

# APVA PROCEDŪRŲ VADOVO PRISTATYMAS



## APVA procedūrų vadovo paskirtis

- Procedūrų vadove aprašytos pagrindinės procedūros, kurias Agentūra vykdo atlikdama Europos Sąjungos (ES) struktūrinės paramos valdymo ir kontrolės sistemos įgyvendinančiajai institucijai priskirtas funkcijas.
- Tai išsamus informacijos šaltinis Agentūros darbuotojams, kuriame aiškiai nurodyta, kaip vykdoma Europos Sąjungos fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų atranka bei jų įgyvendinimo priežiūra.



## Procedūrų vadovo struktūra

- Procedūrų vadovas susideda iš trijų dalių. Tai:
  - 1 dalis – Bendrosios administracinės procedūros;
  - 2 dalis – Projektų atranka ir administravimas;
  - 3 dalis – Kokybės užtikrinimas ir kontrolė.
- Kiekviena dalis susideda iš aprašomosios dalies, priedų sąrašo ir priedų.
- Procedūrų vadovas tvirtinamas ir keičiamas Agentūros direktorius įsakymu ir yra skirtas šios įgyvendinančiosios institucijos vidaus naudojimui.
- Visų agentūrų, administruojančių ES struktūrinę paramą, procedūrų vadovai buvo apbruoti Finansų ministerijos pasamdytų ekspertų. APVA Procedūrų vadovas buvo pripažintas vienas geriausių.



## I Dalis

- Pirmoje Procedūrų vadovo dalyje yra aprašytos bendrosios administracinės procedūros:
  - Agentūros tikslai ir funkcijos;
  - Dokumentų tvarkymas ir apskaita;
  - Visuomenės informavimas;
  - IT saugos procedūros;
  - Agentūros struktūra ir žmogiškųjų išteklių valdymas;
  - Agentūros viešųjų pirkimų organizavimas;
  - Agentūros teisinės informacijos valdymas.



## II Dalis

- Šioje Agentūros procedūrų vadovo dalyje aprašoma Agentūros kaip įgyvendinančiosios institucijos veikla, atrenkant ir administruojant 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos finansuojamus projektus:
- Kvietimas teikti paraiškas
- Paraiškų vertinimas
- Projektų finansavimo ir administravimo sutarčių pasirašymas;
- Projekto finansavimo ir administravimo sutarties vykdymo priežiūra;
- Finansų valdymas;
- Projekto užbaigimas;
- Struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos naudojimas.



## III Dalis

- Šioje Procedūrų vadovo dalyje aprašyti veiksmai (elementai), sudarantys kokybės užtikrinimo ir kontrolės sistemą, kuria siekiama užtikrinti efektyvų Agentūros tikslų pasiekimą:

Kokybės kontrolė;

Neatitikimų valdymo procedūra;

Agentūros procesų matavimas ir analizė;

Pažeidimų valdymas;

Rizikos valdymas.



## Procedūrų vadovo praktinis taikymas

- Procedūrų vadovas yra nuolat besikeičiantis dokumentas. Jis yra nuolat tobulinamas, atsižvelgiant į įstatyminės bazės pasikeitimus bei taikomą praktiką.
- Procedūrų vadovas yra viešai skelbiamas APVA interneto svetainėje.

