

Suvestinė redakcija nuo 2018-05-09 iki 2018-10-19

Įsakymas paskelbtas: TAR 2014-08-26, i. k. 2014-11269



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO
MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014–2020 METŲ PROGRAMOS
ADMINISTRAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2014 m. rugpjūčio 26 d. Nr. 3D-507
Vilnius

Siekdamas įgyvendinti Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programą,
t v i r t i n u Lietuvos kaimo plėtros 201407–2020 metų programos administravimo taisykles
(pridedama).

Žemės ūkio ministrė

Virginija Baltraitienė

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro

2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. 3D-507

(Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2018 m. gegužės 7 d. įsakymo Nr. 3D-281 redakcija)

**LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014–2020 METŲ PROGRAMOS
ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos (toliau – Programa) bei Programos priemonių bendrą administravimo tvarką. Programos priemonių ir (arba) priemonių veiklos sričių, veiklų (toliau – Programos priemonės) administravimo ir finansavimo tvarka nustatoma Programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis:

2.1. 1995 m. gruodžio 18 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2988/95 dėl Europos Bendrijų finansinių interesų apsaugos (OL 2004 m. *specialusis leidimas*, 1 skyrius, 1 tomas, p. 340);

2.2. 2012 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 dėl Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių ir kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 (OL 2012 L 298, p. 1), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2015 m. spalio 28 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) 2015/1929 (OL 2015 L 286, p. 1);

2.3. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006 (OL 2013 L 347, p. 320), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2017 m. gruodžio 12 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2017/2305 (OL 2017 L 335, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 1303/2013);

2.4. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1698/2005 (OL 2013 L 347, p. 487), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2017 m. gruodžio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2017/2393 (OL 2017 L 350, p. 15) (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 1305/2013);

2.5. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1306/2013 dėl bendros žemės ūkio politikos finansavimo, valdymo ir stebėsenos, kuriuo panaikinami Tarybos reglamentai (EEB) Nr. 352/78, (EB) Nr. 165/94, (EB) Nr. 2799/98, (EB) Nr. 814/2000, (EB) Nr. 1290/2005 ir (EB) Nr. 485/2008 (OL 2013 L 347, p. 549), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2017 m. gruodžio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2017/2393 (OL 2017 L 350, p. 15) (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 1306/2013);

2.6. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 807/2014, kuriuo papildomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, ir nustatomos pereinamojo laikotarpio nuostatos (OL 2014 L 227, p. 1), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2015 m. birželio 4 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 2015/1367 (OL 2015 L 211, p. 7);

2.7. 2014 m. liepos 17 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) Nr. 808/2014, kuriuo nustatomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, taikymo taisyklės (OL 2014 L 227, p. 18), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2016 m. lapkričio 15 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) Nr. 2016/1997 (OL 2016 L 308, p. 5);

2.8. 2014 m. liepos 17 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) Nr. 809/2014, kuriuo nustatomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1306/2013 nuostatų dėl integruotos administravimo ir kontrolės sistemos, kaimo plėtros priemonių ir kompleksinės paramos taikymo taisyklės (OL 2014 L 227, p. 69), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2017 m. liepos 10 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) Nr. 2017/1242 (OL 2017 L 178, p. 4);

2.9. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 640/2014, kuriuo papildomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1306/2013 nuostatos dėl integruotos administravimo ir kontrolės sistemos ir dėl išmokų neskrymo arba atšaukimo sąlygų bei administracinių nuobaudų, taikomų tiesioginėms išmokoms, paramai kaimo plėtrai ir kompleksinei paramai (OL 2014 L 181, p. 48), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2017 m. vasario 16 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 2017/723 (OL 2017 L 107, p. 1);

2.10. 2015 m. liepos 8 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 2015/1971, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1306/2013 papildomas specialiomis nuostatomis dėl pažeidimų, susijusių su Europos žemės ūkio garantijų fondu ir Europos žemės ūkio fondu kaimo plėtrai, ataskaitų teikimo ir kuriuo panaikinamas Komisijos reglamentas (EB) Nr. 1848/2006 (OL 2015 L 293, p. 6) (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 2015/1971);

2.11. 2015 m. liepos 8 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) Nr. 2015/1975, kuriuo nustatomas pranešimų apie pažeidimus, susijusius su Europos žemės ūkio garantijų fondu ir Europos žemės ūkio fondu kaimo plėtrai, dažnumas ir forma pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 1306/2013 (OL 2015 L 293, p. 23) (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 2015/1975);

2.12. Lietuvos Respublikos partnerystės sutartimi, patvirtinta Europos Komisijos 2014 m. birželio 20 d. sprendimu Nr. C(2014)4234;

2.13. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programa, patvirtinta Europos Komisijos 2015 m. vasario 13 d. sprendimu Nr. C(2015)842;

2.14. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 22 d. nutarimu Nr. 722 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos įgyvendinimą, paskyrimo“.

3. Taisyklėse vartojami sutrumpinimai:

3.1. **CVP IS** – Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema.

3.2. **EK** – Europos Komisija.

3.3. **ES** – Europos Sąjunga.

3.4. **EŽŪFKP** – Europos žemės ūkio fondas kaimo plėtrai.

3.5. **Mokėjimo agentūra** – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos.

3.6. **Programa** – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programa.

3.7. **PVK** – Programos valdymo komitetas.

3.8. **VI** – vadovaujančioji institucija.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **Administracinis patikrinimas** – Mokėjimo agentūros atliekamas pareiškėjo pateiktoje paramos paraiškoje, paramos gavėjo pateiktame mokėjimo prašyme, kituose pareiškėjo ir (arba) paramos gavėjo pateiktuose dokumentuose esančių duomenų teisingumo patikrinimas, siekiant nustatyti atitiktį projekto tinkamumo sąlygoms, atrankos kriterijams ir įsipareigojimams.

4.2. **Administruojamų Programos priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašas** (toliau – darbo tvarkos aprašas) – Mokėjimo agentūros parengtas ir patvirtintas dokumentas, kuriame nustatoma Mokėjimo agentūros vykdomų Programos administravimo funkcijų atlikimo tvarka.

4.3. Fiksuotasis projekto išlaidų vieneto įkainis (toliau – fiksuotasis įkainis) – iš anksto nustatytas vienodas projekto išlaidų vieneto įkainis, taikomas projekto tinkamoms finansuoti išlaidoms apskaičiuoti ir apmokėti remiantis pateiktais dokumentais, kuriais įrodomas projekto kiekybinio rezultato pasiekimas, kai projekto vykdytojas neteikia išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų.

4.4. Fiksuotoji projekto išlaidų suma (toliau – fiksuotoji suma) – iš anksto nustatyta bendra projekto ar jo dalies išlaidų suma, taikoma projekto tinkamoms finansuoti išlaidoms apskaičiuoti ir apmokėti remiantis pateiktais dokumentais, kuriais įrodomas projekto veiklos įgyvendinimas, kai projekto vykdytojas neteikia išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų.

4.5. Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai – banko sąskaitos išrašai, internetine bankininkyste besinaudojančių paramos gavėjų pateikti išrašai, patvirtinti paramos gavėjo parašu, ar kiti dokumentai, kuriais įrodoma, kad pagal išlaidų pagrindimo dokumentus buvo atliktas mokėjimas.

4.6. Išlaidų pagrindimo dokumentai – rangovų, paslaugų teikėjų ar prekių tiekėjų pateiktos sąskaitos, perdavimo–priėmimo aktai, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, kelionių ar kiti dokumentai, kuriais pagrindžiamos patirtos išlaidos.

4.7. Kasmetinis metinės paramos išmokos prašymas (toliau – kasmetinis prašymas) – Mokėjimo agentūros nustatytos formos informacinėmis sistemomis kasmet sudaromas arba paramos gavėjo rengiamas dokumentas, kuriuo prašoma gauti metinę paramos išmoką.

4.8. Nepriklausomas ekspertas – asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, paslaugų teikimo sutarčių, darbo tvarkos aprašų ir Programos tam tikros priemonės įgyvendinimo taisyklių nuostatas Mokėjimo agentūros užsakymu vertina pateiktas paramos paraiškas ir (arba) mokėjimo prašymus ir su jais susijusius dokumentus ir kurio išvadų ir rekomendacijų pagrindu Mokėjimo agentūra priima sprendimus.

4.9. Nuotolinė patikra – žemės ūkio naudmenų ar kitų plotų patikra, atliekama pagal palydovinę arba aerofotografinę nuotrauką.

4.10. Mokėjimo prašymas – nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti ir pateikti Mokėjimo agentūrai paramos gavėjas, prašydamas išmokėti paramos lėšas.

4.11. Parama kaimo plėtrai (toliau – parama) – EŽŪFKP ir bendrojo finansavimo lėšos, skirtos kaimo plėtrai.

4.12. Paramos gavėjas – pareiškėjas, kuris atitinka visus reikalavimus paramai gauti ir kuriam skiriama parama.

4.13. Paramos paraiška – VI nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti ir pateikti Mokėjimo agentūrai pareiškėjas, siekiantis gauti paramą.

4.14. Paramos sutartis – paramos projektams, įgyvendinamiems pagal Programos priemones, skyrimo sutartis, kai tokia sutartis sudaroma.

4.15. Pareiškėjas – fizinis arba juridinis asmuo, nustatyta tvarka teikiantis paramos paraišką Mokėjimo agentūrai.

4.16. Pareiškėjo ar paramos gavėjo dokumentų ar duomenų neatitiktis (toliau – neatitiktis) – tikrinant pareiškėjo ar paramos gavėjo pateiktus dokumentus ar duomenis nustatoma neatitiktis, kai trūksta reikiamų dokumentų arba pateikiami netikslūs ar nesutampantys su tikrove duomenys, randama klaidų ar kitokių faktų, dėl kurių Europos Sąjungos bendrajam biudžetui ir (arba) Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui nepadaroma finansinės žalos.

4.17. Patikra vietoje – Mokėjimo agentūros darbuotojų atliekamas pareiškėjo ar paramos gavėjo paramos paraiškoje, paramos sutartyje, mokėjimo prašyme ir kt. pateiktų duomenų, dokumentų, investicijų ir veiklų patikrinimas projekto įgyvendinimo vietoje.

4.18. Projektas – visuma dokumentų, kuriuose nurodomi verslo plane (veiklos ir (arba) projekto apraše) numatyti veiksmai, pagrįsti paramos paraiškoje, jos prieduose ir tam tikrose duomenų bazėse esama informacija, ir tam tikra pinigų suma numatytiems projekto tikslams pasiekti.

4.19. **Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – laikotarpis nuo paramos paraiškos pateikimo iki paskutinio mokėjimo prašymo ir galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos pateikimo dienos.

4.20. **Projekto rizikingumas** – visuma rizikos veiksnių, galinčių lemti projekto įgyvendinimo eigą.

4.21. **Projekto kontrolės laikotarpis** – laikotarpis nuo paskutinio mokėjimo prašymo ir galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos pateikimo iki paskutinio paramos išmokėjimo dienos ir trejų arba penkerių metų laikotarpis nuo paskutinio paramos išmokėjimo dienos, per kurį tikrinama, kaip paramos gavėjas laikosi paramos paraiškoje ir (arba) paramos sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

4.22. **Programos priemonės įgyvendinimo taisyklės** (toliau – Priemonės įgyvendinimo taisyklės) – teisės aktas, kuriuo nustatomos paramos pagal tam tikrą Programos priemonę, veiklos sritį ir (arba) veiklą teikimo sąlygos ir tvarka.

4.23. **Programos įgyvendinimo stebėsenos komitetas** – VI partnerystės principu sudarytas komitetas Programos įgyvendinimo kokybei ir pažangai stebėti, klausimams, turintiems poveikį Programos įgyvendinimui, nagrinėti, nuomonei dėl Programos pakeitimų teikti.

4.24. **Projekto priežiūros rodikliai** – paramos paraiškoje ir (arba) paramos sutartyje numatyti pasiekti projekto rodikliai.

4.25. **Sankcija** – pareiškėjui, paramos gavėjui, partneriui taikomas paramos dydžio sumažinimas, paramos neskylimas, reikalavimas grąžinti visą ar dalį išmokėtos sumos, kitos poveikio priemonės už su prašoma arba gauta parama susijusių įsipareigojimų nevykdymą ir (arba) nustatytų reikalavimų nesilaikymą.

4.26. **Sertifikavimo įstaiga** – viešojo pirkimo būdu atrinkta įmonė, atsakinga už EŽŪFKP reglamentų nustatytų sertifikavimo funkcijų atlikimą.

4.27. **Supaprastintas išlaidų apmokėjimas** – projekto tinkamų finansuoti išlaidų apmokėjimas, kai paramos gavėjui nereikia pateikti išlaidų pagrindimo ir jų apmokėjimo įrodymo dokumentų. Projekto išlaidos apmokamos supaprastintai, kai joms taikomi fiksuotieji įkainiai arba fiksuotosios sumos.

4.28. **Teisės aktų nuostatų pažeidimas** (toliau – pažeidimas) – pareiškėjo arba paramos gavėjo veikimas ar neveikimas nesilaikant ES ir (arba) Lietuvos teisės aktų nuostatų, dėl kurio ES bendrajam biudžetui ir (arba) Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui padaroma arba gali būti padaryta žala.

4.29. **Tinkamos deklaruoti EK išlaidos** (toliau – tinkamos deklaruoti išlaidos) – paramos gavėjams Mokėjimo agentūros išmokėtos paramos lėšos, kurios gali būti deklaruojamos EK.

4.30. **Tinkamos finansuoti išlaidos** – realiai suplanuotos, pagrįstos, projektui įgyvendinti būtinos ir ES bei nacionalinių teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančios išlaidos, ne didesnės už tam tikrų prekių, paslaugų ar darbų vidutinės rinkos kainas ir patirtos ne anksčiau kaip nuo paramos paraiškos pateikimo Mokėjimo agentūrai dienos, išskyrus bendrąsias išlaidas, kurios gali būti patirtos ne anksčiau kaip 1 metai iki paramos paraiškos pateikimo dienos.

4.31. **Žemės ūkio ministerijos informacinė sistema** (toliau – ŽŪMIS) – prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos valdymo srities priskirtų institucijų ir įstaigų teikiamų paslaugų informacinė sistema.

5. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Programoje, kituose ES ir nacionaliniuose teisės aktuose.

II SKYRIUS INSTITUCINĖ STRUKTŪRA

PIRMASIS SKIRSNIS VADOVAUJANČIOJI INSTITUCIJA

6. VI yra Žemės ūkio ministerija. VI atsako už efektyvų, veiksmingą ir tinkamą vadovavimą Programai ir jos įgyvendinimą. Tuo tikslu ji užtikrina, kad:

6.1. elektroninė sistema, skirta įrašyti, laikyti, valdyti ir pranešti stebėsenai ir vertinimui reikalingus statistinius duomenis apie Programą ir jos įgyvendinimą, yra tinkama ir saugi;

6.2. veiksmų, kuriems skiriamas finansavimas, rodiklių duomenys, įskaitant informaciją apie produkcijos ir finansinius rodiklius, kiekvienais metais būtų teikiami EK atitinkamai iki sausio 31 d. ir iki spalio 31 d.;

6.3. pareiškėjai ir paramos gavėjai būtų informuoti apie išipareigojimus, atsirandančius dėl skirtos paramos, kad jie paramos lėšoms apskaityti taikytų atskirą apskaitos sistemą ir žinotų apie duomenų teikimo VI reikalavimus;

6.4. *ex ante* vertinimas, nurodytas Reglamento (ES) Nr. 1303/2013 55 straipsnyje, atitiktų vertinimo ir stebėsenos sistemą. Tvirtina *ex ante* vertinimą ir vertinimo rezultatus teikia EK;

6.5. vykdomas Reglamento (ES) Nr. 1303/2013 56 straipsnyje nurodytas vertinimo planas, kad Programos *ex post* vertinimas, nurodytas Reglamento (ES) Nr. 1303/2013 57 straipsnyje, būtų vykdomas, laikantis jame nustatytų terminų. Užtikrina šių vertinimų atitiktį vertinimo ir stebėsenos sistemai ir teikia juos Programos stebėsenos komitetui ir EK;

6.6. Programos stebėsenos komitetui bus pateikta būtina informacija apie Programos įgyvendinimą pagal konkrečius Programos tikslus ir prioritetus;

6.7. patvirtinus Programos stebėsenos komitetui, EK bus teikiamos parengtos metinės pažangos ataskaitos, įskaitant apibendrintas stebėsenos duomenų lenteles;

6.8. Mokėjimo agentūra prieš paramos patvirtinimą gauna visą būtiną informaciją apie procedūras ir patikrinimus, būtinus finansavimui atrinktų veiksmų atžvilgiu;

6.9. galimi pareiškėjai, paramos gavėjai ir plačioji visuomenė būtų tinkamai informuojami apie Programą – ES vaidmenį Programoje, Programos siūlomas galimybes ir įgyvendinimo taisykles;

6.10. užtikrinant šių Taisyklių 6 punkte nurodytų funkcijų įgyvendinimą, VI skiria Mokėjimo agentūrai vykdyti 6.1. papunktyje nustatytą funkciją, bet išlieka visiškai atsakinga už tų užduočių efektyvų ir tinkamą valdymą bei įgyvendinimą, kaip tai nurodyta Reglamento (ES) Nr. 1305/2013 66 straipsnio 2 dalyje;

7. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintas PVK priima strateginius ir (arba) svarbiausius sprendimus dėl Programos įgyvendinimo, valdymo, kontrolės ir priežiūros.

8. Ministerijos struktūriniai padaliniai įgyvendina PVK sprendimus ir nutarimus bei vykdo žemiau išvardytas funkcijas:

8.1. Kaimo plėtros departamentas:

8.1.1. atlieka PVK, Programos stebėsenos komiteto, Lietuvos kaimo tinklo sekretoriato funkcijas;

8.1.2. siekdamas užtikrinti efektyvų Programos įgyvendinimą, inicijuoja Programos pakeitimus, teikia svarstyti PVK ir Programos stebėsenos komitetui, o šiam pritarus, teikia juos EK;

8.1.3. kuria ir per visą Programos įgyvendinimo laikotarpį prižiūri Programos valdymo ir kontrolės sistemą, rengiant teisės aktus, užtikrinančius aiškų VI ir kitų įstaigų, dalyvaujančių Programos administravime, funkcijų pasiskirstymą ir atskyrimą;

8.1.4. rengia ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti su Programos įgyvendinimu susijusius teisės aktus;

8.1.5. atsižvelgdamas į Mokėjimo agentūros teikiamą informaciją, nustato paramos paraiškų priėmimo, vertinimo, paramos sutarčių (kai tokios sudaromos) pasirašymo ir lėšų išmokėjimo planus;

8.1.6. atsižvelgdamas į projektų vertinimo ir atrankos tvarką (tuo atveju, kai projektų atranka nėra pavesta Mokėjimo agentūrai), organizuoja projektų atrankos komitetų darbą, teikia Mokėjimo agentūrai informaciją apie priimtą sprendimą dėl projektų atrankos ir dėl galutinio sprendimo dėl paramos skyrimo;

8.1.7. rengia Programos metines įgyvendinimo ataskaitas ir, gavęs Programos stebėsenos komiteto patvirtinimą, teikia šias ataskaitas EK, dalyvauja EK nagrinėjant Programos įgyvendinimo rezultatus;

8.1.8. atsižvelgdamas į numatomą paramos paraiškų priėmimo tvarkaraštį, derina su Mokėjimo agentūra jos EK rengiamas finansines prognozes apie planuojamas pateikti išlaidų deklaracijas einamaisiais ir pirmaisiais ateinančiais metais;

8.1.9. stebi ir imasi priemonių, kad Programos priemonėms skirtos lėšos būtų išmokamos laiku ir nebūtų prarastos dėl Reglamento (ES) Nr. 1306/2013 38 straipsnyje nustatyto automatinio išipareigojimų panaikinimo principo (n+3 taisyklės) taikymo;

8.1.10. Reglamento (ES) Nr. 1306/2013 38 straipsnyje nustatyto automatinio išipareigojimų panaikinimo atveju teikia pasiūlymus ir (arba) rengia patikslintą Programos finansavimo planą, kuriame sumažintą paramos sumą paskirsto pagal Programos prioritetus ir priemones, veiklos sritis ir veiklas;

8.1.11. pagal kompetenciją dalyvauja nagrinėjant skundus, susijusius su Programos priemonėmis, pagal poreikį teikia informaciją Teisės departamentui;

8.1.12. esant būtinybei atlieka patikras vietoje Mokėjimo agentūroje ir (arba) pas pareiškėją ar paramos gavėją;

8.1.13. pagal kompetenciją dalyvauja Programos viešinimo veiksmuose, įskaitant Lietuvos kaimo tinklo komunikacijos plane numatytas veiklas;

8.1.14. teikia Programos stebėsenos komitetui informaciją, reikalingą Programos stebėsenos komiteto funkcijoms vykdyti;

8.1.15. organizuoja Programos vertinimą, informuoja apie vertinimo rezultatus Programos stebėsenos komitetą, EK ir visuomenę;

8.1.16. rengia ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei teikia Programos lėšų panaudojimo ketvirtines ataskaitas;

8.1.17. dalyvauja įgyvendinant Lietuvos kaimo tinklo veiksmų programą;

8.1.18. atsakingas už visų Programos priemonių ir veiklos sričių įgyvendinimą, išskyrus 8.2.1, 8.4.1, 8.5.1, 8.6.1, 8.7.1, 8.8 papunkčiuose nurodytas priemones ir veiklos sritis;

8.2. Finansų ir biudžeto departamentas:

8.2.1. atsakingas už Programos priemonės „Rizikų valdymas“ veiklas, susijusias su ūkinių gyvūnų draudimu;

8.2.2. pagal kompetenciją atlieka 8.1.4, 8.1.9–8.1.10 papunkčiuose nurodytas funkcijas;

8.2.3. vadovaudamasis teisės aktais, reguliuojančiais Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto sudarymą ir vykdymą, ir atsižvelgdamas į pateiktas planuojamų patirti išlaidų prognozes, planuoja asignavimų poreikį Programai įgyvendinti ir teikia siūlymus dėl asignavimų Programai numatymo Lietuvos Respublikos valstybės biudžete;

8.2.4. rengia ir teikia nustatyta tvarka tvirtinti grąžintinų lėšų, susidariusių įgyvendinant Programos priemones, administravimo taisykles;

8.2.5. rengia ir teikia nustatyta tvarka tvirtinti lėšų Programos priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš EK taisykles;

8.3. Buhalterinės apskaitos skyrius tvarko EŽŪFKP ir bendrojo finansavimo lėšų apskaitą tiek, kiek reikalauja nustatyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų apskaitymo tvarka.

8.4. Teisės departamentas:

8.4.1. yra atsakingas už Programoje numatytų gamintojų grupių ir organizacijų įsikūrimą;

8.4.2. atlieka teisinę ekspertizę ir teikia išvadas, pastabas bei pasiūlymus dėl Programos, Taisyklių, Priemonių įgyvendinimo taisyklių ir kitų susijusių teisės aktų;

8.4.3. yra atsakingas už pareiškėjų ir paramos gavėjų pateiktų skundų, susijusių su Programos priemonėmis, nagrinėjimą;

8.4.4. pagal kompetenciją atlieka 8.1.4, 8.1.6, 8.1.9–8.1.10 papunkčiuose nurodytas funkcijas;

8.4.5. atlieka pažeidimų kontrolieriaus funkcijas;

8.4.6. vykdo antikorupcinį Priemonių įgyvendinimo taisyklių ir kitų teisės aktų, susijusių su Programos priemonėmis, vertinimą;

8.4.7. rengia ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti Sankcijų nustatymo metodiką.

8.5. Veiklos administravimo ir turto valdymo departamentas:

8.5.1. yra atsakingas už Programoje numatytą veiklą, susijusią su plačiajuosčiu internetu;

8.5.2. yra atsakingas už Eksperimentinių, mokomųjų ir bandymų ūkių plėtros 2014–2020 metų programos parengimą ir įgyvendinimą;

8.5.3. dalyvauja kuriant ir vystant informacines sistemas, užtikrinant, kad šios sistemos būtų tinkamos Programos įgyvendinimo, valdymo, priežiūros ir vertinimo ir kitoms funkcijoms atlikti;

8.5.4. pagal kompetenciją atlieka 8.1.4, 8.1.9–8.1.10 papunkčiuose nurodytas funkcijas;

8.5.5. metodiškai vadovauja Žemės ūkio ir kaimo verslo registrai, siekdamas užtikrinti tinkamą Programos įgyvendinimą ir kontrolę.

8.6. Žemės ūkio gamybos ir maisto pramonės departamentas:

8.6.1. yra atsakingas už Programoje numatytas kokybės sistemų, agrarinės aplinkosaugos ir ekologinio ūkininkavimo priemones, pelno nesiekiančias investicijas;

8.6.2. pagal kompetenciją siūlo Programos pakeitimus;

8.6.3. pagal kompetenciją atlieka 8.1.4, 8.1.9–8.1.10 papunkčiuose nurodytas funkcijas;

8.7. Ekonomikos departamentas:

8.7.1. atsakingas už Programoje numatytą pasėlių draudimo priemonės įgyvendinimą;

8.7.2. pagal kompetenciją atlieka 8.1.4, 8.1.9–8.1.10 papunkčiuose nurodytas funkcijas;

8.8. Žemės ir išteklių politikos departamentas, atsakingas už žemės konsolidaciją, žemės ūkio vandentvarką ir atsinaujinančios energijos išteklius, pagal kompetenciją atlieka 8.1.4, 8.1.6, 8.1.9–8.1.10 papunkčiuose nurodytas funkcijas;

8.9. Vidaus audito departamentas:

8.9.1. atlieka Sertifikavimo įstaigos atranką;

8.9.2. koordinuoja dalyvavimą ir dalyvauja susitikimuose su EK audito misijomis, pagal kompetenciją teikia reikalingą informaciją;

8.9.3. pagal poreikį atlieka Programos priemonių veiklos ir finansinius auditus;

8.9.4. vykdo kitas Programoje numatytas funkcijas;

8.10. Visuomenės informavimo skyrius:

8.10.1. rengia Programos viešinimo strategiją ir koordinuoja jos įgyvendinimą, informuoja galimus pareiškėjus, paramos gavėjus, socialinius partnerius bei plačiąją visuomenę apie Programos teikiamas galimybes, reikalavimus paramai gauti, ES finansinį įnašą bei ES vaidmenį įgyvendinant Programą apie paramos panaudojimo patirtį, paramos poveikį žemės, maisto ir miškų ūkiui bei kaimo plėtrai, šalies ekonominiam ir socialiniam vystymuisi;

8.10.2. bent kartą per metus informuoja Programos stebėsenos komitetą apie pažangą įgyvendinant Programos viešinimo strategiją, rezultatus, jos keitimus bei planuojamus viešinimo ir informavimo veiksmus ateinančiais metais.

9. Visi Taisyklių 8 punkte nurodyti VI struktūriniai padaliniai pagal kompetenciją dalyvauja Programos valdyme, teikia pasiūlymus dėl Programos, Taisyklių, Priemonių įgyvendinimo taisyklių ir kitų teisės aktų, susijusių su Programos rengimu, įgyvendinimu ir keitimu, pagal kompetenciją dalyvauja nagrinėjant skundus, susijusius su Programos priemonėmis.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKĖJIMO AGENTŪRA

10. Mokėjimo agentūra atsakinga už Reglamento (ES) Nr. 1306/2013 4 straipsnio 1 dalyje ir 5 straipsnyje nurodytų išlaidų valdymą ir kontrolę.

11. Mokėjimo agentūra atlieka šias funkcijas:

11.1. teikia VI visą informaciją, reikalingą užtikrinti efektyvų, veiksmingą ir tinkamą Programos valdymą, įgyvendinimą ir stebėseną bei metinėms ir paskutinei Programos pažangos

ataskaitoms parengti, taip pat su projektais susijusią informaciją, kuri būtų naudojama statistikos, vertinimo ir tyrimų tikslams;

11.2. kuria ir (arba) dalyvauja informacinių sistemų kūrime bei prižiūri informacines sistemas, įtraukia į jas duomenis, reikalingus valdymo, stebėsenos, patikrinimo, audito ir vertinimo funkcijoms atlikti;

11.3. rengia ir (arba) dalyvauja rengiant su Programos įgyvendinimu susijusius teisės aktus, rengia ir tvirtina darbo tvarkos aprašus ir per 10 darbo dienų nuo jų patvirtinimo raštu informuoja apie juos VI;

11.4. rengia ir tvirtina paramos sutarčių, mokėjimo prašymų, galutinių projektų įgyvendinimo bei užbaigtų projektų metinių ataskaitų, kitų reikalingų dokumentų formas pagal atskiras Programos priemones;

11.5. VI nustatyta tvarka skelbia kvietimus teikti paramos paraiškas, teikia galimiems pareiškėjams informaciją, kurios reikia paramos paraiškomis parengti ir pateikti, priima ir registruoja pateiktas paramos paraiškas (išskyrus Programos priemones, kurių įgyvendinimo taisyklėse nustatyta kita paramos paraiškų priėmimo tvarka);

11.6. atlieka pateiktų paramos paraiškų vertinimą (kai vertinimas reikalauja išskirtinės kompetencijos ar specifinių žinių, suderinusi su VI, Mokėjimo agentūra gali pasitelkti nepriklausomus ekspertus), tikrina, ar pareiškėjas atitinka nustatytus tinkamumo gauti paramą sąlygas bei reikalavimus, išlaidų tinkamumą, atlieka paramos paraiškų atrankos vertinimą, tikrina pateiktos informacijos teisingumą, atlieka patikras vietoje, vertina projektų rizikingumą, rengia projektų vertinimo ataskaitas ir, vadovaudamasi Priemonių įgyvendinimo taisyklėse numatyta tvarka, teikia jas VI. Kai Mokėjimo agentūra atlieka paramos paraiškų atranką, informaciją apie priimtą sprendimą dėl paramos paraiškų atrankos teikia VI;

11.7. priėmusi sprendimą dėl projektų atrankos arba gavusi tokį VI sprendimą, apie šį sprendimą informuoja pareiškėjus, prireikus, vadovaudamasi Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatyta tvarka, rengia ir su pareiškėjais pasirašo paramos sutartis;

11.8. atlieka projektų, kuriems buvo skirta parama, priežiūrą, atlieka patikras vietoje, vertina projektų rizikingumą, priima ir registruoja pateiktus mokėjimo prašymus ir kasmetinius prašymus, tikrina paramos gavėjų mokėjimo prašymuose ir kasmetiniuose prašymuose pateiktos informacijos teisingumą ir nurodytų išlaidų arba prašomos paramos tinkamumą finansuoti (kai vertinimas reikalauja išskirtinės kompetencijos ar specifinių žinių, suderinusi su VI, Mokėjimo agentūra gali pasitelkti nepriklausomus ekspertus), tiria pažeidimus, vertina projektų įgyvendinimo eigą bei galutinę projekto įgyvendinimo ir užbaigto projekto metinę ataskaitas, tikrina paramos gavėjų atitiktį projekto priežiūros rodikliams, prireikus taiko priemones, skirtas paramos gavėjų atitikčiai projekto priežiūros rodikliams gerinti, prižiūri ir kontroliuoja šių priemonių įgyvendinimo eigą, užtikrina, kad visi patikrinimai, nustatyti ES ir Lietuvos teisės aktuose, būtų atlikti ir tinkamai dokumentuoti;

11.9. siekiant apsaugoti ES ir Lietuvos Respublikos finansinius interesus, vertinant paramos paraiškas ir administruojant paramą, išlaidoms, kurios susijusios su naujo statinio statybos, rekonstravimo ir kapitalinio remonto darbais, kilus įtarimui dėl taikytų padidintų kainų, turi teisę atlikti tikrinimą vadovaudamasi statinių statybos skaičiuojamųjų kainų nustatymo principais, darbo, medžiagų ir mechanizmų sąnaudų normatyvais bei skaičiuojamosiomis resursų kainomis, parengtomis teisės aktų nustatyta tvarka atestuotų ekspertizės įmonių, o esant įtarimui dėl nepagrįstai didelių kainų įsigyjant prekes ir paslaugas ar technikos ir (arba) įrangos naujumo ir (arba) nusidėvėjimo – atlieka užsakomąją išlaidų skaičiuojamųjų kainų ekspertizę arba technikos ir (arba) įrangos naujumo ir (arba) nusidėvėjimo ekspertizę, ar esant įtarimui dėl projekto ir (arba) investicijų atitikties Programos priemonės tikslams – turi teisę atlikti užsakomąją projekto ir (arba) investicijų atitikties Programos priemonės tikslams ekspertizę ir, vadovaudamasi jos rezultatais, priima galutinį sprendimą dėl tinkamų finansuoti išlaidų, nustatant paramos sumą ir tinkamumą (kai vertinimas reikalauja išskirtinės kompetencijos ar specifinių žinių, suderinusi su VI, Mokėjimo agentūra gali pasitelkti nepriklausomus ekspertus);

11.10. rengia ir su institucijomis, kurioms Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 22 d. nutarimo Nr. 722 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių

asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ 3 punkte yra pavesta dalis Programos priemonių administravimo funkcijų, pasirašo bendradarbiavimo sutartis, kontroliuoja institucijoms pavestų funkcijų atlikimą;

11.11. paramos gavėjams išmoka paramos lėšas ir apie jas teikia ataskaitas pagal Lėšų Europos Sąjungos žemės ūkio fondų ir Europos Sąjungos žuvininkystės fondų priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2006 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. 3D-403 „Dėl Lėšų Europos Sąjungos žemės ūkio fondų ir Europos žuvininkystės fondo priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Lėšų Europos Sąjungos žemės ūkio fondų ir Europos Sąjungos žuvininkystės fondų priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisyklės), nustatytą tvarką;

11.12. saugo išmokėtų paramos lėšų pagrindimo dokumentus, jų tikrinimo dokumentus, užtikrina, kad šie dokumentai būtų prieinami EK ir kitų, turinčių teisę juos tikrinti, institucijų įgaliotiems asmenims;

11.13. priima sprendimą dėl išmokėtų paramos lėšų ar jų dalies susigrąžinimo iš paramos gavėjo, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka visus teisės aktuose nustatytus veiksmus susigrąžinti šias lėšas, tvarko grąžintinų ir grąžintų lėšų apskaitą, kartu su metinėmis finansinėmis ataskaitomis EK teikia informaciją apie susigrąžintas ir grąžintinas paramos lėšas, kaip tai numatyta Reglamento (ES) Nr. 1306/2013 54 straipsnyje;

11.14. teikia EK informaciją apie pažeidimus, kaip nustatyta Reglamente (ES) Nr. 2015/1971 ir Reglamente (ES) Nr. 2015/1975;

11.15. rengia ir EK teikia išlaidų deklaracijas, taip pat kitą EK prašomą informaciją, tvarko paramos gavėjams išmokėtų paramos lėšų ir deklaruotinių bei deklaruotų EK išlaidų apskaitą;

11.16. rengia ir EK teikia metines finansines ataskaitas, taip pat kitą EK prašomą informaciją, reikalingą metinėms finansinėms ataskaitoms patikrinti ir patvirtinti;

11.17. suderinusi su VI, teikia EK finansines prognozes apie planuojamas pateikti išlaidų deklaracijas einamaisiais ir pirmaisiais ateinančiais metais;

11.18. atsižvelgdama į pateiktas paramos paraiškas ir pasirašytas paramos sutartis rengia bei suderinusi su VI Kaimo plėtros departamentu teikia VI Finansų ir biudžeto departamentui planuojamų patirti išlaidų iš EŽŪFKP ir bendrojo finansavimo lėšų prognozes dėl Programai įgyvendinti reikalingų lėšų numatymo Lietuvos Respublikos valstybės biudžete;

11.19. stebi ir informuoja VI, kad priimant sprendimą dėl paramos skyrimo bei išmokant lėšas paramos gavėjams nebūtų viršyta Programos atitinkamai priemonei nustatyta didžiausia leistina įsipareigojimų suma;

11.20. dalyvauja Programos stebėsenos komiteto veikloje, teikdama informaciją apie Programos įgyvendinimo eigą;

11.21. prireikus teikia VI pasiūlymus dėl Programos, Taisyklių, Priemonių įgyvendinimo taisyklių ir kitų su Programa susijusių teisės aktų keitimo;

11.22. rengia ir, suderinusi su VI, tvirtina projekto priežiūros rodiklių reikšmių bei jų dydžių atitikties vertinimo tvarką, priemones, skirtas paramos gavėjų atitikčiai projekto priežiūros rodikliams gerinti, paramos gavėjų, neatitinkančių paramos paraiškoje nurodytų nustatytų privalomų projekto priežiūros rodiklių reikšmių ir priemonių, skirtų paramos gavėjų atitikčiai projekto priežiūros rodikliams gerinti, tvarką;

11.23. aptarnauja EK audito misijas, pagal kompetenciją teikia tam būtiną informaciją, atsako už pateiktos informacijos teisingumą ir patikimumą;

11.24. informuoja galimus pareiškėjus, paramos gavėjus bei socialinius partnerius apie paramos paraiškų priėmimo terminus, paramos paraiškų ir (arba) projektų vertinimą, jų administravimą, paramos paraiškų atitiktį paramos administravimą reglamentuojantiems ES ir nacionaliniams teisės aktams, paramos gavėjų įsipareigojimus, jų vykdymą, patikrinimus ir kitus paramos administravimo klausimus, susijusius su tinkamu projektų įgyvendinimu ir kontrole, organizuoja kitus informavimo veiksmus, siekdama sumažinti pažeidimų ir sukčiavimų

atsiradimo riziką ir užtikrinti tinkamą projektų įgyvendinimą pagal Priemonių įgyvendinimo taisyklių nuostatas ir paramos sutarčių sąlygas.

11.25. turi teisę ankstesniais ar einamaisiais metais pateiktas paramos paraiškas bei mokėjimo prašymus administruoti iš naujo bei priimti sprendimus dėl reikalavimo grąžinti visą ar dalį išmokėtos paramos sumos;

11.26. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

TREČIASIS SKIRSNIS SERTIFIKAVIMO ĮSTAIGA

12. Sertifikavimo įstaigos funkcijų atlikimą organizuoja VI Vidaus audito departamentas.

13. VI Vidaus audito departamentas, atlikdamas viešojo pirkimo procedūras, atranka veiklos požiūriu nuo Mokėjimo agentūros ir Mokėjimo agentūrą akreditavusios VI veiklos nepriklausomą ir būtiną techninę kompetenciją turinčią privačią audito įmonę (Sertifikavimo įstaigą), kuri:

13.1. atitinka Reglamento (ES) 1306/2013 9 straipsnyje nurodytas sąlygas;

13.2. vadovaudamasis tarptautiniais audito standartais bei atsižvelgdamas į EK nustatytas sertifikavimo gaires, atlieka Mokėjimo agentūros patikrinimą, būtiną 13.3. papunktyje nurodytiems dokumentams parengti;

13.3. rengia ir EK bei VI teikia nuomonę dėl Mokėjimo agentūros metinių finansinių ataskaitų, kurioje nurodo, ar Sertifikavimo įstaiga pagrįstai įsitikinusi, kad Mokėjimo agentūros teikiamos metinės finansinės ataskaitos yra išsamios, tvarkingos ir teisingos, bei sertifikavimo ataskaitą, su joje privalomai teikiama informacija ir (arba) kitais dokumentais;

13.4. esant poreikiui EK ir (arba) VI teikia papildomą informaciją bei atlieka papildomus patikrinimus ir (arba) kitas procedūras, kurios susijusios su pateikta nuomone ir sertifikavimo ataskaita;

13.5. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

KETVIRTASIS SKIRSNIS KITOS INSTITUCIJOS, DALYVAUJANČIOS ADMINISTRUOJANT PROGRAMĄ

14. Kitos institucijos, dalyvaujančios administruojant Programą, bei joms pavestos Programos administravimo funkcijos yra nurodytos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 22 d. nutarimo Nr. 722 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ 3 punkte.

PENKTASIS SKIRSNIS PROGRAMOS STEBĖSENOS KOMITETAS

15. Programos stebėsenos komitetas atlieka šias funkcijas:

15.1. suderinęs su VI, tvirtina savo darbo reglamentą;

15.2. nagrinėja visus klausimus, turinčius poveikį programos įgyvendinimui, įskaitant veiklos rezultatų peržiūros išvadas;

15.3. mažiausiai vieną kartą per metus komiteto posėdyje apžvelgia, kas nuveikta, siekiant Programoje nustatytų tikslų, įvertina Programos ir jos vertinimo plano įgyvendinimo pažangą;

15.4. svarsto ir tvirtina metines Programos įgyvendinimo ataskaitas prieš VI išsiunčiant jas EK;

- 15.5. su komitetu konsultuojamasi ir jis per 4 mėnesius nuo sprendimo, kuriuo patvirtinama Programa, priėmimo, pateikia nuomonę dėl finansuojamų veiksmų atrankos kriterijų, kurie patikslinami atsižvelgiant į programavimo poreikius;
- 15.6. su komitetu konsultuojamasi dėl VI siūlomų Programos pakeitimų;
- 15.7. nagrinėja Programos veiklą, susijusią su *ex ante* sąlygų, už kurias atsakinga VI, vykdymą, ir yra informuojamas apie veiklas, susijusias su kitų *ex ante* sąlygų įvykdymu;
- 15.8. dalyvauja Lietuvos kaimo tinklo veikloje;
- 15.9. komitetas gali VI teikti pastabas dėl programos įgyvendinimo ir vertinimo, taip pat dėl veiksmų, susijusių su paramos gavėjų administracinės naštos mažinimu.
- 15.10. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

III SKYRIUS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TAISYKLĖS

- 16. Priemonių įgyvendinimo taisyklėse nustatoma:
 - 16.1. priemonės prioritetai, tikslinės sritys ir kompleksiniai tikslai;
 - 16.2. remiama (-os) veikla (-os);
 - 16.3. paramos suma ir intensyvumas (kai taikoma);
 - 16.4. galimi pareiškėjai, netinkami pareiškėjai;
 - 16.5. tinkamumo sąlygos ir reikalavimai paramai gauti;
 - 16.6. tinkamos ir netinkamos finansuoti išlaidos;
 - 16.7. atrankos kriterijai;
 - 16.8. paramos paraiškos forma, verslo plano forma (kai taikoma), kitų dokumentų formos;
 - 16.9. kiti pareiškėjams ir (arba) paramos gavėjams, projektams taikomi reikalavimai.
- 17. Priemonių įgyvendinimo taisyklės turi būti patvirtintos ne vėliau kaip 20 darbo dienų iki paramos paraiškų arba projektinių pasiūlymų priėmimo termino pradžios.
- 18. Nustatant atitinkamos Programos priemonės paramos paraiškos formą ir turinį, kurioje nurodomi dokumentai, kuriuos pareiškėjas turi pateikti kartu su paramos paraiška bei reikalavimai jų turiniui, turi būti atsižvelgiama į tai, kad prašoma informacija būtų esminė ir būtina siekiant įvertinti paramos paraiškos ir (arba) projekto tinkamumą bei nustatyti pareiškėjo išipareigojimus paramos skyrimo atveju. Iš pareiškėjo neturi būti prašoma nepagrįstai daug informacijos bei dokumentų, kurių vertinimas nebūtų reikšmingas, tačiau iš esmės apsunkintų paramos paraiškos parengimą. Gali būti prašoma pateikti tik tuos dokumentus ir informaciją, kurių nėra valstybės registruose ar kitose valstybės informacinėse sistemose, registruotuose www.registrai.lt, ir kurių duomenys yra prieinami Mokėjimo agentūrai.
- 19. Nustatant paramos paraiškos formą ir turinį, turi būti užtikrinama, kad paramos paraiškoje pateikiama informacija padės sekti Programos įgyvendinimo pažangą, siekti Programoje nustatytus priemonių pasiekimus bei rezultatų rodiklius.
- 20. Paramos paraiškoje turi būti pareiškėjo deklaracija, kurioje patvirtinamas paramos paraiškoje ir kartu su paramos paraiška teikiamuose, jo parengtuose dokumentuose pateikiamos informacijos teisingumas bei detalizuojami pareiškėjo (paramos gavėjo) išipareigojimai, susiję su prašoma parama.
- 21. Priemonių įgyvendinimo taisyklėse gali būti nustatytos papildomos nuostatos ir reikalavimai.
- 22. Atsižvelgiant į Programos priemonių specifiką, gali būti rengiamos kelerios Priemonės įgyvendinimo taisyklės vienai Programos priemonei (atitinkamoms veikloms sritims ar veikloms).
- 23. Priemonės įgyvendinimo taisyklės kartu su paramos paraiška skelbiamos Ministerijos ir Mokėjimo agentūros interneto svetainėse (www.zum.lt, www.nma.lt).

IV SKYRIUS

PROGRAMOS PRIEMONIŲ PARAMOS PARAIŠKŲ ADMINISTRAVIMAS

24. Šiame Taisyklių skyriuje nustatyta kvietimų teikti paramos paraiškas, paramos paraiškos pildymo, teikimo, registravimo, paramos paraiškų vertinimo ir tvirtinimo, paramos sutarčių sudarymo tvarka taikoma šioms programos priemonėms: „Žinių perdavimas ir informavimo veikla“ veiklos sritims „Parama profesiniam mokymui ir įgūdžiams įgyti“, „Parama parodomiesiems projektams ir informavimo veiklai“, priemonės „Konsultavimo paslaugos, ūkio valdymo ir ūkininkų pavadavimo paslaugos“ veiklos sričiai „Parama pasinaudoti konsultavimo paslaugomis“, priemonei „Žemės ūkio ir maisto produktų kokybės sistemos“, priemonės „Investicijos į materialųjį turtą“ veiklos sritims „Parama investicijoms į žemės ūkio valdas“, „Parama investicijoms į žemės ūkio produktų perdirbimą, rinkodarą ir (arba) plėtrą“, „Parama investicijoms į su žemės ūkio ir miškininkystės plėtra, modernizavimu ar pritaikymu susijusią infrastruktūrą“ veiklos srities veikloms „Parama žemės konsolidacijai“, „Parama žemės ūkio vandentvarkai“, „Parama miškų infrastruktūrai gerinti“, veiklos srities „Parama ne pelno investicijoms“ veiklai „Meldinių nendrinukų buveinių išsaugojimas“, priemonės „Ūkio ir verslo plėtra“ veiklos sritims „Parama jaunųjų ūkininkų šikūrimui“, „Parama ekonominės veiklos pradžia kaimo vietovėse“, „Parama smulkiesiems ūkiams“, „Parama investicijoms, skirtoms ekonominės veiklos kūrimui ir plėtrai“, priemonės „Pagrindinės paslaugos ir kaimų atnaujinimas kaimo vietovėse“ veiklos sritims „Parama investicijoms į visų rūšių mažos apimties infrastruktūrą“, „Parama plačiajuosčio ryšio infrastruktūrai“, „Parama investicijoms į kaimo kultūros ir gamtos paveldą, kraštovaizdį“, priemonės „Investicijos į miško plotų plėtrą ir miškų gyvybingumo gerinimą“ veiklos sritims „Miško veisimas“ (teikiant paramos paraišką vienkartinę miško įveisimo išmokai gauti), „Miškams padarytos žalos prevencija ir atlyginimas“, „Investicijos, kuriomis didinamas miškų ekosistemų atsparumas ir aplinkosauginė vertė“, „Investicijos į miškininkystės technologijas“, priemonės „Gamintojų grupių ir organizacijų įsisteigimas“, priemonės „Bendradarbiavimas“ veiklos sritims „Parama EIP veiklos grupėms kurti ir jų veiklai vystyti“, „Parama smulkių ūkio subjektų bendradarbiavimui“, „Parama trumpoms tiekimo grandinėms ir vietos rinkoms skatinti vietos lygmeniu“, priemonės „LEADER“ veiklos sritims „Parengiamoji parama“ ir „VVG bendradarbiavimo projektų rengimas ir įgyvendinimas“, Lietuvos kaimo tinklo narių projektams, įgyvendinamiems pagal Lietuvos kaimo tinklo veiksmų programą.

