

Suvestinė redakcija nuo 2008-07-18 iki 2008-11-18

Isakymas paskelbtas: Žin. 2007, Nr. [41-1562](#), i. k. 1072330ISAK003D-153

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTRAS

**Į S A K Y M A S
DĖL LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2007–2013 METŲ PROGRAMOS
ADMINISTRAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2007 m. balandžio 6 d. Nr. 3D-153
Vilnius

Įgyvendindama Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimo Nr. 189 „Dėl valstybės institucijų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ (Žin., 2007, Nr. [22-839](#)) 4.1.2 punktą, t v i r t i n u Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos administravimo taisykles (pridedama).

ŽEMĖS ŪKIO MINISTRĖ

KAZIMIRA DANUTĖ PRUNSKIENĖ

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministerijos

2007-03-23 raštu Nr. ((1.16-0203)-5K-0708987)-6K-0703261

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2007 m. balandžio 6 d.
įsakymu Nr. 3D-153

LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2007–2013 METŲ PROGRAMOS ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos administravimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos (toliau – KPP) bei pagal KPP finansuojamų projektų bendrąsias administravimo taisykles. Konkrečių KPP priemonių ir KPP krypčių, jei KPP kryptys nėra skaidomos į atskiras KPP priemones (toliau – KPP priemonės), bei pagal jas finansuojamų projektų administravimo ir finansavimo tvarka nustatoma KPP priemonių arba KPP krypčių įgyvendinimo taisyklėse (toliau vadinama – KPP priemonių įgyvendinimo taisyklės).

2. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis 2005 m. birželio 21 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1290/2005 dėl bendrosios žemės ūkio politikos finansavimo (OL 2005 L 209, p. 1), su paskutiniais pakeitimais, padarytais Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1944/2006 (OL 2006 L 367, p. 23), 2005 m. rugsėjo 20 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1698/2005 dėl Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) paramos kaimo plėtrai (OL 2005 L 277, p. 1), su paskutiniais pakeitimais, padarytais Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1944/2006 (OL 2006 L 367, p. 23), 2006 m. birželio 21 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 885/2006, nustatančiu išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1290/2005 nuostatas dėl mokėjimo agentūrų ir kitų įstaigų akreditavimo bei EŽŪGF ir EŽŪFKP sąskaitų patikrinimo ir patvirtinimo taikymo taisyklės (OL 2006 L 171, p. 90), 2006 m. birželio 21 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 883/2006, nustatančiu išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1290/2005 taikymo taisyklės dėl mokėjimo agentūrų apskaitos tvarkymo, išlaidų ir įplaukų deklaravimo ir išlaidų kompensavimo iš EŽŪGF ir EŽŪFKP sąlygų (OL 2006 L 171, p. 1), 2006 m. rugsėjo 5 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1320/2006, nustatančiu perėjimo prie Tarybos reglamento (EB) Nr. 1698/2005 numatytos paramos kaimo plėtrai taisyklės (OL 2006 L 243, p. 6), 2006 m. gruodžio 7 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1975/2006, nustatančiu išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1698/2005 kontrolės procedūrų įgyvendinimo ir kompleksinio paramos susiejimo įgyvendinimo taisykles, susijusias su paramos kaimo plėtrai priemonėmis (OL 2006 L 368, p. 74), 2006 m. gruodžio 15 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1974/2006, nustatančiu detalias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1698/2005 dėl Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) paramos kaimo plėtrai taikymo taisykles (OL 2006 L 368, p. 15) (toliau – EŽŪFKP reglamentai), bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimu Nr. 189 „Dėl valstybės institucijų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ (Žin., 2007, Nr. [22-839](#)).

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Administracinis patikrinimas – Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos atliekamas tikrinimas, kuriuo siekiama patikrinti pareiškėjo ir (arba) paramos gavėjo pateiktų duomenų teisingumą ir pareiškėjo ir (arba) paramos gavėjo ir (arba) projekto išlaidų tinkamumą paramai gauti.

Darbo procedūrų aprašas (administruojamų priemonių įgyvendinimo procedūrų aprašas) – Agentūros pagal reglamento (EB) Nr. 885/2006 1 priede nustatytus reikalavimus parengtos ir patvirtintos darbo procedūros ir instrukcijos, kuriose išsamiai aprašyta Agentūros vykdomų KPP administravimo funkcijų atlikimo tvarka.

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.

Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai – banko spaudu patvirtinti banko sąskaitos išrašai, kasos išlaidų orderiai, internetine bankininkyste besinaudojančių pareiškėjų pateikti išrašai, patvirtinti pareiškėjo parašu, ar kiti dokumentai, kuriais įrodoma, kad pagal išlaidų pagrindimo dokumentus buvo atliktas mokėjimas.

Kasmetinis prašymas – nustatytos formos dokumentas, kurį paramos gavėjas kiekvienais paramos gavimo metais turi pristatyti Agentūrai metinėms paramos išmokoms gauti.

Kompetentinga institucija – institucija, atsakinga už reglamente (EB) Nr. 885/2006 nustatytą kompetentingos institucijos funkcijų vykdymą.

KPP priemonės įgyvendinimo taisyklės – teisės aktas, kuriuo nustatomos atitinkamos KPP priemonės arba KPP priemonės veiklos sričių kvietimų teikti paraiškas sąlygos ir tvarka, reikalavimai pareiškėjams ir tinkamoms finansuoti išlaidoms, paraiškos forma ir jos pildymo instrukcija, paraiškų vertinimo ir atrankos tvarka, projektų įgyvendinimo priežiūros ir atsiskaitymo už gautą paramą tvarka, paramos gavėjų įsipareigojimai, susiję su KPP parama, paramos lėšų išmokėjimo tvarka ir kt.

KPP stebėsenos komitetas – KPP įgyvendinimo priežiūros institucija, atliekanti visas EŽŪFKP reglamentų stebėsenos komitetui priskirtas funkcijas.

Mokėjimo agentūra (toliau – Agentūra) – institucija, atsakinga už EŽŪFKP reglamentų ir Taisyklių nustatytą Agentūros funkcijų atlikimą.

Mokėjimo paraiška Valstybės išdui – valdymo institucijos parengtas ir Finansų ministerijos Valstybės išdu departamentui teikiamas dokumentas, kuriuo prašoma Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas pervesti į nurodytą Agentūros sąskaitą.

Mokėjimo prašymas – valdymo institucijos nustatytos formos dokumentas, kurį paramos gavėjas teikia Agentūrai prašydamas išmokėti paramos lėšas.

Parama – Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (toliau – EŽŪFKP) ir bendrojo finansavimo lėšos iš valstybės biudžeto, skirtos paramos gavėjui.

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

Patikra vietoje – fizinis pareiškėjo ar paramos gavėjo pateiktų duomenų ir dokumentų patikrinimas projekto įgyvendinimo vietoje.

Pažeidimas – Lietuvos Respublikos ir/arba Europos Sąjungos teisės aktų nuostatų pažeidimas veikimu arba neveikimu, dėl kurio atsirado arba galėjo atsirasti valstybės ir/arba Europos Bendrijų biudžeto nuostolių.

Pinigų užsakymo paraiška – Agentūros parengtas valdymo institucijai teikiamas dokumentas, kuriuo remdamasi valdymo institucija rengia paraišką valstybės išdui.

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

Sankcija – pareiškėjui ar paramos gavėjui taikomas paramos dydžio sumažinimas, paramos teikimo nutraukimas, reikalavimas grąžinti visą ar dalį išmokėtos paramos, apribojimo teikti paraiškas nustatymas ir (arba) kitos poveikio priemonės dėl su gauta arba prašoma parama susijusių įsipareigojimų nevykdymo ir (arba) nustatytų reikalavimų nesilaikymo.

Sertifikavimo institucija – institucija, atsakinga už EŽŪFKP reglamentų nustatytą sertifikavimo institucijos funkcijų atlikimą.

Skundas – pareiškėjo arba paramos gavėjo rašytinis kreipimasis į mokėjimo agentūrą ar valdymo instituciją, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos jo teisės ar teisėti interesai, susiję su paraiškos vertinimu, atranka ir projekto įgyvendinimu, ir prašoma juos apginti.

Tinkamos deklaruoti išlaidos – paramos gavėjams Agentūros išmokėtos paramos lėšos, kurios gali būti deklaruojamos Europos Komisijai.

Tinkamos finansuoti išlaidos – įgyvendinant projektą paramos gavėjo faktiškai padarytos būtinos išlaidos, atitinkančios paramos sutartyje, kai tokia sutartis sudaroma, nurodytas sąlygas ir nepažeidžiant Europos Sąjungos (toliau vadinama -ES) ir nacionalinių teisės aktų nuostatų (investicinėms priemonėms), Agentūros paramos gavėjams išmokamos paramos lėšos, atitinkančios

ES ir nacionalinių teisės aktų nustatytus reikalavimus (kompensacinės priemonės).

Valdymo institucija – institucija, atsakinga už EŽŪFKP reglamentų ir Taisyklių nustatytą valdymo institucijos funkcijų atlikimą.

Vidaus darbo taisyklės – valdymo ar kompetentingosios institucijos parengta ir patvirtinta išsami funkcijų atlikimo tvarka.

Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia KPP.

II. INSTITUCINĖ STRUKTŪRA

PIRMASIS SKIRSNIS VALDYMO INSTITUCIJA

4. Valdymo institucija atsako už efektyvų, veiksmingą ir tinkamą KPP valdymą, įgyvendinimą ir priežiūrą. Valdymo institucijos funkcijas vykdo Žemės ūkio ministerijos Kaimo plėtros departamentas, išskyrus Taisyklių 4.6 punkte nurodytas funkcijas, kurias vykdo Žemės ūkio ministerijos Viešųjų ryšių skyrius, Taisyklių 4.16 ir 4.17 punktuose nurodytas funkcijas, kurias vykdo Žemės ūkio ministerijos Finansų ir biudžeto departamentas, bei taisyklių 4.18 ir 4.19 punktuose nurodytas funkcijas, kurias vykdo Žemės ūkio ministerijos Būhalterinės apskaitos skyrius bei pagal kompetenciją kiti Žemės ūkio ministerijos struktūriniai padaliniai. Valdymo institucija KPP administravimo funkcijas vykdo pagal jos parengtas ir patvirtintas vidaus darbo taisykles. Valdymo institucija atlieka šias funkcijas:

4.1. vadovaudamasi partnerystės principu rengia KPP, teikia KPP projektą Europos Komisijai derinti ir tvirtinti. Europos Komisijai patvirtinus KPP projektą, teikia jį tvirtinti Vyriausybei, prireikus, siekdama užtikrinti efektyvų KPP įgyvendinimą, inicijuoja KPP pakeitimus ir, KPP stebėsenos komitetui pritarus, teikia juos Europos Komisijai;

4.2. kuria ir per visą KPP įgyvendinimo laikotarpį prižiūri KPP valdymo ir kontrolės sistemą, turinčią užtikrinti aiškų funkcijų pasidalinimą bei valdymo institucijos ir kitų KPP administravime dalyvaujančių institucijų funkcijų atskyrimą;

4.3. dalyvauja kuriant ir vystant informacines sistemas, užtikrinant, kad šios sistemos būtų tinkamos KPP įgyvendinimui, valdymui, priežiūrai ir vertinimui atlikti;

4.4. sudaro KPP stebėsenos komitetą, organizuoja jo darbą, vadovauja KPP stebėsenos komitetui, atlieka jo sekretoriato funkcijas, teikia KPP stebėsenos komitetui informaciją, reikalingą KPP priežiūrai atlikti;

4.5. organizuoja KPP vertinimą, informuoja apie vertinimo rezultatus KPP stebėsenos komitetą ir Europos Komisiją;

4.6. užtikrina KPP viešumo reikalavimų laikymąsi, informuoja galimus pareiškėjus, ekonominius ir socialinius partnerius bei visuomenę apie KPP teikiamas galimybes, paramos teikimo tvarką, Europos Sąjungos finansinį įnašą bei vaidmenį įgyvendinant KPP;

4.7. rengia ir tvirtina KPP priemonių įgyvendinimo taisykles;

4.8. nustato paraiškų priėmimo tvarkaraštį;

4.9. atsižvelgdama į KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytą paraiškų vertinimo ir atrankos tvarką (tuo atveju, jeigu paraiškų atranka nėra pavesta Agentūrai), sudaro projektų atrankos komitetus, organizuoja jų darbą ir vadovauja jiems, priima sprendimą dėl paraiškų atrankos, informaciją apie priimtą sprendimą dėl paraiškų atrankos teikia Agentūrai;

4.10. rengia metines ir paskutinę KPP įgyvendinimo ataskaitą ir, gavusi KPP stebėsenos komiteto patvirtinimą, teikia šias ataskaitas Europos Komisijai, kartu su Europos Komisija nagrinėja KPP įgyvendinimo rezultatus;

4.11. remdamasi Agentūros rengiamomis planuojamų patirti išlaidų prognozėmis bei atsižvelgdama į numatomus skelbti kvietimus rengia planuojamų patirti išlaidų prognozes dėl lėšų KPP numatymo valstybės biudžete;

4.12. atsižvelgdama į numatomus skelbti kvietimus derina su Agentūra jos Europos Komisijai rengiamas finansines prognozes apie planuojamas pateikti išlaidų deklaracijas

einamaisiais ir pirmaisiais ateinančiais metais;

4.13. užtikrina, kad KPP priemonėms skirtos lėšos būtų išmokamos laiku ir nebūtų prarastos dėl reglamento (EB) Nr. 1290/2005 29 straipsnyje nustatyto automatinio įsipareigojimų panaikinimo principo (n+2 taisyklės) taikymo;

4.14. reglamento (EB) Nr. 1290/2005 29 straipsnyje nustatyto automatinio įsipareigojimų panaikinimo atveju rengia patikslintą KPP finansavimo planą, kuriame sumažintą paramos sumą paskirsto pagal KPP prioritetus ir priemones;

4.15. sprendžia klausimus, susijusius su finansinių bei kitų duomenų įvedimu į reglamento (EB) Nr. 1974/2006 62 straipsnyje bei reglamento (EB) Nr. 883/2006 18 straipsnyje minimą Europos Komisijos informacinę sistemą;

4.16. vadovaudamasi teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto sudarymą ir vykdymą, bei atsižvelgdama į planuojamų patirti išlaidų prognozes, planuoja valstybės biudžeto lėšų poreikį KPP įgyvendinti ir teikia pasiūlymus dėl lėšų KPP numatymo valstybės biudžete;

4.17. tikrina ir tvirtina Agentūros parengtas pinigų užsakymo paraiškas;

4.18. pagal kompetenciją tikrina Agentūros parengtų pinigų užsakymo paraiškų, pagrindu, neviršijant atitinkamai KPP priemonei skirtų valstybės biudžeto specialiųjų programų asignavimų, rengia mokėjimo paraiškas ir teikia jas Finansų ministerijos Valstybės išdo departamentui;

4.19. tvarko EŽŪFKP ir bendrojo finansavimo, skiriamo iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, lėšų apskaitą pagal nustatytą Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų apskaitymo tvarką;

4.20. nustačiusi ar gavusi informacijos, kuri leistų spręsti, kad Agentūra neatitinka akreditavimo kriterijų, valdymo institucija apie tai informuoja kompetentingą instituciją;

4.21. rengia ir teikia tvirtinti vidaus darbo taisykles;

4.22. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKĖJIMO AGENTŪRA

5. Mokėjimo agentūra yra Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos. Agentūra atlieka šias funkcijas:

5.1. teikia valdymo institucijai informaciją, reikalingą užtikrinti efektyvų, veiksmingą ir tinkamą KPP valdymą ir įgyvendinimą bei metinėms ir paskutinei KPP pažangos ataskaitoms parengti;

5.2. kuria ir prižiūri informacines sistemas, įtraukia į jas duomenis, reikalingus valdymui, priežiūrai, patikrinimams, auditui ir vertinimui atlikti;

5.3. dalyvauja rengiant KPP priemonių įgyvendinimo taisykles bei kitus teisės aktus, būtinus efektyviam KPP įgyvendinimui užtikrinti, rengia ir tvirtina darbo procedūrų aprašus;

5.4. valdymo institucijos nustatyta tvarka skelbia kvietimus teikti paraiškas, teikia potencialiems pareiškėjams informaciją, kurios reikia paraiškoms parengti ir pateikti, priima ir registruoja pateiktas paraiškas (išskyrus KPP priemones, kurių įgyvendinimo taisyklėse nustatyta kita paraiškų priėmimo tvarka);

5.5. atlieka pateiktų paraiškų vertinimą, tikrina, ar paraiškos atitinka nustatytas tinkamumo gauti paramą sąlygas bei nustatytus paraiškų tinkamumo ir prioritetinius kriterijus, atlieka patikras vietoje, rengia paraiškų vertinimo ataskaitas ir, atsižvelgdama į KPP priemonių įgyvendinimo taisykles, teikia jas valdymo institucijai, kai ji atlieka paraiškų atranką, arba pati atranka paraiškas, informaciją apie priimtą sprendimą dėl paraiškų atrankos teikia valdymo institucijai;

5.6. priėmusi sprendimą dėl paraiškų atrankos arba gavusi tokį valdymo institucijos sprendimą, apie šį sprendimą informuoja pareiškėjus, prireikus, atsižvelgdama į KPP priemonės įgyvendinimo taisykles, rengia ir su pareiškėjais pasirašo paramos sutartis;

5.7. atlieka projektų, kuriems buvo skirta parama, priežiūrą, atlieka patikras vietoje, priima ir registruoja pateiktus mokėjimo prašymus ir kasmetinius prašymus, tikrina paramos gavėjų

mokėjimo prašymuose, kasmetiniuose prašymuose arba paraiškose pateiktos informacijos teisingumą ir nurodytų išlaidų arba prašomos paramos tinkamumą finansuoti, užtikrina, kad visi patikrinimai, nustatyti Europos Sąjungos ir Lietuvos teisės aktuose, būtų atlikti ir tinkamai dokumentuoti;

5.8. rengia ir su institucijomis, kurioms Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimo Nr. 189 „Dėl valstybės institucijų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ 3 punkte yra pavesta dalis KPP priemonių administravimo funkcijų, pasirašo bendradarbiavimo sutartis, kontroliuoja, kaip šios institucijos atlieka joms pavestas funkcijas;

5.9. rengia ir valdymo institucijai teikia pinigų užsakymo paraiškas, paramos gavėjams išmoka paramos lėšas, valdymo institucijai teikia informaciją, reikalingą apskaityti ir atsiskaityti už valstybės biudžeto lėšas;

5.10. saugo išmokėtas paramos lėšas pagrindžiančius dokumentus, jų tikrinimo dokumentus, užtikrina, kad šie dokumentai būtų prieinami Europos Komisijai ir kitoms turinčioms teisę juos tikrinti institucijoms ir asmenims;

5.11. nustačius pažeidimų arba klaidų ir priėmus sprendimą paramos gavėjo pareikalauti grąžinti išmokėtas paramos lėšas ar jų dalį, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka visus įmanomus veiksmus susigrąžinti šias lėšas, tvarko grąžintinių ir grąžintų lėšų apskaitą, kartu su metinėmis ataskaitomis Europos Komisijai teikia ataskaitą apie dėl pažeidimų pradėtas paramos susigrąžinimo procedūras;

5.12. teikia Europos Komisijai informaciją apie pažeidimus, kaip nustatyta 2006 m. gruodžio 14 d. Komisijos reglamento (EB) Nr. 1848/2006 dėl su bendrosios žemės ūkio politikos finansavimu susijusių pažeidimų ir neteisingai sumokėtų sumų susigrąžinimo bei šios srities informacinės sistemos organizavimo ir panaikinančio Tarybos reglamentą (EEB) Nr. 595/91 (OL 2006 L 355, p. 56) 3, 4 ir 5 straipsniuose;

5.13. rengia ir Europos Komisijai teikia išlaidų deklaracijas, taip pat kitą Europos Komisijos reikalaujamą informaciją, tvarko paramos gavėjams išmokėtų paramos lėšų ir deklaruotųjų bei deklaruotų Europos Komisijai išlaidų apskaitą;

5.14. rengia ir Europos Komisijai teikia metines finansines ataskaitas, taip pat kitą Europos Komisijos reikalaujamą informaciją, reikalingą metinėms finansinėms ataskaitoms patikrinti ir patvirtinti;

5.15. suderinusi su valdymo institucija, teikia Europos Komisijai finansines prognozes apie planuojamas pateikti išlaidų deklaracijas einamaisiais ir pirmaisiais ateinančiais metais;

5.16. atsižvelgdama į pateiktas paraiškas paramai gauti, pasirašytas paramos sutartis rengia ir teikia Žemės ūkio ministerijos Kaimo plėtros departamentui planuojamų patirti išlaidų iš EŽŪFKP ir bendrojo finansavimo, skiriamo iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, lėšų prognozes dėl KPP įgyvendinti reikalingų lėšų numatymo valstybės biudžete;

5.17. stebi, kad priimant sprendimą dėl paramos skyrimo bei išmokant lėšas paramos gavėjams nebūtų viršyta KPP atitinkamai priemonei nustatyta maksimali leistina įsipareigojimų suma;

5.18. dalyvauja KPP stebėsenos komiteto veikloje;

5.19. prireikus, teikia valdymo institucijai pasiūlymus dėl KPP patikslinimo, kad tinkamai ir efektyviai būtų panaudojamos EŽŪFKP lėšos;

5.20. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

TREČIASIS SKIRSNIS SERTIFIKAVIMO INSTITUCIJA

6. Sertifikavimo institucija yra Žemės ūkio ministerija. Sertifikavimo institucijos funkcijas atlieka Žemės ūkio ministerijos Vidaus audito departamentas. Sertifikavimo institucija tikrina ir sertifikuoja Agentūros metinių finansinių ataskaitų išsamumą, tikslumą ir teisingumą. Sertifikavimo institucija atlieka arba užtikrina šių funkcijų atlikimą:

- 6.1. remdamasi tarptautiniais audito standartais bei atsižvelgdama į Europos Komisijos nustatytas gaires, atlieka Agentūros auditą, būtiną 6.2 punkte nurodytiems dokumentams parengti;
- 6.2. rengia ir Europos Komisijai, kompetentingajai ir valdymo institucijai teikia išvadą (sertifikatą) dėl Agentūros metinių finansinių ataskaitų, kurioje nurodo, ar ji pagrįstai įsitikinusi, kad Agentūros teikiamos metinės finansinės ataskaitos yra išsamios, tvarkingos ir teisingos, sertifikavimo ataskaitą, taip pat kitus Europos Komisijos reikalaujamus dokumentus;
- 6.3. rengia ir teikia tvirtinti vidaus darbo taisykles;
- 6.4. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

KETVIRTASIS SKIRSNIS KOMPETENTINGOJI INSTITUCIJA

7. Kompetentingoji institucija yra Žemės ūkio ministerija. Kompetentingosios institucijos funkcijas atlieka Žemės ūkio ministerijos Vidaus audito departamentas. Kompetentingoji institucija yra atsakinga už Agentūros akreditavimą ar akreditacijos atšaukimą. Kompetentingoji institucija atlieka šias funkcijas:

- 7.1. atlieka arba organizuoja Agentūros atitikimo akreditavimo kriterijus patikrinimą;
- 7.2. remdamasi nurodyto patikrinimo rezultatais, akredituoja Agentūrą. Tuo atveju, jei Agentūra neatitinka nustatytų akreditavimo kriterijų, kompetentingoji institucija nurodo sąlygas, kurios turi būti išpildytos iki akreditacijos suteikimo. Kol įgyvendinami būtini pakeitimai, kompetentingoji institucija gali priimti sprendimą laikinai akredituoti Agentūrą;
- 7.3. priėmus sprendimą dėl Agentūros akreditacijos, nedelsdama informuoja Europos Komisiją apie šią akreditaciją bei Europos Komisijai pateikia visą reikalaujamą informaciją;
- 7.4. atlieka Agentūros atitikimo akreditavimo kriterijus priežiūrą, visų pirma remdamasi sertifikavimo išvadomis (sertifikatais) ir sertifikavimo ataskaitomis, savo atlikto audito rezultatais bei kitais duomenimis, imasi veiksmų bet kokiems nustatytiems trūkumams pašalinti;
- 7.5. kas trejus metus raštu informuoja Europos Komisiją apie 7.4 punkte nurodytos priežiūros rezultatus ir teikia išvadą, ar Agentūra atitinka akreditavimo kriterijus;
- 7.6. jeigu akredituota Agentūra nebeatitinka vieno ar kelių akreditavimo kriterijų arba yra nustatomi rimti trūkumai, kurie gali neigiamai paveikti Agentūros gebėjimą atlikti jai pavestas funkcijas, skiria Agentūrai bandomąjį laikotarpį ir sudaro trūkumų ištaisymo planą. Apie šiame punkte nurodytą planą sudarymą bei jį įgyvendinimą kompetentingoji institucija praneša valdymo institucijai ir Europos Komisijai;
- 7.7. jeigu priimamas sprendimas akreditaciją panaikinti, teikia Lietuvos Respublikos Vyriausybei pasiūlymą dėl kitos mokėjimo agentūros akreditavimo;
- 7.8. rengia ir teikia tvirtinti vidaus darbo taisykles;
- 7.9. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

PENKTASIS SKIRSNIS KITOS INSTITUCIJOS, DALYVAUJANČIOS ADMINISTRUOJANT KPP

8. Kitos institucijos, dalyvaujančios administruojant KPP, bei joms pavestos KPP administravimo funkcijos yra nurodytos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimo Nr. 189 „Dėl valstybės institucijų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ 3 punkte.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS STEBĖSENOS KOMITETAS

- 9. Stebėsenos komitetas atlieka šias funkcijas:
- 9.1. suderinęs su valdymo institucija, tvirtina savo darbo reglamentą;
- 9.2. nagrinėja KPP priemonių paraiškų tinkamumo ir prioritetinius kriterijus ir pareiškia dėl

jų nuomonę;

9.3. periodiškai vertina, kas nuveikta siekiant KPP nustatytų tikslų, aptaria KPP vertinimo rezultatus;

9.4. svarsto ir pritaria metinėms ir paskutinei KPP įgyvendinimo ataskaitoms prieš siunčiant jas Europos Komisijai;

9.5. prireikus, siūlo valdymo institucijai keisti KPP, siekiant EŽŪFKP uždavinių arba siekiant pagerinti KPP valdymą;

9.6. svarsto ir pritaria (arba nepritaria) pasiūlymams keisti KPP ir/arba iš dalies keisti Europos Komisijos sprendimo dėl EŽŪFKP įnašo turinį;

9.7. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

III. KPP PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TAISYKLĖS

10. Detalios KPP priemonių įgyvendinimo nuostatos yra nustatomos KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse.

11. KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse nustatoma:

11.1. taisyklės pareiškėjams, siekiantiems gauti paramą, paraiškos forma ir paraiškos pildymo instrukcija, paraiškų vertinimo ir atrankos tvarka;

11.2. KPP priemonės paraiškų ir projektų administravimo ir kontrolės procedūros, sankcijos, paramos išmokėjimo tvarka, tarpinės bei paskutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos formos, jų pildymo instrukcijos bei teikimo tvarka;

11.3. kitos KPP priemonės administravimo nuostatos.

12. KPP priemonių įgyvendinimo taisyklės turi būti patvirtintos ne vėliau kaip iki paraiškų pagal atitinkamą KPP priemonę ar KPP priemonės veiklos sritį priėmimo termino pradžios.

13. Atsižvelgiant į KPP priemonių specifiką, gali būti rengiamos kelios KPP priemonės įgyvendinimo taisyklės vienai KPP priemonei (atitinkamoms KPP priemonės veiklos sritims) arba vienos KPP priemonės įgyvendinimo taisyklės kelioms KPP priemonėms.

14. Mokėjimo prašymo, kasmetinio mokėjimo prašymo, projekto įgyvendinimo ataskaitos forma, pavyzdinė paramos sutartis, ir/arba kiti dokumentai, atsižvelgiant į KPP priemonių specifiką, gali būti nustatomi bendri kelioms ar visoms KPP priemonėms.

IV. KVIETIMAS TEIKTI PARAIŠKAS, PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKA

15. Šiame Taisyklių skyriuje nustatyta kvietimų teikti paraiškas skelbimo, paraiškų vertinimo bei atrankos tvarka netaikoma Taisyklių V skyriuje nurodytoms KPP priemonėms ar jų veiklos sritims.

PIRMASIS SKIRSNIS PARAIŠKŲ TEIKIMO PROCEDŪROS

16. Kvietimai teikti paraiškas atliekami taikant vieną iš šių procedūrų: ribotos trukmės paraiškų priėmimo arba tęstinio paraiškų priėmimo. Kvietimo teikti paraiškas procedūra kiekvienai KPP priemonei ar atskirai KPP priemonės veiklos sričiai nustatoma KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

Ribotos trukmės paraiškų priėmimo procedūra

17. Bendruoju atveju taikoma ribotos trukmės paraiškų priėmimo procedūra.

18. Taikant šią procedūrą:

18.1. paraiškos priimamos pagal valdymo institucijos patvirtintą metinį paraiškų priėmimo tvarkaraštį. Metiniame paraiškų priėmimo tvarkaraštyje nustatomi paraiškų pagal atskiras KPP priemones ar jų veiklos sritis priėmimo terminai. Tuo atveju, jei kitą kvietimą teikti paraiškas pagal atitinkamą KPP priemonę planuojama skelbti vėliau nei kitais metais, metiniame paraiškų priėmimo

tvarkaraštyje gali būti nurodomas ir planuojamas kito tokio kvietimo teikti paraiškas paskelbimo laikas. Nustatant paraiškų priėmimo terminus, turi būti siekiama suderinti tarpusavyje susijusių KPP priemonių ar jų veiklos sričių paraiškų priėmimo terminus, taip pat, siekiant optimizuoti vertinimo procesą ir tolygiai paskirstyti Agentūros darbo krūvį, turi būti siekiama paraiškų priėmimą tolygiai paskirstyti per visus metus;

18.2. valdymo institucija kasmet nustato planuojamų paskirstyti lėšų sumą KPP priemones ir/ar jų veiklos sritis;

18.3. pareiškėjas KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytos formos paraišką teikia KDTS.

Tęstinio paraiškų priėmimo procedūra

19. Tęstinė paraiškų priėmimo procedūra gali būti taikoma tais atvejais, kai pagal KPP priemonę ar jos veiklos sritį prognozuojama prašomos paramos suma neviršija numatomos paskirstyti lėšų sumos ir/arba kai pagal KPP priemonę ar jos veiklos sritį paraiškos gali būti teikiamos tik tam tikru metu, kurio iš anksto nustatyti nėra galima.

20. Taikant tęstinę paraiškų priėmimo procedūrą, KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse turi būti nustatyti paraiškų vertinimo ir atrankos principai:

20.1. paraiškos vertinamos ir sprendimas dėl jų finansavimo priimamas atsižvelgiant į paraiškos pateikimo laiką („pirmas ateina – pirmas aptarnaujamas“) arba;

20.2. paraiškos vertinamos ir sprendimas dėl jų atrankos priimamas KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatyta tvarka. Tuo atveju, jei pateiktų paraiškų suma viršija numatomų paskirstyti lėšų sumą, sprendimas dėl paramos skyrimo priimamas atsižvelgiant į KPP priemonėse nustatytus kriterijus.

ANTRASIS SKIRSNIS

INFORMACIJA PAREIŠKĖJAMS, NUSTATOMA KPP PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TAISYKLĖSE

20.3. Kvietimo teikti paraiškas sąlygos ir tvarka nustatoma KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse.

21. Rengiant KPP priemonių įgyvendinimo taisykles turi būti užtikrinama, kad jos atitiktų KPP priemonėse nurodytus tinkamumo ir prioritetinius kriterijus bei tai, kad teikiama parama atitiktų valstybės pagalbos (jei ji teikiama) sąlygas, visų pirma 2006 m. gruodžio 6 d. Europos Komisijos priimtas Bendrijos 2007–2013 m. valstybės pagalbos žemės ūkio ir miškų sektoriuose gaires (OL 2006 C 319, p. 1).

Taisyklės pareiškėjams

22. Taisyklėse pareiškėjams turi būti pateikiama pagrindinė informacija, kurią turi žinoti pareiškėjas, siekiantis gauti paramą. Nustatant taisykles pareiškėjams KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse nurodoma:

22.1. informacija apie konkrečią KPP priemonę (KPP priemonės tikslai, ES skiriamos EŽŪFKP lėšos bei Lietuvos biudžeto lėšos KPP priemonei įgyvendinti);

22.2. finansuojamos veiklos sritys, reikalavimai pareiškėjams bei tinkamoms finansuoti išlaidoms, pareiškėjų (paramos gavėjų) išpareigojimai, susiję su prašoma parama;

22.3. paramos dydžio nustatymo principai, paramos lyginamosios dalies apskaičiavimo principai, maksimalus ir minimalus projekto ir/arba paramos dydis (jei taikomi tokie apribojimai), paramos ir/arba projekto įgyvendinimo laikotarpis;

22.4. paraiškų priėmimo, registravimo, vertinimo bei atrankos tvarka, tinkamumo ir prioritetiniai kriterijai;

22.5. informacijos teikimo tvarka paraiškų priėmimo, registravimo, vertinimo ir atrankos metu, kontaktiniai duomenys;

22.6. papildomos informacijos paraiškų vertinimo metu pateikimo tvarka, nuostatos dėl

pateiktos informacijos keitimo ar tikslinimo;

22.7. ar numatyta galimybė pateikti paraišką su partneriu;

22.8. paramos lėšų išmokėjimo būdas;

22.9. nurodoma, kokia taikoma projektų rengimo, įgyvendinimo, priežiūros ir atsiskaitymo už gautą paramą tvarka: ataskaitų rengimo ir teikimo tvarka arba nuorodos į teisės aktus, kuriais ji nustatoma: taikytinos viešųjų pirkimų ar pirkimų procedūros, verslo plano rengimo reikalavimai, ūkio subjekto ekonominio gyvybingumo nustatymo taisyklės, privalomos laikytis viešinimo priemonės, patikrų vietoje atlikimo tvarka, patirtų išlaidų pagrindimas, reikalavimai projekto apskaitos tvarkymui, reikalavimai projekto dokumentų saugojimui, informacijos teikimui ir kt.;

22.10. paramos gavėjo įsipareigojimai po projekto įgyvendinimo pabaigos;

22.11. sankcijos;

22.12. kita informacija.

Paraiškos forma ir paraiškos pildymo instrukcija

23. Paraiškos forma bei paraiškos pildymo instrukcija nustatoma KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Atsižvelgiant į KPP priemonių specifiką, gali būti nustatoma viena bendra paraiškos forma kelioms KPP priemonėms. KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse taip pat nurodomi dokumentai, kuriuos pareiškėjas turi pateikti kartu su paraiška, bei reikalavimai jų turiniui (kur taikytina).

24. Nustatant atitinkamos KPP priemonės paraiškos formą ir kartu su paraiška prašomus pateikti dokumentus bei jų turinį, turi būti atsižvelgiama į tai, kad prašoma informacija būtų esminė ir būtina siekiant įvertinti paraiškos tinkamumą (pareiškėjo ir partnerių tinkamumą bei paraiškos atitiktį nustatytiems tinkamumo kriterijams įvertinti), prioritetiškumą (atitiktį nustatytiems KPP priemonės prioritetiniams kriterijams įvertinti) bei nustatyti pareiškėjo įsipareigojimus paramos skyrimo atveju. Iš pareiškėjo neturi būti reikalaujama nepagrįstai daug informacijos bei pažymų, kurios vertinant nebūtų reikšmingos, tačiau iš esmės apsunkintų paraiškos parengimą. Siekiant įvertinti pareiškėjo bei paraiškos tinkamumą, turi būti siekiama naudotis esamomis duomenų bazėmis ir registrais bei neprašyti pažymų iš pačių pareiškėjų. Nustatant paraiškos formą bei rengiant paraiškos pildymo instrukciją, turi būti užtikrinama, kad paraiškoje pateikiami rodikliai padės sekti KPP įgyvendinimo pažangą siekiant KPP nustatytų priemonių pasiekimų bei rezultatų rodiklių.

25. Kartu su paraiška turi būti pateikiama pareiškėjo deklaracija, kurioje patvirtinamas paraiškoje ir kartu su paraiška teikiamuose dokumentuose pateikiamos informacijos teisingumas bei detalizuojami pareiškėjo (paramos gavėjo) įsipareigojimai, susiję su prašoma parama.

TREČIASIS SKIRSNIS INFORMACIJOS SKELBIMAS

26. Galimus pareiškėjus bei socialinius ir ekonominius partnerius apie paraiškų priėmimą pagal KPP priemones informuoja Agentūra. Agentūra turi užtikrinti, kad informacija apie paraiškų priėmimą būtų vieša ir prieinama galimiems pareiškėjams ir visuomenei. Agentūra galimus pareiškėjus informuoja apie paraiškų priėmimo terminus, reikalavimus paraiškų pateikimui, KPP priemonių administravimą ir paraiškų vertinimą, reikalavimus pareiškėjams ir paraiškų tinkamumo bei prioritetinius kriterijus.

27. Ne vėliau kaip iki paraiškų pagal atitinkamą KPP priemonę priėmimo termino pradžios Agentūra skelbia informaciją apie paraiškų priėmimą pagal atitinkamas KPP priemones (toliau vadinama – skelbimas apie paraiškų priėmimą). Gali būti skelbiamas vienas skelbimas apie paraiškų priėmimą kelioms KPP priemonėms.

28. Skelbime apie paraiškų priėmimą nurodoma:

28.1. Agentūra, jos adresas;

28.2. KPP priemonė, pagal kurią kviečiama teikti paraiškas;

28.3. paraiškų pateikimo terminas bei paraiškų pateikimo vieta;

28.4. informacija, kur galima gauti dokumentaciją, susijusią su paraiškų priėmimu, bei paraiškos formas;

28.5. kita Agentūros nustatyta informacija.

Skelbimas apie paraiškų priėmimą spausdinamas bent viename iš šalies dienraščių, „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ bei pateikiamas Agentūros ir žemės ūkio ministerijos interneto svetainėse. Siekdamas efektyviai informuoti galimus pareiškėjus apie paraiškų priėmimą, Agentūra pasirenka papildomus leidinius, skelbimo būdus ir priemones, atsižvelgdama į tai, kokios iš jų būtų efektyviausios siekiant informuoti tikslines pareiškėjų grupes pagal kiekvieną kvietimą teikti paraiškas. Rekomenduojama pareiškėjams rengti informacinius seminarus, mokymus dėl paraiškų pildymo ir pan.

KETVIRTASIS SKIRSNIS PARAIŠKŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

29. Paraiškas kartu su reikalaujamais priedais iš pareiškėjų priima ir registruoja Agentūros Kontrolės departamento teritoriniai skyriai (toliau vadinama – KDTS) pagal numatomą projekto įgyvendinimo vietą arba pagal pareiškėjo valdos centro adresą, kaip nurodyta KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Paraiškos turi būti įteiktos pareiškėjo asmeniškai arba per įgaliotą asmenį. Kitais būdais (paštu, per kurjerį, faksu, el. paštu ir t. t.) paraiškos nepriimamos. Paraiška ir jos priedai turi būti užpildyti lietuvių kalba. Kita kalba užpildytos paraiškos bei jų priedai nebus priimami.

30. KDTS priima ir registruoja paraiškas vadovaudamasis darbo procedūrų aprašais. Paraišką pateikusiam pareiškėjui įteikiamas paraiškos registravimą įrodantis raštas. Priedą pateikęs pareiškėjas informuojamas apie suteiktą paraiškos registravimo numerį.

PENKTASIS SKIRSNIS PARAIŠKŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

31. Paraiškos gali būti pradėtos vertinti nelaukiant paraiškų priėmimo termino pabaigos. Paraiškos vertinimas negali trukti ilgiau kaip 3 mėnesius nuo jos užregistravimo KDTS dienos. Valdymo institucija, atsižvelgdama į paraiškų pagal atskiras priemones skaičių, atskiru žemės ūkio ministro įsakymu gali nustatyti ilgesnius terminus.

32. Paraiškų vertinimą sudaro trys dalys:

32.1. paraiškų administracinės atitikties tikrinimas;

32.2. tinkamumo skirti paramą vertinimas;

32.3. prioritetiškumo vertinimas.

33. Paraiškas vertina bei paraiškų vertinimo procesą organizuoja vadovaujantis darbo procedūrų aprašais paskirti Agentūros valstybės tarnautojai arba darbuotojai (toliau vadinama – darbuotojai).

34. Atlikdama projektų tinkamumo skirti paramą ir prioritetiškumo vertinimą, jei KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip, Agentūra gali pasitelkti nepriklausomus ekspertus. Nepriklausomų ekspertų paslaugos perkamos teisės aktų nustatyta tvarka. Prieš teikdami paslaugas, nepriklausomi ekspertai pasirašo konfidencialumo ir nešališkumo deklaraciją.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-379](#), 2008-07-10, Žin., 2008, Nr. 81-3225 (2008-07-17), i. k. 1082330ISAK003D-379

35. Jeigu paraiškų vertinimo metu Agentūros darbuotojams kyla neaiškumų ar trūksta informacijos, Agentūra pareiškėjui registruotu laišku išsiunčia kvietimą, kuriame paprašo per 10 darbo dienų arba per KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse nustatytą terminą pateikti paaiškinimus ar trūkstamą informaciją. Laiškas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms po įteikimo. Per pranešime nustatytą laiką nepateikus reikalaujamų dokumentų ar trūkstamos informacijos, pareiškėjui siunčiamas antras pranešimas, į kurį negavus atsakymo, paraiška atmetama. Apie priimtą sprendimą atmeti paraišką, nurodydamas atmetimo priežastis, KDTS

pareiškėjui registruotu laišku išsiunčia informacinį pranešimą.

36. KPP priemonių paraiškų tinkamumo ir prioritetinius kriterijus nagrinėja ir pareiškia nuomonę dėl jų stebėsenos komitetas. KPP priemonių paraiškų tinkamumo ir prioritetiniai kriterijai taip pat nurodomi KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse. Visos pateiktos paraiškos turi būti vertinamos pagal nustatytus KPP priemonių paraiškų tinkamumo ir prioritetinius kriterijus, išskyrus 58 ir 59 punktuose numatytus atvejus, ir šie kriterijai vertinimo metu negali būti keičiami. Siekiant užtikrinti vertinimo nuoseklumą, Agentūra turi nustatyti detalias metodines rekomendacijas vertintojams.

37. Tuo atveju, jei paraiška formaliai atitinka KPP priemonėse nustatytus paraiškų tinkamumo ir prioritetinius kriterijus, tačiau Agentūrai kyla abejonių dėl pareiškėjo galimybių įgyvendinti projektą ar dėl tikėtino projekto poveikio siekiant KPP nustatytų tikslų (pvz., Agentūra gauna informaciją apie dėl pareiškėjo veiklos pradėtą ikiteisminį tyrimą, pagal kelis projektus planuojamas vykdyti analogiškas veiklas, kurių persidengimas turėtų įtakos projektų finansiniam gyvybingumui bei atitikimui KPP nustatytiems tikslams ir pan.), taip pat, jei įtariama, kad, siekdamas tikslų, priešingų KPP tikslams, pareiškėjas dirbtinai sukūrė tokiai paramai gauti reikalingas sąlygas, Agentūra apie tokias paraiškas informuoja valdymo instituciją. Jei dėl pareiškėjo veiklos yra pradėtas ikiteisminis tyrimas, agentūra gali sustabdyti vertinimą. Apie tai ji informuoja valdymo instituciją. Šiame punkte nurodytiems klausimams spręsti Agentūra ir (arba) valdymo institucija gali sudaryti specialią komisiją.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

PARAIŠKŲ ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES TIKRINIMAS

38. Paraiškų administracinės atitikties tikrinimą atlieka KDTS. Paraiškų administracinės atitikties tikrinimo metu patikrinama, ar paraiška yra tinkamai užpildyta ir ar pateikti visi KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse nurodyti dokumentai.

39. Tuo atveju, jei atliekant paraiškų administracinės atitikties tikrinimą yra nustatoma, kad pareiškėjas pateikė ne visus KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse nurodytus dokumentus ir/arba paraiška netinkamai užpildyta, pareiškėjo prašoma pateikti trūkstamus dokumentus ir/arba patikslintus duomenis ir nustatomas terminas, per kurį pareiškėjas turi trūkstamus dokumentus ir/arba patikslintus duomenis pateikti.

40. Jei pareiškėjas per nustatytą terminą prašomų dokumentų ir/arba duomenų nepateikia arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir/arba duomenis, KDTS priima sprendimą atmesti paraišką. Tuo atveju, kai paraiška neatitinka esminių paraiškai keliamų reikalavimų (pateikta paraiška neatitinka KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytos paraiškos formos, paraiška užpildyta ne lietuvių kalba, nespausdinta, išskyrus, jei pateikti nespausdintą paraišką leidžiama KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse), KDTS gali priimti sprendimą atmesti paraišką neprašydamas pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus ir/arba patikslintus duomenis.

41. Priėmęs sprendimą atmesti paraišką dėl administracinės atitikties reikalavimų neatitikimo, KDTS per 5 darbo dienas nuo priimto sprendimo atmesti paraišką parengia ir pareiškėjui registruotu laišku išsiunčia raštą apie paraiškos atmetimą, nurodydamas paraiškos atmetimo priežastis.

42. Administracinės atitikties reikalavimus atitinkančioms paraiškoms gali būti atliekama patikra vietoje. Paraiškos patikros vietoje atlikti atrenkamos ir patikros vietoje atliekamos darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka.

43. Informacija apie paraiškas, kurioms atliktas administracinės atitikties tikrinimas, skelbiama Agentūros interneto svetainėje, nurodant pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paraiškos kodą ir prašomą paramos sumą, taip pat nurodomas bendras registruotų paraiškų ir paraiškų, kurioms atliktas administracinės atitikties tikrinimas, skaičius. Paraiškai atitikus visus administracinės atitikties reikalavimus, ji teikiama tinkamumo vertinimui.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

TINKAMUMO SKIRTI PARAMĄ VERTINIMAS

44. Tinkamumo skirti paramą vertinimą atlieka Agentūra.

45. Tuo atveju, kai administracinės atitikties reikalavimus atitinkančių paraiškų prašomos paramos suma ženkliai viršija planuojamą paskirstyti paramos sumą, Agentūra sugrupuoja paraiškas pagal prioritetinius kriterijus, jeigu toks paraiškų grupavimas yra numatytas KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

46. Prioritetiniai kriterijai, pagal kuriuos atliekamas paraiškų grupavimas, nurodomi taip pat ir KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse.

47. Atliekant paraiškų grupavimą, pirmiausia paraiškos yra sugrupuojamos pagal atitiktį šių Taisyklių 46 punkte nurodytiems prioritetiniams kriterijams. Paraiškos, atitinkančios šių Taisyklių 46 punkte nurodytus prioritetinius kriterijus, yra teikiamos tinkamumo skirti paramą vertinimui.

48. Tinkamumo skirti paramą vertinimo metu yra nustatoma, ar paraiška yra tinkama finansuoti pagal atitinkamą KPP priemonę, atsižvelgiant į bendruosius KPP ir KPP priemonės tinkamumo kriterijus. Reikalavimai paraiškų tinkamumui (reikalavimai pareiškėjams ir partneriams, reikalavimai tinkamoms išlaidoms, reikalavimai paramos dydžiui ir trukmei, KPP priemonių paraiškų tinkamumo ir prioritetiniai kriterijai ir/arba kita) taip pat nustatomi KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Tinkamumo skirti paramą vertinimo metu gali būti atliekama patikra vietoje.

49. Atliekant tinkamumo skirti paramą vertinimą Agentūra turi įvertinti:

49.1. paraiškos atitiktį KPP tinkamumo kriterijams;

49.2. pareiškėjo ir partnerių tinkamumą;

49.3. paraiškos veiklos sričių atitiktį KPP priemonės tikslams ir veiklos sritims, EŽŪFKP reglamentų nuostatomis bei ES horizontalaus lygio sritims (valstybės pagalba, viešieji pirkimai, aplinkosauga, suderinamumas su kitais Bendrijos finansavimo šaltiniais, kitos horizontaliosios ES sritys);

49.4. projekto išlaidų tinkamumą finansuoti bei paramos lyginamąją dalį nuo tinkamų išlaidų (investicinių KPP priemonių atveju);

50. Tinkamumo skirti paramą vertinimo metu nustatomas maksimalus paramos paraiškai dydis ir lyginamoji paramos dalis. Paramos dydis turi būti nustatomas kaip mažiausia projektui įgyvendinti būtina lėšų suma, įvertinus visų kitų finansavimo šaltinių panaudojimo galimybes. Netinkamas finansuoti ir nebūtinai išlaidas bei tinkamų finansuoti išlaidų dalį, kurių nepadengia paramos lėšos, pareiškėjas privalo finansuoti pats. Jeigu paraiškos tinkamumas finansuoti ar dalis išlaidų yra nepagrįsta, Agentūra turi paprašyti pareiškėjo pagrįsti paraiškos tinkamumą finansuoti arba nepagrįstas išlaidas. Jei per nustatytą terminą pareiškėjas nepateikia prašomos informacijos dėl paraiškos tinkamumo finansuoti arba jo pateikta informacija nepagrindžia paraiškos tinkamumo finansuoti, paraiška atmetama. Apie tokį sprendimą Agentūra informuoja pareiškėją Taisyklių 53 punkte nustatyta tvarka. 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.

51. Įvertinus tinkamumą skirti paramą, parengiama išvada, ar paraiška yra tinkama gauti paramą ir kokio maksimalaus dydžio parama bei kokia maksimali lyginamoji paramos dalis gali būti suteikta. Pareiškėjo projekto tinkamoms išlaidoms bendrai finansuoti skiriamos valstybės biudžeto, savivaldybių biudžeto ir/arba viešųjų juridinių asmenų, esančių perkančiosiomis organizacijomis pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)), lėšos yra priskiriamos prie viešųjų lėšų, nuo kurių skaičiuojama lyginamoji EŽŪFKP paramos dalis.

52. Jei Agentūra tinkamumo skirti paramą vertinimo metu nustato, kad projekto tinkamų finansuoti išlaidų dydis ir galimas maksimalus paramos dydis skiriasi nuo paraiškoje pateiktų projekto tinkamų finansuoti išlaidų ir prašomos paramos dydžių, iki sprendimo dėl paraiškos atrankos priėmimo Agentūra turi raštu apie tai informuoti pareiškėją ir suderinti su juo, ar jis sutinka įgyvendinti projektą su Agentūros nustatytais maksimalaus dydžio tinkamomis išlaidomis

ir parama. Pareiškėjui nesutikus su Agentūros nustatytais maksimalaus dydžio tinkamomis išlaidomis ir parama, paraiška atmetama.

53. Apie priimtą sprendimą atmesti paraišką Agentūra registruotu laišku informuoja pareiškėją per 5 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo išsiųsdama jam raštą, kuriame nurodo paraiškos atmetimo priežastis.

54. Informacija apie paraiškas, kurioms atliktas tinkamumo skirti paramą vertinimas, skelbiama Agentūros interneto svetainėje, nurodant pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paraiškos kodą ir prašomą paramos sumą, taip pat nurodomas bendras registruotų paraiškų ir paraiškų, kurioms atliktas tinkamumo skirti paramą vertinimas, skaičius. Atlikus paraiškos tinkamumo skirti paramą vertinimą ir pripažinus ją tinkama paramai gauti, atliekamas paraiškos prioritetiškumo vertinimas (išskyrus Taisyklių 58 ir 59 punktuose nustatytus atvejus).

AŠTUNTASIS SKIRSNIS

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJO IR PARAIŠKOS TINKAMUMUI

55. Reikalavimai pareiškėjams bei paraiškos tinkamumui taip pat nustatomi KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse. Pridėtinės vertės mokestis (toliau -PVM) yra netinkamas finansuoti iš paramos lėšų, išskyrus tuos atvejus, kai pareiškėjas paramos lėšomis pirkdamas prekes ir (arba) paslaugas pirkimo ir (arba) importo PVM negalės įtraukti į PVM atskaitą. Tuo atveju, kai paramos gavėjas yra valstybės arba savivaldybės institucija ar įstaiga arba kitas viešojo administravimo subjektas, PVM yra netinkamas finansuoti iš paramos lėšų.

DEVINTASIS SKIRSNIS

PARAIŠKŲ PRIORITETIŠKUMO VERTINIMAS

56. Paraiškų prioritetiškumo vertinimo metu siekiama nustatyti, kurios iš tinkamų finansuoti paraiškų geriausiai atitinka prioritetinius KPP priemonės kriterijus.

57. Paraiškų prioritetiniai kriterijai bei jų vertinimo tvarka nustatomi taip pat ir KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

58. Tuo atveju, kai administracinės atitikties reikalavimus atitinkančiose paraiškose prašoma paramos suma yra mažesnė arba lygi planuojamai paskirstyti paramos sumai, paraiškų prioritetiškumo vertinimas gali būti neatliekamas. Tai nustatoma KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse.

59. Paraiškų prioritetiškumo vertinimas neatliekamas tuo atveju, jei KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse yra nustatyta, kad tinkamų finansuoti paraiškų prašomos paramos sumai viršijus planuojamą skirti paramos sumą, parama proporcingai mažinama visiems tinkamiems gauti paramą pareiškėjams.

DEŠIMTASIS SKIRSNIS

PARAIŠKŲ VERTINIMO ATASKAITA

60. Įvertinusi paraiškas, Agentūra parengia paraiškų vertinimo ataskaitą.

61. Tuo atveju, jei paraiškų atrankai yra sudaromas projektų atrankos komitetas ir sprendimą dėl paraiškų atrankos priima valdymo institucija, Agentūra valdymo institucijai teikia paraiškų vertinimo ataskaitą, kurią sudaro:

61.1. valdymo institucijos nustatytos formos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinė;

61.2. valdymo institucijos nustatytos formos atskirų paraiškų vertinimo ataskaitos.

62. Tuo atveju, jei projektų atrankos komitetas nesudaromas ir Agentūra pati priima sprendimą dėl paraiškų atrankos, priėmusi sprendimą skirti paramą, Agentūra valdymo institucijai per 5 darbo dienas teikia Taisyklių 61.1 punkte nurodytą paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę ir sprendimą dėl paraiškų atrankos.

VIENUOLIKTASIS SKIRSNIS

BENDROJI PARAIŠKŲ ATRANKOS TVARKA

63. Sprendimas dėl paraiškų atrankos priimamas atsižvelgiant į paraiškų vertinimo rezultatus. Parama gali būti skiriama tik toms paraiškoms, kurios buvo pripažintos tinkamomis paramai gauti (t. y. toms paraiškoms, kurios atitinka KPP priemonių paraiškų tinkamumo kriterijus).

64. Jeigu paraiškos atranka tuo pačiu yra ir sprendimas paramos gavėjui išmokėti paramos lėšas, Agentūra užtikrina, kad visi patikrinimai, nustatyti EŽŪFKP reglamentuose ir turintys būti atlikti iki paramos lėšų išmokėjimo, būtų atlikti iki sprendimo dėl skirti paramą priėmimo.

65. Valdymo institucija užtikrina, kad paraiškos yra atrinktos atsižvelgiant į nustatytus KPP priemonių paraiškų tinkamumo ir prioritetinius kriterijus:

65.1. KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse nustatoma paraiškų vertinimo tvarka, kurioje yra nustatoma kaip paraiškos yra vertinamos ir atrankamos, atsižvelgiant į KPP priemonių paraiškų tinkamumo ir prioritetinius vertinimo kriterijus;

65.2. prižiūrėdama, kaip Agentūra atlieka jai pavestas paraiškų vertinimo ir atrankos (kai jai pavesta paraiškų atranka) funkcijas. Pavestų vertinimo funkcijų atlikimo priežiūrą valdymo institucija atlieka nagrinėdama Agentūros pateiktas vertinimo ataskaitas, dalyvaudama ir/arba organizuodama projektų atrankos komitetų darbą, nagrinėdama pareiškėjų teikiamus skundus bei nagrinėdama Sertifikuojančios institucijos rengiamus sertifikatus ir sertifikavimo ataskaitas;

65.3. prireikus, siekdama užtikrinti tinkamą vertinimo atlikimą, valdymo institucija gali atlikti Agentūros patikrinimą.

66. Rekomendacijoms dėl įvertintų projektų priimti gali būti sudaromas Projektų atrankos komitetas. Projektų atrankos komiteto sudarymas nustatomas KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse. KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse numatytais atvejais Projektų atrankos komitetą sudaro ir jo darbą organizuoja valdymo institucija arba Agentūra. Agentūros sudaromų Projektų atrankos komitetų sudarymo tvarką ir darbo organizavimą nustato su valdymo institucija suderintos Agentūros Projektų atrankos komitetų darbo procedūros.

67. Sprendimą dėl paramos skyrimo pagal KPP priemones arba KPP priemonių veiklos sritis, dėl kurių nesudaromas Projektų atrankos komitetas, priima Agentūra.

68. Sprendimą dėl paramos skyrimo pagal KPP priemones arba KPP priemonių veiklos sritis, dėl kurių valdymo institucija sudaro Projektų atrankos komitetą, priima valdymo institucija. Parama skiriama tiems projektams, kuriems ją skirti rekomendavo Projektų atrankos komitetas. Valdymo institucija gali atsisakyti skirti paramą Projektų atrankos komiteto rekomenduotai paraiškai, jei tam yra svarbių priežasčių. Apie tokį sprendimą, pagrįsdama jo priežastis, valdymo institucija informuoja Projektų atrankos komitetą. Tuo atveju, jei tokios priežastys nebuvo žinomos Projektų atrankos komitetui, valdymo institucija gali jas nurodyti ir paraišką grąžinti vertinti Agentūrai pakartotinai ir sprendimą priimti atsižvelgdama į naujas Projektų atrankos komiteto rekomendacijas.

69. Sprendime dėl paramos skyrimo nurodoma:

69.1. pagrindas skirti paramą arba neskirti paramos;

69.2. paraiška arba sąrašas paraiškų, kurioms finansuoti skiriama parama bei maksimalios galimos paramos, skiriamos kiekvienai paraiškai, dydis, paramos lyginamoji dalis nuo visų tinkamų finansuoti išlaidų ir paramos lėšų išskaidymas pagal finansavimo šaltinius (EŽŪFKP ir nacionalinio bendrojo finansavimo lėšos, skiriamos iš specialiosios EŽŪFKP bendrojo finansavimo programos);

69.3. paraiška arba sąrašas paraiškų, kurioms neskiriama parama.

70. Tuo atveju, kai sprendimą dėl paramos skyrimo priima valdymo institucija, ji apie tokį sprendimą informuoja Agentūrą per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

71. Agentūra apie sprendimą dėl paramos skyrimo ar neskyrimo informuoja pareiškėjus registruotu laišku per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl paraiškų atrankos priėmimo, kai ji priima tokį sprendimą, arba nuo valdymo institucijos sprendimo gavimo dienos. Tuo atveju, jei su paramos gavėjais sudaroma paramos sutartis, Agentūra apie sprendimą skirti paramą pareiškėjus gali informuoti siūlydama pasirašyti paramos sutartį. Pranešimuose apie skirtą paramą būtina nurodyti,

kad šią paramą iš dalies finansuoja Europos Sąjunga, EŽŪFKP fondą bei KPP prioritetinę kryptį.

72. Informacija apie paramos gavėjus, nurodant paramos gavėjo pavadinimą arba paramos gavėjo vardą ir pavardę, jeigu paramos gavėjas yra fizinis asmuo, projekto pavadinimą ir skirtą paramos sumą skelbiama Agentūros interneto svetainėje.

DVYLIKTASIS SKIRSNIS PROJEKTŲ ATRANKOS KOMITETAS

Projektų atrankos komitetų sudarymas

73. Sprendžiant dėl poreikio paraiškų vertinimui sudaryti Projektų atrankos komitetą, atsižvelgiama į KPP priemonės pobūdį, Projektų atrankos komiteto organizavimo ir jo veikos administracines sąnaudas bei projektų atrankos komiteto teikiamą pridėtinę naudą, nustatant naudingiausias ir geriausiai KPP priemonių paraiškų tinkamumo ir prioritetinius kriterijus atitinkančias paraiškas.

74. Projektų atrankos komitetai gali būti sudaromi:

74.1. vienas dėl kelių KPP priemonių, jei jų pobūdis panašus;

74.2. dėl kiekvienos KPP priemonės;

74.3. dėl vienos ar kelių KPP priemonės veiklos sričių.

75. 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 paraiškų atrankos.

76. Į projektų atrankos komitetų institucinę sudėtį įtraukiamos valdymo institucija, Agentūra, taip pat kitos valstybės institucijos ir įstaigos, kurių kompetencijos sričiai priklauso projektų atrankos komitete svarstomos paraiškos. Vadovaujantis partnerystės principu, į projektų atrankos komitetus gali būti įtraukiami ir socialiniai – ekonominiai partneriai. Į projektų atrankos komiteto posėdžius gali būti kviečiami ne tik projektų atrankos komiteto nariai, bet ir kitų institucijų ir įstaigų atstovai bei ekspertai. Balso teisę projektų atrankos komitetuose turi tik projektų atrankos komiteto nariai. Kiti projektų atrankos komitete dalyvaujantys asmenys projektų atrankos komitete dalyvauja su patariamąjo balso teise. Sudarant projektų atrankos komitetą, turi būti siekiama užtikrinti, kad jo nariai turėtų pakankamas žinias bei patirtį, būtinus rekomendacijoms dėl svarstomų paraiškų atrankos pateikti.

77. Projektų atrankos komiteto posėdžiams pirmininkauja valdymo institucijos atstovas.

Projektų atrankos komitetų darbo tvarka

78. Projektų atrankos komitetas dirba pagal savo patvirtintą darbo reglamentą. Visi projektų atrankos komiteto posėdžiai protokoluojami.

79. Valdymo institucija turi užtikrinti, kad projektų atrankos komiteto nariai, kitų institucijų ir įstaigų atstovai bei ekspertai būtų informuoti apie būsimą posėdį ir gautų posėdžio medžiagą, įskaitant Agentūros parengtą paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę bei atskirų paraiškų vertinimo ataskaitas, ne vėliau kaip nustatyta projektų atrankos komiteto darbo reglamente.

80. Jeigu yra pagrindo manyti, kad projektų atrankos komiteto nario dalyvavimas priimant sprendimą dėl konkrečios 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.

81. Visais atvejais, projektų atrankos komitetas, teidamas rekomendaciją dėl paraiškų atrankos, turi siekti, kad KPP paramos lėšos būtų skiriamos toms paraiškoms finansuoti, kurios geriausiai atitinka KPP priemonių paraiškų tinkamumo ir prioritetinius kriterijus, yra geriausios kokybės, naudingiausios ir geriausiai prisideda prie Lietuvos Respublikos kaimo plėtros.

82. Siekdamas užtikrinti geriausių paraiškų atranką, projektų atrankos komitetas gali pateikti rekomendacijas Agentūrai dėl nepriklausomų ekspertų paraiškų vertinimui samdymo bei dėl reikalavimų šiems ekspertams (techninės užduoties). Projektų atrankos komitetas taip pat gali teikti pasiūlymus dėl atitinkamos KPP priemonės paraiškų vertinimo tvarkos peržiūrėjimo bei KPP

priemonės įgyvendinimo taisyklių tobulinimo.

TRYLIKTAJIS SKIRSNIS PARAMOS SUTARČIŲ SUDARYMAS

83. Tuo atveju, jei KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse nustatyta, kad su paramos gavėju sudaroma paramos sutartis, pavyzdinė paramos sutarties forma nustatoma KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse arba atskiru žemės ūkio ministro įsakymu. Kelioms KPP priemonėms gali būti nustatyta viena pavyzdinės paramos sutarties forma.

84. Agentūra, priėmusi sprendimą skirti paramą arba gavusi tokį valdymo institucijos sprendimą:

84.1. jeigu paramos sutarties rengimui reikalingi papildomi duomenys/dokumentai, per 3 darbo dienas išsiunčia paramos gavėjui informacinį laišką, kuriame prašo per 10 darbo dienų nuo informacinio laiško gavimo dienos pateikti papildomus duomenis/dokumentus. Laiškas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms po jo išsiuntimo. Paramos gavėjui juos atsiuntus, per 10 darbo dienų Agentūra pagal atitinkamai KPP priemonei taikomą pavyzdinės paramos sutarties formą, parengia, suderina su pareiškėju ir išsiunčia pareiškėjui arba kviečia pareiškėją atvykti į Agentūrą pasirašyti suderintą paramos sutarties projektą bei nurodo pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį galiojimo terminą, kuris bendruoju atveju negali būti ilgesnis kaip 10 darbo dienų nuo pasiūlymo išsiuntimo dienos. Šalims susitarus, šis terminas gali būti pratęstas;

84.2. jeigu paramos sutarties rengimui papildomi duomenys/dokumentai nereikalingi, per 10 darbo dienų Agentūra pagal atitinkamai KPP priemonei taikomą pavyzdinės paramos sutarties formą parengia, suderina su pareiškėju ir išsiunčia pareiškėjui arba kviečia pareiškėją atvykti į Agentūrą pasirašyti suderintą paramos sutarties projektą bei nurodo pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį galiojimo terminą, kuris bendruoju atveju negali būti ilgesnis kaip 10 darbo dienų nuo pasiūlymo išsiuntimo dienos. Šalims susitarus šis terminas gali būti pratęstas.

85. Pareiškėjui per Agentūros nustatytą terminą nepasirašius paramos sutarties, parama paraiškai neskiriama. Agentūra apie tai per 10 darbo dienų informuoja valdymo instituciją.

V. SU PLOTU SUSIJUSIŲ KPP PRIEMONIŲ PARAIŠKŲ ADMINISTRAVIMAS

86. Šiame Taisyklių skyriuje nustatoma paraiškų, kurios yra teikiamos pagal KPP priemones ar jų veiklos sritis, pagal kurias skiriama parama grindžiama deklaruotu žemės ūkio naudmenų ploto dydžiu, administravimo tvarka, kai tokios KPP priemonės ar jų veiklos sritys yra administruojamos kartu su tiesioginėms išmokoms už žemės ūkio naudmenas ir pasėlių plotus. Detali tokių paraiškų priėmimo, registravimo, vertinimo bei sprendimo dėl paramos skyrimo ir paramos lėšų išmokėjimo priėmimo tvarka yra nustatoma KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse ir/arba žemės ūkio ministro tvirtinamose tiesioginių išmokų už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus administravimo ir kontrolės taisyklėse.

87. Pareiškėjas seniūnijai pagal pareiškėjo žemės ūkio valdos centro adresą teikia dokumentus, nurodytus KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir/arba tiesioginių išmokų už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus administravimo ir kontrolės taisyklėse.

88. Seniūnijos darbuotojas, gavęs Taisyklių 87 punkte nurodytus dokumentus, patikrina, ar pateikti visi KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse ir/arba Žemės ūkio ministerijos tvirtinamose tiesioginių išmokų už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus administravimo ir kontrolės taisyklėse nurodyti dokumentai, pagal juos užpildo paraiškos elektroninę formą, atlieka pirminį pareiškėjo pateiktų duomenų patikrinimą, išspausdina užpildytą paraišką dviem egzemplioriais ir pateikia ją pareiškėjui patikrinti ir patvirtinti duomenų teisingumą.

89. Pareiškėjui patvirtinus duomenų teisingumą, seniūnijos darbuotojas perkelia paraiškos duomenis į informacinių sistemų išplėtimą arba esant reikalui į kompiuterines duomenų laikmenas, registruoja paraišką ir kitus dokumentus ir suformuoja atskirą kiekvienos paraiškos bylą. Antrasis paraiškos egzempliorius paliekamas pareiškėjui.

90. Seniūnija paraiškų bylas perduoda savivaldybei, kuri KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse ir/arba Žemės ūkio ministerijos tvirtinamose tiesioginių išmokų už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus administravimo ir kontrolės taisyklėse nustatytais terminais jas perduoda KDTS.

91. KDTS:

91.1. priima iš savivaldybių paraiškų bylas, patikrina paraiškas ir kitus dokumentus, įregistruoja, sukelia ir perkelia paraiškų duomenis į informacines sistemas bei darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka atlieka patikras vietoje;

91.2. paraiškose arba kituose dokumentuose nustatęs klaidų arba neatitikimų, KDTS apie tai informuoja savivaldybes ir/arba pareiškėjus;

91.3. nustatęs, kad paraiška neatitinka reikalavimų paramai gauti, priima sprendimą atmesti paraišką ir per 5 darbo dienas informuoja apie tai pareiškėją;

91.4. suformuoja paraiškų bylų ir kitų dokumentų siuntas ir jas perduoda Agentūrai.

92. Agentūra, gavusi paraiškų bylas ir kitus dokumentus bei duomenis:

92.1. Informacinių sistemų pagalba darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka atlieka pareiškėjo pateiktų duomenų patikrą;

92.2. darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka inicijuoja nuotolinę patikrą;

92.3. nustačiusi neatitikimų, raštu informuoja pareiškėją apie nustatytus neatitikimus ir/arba perduoda minėtą informaciją savivaldybei, kuriai pareiškėjas yra pateikęs paraišką;

92.4. gavusi visus reikiamus duomenis, priima sprendimą dėl paramos skyrimo ir apskaičiuoja galutinę mokėtinos paramos sumą;

92.5. paramos gavėjams išmoka paramos lėšas Taisyklių VI skyriaus II skirsnyje nustatyta tvarka;

92.6. baigusi administruoti paraišką, raštu informuoja pareiškėją apie jam išmokėtas paramos lėšas bei pritaikytas sankcijas.

VI. PARAMOS LĖŠŲ IŠMOKĖJIMO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS

KPP PRIEMONĖS, KURIOMS TAIKOMOS REGLAMENTO (EB) Nr. 1975/2006 II DALIES II ANTRAŠTINĖJE DALYJE NUSTATYTOS ADMINISTRAVIMO IR KONTROLĖS TAISYKLĖS

Mokėjimo prašymų tikrinimo ir paramos lėšų išmokėjimo tvarka

93. Projektai, dėl kurių priimtas sprendimas skirti paramą pagal KPP priemones, kurioms taikomos reglamento (EB) Nr. 1975/2006 II dalies I antraštinėje dalyje nustatytos administravimo ir kontrolės taisyklės, yra finansuojami iš valstybės biudžeto specialiųjų EŽŪFKP ir bendrojo finansavimo lėšų programų, skirtų KPP įgyvendinimui finansuoti (paramos lėšų), ir/arba paramos gavėjo(-ų) nuosavų lėšų.

94. Už pareiškėjo pateiktų mokėjimo prašymų, kartu su mokėjimo prašymais pateikiamų išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų tikrinimą bei tinkamų finansuoti išlaidų nustatymą atsakinga Agentūra.

95. Paramos gavėjas rengia ir Agentūrai teikia mokėjimo prašymus pagal paramos sutartyje arba KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse, jeigu paramos sutartis nesudaroma, nustatytą mokėjimo prašymų teikimo tvarkaraštį. Tipinė mokėjimo prašymo forma nustatoma KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse arba atskiru žemės ūkio ministro įsakymu. Atsižvelgiant į KPP priemonių specifiką, atskiroms KPP priemonėms gali būti nustatyta viena mokėjimo prašymo forma.

96. Kartu su mokėjimo prašymais paramos gavėjas pateikia ataskaitinio laikotarpio išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus ir (arba) jų patvirtintas kopijas, kaip nustatyta KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Visos projekto išlaidos turi būti patvirtintos apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo (Žin., 2001, Nr. [99-3515](#)) 13 straipsnyje nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus.

97. Paramos gavėjų atsiskaitymai su tiekėjais turi vykti tik per bankines institucijas.

98. Mokėjimo prašymus kartu su reikiamaisiais priedais priima ir registruoja KDTS pagal projekto įgyvendinimo vietą.

99. Mokėjimo prašymą turi įteikti paramos gavėjas asmeniškai ar per įgaliotą asmenį, jeigu KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Mokėjimo prašymas ir jo priedai turi būti užpildyti lietuvių kalba. Kita kalba užpildytas mokėjimo prašymas bei jo priedai nebus priimami. Mokėjimo prašymą pateikus pavėluotai, mokėjimo prašymas užregistruojamas, tačiau pareiškėjas raštu turi Agentūrai paaiškinti priežastis ir pateikti pateisinamus dokumentus, kuriuose pagrindžiamos vėlavimo priežastys. Kitu atveju mokėjimo prašymas atmetamas. Sankcijos dėl pavėluoto mokėjimo prašymo pateikimo nustatomos KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse ir/arba paramos sutartyje.

100. Užregistravus mokėjimo prašymą KDTS, vertinama jo administracinė atitiktis – nustatoma, ar mokėjimo prašymas yra tinkamai užpildytas ir ar pateikti visi reikiami dokumentai. Tuo atveju, jei mokėjimo prašymas neatitinka nustatytų reikalavimų, KDTS apie tai informuoja paramos gavėją ir prašo per rašte nustatytą terminą (bendruoju atveju ne ilgesnį nei 10 darbo dienų, tačiau, atsižvelgdamas į aplinkybes, KDTS gali nustatyti ilgesnį terminą, bet ne ilgesnį nei 30 darbo dienų) ištaisyti nurodytus trūkumus ar pateikti trūkstamus duomenis. Jei paramos gavėjas per nustatytą terminą neištaiso nurodytų trūkumų ar nepateikia trūkstamų duomenų, KDTS mokėjimo prašymą atmeta, nurodydamas atmetimo priežastis. Tuo atveju, kai mokėjimo prašymas neatitinka esminių mokėjimo prašymui keliamų reikalavimų (pateiktas neužpildytas ar užpildytas ne lietuvių kalba mokėjimo prašymas, mokėjimo prašymas neatitinka KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytos mokėjimo prašymo formos), KDTS gali priimti sprendimą atmesti mokėjimo prašymą neprašydamas paramos gavėjo jį pataisyti. Pašalinęs nurodytus trūkumus ir prireikęs su Agentūra suderinęs pataisytą mokėjimo prašymų teikimo tvarkaraštį ir paramos sutartį, paramos gavėjas mokėjimo prašymą gali teikti pakartotinai.

101. Atlikus mokėjimo prašymo administracinės atitikties tikrinimą ir esant teigiamam įvertinimui, gali būti atliekama mokėjimo prašymo patikra vietoje. Mokėjimo prašymų patikra vietoje atliekama darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka.

102. Tinkamai įforminti mokėjimo prašymai po patikros vietoje, kai tokia patikra atliekama, kartu su pridedamais dokumentais bei KDTS užpildytais darbo dokumentais siunčiami į Agentūrą.

103. Agentūra tikrina mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų tinkamumą finansuoti, atlieka administracinius patikrinimus ir nustato tinkamų finansuoti išlaidų sumą. Jeigu paramos gavėjo pateiktame mokėjimo prašyme trūksta duomenų, reikalingų įvertinti išlaidų tinkamumą, Agentūra paprašo pateikti trūkstamą informaciją ir/arba atlieka patikrą vietoje.

104. Jeigu vertinant mokėjimo prašymą kyla įtarimų, kad dokumentuose pateikta netiksli, neišsami ar klaidinanti informacija, turi būti atlikta užsakomoji patikra vietoje. Jeigu nustatoma, kad paramos gavėjas sąmoningai pateikė klaidingą informaciją, sprendimas dėl paramos skyrimo atitinkamam projektui atšaukiamas, o projektui finansuoti išmokėtos paramos lėšos susigrąžinamos. Be to, paramos gavėjas negali teikti paraiškų ir jam negali būti skirta parama pagal KPP priemonę, pagal kurią jis sąmoningai pateikė klaidingą informaciją, einamaisiais EŽŪFKP metais ir kitais EŽŪFKP metais.

105. Įvertinusi mokėjimo prašymus, Agentūra pagal poreikį rengia ir valdymo institucijai teikia pinigų užsakymo paraiškas pagal valdymo institucijos nustatytą KPP lėšų išmokėjimo tvarką ir patvirtintą pinigų užsakymo paraiškos formą. Agentūra turi įvertinti mokėjimo prašymą ir valdymo institucijai pateikti pinigų užsakymo paraiškas per 60 dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo KDTS datos. Tais atvejais, kai vertinant mokėjimo prašymą Agentūra paramos gavėjo prašo pateikti trūkstamus duomenis arba ištaisyti nurodytus mokėjimo prašymo trūkumus, KDTS ir Agentūra turi įvertinti mokėjimo prašymą ir valdymo institucijai pateikti pinigų užsakymo paraiškas per 90 dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo KDTS dienos.

106. Remdamasi Agentūros pateiktomis pinigų užsakymo paraiškomis, valdymo institucija rengia ir Finansų ministerijai teikia mokėjimo paraiškas Valstybės išdui dėl lėšų pervedimo į Agentūros nurodytą sąskaitą per 5 darbo dienas nuo tinkamos pinigų užsakymo paraiškos gavimo užregistravimo valdymo institucijoje dienos.

107. Gavusi lėšas, Agentūra per 3 darbo dienas jas perveda paramos gavėjams.

Paramos lėšų išmokėjimo būdai

108. Paramos lėšos paramos gavėjams pagal investicines KPP priemones gali būti išmokėtos šiais būdais:

108.1. išlaidų kompensavimo;

108.2. išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu;

108.3. sąskaitų apmokėjimo.

109. KPP priemonei taikomas išlaidų apmokėjimo būdas bei tvarka nustatoma KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Tuo atveju, jei KPP 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 būdai.

Patirtų išlaidų kompensavimo būdas

110. Taikant išlaidų kompensavimo būdą:

110.1. paramos gavėjas pradeda įgyvendinti projektą iš nuosavų lėšų ir paramos sutartyje arba KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse, jeigu paramos sutartis nesudaroma, nustatytu periodiškumu KDTS teikia mokėjimo prašymus, kuriuose deklaruoja projekto įgyvendinimo metu patirtas ir apmokėtas išlaidas, pridėdamas išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus;

110.2. Agentūra Taisyklių 93–107 punktuose nustatyta tvarka priima ir patikrina mokėjimo prašymą, nustato, kokia paramos suma bus mokama paramos gavėjui, valdymo institucijai teikia pinigų užsakymo paraišką ir, gavusi lėšas, jas perveda paramos gavėjui. Paramos gavėjui pervestos paramos lėšos pripažįstamos Europos Komisijai tinkamomis deklaruoti išlaidomis.

Išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdas

111. Išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdas gali būti taikomas biudžetinių įstaigų ir viešųjų juridinių asmenų, kurių veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymas (Žin., 2004, Nr. [25-745](#)), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas (Žin., 1996, Nr. [68-1633](#); 2004, Nr. [25-752](#)) arba Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymas (Žin., 1996, Nr. [32-787](#); 2004, Nr. [7-128](#)), įgyvendinamiems projektams arba jų daliai, kuriuos toks paramos gavėjas įgyvendina nesudarydamas rangos, paslaugų teikimo ar prekių tiekimo sutarčių ir negali pradėti įgyvendinti projekto iš nuosavų lėšų.

112. Maksimalus KPP priemonei taikomas avanso dydis ir avanso dydžio paramos gavėjui nustatymo tvarka nustatoma KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Avansas negali būti didesnis nei 40 procentų paramos sumos, jeigu KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip.

113. Avansas mokamas remiantis KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir/arba paramos sutartyje nustatytais nuostatomis dėl avanso mokėjimo, paramos gavėjui pateikus avansinio mokėjimo prašymą Agentūrai. Kartu su avansinio mokėjimo prašymu paramos gavėjas turi pateikti KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir/arba paramos sutartyje nustatytus dokumentus.

114. Paramos gavėjui pervestos avanso lėšos nėra Europos Komisijai tinkamos deklaruoti išlaidos. Išmokėtos avanso lėšos ar jų dalis Europos Komisijai tinkamomis deklaruoti išlaidomis pripažįstamos tik Agentūrai patikrinus paramos gavėjo deklaruojamas patirtas ir apmokėtas išlaidas bei šias išlaidas pripažinus tinkamomis finansuoti.

115. Gavęs avansą, paramos gavėjas pradeda įgyvendinti projektą ir pirmąjį mokėjimo prašymą kartu su ataskaitinio laikotarpio išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentais ir/arba jų patvirtintomis kopijomis teikia Agentūrai ne vėliau kaip po 3 mėnesių nuo avanso gavimo dienos. Jeigu per 3 mėnesius nuo avanso gavimo dienos paramos gavėjas nepradeda įgyvendinti projekto ir nepatiria išlaidų, jis, praėjus 3 mėnesiams, per 5 darbo dienas privalo grąžinti avansą Agentūrai. Apie grąžintas ir susigrąžintinas avanso lėšas Agentūra informuoja valdymo instituciją.

116. Kitų tarpinių ir galutinio mokėjimo prašymų pateikimo periodiškumas ir terminai nustatomi paramos sutartyje ir/arba KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

117. Agentūra Taisyklių 93–107 punktuose nustatyta tvarka priima ir tikrina mokėjimo prašymus, nustato, kokia paramos suma bus mokama paramos gavėjams, valdymo institucijai teikia pinigų užsakymo paraišką ir, gavusi lėšas, jas perveda paramos gavėjui. 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 Agentūrai pateikia galutinį mokėjimo prašymą, kuriame deklaruoja visas per laikotarpį nuo paskutinio mokėjimo prašymo patirtas ir apmokėtas tinkamas finansuoti išlaidas. Tuo atveju, jei už paramos gavėjui pervestas avanso lėšas paramos gavėjas gavo palūkanų, palūkanų suma yra atimama iš paramos sumos. Jeigu Agentūra, išanalizavusi galutinį mokėjimo prašymą, nustato, kad paramos gavėjui buvo išmokėta didesnė paramos suma nei pripažinta tinkama finansuoti paramos lėšomis, ji, vadovaudamasi paramos sutarties nuostatomis, pareikalauja paramos gavėjo grąžinti perviršinę sumą. Apie tokias grąžintas ir susigrąžintinas lėšas Agentūra informuoja valdymo instituciją.

Sąskaitų apmokėjimo būdas

118. Sąskaitų apmokėjimo būdas gali būti taikomas projektams ar projektų daliai, kuriems įgyvendinti paramos gavėjas sudaro darbų, paslaugų teikimo arba prekių tiekimo sutartis su rangovais, paslaugų teikėjais arba prekių tiekėjais, atrinktais vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu arba paramos gavėjams taikoma pirkimų tvarka, tuo atveju, jei jie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą.

119. Paramos gavėjas turi patikrinti kiekvieną rangovo, paslaugų teikėjo ar prekių tiekėjo pateiktą sąskaitą, jos atitiktį rangos, paslaugų teikimo ar prekių tiekimo sutarties sąlygoms, patikrinti ir priimti atliktus darbus, suteiktas paslaugas ar patiektas prekes (jeigu KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse yra nustatyta, kad prekės turi būti pateiktos mokėjimo prašymo teikimo metu) ir, priėmęs sąskaitą, kaip tinkamą apmokėti, bei apmokėjęs nuosavo indėlio dalį, KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir/arba paramos sutartyje nustatytu periodiškumu bei terminais kartu su kitais reikalaujamais dokumentais pateikti ją Agentūrai.

120. Agentūra Taisyklių 93–107 punktuose nustatyta tvarka priima ir tikrina mokėjimo prašymus, nustato, kokia paramos suma bus mokama paramos gavėjams, valdymo institucijai teikia pinigų užsakymo paraišką ir, gavusi lėšas, jas perveda paramos gavėjui.

121. Paramos gavėjas, gavęs paramos lėšas, privalo per 5 darbo dienas išmokėti šias lėšas rangovui, paslaugų teikėjui arba prekių tiekėjui ir išsiųsti Agentūrai pranešimą apie apmokėjimą, pridėdamas išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus.

122. Paramos gavėjui pervestos paramos lėšos pripažįstamos tinkamomis deklaruoti Europos Komisijai tik tuomet, kai paramos gavėjas perveda paramos lėšas rangovui, paslaugų teikėjui arba prekių tiekėjui ir apie tai informuoja Agentūrą.

ANTRASIS SKIRSNIS

KPP PRIEMONĖS, KURIOMS TAIKOMOS REGLAMENTO (EB) Nr. 1975/2006 II DALIES I ANTRAŠTINĖJE DALYJE NUSTATYTOS ADMINISTRAVIMO IR KONTROLĖS TAISYKLĖS

123. KPP priemonių, kurioms taikomos reglamento (EB) Nr. 1975/2006 II dalies I antraštinėje dalyje nustatytos administravimo ir kontrolės taisyklės, atveju parama paramos gavėjams yra išmokama priėmus sprendimą skirti paramą. Iki priimant sprendimą skirti paramą turi būti atlikti visi EŽŪFKP reglamentuose nustatyti patikrinimai, privalomi atlikti iki paramos lėšų išmokėjimo.

124. Metinės kompensacinės išmokos paramos gavėjams yra išmokamos pagal jų kasmet Agentūrai teikiamus kasmetinius prašymus, jeigu KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Kasmetinio prašymo teikimo tvarka nustatoma KPP priemonės įgyvendinimo

taisyklėse.

125. Priėmus sprendimą skirti paramą ir/arba patikrinus paramos gavėjo pateiktus kasmetinius prašymus, Agentūra pagal poreikį rengia ir valdymo institucijai teikia pinigų užsakymo paraiškas pagal valdymo institucijos nustatytą KPP lėšų išmokėjimo tvarką ir patvirtintą pinigų užsakymo paraiškos formą.

126. Remdamasi Agentūros pateiktomis pinigų užsakymo paraiškomis, valdymo institucija rengia ir Finansų ministerijai teikia mokėjimo paraiškas Valstybės išdui dėl lėšų pervedimo į Agentūros nurodytą sąskaitą.

127. Gavusi lėšas, Agentūra per 5 darbo dienas jas pveda paramos gavėjams.

VII. KONTROLĖ IR PATIKRINIMAI

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS

128. Agentūra yra atsakinga už tai, kad būtų atlikti visi patikrinimai, nustatyti EŽŪFKP reglamentuose. Patikrinimai atliekami darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka.

129. Atliekant patikras vietoje, kur įmanoma, paramos gavėjų išlaidų tinkamumo, kompleksinio paramos susiejimo (nuo 2009 m.) ir kiti ES teisės aktuose dėl paramos žemės ūkiui nustatyti patikrinimai turi būti atliekami tuo pačiu metu.

130. Atliekant visus patikrinimus ir paramos gavėjams išmokant paramos lėšas, Agentūra turi užtikrinti pakankamą audito seką, kuriai reikalavimai yra nustatyti reglamento (EB) Nr. 1975/2006 priede.

Kitų institucijų atliekamos KPP administravimo ir kontrolės funkcijos

131. Tuo atveju, jei tam tikras KPP administravimo ir kontrolės funkcijas, EŽŪFKP reglamentuose pavestas mokėjimo agentūrai, atlieka kitos institucijos, nurodytos Taisyklių II skyriaus penktajame skirsnyje, Agentūra turi įsitikinti, kad atitinkama institucija turėtų sukūrusi veiksmingą sistemą, užtikrinančią tinkamą jai pavestų KPP administravimo ir kontrolės funkcijų atlikimą. KPP administravimo ir kontrolės funkcijas institucijos atlieka pagal jų parengtus ir su Agentūra suderintus procedūrų aprašus.

132. Agentūra su institucijomis, kurioms yra pavestos KPP administravimo ir kontrolės funkcijos, pasirašo bendradarbiavimo sutartis. Bendradarbiavimo sutartyje nustatoma:

132.1. atitinkamos institucijos pareigos ir atsakomybė, susijusi su jai pavestomis KPP administravimo ir kontrolės funkcijomis;

132.2. informacijos, susijusios su institucijos atliktais patikrinimais, teikimo Agentūrai turinys, terminai bei tvarka;

132.3. dokumentų, susijusių su atliekamomis KPP administravimo ir kontrolės funkcijų atlikimu, saugojimas bei prieinamumas;

132.4. Agentūros teisė tikrinti institucijos atliekamų KPP administravimo bei kontrolės funkcijų tinkamą atlikimą ir gauti visą informaciją, susijusią su institucijai pavestų KPP administravimo ir kontrolės funkcijų vykdymu;

132.5. kitos nuostatos, reikalingos veiksmingam atitinkamų KPP administravimo ir kontrolės funkcijų vykdymui.

133. Visais atvejais Agentūra yra atsakinga už tinkamą visų EŽŪFKP reglamentuose mokėjimo agentūrai nustatytų funkcijų atlikimą bei kitoms institucijoms deleguotų KPP administravimo ir kontrolės funkcijų kontrolę.

Viešųjų pirkimų kontrolė

134. Tuo atveju, jei įgyvendinant KPP projektą yra numatoma įsigyti prekių, paslaugų arba darbų, pareiškėjai ar paramos gavėjai, kurie pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)) yra perkančiosios organizacijos, privalo vadovautis šio

įstatymo nuostatomis.

135. Siekiant užtikrinti tinkamą viešųjų pirkimų kontrolę, pareiškėjui ar paramos gavėjui gali būti nustatytas reikalavimas pasirinktą viešojo pirkimo procedūrą bei visus ar dalį viešojo pirkimo dokumentų suderinti su Agentūra iki viešojo pirkimo procedūrų pradžios. Toks reikalavimas taikomas atsižvelgiant į KPP priemonės bei projekto specifiką, pareiškėjo ar paramos gavėjo patirtį vykdant viešuosius pirkimus ir yra nustatomas KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir/arba paramos sutartyje.

136. Tuo atveju, kai pareiškėjams ar paramos gavėjams Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos netaikomos, valdymo institucija nustato atitinkamą pirkimų tvarką (prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklės, normatyviniai įkainiai), o Agentūra atlieka pirkimų priežiūrą, remdamasi šia pirkimų tvarka.

137. Informacija apie paramos gavėjams taikomą pirkimo tvarką pateikiama KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

ANTRASIS SKIRSNIS

KPP PRIEMONĖS, KURIOMS TAIKOMOS REGLAMENTO (EB) Nr. 1975/2006 II DALIES I ANTRAŠTINĖJE DALYJE NUSTATYTOS ADMINISTRAVIMO IR KONTROLĖS TAISYKLĖS

138. KPP priemonių, kurioms taikomos reglamento (EB) Nr. 1975/2006 II dalies I antraštinėje dalyje nustatytos administravimo ir kontrolės taisyklės, atveju Agentūra užtikrina, kad būtų atlikti visi nustatyti administraciniai patikrinimai bei patikros vietoje laikantis reglamente (EB) Nr. 1975/2006 nustatytų reikalavimų. Paraiškos ir kasmetiniai prašymai tikrinami taip, kad būtų veiksmingai patikrinta atitiktis paramos skyrimo sąlygoms – atitiktis tinkamumo kriterijams bei atitiktis kompleksinio paramos susiejimo reikalavimams.

139. Tikrinant paraiškų bei kasmetinių prašymų atitiktį tinkamumo kriterijams, atliekami administraciniai patikrinimai ir, jei būtina, patikros vietoje. Atitiktis kompleksiniam paramos susiejimui (nuo 2009 m.) tikrinama atliekant patikras vietoje, o tam tikrais atvejais – ir administracinius patikrinimus.

140. Administracinių patikrinimų bei patikrų vietoje metu nustačius pažeidimų, taikomos sankcijos. Sankcijos nustatomos KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse, atsižvelgiant į EŽŪFKP reglamentų bei KPP nuostatas.

Atitiktis tinkamumo kriterijams

141. Turi būti atliekami visų paraiškų ir kasmetinių prašymų administraciniai patikrinimai. Šie patikrinimai turi apimti visus aspektus, kuriuos įmanoma patikrinti administracinėmis priemonėmis.

142. Administraciniai patikrinimai turi apimti kryžminius patikrinimus, kai juos įmanoma ir reikia atlikti, tarp jų ir naudojantis IAKS duomenimis. Kryžminiai patikrinimai turi būti taikomi su plotu ir su gyvuliais susijusioms KPP priemonėms, siekiant išvengti bet kokių neteisingai išmokamų paramos lėšų.

143. Atliekant administracinius patikrinimus turi būti tikrinama, kaip paramos gavėjas laikosi ilgalaikių įsipareigojimų.

144. Per kryžminius patikrinimus nustačius pažeidimų, jų atžvilgiu Agentūra turi imtis tolesnių reikiamų administracinių veiksmų, o prireikus atlikti patikrą vietoje.

145. Atliekant atitikties tinkamumo kriterijams administracinius patikrinimus Agentūra turi atsižvelgti į kitų su subsidijų žemės ūkiui kontrole susijusių tarnybų, įstaigų ar organizacijų atliktų patikrinimų rezultatus.

Patikros vietoje

146. Kiekvienais metais Agentūra turi atlikti pareiškėjų ar paramos gavėjų, kurie sudaro ne mažiau kaip 5 procentus paramos sumos, patenkančių į Taisyklių 138 punkte nurodytos reglamento

(EB) Nr. 1975/2006 antraštinės dalies taikymo sritį, patikras vietoje. Pareiškėjais, kurie po administracinių patikrinimų buvo pripažinti neatitinkantys reikalavimų paramai gauti, neįskaičiuojami į bendrą paramos gavėjų, nuo kurių skaičiuojami 5 procentai, skaičių.

Atitiktis kompleksinio paramos susiejimo reikalavimams

147. Pareiškėjų ir paramos gavėjų atitiktį kompleksinio paramos susiejimo reikalavimams (nuo 2009 m.) Agentūra tikrina patikrų vietoje metu. Tokie patikrinimai turi apimti ne mažiau kaip 1 procentą paramos gavėjų, paramą gaunančių pagal KPP priemones, nurodytas reglamento (EB) Nr. 1975/2006 20 straipsnyje.

TREČIASIS SKIRSNIS

KPP PRIEMONĖS, KURIOMS TAIKOMOS REGLAMENTO (EB) Nr. 1975/2006 II DALIES II ANTRAŠTINĖJE DALYJE NUSTATYTOS ADMINISTRAVIMO IR KONTROLĖS TAISYKLĖS

148. KPP priemonių, kurioms taikomos reglamento (EB) Nr. 1975/2006 II dalies II antraštinėje dalyje nustatytos administravimo ir kontrolės taisyklės, atveju Agentūra užtikrina, kad būtų atlikti visi nustatyti administraciniai patikrinimai, patikros vietoje bei *ex post* patikrinimai, laikantis reglamente (EB) Nr. 1975/2006 nustatytų reikalavimų.

149. Administracinių patikrinimų, patikrų vietoje bei *ex post* patikrinimų metu nustačius pažeidimų, taikomos sankcijos. Sankcijos nustatomos KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse, atsižvelgiant į EŽŪFKP reglamentų bei KPP nuostatas.

Administraciniai patikrinimai

150. Agentūra turi atlikti visų jai pateiktų mokėjimų prašymų administracinius patikrinimus. Administraciniai patikrinimai turi apimti visus aspektus, kuriuos įmanoma ir tinkama patikrinti administracinėmis priemonėmis.

151. Siekiant patikrinti, ar padarytos mokėjimo prašymuose deklaruojamos investicijos (ar atlikti darbai, suteiktos paslaugos bei gautos prekės), administraciniai patikrinimai turi apimti administracinius vizitus. Kiekvieno pareiškėjo pateikto mokėjimo prašymo administraciniai vizitai gali būti neatliekami tuo atveju, kai investicijos yra nedidelės ir/arba kai yra labai tikėtina, jog investicijos faktiškai buvo padarytos. Detalios procedūros, susijusios su administraciniais vizitais, nustatomos KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse bei darbo procedūrų aprašuose.

152. Administraciniai patikrinimai taip pat turi apimti patikrinimus, siekiant išvengti neteisėto dvigubo finansavimo pasinaudojus kitomis Bendrijos ar nacionalinėmis paramos programomis ir kitais programavimo laikotarpiais.

Patikros vietoje

153. Agentūra yra atsakinga už projektų patikras vietoje, nustatytas reglamento (EB) Nr. 1975/2006 27-28 straipsniuose. Patikros vietoje turi būti atliekamos prieš projektui atliekant galutinį mokėjimą.

154. Turi būti patikrinta ne mažiau kaip 4 procentai kiekvienais metais Europos Komisijai deklaruojamų viešųjų išlaidų ir ne mažiau kaip 5 procentai viešųjų išlaidų, Europos Komisijai deklaruotų per visą programavimo laikotarpį.

155. Projektų, kuriuose bus atliekamos patikros vietoje, atrankos tvarka nustatoma darbo procedūrų aprašuose.

156. Patikrų vietoje rezultatai turi būti įvertinami siekiant nustatyti, ar aptikti neatitikimai ir pažeidimai nėra sistemingo pobūdžio ir ar nekelia pavojaus kitiems panašioms projektams ar paramos gavėjams. Atliekant patikrų vietoje rezultatų įvertinimą, turi būti nustatomos neatitikimų ir pažeidimų priežastys, reikalingas tolesnis neatitikimų ir pažeidimų tyrimas bei būtini korekciniai ir prevenciniai veiksmai.

157. Apie patikras vietoje paramos gavėjams pranešama iš anksto, jeigu toks išankstinis

paramos gavėjo informavimas neturės neigiamos įtakos patikros vietoje rezultatams. Bendroju atveju, apie patikrą vietoje paramos gavėjas informuojamas ne anksčiau kaip prieš 48 valandas iki patikros vietoje atlikimo.

158. Atlikdama patikras vietoje Agentūra siekia įsitikinti, ar:

158.1. paramos gavėjui pervestos paramos lėšos gali būti pagrįstos apskaitos ar kitais dokumentais, saugomais paramos gavėjo ir/arba partnerių;

158.2. mokėjimo prašymuose nurodytos išlaidos bei jų patyrimo laikas atitinka KPP priemonės įgyvendinimo taisyklių nuostatas ir patvirtintą projektą bei faktiškai atliktus darbus, gautas prekes ar suteiktas paslaugas;

158.3. projekto pasiekimų naudojimas ar ketinimas naudoti atitinka paraiškoje nurodytus tikslus;

158.4. projektai buvo įgyvendinti laikantis ES horizontalaus lygio sričių, visų pirma viešųjų pirkimų taisyklių ir atitinkamų privalomų aplinkosaugos standartų (išskyrus tuos atvejus, kai paramos gavėjas pateikia kompetentingų institucijų išduotas pažymas dėl projekto atitikties privalomiems aplinkosaugos standartams).

159. Atliekant patikras vietoje turi būti patikrinti visi paramos gavėjo įsipareigojimai ir prievolės, kuriuos galima patikrinti pas jį apsilankius.

KPP priemonių „Ankstyvas pasitraukimas iš prekinės žemės ūkio gamybos“ ir „Pusiau natūrinių ūkių rėmimas“ kontrolė

160. KPP priemonių „Ankstyvas pasitraukimas iš prekinės žemės ūkio gamybos“ ir „Pusiau natūrinių ūkių rėmimas“ atveju, Agentūra be kitų šiame skirsnyje nustatytų patikrinimų atlieka patikrinimus, nurodytus reglamento (EB) Nr. 1975/2006 29 straipsnyje.

***Ex post* patikrinimai**

161. *Ex post* patikrinimai taikomi investiciniams KPP projektams, kuriems taikomi įsipareigojimai, nustatyti reglamento (EB) Nr. 1698/2005 72 straipsnio 1 dalyje arba KPP.

162. *Ex post* patikrinimų tikslai yra:

162.1. patikrinti, kaip laikomasi reglamento (EB) Nr. 1698/2005 72 straipsnio 1 dalyje nustatytų reikalavimų;

162.2. patikrinti paramos gavėjui paramos lėšų išmokėjimo faktą ir tikslumą, išskyrus įnašus natūra ar nustatyto dydžio išlaidas;

162.3. užtikrinti, kad ta pati investicija nebūtų neteisėtai finansuojama iš skirtingų nacionalinių ar Bendrijos finansavimo šaltinių.

163. *Ex post* patikrinimai kasmet turi apimti ne mažiau kaip 1 procentą projektų, minimų Taisyklių 161 punkte, kuriems buvo atliktas galutinis mokėjimas, išlaidų. *Ex post* patikrinimai atliekami per 12 mėnesių nuo atitinkamų EŽŪFKP metų pabaigos.

164. *Ex post* patikrinimus atlieka tie Agentūros darbuotojai, kurie nedalyvavo vykdant atitinkamo projekto patikrinimus iki paramos gavėjui išmokant paramos lėšas.

VIII. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

PIRMASIS SKIRSNIS

PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

165. Agentūra yra atsakinga už projektų įgyvendinimo priežiūrą.

166. Projektų priežiūros metu yra stebima, kaip projektai siekia jiems nustatytų tikslų (projekto pasiekimų bei rezultatų) atsižvelgiant į nustatytą projektų įgyvendinimo tvarkaraštį, naudojant projektui skirtas paramos bei paramos gavėjo nuosavas lėšas.

167. Projektų priežiūrai atlikti Agentūra naudojami pareiškėjo teikiama informacija bei savo atliktų patikrinimų duomenimis: nagrinėjami paramos gavėjų teikiami mokėjimo prašymai, projektų įgyvendinimo ataskaitos, projektų patikrų vietoje rezultatai ir kita Agentūros gaunama informacija.

168. Reikalavimai dėl projekto įgyvendinimo ataskaitų teikimo terminų bei projekto įgyvendinimo ataskaitų formos nustatomos KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir/arba paramos sutartyje. Paramos gavėjams, paramą gaunantiems pagal kompensacines KPP priemones, reikalavimas Agentūrai teikti projekto įgyvendinimo ataskaitas gali būti netaikomas.

169. Atsižvelgiant į KPP priemonių specifiką, atskiroms KPP priemonėms gali būti nustatyta viena projekto įgyvendinimo ataskaitų forma.

170. Bendruoju atveju paramos gavėjas Agentūrai teikia Šias projekto įgyvendinimo ataskaitas:

170.1. projekto įgyvendinimo laikotarpiu, per 20 kalendorinių dienų ketvirčiui pasibaigus – informaciją apie projekto įgyvendinimo eigą;

170.2. teikiant galutinį mokėjimo prašymą – projekto įgyvendinimo ataskaitą. Tuo atveju, jei taikomas sąskaitų apmokėjimo paramos mokėjimo būdas, paramos gavėjas projekto įgyvendinimo ataskaitą Agentūrai turi pateikti per 20 darbo dienų nuo paskutinio lėšų pervadimo rangovui, paslaugų teikėjui ar prekių tiekėjui;

170.3. po projekto pabaigos, 5 metus nuo paramos sutarties pasirašymo, per 4 mėnesius kiekvieniems kalendoriniams metams pasibaigus – papildomas projekto įgyvendinimo ataskaitas (tik su investicijomis susijusių KPP priemonių atveju, kuomet paramos gavėjas mažiausiai penkerius metus nuo sprendimo suteikti projektui paramą priėmimo išpareigoja nekeisti savo veiklos pobūdžio, įgyvendinimo reikalavimų ir nuosavybės formos, neparduoti ir kitaip neperduoti kitam asmeniui už paramos lėšas įgytos nuosavybės, nenutraukti ir nepakeisti projekto veiklos bei jos įgyvendinimo vietos).

171. Agentūra, gavusi informaciją apie projekto įgyvendinimo eigą arba projekto įgyvendinimo ataskaitą, per 20 darbo dienų darbo procedūrą aprašuose nustatyta tvarka ją išnagrinėja ir nustato, ar paramos gavėjas laikosi paramos sutartyje ir/ arba sprendime skirti paramą nustatytų sąlygų.

172. Patikrinusi ir įvertinusi informaciją apie projekto įgyvendinimo eigą arba projekto įgyvendinimo ataskaitą, Agentūra gali:

172.1. ją patvirtinti;

172.2. paramos gavėjo paprašyti papildomos informacijos ir/arba nuspręsti atlikti projekto patikrą vietoje;

172.3. atmesti, išdėstydamas atmetimo motyvus, ir nustatyti terminą, per kurį paramos gavėjas turi ištaisyti informaciją apie projekto įgyvendinimo eigą arba projekto įgyvendinimo ataskaitos ir/arba projekto įgyvendinimo trūkumus ir pateikti naują informaciją apie projekto įgyvendinimo eigą arba projekto įgyvendinimo ataskaitą.

ANTRASIS SKIRSNIS

PROJEKTŲ IR PARAMOS SUTARTIES PAKEITIMAI

173. Jokie su Agentūra raštu nesuderinti nukrypimai nuo planuoto projekto įgyvendinimo, keičiantys projekto apimtį, keičiantys projekto išlaidas, pratęsiantys projekto įgyvendinimo laikotarpį ar kitaip keičiantys projektą ar paramos sutartyje ir/arba paraiškoje bei sprendime skirti paramą nustatytus paramos gavėjo išpareigojimus, nėra leidžiami. Paramos gavėjas privalo raštu informuoti Agentūrą apie visus numatomus pakeitimus, susijusius su projekto įgyvendinimu.

174. Atvejai, kuomet būtina keisti paramos sutartį, kai tokia sutartis sudaroma, nurodomi KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir/arba paramos sutartyje. Bendruoju atveju paramos sutartis turi būti keičiama, jeigu:

174.1. būtina pakeisti (pratęsti) projekto įgyvendinimo terminus;

174.2. keičiasi paramos sumos tarp paramos dalių (projekto įgyvendinimo etapų);

174.3. kurios nors projekto biudžeto išlaidų kategorijos suma nukrypusi nuo paramos sutartyje planuotos sumos daugiau kaip 20 procentų;

174.4. planuoti projekto kiekybiniai pasiekimai gali sumažėti daugiau kaip 20 procentų.

175. Iškilus poreikiui keisti projektą ir/arba paramos sutartį, paramos gavėjas privalo raštu

pateikti Agentūrai prašymą pakeisti projektą ir/arba paramos sutartį ir kartu su prašymu pateikti visą informaciją ir dokumentus, pagrindžiančius prašymą.

175.1. Agentūra, gavusi paramos gavėjo prašymą pakeisti projektą ir/arba paramos sutartį, įvertina prašymo aplinkybes ir priima sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo.

176. Agentūra gali paramos gavėjo prašymą keisti projektą ir/arba paramos sutartį:

176.1. atmesti;

176.2. patenkinti;

176.3. patenkinti iš dalies;

176.4. patenkinti su tam tikromis sąlygomis.

177. Priimdama sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą ir/arba paramos sutartį, Agentūra įvertina, ar atlikus tokį pakeitimą projektas duos didesnę naudą ir efektyviau sieks projekte bei KPP nustatytų tikslų. Priimant sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą ir/arba paramos sutartį, Agentūra taip pat atsižvelgia į tas aplinkybes, kurių paramos gavėjas negalėjo numatyti teikdamas paraišką, ir aplinkybes, nepriklausančias nuo paramos gavėjo. Jeigu Agentūra nustato, kad dėl projekto pakeitimo paramos gavėjas negalės pasiekti projekte nustatytų tikslų ir tolesnis projekto įgyvendinimas būtų neefektyvus, Agentūra svarsto klausimą dėl paramos nutraukimo ir/arba jau išmokėtos paramos grąžinimo.

178. Priėmusi sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą ir/arba paramos sutartį, Agentūra:

178.1. apie tai telefonu arba elektroniniu paštu nedelsdama informuoja paramos gavėją;

178.2. tuo atveju, jei paramos sutartis nėra keičiama, per 5 darbo dienų nuo sprendimo įforminimo apie tai raštu informuoja paramos gavėją;

178.3. 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 Agentūrą pasirašyti suderintą paramos sutarties pakeitimą bei nurodo pasiūlymo pasirašyti paramos sutarties pakeitimą galiojimo terminą, kuris bendruoju atveju negali būti ilgesnis nei 10 darbo dienų. Šalims susitarus, šis terminas gali būti pratęstas.

IX. TAM TIKRŲ PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO NUOSTATOS

PIRMASIS SKIRSNIS

LEADER

179. KPP priemonių, įgyvendinamų pagal kryptį „*Leader* metodo įgyvendinimas“, administravimo ir įgyvendinimo tvarka nustatoma tokių KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse. Šios Taisyklės *Leader* metodu įgyvendinamoms KPP priemonėms taikomos tiek, kiek jų nereglamentuoja priemonių, įgyvendinamų pagal kryptį „*Leader* metodo įgyvendinimas“, įgyvendinimo taisyklės.

180. Vietos veiklos grupė (toliau – VVG) KPP priemonės įgyvendinimo taisyklių nustatyta tvarka įtraukiama į pagal vietos plėtros strategijas finansuojamų paraiškų vertinimo bei atrankos procesą.

181. Tuo atveju, jei VVG yra deleguojamos šių Taisyklių 180 punkte nurodytos KPP administravimo funkcijos, Agentūra turi įsitikinti, kad VVG turi pakankamus gebėjimus tokiam darbui atlikti bei tinkamai atlieka šias funkcijas.

182. Agentūra turi sukurti VVG priežiūros sistemą. Ši sistema apima reguliarią vietos veiklos grupių projektų kontrolę, įskaitant apskaitos dokumentų patikrinimus ir administracinius patikrinimus. Agentūros atliekamos VVG priežiūros ir kontrolės procedūros nustatomos darbo procedūrų aprašuose.

ANTRASIS SKIRSNIS

TECHNINĖ PARAMA

183. KPP techninės paramos priemonės administravimo ir įgyvendinimo tvarka nustatoma KPP techninės paramos priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Šios Taisyklės KPP techninės paramos priemonei taikomos tiek, kiek jos nereglamentuoja atskiros KPP techninės paramos priemonės įgyvendinimo taisyklės.

184. Sprendimą dėl kiekvienais metais KPP administruojančioms institucijoms bei Lietuvos kaimo tinklui skiriamų KPP techninės paramos lėšų priima valdymo institucija, atsižvelgdama į kiekvienai institucijai priskirtas funkcijas bei šioms funkcijoms atlikti būtinus išteklius, institucijų pateiktą KPP techninės paramos lėšų poreikį, KPP nuostatas bei į jau skirtų KPP techninės paramos lėšų naudojimo efektyvumą.

X. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PRIEINAMUMAS

185. Valdymo institucija, Agentūra, Sertifikavimo institucija, Kompetentingoji institucija, kitos KPP administravimo funkcijas atliekančios institucijos, nurodytos Taisyklių II skyriaus penktajame skirsnyje, ir paramos gavėjai visų su KPP įgyvendinimu susijusių dokumentų saugojimą organizuoja vadovaudamiesi Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 15 d. įsakymu Nr. 38 (Žin., 1997, Nr. [78-2006](#); 2006, Nr. [3-86](#)). Visi su KPP įgyvendinimu ir atliktais patikrinimais susiję dokumentai turi būti saugomi ne trumpiau nei reglamento (EB) Nr. 885/2006 9 straipsnio 2–4 punktuose nurodyti dokumentų saugojimo terminai.

186. Valdymo institucija, Agentūra, Sertifikavimo institucija, Kompetentingoji institucija, kitos KPP administravimo funkcijas atliekančios institucijos, nurodytos Taisyklių II skyriaus penktajame skirsnyje, ir paramos gavėjai privalo užtikrinti su KPP įgyvendinimu susijusių dokumentų saugumą ir prieinamumą valdymo institucijos, Agentūros, Sertifikavimo institucijos, Kompetentingosios institucijos, Europos Komisijos ir ES Audito rūmų įgaliotiems atstovams.

187. Paramos gavėjas privalo saugoti:

187.1. paraiškos ir jos priedų kopijas;

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

187.3. projekto įgyvendinimo ataskaitų ir jų priedų kopijas, kitus su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus;

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

187.5. susirašinėjimo su Agentūra dokumentus;

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

187.7. įgyvendintas viešumo priemones įrodančius dokumentus;

187.8. kitus su paraiška ir projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus.

188. Paramos gavėjas privalo sudaryti paraiškos bylą, kurioje saugomi visi šių Taisyklių 187 punkte nurodyti dokumentai arba jų kopijos.

189. Agentūra privalo saugoti:

189.1. dokumentus, susijusius su paraiškų registravimu, vertinimu bei atranka (paraiškų registravimo dokumentus, paraiškų ir jų priedų originalus, įskaitant vertinimo metu atmestas paraiškas, 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 Agentūra, ir kopijas, kai tokį sprendimą priima valdymo institucija), informacinių raštų apie paraiškų atmetimą arba paramos skyrimą kopijas, paramos sutarčių originalus bei kitus dokumentus);

189.2. 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 KPP administravimo funkcijas atliekančių institucijų, susirašinėjimo su paramos gavėjais dokumentus, dokumentus, susijusius su projekto ir/arba paramos sutarties

pakeitimu, paramos sutarčių pakeitimo originalus, projektų įgyvendinimo ataskaitų bei jų tikrinimo dokumentus, pinigų užsakymo paraiškų kopijas, paramos lėšų paramos gavėjams išmokėjimą įrodančius dokumentus bei kitus dokumentus);

189.3. *ex post* patikrinimų dokumentus;

189.4. ataskaitų ir dokumentų, teikiamų Europos Komisijai ir nurodytų Taisyklių XIII skyriaus antrajame skirsnyje, kopijas;

189.5. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei Europos Komisija dėl KPP įgyvendinimo dokumentus;

189.6. kitus su atliekamomis KPP administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

190. Visus su konkrečių paraiškų administravimu ir projektų įgyvendinimu susijusius dokumentus (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) Agentūra saugo atitinkamų paraiškų ir projektų bylose.

191. KPP administravimo funkcijas atliekančios institucijos, nurodytos Taisyklių II skyriaus penktajame skirsnyje, privalo saugoti:

191.1. atliktų patikrinimų ataskaitas ir kitus dokumentus;

191.2. Agentūrai teikiamų dokumentų kopijas bei kitus susirašinėjimo su Agentūra dokumentus;

191.3. kitus su atliekamomis KPP administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

192. Valdymo institucija privalo saugoti:

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

192.2. gautas pinigų užsakymo paraiškas bei mokėjimo paraiškas Valstybės išdui dėl lėšų pervedimo į Agentūros sąskaitą;

192.3. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei Europos Komisija dėl KPP įgyvendinimo dokumentus;

192.4. ataskaitų ir dokumentų, teikiamų Europos Komisijai ir nurodytų Taisyklių XIII skyriaus pirmajame skirsnyje, kopijas;

192.5. kitus su atliekamomis KPP administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

193. Sertifikavimo institucija privalo saugoti:

193.1. Agentūros audito dokumentus;

193.2. ataskaitų ir dokumentų, teikiamų Europos Komisijai ir nurodytų Taisyklių XIII skyriaus trečiajame skirsnyje, kopijas;

193.3. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei Europos Komisija dėl KPP įgyvendinimo dokumentus;

193.4. kitus su atliekamomis KPP administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

194. Kompetentingoji institucija privalo saugoti:

194.1. Agentūros atitikimo akreditavimo kriterijams patikrinimo bei Agentūros akreditavimo dokumentus;

194.2. Agentūros atitikimo akreditavimo kriterijams priežiūros dokumentus, šių Taisyklių 7.6 punkte minimus trūkumų pašalinimo planus bei jų įgyvendinimo priežiūros dokumentus;

194.3. dokumentų, teikiamų Europos Komisijai ir nurodytų Taisyklių XIII skyriaus ketvirtajame skirsnyje, kopijas;

194.4. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei Europos Komisija dėl KPP įgyvendinimo dokumentus;

194.5. kitus su atliekamomis KPP administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

XI. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

195. Pareiškėjai ir (arba) paramos gavėjai turi teisę apskusti KDTS, Agentūros ir valdymo

institucijos veiksmus arba neveikimą, susijusius su paraiškos vertinimu, atranka ir projekto įgyvendinimu.

196. KDTS veiksmus arba neveikimą, susijusius su paraiškos administracinės atitikties tikrinimu, pareiškėjas gali apskųsti Agentūrai raštu per 15 darbo dienų nuo tos dienos, kai jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokius KDTS veiksmus. Detali skundų nagrinėjimo Agentūroje tvarka nustatoma darbo procedūrų aprašuose. Agentūros veiksmus arba neveikimą, susijusius su paraiškos vertinimu ir atranka, pareiškėjas gali apskųsti valdymo institucijai raštu per 15 darbo dienų nuo tos dienos, kai jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokius Agentūros veiksmus. Valdymo institucija, gavusi pareiškėjo skundą, per 20 darbo dienų nuo jo užregistravimo dienos privalo išnagrinėti skunde pateiktus argumentus ir priimti sprendimą, ar jie pagrįsti, atsižvelgdama į paraiškos registravimo ir vertinimo dokumentus. Jei valdymo institucija nusprendžia, kad Agentūros veiksmas buvo teisėtas ir pagrįstas, ji nedelsdama apie tai informuoja pareiškėją bei Agentūrą (rašte Agentūrai pridėdama pareiškėjo skundo kopiją). Jei valdymo institucija nusprendžia, jog yra pagrindo manyti, kad Agentūros veiksmas yra nepagrįstas arba neteisėtas, ji gali įpareigoti Agentūrą pakartoti vertinimo procedūrą ir/arba atlikti kitus veiksmus, pagal Agentūros kompetenciją. Tokiu atveju valdymo institucija nustato terminą, per kurį vertinimo procedūra turi būti pakartota ir/arba atlikti kiti veiksmai, ir, priėmusi sprendimą dėl pareiškėjo skundo, nedelsdama informuoja pareiškėją. Skundai nagrinėjami nepažeidžiant viešojo administravimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. [60-1945](#); 2006, Nr. 77-2975) nustatytų reikalavimų.

197. Skundams nagrinėti valdymo institucija gali sudaryti specialią komisiją. Tokia komisija veikia pagal savo patvirtintą darbo reglamentą, komisijos sekretoriato funkcijas atlieka bei techniškai ją aptarnauja valdymo institucija. Skundams nagrinėti bei Taisyklių 37 punkte nurodytiems klausimams spręsti gali būti sudaroma viena komisija.

198. Pareiškėjas ar paramos gavėjas, nesutikdamas su Agentūros ar valdymo institucijos sprendimais ar veiksmais, gali juos skųsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [13-308](#); 2000, Nr. [85-2566](#)) nustatyta tvarka.

XII. KPP PRIEŽIŪRA IR VERTINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS KPP ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

Bendrosios nuostatos

199. Už KPP įgyvendinimo priežiūrą yra atsakinga valdymo institucija ir KPP stebėsenos komitetas. Valdymo institucija ir KPP stebėsenos komitetas KPP įgyvendinimo priežiūrą atlieka remdamiesi KPP nustatytais finansiniais, pasiekimų bei rezultatų rodikliais.

200. Atliekant KPP nustatytų finansinių rodiklių priežiūrą, valdymo institucija ypatingą dėmesį skiria užtikrinti, kad KPP priemonėms skirtos lėšos būtų išmokamos laiku ir nebūtų prarastos dėl reglamento (EB) Nr. 1290/2005 29 straipsnyje nustatyto automatinio įsipareigojimų panaikinimo principo (n+2 taisyklės) taikymo.

201. Valdymo institucija, atlikdama KPP įgyvendinimo priežiūrą, remiasi Agentūros teikiamomis valdymo institucijos nustatytos formos mėnesinėmis KPP bei metinėmis KPP įgyvendinimo ataskaitomis, informacinių sistemų duomenimis bei kita informacija ir duomenimis. Iškilus poreikiui, valdymo institucija gali prašyti Agentūros pateikti papildomą informaciją, susijusią su KPP įgyvendinimu.

Metinės ir paskutinė KPP pažangos ataskaita

202. Metinės ir paskutinė KPP pažangos ataskaitos rengiamos pagal reglamento (EB) Nr. 1974/2006 7 priede nustatytą formą. Šias ataskaitas valdymo institucija rengia remdamasi Agentūros pateiktomis metinėmis KPP įgyvendinimo ataskaitomis. Metinės KPP įgyvendinimo ataskaitas Agentūra valdymo institucijai teikia per du mėnesius kalendoriniams metams pasibaigus. Pirmą kartą KPP įgyvendinimo ataskaita teikiama 2008 m.

203. 2010, 2012 ir 2014 m. į metines KPP pažangos ataskaitas valdymo institucija įtraukia reglamento (EB) Nr. 1698/2005 13 straipsnio 2 dalyje nurodytą informaciją apie Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 m. strategijos įgyvendinimą.

204. Parengusi metinę ar paskutinę KPP pažangos ataskaitą, valdymo institucija teikia ją tvirtinti KPP stebėsenos komitetui. KPP stebėsenos komitetui metinę ar paskutinę KPP pažangos ataskaitą patvirtinus, valdymo institucija ją teikia Europos Komisijai.

205. Kiekvienais metais, pateikus metinę KPP pažangos ataskaitą, valdymo institucija ir Europos Komisija nagrinėja pagrindinius praėjusių metų KPP įgyvendinimo rezultatus, kaip nustatyta reglamento (EB) Nr. 1698/2005 83 straipsnyje.

KPP stebėsenos komitetas

206. Valdymo institucija sudaro KPP stebėsenos komitetą ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo KPP patvirtinimo. Sudarant KPP stebėsenos komitetą, į jį įtraukiama Agentūra, regioniniai, ekonominiai ir socialiniai bei kiti partneriai ir institucijos.

207. KPP stebėsenos komitetui pirmininkauja valdymo institucijos atstovas.

208. KPP stebėsenos komiteto darbas organizuojamas pagal su valdymo institucija suderintą ir KPP stebėsenos komiteto patvirtintą darbo reglamentą. KPP stebėsenos komiteto sekretoriato funkcijas atlieka valdymo institucija.

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

210. Visus KPP stebėsenos komiteto nariams teikiamus dokumentus KPP stebėsenos komiteto sekretoriatas siunčia Europos Komisijai, kuri KPP stebėsenos komiteto darbe gali dalyvauti patariamąjį balsą.

ANTRASIS SKIRSNIS KPP VERTINIMAS

211. Už KPP vertinimą atsakinga valdymo institucija. KPP vertinimas organizuojamas vadovaujantis reglamento (EB) Nr. 1698/2005 VII antraštinės dalies II skyriuje nustatytais reikalavimais. KPP vertinimą atlieka nepriklausomi vertintojai.

212. Organizuodama KPP vertinimą, valdymo institucija sukuria tęstinio KPP vertinimo sistemą. Tęstinis KPP vertinimas valdymo institucija ir KPP stebėsenos komitetas naudoja:

212.1. išnagrinėti KPP įgyvendinimo pažangą ir numatytų uždavinių pasiekimo laipsnį, remiantis pasiekimų, rezultatų ir, prireikus, poveikio rodikliais;

212.2. pagerinti KPP ir KPP įgyvendinimo kokybę;

212.3. išnagrinėti pasiūlymus dėl esminių KPP pakeitimų;

212.4. pasirengti tarpiniam ir *ex-post* vertinimui.

213. Organizuodama tęstinį KPP vertinimą, valdymo institucija atlieka šias funkcijas:

213.1. rengia ir tvirtina KPP vertinimo planą, atlieka šio plano įgyvendinimo priežiūrą. Rengiant KPP vertinimo planą turi būti užtikrinama, kad vertinimas atitiks EŽŪFKP reglamentuose programų vertinimui nustatytus reikalavimus ir bus parengtos visos EŽŪFKP reglamentuose nustatytos vertinimo ataskaitos;

213.2. organizuoja vertinimo paslaugų pirkimą KPP vertinimams atlikti;

213.3. analizuoja vertinimo ataskaitas, atsižvelgdama į jas, teikia pasiūlymus dėl KPP įgyvendinimo efektyvumo didinimo;

213.4. sudaro KPP vertinimo valdymo darbo grupę;

213.5. atlieka kitas funkcijas.

214. KPP vertinimo valdymo darbo grupė:

- 214.1. dalyvauja koordinuojant KPP vertinimą;
- 214.2. teikia pasiūlymus valdymo institucijai dėl KPP vertinimo plano;
- 214.3. analizuoja ir teikia pasiūlymus dėl techninių užduočių KPP vertinimui atlikti;
- 214.4. analizuoja ir teikia pasiūlymus dėl KPP vertinimo ataskaitų projektų;
- 214.5. vykdo kitą su KPP vertinimu susijusią veiklą.
- 215. KPP vertinimo valdymo darbo grupė veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą. KPP vertinimo valdymo darbo grupę techniškai aptarnauja valdymo institucija.
- 216. Informaciją apie vykdomas testinio vertinimo veiklas bei vertinimo rezultatus valdymo institucija pateikia metinėse ir paskutinėje KPP pažangos ataskaitoje bei apie vertinimą informuoja KPP stebėsenos komitetą.
- 217. Atliekant KPP testinį vertinimą, 2010 m. rengiama atskira tarpinio vertinimo ataskaita, nustatyta reglamento (EB) Nr. 1698/2005 86 straipsnio 4 punkte. 2015 m. rengiama atskira *ex post* vertinimo ataskaita, nustatyta reglamento (EB) Nr. 1698/2005 86 straipsnio 4 punkte.

XIII. EUROPOS KOMISIJAI TEIKIAMOS ATASKAITOS IR DOKUMENTAI

PIRMASIS SKIRSNIS VALDYMO INSTITUCIJA

- 218. Valdymo institucija Europos Komisijai teikia:
 - 218.1. pirmą kartą 2008 m. ir paskui kasmet iki birželio 30 d. – metines KPP pažangos ataskaitas. Paskutinė KPP pažangos ataskaita Europos Komisijai teikiama iki 2016 m. birželio 30 d.;
 - 218.2. iki 2010 m. gruodžio 31 d. – tarpinio laikotarpio vertinimo ataskaitą;
 - 218.3. iki 2015 m. gruodžio 31 d. – *ex post* vertinimo ataskaitą;
 - 218.4. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

ANTRASIS SKIRSNIS AGENTŪRA

- 219. Agentūra Europos Komisijai teikia:
 - 219.1. patvirtinus KPP, iki balandžio 30 d., iki liepos 31 d., iki lapkričio 10 d. ir iki sausio 31 d. – išlaidų deklaracijas pagal reglamento (EB) Nr. 883/2006 11 priede nustatytą formą;
 - 219.2. iki vasario 1 d. kiekvieniems finansiniams metams pasibaigus, – metines finansines sąskaitas, kurių turinys nurodytas reglamento (EB) Nr. 885/2006 6 straipsnyje bei to paties reglamento 2 priede nustatytos formos patikinimo pareiškimą. Patikinimo pareiškimą ir metines finansines ataskaitas Agentūra turi parengti ir pateikti Sertifikavimo institucijai, atsižvelgdama į tai, kad Sertifikavimo institucija galėtų laiku parengti ir Europos Komisijai pateikti Taisyklių 220 punkte nurodytus dokumentus;
 - 219.3. per du mėnesius nuo kiekvieno ketvirčio pabaigos – informaciją apie pažeidimus, kaip nustatyta reglamento (EB) Nr. 1848/2006 3 ir 5 straipsniuose. Tuo atveju, jei pažeidimai gali turėti poveikį kitoms ES valstybėms narėms arba nustačiusi naujus nesąžiningos veiklos būdus, Agentūra Europos Komisijai nedelsdama teikia informaciją apie tokius pažeidimus, kaip nustatyta reglamento (EB) Nr. 1848/2006 4 straipsnyje.
 - 219.4. iki sausio 31 d. ir iki liepos 31 d. – finansines prognozes apie planuojamas pateikti išlaidų deklaracijas einamais ir pirmais ateinančiais metais pagal reglamento (EB) Nr. 883/2006 10 priede nustatytą formą. Šiame punkte nurodytos finansinės prognozės Europos Komisijai teikiamos kartu su Taisyklių 228.1 punkte nurodytomis išlaidų deklaracijomis;
 - 219.5. pirmą kartą 2008 metais ir paskui kasmet iki liepos 15 d. – reglamento (EB) Nr. 1975/2006 34 straipsnyje nurodytą ataskaitą;
 - 219.6. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

TREČIASIS SKIRSNIS SERTIFIKAVIMO INSTITUCIJA

220. Sertifikavimo institucija Europos Komisijai iki vasario 1 d. kiekvieniems finansiniams metams pasibaigus iki vasario 1 d. teikia reglamento (EB) Nr. 885/20065 straipsnio 3 ir 4 dalyje nurodytus dokumentus: išvadą (sertifikatą) dėl Agentūros metinių finansinių ataskaitų, sertifikavimo ataskaitą bei kitus dokumentus.

221. Taisyklių 220 punkte nurodytų dokumentų kopijas Sertifikavimo institucija taip pat teikia Kompetentingajai institucijai ir valdymo institucijai bei vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

KETVIRTASIS SKIRSNIS KOMPETENTINGOJI INSTITUCIJA

222. Kompetentingoji institucija Europos Komisijai teikia:

222.1. priėmusi sprendimą dėl Agentūros akreditavimo nedelsdama, tačiau ne vėliau nei išmokamos pirmos EŽŪFKP paramos lėšos – reglamento (EB) Nr. 885/2006 1 straipsnio 5 dalyje nurodytą informaciją ir dokumentus;

222.2. informaciją apie paskirtą Sertifikavimo instituciją;

222.3. kas trejus metus – informaciją apie Agentūros atitikimo akreditavimo kriterijams priežiūros rezultatus bei nurodo, ar mokėjimo agentūra atitinka akreditavimo kriterijus;

222.4. informaciją apie reglamento (EB) Nr. 885/2006 2 straipsnio 3 dalyje nurodytų trūkumų ištaisymo planų sudarymą bei tokių planų įgyvendinimą (kai tokie planai yra sudaromi).

XIV. INFORMAVIMAS IR VIEŠUMAS

223. Valdymo institucija užtikrina EŽŪFKP reglamentuose nustatytą KPP informavimo ir viešumo reikalavimų laikymąsi – galimų pareiškėjų, ekonominių ir socialinių partnerių, paramos gavėjų bei plačiosios visuomenės informavimą apie KPP teikiamas galimybes, paramos teikimo tvarką, paraiškų tinkamumo ir prioritetinius kriterijus, KPP įgyvendinimo rezultatus, ES finansinį įnašą bei vaidmenį įgyvendinant KPP.

224. KPP informavimą ir viešinimą organizuoja valdymo institucija ir Agentūra. Valdymo institucija, visų pirma, yra atsakinga už visuomenės bei galimų pareiškėjų informavimą programos lygmeniu, Agentūra yra atsakinga už galimų pareiškėjų bei paramos gavėjų informavimą KPP priemonių bei atskirų kvietimų teikti paraiškas lygmeniu.

225. Valdymo institucija yra atsakinga už KPP informavimo ir viešinimo veiklų koordinavimą. KPP informavimui ir viešinimui koordinuoti Valdymo institucija sudaro KPP viešinimo veiklų koordinavimo darbo grupę, kurią sudaro valdymo institucijos, Agentūros, Lietuvos kaimo tinklo sekretoriato ir, prireikus, kitų institucijų atstovai.

226. Siekiant tinkamai koordinuoti KPP informavimo ir viešinimo veiklas, valdymo institucija, ne vėliau kaip iki kiekvienų metų pabaigos, rengia KPP informavimo metinį planą ateinantiems KPP įgyvendinimo metams. Pasiūlymus ir informaciją, reikalingą šiam planui parengti, pagal valdymo institucijos nustatytą formą, Agentūra valdymo institucijai pateikia iki kiekvienų metų gruodžio 1 d. KPP informavimo metinis planas ir jo įgyvendinimas aptariamas KPP viešinimo veiklų koordinavimo darbo grupėje.

227. Planuojant ir įgyvendinant KPP informavimo ir viešinimo priemones, valdymo institucija užtikrina reglamento (EB) Nr. 1974/2006 VI priede KPP informavimui ir viešinimui nustatytų reikalavimų laikymąsi.

228. Siekiant galimus pareiškėjus, paramos gavėjus bei plačiąją visuomenę operatyviai informuoti apie KPP įgyvendinimą, valdymo institucijos ir Agentūros interneto svetainėse pateikiama ši informacija:

228.1. Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 m. strategija;

- 228.2. KPP ir visi KPP pakeitimai;
- 228.3. šios Taisyklės;
- 228.4. KPP priemonių įgyvendinimo taisyklės;
- 228.5. metinis paraiškų priėmimo tvarkaraštis bei informacija apie paraiškų priėmimą pagal tęstinio paraiškų priėmimo procedūrą;
- 228.6. informacija apie paramos gavėjus, KPP finansuojamus projektus bei jiems skirtas paramos lėšas;
- 228.7. duomenys ryšiams palaikyti, kuriais galima gauti platesnę informaciją apie KPP, KPP administravimą, KPP priemonių paraiškų tinkamumo ir prioritetinius kriterijus bei galimybes gauti paramą;
- 228.8. kita visuomenei, pareiškėjams ir paramos gavėjams aktuali informacija.
- 229. Agentūros interneto svetainėje taip pat pateikiama ši informacija:
 - 229.1. metodiniai dokumentai pareiškėjams ir paramos gavėjams;
 - 229.2. informacija apie teikiant paraiškas ir įgyvendinant projektus dažniausiai pasitaikančias klaidas, praktiniai patarimai pareiškėjams ir paramos gavėjams.
- 230. Paramos gavėjams taikomi suteiktos paramos viešinimo reikalavimai nustatomi valdymo institucijos tvirtinamose suteiktos KPP paramos viešinimo taisyklėse, kurios yra rengiamos atsižvelgiant į reglamento (EB) Nr. 1974/2006 VI priede nustatytus reikalavimus. Valdymo institucija šiame punkte minimas taisyklės gali pavesti parengti Agentūrai. Agentūra prižiūri, ar paramos gavėjai laikosi suteiktos KPP paramos viešinimo taisyklių.
- 231. Informacija apie įgyvendintas KPP informavimo ir viešinimo priemones pateikiama metinėse ir paskutinėje KPP įgyvendinimo ataskaitoje. Valdymo institucija apie įgyvendintas informavimo ir viešinimo priemones taip pat informuoja KPP stebėsenos komitetą bei jam pateikia įgyvendintų KPP informavimo ir viešinimo priemonių pavyzdžius.

XV. PAŽEIDIMAI IR NETINKAMAI IŠMOKĖTŲ LĖŠŲ SUSIGRAŽINIMAS, PARAMOS SUTARTIES NUTRAUKIMAS

- 232. Pažeidimą Agentūra gali nustatyti tuomet, kai pareiškėjas arba paramos gavėjas pažeidžia KPP paramos gavimo ir naudojimo sąlygas:
 - 232.1. teikdamas paraišką, mokėjimo prašymą, kasmetinį prašymą, projekto įgyvendinimo ataskaitą ar kitus dokumentus, pateikia neteisingą informaciją arba nuslepia informaciją, turinčią reikšmės sprendimo suteikti paramą ir/arba išmokėti paramos lėšas priėmimui arba tinkamai paraiškos ir projekto kontrolei vykdyti;
 - 232.2. nesilaiko su skirta parama susijusių įsipareigojimų;
 - 232.3. vykdydamas projektą, pažeidė Lietuvos Respublikos ir/arba Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus, kiek jie yra susiję su projekto įgyvendinimu;
 - 232.4. nustojo vykdyti projektą, pažeisdamas paramos skyrimo ir naudojimo sąlygas nukrypo nuo patvirtinto projekto biudžeto, negali pasiekti nustatytų projekto uždavinių, tikslų ir apie tai neinformavo Agentūros;
 - 232.5. nepateikia mokėjimo prašymų, projekto įgyvendinimo ataskaitų ir/arba kitų dokumentų paramos sutartyje ir/ arba KPP priemonių įgyvendinimo taisyklėse nustatyta tvarka;
 - 232.6. pažeisdamas paramos skyrimo ir naudojimo sąlygas, praėjus mažiau nei 5 metams nuo sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimo arba paramos sutarties pasirašymo (jei ji pasirašoma), pakeičia remiamos veiklos pobūdį, parduoda ar kitaip perleidžia turtą, įsigytą iš paramos lėšų be Agentūros rašytinio sutikimo;
 - 232.7. nesuderinęs su Agentūra, perleidžia tretiesiems asmenims savo įsipareigojimus arba teises, susijusias su parama;
 - 232.8. 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;
 - 232.9. 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;

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

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

232.12. tampa bankrutuojančiu arba likviduojamu projekto įgyvendinimo metu;

232.13. pažeidžia kitas paramos skyrimo ir naudojimo sąlygas.

233. Tuo atveju, jei Sertifikavimo institucija, atlikdama išlaidų atrankinius patikrinimus, nustato pažeidimų, ji nedelsdama apie šiuos pažeidimus informuoja Agentūrą.

234. Agentūra, nustačiusi pažeidimų, atitinkamam paramos gavėjui taiko KPP priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytas sankcijas. Tuo atveju, jei yra įtariama nusikalstama veika, Agentūra nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokio įtarimo nustatymo, informuoja Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybą prie Vidaus reikalų ministerijos, kartu pateikdama jai visą su pažeidimu susijusią informaciją.

235. Jeigu nustatytas pažeidimas yra susijęs su paramos gavėjui išmokėtomis paramos lėšomis ir Agentūra priima sprendimą susigrąžinti išmokėtas paramos lėšas, Agentūra atlieka visus įmanomus veiksmus susigrąžinti šias lėšas. Agentūra turi parengti detalius darbo procedūrų aprašus, susijusius su tokių lėšų susigrąžinimu. Administracines ir teismines procedūras, susijusias su paramos gavėjui neteisėtai išmokėtų paramos lėšų susigrąžinimu, Agentūra pradeda nedelsdama nuo sprendimo susigrąžinti išmokėtas paramos lėšas priėmimo, tačiau ne vėliau nei per metus nuo pažeidimo nustatymo ar pirmo įtarimo. Susigrąžintinos paramos lėšos registruojamos ir grąžinamos į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą bei paramos gavėjų abejotinos skolos nurašomos Žemės ūkio ministerijos nustatyta tvarka.

236. Agentūra tvarko grąžintinių ir grąžintų paramos lėšų apskaitą ir Europos Komisijai teikdama metines finansines ataskaitas teikia ataskaitą apie dėl pažeidimų pradėtas paramos susigrąžinimo procedūras pagal reglamento (EB) Nr. 885/ 2006 III priede nustatytą formą.

XVI. INFORMACINĖ SISTEMA

237. KPP valdymui ir įgyvendinimo priežiūrai atlikti naudojamos informacinės sistemos. Už informacinių sistemų palaikymą ir plėtrą atsakinga Agentūra ir valdymo institucija.

238. 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:

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

238.2. mokėjimų prašymų ir kasmetinių prašymų registravimu ir tikrinimu;

238.3. atliktais administraciniais patikrinimais bei patikromis vietoje;

238.4. paramos gavėjams išmokėtomis paramos lėšomis;

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

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

238.7. kiti KPP administravimui reikalingi duomenys.

239. Valdymo institucija yra atsakinga už klausimų, susijusių su finansinių bei kitų duomenų įvedimu į reglamento (EB) Nr. 1974/2006 62 straipsnyje bei reglamento (EB) Nr. 883/2006 18 straipsnyje minimą Europos Komisijos informacinę sistemą (toliau – Europos Komisijos informacinė sistema), sprendimą.

240. Informacinių sistemų kaupiamų duomenų kokybės priežiūrai atlikti, informacinių sistemų funkcionalumo atitikties KPP administravimo poreikiams įvertinti bei informacinių sistemų plėtrai koordinuoti Agentūra sudaro darbo grupę iš Agentūros, valdymo institucijos ir prireikus kitų institucijų atstovų. Ši darbo grupė taip pat nagrinėja klausimus, susijusius su duomenų įvedimu į

Europos Komisijos informacinę sistemą.

XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

241. Šių taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja Europos Sąjungos reglamentams.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-379](#), 2008-07-10, Žin., 2008, Nr. 81-3225 (2008-07-17), i. k. 1082330ISAK003D-379

Dėl žemės ūkio ministro 2007 m. balandžio 6 d. įsakymo Nr. 3D-153 "Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo