienos gali pateikti nuomonę raštu. Raštu pateiktą Komiteto nario nuomonę Komiteto pirmininkas posėdžio metu pristato Komiteto nariams arba nuomonę pristato įgaliotasis institucijos atstovas.

24. Visi klausimai posėdžio metu yra aptariami ta tvarka, kokia buvo numatyta iš anksto parengtoje darbotvarkėje, jeigu posėdžio pradžioje bendru sutarimu (arba balsuojant) nėra nusprendžiama kitaip.

## **V. KOMITETO SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

25. Komiteto sprendimai priimami balsuojant posėdyje. Balsuojant komiteto nariai (arba jų įgalioti atstovai) turi po vieną balsą. Balsuojama „už“ arba „prieš“. Susilaikyti balsuojant neleidžiama, išskyrus atvejus, kai posėdžio dalyvis privalo susilaikyti dėl interesų konflikto.

26. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių Komiteto narių (arba jų įgaliotų atstovų). Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komiteto pirmininko balsas.

27. Komiteto sprendimai įforminami Komiteto posėdžio protokolu.

28. Komiteto sprendimai įsigalioja Komiteto posėdžio protokolo patvirtinimo dieną, jeigu Komitetas nenumato kitų terminų.

29. Skubiems klausimams, išskyrus finansinius, spręsti gali būti taikoma rašytinė procedūra (Komiteto nariams balsuojant raštu). Kiekvienas Komiteto narys gali inicijuoti klausimo sprendimą raštu pateikdamas Komiteto pirmininkui klausimą ir argumentuotą pasiūlymą kartu su visais reikalingais dokumentais dėl jo sprendimo. Komiteto pirmininkas apsveria pateiktąjį pasiūlymą ir, atsižvelgęs į jo svarbą ir pagrįstumą, per 7 darbo dienas nuo pasiūlymo gavimo gali inicijuoti sprendimo priėmimą balsuojant raštu: Komiteto nariams raštu išsiunčiama visa medžiaga svarstomu

klausimu ir sprendimo projektas. Komiteto nariai per 7 darbo dienas nuo jo gavimo raštu pareiškia savo pritarimą ar nepritaringumą pateiktajam sprendimui (sprendimo priėmimo tvarka yra tokia, kaip nustatyta šio darbo reglamento 25 ir 26 punktuose). Gavus Komiteto narių raštu pateiktą nuomonę, surašomas Komiteto nutarimas, kurį pasirašo Komiteto pirmininkas (jo nesant – Komiteto pirmininko pavaduotojas) ir sekretoriato vadovas (jo nesant – jo pavaduotojas). Pasirašytasis Komiteto nutarimas išsiunčiamas Komiteto nariams.

## **VI. KOMITETO POSĖDŽIO PROTOKOLO IR KOMITETO SPRENDIMŲ IFORMINIMAS**

30. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami. Komiteto posėdžio protokole nurodomas Komiteto pavadinimas, posėdžio data, dalyviai, svarstyti klausimai, priimti sprendimai.

31. Posėdžių protokolus rengia Komiteto sekretoriatas. Posėdžio protokolo projektą pasirašo sekretoriato vadovas ir Komiteto posėdžio pirmininkas. Komiteto posėdžio protokolas tvirtinamas, taikant 32 punkte nurodytą rašytinę procedūrą.

32. Posėdyje dalyvavusiems Komiteto nariams (arba jų įgaliotiems atstovams) posėdžio protokolo projektas derinimui turi būti pateiktas raštu per 5 darbo dienas po Komiteto posėdžio. Komiteto nariai (arba jų įgalioti atstovai) per 10 dienų nuo protokolo projekto gavimo dienos gali dėl jo pateikti pastabas. Komiteto posėdžio pirmininkas pasirašo protokolą, parengtą atsižvelgus į gautas pastabas, ir išsiunčia jį Komiteto nariams. Reikalui esant, Komiteto posėdžio pirmininkas gali nustatyti trumpesnę t.y. 5 darbo dienų, laikotarpį pastabų dėl protokolo projekto teikimui.

33. Komiteto posėdžių protokolai yra numeruojami didėjančia tvarka nuo metų pradžios iki pabaigos.

34. Posėdžių protokolų originalus kartu su posėdžių medžiaga saugo Komiteto sekretoriatas.

35. Posėdžių protokolai skelbiami Finansų ministerijos interneto puslapyje.

## **VII. KOMITETO SEKRETORIATAS**

36. Šiame darbo reglamente nustatytas sekretoriato funkcijas atlieka Finansų ministerijos Tarptautinės finansinės paramos koordinavimo skyrius. Sekretoriatui vadovauja Finansų ministerijos Tarptautinės finansinės paramos koordinavimo skyriaus vedėjas.

37. Visa oficiali informacija, susijusi su Komiteto darbu, siunčiama Komiteto sekretoriatui adresu: Finansų ministerija, Finansų ministerijos Tarptautinės finansinės paramos koordinavimo skyriui, J.Tumo-Vaižganto g. 8a/2, Vilnius, LT - 01512.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Darbo reglamentas tvirtinamas pirmojo posėdžio metu ir įsigalioja nuo jo patvirtinimo momento.

---

Komiteto pirmininkas

Rolandas Kriščiūnas