PIRMASIS SKIRSNIS KVIETIMAS TEIKTI PARAMOS PARAIŠKAS IR INFORMACIJOS SKELBIMAS

25. Kvietimą teikti paramos paraiškas skelbia Mokėjimo agentūra pagal VI patvirtintą paramos paraiškų priėmimo tvarkaraštį.

26. Paramos paraiškų priėmimo tvarkaraštis turi būti paskelbtas ne vėliau kaip likus mėnesiui iki paramos paraiškų priėmimo pradžios. Kvietimo teikti paramos paraiškas trumpiausias laikotarpis yra 14 kalendorinių dienų.

27. Kvietimas teikti paramos paraiškas skelbiamas bent viename iš šalies dienraščių ar bent viename iš periodinių specializuotų kaimo ir ūkininkavimo tematikos leidinių, taip pat interneto svetainėse (www.zum.lt, www.nma.lt). Gali būti skelbiamas vienas kvietimas teikti paramos paraiškas kelioms Programos priemonėms.

28. Skelbime apie paramos paraiškų priėmimą nurodoma:

28.1. Mokėjimo agentūros ir jos padalinių, kuriuose priimamos ir registruojamos paramos paraiškos ar mokėjimo prašymai, adresai;

28.2. Programos priemonė, pagal kurią kviečiama teikti paramos paraiškas;

28.3. paramos paraiškų pateikimo terminas;

28.4. paramos paraiškų priėmimo etapui skiriama lėšų suma;

28.5. Programos priemonės atrankos kriterijai arba kitos priemonės, taikomos pateiktų paramos paraiškų prašomai paramos sumai viršijus kvietime nurodytą visoms renkamos paramos paraiškoms skiriamą bendrą paramos sumą;

28.6. informacija, kur galima rasti Priemonės įgyvendinimo taisyklės ir paramos paraiškos formas;

28.7. kita Mokėjimo agentūros nustatyta informacija.

29. Mokėjimo agentūra turi užtikrinti, kad informacija apie paramos paraiškų priėmimą būtų vieša ir prieinama galimiems pareiškėjams ir plačiai visuomenei.

ANTRASIS SKIRSNIS

PARAMOS PARAIŠKOS PILDYMAS, TEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

30. Paramos paraiška turi būti pildoma lietuvių kalba. Kita kalba užpildytos paramos paraiškos nepriimamos. Jeigu prie paramos paraiškos pridedami dokumentai užsienio kalba, turi būti pateiktas jų vertimas į lietuvių kalbą, patvirtintas vertimo paslaugas teikiančių kompetentingų įstaigų, jeigu Mokėjimo agentūra, įvertinusi savo žmogiškųjų išteklių kompetenciją, nenusprendžia priimti prie paramos paraiškos pridedamus dokumentus užsienio kalba (užsienio kalbų, kuriomis gali būti teikiami prie paramos paraiškos pridedami dokumentai, sąrašas skelbiamas Mokėjimo agentūros interneto svetainėje).

31. Paramos paraiška ir prašomi dokumentai turi būti pateikti vienu iš šių būdų:

31.1. spausdintine (popieriuje pateikta) forma pareiškėjo asmeniškai ar per įgaliotą asmenį, taip pat registruotu paštu, jei Priemonių įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip. Registruotu paštu pateikta paramos paraiška ir (arba) pridedami dokumentai turi būti išsiųsti ne vėliau kaip paskutinę paramos paraiškų priėmimo tvarkaraštyje nurodytą dieną. Turi būti pateikiamas vienas originalus paramos paraiškos egzempliorius ir reikalaujamų dokumentų originalai arba kopijos, patvirtintos pareiškėjo parašu, arba dokumentų nuorašai ir išrašai, patvirtinti notaro Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka. Kiekvienas paramos paraiškos ir jos priedų lapas turi būti patvirtintas pareiškėjo parašu, jei Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip. Pareiškėjas prisiima atsakomybę už paramos paraiškos ir prie jos pridedamų, jo parengtų dokumentų teisingumą. Paramos paraiška su pridedamais dokumentais turi būti įsegta į segtuvą;

31.2. užpildžius elektroninę formą asmeniškai ar per įgaliotą asmenį ŽŪMIS portalo interneto prieigoje adresu <https://zumis.lt>, jeigu tokia galimybė yra suteikta. Paramos paraišką pildant elektroniniu būdu ŽŪMIS portale, ji turi būti pateikta ne vėliau kaip iki kvietimo teikti paramos paraiškas paskutinės dienos 12 val. Kai paramos paraišką teikia įgaliotas asmuo, pareiškėjo įgaliojimas turi būti pateiktas Mokėjimo agentūrai likus ne mažiau nei 3 (trims) darbo dienoms iki paramos paraiškų pateikimo termino pabaigos. Paramos paraiška gali būti teikiama gavus iš Mokėjimo agentūros informaciją, kad įgaliojime nurodytam asmeniui suteikta atstovavimo teisė. Prie elektroninės paramos paraiškos užpildytos formos pridedami dokumentai turi būti elektroninės formos (popierinis dokumentas turi būti nuskenuotas). Elektroninės paramos paraiškos formos vaizdinis laukų išdėstymas gali skirtis nuo spausdintinės (popieriuje teikiamos) versijos, tačiau turinys turi atitikti žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintą formą. Jeigu dėl ŽŪMIS gedimo paskutiniąją kvietime teikti paramos paraiškas nurodyto laikotarpio dieną nepavyksta pateikti paramos paraiškos, paramos paraišką, prie jos pridedamus dokumentus bei motyvuotą prašymą su įrodymais, kad paramos paraiškos nepavyko pateikti dėl ŽŪMIS gedimo paskutiniąją kvietimo laikotarpio dieną, per 3 (tris) darbo dienas nuo paskutinės kvietimo teikti paramos paraiškas dienos pareiškėjas gali pateikti spausdintine forma (popieriuje) Mokėjimo agentūrai adresais, nurodytais interneto tinklalapyje www.nma.lt. Mokėjimo agentūra per 10 (dešimt) darbo dienų nuo paramos paraiškos gavimo dienos (terminas gali būti pratęstas iki 15 (penkiolikos) darbo dienų, jeigu spausdintine forma pateiktų paramos paraiškų skaičius viršija 50 (penkiasdešimt)) išnagrinėja pareiškėjo arba jo įgalioto asmens pateiktą motyvuotą prašymą ir priima sprendimą dėl paramos paraiškos priėmimo ar nepriėmimo ir apie tai

informuoja pareiškėją. Neužpildžius elektroninės formos ŽŪMIS portale, o paramos paraišką pateikus nuskenuotą, naudojantis ŽŪMIS portalu, tokia paramos paraiška nepriimama.

32. Paramos paraiška turi būti tinkamai užpildyta, pateikiant išsamią ir teisingą informaciją. Pareiškėjas su paramos paraiška ir privalomais pateikti dokumentais gali pateikti kitus papildomus dokumentus, kurie, jo manymu, gali būti svarbūs vertinant paramos paraišką.

33. Paramos paraiškas kartu su prašomais dokumentais iš Pareiškėjų priima (išskyrus Taisyklių 31.2 papunktyje nurodytą atvejį) ir registruoja Mokėjimo agentūra.

34. Paramos paraišką pateikusiam pareiškėjui įteikiamas paramos paraiškos registravimo patvirtinimo dokumentas arba išsiunčiamas patvirtinimas kitu pareiškėjui tinkamu būdu.

35. Paramos paraiškos byla turi būti sukomplektuota Mokėjimo agentūros nustatyta ir viešai paskelbta tvarka.

36. Užregistravus paramos paraišką Mokėjimo agentūroje, pareiškėjas negali teikti papildomos informacijos, jei jos nepaprašo Mokėjimo agentūra (išskyrus informaciją apie pasikeitusius kontaktinius duomenis). Į papildomą informaciją, kurią pareiškėjas pateikia savo iniciatyva, paramos paraiškos vertinimo ir atrankos metu neatsižvelgiama.

37. Prašoma paramos suma negali būti keičiama. Numatytos investicijos po paramos paraiškos pateikimo iki paramos sutarties sudarymo arba sprendimo skirti paramą priėmimo, kai paramos sutartys nesudaromos, negali būti keičiamos, išskyrus atvejį, kai paramos paraiškos vertinimo metu Mokėjimo agentūra nustato, kad būtina keisti investicijos techninius parametrus.

38. Pareiškėjas po paramos paraiškos užregistravimo turi teisę raštu pranešti Mokėjimo agentūrai apie pateiktos paramos paraiškos atšaukimą ir pateikti naują paramos paraišką kvietimo teikti paramos paraiškas metu. Pareiškėjui raštu pranešus apie pateiktos paramos paraiškos, kuri jau yra užregistruota, atšaukimą, Mokėjimo agentūra jo prašymu išregistruoja paramos paraišką. Į vėlesnius pareiškėjo prašymus toliau administruoti pareiškėjo prašymu išregistruotą paramos paraišką neatsižvelgiama.

TREČIASIS SKIRSNIS PARAMOS PARAIŠKOS VERTINIMAS

Paramos paraiškų vertinimo organizavimas

39. Paramos paraiškos turi būti pradėtos vertinti nelaukiant paramos paraiškų priėmimo termino pabaigos. Jeigu taikomas tęstinis kvietimas teikti paramos paraiškas, paramos paraiškos vertinimas negali trukti ilgiau kaip 4 mėnesius nuo jos užregistravimo Mokėjimo agentūroje dienos. Jeigu taikomas ribotos trukmės kvietimas teikti paramos paraiškas, paramos paraiškos vertinimas negali trukti ilgiau kaip 4 mėnesius nuo paramos paraiškų priėmimo laikotarpio pabaigos. Į paramos paraiškų vertinimo terminą įskaičiuojamas paklausimų pareiškėjui, patikrų vietoje atlikimo, prašymo dėl papildomos informacijos kitoms institucijoms pateikimo ir atsakymo gavimo bei ekspertizės atlikimo terminas. Siunčiant paklausimus pareiškėjui ir (arba) paramos gavėjui, laiškas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms po jo išsiuntimo paštu arba išsiuntimo dieną, kai paklausimas siunčiamas elektroniniu paštu ar per informacines sistemas, jeigu asmuo sutiko, kad informacija jam bus teikiama tokiu būdu. Atskirų Programos priemonių paramos paraiškų vertinimo terminai gali būti numatyti Priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Mokėjimo agentūra turi teisę kreiptis į VI dėl paramos paraiškų vertinimo termino pratęsimo. Sprendimą dėl paramos paraiškų vertinimo termino pratęsimo priima PVK.

40. Paramos paraiškų vertinimą sudaro šios dalys:

40.1. atrankos vertinimas (kai taikoma);

40.2. tinkamumo skirti paramą vertinimas.

41. Paramos paraiškas vertina bei paramos paraiškų vertinimo procesą organizuoja paskirti Mokėjimo agentūros valstybės tarnautojai arba darbuotojai (toliau – darbuotojai), vadovaudamiesi Mokėjimo agentūros patvirtintais darbo tvarkos aprašais.

42. Visi paramos paraiškos vertinimo metu atlikti vertinimo ir kontrolės veiksmai turi būti fiksuojami dokumentuose Mokėjimo agentūros darbo tvarkos aprašuose nustatyta tvarka.

43. Jeigu dėl paramos paraiškoje pateiktos neišsamios ar netikslios informacijos, trūkstamų dokumentų, Mokėjimo agentūra negali įvertinti paramos paraiškos, ji turi paprašyti pareiškėjo pateikti papildomus dokumentus ir (arba) informaciją. Gali būti prašoma pateikti tik tuos dokumentus ir informaciją, kuri yra būtina atitikčiai tinkamumo sąlygoms, atrankos kriterijams ir įsipareigojimams įvertinti ir kurių nėra valstybės registruose ar kitose valstybės informacinėse sistemose, registruotuose www.registrai.lt, ir kurių duomenys yra prieinami Mokėjimo agentūrai. Mokėjimo agentūra pareiškėjui prašymą pateikti papildomus dokumentus ir (arba) informaciją išsiunčia raštu ir (arba) elektroniniu paštu, arba per informacines sistemas, jeigu asmuo sutiko, kad informacija jam būtų teikiama tokiu būdu. Prašyme pateikti papildomus dokumentus ir (arba) informaciją turi būti nurodytas 5–10 darbo dienų terminas, priklausomai nuo prašomos pateikti informacijos apimtys. Prašyme pateikti papildomus dokumentus ir (arba) informaciją nurodytas terminas gali būti pratęstas, jeigu pareiškėjas dėl prašomų dokumentų ir (arba) informacijos turi kreiptis į trečiuosius asmenis – tokiu atveju terminas gali būti pratęsiamas iki 20 darbo dienų. Pareiškėjo iniciatyva paramos paraiškos ir prie jos pridedamų dokumentų keitimai nėra leidžiami, išskyrus akivaizdžias klaidas ir kontaktinių duomenų pasikeitimą.

44. Mokėjimo agentūra nesiunčia pareiškėjui paklausimų, atmets paramos paraišką ir neteikia paramos paraiškos svarstyti projektų atrankos komitetui, kai pagal konkrečios Programos priemonės kvietimą teikti paramos paraiškas:

44.1. pateikta paramos paraiška užpildyta ne lietuvių kalba;

44.2. pateikta paramos paraiška užpildyta netinkamos formos;

44.3. prie paramos paraiškos nepateiktas verslo planas arba pateiktas netinkamos formos verslo planas (taikoma, kai Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatyta verslo plano forma);

44.4. prie paramos paraiškos pateiktas Priemonės įgyvendinimo taisyklių priede nustatytos formos verslo planas, bet jis neparengtas arba parengtas iš dalies (taikoma, kai pagal Priemonės įgyvendinimo taisyklės verslo planas turi būti parengtas).

45. Jeigu paklausimas pareiškėjui siunčiamas dėl atitikties projektų atrankos kriterijui (-ams) ir į šį paklausimą pareiškėjas neatsako, laikoma, kad pareiškėjas neatitinka projektų atrankos kriterijaus (-ų) (paramos paraiškos atrankos vertinimas tęsiamas toliau). Jeigu paklausimas pareiškėjui siunčiamas dėl atitikties paramos paraiškos tinkamumo sąlygai (-oms) ir į šį paklausimą pareiškėjas neatsako, laikoma, kad pareiškėjas neatitinka tinkamumo sąlygos (-ų). Tinkamumo sąlygos (-ų) neatitinkančios paramos paraiškos teikiamos svarstyti projektų atrankos komitetui.

46. Visos pateiktos paramos paraiškos turi būti vertinamos pagal Priemonių įgyvendinimo taisyklėse nustatytas tinkamumo sąlygas ir reikalavimus bei atrankos kriterijus paramai gauti ir šie kriterijai vertinimo metu negali būti keičiami, išskyrus techninio pobūdžio pakeitimus.

47. Paramos paraiškos atrankos kriterijai bei tinkamumas gauti paramą vertinami pagal paramos paraiškos pateikimo dieną pareiškėjo pateiktus ir atitinkamais dokumentais pagrįstus duomenis, viešuosiuose registruose esančius duomenis, taip pat pagal dokumentus ir informaciją, gautą iš pareiškėjo po Mokėjimo agentūros paklausimo (-ų). Jei šie duomenys skiriasi, vadovaujasi registruose esančiais duomenimis.

Paramos paraiškų atrankos vertinimas

48. Paramos paraiškų atranka, vadovaujantis numatytais atrankos kriterijais, atliekama tuo atveju, kai tai numatyta Priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

49. Mokėjimo agentūra atlieka paramos paraiškų atrankos vertinimą ir sugrupuoja paramos paraiškas pagal paramos paraiškų atrankos balų skaičių, jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip. Paramos paraiškos atrankos vertinimui naudojama 100 atrankos balų sistema. Pirmumas teikiamas paramos paraiškai, kuriai skirtas didesnis balų skaičius.

50. Paramos paraiškų pirmumo eilė sudaroma įvertinus visų to paties kvietimo metu gautų paramos paraiškų atitiktį atrankos kriterijams pagal paramos paraiškoje, prie jos

pridedamuose dokumentuose ir registruose esančią informaciją. Paramos paraiškų pirmumo eilę sudaroma per 30 darbo dienų nuo paramos paraiškų rinkimo laikotarpio pabaigos (į šį terminą įskaičiuojamas paklausimų pareiškėjams laikas ir papildomo vertinimo, atliekamo pagal šių Taisyklių 52 punktą, laikas; į šį terminą neįskaičiuojamas kreipimosi į VI dėl papildomų lėšų skyrimo ir jo sprendimo gavimo laikas). Sudarius paramos paraiškų pirmumo eilę, ji skelbiama Mokėjimo agentūros interneto tinklalapyje nurodant paramos paraiškos registracijos numerį. Paramos paraiškų pirmumo eilėje paramos paraiškos sugrupuojamos į šias dalis: paramos paraiškas, kurioms pagal suteiktus atrankos kriterijų balus, visiškai pakanka žemės ūkio ministro įsakymu skirtos paramos sumos; vienodą atrankos kriterijų balų skaičių surinkusias paramos paraiškas, kurių daliai užtenka žemės ūkio ministro įsakymu skirtos paramos sumos; paramos paraiškas, kurioms pagal suteiktus atrankos kriterijų balus nepakanka žemės ūkio ministro įsakymu skirtos paramos sumos. Paramos paraiškos, kurioms nesuteiktas privalomasis atrankos kriterijų balų skaičius, į paramos paraiškų pirmumo eilę neįtraukiamos. Sudarius paramos paraiškų pirmumo eilę, ji yra skelbiama Mokėjimo agentūros interneto svetainėje, nurodant pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paramos paraiškos registracijos numerį, prašomą paramos sumą ir suteiktą atrankos balų skaičių. Jei Priemonės įgyvendinimo taisyklėse numatyta, kad paramos paraiškų atrankos vertinimas atliekamas po tinkamumo skirti paramą vertinimo, pirmiau atliekamas paramos paraiškų tinkamumo vertinimas.

51. Paramos paraiškų pirmumo eilėje esančios paramos paraiškos, kurioms pagal suteiktus atrankos kriterijų balus ir papildomo vertinimo, atlikto pagal šių Taisyklių 52 punktą, rezultatus (jeigu toks vertinimas buvo atliekamas), pakanka žemės ūkio ministro įsakymu skirtos paramos sumos, yra teikiamos tinkamumo skirti paramą vertinimui.

52. Vienodą atrankos kriterijų balų skaičių surinkusios paramos paraiškos, kurių daliai užtenka žemės ūkio ministro įsakymu skirtos paramos sumos, papildomai vertinamos pagal Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytus kriterijus, išdėstytus pirmumo eilę (toliau – papildomas vertinimas), jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytas papildomas vertinimas. Tais atvejais, kai atlikus papildomą vertinimą daliai paramos paraiškų, išdėstytų pirmumo eilę pagal Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytus kriterijus, trūksta lėšų arba Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatytas papildomas vertinimas, Mokėjimo agentūra kreipiasi į VI dėl papildomų lėšų skyrimo arba neskyrimo vienodą atrankos kriterijų balų skaičių surinkusioms paramos paraiškoms. Sprendimą dėl papildomų lėšų skyrimo arba neskyrimo priima PVK. Jeigu PVK priima sprendimą neskirti papildomų lėšų šioms paramos paraiškoms finansuoti, Mokėjimo agentūros sprendimu paramos paraiškos atmetamos – nevertinamas jų tinkamumas, jos neteikiamos svarstyti projektų atrankos komitetui.

53. Paramos paraiškos, kurioms pagal suteiktus atrankos kriterijų balus nepakanka žemės ūkio ministro įsakymu skirtos paramos sumos, Mokėjimo agentūros sprendimu atmetamos – nevertinamas jų tinkamumas, jos neteikiamos svarstyti projektų atrankos komitetui. Apie priimtą sprendimą atmeti paramos paraišką Mokėjimo agentūra informuoja pareiškėją, nurodydama atmetimo priežastį.

54. Priemonių įgyvendinimo taisyklėse kiekvienai priemonei nustatomi aiškiai identifikuojami arba apskaičiuojami projektų atrankos kriterijai ir nustatomas privalomasis atrankos kriterijų balų skaičius. Kiekvienam projektų atrankos kriterijui pagal reikšmingumą suteikiamas balų skaičius, kuris gali būti nurodomas kaip nustatytas skaičius (pvz.; sukurtos naujos darbo vietos – 30 balų) arba pagal nustatytus požymius skaidomas į intervalus (pvz.; sukurta iki 5 darbo vietų – 10 balų; sukurta nuo 6 iki 10 darbo vietų – 20 balų; sukurta daugiau nei 10 darbo vietų – 30 balų). Bendras projektų atrankos balų skaičius apskaičiuojamas sumuojant visus vertinimo metu nustatytus priemonės projektų atrankos kriterijų balus.

55. Paramos paraiškoje ir jos prieduose nurodyti duomenys be Mokėjimo agentūros paklausimo po paramos paraiškos pateikimo negali būti koreguojami ar tikslinami, išskyrus akivaizdžias klaidas.

56. Atrankos kriterijų vertinimo metu nustatoma, kad paramos paraiška įvertinta mažesniu atrankos balų skaičiumi negu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytas privalomasis

atrankos kriterijų balų skaičius, Mokėjimo agentūros sprendimu paramos paraiška atmetama – nevertinama pagal tinkamumo sąlygas ir neteikiama svarstyti projektų atrankos komitetui.

57. Jeigu po paramos paraiškų atrankos vertinimo Mokėjimo agentūra arba išnagrinėjusi pareiškėjo skundą VI nustato, kad nepagrįstai buvo skirta mažiau atrankos kriterijų balų, dėl kurios paramos paraiška nepagrįstai buvo neįtraukta į paramos paraiškų pirmumo eilę, Mokėjimo agentūra įtraukia paramos paraišką į paramos paraiškų pirmumo eilę ir apie tai informuoja VI. Jeigu naujai į paramos paraiškų pirmumo eilę įtrauktai paramos paraiškai finansuoti užtenka kvietimo biudžeto lėšų, ta paramos paraiška finansuojama iš kvietimo biudžeto lėšų. Jeigu naujai į paramos paraiškų pirmumo eilę įtrauktai paramos paraiškai finansuoti neužtenka kvietimo biudžeto lėšų, Mokėjimo agentūra kreipiasi į VI dėl papildomų lėšų skyrimo.

Tinkamumo skirti paramą vertinimas

58. Tinkamumo skirti paramą vertinimą atlieka Mokėjimo agentūra.

59. Tinkamumo skirti paramą vertinimo metu yra nustatoma, ar paramos paraiška yra tinkama finansuoti pagal atitinkamą Programos priemonę, atsižvelgiant į bendrąsias Programos ir Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytas tinkamumo sąlygas ir reikalavimus. Tinkamumo skirti paramą vertinimo metu gali būti atliekama patikra vietoje.

60. Atliekant tinkamumo skirti paramą vertinimą Mokėjimo agentūra turi įvertinti:

60.1. pareiškėjo ir partnerių (kai paramos paraiška teikiama su partneriais) tinkamumą;

60.2. paramos paraiškos atitiktį Programos priemonės, pagal kurią pateikta paramos paraiška, prioritetams, tikslinėms sritims ir kompleksiniams tikslams;

60.3. paramos paraiškos atitiktį tinkamumo sąlygoms ir reikalavimams gauti paramą;

60.4. projekto išlaidų tinkamumą finansuoti ir viešosios paramos intensyvumą nuo tinkamų finansuoti išlaidų.

61. Tinkamumo skirti paramą vertinimo metu nustatoma bendra tinkamų finansuoti išlaidų suma ir paramos intensyvumas, taip pat didžiausia tinkamų finansuoti išlaidų suma ir paramos intensyvumas pagal atskiras investicijas.

62. Tinkamumo skirti paramą vertinimo metu nustatyta netinkamų finansuoti išlaidų suma naudojama kitam paramos paraiškų kvietimui pagal Programos priemonę, veiklos sritį ar veiklą, jeigu toks kvietimas numatytas.

63. Paramos suma turi būti nustatoma kaip mažiausia projektui įgyvendinti būtina lėšų suma, įvertinus visų kitų finansavimo šaltinių panaudojimo galimybes.

64. Tinkamų finansuoti išlaidų dalį, kurių nepadengia paramos lėšos, pareiškėjas privalo finansuoti pats. Jeigu dalis išlaidų yra nepagrįsta, Mokėjimo agentūra turi paprašyti pareiškėjo pagrįsti šių išlaidų tinkamumą finansuoti. Jei per nustatytą terminą pareiškėjas nepateikia prašomos informacijos dėl išlaidų tinkamumo ir būtinumo arba jo pateikta informacija nepagrindžia išlaidų tinkamumo ir būtinumo, nepagrįstos išlaidos laikomos netinkamomis finansuoti. Mokėjimo agentūra apie tai informuoja pareiškėją ir suderina su juo, ar jis sutinka visa apimti įgyvendinti projektą (patirti visas būtinas išlaidas) turėdamas mažesnę paramos sumą ir pagrįstomis nuosavomis arba skolintomis lėšomis apmokėti netinkamomis finansuoti pripažintas išlaidas, kurios yra būtinos projektui įgyvendinti.

65. Jei Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nurodyta, kad parama pagal priemonę mokama nepažeidžiant valstybės pagalbos reikalavimų, vadovaujantis 2013 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamento (ES) Nr. 1407/2013 dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 ir 108 straipsnių taikymo *de minimis* pagalbai (OL 2013 L 352, p. 1), Mokėjimo agentūra, vadovaudamasi Suteiktos valstybės pagalbos registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. sausio 19 d. nutarimu Nr. 35 „Dėl suteiktos Valstybės pagalbos registro įsteigimo, jo nuostatų patvirtinimo ir veiklos pradžios nustatymo“, 11 punktu ir Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos 2015 m. lapkričio 13 d. nutarimu Nr. 1S-120/2015 „Dėl Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, patikrina informaciją apie visą per einamuosius ir

dvejus ankstesnius mokestinius metus pareiškėjo ir su juo susijusių ūkio subjektų (o pareiškėjo reorganizacijos atveju – taip pat ir iki reorganizacijos buvusių ūkio subjektų) gautą *de minimis* pagalbą ir ar bendra *de minimis* pagalbos suma neviršija leidžiamos *de minimis* pagalbos sumos. Jei pareiškėjui suteikus apskaičiuotą *de minimis* pagalbos sumą būtų viršijama bendra leistina *de minimis* pagalbos suma, negali būti suteikiama net ta *de minimis* pagalbos dalis, kuri šios sumos neviršija.

66. Laikydamasis racionalaus lėšų panaudojimo principo, pareiškėjas turi imtis visų priemonių įsigyti investicijas kainomis, ne didesnėmis už atitinkamų prekių, paslaugų, darbų vidutinės rinkos kainas. Jeigu neatlikti pirkimai (nepasirašyta pirkimo–pardavimo sutartis), pareiškėjas konkrečios investicijos kainų pagrįstumui turi pateikti ne mažiau nei 3 (tris) lygiaverčius (komerciniuose pasiūlymuose nurodyti investicijos techniniai parametrai negali skirtis daugiau kaip 10 proc. nuo mažiausią kainą pasiūliusio tiekėjo komerciniame pasiūlyme nurodytų techninių parametrų) komercinius pasiūlymus. Mokėjimo agentūra, nustatydamą tinkamų finansuoti išlaidų sumą, turi teisę palyginti pareiškėjo pateikto mažiausio komercinio pasiūlymo konkrečiai investicijai kainą su atitinkamos prekės, paslaugos, darbo vidutine rinkos kaina, jeigu VI nėra nustačiusi fiksuotojo įkainio ar fiksuotosios sumos tokiai investicijai. Tuo atveju, kai pareiškėjo pateiktame komerciniame pasiūlyme nurodyta investicijos kaina yra 10 proc. didesnė, nei atitinkamos prekės, paslaugos, darbo vidutinė rinkos kaina, pareiškėjui siunčiamas paklausimas su prašymu per nustatytą laiką pateikti pasirinktos investicijos kainos pagrindimą. Pareiškėjui pateikus neišsamų, neviseškai motyvuotą pagrindimą, Mokėjimo agentūra tinkamomis finansuoti išlaidomis pripažįsta nustatytą atitinkamos prekės, paslaugos, darbo vidutinę rinkos kainą. Mokėjimo agentūra apie tai informuoja pareiškėją ir suderina su juo, ar jis sutinka visa apimtimi įgyvendinti projektą (patirti visas būtinas išlaidas) turėdamas mažesnę paramos sumą ir pagrįstomis nuosavomis arba skolintomis lėšomis apmokėti netinkamomis finansuoti pripažintas išlaidas, kurios yra būtinos projektui įgyvendinti. Jeigu pareiškėjas per nustatytą laiką nepateikia tokio sutikimo, paramos paraiška pripažįstama netinkama finansuoti ir teikiama svarstyti projektą atrankos komitetui. Apskaičiuota atskirų tinkamų finansuoti išlaidų suma, taip pat bendra didžiausia paramos suma suapvalinama iki sveikųjų skaičių (pagal matematines taisykles). Šis punktas netaikomas, kai konkrečioms tinkamoms finansuoti išlaidoms nustatytas fiksuotasis įkainis arba fiksuotoji suma.

67. Tinkamos finansuoti išlaidos laikomos pagrįstomis paramos paraiškos pateikimo metu ir projekto įgyvendinimo laikotarpiu neprašoma atlikti pirkimo procedūrų, jeigu tinkamoms finansuoti išlaidoms nustatytas fiksuotasis įkainis arba fiksuotoji suma, arba (turi būti išpildytos visos sąlygos):

67.1. pareiškėjas nėra perkančioji organizacija pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą;

67.2. su paramos paraiška pateiktą mažiausios kainos komercinį pasiūlymą paramos paraiškos vertinimo metu Mokėjimo agentūra pripažįsta tinkamu, jame nurodytas kainas pripažįsta neviršijančiomis atitinkamų prekių, paslaugų, darbų vidutinių rinkos kainų. Mažiausią kainą nurodančio komercinio pasiūlymo konkretūs pagrindinės techninės savybės apibūdinantys techniniai parametrai turi būti įrašyti į paramos sutartį ar sprendimą skirti paramą;

67.3. pagal su paramos paraiška pateiktą mažiausios vertės komercinį pasiūlymą konkrečios investicijos – prekės arba paslaugos – įsigijimo vertė yra ne didesnė negu 58 000 (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) Eur be PVM, arba darbų įsigijimo vertė yra ne didesnė negu 145 000 (vienas šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai) Eur be PVM.

68. Tuo atveju, jei paramos paraiška atitinka Programos priemonėse įgyvendinimo taisyklėse nustatytas paramos paraiškų tinkamumo sąlygas ir reikalavimus bei atrankos kriterijus, tačiau remiantis Galimai neteisėtų sąlygų gauti paramą nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. 3D-889 „Dėl Galimai neteisėtų sąlygų gauti paramą nustatymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Galimai neteisėtų sąlygų gauti paramą nustatymo metodika) nustatoma, kad pareiškėjas dirbtinai sukūrė tokiai paramai gauti reikalingas sąlygas, paramos paraiška įvertinama neigiamai ir teikiama svarstyti projektą atrankos komitetui. Jeigu tokios paramos paraiškos svarstomos

Mokėjimo agentūros sudarytame projektų atrankos komitete, Mokėjimo agentūra apie tokias paramos paraiškas informuoja VI. Po VI arba Mokėjimo agentūros sprendimo Mokėjimo agentūra apie tokias paramos paraiškas informuoja Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybą.

69. Jei dėl pareiškėjo veiklos yra pradėtas ar atliekamas ikiteisminis tyrimas, galintis turėti įtakos tolesniems paramos paraiškos administravimo procesams, Mokėjimo agentūra sustabdo paramos paraiškos vertinimą ir kreipiasi į ikiteisminį tyrimą atliekančias teisėsaugos institucijas dėl papildomos informacijos pateikimo. Apie tai ji informuoja VI. Gavusi ikiteisminį tyrimą atliekančių teisėsaugos institucijų atsakymą, Mokėjimo agentūra priima sprendimą dėl tolesnių paramos paraiškos administravimo veiksmų. Nurodytiems klausimams nagrinėti Mokėjimo agentūra ir (arba) VI turi teisę sudaryti specialią komisiją.

70. Mokėjimo agentūra, įvertinusi tinkamumą skirti paramą, parengia išvadą, ar paramos paraiška yra tinkama gauti paramą ir kokia paramos suma bei koks didžiausias paramos intensyvumas gali būti suteiktas.

71. Jei Mokėjimo agentūra tinkamumo skirti paramą vertinimo metu nustato, kad projekto atskirų tinkamų finansuoti išlaidų suma ir galima didžiausia paramos suma skiriasi nuo paramos paraiškoje pateiktų atskirų projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumos ir prašomos paramos sumos, taip pat ir sumažinus paramos sumą už iki vertinimo metu atliktus pirkimus pagal Mokėjimo agentūros direktoriaus įsakymu patvirtintą metodiką dėl sankcijų taikymo, išskyrus atvejus, kai paramos suma mažėja dėl apvalinimo, iki sprendimo dėl paramos paraiškos atrankos priėmimo Mokėjimo agentūra turi informuoti pareiškėją apie vertinimo metu nustatytą didžiausią tinkamų finansuoti išlaidų sumą, informaciniame rašte nurodyti tokio sprendimo argumentus, ir suderinti su juo, ar jis sutinka įgyvendinti projektą visa apimtimi (patirti visas būtinas išlaidas) su Mokėjimo agentūros nustatyto dydžio tinkamomis išlaidomis ir paramos suma. Jeigu Mokėjimo agentūra nustato, kad prašomos finansuoti projekto išlaidos yra būtinos projekto tikslams pasiekti, tačiau jas pripažįsta netinkamomis (pvz., dėl to, kad nepateikti komerciniai pasiūlymai), ši netinkamų finansuoti išlaidų dalis yra laikoma projekto dalimi, dėl to pareiškėjui Mokėjimo agentūra siūlo sutikti jas patirti iš nuosavų ar skolintų lėšų su Mokėjimo agentūros nustatyta mažesne paramos suma. Jeigu pareiškėjas sutinka su Mokėjimo agentūros nustatytomis maksimalaus dydžio tinkamomis finansuoti išlaidomis ir paramos suma bei įsipareigoja įgyvendinti projektą visa apimtimi (patirti visas būtinas išlaidas), jis turi pateikti nuosavas ar skolintas lėšas pagrindžiančius dokumentus (reikalavimas taikomas, kai su paramos paraiška pateiktuose nuosavų ar skolintų lėšų pagrindimo dokumentuose nurodytos sumos nepakanka padidėjusiam nuosavam indėliui pagrįsti), o Mokėjimo agentūra turi papildomai įvertinti, ar projektas atitinka ekonominį gyvybingumą apibūdinančius rodiklius, jeigu jie yra taikomi (reikalavimas taikomas, jeigu pareiškėjas padidėjusį nuosavą indėlį grindžia papildomai pateikdamas skolintas lėšas pagrindžiančius dokumentus). Jeigu pareiškėjas nesutinka su Mokėjimo agentūros nustatytomis maksimalaus dydžio tinkamomis išlaidomis ir paramos suma, ir (arba) atsisako įgyvendinti projektą visa apimtimi (patirti visas būtinas išlaidas), paramos paraiška pripažįstama netinkama ir teikiama svarstyti projektų atrankos komitetui. Jeigu Mokėjimo agentūra nustato, kad prašomos finansuoti projekto išlaidos yra nebūtinos projekto tikslams pasiekti ir dėl šios priežasties jas pripažįsta netinkamomis finansuoti išlaidomis, ši netinkamų finansuoti išlaidų dalis nėra laikoma projekto dalimi, dėl to iš pareiškėjo nereikalaujama jas patirti ir apmokėti iš nuosavų ar skolintų lėšų. Jeigu pagal Priemonės įgyvendinimo taisyklės yra sudaroma paramos sutartis ir Mokėjimo agentūros nustatytų netinkamų finansuoti išlaidų suma yra iki 100 Eur ir sumažinta suma nesudaro daugiau kaip 1 proc. nuo prašomos paramos sumos, Mokėjimo agentūra turi teisę iki paramos sutarties pasirašymo nederinti su pareiškėju, ar jis sutinka įgyvendinti projektą su sumažinta paramos suma. Jeigu pagal Priemonės įgyvendinimo taisyklės nėra sudaroma paramos sutartis, Mokėjimo agentūra visais atvejais turi derinti su pareiškėju, ar jis sutinka įgyvendinti projektą su sumažinta paramos suma. Jeigu Mokėjimo agentūra nustato, kad visos prašomos finansuoti išlaidos yra netinkamos, paramos paraiška pripažįstama netinkama ir teikiama svarstyti projektų atrankos komitetui.

72. Priėmusi sprendimą atmesti paramos paraišką, Mokėjimo agentūra per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo priėmimo laišku, el. paštu ar elektroniniu būdu, naudojant ŽŪMIS, informuoja pareiškėją apie paramos paraiškos atmetimą, nurodydama paramos paraiškos atmetimo priežastis.

73. Priėmus sprendimą pareiškėjui skirti paramą, kuriai taikomi valstybės pagalbos reikalavimai pagal *de minimis* nuostatas, Mokėjimo agentūra, vadovaudamasi Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos duomenų tvarkymo taisyklėmis, per 3 darbo dienas nuo sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimo pateikia informaciją apie paramos gavėjams suteiktą *de minimis* pagalbą Suteiktos valstybės pagalbos registru. Mokėjimo agentūra, esant reikalui (jei pasikeičia paramos suma, išmokama ne visa paramos suma, dėl vienokių ar kitokių priežasčių parama grąžinama ir t. t.), patikslina Suteiktos valstybės pagalbos registru pateiktą *de minimis* pagalbos sumą.

74. Informacija apie paramos paraiškas, kurioms atliktas tinkamumo skirti paramą vertinimas, skelbiama Mokėjimo agentūros interneto svetainėje, nurodant pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paramos paraiškos registracijos numerį ir prašomą paramos sumą, taip pat nurodomas bendras registruotų paramos paraiškų ir paramos paraiškų, kurioms atliktas tinkamumo skirti paramą vertinimas, skaičius.

75. Mokėjimo agentūra turi įsitikinti, kad pareiškėjas, numatęs projektą finansuoti iš skolintų lėšų, kartu su paramos paraiška pateiktų paskolos suteikimo galimybę patvirtinančius dokumentus. Pareiškėjas iki Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatyto termino turi pateikti paskolos suteikimo sutartį.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

TINKAMUMO SĄLYGOS IR REIKALAVIMAI GAUTI PARAMĄ

76. Tinkamumo sąlygos ir reikalavimai gauti paramą nustatomi Programoje ir (arba) Priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

77. Tinkamų finansuoti išlaidų kategorijos nustatomos Programoje ir (arba) Priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

78. PVM, kurį paramos gavėjas (išskyrus paramos gavėjus, nurodytus Taisyklių 79 punkte) pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą turi ar galėtų turėti galimybę įtraukti į PVM atskaitą (net jei tokio PVM paramos gavėjas į atskaitą neįtraukė), yra netinkamas finansuoti iš paramos lėšų.

79. Kai paramos gavėjas yra valstybės arba savivaldybės institucija ar įstaiga arba kitas viešasis juridinis asmuo, vykdamas valstybės ar savivaldybių veiklą, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, PVM yra tinkamas finansuoti iš paramos lėšų.

80. Dėl teisės aktų pasikeitimų, turinčių įtakos PVM sumai, mokamai pagal Taisyklių 79 punktą, paramos paraiškoje arba paramos sutartyje nurodyta PVM suma neperskaičiuojama ir nekeičiama.

PENKTASIS SKIRSNIS

PARAMOS PARAIŠKŲ ATRANKOS TVARKA

81. VI užtikrina, kad paramos paraiškos yra atrinktos atsižvelgiant į nustatytas Programos priemonių paramos paraiškų tinkamumo sąlygas ir reikalavimus bei (arba) atrankos kriterijus:

81.1. nagrinėdama Mokėjimo agentūros pateiktas vertinimo ataskaitas, dalyvaudama ir (arba) organizuodama projektų atrankos komitetų darbą, nagrinėdama pareiškėjų teikiamus skundus bei nagrinėdama Sertifikavimo įstaigos rengiamus sertifikatus ir sertifikavimo ataskaitas, VI prižiūri, kaip Mokėjimo agentūra atlieka jai pavestas paramos paraiškų vertinimo ir atrankos funkcijas.

81.2. prireikus, siekdama užtikrinti tinkamą paramos paraiškų vertinimo atlikimą, VI gali atlikti Mokėjimo agentūros patikrinimą.

82. Rekomendacijoms dėl įvertintų paramos paraiškų priimti gali būti sudaromi projektų atrankos komitetai. Projektų atrankos komitetų sudarymas nustatomas Priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

83. Priemonių įgyvendinimo taisyklėse numatytais atvejais projektų atrankos komitetą sudaro ir jo darbą organizuoja VI arba Mokėjimo agentūra. Mokėjimo agentūros sudaromų projektų atrankos komitetų sudarymo tvarką ir darbo organizavimą nustato su VI suderinta Mokėjimo agentūros projektų atrankos komitetų darbo tvarka.

84. Sprendimą dėl paramos skyrimo arba neskyrimo pagal Programos priemones, dėl kurių projektų atrankos komitetai sudaromi Mokėjimo agentūroje arba jeigu Priemonių įgyvendinimo taisyklėse nenumatytas projektų atrankos komiteto sudarymas, priima Mokėjimo agentūra.

85. Sprendimą dėl paramos skyrimo arba neskyrimo pagal Programos priemones, dėl kurių VI sudaro projektų atrankos komitetus, priima VI.

86. Parama gali būti skiriama tiems projektams, kuriems ją skirti rekomendavo projektų atrankos komitetas. VI arba Mokėjimo agentūra gali atsisakyti skirti paramą projektų atrankos komiteto rekomenduotai paramos paraiškai, jei tam yra svarbių priežasčių. Tuo atveju VI arba Mokėjimo agentūra gali paramos paraišką grąžinti vertinti pakartotinai ir sprendimą priimti atsižvelgdama į naujas projektų atrankos komiteto rekomendacijas.

87. Mokėjimo agentūros sprendime dėl paramos skyrimo ir (arba) neskyrimo nurodoma:

87.1. pagrindas skirti paramą arba neskirti paramos;

87.2. paramos paraiškos numeris arba sąrašas paramos paraiškų numerių, kurioms finansuoti skiriama parama bei didžiausia galimos paramos, skiriamos kiekvienai paramos paraiškai, suma, didžiausias galimas paramos intensyvumas nuo visų tinkamų finansuoti išlaidų ir paramos lėšų išskaidymas pagal finansavimo šaltinius (EŽŪFKP ir bendrojo finansavimo lėšos);

87.3. PVM suma, kuri mokama pagal Taisyklių 79 punktą;

87.4. paramos paraiškos numeris arba sąrašas paramos paraiškų numerių, kurioms neskiriama parama;

87.5. sprendimo apskundimo tvarka.

88. Tuo atveju, kai sprendimą dėl paramos skyrimo priima VI, ji apie tokį sprendimą informuoja Mokėjimo agentūrą per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

89. Mokėjimo agentūra apie sprendimą dėl paramos skyrimo ar neskyrimo laišku, el. paštu ar elektroniniu būdu naudojant ŽŪMIS, informuoja pareiškėjus per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo, kai pati priima tokį sprendimą, arba nuo VI sprendimo gavimo dienos. Tuo atveju, jei su paramos gavėjais sudaroma paramos sutartis, Mokėjimo agentūra, informuodama Pareiškėją kartu gali siūlyti pasirašyti paramos sutartį. Pranešimuose apie skirtą paramą būtina nurodyti, kad šią paramą iš dalies finansuoja EŽŪFKP.

90. Informacija apie paramos gavėjus skelbiama Mokėjimo agentūros interneto svetainėje. Taip pat turi būti skelbiama informacija apie pasirašytas paramos sutartis, nurodant paramos gavėjų pavadinimus, skirtas paramos sumas ir bendrą pasirašytų paramos sutarčių skaičių.

91. Pareiškėjas tampa paramos gavėju nuo sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimo dienos, kai nepasirašoma paramos sutartis, arba nuo paramos sutarties įsigaliojimo dienos, kai tokia sutartis sudaroma.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

PARAMOS PARAIŠKŲ VERTINIMO ATASKAITA

92. Įvertinusi paramos paraiškas, Mokėjimo agentūra parengia paramos paraiškos vertinimo ataskaitą ir paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę. Neigiamai įvertintų paramos paraiškų vertinimo išvados turi būti suderintos su Mokėjimo agentūros Teisės departamentu.

93. Tuo atveju, jei paramos paraiškų atrankai VI yra sudaromas projektų atrankos komitetas, Mokėjimo agentūra VI teikia:

93.1. nustatytos formos paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę;

93.2. nustatytos formos atskirų paramos paraiškų vertinimo ataskaitas, kuriose pateikiama trumpa informacija apie numatomus įgyvendinti projektus.

94. Tuo atveju, jei projektų atrankos komitetas nesudaromas ir Mokėjimo agentūra pati priima sprendimą dėl paramos paraiškų atrankos, priėmusi sprendimą skirti paramą, Mokėjimo agentūra VI per 5 darbo dienas pateikia VI sprendimą dėl paramos paraiškų atrankos.

SEPTINTASIS SKIRSNIS PROJEKTŲ ATRANKOS KOMITETAS

Projektų atrankos komitetų sudarymas

95. Projektų atrankos komitetas sudaromas atsižvelgiant į Programos priemonės pobūdį ir į tokio komiteto sudarymo poreikį.

96. Projektų atrankos komitetai gali būti:

96.1. vienas dėl kelių Programos priemonių, jei jų pobūdis panašus;

96.2. dėl kiekvienos Programos priemonės.

97. Sprendžiant dėl projektų atrankos komitetų skaičiaus, turi būti atsižvelgiama į tai, kad projektų atrankos komitetas galėtų tinkamai atlikti jam pavestas funkcijas – suteikti kvalifikuotas rekomendacijas dėl paramos paraiškų ar projektinių pasiūlymų atrankos.

98. Į projektų atrankos komitetų institucinę sudėtį įtraukiami VI atstovai, Mokėjimo agentūros atstovai (kai projektų atrankos komitetai sudaromi Mokėjimo agentūroje), taip pat kitos valstybės institucijos ir įstaigos, kurių kompetencijos sritis yra susijusi su svarstomuose projektuose nustatytos veiklos pobūdžiu. Vadovaujantis partnerystės principu, į projektų atrankos komitetus turi būti įtraukiami ir socialiniai partneriai. Į projektų atrankos komiteto posėdžius gali būti kviečiami ne tik projektų atrankos komiteto nariai, bet ir kitų institucijų ir įstaigų atstovai bei ekspertai.

99. Į projektų atrankos komiteto sudėtį įtraukiami VI ir institucinių partnerių atstovai suteikiant jiems balsavimo teisę ir stebėtojų teisėmis – socialiniai-ekonominiai partneriai. Sudarant projektų atrankos komitetą, turi būti siekiama užtikrinti, kad jo nariai turėtų pakankamai žinių bei patirties, būtinų rekomendacijoms dėl svarstomų paramos paraiškų atrankos pateikti.

Projektų atrankos komitetų darbo tvarka

100. Projektų atrankos komiteto posėdžiams, kurie sudaromi VI, pirmininkauja VI atstovas, o projektų atrankos komiteto posėdžiams, kurie sudaromi Mokėjimo agentūroje – VI arba Mokėjimo agentūros atstovas.

101. Projektų atrankos komitetas dirba pagal savo darbo reglamentą, kuris tvirtinamas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintą pavyzdinį darbo reglamentą. Projektų atrankos komiteto darbo reglamentas tvirtinamas pirmajame komiteto posėdyje. Visi projektų atrankos komiteto posėdžiai protokoluojami.

102. Projektų atrankos komiteto pirmininkas turi užtikrinti, kad projektų atrankos komiteto nariai, kitų institucijų ir įstaigų atstovai bei ekspertai būtų informuoti apie būsimą posėdį ir gautų posėdžio medžiagą, įskaitant Mokėjimo agentūros parengtą paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę bei atskirų paramos paraiškų vertinimo ataskaitas, ne vėliau kaip nustatyta projektų atrankos komiteto darbo reglamente.

103. Jeigu yra pagrindo manyti, kad projektų atrankos komiteto nario dalyvavimas priimant sprendimą dėl konkrečios paramos paraiškos sukels viešųjų ir privačių interesų konfliktą, tas projektų atrankos komiteto narys turi nusišalinti nuo šios procedūros. Informacija apie galimą interesų konfliktą turi būti įtraukta į projektų atrankos komiteto posėdžio protokolą.

104. Siekdamas užtikrinti tinkamą ir kokybišką paramos paraiškų atranką, projektų atrankos komitetas gali pateikti rekomendacijas Mokėjimo agentūrai dėl nepriklausomų ekspertų paramos paraiškų vertinimui samdymo bei dėl reikalavimų šiems ekspertams (techninės užduoties). Apie projektų atrankos komiteto priimtas rekomendacijas nedelsiant el. paštu informuojama Mokėjimo agentūra.

105. Jeigu projektų atrankos komitetas priima sprendimą grąžinti Mokėjimo agentūrai pakartotinai įvertinti paramos paraišką, Mokėjimo agentūra per 20 darbo dienų nuo projektų atrankos komiteto sprendimo pasirašymo dienos turi pakartotinai įvertinti paramos paraišką ir iš naujo pateikti ją svarstyti projektų atrankos komitetui, jeigu projektų atrankos komiteto posėdžio protokole nenurodyta kitaip. Terminas gali būti pratęstas iki 60 darbo dienų, jeigu pakartotiniam paramos paraiškos vertinimui reikia kreiptis į kitas institucijas, atlikti ekspertizę arba tyrimą dėl galimai neteisėtų sąlygų paramai gauti.

106. Projektų atrankos komitetas gali teikti rekomendacinio pobūdžio pastabas ir pasiūlymus dėl Programos priemonių įgyvendinimo.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS PARAMOS SUTARČIŲ SUDARYMAS

107. Tuo atveju, jei Priemonių įgyvendinimo taisyklėse nustatyta, kad su paramos gavėju sudaroma paramos sutartis, paramos sutartį paruošia Mokėjimo agentūra.

108. Mokėjimo agentūra, priėmusi sprendimą skirti paramą arba gavusi tokį VI sprendimą:

108.1. jeigu paramos sutarčiai parengti reikalingi papildomi duomenys ir (arba) dokumentai, per 5 darbo dienas išsiunčia pareiškėjui informacinį laišką, kuriame prašo per 10 darbo dienų nuo informacinio laiško gavimo dienos pateikti papildomus duomenis ir (arba) dokumentus. Paramos gavėjui juos atsiuntus, per 10 darbo dienų Mokėjimo agentūra parengia, suderina su pareiškėju paramos sutarties projektą, siūlo pareiškėjui pasirašyti suderintą paramos sutartį ir nurodo pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį galiojimo terminą, kuris bendruoju atveju negali būti ilgesnis kaip 10 darbo dienų nuo pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį išsiuntimo dienos. Ilgiausias paramos sutarties pasirašymo terminas – iki 30 darbo dienų nuo pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį išsiuntimo dienos, jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip.

108.2. jeigu paramos sutarčiai parengti papildomi duomenys ir (arba) dokumentai nereikalingi, per 10 darbo dienų, parengia, suderina su pareiškėju paramos sutarties projektą, siūlo pareiškėjui pasirašyti paramos sutartį ir nurodo pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį galiojimo terminą, kuris bendruoju atveju negali būti ilgesnis kaip 10 darbo dienų nuo pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį išsiuntimo dienos. Ilgiausias paramos sutarties pasirašymo terminas – iki 30 darbo dienų nuo pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį išsiuntimo dienos, jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip.

109. Pareiškėjui per 108.1–108.2 punktuose nustatytą laikotarpį nepasirašius paramos sutarties:

109.1. kai sprendimą dėl paramos skyrimo priima Mokėjimo agentūra, darbo tvarkos aprašuose nustatyta tvarka panaikina sprendimą skirti paramą ir per 5 darbo dienas nuo sprendimo skirti paramą panaikinimo dienos apie tai informuoja VI ir pareiškėją;

109.2. kai sprendimą dėl paramos skyrimo priima VI, per 5 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo termino pabaigos Mokėjimo agentūra informuoja VI ir prašo panaikinti sprendimą dėl paramos skyrimo.

110. Pareiškėjas, prieš pasirašydamas paramos sutartį, finansų įstaigoje turi atidaryti atskirą paramos lėšų sąskaitą (šis reikalavimas yra netaikomas projektams, kuriems taikomas kompensavimo be avanso mokėjimo būdas). Jeigu paramos gavėjas nori pakeisti banko sąskaitos, į kurią bus pervedamos paramos lėšos, numerį, jis turi pateikti Mokėjimo agentūrai prašymą atlikti banko sąskaitos numerio keitimą. Prašymas gali būti pateiktas asmeniškai, paštu, per ŽŪMIS arba prisijungus prie Mokėjimo agentūros Informacinio portalo

(<https://portal.nma.lt>). Jeigu prašymas siunčiamas paštu, pasirašiusiojo asmens parašo tikrumas turi būti paliudytas notaro. Jeigu prašymas įteikiamas asmeniškai, pasirašiusiojo asmens parašo tikrumą taip pat gali paliudyti Mokėjimo agentūros darbuotojas.

V SKYRIUS

SU PLOTU SUSIJUSIŲ PROGRAMOS PRIEMONIŲ PARAMOS PARAIŠKŲ ADMINISTRAVIMAS

111. Programos priemonių „Agrarinė aplinkosauga ir klimatas“, „Ekologinis ūkininkavimas“, „Investicijos į miško plotų plėtrą ir miškų gyvybingumo gerinimą“ veiklos sritį „Miško veisimas“ (teikiant kasmetinę paramos paraišką įveisto miško priežiūros, apsaugos ir ugdymo išmokoms gauti), „Su Natura 2000 ir vandens pagrindų direktyva susijusios išmokos“, „Išmokos už vietoves, kuriose yra gamtinių ar kitokių specifinių kliūčių“, pagal kurias skiriama parama grindžiama deklaruotu žemės ūkio naudmenų, miško ar kito ploto dydžiu, administravimo tvarka, kai tokios Programos priemonės yra administruojamos kartu su tiesioginėmis išmokomis už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus. Detali tokių paramos paraiškų priėmimo, registravimo, vertinimo bei sprendimo dėl paramos skyrimo ir paramos lėšų išmokėjimo tvarka yra nustatoma Priemonių įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu tvirtinamose Paramos už žemės ūkio naudmenų ir kitus plotus paraiškos ir tiesioginių išmokų administravimo bei kontrolės taisyklėse.

112. Už prisiimtų įsipareigojimų nesilaikymą pareiškėjams taikomos sankcijos, nurodytos šių Taisyklių VIII skyriaus trečiajame skirsnyje. Taip pat taikomos sankcijos už kompleksinės paramos reikalavimų pažeidimą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtinta tvarka.

VI SKYRIUS

PARAMOS LĖŠŲ IŠMOKĖJIMO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS

PROGRAMOS PRIEMONIŲ ADMINISTRAVIMO IR KONTROLĖS TAIŠYKLĖS

Mokėjimo prašymų teikimo, tikrinimo ir paramos lėšų išmokėjimo tvarka

113. Šio skirsnio nuostatos taikomos projektams, dėl kurių priimtas sprendimas skirti paramą pagal šias Programos priemones: priemonės „Žinių perdavimas ir informavimo veikla“ veiklos sritims „Parama profesiniam mokymui ir įgūdžiams įgyti“, „Parama parodomiesiems projektams ir informavimo veiklai“, priemonės „Konsultavimo paslaugos, ūkio valdymo ir ūkininkų pavadavimo paslaugos“ veiklos sritčiai „Parama pasinaudoti konsultavimo paslaugomis“, priemonei „Žemės ūkio ir maisto produktų kokybės sistemos“, priemonės „Investicijos į materialųjį turtą“ veiklos sritims „Parama investicijoms į žemės ūkio valdas“, „Parama investicijoms į žemės ūkio produktų perdirbimą, rinkodarą ir (arba) plėtrą“, „Parama investicijoms, susijusioms su žemės ūkio ir miškininkystės plėtos, modernizavimo ar pritaikymo infrastruktūra“ veiklos srities veikloms „Parama žemės konsolidacijai“, „Parama žemės ūkio vandentvarkai“, „Parama miškų infrastruktūrai“, veiklos srities „Parama ne pelno investicijoms“ veikloms „Meldinės nendrinukės buveinių išsaugojimas“, „Melioracijos griovių sutvarkymas“, priemonės „Ūkio ir verslo plėtra“ veiklos sritims „Parama jaunųjų ūkininkų įsikūrimui“, „Parama ekonominės veiklos pradžiai“, „Parama smulkiesiems ūkiams“, veiklos srities „Parama investicijoms, skirtoms ekonominės veiklos kūrimui ir plėtrai“ veiklai „Parama biodujų gamybai“, priemonės „Pagrindinės paslaugos ir kaimų atnaujinimas kaimo vietovėse“ veiklos sritims „Parama investicijoms į visų rūšių mažos apimties infrastruktūrą“, „Parama plačiajuosčio ryšio infrastruktūrai“, „Parama investicijoms į kaimo kultūros ir gamtos paveldą, kraštovaizdį“, priemonės „Investicijos į miško plotų plėtrą ir miškų gyvybingumo gerinimą“ veiklos sritims

„Miškams padarytos žalos prevencija ir atlyginimas“, „Investicijos, kuriomis didinamas miškų ekosistemų atsparumas ir aplinkosauginė vertė“, „Investicijos į miškininkystės technologijas“, priemonės „Gamintojų grupių ir organizacijų įsisteigimas“ veiklos sričiai „Gamintojų grupių ir organizacijų įsisteigimas žemės ūkio sektoriuje“, priemonės „Bendradarbiavimas“ veiklos sritims „Parama EIP veiklos grupėms kurti ir jų veiklai vystyti“, „Parama smulkių ūkio subjektų bendradarbiavimui“, „Parama trumpoms tiekimo grandinėms ir vietos rinkoms skatinti vietos lygmeniu“, priemonės „LEADER“ veiklos sritims „Parengiamoji parama“ ir „VVG bendradarbiavimo projektų rengimas ir įgyvendinimas“, Lietuvos kaimo tinklo narių projektams, įgyvendinamiems pagal Lietuvos kaimo tinklo veiksmų programą.

114. Paramos gavėjas rengia ir Mokėjimo agentūrai teikia mokėjimo prašymus pagal paramos sutartyje arba paramos paraiškoje, jeigu paramos sutartis nesudaroma, nustatytą mokėjimo prašymų teikimo tvarkaraštį, jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Mokėjimo prašymų teikimo tvarkaraštis gali būti keičiamas šių Taisyklių VIII skyriaus antrajame skirsnyje nustatyta tvarka. Pateiktą mokėjimo prašymą paramos gavėjas gali atsiimti, išskyrus atvejus, kai jis yra informuotas apie mokėjimo prašymo trūkumus arba planuojamą patikrą vietą, arba per patikrą vietoje Mokėjimo agentūra nustato, kad paramos gavėjas nesilaikė ir (arba) nesilaiko tinkamumo sąlygų ir reikalavimų, įsipareigojimų, atrankos kriterijų.

115. Spausdintinė (popieriuje teikiama) mokėjimo prašymo forma skelbiama VI ir Mokėjimo agentūros interneto svetainėse (www.zum.lt, www.nma.lt).

116. Mokėjimo prašymas ir (arba) papildomi dokumentai turi būti pateikti iki paramos sutartyje ar paramos paraiškoje numatyto mokėjimo prašymo pateikimo termino Mokėjimo agentūrai vienu iš šių būdų:

116.1. spausdintine (popieriuje pateikta) forma pareiškėjo asmeniškai ar per įgaliotą asmenį, taip pat registruotu paštu, jei Priemonių įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip. Registruotu paštu pateiktas mokėjimo prašymas ir (arba) papildomi dokumentai turi būti išsiųsti ne vėliau kaip paskutinę paramos sutartyje ar paramos paraiškoje numatyto mokėjimo prašymo pateikimo termino dieną. Turi būti pateikiamas vienas originalus mokėjimo prašymo egzempliorius ir ataskaitinio laikotarpio išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų bei kitų reikiamų dokumentų originalai arba kopijos, patvirtintos pareiškėjo parašu arba notaro Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka (išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai neteikiami, kai išlaidos apmokamos pagal fiksuotąjį įkainį arba fiksuotąją sumą). Kiekvienas mokėjimo prašymo ir jo priedų lapas turi būti patvirtintas pareiškėjo parašu, jei Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip. Tokiu būdu paramos gavėjas prisiima atsakomybę už mokėjimo prašymo ir jo priedų duomenų teisingumą. Visos projekto išlaidos turi būti patvirtintos apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 13 straipsnyje nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus. Mokėjimo prašymas su pridedamais dokumentais turi būti įsegtas į segtuvą;

116.2. užpildžius elektroninę formą, naudojantis ŽŪMIS portalo interneto prieiga, kurios adresas <https://zumis.lt>, jeigu tokia galimybė yra suteikta. Mokėjimo prašymą pildant elektroniniu būdu ŽŪMIS portale, jis turi būti pateiktas ne vėliau kaip iki paramos sutartyje ar paramos paraiškoje numatyto mokėjimo prašymo pateikimo termino 24 valandos. Prie elektroninės mokėjimo prašymo užpildytos formos pridedami dokumentai turi būti elektroninės formos (popierinis dokumentas turi būti nuskenuotas). Elektroninio mokėjimo prašymo formos laukų išdėstymas ir pavadinimai gali skirtis nuo spausdintinės (popieriuje teikiamos) versijos. Neužpildžius elektroninės formos ŽŪMIS portale, o mokėjimo prašymą pateikus nuskenuotą, naudojantis ŽŪMIS portalu, toks mokėjimo prašymas nepriimamas.

117. Už paramos gavėjo pateiktą mokėjimo prašymą, kartu su mokėjimo prašymais pateikiamų išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų tikrinimą bei tinkamų finansuoti išlaidų nustatymą atsakinga Mokėjimo agentūra, jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip.

118. Paramos gavėjų atsiskaitymai su tiekėjais turi vykti tik per finansų įstaigas, įskaitant mokėjimus banko kortelėmis.

119. Mokėjimo prašymus kartu su reikiamaisiais priedais priima ir registruoja Mokėjimo agentūra.

120. Mokėjimo prašymas ir jo priedai turi būti užpildyti lietuvių kalba. Kita kalba užpildytas mokėjimo prašymas bei jo priedai nepriimami. Sankcijos dėl pavėluoto mokėjimo prašymo pateikimo nustatomos šių Taisyklių VIII skyriaus trečiajame skirsnyje ir (arba) paramos sutartyje, ir (arba) sprendime skirti paramą. Pavėluotai teikiami mokėjimo prašymai priimami 60 darbo dienų po paramos sutartyje nustatytos datos. Vėliau pateikti mokėjimo prašymai nepriimami.

121. Užregistravus mokėjimo prašymą Mokėjimo agentūroje, atliekamas mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų tinkamumo vertinimas.

122. Užregistravus mokėjimo prašymą Mokėjimo agentūroje, gali būti atliekama mokėjimo prašymo patikra vietoje. Mokėjimo prašymų patikra vietoje atliekama Mokėjimo agentūros darbo tvarkos aprašuose nustatyta tvarka.

123. Mokėjimo agentūra tikrina mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų tinkamumą finansuoti, atlieka administracinius patikrinimus ir nustato tinkamų finansuoti išlaidų sumą. Tinkamų finansuoti išlaidų suma ir paramos intensyvumas pagal atskiras investicijas negali viršyti paramos paraiškos vertinimo metu nustatyto didžiausios tinkamų finansuoti išlaidų sumos ir paramos intensyvumo pagal atskiras investicijas. Jeigu paramos gavėjo pateiktame mokėjimo prašyme trūksta duomenų, reikalingų įvertinti padarytų išlaidų tinkamumą, Mokėjimo agentūra paprašo pateikti trūkstamą informaciją ir (arba) atlieka patikrą vietoje. Gali būti prašoma pateikti tik tuos dokumentus ir informaciją, kuri yra būtina išlaidų tinkamumui įvertinti ir kurių nėra valstybės registruose ar kitose valstybės informacinėse sistemose, registruotuose www.registrai.lt, ir kurių duomenys yra prieinami Mokėjimo agentūrai. Jeigu paramos gavėjas per 10 darbo dienų (terminas gali būti pratęstas iki 20 darbo dienų, jeigu paramos gavėjas dėl prašomų dokumentų ir (arba) informacijos turi kreiptis į trečiuosius asmenis) nepateikia reikiamų dokumentų ar nepatiksina duomenų, mokėjimo prašymas yra vertinamas pagal turimus duomenis. Jei per nustatytą terminą paramos gavėjas nepateikia prašomos informacijos dėl išlaidų tinkamumo arba jo pateikta informacija ir (arba) Mokėjimo agentūros atliktos patikros vietoje išvados nepagrindžia išlaidų tinkamumo, tokios išlaidos laikomos netinkamomis finansuoti.

124. Jeigu vertinant mokėjimo prašymą kyla įtarimų, kad dokumentuose pateikta netiksli, neišsami ar neteisinga informacija, turi būti atlikta užsakomoji patikra vietoje. Jeigu nustatoma, kad paramos gavėjas sąmoningai pateikė neteisingą informaciją, paramos gavėjui taikomos šių Taisyklių VIII skyriuje trečiajame skirsnyje numatytos sankcijos.

125. Įvertinusi mokėjimo prašymus, Mokėjimo agentūra pagal Lėšų Europos Sąjungos žemės ūkio fondų ir Europos Sąjungos žuvininkystės fondų priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisyklėse nustatytą tvarką perveda paramos lėšas paramos gavėjams. Mokėjimo agentūra turi įvertinti mokėjimo prašymą ir paramos lėšas užsakyti per 30 darbo dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo užregistravimo Mokėjimo agentūroje dienos, jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Avansinį mokėjimo prašymą Mokėjimo agentūra turi įvertinti ir paramos lėšas užsakyti per 15 darbo dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo užregistravimo Mokėjimo agentūroje dienos. Jei ministerija, kaip asignavimų valdytojas, iš valstybės biudžeto negauna finansavimo paramai išmokėti, paramos lėšų užsakymo terminas atidedamas.

126. Mokėjimo prašymo vertinimo ir pinigų užsakymo laikas pratęsiamas:

126.1. tais atvejais, kai vertinant mokėjimo prašymą Mokėjimo agentūra atlieka patikrą vietoje, vykdo tyrimą dėl įtariamo pažeidimo, paprašo paramos gavėjo pateikti galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą, mokėjimo prašymo vertinimas atitinkamai pratęsiamas patikros vietoje atlikimo, pažeidimo tyrimo, galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos pateikimo laikotarpiui;

126.2. tuo atveju, kai prekių, paslaugų, darbų pirkimų dokumentai Mokėjimo agentūrai vertinti pateikti likus mažiau kaip 15 darbo dienų iki mokėjimo prašymo pateikimo termino arba kartu su mokėjimo prašymu, mokėjimo prašymo vertinimo laikas pratęsiamas tiek darbo dienų, kiek buvo vėluota pateikti Mokėjimo agentūrai prekių, paslaugų, darbų pirkimo dokumentus.

127. Išlaidos turi būti pagrįstos, t. y. įsigytos laikantis teisės aktuose nustatytų pirkimų procedūrų arba pagal fiksuotuosius įkainius, arba fiksuotąsias sumas. Pareiškėjas turi imtis visų priemonių įsigyti investicijas už kainas, ne didesnes už atitinkamų prekių, paslaugų, darbų vidutines rinkos kainas, laikydamasis racionalaus lėšų panaudojimo principo.

128. Jeigu priimamas sprendimas dėl mokėjimo prašymo atmetimo ar nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos, Mokėjimo agentūra per 10 darbo dienų nuo tokio sprendimo priėmimo laišku, el. paštu ar elektroniniu būdu, naudojant ŽŪMIS, informuoja paramos gavėją apie priimtą sprendimą, nurodydama tokio sprendimo motyvus ir sprendimo apskundimo tvarką.

Supaprastintas išlaidų apmokėjimas

129. Supaprastintai pagal fiksuotuosius įkainius ir fiksuotąsias sumas apmokamos išlaidos yra tinkamos finansuoti, jeigu VI užtikrina, kad fiksuotojo įkainio ir fiksuotosios sumos skaičiavimai yra tinkami ir tikslūs, nustatyti iš anksto laikantis teisingo, sąžiningo ir patikrinamo skaičiavimo metodo. VI gali paskirti arba viešųjų pirkimų būdu atrinkti įstaigą, funkciškai nepriklausomą nuo institucijų, atsakingų už Programos įgyvendinimą, ir turinčią tinkamos patirties, atlikti skaičiavimus arba patvirtinti, kad skaičiavimai yra tinkami ir tikslūs.

130. Fiksuotieji įkainiai ir fiksuotosios sumos gali būti nustatyti pagal (nurodomos alternatyvos):

130.1. reprezentatyvaus tyrimo rezultatus, kai sąžiningas, teisingas ir patikrinamas skaičiavimo metodas pagrindžiamas statistiniais duomenimis, kita objektyvia informacija, arba patikrintais ankstesniais konkrečių paramos gavėjų duomenimis;

130.2. kitų Europos struktūrinių ir investavimo fondų nustatytą ir Lietuvos Respublikoje taikomą supaprastinto išlaidų apmokėjimo schemą, taikomą panašioms projektams ir panašioms paramos gavėjams.

131. Konkrečios tinkamos finansuoti išlaidos fiksuotasis įkainis ir (arba) fiksuotoji suma nurodomi Priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir taikomi konkrečiam kvietimui teikti paramos paraiškas. Vieno projekto fiksuotoji (-osios) suma (-os) negali viršyti 100 000 Eur (vieno šimto tūkstančių eurų). Fiksuotieji įkainiai ir fiksuotosios sumos negali būti taikomi, jeigu projekto išlaidos turi būti patirtos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą.

132. Pareiškėjas turi teisę paramos paraiškoje, mokėjimo prašyme prašyti mažesnės paramos sumos už tinkamą finansuoti išlaidą negu jai nustatytas fiksuotasis įkainis ir fiksuotoji suma.

133. Išlaidos pagal fiksuotuosius įkainius pripažįstamos tinkamomis finansuoti proporcingai pasiektiems kiekybiniais rezultatams. Proporcingumas apskaičiuojamas fiksuotąjį vienetą įkainį padauginus iš faktiškai įsigytų ir mokėjimo prašyme deklaruotų vienetų skaičiaus. Kiekybinius projekto rezultatus pagrindžiantys dokumentai turi būti pateikti kartu su mokėjimo prašymu. Išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai kartu su mokėjimo prašymu neteikiami.

134. Išlaidos pagal fiksuotąsias sumas pripažįstamos tinkamomis finansuoti išlaidomis, jeigu paramos gavėjas projekto dalį, kuriai taikoma fiksuotoji suma, įgyvendina visa apimti. Jeigu paramos gavėjas projekto dalį, kuriai taikoma fiksuotoji suma, įgyvendina iš dalies, visos išlaidos pagal fiksuotąją sumą pripažįstamos netinkamomis finansuoti išlaidomis. Projekto rezultatus pagrindžiantys dokumentai turi būti pateikti kartu su mokėjimo prašymu. Išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai kartu su mokėjimo prašymu neteikiami.

Paramos lėšų išmokėjimo būdai

135. Paramos lėšos paramos gavėjams pagal Programos priemones gali būti išmokėtos šiais būdais:

135.1. išlaidų kompensavimo;

135.2. išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu, kai avansas nėra EK tinkamos deklaruoti išlaidos;

135.3. išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu, kai avansas yra EK tinkamos deklaruoti išlaidos;

135.4. sąskaitų apmokėjimo;

135.5. kitais Priemonių įgyvendinimo taisyklėse numatytais būdais.

136. Programos priemonei taikomas išlaidų apmokėjimo būdas bei tvarka nustatomi Priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Tuo atveju, jei Programos priemonei gali būti taikomi keli paramos lėšų išmokėjimo būdai, konkrečiam paramos gavėjui taikomas paramos lėšų išmokėjimo būdas nustatomas paramos sutartyje. Nustatant paramos gavėjui taikomą paramos lėšų išmokėjimo būdą, pirmenybė turi būti teikiama išlaidų kompensavimo būdui.

Patirtų išlaidų kompensavimo būdas

137. Taikant išlaidų kompensavimo būdą, paramos gavėjas pradeda įgyvendinti projektą iš nuosavų arba skolintų lėšų ir paramos sutartyje arba paramos paraiškoje, jeigu paramos sutartis nesudaroma, nustatytu periodiškumu Mokėjimo agentūrai teikia mokėjimo prašymus vienu iš šiose Taisyklėse nustatytų būdų.

Išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdas, kai avansas nėra EK tinkamos deklaruoti išlaidos

138. Išlaidų kompensavimo su avansu mokėjimu būdas, kai avansas nėra EK tinkamos deklaruoti išlaidos, gali būti taikomas biudžetinių įstaigų ir viešųjų juridinių asmenų, kurių veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymas, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas arba Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymas, įgyvendinamiems projektams arba jų daliai.

139. Didžiausias Programos priemonei taikomas avanso dydis ir avanso dydžio paramos gavėjui nustatymo tvarka nustatomi Priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Avansas negali būti didesnis nei 40 procentų paramos sumos, jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip.

140. Avansas mokamas remiantis Priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) paramos sutartyje nustatytomis nuostatomis dėl avanso mokėjimo, paramos gavėjui pateikus avansinio mokėjimo prašymą Mokėjimo agentūrai. Kartu su avansinio mokėjimo prašymu paramos gavėjas turi pateikti Priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) paramos sutartyje nustatytus dokumentus.

141. Paramos gavėjui pervestos avanso lėšos nėra EK tinkamos deklaruoti išlaidos. Išmokėtos avanso lėšos ar jų dalis EK tinkamomis deklaruoti išlaidomis pripažįstamos tik Mokėjimo agentūrai patikrinus paramos gavėjo deklaruojamas patirtas ir apmokėtas išlaidas bei šias išlaidas pripažinus tinkamomis finansuoti.

142. Gavęs avansą, paramos gavėjas pradeda įgyvendinti projektą ir pirmąjį mokėjimo prašymą teikia vienu iš šiose Taisyklėse nustatytų būdų Mokėjimo agentūrai ne vėliau kaip po 3 mėnesių nuo avanso gavimo dienos, jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Jeigu per 3 mėnesius nuo avanso gavimo dienos paramos gavėjas nepradeda įgyvendinti projekto ir nepatiria išlaidų, jis, praėjus 3 mėnesiams, per 5 darbo dienas, jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip, privalo grąžinti avansą Mokėjimo agentūrai.

143. Kitų tarpinių ir galutinio mokėjimo prašymų pateikimo periodiškumas ir terminai nustatomi paramos sutartyje, Priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) paramos paraiškoje.

144. Mokėjimo agentūra nustatyta tvarka priima ir tikrina mokėjimo prašymą, nustato, kokia paramos suma bus mokama paramos gavėjui, užsako ir perveda paramos lėšas paramos gavėjui.

145. Kai bendra pagal paramos gavėjo pateiktus mokėjimo prašymus kompensuota ir avansu išmokėta suma pasiekia projektui įgyvendinti skirtą paramos lėšų sumą, projekto

įgyvendinimo išlaidos nebekompensuojamos. Baigęs įgyvendinti projektą, paramos gavėjas Mokėjimo agentūrai pateikia galutinį mokėjimo prašymą, kuriame deklaruoja visas per laikotarpį nuo paskutinio mokėjimo prašymo patirtas ir apmokėtas tinkamas finansuoti išlaidas. Jeigu Mokėjimo agentūra, išanalizavusi galutinį mokėjimo prašymą, nustato, kad paramos gavėjui buvo išmokėta didesnė paramos suma nei pripažinta tinkama finansuoti paramos lėšomis, ji pareikalauja paramos gavėjo grąžinti perviršinę sumą.

Išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdas, kai avansas yra EK tinkamos deklaruoti išlaidos

146. Pagal šį paramos lėšų išmokėjimo būdą išmokėtos avanso lėšos ar jų dalis pripažįstamos EK tinkamomis deklaruoti išlaidomis.

147. Didžiausias Programos priemonei taikomas avanso dydis ir avanso dydžio paramos gavėjui nustatymo tvarka nustatomi Priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Avansas negali būti didesnis už nustatytą Reglamento (ES) Nr. 1305/2013 45 straipsnyje.

148. Avansas mokamas remiantis Priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) paramos sutartyje nustatyta tvarka dėl avanso mokėjimo, paramos gavėjui pateikus Mokėjimo agentūrai avansinio mokėjimo prašymą ir finansų įstaigos arba lygiavertės institucijos išduotą garantinį raštą dėl avanso draudimo, atitinkančio 100 proc. avanso sumos. Garantinis raštas turi galioti nuo avansinio mokėjimo prašymo pateikimo dienos iki 6 mėnesio pabaigos po projekto įgyvendinimo. Kartu su avansinio mokėjimo prašymu paramos gavėjas turi pateikti Priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) paramos sutartyje nustatytus dokumentus.

149. Valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos kaip garantija pateikta priemonė laikomas įsipareigojimas sumokėti garantuojamą sumą, tuo atveju, jei teisė į išmokėtą avansą nėra patvirtinta, kaip tai numatyta Reglamento (ES) Nr. 1305/2013 63 straipsnyje.

150. Garantant išduotu garantiniu raštu teikia garantiją Mokėjimo agentūrai už paramos gavėjo (skolininko) Taisyklėse, Priemonės įgyvendinimo taisyklėse, paramos sutartyje ir (arba) kituose ES teisės aktuose numatytus įsipareigojimus, susijusius su Priemonės įgyvendinimu.

151. Mokėjimo agentūra grąžina garantinį raštą, kai:

151.1. paramos gavėjas pateikia įrodymus, kad įvykdė visus garantiniame rašte nurodytus reikalavimus, o Mokėjimo agentūra atliko visus būtinus patikrinimus, susijusius su pateiktos informacijos teisingumo patvirtinimu, ir nustatė, jog tinkamų finansuoti išlaidų suma viršijo avanso sumą. Garantinis raštas grąžinamas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo atitinkamų dokumentų ir prašymo grąžinti garantinį raštą gavimo dienos;

151.2. paramos gavėjas grąžina suteiktą avansą, kaip tai numatyta Taisyklių 145 punkte. Garantinis raštas grąžinamas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo avanso sumos ir prašymo grąžinti garantinį raštą gavimo dienos.

152. Gavęs avansą, paramos gavėjas pradeda įgyvendinti projektą ir pirmąjį mokėjimo prašymą teikia vienu iš šiose Taisyklėse nustatytų būdų Mokėjimo agentūrai ne vėliau kaip po 3 mėnesių nuo avanso gavimo dienos, jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Kitų tarpinių ir galutinio mokėjimo prašymų pateikimo periodiškumas ir terminai nustatomi paramos sutartyje arba paramos paraiškoje, kai sutartis nesudaroma.

153. Jeigu per 3 mėnesius nuo avanso gavimo dienos paramos gavėjas nepradeda įgyvendinti projekto ir (arba) nepateikia pirmojo mokėjimo prašymo, paramos gavėjas, praėjus minėtiems 3 mėnesiams, per 5 darbo dienas, jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip, privalo grąžinti avansą Mokėjimo agentūrai. Paramos gavėjui nesugrąžinus avanso, Mokėjimo agentūra skaičiuoja palūkanas nuo laiku negrąžintos sumos, o avanso ir priskaičiuotų palūkanų sumos grąžinimo reikalavimas pereina finansinei ar kitai lygiavertei institucijai, išdavusiai garantinį raštą.

154. Mokėjimo agentūra nustatyta tvarka priima ir tikrina mokėjimo prašymą, nustato, kokia paramos suma bus mokama paramos gavėjui, užsako ir perveda paramos lėšas paramos gavėjui.

155. Kai bendra pagal paramos gavėjo pateiktus mokėjimo prašymus kompensuota ir avansu išmokėta suma pasiekia projektui įgyvendinti skirtą paramos lėšų sumą, projekto įgyvendinimo išlaidos nebekompensuojamos. Baigęs įgyvendinti projektą, paramos gavėjas Mokėjimo agentūrai pateikia galutinį mokėjimo prašymą, kuriame deklaruoja visas per laikotarpį nuo paskutinio mokėjimo prašymo patirtas ir apmokėtas tinkamas finansuoti išlaidas. Jeigu Mokėjimo agentūra, išanalizavusi galutinį mokėjimo prašymą, nustato, kad paramos gavėjui buvo išmokėta didesnė paramos suma nei pripažinta tinkama finansuoti paramos lėšomis, ji paprašo paramos gavėjo grąžinti perviršinę sumą.

Sąskaitų apmokėjimo būdas

156. Sąskaitų apmokėjimo būdas – paramos lėšų išmokėjimo būdas, kai paramos lėšos išmokamos paramos gavėjui pagal mokėjimo prašyme deklaruotas patirtas, bet dar neapmokėtas išlaidas.

157. Sąskaitų apmokėjimo būdo taikymo procesas:

157.1. paramos gavėjas įgyvendina visą arba dalį projekto, patiria išlaidas, apmoka nuosavo ar skolino piniginių indėlių dalį ir iki likusios patirtų išlaidų sumos apmokėjimo prekių tiekėjams ir paslaugų teikėjams jas deklaruoja mokėjimo prašyme. Taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, kartu su mokėjimo prašymu išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai neteikiami, išskyrus nuosavo ar skolino piniginių indėlių apmokėjimo įrodymo dokumentus;

157.2. po paramos gavėjo mokėjimo prašymo vertinimo, tinkamos finansuoti išlaidos apmokamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų – pervedamos į paramos gavėjo atsiskaitomąją banko sąskaitą;

157.3. paramos gavėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo lėšų gavimo privalo visiškai atsiskaityti su prekių tiekėjais ir paslaugų teikėjais už prekes ir paslaugas, kurių išlaidos buvo deklaruotos mokėjimo prašyme, pripažintos tinkamomis ir išmokėtos paramos gavėjui, taip pat informuoti Mokėjimo agentūrą apie atsiskaitymo faktą bei pateikti jai išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus. Jeigu paramos gavėjas neinformuoja Mokėjimo agentūros apie atsiskaitymo faktą, Mokėjimo agentūra neapmoka kito mokėjimo prašymo tol, kol Mokėjimo agentūrai nepateikiami dokumentai, įrodantys ankstesniajame mokėjimo prašyme nurodytų tinkamų finansuoti išlaidų apmokėjimą arba Mokėjimo agentūra pradeda galimo pažeidimo tyrimą ir jam pasitvirtinus taiko sankcijas. Jeigu buvo pateiktas galutinis mokėjimo prašymas ir paramos gavėjas per nustatytą 5 (penkių) darbo dienų terminą neinformavo Mokėjimo agentūros apie atsiskaitymo faktą ir (arba) nepridėjo dokumentų, įrodančių mokėjimo prašyme nurodytų tinkamų finansuoti išlaidų apmokėjimą, Mokėjimo agentūra raštu primena paramos gavėjui apie jo pareigą atsiskaityti su prekių tiekėjais ir (arba) paslaugų teikėjais už prekes ir (arba) paslaugas ir apie atsiskaitymo faktą informuoti Mokėjimo agentūrą. Jeigu paramos gavėjas po Mokėjimo agentūros priminimo neatsiskaito su prekių tiekėjais ir (arba) paslaugų teikėjais už prekes ir (arba) paslaugas, neinformuoja Mokėjimo agentūros apie atsiskaitymo faktą ir (arba) neprideda pagrindžiančių dokumentų, Mokėjimo agentūra pradeda galimo pažeidimo tyrimą ir jam pasitvirtinus taiko sankcijas;

157.4. pagal sąskaitų apmokėjimo būdą patirtos išlaidos gali būti deklaruojamos EK po to, kai nustatomas ne tik tinkamų finansuoti išlaidų patyrimo, bet ir jų apmokėjimo faktas.

ANTRASIS SKIRSNIS

PROGRAMOS PLOTINIŲ PRIEMONIŲ, ADMINISTRAVIMO IR KONTROLĖS TAISYKLĖS

158. Šiame Taisyklių skirsnyje nustatyta Programos priemonių „Agrarinė aplinkosauga ir klimatas“, „Ekologinis ūkininkavimas“, „Investicijos į miško plotų plėtrą ir miškų gyvybingumo gerinimą“ veiklos sritį „Miško veisimas“ (teikiant kasmetinę paramos paraišką įveisto miško priežiūros, apsaugos ir ugdymo išmokoms gauti), „Su *Natura 2000* ir vandens pagrindų

direktyva susijusios išmokos“, „Išmokos už vietas, kuriose yra gamtinių ar kitokių specifinių kliūčių“ paramos išmokėjimo tvarka.

159. Metinės kompensacinės išmokos paramos gavėjams yra išmokamos pagal Mokėjimo agentūros informacinėje sistemoje kasmet suformuojamus kasmetinius prašymus arba paramos paraiškas, jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip.

160. Priėmus sprendimą skirti paramą ir (arba) patikrinus kasmetinius prašymus arba paramos paraiškas, Mokėjimo agentūra pagal lėšų ES žemės ūkio fondų ir Europos žuvininkystės fondo priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš EK taisyklėse nustatytą tvarką perveda paramos lėšas paramos gavėjams.

VII SKYRIUS KONTROLĖ IR PATIKRINIMAI

Bendrosios nuostatos

161. Patikros vietoje ir nuotolinės patikros atliekamos remiantis ES teisės aktų nuostatomis, reglamentuojančiomis patikrų atlikimo tvarką.

162. Atliekant patikras vietoje, kur įmanoma, paramos gavėjų išlaidų tinkamumo, kompleksinio paramos susiejimo ir kiti ES teisės aktuose dėl paramos žemės ūkiui nustatyti patikrinimai turi būti atliekami tuo pačiu metu.

163. Mokėjimo agentūra yra atsakinga už tai, kad būtų atlikti visi patikrinimai, nustatyti EŽŪFKP reglamentuose. Patikrinimai atliekami laikantis EŽŪFKP reglamentuose nustatytų reikalavimų ir vadovaujantis Mokėjimo agentūros darbo tvarkos aprašuose nustatyta tvarka.

164. Nustačius pažeidimų, taikomos sankcijos, numatytos šių Taisyklių VIII skyriaus trečiajame skirsnyje ir Priemonės įgyvendinimo taisyklėse, atsižvelgiant į EŽŪFKP reglamentų bei Programos nuostatas.

165. Po kiekvienos patikros vietoje ir *ex post* patikros, rengiama patikros vietoje ataskaita, kuria suteikiama galimybė peržiūrėti išsamius atliktų patikrų vietoje duomenis.

166. *Ex post* patikrinimus atlieka tie Mokėjimo agentūros darbuotojai, kurie nedalyvavo vykdant atitinkamo projekto patikrinimus iki paramos lėšų išmokėjimo paramos gavėjui.

167. Administracinių vizitų atlikimo tvarka, projektų, kuriuose bus atliekamos patikros vietoje atrankos tvarka, nustatomos Programos bei Mokėjimo agentūros darbo tvarkos aprašuose nustatyta tvarka.

Kitų institucijų atliekamos Programos administravimo ir kontrolės funkcijos

168. Programos administravimo ir kontrolės funkcijas kitos institucijos atlieka pagal jų parengtus ir su Mokėjimo agentūra suderintus darbo tvarkos aprašus.

169. Mokėjimo agentūra su institucijomis, kurioms yra pavestos Programos administravimo ir kontrolės funkcijos, pasirašo bendradarbiavimo sutartis. Bendradarbiavimo sutartyje nustatoma:

169.1. atitinkamos institucijos pareigos ir atsakomybė, susijusi su jai pavestomis Programos administravimo ir kontrolės funkcijomis;

169.2. informacijos, susijusios su institucijos atliktais patikrinimais, teikimo Mokėjimo agentūrai turinys, terminai bei tvarka;

169.3. dokumentų, susijusių su atliekamomis Programos administravimo ir kontrolės funkcijų atlikimu, saugojimas bei prieinamumas;

169.4. Mokėjimo agentūros teisė tikrinti institucijos atliekamų Programos administravimo bei kontrolės funkcijų tinkamą atlikimą ir gauti visą informaciją, susijusią su institucijai pavestų Programos administravimo ir kontrolės funkcijų vykdymu;

169.5. kitos nuostatos, reikalingos veiksmingam atitinkamų Programos administravimo ir kontrolės funkcijų vykdymui.

170. Visais atvejais Mokėjimo agentūra yra atsakinga už tinkamą visų EŽŪFKP reglamentuojančiuose teisės aktuose Mokėjimo agentūrai nustatytų funkcijų atlikimą bei kitoms institucijoms deleguotų Programos administravimo ir kontrolės funkcijų kontrolę.

Pirkimų kontrolė

171. Pareiškėjai ir (arba) paramos gavėjai, siekdami, kad patirtos išlaidos būtų tinkamomis finansuoti:

171.1. jeigu yra perkančiosios organizacijos, prekes, paslaugas arba darbus turi įsigyti vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis;

171.2. jeigu nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, prekes, paslaugas arba darbus turi įsigyti neviršydamį nustatytą fiksuotųjų įkainių arba fiksuotųjų sumų, o jei jie nenustatyti – pagal Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. 3D-924 „Dėl Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Pirkimų taisyklės), išskyrus išimtį, nurodytą šių Taisyklių 67 punkte.

172. Siekiant užtikrinti tinkamą pirkimų kontrolę, pareiškėjui ir (arba) paramos gavėjui Pirkimų taisyklėse nustatytais atvejais gali būti nustatytas reikalavimas pasirinktą pirkimo procedūrą bei visus ar dalį pirkimo dokumentų suderinti su Mokėjimo agentūra ar kita VI įgaliota įstaiga iki pirkimo procedūrų pradžios. Toks reikalavimas taikomas atsižvelgiant į Programos priemonės bei projekto specifiką, pareiškėjo ar paramos gavėjo patirtį vykdant pirkimus ir yra nustatomas Priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) paramos sutartyje. Gavusi informacijos apie galimus pareiškėjo ir (arba) paramos gavėjo pirkimų tvarkos pažeidimus vykdant pirkimus, Mokėjimo agentūra turi teisę kreiptis į pareiškėją ir (arba) paramos gavėją prašydama pateikti pirkimo dokumentus vertinti.

173. Kai paramos gavėjas pirkimus vykdo CVP IS, Mokėjimo agentūrai pateikia prisijungimo duomenis stebėtojo teisėmis prie šios sistemos, o popierines kopijas pateikia tik tų dokumentų, kurių nėra CVP IS. Paramos gavėjas privalo užtikrinti, kad Mokėjimo agentūrai pateikti prisijungimo prie CVP IS duomenys būtų galiojantys visą projekto administravimo bei priežiūros laikotarpį.

174. Mokėjimo agentūra turi įvertinti pirkimo dokumentus per 15 darbo dienų nuo jų gavimo užregistravimo Mokėjimo agentūroje dienos ar prieigos prie CVP IS suteikimo dienos.

VIII SKYRIUS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

PIRMASIS SKIRSNIS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

175. Mokėjimo agentūra yra atsakinga už projektų įgyvendinimo priežiūrą.

176. Projektų priežiūrai atlikti Mokėjimo agentūra naudojami paramos gavėjo teikiama informacija bei savo atliktų patikrinimų duomenimis: nagrinėjami paramos gavėjų pateikti mokėjimo prašymai, galutinės projektų įgyvendinimo ataskaitos, užbaigto projekto metinės ataskaitos, projektų patikrų vietoje rezultatai ir kita Mokėjimo agentūros gaunama informacija. Galutinė projekto įgyvendinimo ataskaita turi būti įvertinta per 10 darbo dienų nuo patikros vietoje atlikimo dienos. Užbaigto projekto metinė ataskaita turi būti įvertinta Mokėjimo agentūros nustatyta tvarka iki einamųjų metų spalio 31 d. Mokėjimo agentūra per 10 darbo dienų nuo galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos, užbaigto projekto metinės ataskaitos vertinimo

pabaigos vertinimo rezultatus paskelbia Mokėjimo agentūros Informaciniame portale (<https://portal.nma.lt>).

177. Paramos gavėjas, jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip, Mokėjimo agentūrai teikia šias projekto ataskaitas:

177.1. teikiant galutinį mokėjimo prašymą – galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą;

177.2. kiekvienais kontrolės laikotarpio metais iki gegužės 1 d. – užbaigto projekto metinę ataskaitą. Ši nuostata taikoma su investicijomis susijusių Programos priemonių atveju, kai paramos gavėjas Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nurodytu laikotarpiu nuo galutinio lėšų išmokėjimo įsipareigoja nekeisti remiamos veiklos pobūdžio, tikslų, projekto įgyvendinimo sąlygų ir nuosavybės formos, neparduoti ir kitaip neperduoti kitam asmeniui už paramos lėšas įgytos nuosavybės, nenutraukti projekto veiklos, nekeisti projekto įgyvendinimo vietos. Mokėjimo agentūra gali leisti įkeisti iš paramos lėšų įsigytą turtą tai finansų įstaigai, kuri suteikė paskolą projektui įgyvendinti, jeigu paramos paraiškoje finansų įstaigos suteiktą paskolą pareiškėjas įvardijo kaip vieną iš projekto finansavimo šaltinių ir jeigu Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip;

177.3. projekto ataskaitos Mokėjimo agentūrai turi būti pateiktos naudojantis ŽŪMIS portalo interneto prieiga, kurios adresas <https://zumis.lt>. Pridedami dokumentai turi būti elektroninės formos, kai tokia galimybė yra suteikiama (neužpildžius elektroninės formos ŽŪMIS portale, o projekto ataskaitą pateikus nuskenuotą, naudojantis ŽŪMIS portalu, projekto ataskaita nepriimama). Jeigu elektroninės formos projekto ataskaitos pateikimo galimybės nėra, turi būti pateikiama nuskenuota projekto ataskaita. Projekto ataskaita ŽŪMIS portale turi būti pateikta ne vėliau kaip iki paramos sutartyje numatyto projekto ataskaitos pateikimo termino 24 val.

178. Projektų įgyvendinimo laikotarpiu ir projekto kontrolės laikotarpiu yra:

178.1. vykdoma projekto įgyvendinimo eigos stebėseną, t. y., ar projektas vykdomas pagal paramos paraišką, verslo planą (projekto aprašą);

178.2. vertinama paramos gavėjų atitiktis atrankos vertinimo kriterijams, už kuriuos paramos paraiškų vertinimo metu buvo skirtas pirmumas, ekonominį gyvybingumą apibūdinantiems rodikliams, projekto priežiūros rodikliams;

178.3. kai paramos gavėjas projektą įgyvendina ne taip, kaip numatyta paramos paraiškoje, verslo plane (projekto apraše), nepasiekia numatytų projekto priežiūros rodiklių reikšmių ir kt., Mokėjimo agentūros nustatyta tvarka gali būti taikomos sankcijos, kitos priemonės, skirtos projekto įgyvendinimo eigai gerinti, bei atliekama šių priemonių įgyvendinimo nuolatinė stebėseną ir kontrolė, paramos gavėjui teikiami pasiūlymai ir rekomendacijos dėl šių priemonių įgyvendinimo.

179. Kai remiantis Galimai neteisėtų sąlygų gauti paramą nustatymo metodika nustatoma, kad paramos gavėjas iki paramos skyrimo, projekto įgyvendinimo ir kontrolės laikotarpių metu galimai neteisėtai sukūrė tokiai paramai gauti reikalingas sąlygas, taikomos atitinkamos sankcijos, kaip numatyta Taisyklių VIII skyriaus trečiajame skirsnyje. Mokėjimo agentūra apie tokius paramos gavėjus informuoja VI ir po VI sprendimo – teisėsaugos institucijas.

180. Projekto priežiūra apima projekto įgyvendinimo ir kontrolės laikotarpius.

ANTRASIS SKIRSNIS PROJEKTŲ IR PARAMOS SUTARTIES PAKEITIMAI

181. Projektų ir paramos sutarties keitimai be Mokėjimo agentūros sutikimo nėra leidžiami.

182. Paramos gavėjas, norėdamas pakeisti projektą ir (arba) paramos sutartį, turi pateikti Mokėjimo agentūrai prašymą leisti keisti projektą ir (arba) paramos sutartį. Paramos gavėjo prašyme turi būti išdėstomi siūlomi pakeitimai, nurodomos pakeitimų priežastys ir pateikiamas planuojamų keitimų būtinumo pagrindimas, užtikrinama, kad keitimas neturės įtakos pradiniam projekto tikslams, atitiktis tinkamumo gauti paramą sąlygoms ir reikalavimams, atrankos

kriterijams (kai tokie taikomi), nepanaikins priimtų įsipareigojimų, nemažins priežiūros rodiklių, nurodytų paramos paraiškoje ir verslo plane (kai toks yra). Jeigu paramos gavėjas prašo leisti keisti projekto tinkamas finansuoti išlaidas, prie prašymo turi būti pateikiami trys lygiaverčiai (komerciniuose pasiūlymuose nurodyti investicijos techniniai parametrai negali skirtis daugiau kaip 10 proc. nuo mažiausią kainą pasiūliusio tiekėjo komerciniame pasiūlyme nurodytų techninių parametru) komerciniai pasiūlymai (jei atliktos pirkimų procedūros, turi būti pateikiami pirkimų dokumentai) kiekvienos keičiamos tinkamos finansuoti išlaidos kainai pagrįsti. Kai dėl pakeitimų projekto investicijų vertė, nustatyta paramos sutartyje arba paramos paraiškoje, kai paramos sutartis nesudaroma, didėja daugiau kaip 2 000 Eur, paramos gavėjas kartu su prašymu leisti keisti tinkamas finansuoti išlaidas turi pateikti įrodymų, kad turi nuosavų ar skolintų lėšų apmokėti tą tinkamų finansuoti išlaidų dalį, kuriai neužtenka skirtos paramos sumos.

183. Mokėjimo agentūra, įvertinusi paramos gavėjo prašymą leisti keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, gali tokį prašymą:

183.1. atmesti;

183.2. patenkinti;

183.3. patenkinti iš dalies;

184. Priėmusi sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, Mokėjimo agentūra:

184.1. apie tai raštu, telefonu arba elektroniniu paštu (kai paramos sutartis nesudaroma – informaciniu pranešimu) nedelsdama informuoja paramos gavėją;

184.2. tuo atveju, jei paramos sutartis nėra keičiama, per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo apie tai raštu ir (arba) elektroniniu paštu ar per informacines sistemas, jeigu paramos gavėjas sutiko, kad informacija jam bus teikiama tokiu būdu informuoja paramos gavėją;

184.3. tuo atveju, jei keičiama paramos sutartis, per 10 darbo dienų parengia, suderina su paramos gavėju ir išsiunčia paramos gavėjui arba kviečia paramos gavėją atvykti į Mokėjimo agentūrą pasirašyti suderinto paramos sutarties pakeitimo bei nurodo pasiūlymo pasirašyti paramos sutarties pakeitimą galiojimo terminą, kuris bendruoju atveju negali būti ilgesnis nei 10 darbo dienų.

185. Mokėjimo agentūra gali leisti keisti projektą ir (arba) paramos sutartį šiais atvejais:

185.1. kai būtina pakeisti (pratęsti) projekto įgyvendinimo laikotarpį, nevyršijant Priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatyto termino;

185.2. kai keičiamos paramos sumos tarp paramos dalių (mokėjimo prašymų);

185.3. kai keičiamos tinkamos finansuoti išlaidos, nedidinant patvirtintoje paramos paraiškoje numatytos skirti paramos sumos pagal atitinkamą tinkamų finansuoti išlaidų kategoriją. Tinkamų finansuoti išlaidų keitimas gali būti leidžiamas pagal Taisyklių 185.3.1 papunktyje nurodytą keitimo rūšį ir (arba) vieną kartą pagal vieną iš 185.3.2–185.3.4 papunkčiuose nurodytų keitimų rūšių po paramos sutarties sudarymo arba po sprendimo skirti paramą priėmimo, kai paramos sutartys nesudaromos (projekte numatytų statybų atveju, Mokėjimo agentūra turi teisę leisti keisti investicijas kelis kartus pagal visas Taisyklių 185.3.1–185.3.4 papunkčiuose nurodytas investicijų keitimų rūšis). Leidžiami tinkamų finansuoti išlaidų pakeitimai, kai:

185.3.1. tinkamos finansuoti išlaidos kinta dėl prekės techninių parametru;

185.3.2. tinkamos finansuoti išlaidos kinta dėl prekės komplektacijos;

185.3.3. viena tinkama finansuoti išlaida keičiama į kitą tos pačios kategorijos tinkamą finansuoti išlaidą, kuri skirta tai pačiai ekonominei veiklai vykdyti ir tam pačiam produktui gaminti ir (arba) paslaugai teikti;

185.3.4. kelios tos pačios kategorijos tinkamos finansuoti išlaidos keičiamos į vieną tos pačios kategorijos tinkamą finansuoti išlaidą, skirtą numatytoms funkcijoms, kurios yra tarp anksčiau patvirtintų tinkamų finansuoti išlaidų, atlikti;

185.4. kai paramos gavėjui leidžiama perleisti trečiajam asmeniui savo įsipareigojimus arba teises, susijusias su parama. Mokėjimo agentūra gali leisti paramos gavėjui perleisti įsipareigojimus arba teises trečiajam asmeniui, jeigu išpildomos šios sąlygos:

185.4.1. įsipareigojimus ir teises perleidžiantis paramos gavėjas pagrindžia, kad toks įsipareigojimų ir teisių perleidimas yra būtinas ir sąlygotas nenugalimos jėgos (*force majeure*) arba išimtinių aplinkybių, nurodytų Sankcijų už teisės aktų nuostatų pažeidimus įgyvendinant Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės taikymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. 3D-929 „Dėl Sankcijų už teisės aktų nuostatų pažeidimus įgyvendinant Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės taikymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Sankcijų taikymo metodika);

185.4.2. įsipareigojimus ir teises perimantis tretysis asmuo atitinka tinkamumo sąlygas ir reikalavimus, jam skiriama ne mažiau atrankos balų negu buvo skirta teises perleidžiančiam paramos gavėjui paramos paraiškos vertinimo metu, taip pat prisiima visus įsipareigojimus;

185.4.3. įsipareigojimus ir teises perleidžiantis paramos gavėjas neturi įsiskolinimų Mokėjimo agentūrai, Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir Valstybiniam socialinio draudimo fondui prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

185.4.4. yra pakeičiamas sprendimas skirti paramą – vietoj įsipareigojimus ir teises perleidžiančio paramos gavėjo duomenų įrašomi įsipareigojimus ir teises bei pareigas perimančio asmens duomenys;

185.5. kitais Priemonės įgyvendinimo taisyklėse numatytais atvejais.

186. Mokėjimo agentūra, gavusi motyvuotą paramos gavėjo prašymą pakeisti projektą ir (arba) paramos sutartį, įvertina prašymo aplinkybes ir priima sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo. Priimdama sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, Mokėjimo agentūra atsižvelgia į tas aplinkybes, kurių paramos gavėjas negalėjo numatyti teikdamas paramos paraišką, ir aplinkybes, nepriklausančias nuo paramos gavėjo, ir įvertina, ar bus pasiekti projekto tikslai ir suplanuoti priežiūros rodikliai (išskyrus atvejus, kai investicijos sutampa su priežiūros rodikliais). Jeigu keičiamos projekto tinkamos finansuoti išlaidos, Mokėjimo agentūra įvertina, ar šie keitimai yra tinkami pagal Taisyklių 185.3 papunktį, ar kiekviena planuojama išlaida yra pagrįsta (vertinamas kiekvienos planuojamos išlaidos būtinumas ir jos kainos dydžio pagrįstumas), taip pat, ar nedidėja paramos sutartyje arba paramos paraiškoje nurodyta paramos suma pagal atitinkamą tinkamų finansuoti išlaidų kategoriją.

187. Projekto ir (arba) paramos sutarties keitimai, dėl kurių būtų nepasiekti projekto tikslai ir rodikliai, taip pat kurie panaikina atitiktį tinkamumo gauti paramą sąlygoms ir reikalavimams, atrankos kriterijams (kai tokie taikomi), įsipareigojimams, yra neleidžiami.

TREČIASIS SKIRSNIS SANKCIJOS

188. Netinkamai įgyvendinančiam (įgyvendinusiam) projektą paramos gavėjui, pareiškėjui, jų partneriui (-iams) (kai partneriai galimi pagal Priemonės įgyvendinimo taisykles) gali būti taikomos ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytos sankcijos. Pagal Programos priemonės gali būti taikomos tokios sankcijos: paramos dydžio sumažinimas, paramos neskyrimas, reikalavimas grąžinti visą ar dalį išmokėtos paramos, kitos poveikio priemonės dėl su gauta arba prašoma parama susijusių įsipareigojimų nevykdymo ir (arba) nustatytų reikalavimų nesilaikymo.

189. Detali sankcijų apskaičiavimo ir taikymo tvarka nustatoma, vadovaujantis Sankcijų taikymo metodika ir atskirų Priemonių įgyvendinimo taisyklėmis.

190. Paramos gavėjui, pareiškėjui pažeidus pirkimų vykdymo tvarką, sankcijos taikomos pagal Mokėjimo agentūros direktoriaus įsakymu patvirtintą metodiką dėl sankcijų taikymo.

191. Tais atvejais, kai pažeidimas yra padarytas dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) ar išimtinių aplinkybių, nurodytų Sankcijų taikymo metodikoje, ir pareiškėjas ir (arba) paramos gavėjas per 15 darbo dienų nuo tada, kai sužinojo ar turėjo sužinoti apie šią aplinkybę, raštu informavo Mokėjimo agentūrą, sankcijos netaikomos. Išnykus nenugalimos jėgos (*force*

majeure) aplinkybėms, pareiškėjai, paramos gavėjai, jų partneriai privalo toliau laikytis prisiimtų įsipareigojimų ir teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

192. Jeigu Mokėjimo agentūra nustato reikalavimų nesilaikymo faktus, kuriuos galima ištaisyti, juos užfiksuoja, paramos mokėjimas gali būti sustabdomas. Paramos gavėjui yra nustatomas reikalavimų nesilaikymo faktų ištaisyimo terminas, kuris negali būti ilgesnis negu 3 mėnesiai. Paramos mokėjimas gali būti atnaujinamas tik po to, kai paramos gavėjas Mokėjimo agentūrai pateikia dokumentus, kurie įrodo, kad nustatyti reikalavimų nesilaikymo faktai buvo ištaisyti. Neįrodžius, kad nustatyti reikalavimų nesilaikymo faktai ištaisyti, Mokėjimo agentūra priima sprendimą dėl pažeidimo tyrimo ir sankcijų skyrimo.

IX SKYRIUS TAM TIKRŲ PROGRAMOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO NUOSTATOS

PIRMASIS SKIRSNIS LEADER

193. Programos priemonės „LEADER“ administravimo ir įgyvendinimo tvarka nustatoma Priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Šios Taisyklės priemonei „LEADER“ taikomos tiek, kiek jų nereglamentuoja Priemonės įgyvendinimo taisyklės.

194. Vietos veiklos grupė (toliau – VVG) Priemonės įgyvendinimo taisyklių nustatyta tvarka įtraukiama į pagal vietos plėtros strategijas finansuojamų paramos paraiškų vertinimo, atrankos bei administravimo, mokėjimo prašymų administracinio tikrinimo, projektų priežiūros ir stebėsenos procesus.

195. Tuo atveju, jei VVG yra deleguojamos šių Taisyklių 6 punkte nurodytos KPP administravimo funkcijos, Mokėjimo agentūra turi įsitikinti, kad VVG turi pakankamų gebėjimų tokiam darbui atlikti bei tinkamai atlieka šias funkcijas.

196. Mokėjimo agentūra sukuria VVG priežiūros sistemą. Ši sistema apima reguliarią VVG projektų kontrolę, įskaitant apskaitos dokumentų patikrinimus ir administracinius patikrinimus. Mokėjimo agentūros atliekamos VVG priežiūros ir kontrolės procedūros nustatomos darbo tvarkos aprašuose.

ANTRASIS SKIRSNIS TECHNINĖ PAGALBA

197. Programos Techninės pagalbos administravimo ir įgyvendinimo tvarka nustatoma Programos Techninės pagalbos įgyvendinimo taisyklėse. Šios Taisyklės Programos Techninei pagalbai taikomos tiek, kiek jos nereglamentuoja atskiros Programos Techninės pagalbos įgyvendinimo taisyklės.

198. Sprendimą dėl kiekvienais metais Programą administruojančioms institucijoms bei Lietuvos kaimo tinklo sekretoriato veikloms vykdyti skiriamų Programos Techninės pagalbos lėšų priima VI, atsižvelgdama į kiekvienai institucijai priskirtas funkcijas bei šioms funkcijoms atlikti būtinus išteklius, institucijų pateiktus Programos Techninės pagalbos metinius išlaidų planus, Programos nuostatas bei į jau skirtų Programos Techninės pagalbos lėšų naudojimo efektyvumą.

TREČIASIS SKIRSNIS FINANSINĖS PRIEMONĖS

199. Reglamento (ES) Nr. 1303/2013 37 46 straipsniuose numatytų finansinių priemonių (toliau – finansų inžinerijos priemonių) administravimo tvarka nustatoma finansinių priemonių administravimo taisyklėse. Šios Taisyklės finansinėms priemonėms taikomos tiek, kiek jos nereglamentuoja atskiros finansinių priemonių administravimo taisyklės.

200. Programos priemonių, kurios įgyvendinamos taikant finansines priemones, administravimo ir įgyvendinimo tvarka nustatoma tokių Priemonių įgyvendinimo taisyklėse. Šios Taisyklės Programos priemonėms, kurios įgyvendinamos taikant finansines priemones, taikomos tiek, kiek jų nereglamentuoja atskiros Programos priemonių, kurios įgyvendinamos taikant finansines priemones, įgyvendinimo taisyklės.

KETVIRTASIS SKIRSNIS RIZIKOS VALDYMAS

201. Programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“ administravimo ir įgyvendinimo tvarka nustatoma Priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Šios taisyklės priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sričiai „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“ taikomos tiek, kiek jų nereglamentuoja Priemonės įgyvendinimo taisyklės.

X SKYRIUS DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PRIEINAMUMAS

202. VI, Mokėjimo agentūra, Sertifikuojanti įstaiga, kitos Programos administravimo funkcijas atliekančios institucijos, nurodytos Taisyklių II skyriaus ketvirtajame skirsnyje, ir paramos gavėjai visų su Programos įgyvendinimu susijusių dokumentų saugojimą organizuoja vadovaudamiesi 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“. Visi su Programos įgyvendinimu ir atliktais patikrinimais susiję dokumentai turi būti saugomi ne trumpiau nei Reglamento (ES) Nr. 885/2006 9 straipsnio 2–4 punktuose nurodyti dokumentų saugojimo terminai.

203. VI, Mokėjimo agentūra, Sertifikuojanti įstaiga, kitos Programos administravimo funkcijas atliekančios ir paramos gavėjai privalo užtikrinti su Programos įgyvendinimu susijusių dokumentų saugumą ir prieinamumą VI, Mokėjimo agentūros, Sertifikuojančios įstaigos, EK ir Europos audito rūmų įgaliotiems atstovams.

204. Paramos gavėjas privalo saugoti:

204.1. paramos paraiškos ir jos priedų kopijas;

204.2. paramos sutarties, kai tokia sutartis sudaroma, ir visų paramos sutarties pakeitimų originalus;

204.3. išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų originalus bei mokėjimo prašymų kopijas;

204.4. susirašinėjimo su Mokėjimo agentūra dokumentus;

204.5. viešųjų pirkimų arba pirkimų vykdymo dokumentų originalus arba kopijas;

204.6. įgyvendintų viešumo priemonių įrodymų dokumentus;

204.7. kitus su paramos paraiška ir projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus.

205. Paramos gavėjas privalo sudaryti paramos paraiškos bylą, kurioje saugomi visi šių Taisyklių 204 punkte nurodyti dokumentai arba jų kopijos.

206. Mokėjimo agentūra privalo saugoti:

206.1. dokumentus, susijusius su paramos paraiškų registravimu, vertinimu bei atranka (paramos paraiškų registravimo dokumentus, paramos paraiškų ir jų priedų originalus, įskaitant vertinimo metu atmetas paramos paraiškas, paramos paraiškų keitimo dokumentus, susirašinėjimo su pareiškėjais ir paramos gavėjais dokumentus, atliktų administracinių patikrinimų bei patikrų vietoje dokumentus, sprendimo dėl paramos skyrimo dokumentus (originalus, kai tokį sprendimą priima Mokėjimo agentūra, ir kopijas, kai tokį sprendimą priima VI), informacinių raštų apie paramos paraiškų atmetimą arba paramos skyrimą kopijas, paramos sutarčių originalus bei kitus dokumentus);

206.2. dokumentus, susijusius su projektų įgyvendinimo priežiūra, atliktais patikrinimais bei paramos lėšų išmokėjimu (mokėjimo prašymus, jų priedus ir jų tikrinimo bei tvirtinimo

dokumentus, atliktų administracinių patikrinimų bei patikrų vietoje ataskaitas ir kitus dokumentus, dokumentus, gautus iš kitų Programos administravimo funkcijas atliekančių institucijų, susirašinėjimo su paramos gavėjais dokumentus, dokumentus, susijusius su projektu ir (arba) paramos sutarties pakeitimu, paramos sutarčių pakeitimo originalus, projektų įgyvendinimo ataskaitų bei jų tikrinimo dokumentus, mokėjimo paraiškas, paramos lėšų paramos gavėjams išmokėjimo įrodymo dokumentus bei kitus dokumentus);

206.3. *ex post* patikrinimų dokumentus;

206.4. ataskaitų ir dokumentų, teikiamų EK, kopijas;

206.5. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei EK dėl Programos įgyvendinimo dokumentus;

206.6. kitus su atliekamomis Programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

207. Visus su konkrečių paramos paraiškų administravimu ir projektų įgyvendinimu susijusius dokumentus (paramos paraiškas, susirašinėjimo su pareiškėjais ir paramos gavėjais dokumentus, paramos sutartis bei jų pakeitimus, mokėjimo prašymus, jų priedus ir jų tikrinimo bei tvirtinimo dokumentus, projektų įgyvendinimo ataskaitas ir kitus dokumentus) Mokėjimo agentūra saugo atitinkamų paramos paraiškų ir projektų bylose.

208. Programos administravimo funkcijas atliekančios institucijos, nurodytos Taisyklių II skyriaus ketvirtajame skirsnyje, privalo saugoti:

208.1. atliktų patikrinimų ataskaitas ir kitus dokumentus;

208.2. Mokėjimo agentūrai teikiamų dokumentų kopijas bei kitus susirašinėjimo su Mokėjimo agentūra dokumentus;

208.3. kitus su atliekamomis Programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

209. VI privalo saugoti:

209.1. paramos paraiškų vertinimo ataskaitas, paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestines, projektų atrankos komiteto darbo organizavimo dokumentus bei projektų atrankos komitetų protokolus, sprendimo dėl paramos skyrimo dokumentus, kai tokį sprendimą priima VI;

209.2. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei EK dėl Programos įgyvendinimo dokumentus;

209.3. ataskaitų ir dokumentų, teikiamų EK ir nurodytų Taisyklių XIII skyriaus pirmajame skirsnyje, kopijas;

209.4. kitus su atliekamomis Programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

210. Sertifikuojanti įstaiga privalo saugoti:

210.1. Mokėjimo agentūros audito dokumentus;

210.2. ataskaitų ir dokumentų, teikiamų EK, kopijas;

210.3. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei EK dėl Programos įgyvendinimo dokumentus;

210.4. kitus su atliekamomis Programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

XI SKYRIUS SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

211. Pareiškėjai ir (arba) paramos gavėjai, nesutinkantys su Mokėjimo agentūros ir (arba) VI priimtais sprendimais, veikimu arba neveikimu, susijusiais su paramos paraiškų, pateiktų pagal Programos priemonę, administravimu, vertinimu, atranka ir mokėjimo prašymų administravimu, turi teisę juos apskūsti. Mokėjimo agentūros konkrečių valstybės tarnautojų ir (arba) darbuotojų veiksmus (neveikimą) pareiškėjas gali apskūsti Mokėjimo agentūros vadovui raštu per 15 darbo dienų nuo tos dienos, kai jis sužinojo arba turėjo sužinoti apie tokius veiksmus (neveikimą). Mokėjimo agentūros sprendimus, veikimą arba neveikimą pareiškėjas gali apskūsti

VI raštu per 15 darbo dienų nuo tos dienos, kai jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokius sprendimus, veiksmus (neveikimą). Mokėjimo agentūros sprendimus, veikimą ar neveikimą, kuriuos VI jau buvo nagrinėjusi ir priėmusi sprendimą, taip pat Mokėjimo agentūros priimtus sprendimus dėl pažeidimų, kurie buvo tirti Ministerijos, pareiškėjas ir (arba) paramos gavėjas gali apskųsti savo pasirinkimu ikiteisminei ginčų nagrinėjimo institucijai arba teismui.

212. Skundams nagrinėti Mokėjimo agentūra ir (arba) VI gali sudaryti specialią komisiją. Tokia komisija veikia pagal savo patvirtintą darbo reglamentą.

213. Pareiškėjai ir (arba) paramos gavėjai, nesutikdami su Mokėjimo agentūros ir (arba) VI sprendimais, veikimu ar neveikimu, gali tiesiogiai kreiptis į Lietuvos administracinių ginčų komisiją arba Vilniaus apygardos administracinį teismą teisės aktų nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS PROGRAMOS STEBĖSENA IR VERTINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA

Bendrosios nuostatos

214. Už Programos įgyvendinimo stebėseną yra atsakinga VI ir Programos stebėsenos komitetas. VI ir Programos stebėsenos komitetas Programos įgyvendinimo stebėseną atlieka remdamiesi Programoje nustatytais finansiniais, produkto bei rezultatų rodikliais.

215. Atliekant Programoje nustatytų finansinių rodiklių stebėseną, VI ypatingą dėmesį skiria, kad Programos priemonėms skirtos lėšos būtų išmokamos laiku ir nebūtų prarastos dėl Reglamento (ES) Nr. 1306/2013 38 straipsnyje nustatyto automatinio įsipareigojimų panaikinimo principo (n+3 taisyklės) taikymo.

216. VI, atlikdama Programos įgyvendinimo stebėseną, remiasi Mokėjimo agentūros teikiamomis VI nustatytos formos mėnesinėmis bei metinėmis Programos įgyvendinimo ataskaitomis, informacinių sistemų duomenimis bei kita informacija. Iškilus poreikiui, VI gali prašyti Mokėjimo agentūros pateikti papildomą informaciją, susijusią su Programos įgyvendinimu.

Programos metinės įgyvendinimo ataskaitos

217. Metinės Programos įgyvendinimo ataskaitos rengiamos pagal Reglamento (ES) Nr. 1305/2013 75 straipsnyje nustatytus reikalavimus. Šias ataskaitas VI rengia remdamasi Mokėjimo agentūros pateiktomis metinėmis Programos įgyvendinimo ataskaitomis ir kitais duomenimis bei informacija. Metinės Programos įgyvendinimo ataskaitas Mokėjimo agentūra VI teikia per du mėnesius kalendoriniams metams pasibaigus. Iki 2016 m. birželio 30 d. ir po to kasmet iki birželio 30 d. iki 2024 m. imtinai valstybė narė pateikia EK metinę Programos įgyvendinimo ataskaitą už praėjusius kalendorinius metus. 2016 m. teikiama ataskaita apima 2014 ir 2015 kalendorinius metus.

218. Parengusi metinę Programos įgyvendinimo ataskaitą, VI teikia ją tvirtinti Programos stebėsenos komitetui. Programos stebėsenos komitetui ataskaitą patvirtinus, VI ją teikia EK.

219. Kiekvienais metais, pateikus metinę Programos įgyvendinimo ataskaitą, VI ir EK nagrinėja pagrindinius praėjusių metų Programos įgyvendinimo rezultatus.

Programos stebėsenos komitetas

220. VI sudaro Programos stebėsenos komitetą ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo Programos patvirtinimo.

221. Programos stebėsenos komitetas atlieka šiose taisyklėse, ES ir Lietuvos teisės aktuose numatytas funkcijas.

222. Programos stebėsenos komiteto darbas organizuojamas pagal su VI suderintą ir Programos stebėsenos komiteto patvirtintą darbo reglamentą. Programos stebėsenos komiteto sekretoriato funkcijas atlieka VI.

223. Programos stebėsenos komiteto sekretoriatas atlieka technines Programos stebėsenos komiteto darbo organizavimo funkcijas ir vykdo Programos stebėsenos komiteto dokumentų valdymo funkcijas: kviečia Programos stebėsenos komiteto narius į komiteto posėdžius, rengia posėdžių darbotvarkių projektus, posėdžių medžiagą, posėdžių protokolų ir Programos stebėsenos komiteto nutarimų projektus bei kitus dokumentus, atlieka kitas Programos stebėsenos komiteto darbo reglamente jam priskirtas funkcijas.

224. EK Programos stebėsenos komiteto darbe dalyvauja patariamojo balso teise. Visus Programos stebėsenos komiteto nariams teikiamus dokumentus Programos stebėsenos komiteto sekretoriatas siunčia ir EK.

ANTRASIS SKIRSNIS PROGRAMOS VERTINIMAS

225. Už Programos vertinimą atsakinga VI. Programos vertinimas organizuojamas vadovaujantis Reglamento (ES) Nr. 1305/2013 nustatytais reikalavimais.

226. Organizuodama Programos vertinimą, VI sukuria tęstinio Programos vertinimo sistemą. Tęstinį Programos vertinimą VI ir Programos stebėsenos komitetas naudoja:

226.1. išnagrinėti Programos įgyvendinimo pažangą ir numatytų uždavinių pasiekimo laipsnį, remiantis produkto, tikslo, rezultato ir prireikus poveikio rodikliais;

226.2. gerinti Programos įgyvendinimo kokybę;

226.3. teikti ir nagrinėti pasiūlymus dėl Programos pakeitimų;

226.4. pasirengti *ex post* vertinimui.

227. Organizuodama tęstinį Programos vertinimą, VI atlieka šias funkcijas:

227.1. rengia ir įgyvendina Programos vertinimo planą. Rengiant Programos vertinimo planą turi būti užtikrinama, kad vertinimas atitiks EŽŪFKP reglamentuose programų vertinimui nustatytus reikalavimus ir bus parengtos visos EŽŪFKP reglamentuose nustatytos vertinimo ataskaitos;

227.2. organizuoja vertinimo paslaugų pirkimą Programos vertinimams atlikti;

227.3. analizuoja vertinimo ataskaitas ir, atsižvelgdama į jas, teikia pasiūlymus dėl Programos įgyvendinimo efektyvumo didinimo;

227.4. atlieka kitas funkcijas.

228. Programos vertinimus atlieka vidaus arba išorės ekspertai, funkcinio požiūriu nepriklausomi nuo institucijų, atsakingų už Programos įgyvendinimą. Programos vertinimų ataskaitas VI viešina internete ir kitomis priemonėmis.

229. Informaciją apie vykdomas tęstinio vertinimo veiklas bei vertinimo rezultatus VI pateikia metinėse Programos įgyvendinimo ataskaitose bei apie vertinimą informuoja Programos stebėsenos komitetą.

XIII SKYRIUS EK TEIKIAMOS ATASKAITOS IR DOKUMENTAI

PIRMASIS SKIRSNIS VADOVAUJANČIOJI INSTITUCIJA

230. VI EK teikia:

230.1. iki 2016 m. birželio 30 d. ir po to kasmet iki birželio 30 d. iki 2024 m. imtinai metinę Programos įgyvendinimo ataskaitą už praėjusius kalendorinius metus. 2016 m. teikiama ataskaita apima 2014 ir 2015 kalendorinius metus.

230.2. iki 2024 m. gruodžio 31 d. – *ex post* vertinimo ataskaitą;

230.3. kitą prašomą informaciją.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKĖJIMO AGENTŪRA

231. Mokėjimo agentūra EK teikia:

231.1. patvirtinus Programą, iki balandžio 30 d., iki liepos 31 d., iki lapkričio 10 d. ir iki sausio 31 d. – išlaidų deklaracijas pagal ES teisės aktuose nustatytas nuostatas;

231.2. iki vasario 15 d., kiekvieniems finansiniams metams pasibaigus – metines finansines sąskaitas pagal ES teisės aktuose nustatytas nuostatas. Valdymo deklaraciją ir metines finansines sąskaitas Mokėjimo agentūra turi parengti ir pateikti Sertifikuojančiai įstaigai, atsižvelgdama į tai, kad Sertifikuojanti įstaiga galėtų laiku parengti ir EK pateikti Taisyklių 232 punkte nurodytus dokumentus;

231.3. per du mėnesius nuo kiekvieno ketvirčio pabaigos – informaciją apie pažeidimus pagal ES teisės aktuose nustatytas nuostatas. Tuo atveju, jei pažeidimai gali turėti poveikį kitoms ES valstybėms narėms arba nustačiusi naujus nesąžiningos veiklos būdus, Mokėjimo agentūra EK nedelsdama teikia informaciją apie tokius pažeidimus pagal ES teisės aktuose nustatytas nuostatas.

231.4. iki sausio 31 d. ir iki liepos 31 d. – finansines prognozes apie planuojamas pateikti išlaidų deklaracijas einamaisiais ir pirmais ateinančiais metais pagal ES teisės aktuose nustatytas nuostatas;

231.5. pirmą kartą 2015 metais ir paskui kasmet iki liepos 15 d. – ataskaitas dėl kontrolės ir kompleksinio paramos priemonių susiejimo statistikos pagal ES teisės aktuose nustatytas nuostatas;

231.6. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

TREČIASIS SKIRSNIS SERTIFIKAVIMO INSTITUCIJA

232. Sertifikavimo įstaiga EK iki vasario 15 d. kiekvieniems finansiniams metams pasibaigus teikia ES teisės aktuose nustatytus dokumentus: nuomonę (sertifikatą) dėl Mokėjimo agentūros metinių finansinių ataskaitų, sertifikavimo ataskaitą bei kitus dokumentus.

233. Taisyklių 232 punkte nurodytų dokumentų kopijas Sertifikuojanti įstaiga taip pat teikia VI bei vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

234. Tuo atveju, jei Sertifikavimo įstaiga, atlikdama išlaidų atrankinius patikrinimus, nustato pažeidimų, ji ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pažeidimo nustatymo apie šiuos pažeidimus informuoja Mokėjimo agentūrą.

XIV SKYRIUS INFORMAVIMAS IR VIEŠINIMAS

235. VI užtikrina EŽŪFKP reglamentuose nustatytą Programos informavimo ir viešinimo reikalavimų laikymąsi – galimų pareiškėjų, socialinių partnerių, paramos gavėjų bei plačiosios visuomenės informavimą apie Programą, jos teikiamas galimybes, paramos teikimo tvarką, reikalavimus paramai gauti, paramos projekto įgyvendinimo procesus, Programos įgyvendinimo rezultatus, ES finansinį įnašą bei vaidmenį įgyvendinant Programą.

236. Už Programos informavimą ir viešinimą atsakinga VI, kuri tam pasitelkia Mokėjimo agentūrą ir Lietuvos kaimo tinklą taip, kaip tai numatyta Programos viešinimo strategijoje ir Informavimo apie Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programą ir suteiktos paramos viešinimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. 3D-925 „Dėl Suteiktos paramos pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programą viešinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Viešinimo taisyklės).

237. Programos informavimui ir viešinimui koordinuoti VI gali sudaryti Programos viešinimo veiklų koordinavimo darbo grupę, kurią sudaro VI, Mokėjimo agentūros, Lietuvos kaimo tinklo sekretoriato ir prireikus kitų institucijų atstovai.

238. Siekiant tinkamai koordinuoti Programos informavimo ir viešinimo veiklas, VI ne vėliau kaip iki kiekvienų metų pabaigos rengia ateinančių metų Programos informavimo metinį planą. Pasiūlymus ir informaciją, reikalingą šiam planui parengti, pagal VI nustatytą formą Mokėjimo agentūra VI pateikia iki kiekvienų metų gruodžio 1 d. Programos informavimo metinis planas ir jo įgyvendinimas aptariamas Programos viešinimo veiklų koordinavimo darbo grupėje, PVK, apie Programos informavimo metiniame plane numatomas vykdyti viešinimo veiklas VI informuoja Programos stebėsenos komitetą.

239. Planuojant ir įgyvendinant Programos informavimo ir viešinimo priemones, VI užtikrina informavimui ir viešinimui nustatytų reikalavimų laikymąsi.

240. Paramos gavėjams taikomi suteiktos paramos viešinimo reikalavimai nustatomi Viešinimo taisyklėse. Mokėjimo agentūra prižiūri, ar paramos gavėjai laikosi Viešinimo taisyklių.

241. Informacija apie įgyvendintas Programos informavimo ir viešinimo priemones pateikiama metinėse ir paskutinėje Programos įgyvendinimo ataskaitoje. VI apie įgyvendintas informavimo ir viešinimo priemones taip pat informuoja Programos stebėsenos komitetą bei jam pateikia įgyvendintų Programos informavimo ir viešinimo priemonių pavyzdžius.

XV SKYRIUS

PAŽEIDIMAI IR NETINKAMAI IŠMOKĖTŲ LĖŠŲ SUSIGRAŽINIMAS, PARAMOS SUTARTIES NUTRAUKIMAS

242. Pažeidimų tyrimas vykdomas vadovaujantis Teisės aktų nuostatų pažeidimų, susijusių su Europos žemės ūkio garantijų fondo, Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai ir Europos žuvininkystės fondo priemonių įgyvendinimu, administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2010 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. 3D-80 „Dėl Teisės aktų nuostatų pažeidimų, susijusių su Europos žemės ūkio garantijų fondo, Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai ir Europos žuvininkystės fondo priemonių įgyvendinimu, administravimo taisyklių patvirtinimo“.

243. Pažeidimą Mokėjimo agentūra gali nustatyti tada, kai pareiškėjas arba paramos gavėjas pažeidžia Programos paramos gavimo ir naudojimo sąlygas:

243.1. teikdamas paramos paraišką, mokėjimo prašymą, kasmetinį prašymą, projekto ataskaitą ar kitus dokumentus, pateikia melagingą informaciją arba dėl aplaidumo nepateikia būtinos informacijos, turinčios reikšmės sprendimo suteikti paramą ir (arba) išmokėti paramos lėšas priėmimui arba tinkamai paramos paraiškos ir projekto kontrolei vykdyti;

243.2. nesilaiko su skirta parama susijusių įsipareigojimų, nepasiekia priežiūros rodiklių, nepasiekia arba neišlaiko atitikties atrankos kriterijams ir (arba) tinkamumo sąlygoms;

243.3. vykdydamas projektą, pažeidė Lietuvos Respublikos ir (arba) ES teisės aktų reikalavimus, kiek jie yra susiję su projekto įgyvendinimu;

243.4. nustojo vykdyti projektą, pažeisdamas paramos skyrimo ir naudojimo sąlygas nukrypo nuo patvirtinto projekto biudžeto, negali pasiekti nustatytų projekto uždavinių, tikslų ir apie tai neinformavo Mokėjimo agentūros;

243.5. nepateikia mokėjimo prašymų, projekto ataskaitų ir (arba) kitų dokumentų paramos sutartyje, Priemonių įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) paramos paraiškoje nustatyta tvarka;

243.6. kontrolės laikotarpiu pažeisdamas paramos skyrimo ir naudojimo sąlygas, pakeičia remiamos veiklos pobūdį, parduoda ar kitaip perleidžia turtą, įsigytą iš paramos lėšų;

243.7. nesuderinęs su Mokėjimo agentūra, perleidžia tretiesiems asmenims savo įsipareigojimus arba teises, susijusias su parama;

243.8. nesudaro sąlygų ar neleidžia asmenims, turintiems teisę audituoti ir kontroliuoti, kaip yra vykdomas projektas, apžiūrėti vietoje ir (arba) patikrinti, kaip įgyvendinamas projektas ir (arba) kaip vykdoma veikla po paramos skyrimo ir (arba) projekto pabaigos;

243.9. nevykdo paramos skyrimo ir naudojimo sąlygų, nustatančių paramos gavėjui pareigą tvarkyti projekto apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi ir palyginama, pateikiama laiku, išsami ir naudinga vidaus ir išorės vartotojams;

243.10. pažeidžia norminiuose teisės aktuose ir paramos skyrimo bei naudojimo sąlygose nustatytą dokumentų saugojimo tvarką;

243.11. nepradeda vykdyti projekto per paramos skyrimo ir naudojimo sąlygose nustatytą terminą arba nesilaiko nustatyto projekto įgyvendinimo grafiko;

243.12. pažeidžia kitas paramos skyrimo ir naudojimo sąlygas.

244. Mokėjimo agentūra, nustačiusi pažeidimų, atitinkamam paramos gavėjui taiko šių Taisyklių VIII skyriuje trečiajame skirsnyje nustatytas sankcijas. Tuo atveju, jei yra įtariama nusikalstama veika, Mokėjimo agentūra nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokio įtarimo nustatymo, informuoja teisėsaugos institucijas ir VI, kartu pateikdama joms visą su pažeidimu susijusią informaciją.

245. Mokėjimo agentūra, įtarusi konkurenciją ribojančius susitarimus ar kitus Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo pažeidimus, apie tai praneša Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybai.

246. Jeigu nustatytas pažeidimas yra susijęs su paramos gavėjui išmokėtomis paramos lėšomis ir Mokėjimo agentūra priima sprendimą susigrąžinti išmokėtas paramos lėšas, grąžintinos lėšos, susidariusios įgyvendinant Programos priemones, administruojamos vadovaujantis Grąžintinių lėšų, susidariusių įgyvendinant Europos Sąjungos žemės ūkio fondų priemones, administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. vasario 13 d. nutarimu Nr. 137 „Dėl Grąžintinių lėšų, susidariusių įgyvendinant Europos Sąjungos žemės ūkio fondų priemones, administravimo taisyklių patvirtinimo“.

247. Mokėjimo agentūra, projekto administravimo metu nustačiusi neatitiktį, turi teisę kreiptis į paramos gavėją dėl neatitikties ištaisymo, o neatitiktį ištaisius ir gavus tai patvirtinančius duomenis, projektą administruoti toliau, t. y. įtariamo pažeidimo procedūrą nepradėti.

XVI SKYRIUS INFORMACINĖ SISTEMA

248. Programos valdymui ir įgyvendinimo priežiūrai atlikti naudojamos informacinės sistemos. Už informacinių sistemų palaikymą ir plėtrą atsakinga Mokėjimo agentūra ir VI.

249. Mokėjimo agentūra yra atsakinga už tai, kad informacinių sistemų struktūra, funkcionalumas ir saugumas atitiktų EŽŪFKP reglamentuose nustatytus reikalavimus, bei už tai, kad į informacines sistemas būtų įtraukiami visi duomenys, susiję su:

249.1. paramos paraiškų registravimu, vertinimu, atranka ir paramos sutarčių sudarymu;

249.2. mokėjimų prašymų ir kasmetinių prašymų registravimu ir tikrinimu;

249.3. atliktais administraciniais patikrinimais bei patikromis vietoje;

249.4. paramos gavėjams išmokėtomis paramos lėšomis;

249.5. pažeidimais, paramos gavėjams nustatytomis sankcijomis, susigrąžintomis bei susigrąžintinomis paramos lėšomis;

249.6. paramos gavėjų pateiktomis projektų įgyvendinimo ataskaitomis, projektų pasiekimų ir rezultatų rodikliais;

249.7. kitais Programai administruoti reikalingais duomenimis.

250. VI yra atsakinga už klausimų, susijusių su finansinių bei kitų duomenų įvedimu į EK informacinę sistemą, sprendimą.

251. Informacinių sistemų kaupiamų duomenų kokybės priežiūrai atlikti, informacinių sistemų funkcionalumo atitikties Programos administravimo poreikiams įvertinti bei informacinių sistemų plėtrai koordinuoti Mokėjimo agentūra sudaro darbo grupę iš Mokėjimo

agentūros, VI ir prireikus kitų institucijų atstovų. Ši darbo grupė taip pat nagrinėja klausimus, susijusius su duomenų įvedimu į EK informacinę sistemą.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

252. Mokėjimo agentūros kontaktiniai duomenys nurodomi Mokėjimo agentūros interneto svetainėje www.nma.lt

253. Šių Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja ES reglamentams.

254. Jei Priemonių įgyvendinimo taisyklėse nustatomas kitoks teisinis reguliavimas nei šiose Taisyklėse, vadovaujamasi Priemonių įgyvendinimo taisyklėmis.

255. Pasikeitus šiose Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos teisės aktų nuostatos.

256. Pasikeitus šioms Taisyklėms, nauji reikalavimai taikomi vienodai visiems pareiškėjams ir paramos gavėjams, išskyrus atvejus, kai Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakyme nurodyta kitaip.

Priedo pakeitimai:

Nr. [3D-281](#), 2018-05-07, paskelbta TAR 2018-05-08, i. k. 2018-07436

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-899](#), 2014-11-27, paskelbta TAR 2014-11-28, i. k. 2014-18087

Dėl žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymo Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-69](#), 2015-02-06, paskelbta TAR 2015-02-06, i. k. 2015-01849

Dėl žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymo Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-463](#), 2015-06-05, paskelbta TAR 2015-06-08, i. k. 2015-08977

Dėl žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymo Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-809](#), 2015-10-29, paskelbta TAR 2015-10-29, i. k. 2015-17075

Dėl žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymo Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-60](#), 2016-02-09, paskelbta TAR 2016-02-10, i. k. 2016-02557

Dėl žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymo Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-452](#), 2016-08-03, paskelbta TAR 2016-08-04, i. k. 2016-21324

Dėl žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymo Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

7.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-447](#), 2017-06-30, paskelbta TAR 2017-06-30, i. k. 2017-11223

Dėl žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymo Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

8.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-645](#), 2017-10-13, paskelbta TAR 2017-10-13, i. k. 2017-16275

Dėl žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymo Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

9.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-281](#), 2018-05-07, paskelbta TAR 2018-05-08, i. k. 2018-07436

Dėl žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymo Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo