

Suvestinė redakcija nuo 2012-06-17

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 Respublikos žemės ūkio ministro
2012 m. vasario 3 d. įsakymo
Nr. 3D-74 redakcija)

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 – Programa) bei pagal Programą finansuojamų projektų bendrą administravimo tvarką. Programos priemonių ir (arba) veiklos sričių (toliau – Programos priemonės) bei pagal jas finansuojamų projektų administravimo ir finansavimo tvarka nustatoma Programos kryptių arba Programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse (toliau – Programos 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 2009 m. gegužės 25 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 473/2009 (OL 2009 L 144, p. 3), 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 2011 m. gruodžio 19 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1312/2011 (OL 2011 L 339, p. 1), 2006 m. birželio 21 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 885/2006, nustatančiu išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1290/2005 nuostatų dėl mokėjimo agentūrų ir kitų įstaigų akreditavimo bei EŽŪGF ir EŽŪFKP sąskaitų patikrinimo ir patvirtinimo taikymo taisyklės (OL 2006 L 171, p. 90), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2008 m. spalio 21 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1034/2008 (OL 2008 L 279 p. 13), 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), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2011 m. gruodžio 20 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) Nr. 1353/2011 (OL 2011 L 338, p. 35), 2006 m. rugsėjo 5 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1320/2006, nustatančiu perėjimo prie Tarybos reglamente (EB) Nr. 1698/2005 numatytos paramos kaimo plėtrai taisyklės (OL 2006 L 243, p. 6), 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 taisyklės (OL 2006 L 368, p. 15), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2011 m. liepos 14 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (EB) Nr. 679/2011 (OL 2011 L 185, p. 57), 2011 m. sausio 27 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 65/2011, kuriuo nustatomos išsamios Tarybos reglamento (EB) Nr. 1698/2005 kontrolės procedūrų įgyvendinimo ir kompleksinio paramos susiejimo įgyvendinimo taisyklės, susijusios su paramos kaimo plėtrai priemonėmis (OL 2011 L 25, p. 8) (toliau – EŽŪFKP reglamentai), bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimu Nr. 189 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ (Žin., 2007, Nr. [22-839](#); 2009, Nr. [43-1667](#)).

3. Taisyklėse vartojami sutrumpinimai ir sąvokos:

Agentūra – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos.

Ministerija – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija.

EŽŪFKP – Europos žemės ūkio fondas kaimo plėtrai.

EB – Europos Bendrija.

Administracinis patikrinimas – Agentūros 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.

Agentūra – institucija, atsakinga už EŽŪFKP reglamentų ir Taisyklių nustatytą Agentūros funkcijų atlikimą.

Administruojamų Programos priemonių įgyvendinimo procedūrų aprašas (toliau – darbo procedūrų aprašas) Agentūros pagal reglamento (EB) Nr. 885/2006 1 priede nustatytus reikalavimus parengtas ir patvirtintas dokumentas, kuriame išsamiai aprašoma Agentūros vykdomų Programos 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 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 – Agentūros nustatytos formos dokumentas, kurį paramos gavėjas kiekvienais paramos gavimo metais turi pristatyti Agentūrai metinėms paramos išmokoms gauti.

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

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 žemės ir miškų ūkiui (toliau – parama) – EŽŪFKP ir bendrojo finansavimo lėšos, skirtos žemės ir miškų ūkiui remti.

Paramos paraiška – valdymo institucijos nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti ir pateikti Agentūrai pareiškėjas, siekiantis gauti paramą.

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

Pareiškėjo arba paramos gavėjo skundas (toliau – skundas) – pareiškėjo arba paramos gavėjo rašytinis kreipimasis į Agentūrą ar valdymo instituciją, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos jo teisės ar teisėti interesai, susiję su paramos paraiškos vertinimu, atranka ir projekto įgyvendinimu, ir prašoma juos apginti.

Patikra vietoje – Agentūros darbuotojų atliekamas fizinis ir administracinis pareiškėjo ar paramos gavėjo paramos paraiškoje, mokėjimo prašyme ir kt. pateiktų duomenų ir dokumentų patikrinimas projekto įgyvendinimo vietoje.

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

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

Projekto kontrolės laikotarpis – penkerių arba septynerių metų laikotarpis nuo paramos sutarties pasirašymo arba sprendimo skirti paramą priėmimo dienos, per kurį tikrinama, kaip paramos gavėjas laikosi projekte ir paramos sutartyje numatytų įsipareigojimų.

Programos priemonės įgyvendinimo taisyklės – teisės aktas, kuriuo nustatomos paramos pagal tam tikras Programos priemones teikimo sąlygos ir tvarka: reikalavimai pareiškėjams, tinkamos finansuoti išlaidos, paramos paraiškos forma ir kt.

Programos stebėsenos komitetas – valdymo institucijos sukurtas tarpžinybinis komitetas Programos įgyvendinimo kokybei stebėti.

Programos vertinimo koordinavimo grupė – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro

įsakymu sudaryta tarpžinybinė darbo grupė Programos vertinimo veiklai koordinuoti.

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

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

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

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 paraiškoje ir (arba) paramos sutartyje, kai tokia sutartis sudaroma, nurodytas sąlygas ir nepažeidžiant EB ir nacionalinių teisės aktų nuostatų (investicinėms priemonėms), Agentūros paramos gavėjams išmokamos paramos lėšos, atitinkančios EB ir nacionalinių teisės aktų nustatytus reikalavimus (kompensacinėms priemonėms).

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

Vidaus darbo procedūrų aprašas – valdymo ar kompetentingos institucijos parengta ir patvirtinta išsami funkcijų atlikimo tvarka.

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

II. INSTITUCINĖ STRUKTŪRA

I SKIRSNIS VALDYMO INSTITUCIJA

4. Valdymo institucija yra Žemės ūkio ministerija. Žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintas Programos valdymo komitetas (toliau – PVK) priima strateginius ir (arba) svarbiausius sprendimus dėl Programos įgyvendinimo, valdymo, kontrolės ir priežiūros. Ministerijos struktūriniai padaliniai įgyvendina PVK sprendimus ir nutarimus ir vykdo žemiau išvardintas funkcijas:

4.1. Kaimo plėtros departamentas:

4.1.1. techniškai aptarnauja ir pagal kompetenciją organizuoja PVK darbą;

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

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

4.1.4. dalyvauja kuriant ir vystant informacines sistemas, užtikrinant, kad šios sistemos būtų tinkamos Programos įgyvendinimui, valdymui, stebėsenai ir vertinimui ir kitoms funkcijoms atlikti;

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

4.1.6. nustato paramos paraiškų priėmimo, vertinimo, paramos sutarčių sudarymo ir lėšų išmokėjimo tvarkaraštį;

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

4.1.8. rengia Programos metų pažangos ataskaitas ir, gavusi Programos stebėsenos komiteto

patvirtinimą, teikia šias ataskaitas Europos Komisijai, kartu su Europos Komisija nagrinėja Programos įgyvendinimo rezultatus;

4.1.9 atsižvelgdamas į numatomus skelbti kvietimus, derina su Agentūra jos Europos Komisijai rengiamas finansines prognozes apie planuojamas pateikti išlaidų deklaracijas einamaisiais ir pirmaisiais ateinančiais metais;

4.1.10. stebi ir imasi priemonių, kad Programos 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;

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

4.1.12. sprendžia klausimus, susijusius su finansinių bei kitų duomenų įvedimu į reglamento (EB) Nr. 1974/2006 63 straipsnyje bei reglamento (EB) Nr. 883/2006 18 straipsnyje minimą Europos Komisijos informacinę sistemą;

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

4.1.14. esant būtinybei atlieka patikras vietoje Agentūroje ir (arba) pas paramos gavėją;

4.1.15. pagal kompetenciją dalyvauja Programos priemonių viešinimo veiksmuose.

4.2. Viešųjų ryšių skyrius informuoja galimus pareiškėjus, ekonominius ir socialinius partnerius bei visuomenę apie Programos teikiamas galimybes, paramos teikimo tvarką ir panaudojimo patirtį, Europos Sąjungos finansinį įnašą bei vaidmenį įgyvendinant Programą, paramos poveikį žemės ir maisto ūkiui bei kaimo plėtrai, šalies ekonominiam ir socialiniam vystymuisi.

4.3. Finansų ir biudžeto departamentas:

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

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

4.3.3. rengia ir teikia nustatyta tvarka tvirtinti lėšų Programos priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisykles;

4.3.4. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant Programos keitimus, Programos priemonių įgyvendinimo taisykles, kitus su Programos įgyvendinimu susijusius teisės aktus;

4.3.5. tikrina Agentūros parengtas pinigų užsakymo paraiškas lėšoms pagal Programos priemones gauti.

4.4. Buhalterinės apskaitos skyrius:

4.4.1. Agentūros parengtų pinigų užsakymo paraiškų pagrindu, neviršydamas atitinkamai Programos priemonei skirtų valstybės biudžeto programų asignavimų, rengia mokėjimo paraiškas valstybės išdui ir teikia jas Finansų ministerijos Valstybės išduo departamentui;

4.4.2. tvarko EŽŪFKP ir bendrojo finansavimo lėšų apskaitą tiek, kiek reikalauja nustatyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų apskaitymo tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-405](#), 2012-06-13, Žin., 2012, Nr. 67-3428 (2012-06-16), i. k. 1122330ISAK003D-405

4.5. Išteklių ir kokybės politikos departamentas atsakingas už aplinkosaugos, maisto kokybės ir vandentvarkos sritis:

4.5.1. pagal kompetenciją siūlo Programos pakeitimus;

4.5.2. pagal kompetenciją atlieka 4.1.5, 4.1.7, 4.1.10–4.1.11 punktuose nurodytas funkcijas.

4.6. Teisės departamentas:

4.6.1. atlieka teisinę ekspertizę ir teikia išvadas, pastabas bei pasiūlymus dėl Programos, Programos priemonių įgyvendinimo taisyklių;

4.6.2. pagal kompetenciją nagrinėja skundus, susijusius su Programos priemonėmis;

- 4.6.3. atlieka pažeidimų kontrolieriaus funkcijas;
- 4.6.4. teikia pasiūlymus dėl Programos keitimo.
- 4.7. Žemės ūkio informacinių sistemų skyrius:
 - 4.7.1. dalyvauja kuriant ir vystant informacines sistemas, užtikrinant, kad šios sistemos būtų tinkamos Programos įgyvendinimui, valdymui, priežiūrai ir vertinimui ir kitoms funkcijoms atlikti;
 - 4.7.2. metodiškai vadovauja Žemės ūkio ir kaimo verslo registrai, siekiant užtikrinti tinkamą Programos įgyvendinimą ir kontrolę.
- 4.8. Žemės ir maisto ūkio departamentas nustatyta tvarka teikia pasiūlymus dėl Programos, Programos priemonių įgyvendinimo taisyklių ir kitų teisės aktų, susijusių su Programos įgyvendinimu, pakeitimų.
- 4.9. Ekonomikos ir programų vertinimo departamentas:
 - 4.9.1. sudaro Programos stebėsenos komitetą, organizuoja jo darbą, atlieka jo sekretoriato funkcijas, teikia Programos stebėsenos komitetui informaciją, reikalingą Programos priežiūrai atlikti;
 - 4.9.2. sudaro Programos vertinimo koordinavimo grupę, atlieka jos sekretoriato funkcijas;
 - 4.9.3. organizuoja Programos vertinimą, informuoja apie vertinimo rezultatus Programos vertinimo koordinavimo grupę, Programos stebėsenos komitetą ir Europos Komisiją;
 - 4.9.4. teikia pasiūlymus dėl Programos, Programos priemonių įgyvendinimo taisyklių ir kitų teisės aktų, susijusių su Programos įgyvendinimu, pakeitimų.

II 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 Programos valdymą, įgyvendinimą ir stebėseną bei metinėms ir paskutinei Programos pažangos ataskaitoms parengti;
 - 5.2. kuria ir prižiūri informacines sistemas, įtraukia į jas duomenis, reikalingus valdymui, stebėsenai, patikrinimams, auditui ir vertinimui atlikti;
 - 5.3. rengia ir (arba) dalyvauja rengiant su Programos įgyvendinimu susijusius teisės aktus, rengia ir tvirtina darbo procedūrų aprašus ir informuoja apie juos kompetentingą instituciją;
 - 5.4. rengia ir suderinusi su valdymo institucija tvirtina pagal pavyzdinę paramos sutarties formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu, paramos sutarties formas pagal atskiras Programos priemones, jeigu yra poreikis, pagal pavyzdinę mokėjimo prašymo formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu, mokėjimo prašymų formas pagal atskiras Programos priemones;
 - 5.5. rengia ir suderinusi su valdymo institucija tvirtina pareiškėjų ir (arba) paramos gavėjų teikiamų dokumentų, reikalingų paramai gauti, pildymo instrukcijas;
 - 5.6. valdymo institucijos nustatyta tvarka skelbia kvietimus teikti paramos paraiškas, teikia potencialiems pareiškėjams informaciją, kurios reikia paramos paraiškoms parengti ir pateikti, priima ir registruoja pateiktas paramos paraiškas (išskyrus Programos priemones, kurių įgyvendinimo taisyklėse nustatyta kita paramos paraiškų priėmimo tvarka);
 - 5.7. atlieka pateiktų paramos paraiškų vertinimą, tikrina, ar pareiškėjas atitinka nustatytas tinkamumo gauti paramą sąlygas bei nustatytus paramos paraiškų tinkamumo kriterijus, atlieka paramos paraiškų pirmumo vertinimą, patikras vietoje, rengia projektų vertinimo ataskaitas ir, atsižvelgdama į Programos priemonių įgyvendinimo taisykles, teikia jas valdymo institucijai, kai ji atlieka paramos paraiškų atranką arba pati atranka paramos paraiškas, informaciją apie priimtą sprendimą dėl paramos paraiškų atrankos teikia valdymo institucijai;
 - 5.8. priėmusi sprendimą dėl projektų atrankos arba gavusi tokį valdymo institucijos sprendimą, apie šį sprendimą informuoja pareiškėjus, prireikus, atsižvelgdama į Programos priemonės įgyvendinimo taisykles, rengia ir su pareiškėjais pasirašo paramos sutartis;

5.9. 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 paramos paraiškose pateiktos informacijos teisingumą ir nurodytų išlaidų arba prašomos paramos tinkamumą finansuoti, užtikrina, kad visi patikrinimai, nustatyti ES ir Lietuvos teisės aktuose, būtų atlikti ir tinkamai dokumentuoti;

5.10. atliekant paramos administravimą, išlaidoms, kurios susijusios su naujo statinio statybos, rekonstravimo ir kapitalinio remonto darbais, kilus įtarimui dėl taikytų padidintų kainų, gali atlikti tikrinimą vadovaudamasi statinių statybos skaičiuojamųjų kainų nustatymo principais, darbo, medžiagų ir mechanizmų sąnaudų normatyvais bei skaičiuojamosiomis resursų kainomis, parengtomis teisės aktų nustatyta tvarka atestuotų ekspertizės įmonių, o esant įtarimui dėl nepagrįstai didelių kainų įsigyjant prekes ir paslaugas – atlieka užsakomąją statinio projekto skaičiuojamųjų kainų ekspertizę ir, vadovaudamasi jos rezultatais, priima galutinį sprendimą dėl tinkamų finansuoti išlaidų, nustatant paramos sumą ir tinkamumą;

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-405](#), 2012-06-13, Žin., 2012, Nr. 67-3428 (2012-06-16), i. k. 1122330ISAK003D-405

5.11. rengia ir su institucijomis, kurioms Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimo Nr. 189 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ 3 punkte yra pavesta dalis Programos priemonių administravimo funkcijų, pasirašo bendradarbiavimo sutartis, kontroliuoja institucijoms pavestų funkcijų atlikimą;

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

5.13. saugo išmokėtų paramos lėšų pagrindimo dokumentus, jų tikrinimo dokumentus, užtikrina, kad šie dokumentai būtų prieinami Europos Komisijai ir kitoms turinčioms teisę juos tikrinti institucijoms ir asmenims;

5.14. priima sprendimą dėl išmokėtų paramos lėšų ar jų dalies susigrąžinimo iš paramos gavėjo, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka visus įmanomus veiksmus susigrąžinti šias lėšas, tvarko grąžintinių ir grąžintų lėšų apskaitą kartu su metinėmis finansinėmis ataskaitomis Europos Komisijai teikia informaciją apie susigrąžintas ir grąžintinas paramos lėšas, kaip tai numatyta reglamento Nr. 885/2006 6 straipsnio h ir i punktuose, naudodama reglamento Nr. 885/2006 3 ir 3a prieduose nustatytą formą;

5.15. 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 neteislingai 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;

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

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

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

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

5.20. stebi ir informuoja valdymo instituciją, kad priimant sprendimą dėl paramos skyrimo bei išmokant lėšas paramos gavėjams nebūtų viršyta Programos atitinkamai priemonei ir (arba) veiklos sričiai nustatyta maksimali leistina įsipareigojimų suma;

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

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

5.23. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

III SKIRSNIS SERTIFIKAVIMO INSTITUCIJA

6. Sertifikavimo institucija yra Žemės ūkio ministerija. Sertifikavimo institucijos funkcijas atlieka Žemės ūkio ministerijos Vidaus audito departamentas, kuris pats vykdo arba ministerijos viešojo pirkimo būdu parenkamas tiekėjas atlikti:

6.1. Agentūros auditą, būtiną 6.2 punkte nurodytiems dokumentams parengti, remiantis tarptautiniais audito standartais bei atsižvelgiant į Europos Komisijos nustatytas gaires;

6.2. rengti ir Europos Komisijai, kompetentingajai institucijai teikti išvadą (sertifikatą) dėl Agentūros metinių finansinių ataskaitų, kurioje nurodyti, 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. rengti ir teikti tvirtinti vidaus darbo taisykles;

6.4. vykdyti kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

IV 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 atitikties akreditavimo kriterijams 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 atitikties akreditavimo kriterijams 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. atlieka auditus bei valdymo ir kontrolės sistemos efektyvumo tikrinimą, kuriais remiantis rengia ir teikia informaciją vadovaujančiajai ir sertifikavimo institucijoms bei Europos Komisijai dėl deklaruotų išlaidų tinkamumo bei lėšų valdymo ir kontrolės sistemos funkcionavimo;

7.6. kas trejus metus raštu informuoja Europos Komisiją apie 7.4 punkte nurodytos priežiūros rezultatus ir teikia išvadą, ar Agentūra atitinka akreditavimo kriterijus;

7.7. jeigu akredituota Agentūra neatitinka 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 planų sudarymą bei jų įgyvendinimą kompetentingoji institucija praneša valdymo institucijai ir Europos Komisijai;

7.8. jeigu priimamas sprendimas akreditaciją panaikinti, teikia Lietuvos Respublikos Vyriausybei pasiūlymą dėl kitos mokėjimo agentūros akreditavimo;

7.9. rengia ir teikia tvirtinti vidaus darbo taisykles;

7.10. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

V SKIRSNIS

KITOS INSTITUCIJOS, DALYVAUJANČIOS ADMINISTRUOJANT PROGRAMĄ

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

VI SKIRSNIS

PROGRAMOS STEBĖSENOS KOMITETAS

9. Programos stebėsenos komitetas atlieka šias funkcijas:

9.1. suderinęs su valdymo institucija, tvirtina savo darbo reglamentą;

9.2. nagrinėja Programos priemonių paramos paraiškų tinkamumo ir pirmumo kriterijus ir pareiškia dėl jų nuomonę;

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

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

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

9.6. svarsto ir tvirtina visus svarbius pasiūlymus dėl Programos pakeitimų;

9.7. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

III. PROGRAMOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TAISYKLĖS

10. Programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse nustatoma:

10.1. priemonės tikslai;

10.2. remiama (-os) veikla (-os);

10.3. paramos dydis;

10.4. galimi pareiškėjai, netinkami pareiškėjai;

10.5. tinkamumo kriterijai;

10.6. tinkamos ir netinkamos finansuoti išlaidos;

10.7. paramos paraiškos forma;

10.8. kitos Programos priemonės administravimo nuostatos.

11. Programos priemonių įgyvendinimo taisyklės turi būti patvirtintos ne vėliau kaip iki paramos paraiškų arba projektinių pasiūlymų pagal atitinkamą Programos priemonę ar Programos priemonės veiklos sritį priėmimo termino pradžios.

12. Nustatant atitinkamos Programos priemonės paramos paraiškos formą, kurioje nurodomi dokumentai, kuriuos pareiškėjas turi pateikti kartu su paramos paraiška bei reikalavimai jų turiniui, turi būti atsižvelgiama į tai, kad prašoma informacija būtų esminė ir būtina siekiant įvertinti paramos paraiškos ir (arba) projekto tinkamumą bei nustatyti pareiškėjo įsipareigojimus paramos skyrimo atveju. Iš pareiškėjo neturi būti reikalaujama nepagrįstai daug informacijos bei pažymų, kurios vertinant nebūtų reikšmingos, tačiau iš esmės apsunkintų paramos paraiškos parengimą. Tuo tikslu turi būti naudojamosi esamomis duomenų bazėmis ir registrais. Nustatant paramos paraiškos formą, turi būti užtikrinama, kad paramos paraiškoje pateikiama informacija padės sekti Programos įgyvendinimo pažangą siekiant Programoje nustatytų priemonių pasiekimų bei rezultatų rodiklių.

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

14. Atskirose Programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse gali būti nustatyti papildomi reikalavimai.

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

16. Programos priemonės įgyvendinimo taisyklės kartu su paramos paraiškos forma skelbiama ministerijos ir Agentūros interneto svetainėse (ministerijos – www.zum.lt, Agentūros – www.nma.lt).

IV. PROGRAMOS PRIEMONIŲ PARAMOS PARAIŠKŲ ADMINISTRAVIMAS

17. Šiame Taisyklių skyriuje nustatyta kvietimų teikti paramos paraiškas, paramos paraiškos pildymo, teikimo, registravimo, paramos paraiškų vertinimo, paramos paraiškų tvirtinimo ir paramos sutarčių sudarymo tvarka taikoma šioms Programos priemonėms: „Profesinio mokymo ir informavimo veikla“, „Naudojimasis konsultavimo paslaugomis“, „Jaunųjų ūkininkų įsikūrimas“, „Ankstyvas pasitraukimas iš prekinės žemės ūkio gamybos“, „Pusiau natūrinių ūkių rėmimas“, „Žemės ūkio valdų modernizavimas“, „Miškų ekonominės vertės didinimas“, „Žemės ūkio ir miškininkystės plėtra ir pritaikymo infrastruktūra“, „Žemės ūkio produktų perdirbimas ir pridėtinės vertės didinimas“, „Dalyvavimas maisto kokybės schemose“, „Miškininkystės potencialo atkūrimas ir prevencinių priemonių įdiegimas“, „Pelno nesiekiančios investicijos miškuose“, „Pirmas žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku“ (teikiant vienkartinę paramos paraišką miško įveisimo išmokai gauti), „Pirmas ne žemės ūkio paskirties ir apleistos žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku“ (teikiant vienkartinę paramos paraišką miško įveisimo išmokai gauti), „Perėjimas prie ne žemės ūkio veiklos“, „Parama verslo kūrimui ir plėtrai“, „Kaimo turizmo veiklos skatinimas“, „Kaimo atnaujinimas ir plėtra“, „Vietos plėtros strategijų įgyvendinimas“, „Tarptautinis ir tarptautinis bendradarbiavimas“, „Parama VVG veiklai, įgūdžiams įgyti ir aktyviai pritaikyti“.

I SKIRSNIS

KVIETIMAS TEIKTI PARAMOS PARAIŠKAS IR INFORMACIJOS SKELBIMAS

18. Kvietimą teikti paramos paraiškas skelbia Agentūra pagal ministerijos patvirtintą paramos paraiškų surinkimo grafiką. Paramos paraiškų surinkimo grafikas turi būti paskelbtas ne vėliau kaip likus mėnesiui iki paramos paraiškų rinkimo pradžios. Kvietimo teikti paramos paraiškas laikotarpis negali būti trumpesnis nei 1 mėnuo.

19. Skelbimas apie paramos paraiškų priėmimą spausdinamas bent viename iš šalies dienraščių, „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, taip pat interneto svetainėse („Valstybės žinių“ – www.valstybes-zinios.lt, ministerijos – www.zum.lt, Agentūros – www.nma.lt). Gali būti skelbiamas vienas skelbimas apie paramos paraiškų priėmimą kelioms Programos priemonėms.

20. Skelbime apie paramos paraiškų priėmimą nurodoma:

20.1. Agentūra, jos adresas;

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

20.3. paramos paraiškų pateikimo terminas;

20.4. paramos paraiškų pateikimo vieta;

20.5. informacija, kur galima rasti Programos priemonės įgyvendinimo taisyklės ir paramos paraiškos formas;

20.6. kita Agentūros nustatyta informacija.

21. Agentūra turi užtikrinti, kad informacija apie paramos paraiškų priėmimą būtų vieša ir prieinama galimiems pareiškėjams ir visuomenei. Agentūra galimus pareiškėjus informuoja apie paramos paraiškų priėmimo terminus, reikalavimus paramos paraiškų pateikimui, paramos paraiškų

ir (arba) projektų vertinimą, reikalavimus pareiškėjams ir paramos paraiškų tinkamumo bei pirmumo kriterijus.

II SKIRSNIS

PARAMOS PARAIŠKOS PILDYMAS, TEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

22. Paramos paraiška turi būti pildoma lietuvių kalba. Kita kalba užpildytos paramos paraiškos nepriimamos.

23. Paramos paraiška turi būti pateikta spausdintine ir elektronine versija, jei Programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip.

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

25. Paramos paraiškas kartu su reikalaujamais priedais ir (arba) pridedamais dokumentais iš pareiškėjų priima ir registruoja Agentūra pagal numatomą projekto įgyvendinimo vietą arba pagal pareiškėjo valdos centro adresą, nurodytą šių Taisyklių 262 punkte. Paramos paraiškos turi būti įteiktos pareiškėjo asmeniškai arba per įgaliotą asmenį. Kitais būdais (paštu, per kurjerį, faksu, el. paštu ir t. t.) paramos paraiškos nepriimamos.

26. Paramos paraišką pateikusiam pareiškėjui ir (arba) įgaliotam asmeniui įteikiamas paramos paraiškos registravimą įrodantis raštas.

27. Paramos paraiškos byla turi būti tinkamai sukomplektuota:

27.1. turi būti pateikiamas vienas originalus paramos paraiškos egzempliorius ir reikalaujamų dokumentų originalai arba kopijos, patvirtintos pareiškėjo parašu arba notaro Lietuvos Respublikos notariato įstatymo (Žin., 1992, Nr. [28-810](#)) nustatyta tvarka;

27.2. kiekvienas paramos paraiškos ir jos priedų lapas turi būti patvirtintas pareiškėjo parašu, jei Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip. Tokiu būdu pareiškėjas prisiima atsakomybę už paramos paraiškos ir jos priedų duomenų teisingumą. Jeigu paramos paraiškos originalo ir paramos paraiškos elektroninės versijos duomenys nesutampa, Agentūra vadovaujasi pareiškėjo parašu patvirtintu paramos paraiškos originalu.

28. Užregistravus paramos paraišką Agentūroje, pareiškėjas negali teikti papildomos informacijos, jei jos nepareikalauja Agentūra (išskyrus informaciją apie pasikeitusius kontaktinius duomenis ir 29 punkte nurodytus atvejus). Į papildomą informaciją, kurią pareiškėjas pateikia savo iniciatyva, paramos paraiškos vertinimo ir atrankos metu neatsižvelgiama.

29. Pareiškėjas gali pateikti papildomą informaciją be paklausimo, jei ji yra svarbi objektyviam paramos paraiškos įvertinimui, tačiau dėl objektyvių priežasčių negalėjo būti pateikta teikiant paramos paraišką (pvz.: pateikiami finansiniai dokumentai, atlikta nekilnojamojo turto teisinė registracija, įvyko sandoris, kuris nenumatytas verslo plane, bet turintis įtakos ūkio subjekto ekonominiam gyvybingumui, kiti dokumentai, turintys įtaką ekonominiam gyvybingumui ar kitaip turintys įtakos tinkamumui paramai gauti ir pan.).

30. Numatytos investicijos ir prašoma paramos suma po paramos paraiškos pateikimo iki sprendimo priėmimo skirti paramą gali būti keičiama pasikeitus teisės aktams, kuriais keičiamas paramos intensyvumas, tačiau didžiausia paramos suma vienam projektui negali viršyti Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytos sumos.

31. Papildomi dokumentai gali būti pateikiami tik iki projekto tinkamumo vertinimo pradžios, jeigu Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Pateikiant papildomus dokumentus būtina raštu paaiškinti, dėl kokių priežasčių dokumentai nepateikti kartu su paramos paraiška.

32. Pareiškėjas po paramos paraiškos užregistravimo turi teisę raštu pranešti Agentūrai apie pateiktos paramos paraiškos atšaukimą ir pateikti naują paramos paraišką kvietimo teikti paramos paraiškas metu.

III SKIRSNIS

PARAMOS PARAIŠKOS VERTINIMAS

Paramos paraiškų vertinimo organizavimas

33. Paramos paraiškos gali būti pradėtos vertinti nelaukiant paramos paraiškų priėmimo termino pabaigos. Paramos paraiškos vertinimas negali trukti ilgiau kaip 3 mėnesius nuo jos užregistravimo Agentūroje dienos, kai atliekamas paramos paraiškų pirmumo vertinimas – ne ilgiau kaip 3 mėnesius nuo paramos paraiškų rinkimo laikotarpio pabaigos. Į 3 mėnesių paramos paraiškų vertinimo terminą neįskaičiuojamas paklausimų pareiškėjui bei patikrų vietoje atlikimo terminas. Atskirų Programos priemonių paramos paraiškų vertinimo terminai gali būti numatyti Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

34. Paramos paraiškų vertinimą sudaro trys dalys:

34.1. paramos paraiškų administracinės atitikties tikrinimas;

34.2. tinkamumo skirti paramą vertinimas;

34.3. pirmumo vertinimas.

35. Paramos paraiškas vertina bei paramos paraiškų vertinimo procesą organizuoja vadovaujantis darbo procedūrų aprašais paskirti Agentūros valstybės tarnautojai arba darbuotojai (toliau vadinama – darbuotojai).

36. Atlikdama projektų tinkamumo skirti paramą ir pirmumo vertinimą, jei Programos 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.

37. Iškilus klausimams, susijusiems su paramos paraiškos vertinimu ir (arba) projekto vykdymu ar pareiškėjo veikla, pareiškėjo gali būti paprašyta pateikti papildomų dokumentų. Tuo atveju Agentūra pareiškėjui paštu (registruotu laišku) išsiunčia pranešimą.

38. Per pranešime nustatytą laiką nepateikus reikalaujamų dokumentų ar trūkstamos informacijos, pareiškėjui siunčiamas antras pranešimas, į kurį negavus atsakymo, paramos paraiška atmetama. Apie priimtą sprendimą atmeti paramos paraišką Agentūra, nurodydama atmetimo priežastis, pareiškėjui paštu (registruotu laišku) išsiunčia informacinį pranešimą.

39. Visos pateiktos paramos paraiškos turi būti vertinamos pagal Programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse nustatytus tinkamumo ir pirmumo kriterijus paramai gauti, išskyrus 66 punkte numatytą atvejį, ir šie kriterijai vertinimo metu negali būti keičiami. Siekiant užtikrinti vertinimo nuoseklumą, Agentūra turi nustatyti detalias metodines rekomendacijas vertintojams.

40. Tuo atveju, jei paramos paraiška atitinka Programos priemonėse nustatytus paramos paraiškų tinkamumo ir pirmumo kriterijus, tačiau Agentūrai kyla abejonų dėl pareiškėjo galimybių įgyvendinti projektą ar dėl tikėtino projekto poveikio siekiant Programoje 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 Programoje nustatytiems tikslams, ir pan.), taip pat jei įtariama, kad, siekdamas tikslų, priešingų Programos tikslams, pareiškėjas dirbtinai sukūrė tokiai paramai gauti reikalingas sąlygas, Agentūra apie tokias paramos paraiškas informuoja valdymo instituciją. Jei dėl pareiškėjo veiklos yra pradėtas ikiteisminis tyrimas, Agentūra gali sustabdyti vertinimą, iki bus gautos teisėsaugos institucijų išvados. Apie tai ji informuoja valdymo instituciją. Šiame punkte nurodytiems klausimams spręsti Agentūra ir (arba) valdymo institucija gali sudaryti specialią komisiją.

41. Pareiškėjo tinkamumas gauti paramą vertinamas pagal paramos paraiškos pateikimo dieną pareiškėjo pateiktus ir atitinkamais dokumentais pagrįstus duomenis, viešuosiuose registruose esančius duomenis, taip pat pagal dokumentus ir informaciją, gautą iš pareiškėjo po Agentūros paklausimo (-ų). Jei šie duomenys skiriasi, vadovaujamasi registruose esančiais duomenimis.

Paramos paraiškų administracinės atitikties vertinimas

42. Paramos paraiškų administracinės atitikties tikrinimą atlieka Agentūra. Paramos paraiškų administracinės atitikties tikrinimo metu patikrinama, ar paramos paraiška yra tinkamai užpildyta ir ar pateikti visi paramos paraiškoje nurodyti dokumentai.

43. Tuo atveju, jei atliekant paramos paraiškų administracinės atitikties tikrinimą yra nustatoma, kad pareiškėjas pateikė ne visus paramos paraiškoje nurodytus dokumentus ir (arba) paramos 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.

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

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

46. Administracinės atitikties reikalavimus atitinkančioms paramos paraiškoms gali būti atliekama patikra vietoje. Paramos paraiškos patikros vietoje atlikti atrenkamos ir patikros vietoje atliekamos darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka.

47. Administracinės atitikties vertinimas gali būti atliekamas ir prieš užregistruojant paramos paraišką, kuris negali trukti ilgiau kaip 1 darbo diena. Administracinės atitikties tikrinimo metu nustatoma, ar paramos paraiška yra tinkamai užpildyta ir ar pateikti visi reikalaujami dokumentai. Jeigu atliekant administracinės atitikties tikrinimą yra nustatoma, kad pateikti ne visi reikalaujami dokumentai ir (arba) paramos paraiška užpildyta netinkamai, paramos paraiška neužregistruojama ir Agentūros darbuotojas pareiškėjui įteikia pranešimą, kuriame nurodomos paramos paraiškos neužregistravimo priežastys.

48. Atskirų Programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse gali būti nustatyta, kad administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimai atliekami vienu metu.

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

Tinkamumo skirti paramą vertinimas

50. Tinkamumo skirti paramą vertinimą atlieka Agentūra.

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

52. Atliekant tinkamumo skirti paramą vertinimą Agentūra turi įvertinti:

52.1. paramos paraiškos atitiktį Programos tinkamumo kriterijams;

52.2. pareiškėjo ir partnerių tinkamumą;

52.3. paramos paraiškos atitiktį Programos 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);

52.4. projekto išlaidų tinkamumą finansuoti bei paramos lyginamąją dalį nuo tinkamų išlaidų.

53. Tinkamumo skirti paramą vertinimo metu nustatomas didžiausias tinkamų finansuoti išlaidų dydis ir lyginamoji paramos dalis. Taip pat nustatoma pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) suma, kuri apmokama pagal Taisyklių 70 punktą. Paramos dydis turi būti nustatomas kaip mažiausia projektui įgyvendinti būtina lėšų suma, įvertinus visų kitų finansavimo šaltinių panaudojimo galimybes. Tinkamų finansuoti išlaidų dalį, kurių nepadengia paramos lėšos, pareiškėjas privalo finansuoti pats. Jeigu dalis išlaidų yra nepagrįsta, Agentūra turi paprašyti pareiškėjo pagrįsti šių išlaidų tinkamumą finansuoti. Jei per nustatytą terminą pareiškėjas nepateikia prašomos informacijos arba jo pateikta informacija nepagrindžia išlaidų tinkamumo, paramos paraiška atmetama. Apie tokį sprendimą Agentūra informuoja pareiškėją Taisyklių 58 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.

54. Jei Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nurodyta, kad parama pagal priemonę mokama nepažeidžiant valstybės pagalbos reikalavimų, vadovaujantis 2006 m. gruodžio 15 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1998/2006 dėl Sutarties 87 ir 88 straipsnių taikymo *de minimis* pagalbai (OL 2006 L 379, p. 5), Agentūra, vadovaudamasi Suteiktos valstybės pagalbos registro nuostata, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. sausio 19 d. nutarimu Nr. 35 (Žin., 2005, Nr. [9-282](#)), 11 punktu ir Suteiktos valstybės pagalbos registravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos 2005 m. rugsėjo 29 d. nutarimu Nr. 1S-111 (Žin., 2005, Nr. [118-4301](#)), patikrina informaciją apie visą per einamuosius ir dvejus ankstesnius pareiškėjo mokestinius metus gautą *de minimis* pagalbą ir ar bendra *de minimis* pagalbos suma neviršija leidžiamo *de minimis* pagalbos dydžio (690 560 Lt). Jei pareiškėjui suteikus apskaičiuotą *de minimis* pagalbos dydį būtų viršijama bendra leistina *de minimis* pagalbos suma, negali būti suteikiama net ta *de minimis* pagalbos dalis, kuri šios sumos neviršija.

55. Įvertinus tinkamumą skirti paramą, parengiama išvada, ar paramos paraiška yra tinkama gauti paramą ir kokio maksimalaus dydžio parama bei kokia maksimali lyginamoji paramos dalis gali būti suteikta, taip pat nurodoma PVM suma, kuri apmokama pagal Taisyklių 70 punktą.

56. Dėl teisės aktų pasikeitimų, turinčių įtakos prašomai ir (arba) skirtai paramos sumai, projektų atrankos komitetui rekomendavus, paramos paraiškos gali būti pervertinamos ir keičiama maksimali paramos suma bei intensyvumas, jei jie neviršija Programoje nustatytų maksimalių sumų. Projektų atrankos komiteto rekomendacija nereikalinga, kai pasikeičia teisės aktai, turintys įtakos PVM sumai, ir dėl to keičiasi prašoma ir (arba) skirta paramos suma.

57. Jei Agentūra tinkamumo skirti paramą vertinimo metu nustato, kad projekto tinkamų finansuoti išlaidų dydis ir galimas maksimalus paramos dydis skiriasi nuo paramos paraiškoje pateiktų projekto tinkamų finansuoti išlaidų ir prašomos paramos dydžių, išskyrus atvejus, kai paramos suma mažėja dėl apvalinimo, iki sprendimo dėl paramos 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, paramos paraiška atmetama.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-405](#), 2012-06-13, Žin., 2012, Nr. 67-3428 (2012-06-16), i. k. 1122330ISAK003D-405

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

59. Priėmus sprendimą pareiškėjui skirti paramą, kuriai taikomi valstybės pagalbos reikalavimai pagal *de minimis* nuostatas, Agentūra, vadovaudamasi Suteiktos valstybės pagalbos registravimo taisyklėmis, per 3 darbo dienas nuo sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimo pateikia

informaciją apie paramos gavėjams suteiktą *de minimis* pagalbą Suteiktos valstybės pagalbos registru. Agentūra esant reikalui (jei pasikeičia paramos dydis, išmokama ne visa paramos suma, dėl vienokių ar kitokių priežasčių parama grąžinama ir t. t.) patikslina Suteiktos valstybės pagalbos registru pateiktą *de minimis* pagalbos sumą.

60. Paramos suma (litas) per visą paramos mokėjimo laikotarpį apskaičiuojama atsižvelgiant į 2007–2013 m. nacionalinės regioninės pagalbos teikimo gairių (2006/C 54/08) (OL 2006 C 54, p. 13) 41 punkto ir Komisijos komunikato dėl orientacinių ir diskonto normų nustatymo metodo pakeitimo (OL 2008 C 14, p. 6) nuostatas. Paramos gavėjui faktiškai sumokėta paramos suma negali viršyti paramos sumos (litas), apskaičiuotos priimant sprendimą dėl paramos suteikimo.

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

Paramos paraiškų pirmumo vertinimas

62. Pirmumo vertinimas atliekamas tuo atveju, kai tai numatyta Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse, tačiau gali būti neatliekamas, jei bendra pareiškėjų prašomos paramos suma per vieną kalendorinį mėnesį yra mažesnė arba lygi metinei planuojamai ir metinei likusiai skirti paramos sumai pagal Programos priemonę.

63. Paramos paraiškų pirmumo vertinimo metu siekiama nustatyti, kurios iš pateiktų paramos paraiškų geriausiai atitinka Programos priemonės pirmumo kriterijus.

64. Tuo atveju, kai administracinės atitikties reikalavimus atitinkančių paramos paraiškų prašomos paramos suma ženkliai viršija planuojamą paskirstyti paramos sumą, Agentūra sugrupuoja paramos paraiškas pagal pirmumo kriterijus, jeigu toks paramos paraiškų grupavimas yra numatytas Programoje ir (arba) priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

65. Pirmumo kriterijai, pagal kuriuos atliekamas paramos paraiškų grupavimas, nurodomi Programoje ir (arba) Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Paramos paraiškos, atitinkančios pirmumo kriterijus, yra teikiamos tinkamumo skirti paramą vertinimui.

66. Paramos Paraiškų pirmumo vertinimas neatliekamas tuo atveju, kai tinkamų finansuoti paramos paraiškų prašoma paramos suma viršija planuojamą skirti paramos sumą, parama proporcingai mažinama visiems tinkamiems gauti paramą pareiškėjams, jeigu Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip.

IV SKIRSNIS

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJO IR PARAMOS PARAIŠKOS TINKAMUMUI

67. Reikalavimai pareiškėjams bei paramos paraiškos tinkamumui nustatomi Programoje ir (arba) Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

68. Tinkamų finansuoti išlaidų kategorijos nustatomos Programoje ir (arba) Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

69. PVM, kurį paramos gavėjas (išskyrus paramos gavėjus, nurodytus Taisyklių 70 punkte) pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą (Žin., 2002, Nr. [35-1271](#)) turi ar galėtų turėti galimybę įtraukti į PVM atskaitą (net jei tokio PVM paramos gavėjas į atskaitą neįtraukė) yra netinkamas finansuoti iš paramos lėšų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-405](#), 2012-06-13, Žin., 2012, Nr. 67-3428 (2012-06-16), i. k. 1122330ISAK003D-405

70. Kai paramos gavėjas yra valstybės arba savivaldybės institucija ar įstaiga arba kitas viešasis juridinis asmuo, vykdamas valstybės ar savivaldybių veiklą, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, PVM yra netinkamas finansuoti iš paramos lėšų. Tokiu atveju, PVM nuo apmokestinamosios prekių ir (ar) paslaugų, už kurias mokama iš EŽŪFKP

ir bendrojo finansavimo lėšų, vertės, kurio paramos gavėjas pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą neturi ir negalėtų turėti galimybės įtraukti į PVM atskaitą, yra apmokamas iš šiam tikslui skirtų Žemės ūkio ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų.

71. Dėl teisės aktų pasikeitimų, turinčių įtakos PVM sumai, apmokamai pagal Taisyklių 70 punktą, gali būti perskaičiuojama ir keičiama paramos paraiškose arba paramos sutartyje nurodyta PVM suma.

V SKIRSNIS

PARAMOS PARAIŠKŲ ATRANKOS TVARKA

72. Jeigu paramos 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 skirti paramą priėmimo.

73. Valdymo institucija užtikrina, kad paramos paraiškos yra atrinktos atsižvelgiant į nustatytus Programos priemonių paramos paraiškų tinkamumo ir (arba) pirmumo kriterijus:

73.1. prižiūredama, kaip Agentūra atlieka jai pavestas paramos paraiškų vertinimo ir atrankos 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;

73.2. prirėkęs, siekdama užtikrinti tinkamą vertinimo atlikimą, valdymo institucija gali atlikti Agentūros patikrinimą.

74. Rekomendacijoms dėl įvertintų paramos paraiškų priimti gali būti sudaromi projektų atrankos komitetai. Projektų atrankos komitetų sudarymas nustatomas Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

75. Programos 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.

76. Sprendimą dėl paramos skyrimo pagal Programos priemones, dėl kurių projektų atrankos komitetai sudaromi Agentūroje, priima Agentūra.

77. Sprendimą dėl paramos skyrimo pagal Programos priemones, dėl kurių valdymo institucija sudaro projektų atrankos komitetus, priima valdymo institucija.

78. Parama skiriama tiems projektams, kuriems ją skirti rekomendavo projektų atrankos komitetas. Valdymo institucija arba Agentūra gali atsisakyti skirti paramą projektų atrankos komiteto rekomenduotai paramos paraiškai, jei tam yra svarbių priežasčių. Apie tokį sprendimą, pagrįsdama jo priežastis, valdymo institucija arba Agentūra informuoja projektų atrankos komitetą. Tuo atveju, jei tokios priežastys nebuvo žinomos projektų atrankos komitetui, valdymo institucija arba Agentūra gali jas nurodyti ir paramos paraišką grąžinti vertinti pakartotinai ir sprendimą priimti atsižvelgdama į naujas projektų atrankos komiteto rekomendacijas.

79. Sprendime dėl paramos skyrimo ir (arba) neskyrimo nurodoma:

79.1. pagrindas skirti paramą arba neskirti paramos;

79.2. paramos paraiška arba sąrašas paramos paraiškų, kurioms finansuoti skiriama parama bei didžiausios galimos paramos, skiriamos kiekvienai paramos paraiškai, dydis, didžiausia galima paramos lyginamoji dalis nuo visų tinkamų finansuoti išlaidų ir paramos lėšų išskaidymas pagal finansavimo šaltinius (EŽŪFKP ir bendrojo finansavimo lėšos);

79.3. PVM suma, kuri apmokama pagal Taisyklių 70 punktą;

79.4. paramos paraiška arba sąrašas paramos paraiškų, kurioms neskiriama parama.

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

81. Agentūra apie sprendimą dėl paramos skyrimo ar neskyrimo informuoja pareiškėjus registruotu laišku per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl paramos 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 bei Programos prioritetinę kryptį.

82. Informacija apie paramos gavėjus skelbiama Agentūros interneto svetainėje, kaip nustatyta reglamento (EB) Nr. 1290/2005 44a straipsnyje ir vadovaujantis 2008 m. kovo 18 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 259/2008, kuriuo nustatomos išsamios Tarybos reglamento (EB) Nr. 1290/2005 nuostatų dėl informacijos apie Europos žemės ūkio garantijų fondo (EŽŪGF) ir Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) paramos gavėjus skelbimo taikymo taisyklės (OL 2008 L 76, p. 28), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2011 m. balandžio 27 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) Nr. 410/2011 (OL 2011 L 108, p. 24). Taip pat turi būti skelbiama informacija apie pasirašytas paramos sutartis, nurodant paramos gavėjų pavadinimus, skirtas paramos sumas ir bendrą pasirašytų paramos sutarčių skaičių.

VI SKIRSNIS

PARAMOS PARAIŠKŲ VERTINIMO ATASKAITA

83. Įvertinusi paramos paraiškas, Agentūra parengia paramos paraiškų vertinimo ataskaitą.

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

84.1. Valdymo institucijos nustatytos formos paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinė;

84.2. Valdymo institucijos nustatytos formos atskirų paramos paraiškų vertinimo ataskaitos, kuriose pateikiama trumpa informacija apie numatomus įgyvendinti projektus.

85. Tuo atveju, jei projektų atrankos komitetas nesudaromas ir Agentūra pati priima sprendimą dėl paramos paraiškų atrankos, priėmusi sprendimą skirti paramą, Agentūra valdymo institucijai per 5 darbo dienas teikia sprendimą dėl paramos paraiškų atrankos.

VII SKIRSNIS

PROJEKTŲ ATRANKOS KOMITETAS

Projektų atrankos komitetų sudarymas

86. Sprendžiant dėl poreikio paramos paraiškų vertinimui sudaryti projektų atrankos komitetą, atsižvelgiama į Programos priemonės pobūdį, projektų atrankos komiteto organizavimo ir jo veiklos administracines sąnaudas bei projektų atrankos komiteto teikiamą pridėtinę naudą, nustatant naudingiausias ir geriausias Programos priemonių paramos paraiškų tinkamumo ir pirmumo kriterijus atitinkančias paramos paraiškas.

87. Projektų atrankos komitetai gali būti sudaromi valdymo institucijoje arba Agentūroje:

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

87.2. dėl kiekvienos Programos priemonės;

87.3. dėl vienos ar kelių Programos priemonės veiklos sričių.

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

89. Į projektų atrankos komitetų institucinę sudėtį įtraukiami valdymo institucijos atstovai, Agentūros atstovai (kai projektų atrankos komitetai sudaromi Agentūroje), taip pat kitos valstybės institucijos ir įstaigos, kurių kompetencijos sritis yra susijusi su svarstomuose projektuose nustatytos veiklos pobūdžiu. Vadovaujantis partnerystės principu, į projektų atrankos komitetus turi būti įtraukiami ir socialiniai-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.

90. 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 pakankamai žinių bei patirties, būtinų rekomendacijoms dėl svarstomų paramos paraiškų atrankos pateikti.

Projektų atrankos komitetų darbo tvarka

91. Projektų atrankos komiteto posėdžiams, kurie sudaromi valdymo institucijoje pirmininkauja valdymo institucijos atstovas, o projektų atrankos komiteto posėdžiams, kurie sudaromi Agentūroje – valdymo institucijos arba Agentūros atstovas.

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

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

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

95. Siekdamas užtikrinti tinkamą ir kokybišką paramos paraiškų atranką, projektų atrankos komitetas gali pateikti rekomendacijas Agentūrai dėl nepriklausomų ekspertų paramos paraiškų vertinimui samdymo bei dėl reikalavimų šioms ekspertams (techninės užduoties). Projektų atrankos komitetas taip pat gali teikti pasiūlymus dėl atitinkamos Programos priemonės paramos paraiškų vertinimo tvarkos peržiūrėjimo bei Programos priemonės įgyvendinimo taisyklių tobulinimo. Apie projektų atrankos komiteto priimtas rekomendacijas Agentūra nedelsiant informuojama el. paštu.

VIII SKIRSNIS PARAMOS SUTARČIŲ SUDARYMAS

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

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

97.1. jeigu paramos sutarties rengimui reikalingi papildomi duomenys ir (arba) dokumentai, per 3 darbo dienas išsiunčia paštu (registruotu laišku) paramos gavėjui informacinį laišką, kuriame prašo per 10 darbo dienų nuo informacinio laiško gavimo dienos pateikti papildomus duomenis ir (arba) dokumentus. Paramos gavėjui juos atsiuntus, per 10 darbo dienų Agentūra pagal atitinkamai Programos priemonei taikomą pavyzdinės paramos sutarties formą, patvirtintą Agentūros nustatyta tvarka, parengia, suderina su pareiškėju paramos sutarties projektą ir kviečia pareiškėją atvykti į Agentūrą pasirašyti suderintą paramos sutartį bei nurodo pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį galiojimo terminą, kuris bendruoju atveju negali būti ilgesnis kaip 10 darbo dienų nuo pasiūlymo išsiuntimo dienos. Šalims susitarus, terminai dėl duomenų ir (arba) dokumentų pateikimo gali būti pratęsti;

97.2. jeigu paramos sutarties rengimui papildomi duomenys ir (arba) dokumentai nereikalingi, per 10 darbo dienų Agentūra pagal atitinkamai Programos priemonei taikomą pavyzdinės paramos sutarties formą, patvirtintą Agentūros nustatyta tvarka, parengia, suderina su pareiškėju paramos

sutarties projektą ir kviečia pareiškėją atvykti į Agentūrą pasirašyti paramos sutartį 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.

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

99. Prieš pasirašydamas paramos sutartį pareiškėjas paramos lėšoms turi atidaryti banke atskirą sąskaitą (šis reikalavimas yra netaikomas projektams, kuriems taikomas kompensavimo be avanso mokėjimo būdas). Teikiant Agentūrai prašymus dėl banko sąskaitos, į kurią bus mokama Parama, pakeitimo, prašymą pasirašiusiojo asmens parašo tikrumas turi būti paliudytas seniūno arba notaro Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka. Paliudyti pasirašiusiojo asmens parašo tikrumą taip pat gali Agentūros darbuotojas. Pareiškėjas ar paramos gavėjas taip pat gali pakeisti banko sąskaitą, į kurią bus mokama Parama, Agentūros Informaciniame portale Agentūros nustatyta tvarka. Pareiškėjas, pasirašęs paramos sutartį, tampa paramos gavėju.

V. SU PLOTU SUSIJUSIŲ PROGRAMOS PRIEMONIŲ PARAMOS PARAIŠKŲ ADMINISTRAVIMAS

100. Šiame Taisyklių skyriuje nustatyta paramos paraiškų, kurios yra teikiamos pagal šias Programos priemones: Agrarinės aplinkosaugos išmokų programos „Kraštovaizdžio tvarkymas“, „Ekologinis ūkininkavimas“, „Tausojanti aplinką vaisių ir daržovių auginimo sistema“, „Rizikos“ vandens telkinių būklės gerinimas“, „Pirmas žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku“ (teikiant kasmetinę paramos paraišką įveisto miško priežiūros ir apsaugos bei prarastųjų pajamų kompensavimo išmokoms gauti), „Pirmas ne žemės ūkio paskirties ir apleistos žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku“ (teikiant kasmetinę paramos paraišką įveisto miško priežiūros ir apsaugos bei prarastųjų pajamų kompensavimo išmokoms gauti), „Miškų aplinkosaugos išmokos“, „NATURA 2000 išmokos ir su direktyva 2000/60/EB susijusios išmokos“, „NATURA 2000 išmokos“, „Išmokos ūkininkaujantiems vietovėse su kliūtimis, išskyrus kalnuotas vietoves“ administravimo tvarka. Šioms Programos priemonėms skiriama parama grindžiama deklaruotu žemės ūkio ar miško naudmenų ploto dydžiu, administravimo tvarka, kai tokios Programos priemonės yra administruojamos kartu su tiesioginėms išmokoms už žemės ūkio naudmenas ir pasėlių plotus. Detali tokių paramos paraiškų priėmimo, registravimo, vertinimo bei sprendimo dėl paramos skyrimo ir paramos lėšų išmokėjimo priėmimo tvarka yra nustatoma Programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu tvirtinamose Paramos už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus paraiškos ir tiesioginių išmokų administravimo bei kontrolės taisyklėse.

101. Pareiškėjas seniūnijai pagal pareiškėjo žemės ūkio valdos centro adresą teikia dokumentus, nurodytus Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu tvirtinamose Paramos už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus paraiškos ir tiesioginių išmokų administravimo bei kontrolės taisyklėse.

102. Seniūnijos darbuotojas, gavęs Taisyklių 101 punkte nurodytus dokumentus, patikrina, ar pateikti visi Programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu tvirtinamose Paramos už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus paraiškos ir tiesioginių išmokų administravimo bei kontrolės taisyklėse nurodyti dokumentai, pagal juos užpildo paramos paraiškos elektroninę formą, atlieka pirminį pareiškėjo pateiktų duomenų patikrinimą, išspausdina užpildytą paramos paraišką vienu egzemplioriumi ir pateikia ją pareiškėjui patikrinti ir patvirtinti duomenų teisingumą. Paramos paraiškos egzempliorius paliekamas pareiškėjui.

103. Pareiškėjui patvirtinus duomenų teisingumą, seniūnijos darbuotojas patvirtina paramos paraiškos duomenis informacinėje sistemoje, suformuoja ir išspausdina paramos paraiškos registravimo dokumentą, kurį parašu patvirtina pareiškėjas bei paramos paraišką priėmęs darbuotojas.

104. Seniūnija Programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu tvirtinamose Paramos už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus paraiškos ir tiesioginių išmokų administravimo bei kontrolės taisyklėse nustatytais terminais

perduoda paraiškų/prašymų pakeisti paramos paraiškos duomenis registravimo dokumentus ir paraiškų/prašymų pakeisti paramos paraiškos duomenis registrus VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrui (toliau – VĮ ŽŪIKVC).

105. VĮ ŽŪIKVC:

105.1. priima iš savivaldybių paramos paraiškų ir (arba) prašymų pakeisti paramos paraiškos duomenis registravimo dokumentus po to, kai patikrina, ar minėti dokumentai pasirašyti pareiškėjo ir savivaldybės ar seniūnijos darbuotojo, taip pat paraiškų ir (arba) prašymų pakeisti paraiškos duomenis registrus ir perduoda Agentūrai;

105.2. paramos paraiškose arba kituose dokumentuose nustatęs klaidų arba neatitikimų, VĮ ŽŪIKVC apie tai informuoja savivaldybes ir (arba) pareiškėjus;

105.3. nustatęs, kad paramos paraiška neatitinka reikalavimų paramai gauti, priima sprendimą atmesti paramos paraišką;

105.4. suformuoja paramos paraiškų bylų ir kitų dokumentų siuntas ir jas perduoda Agentūrai.

106. Agentūra, gavusi paramos paraiškų duomenis ir dokumentus:

106.1. informacinių sistemų pagalba darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka atlieka pareiškėjo pateiktų duomenų patikrą bei patikras vietoje;

106.2. darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka inicijuoja nuotolinę patikrą;

106.3. nustačiusi neatitikimų, raštu informuoja pareiškėją apie nustatytus neatitikimus ir (arba) perduoda minėtą informaciją savivaldybei, kuriai pareiškėjas yra pateikęs paramos paraišką;

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

106.5. paramos gavėjams išmoka paramos lėšas;

106.6. baigusi administruoti paramos paraišką, raštu informuoja pareiškėją apie jam priskaičiuotas paramos lėšas bei pritaikytas sankcijas.

VI. PARAMOS LĖŠŲ IŠMOKĖJIMO TVARKA

I SKIRSNIS

PROGRAMOS PRIEMONĖS, KURIOMS TAIKOMOS REGLAMENTO (ES) Nr. 65/2011 II DALIES II ANTRAŠTINĖJE DALYJE NUSTATYTOS ADMINISTRAVIMO IR KONTROLĖS TAISYKLĖS

Mokėjimo prašymų teikimo, tikrinimo ir paramos lėšų išmokėjimo tvarka

107. Šio skyriaus nuostatos taikomos projektams, dėl kurių priimtas sprendimas skirti paramą pagal šias Programos priemones: „Profesinio mokymo ir informavimo veikla“, „Naudojimasis konsultavimo paslaugomis“, „Jaunųjų ūkininkų įsikūrimas“, „Ankstyvas pasitraukimas iš prekinės žemės ūkio gamybos“, „Pusiaus natūrinių ūkių rėmimas“, „Žemės ūkio valdų modernizavimas“, „Miškų ekonominės vertės didinimas“, „Žemės ūkio ir miškininkystės plėtra ir pritaikymo infrastruktūra“, „Žemės ūkio produktų perdirbimas ir pridėtinės vertės didinimas“, „Dalyvavimas maisto kokybės schemose“, „Miškininkystės potencialo atkūrimas ir prevencinių priemonių įdiegimas“, „Pelno nesiekiančios investicijos miškuose“, „Pirmas žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku“ (teikiant vienkartinę paramos paraišką miško įveisimo išmokai gauti), „Pirmas ne žemės ūkio paskirties ir apleistos žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku“ (teikiant vienkartinę paramos paraišką miško įveisimo išmokai gauti), „Perėjimas prie ne žemės ūkio veiklos“, „Parama verslo kūrimui ir plėtrai“, „Kaimo turizmo veiklos skatinimas“, „Kaimo atnaujinimas ir plėtra“, „Vietos plėtros strategijų įgyvendinimas“, „Tarptautinis bendradarbiavimas“, „Parama VVG veiklai, įgūdžiams įgyti ir aktyviai pritaikyti“, kurioms taikomos reglamento (ES) Nr. 65/2011 II dalies II antraštinėje dalyje nustatytos administravimo ir kontrolės taisyklės.

108. Paramos gavėjas rengia ir Agentūrai teikia mokėjimo prašymus pagal paramos sutartyje arba Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse, jeigu paramos sutartis nesudaroma, nustatytą

mokėjimo prašymų teikimo tvarkaraštį, jeigu Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Mokėjimo prašymą turi įteikti paramos gavėjas asmeniškai ar per įgaliojatą asmenį. Kitais būdais (paštu, per kurjerį, faksu, el. paštu ir t. t.) mokėjimo prašymai nepriimami.

109. Už paramos gavėjo pateiktų mokėjimo prašymų, kartu su mokėjimo prašymais pateikiamų išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų tikrinimą bei tinkamų finansuoti išlaidų nustatymą atsakinga Agentūra, jeigu Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip.

110. Turi būti pateikiamas vienas originalus mokėjimo prašymo egzempliorius ir ataskaitinio laikotarpio išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų bei kitų reikiamų dokumentų originalai arba kopijos, patvirtintos pareiškėjo parašu arba notaro Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka. Kiekvienas mokėjimo prašymo ir jo priedų lapas turi būti patvirtintas pareiškėjo parašu, jei Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip. Tokiu būdu pareiškėjas prisiima atsakomybę už mokėjimo prašymo ir jo priedų duomenų teisingumą. Visos projekto išlaidos turi būti patvirtintos apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo (Žin., 2001, Nr. [99-3515](#)) 13 straipsnyje nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus.

111. Paramos gavėjų atsiskaitymai su tiekėjais turi vykti tik per finansines institucijas, jei Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip.

112. Mokėjimo prašymus kartu su reikiamais priedais priima ir registruoja Agentūra pagal projekto įgyvendinimo vietą.

113. 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 šių Taisyklių 8 skyriaus III skirsnyje ir (arba) paramos sutartyje.

114. Užregistravus mokėjimo prašymą Agentūroje, 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, Agentūra apie tai informuoja paramos gavėją ir prašo per rašte nustatytą terminą (tuo atveju, kai sudaroma paramos sutartis, ne ilgesnį nei 10 darbo dienų, tačiau, atsižvelgdama į aplinkybes, Agentūra gali nustatyti ilgesnį terminą, bet ne ilgesnį nei 30 darbo dienų; tuo atveju, kai paramos sutartis nesudaroma, ne ilgesnį nei 5 darbo dienas, tačiau, atsižvelgdama į aplinkybes, Agentūra gali nustatyti ilgesnį terminą, bet ne ilgesnį nei 10 darbo dienų) ištaisyti nurodytus trūkumus ar pateikti trūkstamus duomenis. Jei paramos gavėjas per nustatytą terminą neištaiso nurodytų trūkumų ar nepateikia trūkstamų duomenų, Agentūra mokėjimo prašymą atmeta, nurodydama atmetimo priežastis. Tuo atveju, kai mokėjimo prašymas neatitinka esminių mokėjimo prašymui keliamų reikalavimų, neatitinka nustatytos mokėjimo prašymo formos, Agentūra gali priimti sprendimą atmesti mokėjimo prašymą neprašydama paramos gavėjo jį pataisyti. Pašalinęs nurodytus trūkumus ir prireikus su Agentūra suderinęs pataisytą mokėjimo prašymų teikimo tvarkaraštį ir paramos sutartį, paramos gavėjas mokėjimo prašymą gali teikti pakartotinai.

115. 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.

116. Agentūra tikrina mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų tinkamumą finansuoti, atlieka administracinius patikrinimus ir nustato tinkamų finansuoti išlaidų sumą. Jeigu Agentūra negali įvertinti išlaidų tinkamumo finansuoti dėl pateiktos ne visos informacijos, pavyzdžiui, pridėti ne visi išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai ir (arba) išlaidų tinkamumui finansuoti įvertinti būtina patikra projekto įgyvendinimo vietoje, Agentūra paprašo paramos gavėjo pateikti trūkstamą informaciją ir (arba) atlieka patikrą vietoje arba patvirtina tinkamą finansuoti tik išlaidų sumą, dėl kurios paramos gavėjas pateikė išlaidas pagrindžiančius bei išlaidų apmokėjimą įrodančius dokumentus. Likusi išlaidų dalis nekompensuojama ir apie tai Agentūra informuoja

paramos gavėją. Jeigu nebuvo laiku pateikti būtini išlaidų pagrindimo ir (arba) išlaidų apmokėjimo įrodymo bei kiti dokumentai, išlaidos gali būti pripažintos tinkamomis finansuoti paramos gavėjui pateikus kitus mokėjimo prašymus ir pridėjus reikiamų dokumentų kopijas.

117. 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, paramos gavėjui taikomos 8 skyriaus III skirsnyje numatytos sankcijos.

118. Įvertinusi mokėjimo prašymus, Agentūra pagal poreikį rengia ir valdymo institucijai teikia pinigų užsakymo paraiškas pagal Lėšų Europos Sąjungos žemės ūkio fondų ir Europos žuvininkystės fondo priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2006 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. 3D-403 (Žin., 2006, Nr. [111-4234](#); 2008, Nr. [67-2549](#)), nustatytą tvarką. Tuo atveju, kai sudaroma paramos sutartis, Agentūra turi įvertinti mokėjimo prašymą ir valdymo institucijai pateikti pinigų užsakymo paraiškas per 30 darbo dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo Agentūroje datos, jeigu Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Tuo atveju, kai paramos sutartis nesudaroma, Agentūra turi įvertinti mokėjimo prašymą ir valdymo institucijai pateikti pinigų užsakymo paraiškas per 20 darbo dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo Agentūroje datos, jeigu Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Į šiuos terminus neįskaičiuojamas paklausimų paramos gavėjui, patikrų vietoje bei įtariamo pažeidimo tyrimo atlikimo laikas. Avansinį mokėjimo prašymą Agentūra turi įvertinti ir valdymo institucijai pateikti pinigų užsakymo paraiškas per 15 darbo dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo Agentūroje datos.

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

120. Gavusi lėšas, Agentūra jas perveda paramos gavėjams.

Paramos lėšų išmokėjimo būdai

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

121.1. išlaidų kompensavimo;

121.2. išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu, kai avansas nėra Europos Komisijai tinkamas deklaruoti išlaidos;

121.3. išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu, kai avansas yra Europos Komisijai tinkamas deklaruoti išlaidos;

121.4. kitais Programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse numatytais būdais.

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

Patirtų išlaidų kompensavimo būdas

123. Taikant išlaidų kompensavimo būdą:

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

123.2. Agentūra Taisyklių 107–120 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, kai avansas nėra Europos Komisijai tinkamas deklaruoti išlaidos

124. Išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdas, kai avansas nėra Europos Komisijai tinkamas deklaruoti išlaidos, 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.

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

126. Avansas mokamas remiantis Programos 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 Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) paramos sutartyje nustatytus dokumentus.

127. 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.

128. Gavęs avansą, paramos gavėjas pradeda įgyvendinti projektą ir pirmąjį mokėjimo prašymą kartu su ataskaitinio laikotarpio išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų bei kitų reikiamų dokumentų originalais arba kopijomis, patvirtintomis pareiškėjo parašu arba notaro Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka, teikia Agentūrai ne vėliau kaip po 3 mėnesių nuo avanso gavimo dienos, jeigu Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Jeigu per 3 mėnesius nuo avanso gavimo dienos paramos gavėjas nepradeda įgyvendinti projekto ir nepatiria išlaidų, jis, praėjus 3 mėnesiams, per 5 darbo dienas, jeigu Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip, privalo grąžinti avansą Agentūrai.

129. Kitų tarpinių ir galutinio mokėjimo prašymų pateikimo periodiškumas ir terminai nustatomi paramos sutartyje, Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir arba paramos paraiškoje.

130. Agentūra Taisyklių 107–120 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.

131. 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. Jeigu Agentūra, išanalizavusi galutinį mokėjimo prašymą, nustato, kad paramos gavėjui buvo išmokėta didesnė paramos suma nei pripažinta tinkama finansuoti paramos lėšomis, ji pareikalauja paramos gavėjo grąžinti perviršinę sumą.

Išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdas, kai avansas yra Europos Komisijai

tinkamos deklaruoti išlaidos

132. Išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdas, kai avansas yra Europos Komisijai tinkamos deklaruoti išlaidos, taikomas vadovaujantis Komisijos reglamento (EB) Nr. 1974/2006 56 straipsnio nuostatomis.

133. Pagal šį paramos lėšų išmokėjimo būdą išmokėtos avanso lėšos ar jų dalis pripažįstamos Europos Komisijai tinkamomis deklaruoti išlaidomis.

134. Maksimalus Programos priemonei taikomas avanso dydis ir avanso dydžio paramos gavėjui nustatymo tvarka nustatomi Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Avansas negali būti didesnis už nustatytą Komisijos reglamento (EB) Nr. 1974/2006 56 straipsnyje.

135. Avansas mokamas remiantis Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) paramos sutartyje nustatyta tvarka dėl avanso mokėjimo, paramos gavėjui pateikus Agentūrai avansinio mokėjimo prašymą ir finansinės arba lygiavertės institucijos išduotą garantinį raštą dėl avanso draudimo, atitinkančio 110 proc. avanso sumos. Garantinis raštas turi galioti nuo avansinio mokėjimo prašymo pateikimo dienos iki 6 mėnesio pabaigos po projekto įgyvendinimo. Kartu su avansinio mokėjimo prašymu paramos gavėjas turi pateikti Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) paramos sutartyje nustatytus dokumentus.

136. Garantas išduotu garantiniu raštu garantiją teikia už šiuos paramos gavėjo (skolininko) įsipareigojimus Agentūrai: Taisyklėse, Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse, paramos sutartyje ir kituose Europos Sąjungos teisės aktuose numatyti įsipareigojimai, susiję su Programos priemone.

137. Agentūra grąžina garantinį raštą, kai:

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

137.2. paramos gavėjas grąžina suteiktą avansą, kaip tai numatyta Taisyklių 139 punkte. Garantinis raštas grąžinamas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo avanso sumos ir prašymo grąžinti garantinį raštą gavimo dienos.

138. Gavęs avansą, paramos gavėjas pradeda įgyvendinti projektą ir pirmąjį mokėjimo prašymą kartu su ataskaitinio laikotarpio išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų bei kitų reikiamų dokumentų originalais arba kopijomis, patvirtintomis pareiškėjo parašu arba notaro Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka, teikia Agentūrai ne vėliau kaip po 3 mėnesių nuo avanso gavimo dienos, jeigu Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Kitų tarpinių ir galutinio mokėjimo prašymų pateikimo periodiškumas ir terminai nustatomi paramos sutartyje.

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

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

141. 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. Jeigu Agentūra, išanalizavusi galutinį mokėjimo prašymą, nustato, kad paramos gavėjui buvo išmokėta didesnė paramos suma nei

pripažinta tinkama finansuoti paramos lėšomis, ji pareikalauja paramos gavėjo grąžinti perviršinę sumą.

II SKIRSNIS

PROGRAMOS PRIEMONĖS, KURIOMS TAIKOMOS REGLAMENTO (ES) NR. 65/2011 II DALIES I ANTRAŠTINĖJE DALYJE NUSTATYTOS ADMINISTRAVIMO IR KONTROLĖS TAISYKLĖS

142. Šiame Taisyklių skyriuje nustatyta Programos priemonių „Agrarinės aplinkosaugos išmokos“, Agrarinės aplinkosaugos programos „Kraštovaizdžio tvarkymas“, „Ekologinis ūkininkavimas“, „Tausojanti aplinką vaisių ir daržovių auginimo sistema“, „Rizikos“ vandens telkinių būklės gerinimas“, „Pirmas žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku“ (teikiant kasmetinę paramos paraišką įveisto miško priežiūros ir apsaugos bei prarastųjų pajamų kompensavimo išmokoms gauti), „Pirmas ne žemės ūkio paskirties ir apleistos žemės ūkio paskirties žemės apželdinimas mišku“ (teikiant kasmetinę paramos paraišką įveisto miško priežiūros ir apsaugos bei prarastųjų pajamų kompensavimo išmokoms gauti), „Miškų aplinkosaugos išmokos“, „NATURA 2000 išmokos ir su direktyva 2000/60/EB susijusios išmokos“, „NATURA 2000 išmokos“, „Išmokos ūkininkaujantiems vietovėse su kliūtimis, išskyrus kalnuotas vietas“, kurioms taikomos reglamento (ES) Nr. 65/2011 II dalies I antraštinėje dalyje nustatytos administravimo ir kontrolės taisyklės, 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.

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

144. Priėmus sprendimą skirti paramą ir (arba) patikrinus paramos gavėjo pateiktus kasmetinius prašymus, Agentūra pagal poreikį rengia ir valdymo institucijai teikia pinigų užsakymo paraiškas pagal Lėšų Europos Sąjungos žemės ūkio fondų ir Europos žuvininkystės fondo priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisyklėse nustatytą tvarką.

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

146. Gavusi lėšas, Agentūra jas perveda paramos gavėjams.

VII. KONTROLĖ IR PATIKRINIMAI

I SKIRSNIS

BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

149. Atliekant visus patikrinimus ir paramos gavėjams išmokant paramos lėšas, Agentūra turi užtikrinti pakankamą audito seką, kuriai reikalavimai yra nustatyti reglamento (EB) Nr. 65/2011 priede.

Kitų institucijų atliekamos Programos administravimo ir kontrolės funkcijos

150. Tuo atveju, jei tam tikras Programos 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 Programos administravimo ir kontrolės funkcijų atlikimą. Programos administravimo ir kontrolės funkcijas institucijos atlieka pagal jų parengtus ir su Agentūra suderintus procedūrų aprašus.

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

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

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

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

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

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

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

Pirkimų kontrolė

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

153.1. jeigu yra perkančiosios organizacijos, prekes, paslaugas arba darbus turi įsigyti vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)) nuostatomis;

153.2. jeigu nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, prekes, paslaugas arba darbus turi įsigyti pagal nustatytus didžiausius įkainius, o jei didžiausi įkainiai nenustatyti – pagal Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemones prekių, paslaugų ar darbų pirkimų taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2007 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. 3D-150 (Žin., 2007, Nr. [41-1559](#)).

154. Siekiant užtikrinti tinkamą viešųjų pirkimų kontrolę, pareiškėjui ir (arba) 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 Programos priemonės bei projekto specifiką, pareiškėjo ar paramos gavėjo patirtį vykdant viešuosius pirkimus ir yra nustatomas Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) paramos sutartyje.

II SKIRSNIS

PROGRAMOS PRIEMONĖS, KURIOMS TAIKOMOS REGLAMENTO (ES) NR. 65/2011 II DALIES I ANTRAŠTINĖJE DALYJE NUSTATYTOS ADMINISTRAVIMO IR KONTROLĖS TAISYKLĖS

155. Programos priemonių, kurioms taikomos reglamento (ES) Nr. 65/2011 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 (ES) Nr. 65/2011 nustatytų reikalavimų. Paramos paraiškos ir kasmetiniai prašymai tikrinami taip, kad būtų veiksmingai patikrinta atitiktis paramos skyrimo sąlygoms – atitiktis tinkamumo kriterijams

bei atitiktis kompleksinės paramos reikalavimams.

156. Tikrinant paramos paraiškų bei kasmetinių prašymų atitiktį tinkamumo kriterijams, atliekami administraciniai patikrinimai ir, jei būtina, patikros vietoje. Atitiktis kompleksinės paramos reikalavimams tikrinama atliekant patikras vietoje, o tam tikrais atvejais – ir administracinius patikrinimus.

157. Administracinių patikrinimų bei patikrų vietoje metu nustatčius pažeidimų, taikomos sankcijos. Sankcijos nustatomos Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse, atsižvelgiant į EŽŪFKP reglamentų bei Programos nuostatas.

Atitiktis tinkamumo kriterijams

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

159. Administraciniai patikrinimai turi apimti kryžminius patikrinimus, kai juos įmanoma ir reikia atlikti, tarp jų ir naudojantis integruotos administravimo ir kontrolės sistemos duomenimis. Kryžminiai patikrinimai turi būti taikomi su plotu ir su gyvuliais susijusioms Programos priemonėms, siekiant išvengti bet kokių neteisingai išmokamų paramos lėšų.

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

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

162. 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

163. Kiekvienais metais Agentūra turi atlikti pareiškėjų ar paramos gavėjų, kurie sudaro ne mažiau kaip 5 procentus paramos sumos, patenkančių į Taisyklių 155 punkte nurodytos reglamento (ES) Nr. 65/2011 II dalies I 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 kompleksinės paramos reikalavimams

164. Pareiškėjų ir paramos gavėjų atitiktį kompleksinės paramos reikalavimams (nuo 2009 m.) Agentūra tikrina patikrų vietoje metu. Tokie patikrinimai turi apimti ne mažiau kaip 1 procentą paramos gavėjų, paramą gaunančių pagal Programos priemones, nurodytas reglamento (EB) Nr. 65/2011 20 straipsnyje.

III SKIRSNIS

PROGRAMOS PRIEMONĖS, KURIOMS TAIKOMOS REGLAMENTO (ES) NR. 65/2011 II DALIES II ANTRAŠTINĖJE DALYJE NUSTATYTOS ADMINISTRAVIMO IR KONTROLĖS TAISYKLĖS

165. Programos priemonių, kurioms taikomos reglamento (ES) Nr. 65/2011 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 (ES) Nr. 65/2011 nustatytų reikalavimų.

166. Administracinių patikrinimų, patikrų vietoje bei *ex post* patikrinimų metu nustatčius pažeidimų, taikomos sankcijos. Sankcijos nustatytos 8 skyriaus III skirsnyje, atsižvelgiant į

EŽŪFKP reglamentų bei Programos nuostatas.

Administraciniai patikrinimai

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

168. 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 Programos bei darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka.

169. 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

170. Agentūra yra atsakinga už projektų patikras vietoje, nustatytas reglamento (ES) Nr. 65/2011 4 straipsnio 5 dalyje ir 25–28 straipsniuose. Patikros vietoje turi būti atliekamos prieš projektui atliekant galutinį mokėjimą.

171. Agentūra rengia patikras vietoje, remdamasi tinkamai sudaryta imtimi. Kiek įmanoma, šios patikros atliekamos prieš atliekant galutinį projekto apmokėjimą. Išlaidos, kurias būtina tikrinti vietoje, turi sudaryti bent 4 procentus reglamento (ES) Nr. 65/2011 23 straipsnyje nurodytų išlaidų, kurios finansuojamos EŽŪFKP ir kurias kiekvienais kalendoriniais metais turi išmokėti Agentūra. Atsižvelgiama tik į patikrinimus, atliktus iki atitinkamų metų pabaigos. Per visą programavimo laikotarpį patikrintos išlaidos turi sudaryti bent 5 procentus EŽŪFKP finansuotų išlaidų.

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

173. 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.

174. Nepažeidžiant reglamento (ES) Nr. 65/2011 20 straipsnio 4 dalies ir jeigu tai neprieštarauja kontrolės tikslams, apie patikras vietoje gali būti pranešama iš anksto. Pranešama per trumpiausią reikalingą laikotarpį, kuris negali būti ilgesnis kaip 14 dienų. Tačiau atliekant patikras vietoje pagal Agrarinės aplinkosaugos programą „Nykstančių Lietuvos senųjų veislių gyvulių ir naminių paukščių išsaugojimas“, negali būti pranešama anksčiau kaip prieš 48 valandas, išskyrus tinkamai pagrįstus atvejus.

175. Atlikdama patikras vietoje Agentūra siekia įsitikinti, ar:

175.1. paramos gavėjo pateikti mokėjimo prašymai yra pagrįsti apskaitos ar kitais dokumentais. Mokėjimo prašyme pateiktų duomenų tikslumas gali būti tikrinamas remiantis trečiųjų šalių turimais duomenimis ar komerciniais dokumentais;

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

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

175.4. projektas buvo įgyvendintas 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).

176. Atliekant patikras vietoje turi būti patikrinti visi paramos gavėjo įsipareigojimai ir prievolės, kuriuos galima patikrinti pas jį apsilankius. Patikrą vietoje atliekantys Agentūros darbuotojai nedalyvauja vykdant to paties projekto administracinius patikrinimus. Tinkamai įregistruotos ir pagrįstos patikros vietoje apima apsilankymą projekto įgyvendinimo vietoje, o nematerialių projektų atveju – apsilankymą pas projekto vykdytoją. Po kiekvienos patikros vietoje ir ex-post patikros, rengiama patikros vietoje ataskaita, kuria suteikiama galimybė peržiūrėti išsamius atliktų patikrų vietoje duomenis.

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

177. Programos 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 (ES) Nr. 65/2011 28 a ir 28 c straipsniuose.

***Ex post* patikrinimai**

178. *Ex post* patikrinimai taikomi investiciniams projektams, siekiant patikrinti, kaip laikomasi įsipareigojimų, nustatytų reglamento (EB) Nr. 1698/2005 72 straipsnio 1 dalyje arba Programoje.

179. Atrenkant pagal Taisyklių 178 punkte tikrintinų projektų imtį remiamasi įvairių projektų, projektų grupių ar priemonių rizikos analize ir finansiniu poveikiu. Dalis imties atrenkama atsitiktine tvarka.

180. *Ex post* patikrinimai kasmet turi apimti ne mažiau kaip 1 procentą EŽŪFKP finansuotų išlaidų, skirtų investiciniams projektams, kuriems vis dar taikomi įsipareigojimai, kaip nurodyta Taisyklių 178 punkte, ir už kuriuos galutinę išmoką sumokėjo EŽŪFKP. Atsižvelgiama į patikrinimus, atliktus iki atitinkamų metų pabaigos.

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

VIII. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

I SKIRSNIS

PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

182. Agentūra yra atsakinga už projektų įgyvendinimo priežiūrą.

183. 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.

184. Projektų priežiūrai atlikti Agentūra naudojasi pareiškėjo teikiama informacija bei savo atliktų patikrinimų duomenimis: nagrinėjama informacija apie projekto įgyvendinimo eigą, paramos gavėjų pateikti mokėjimo prašymai, galutinės projektų įgyvendinimo ataskaitos, užbaigto projekto metinės ataskaitos, projektų patikrų vietoje rezultatai ir kita Agentūros gaunama informacija. Galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos ir užbaigto projekto metinės ataskaitos formas tvirtina ministerija.

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

186. Atsižvelgiant į Programos priemonių specifiką, atskiroms Programos priemonėms gali

būti nustatyta viena projekto įgyvendinimo ataskaitų forma.

187. Bendruoju atveju, jeigu Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip, paramos gavėjas Agentūrai teikia šias projekto įgyvendinimo ataskaitas:

187.1. projekto kontrolės laikotarpiu, per 20 kalendorinių dienų kalendoriniams metams pasibaigus – informaciją apie projekto įgyvendinimo eigą;

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

187.3. po projekto pabaigos, iki sueis 5 arba 7 metai nuo paramos sutarties pasirašymo, per 4 mėnesius kiekvieniems kalendoriniams metams pasibaigus – užbaigto projekto metinę ataskaitą (tik su investicijomis susijusių Programos priemonių atveju, kai paramos gavėjas mažiausiai penkerius arba septynerius metus nuo sprendimo suteikti projektui paramą priėmimo išipareigoja be rašytinio Agentūros sutikimo nekeisti remiamos veiklos pobūdžio, projekto įgyvendinimo reikalavimų ir nuosavybės formos, neparduoti ir kitaip neperduoti kitam asmeniui už paramos lėšas įgytos nuosavybės, nenutraukti projekto veiklos, nekeisti projekto įgyvendinimo vietos).

188. Agentūra, gavusi informaciją apie projekto įgyvendinimo eigą arba galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą per 20 darbo dienų darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka ją išnagrinėja ir nustato, ar paramos gavėjas laikosi paramos sutartyje ir (arba) sprendime skirti paramą nustatytų sąlygų. Užbaigto projekto metinė ataskaita turi būti įvertinta per 40 darbo dienų darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka.

189. Patikrinusi ir įvertinusi informaciją apie projekto įgyvendinimo eigą arba galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą ir (arba) užbaigto projekto metinę ataskaitą, Agentūra gali:

189.1. ją patvirtinti;

189.2. paramos gavėjo paprašyti papildomos informacijos ir (arba) nuspręsti atlikti projekto patikrą vietoje;

189.3. atmesti, išdėstydamą 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 galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą arba užbaigto projekto metinę ataskaitą.

II SKIRSNIS

PROJEKTŲ IR PARAMOS SUTARTIES PAKEITIMAI

190. 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 išipareigojimus, nėra leidžiami. Paramos gavėjas privalo raštu informuoti Agentūrą apie visus numatomus pakeitimus, susijusius su projekto įgyvendinimu.

191. Atvejai, kuomet būtina keisti paramos sutartį, kai tokia sutartis sudaroma:

191.1. būtina pakeisti (pratęsti) projekto įgyvendinimo terminus;

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

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

191.4. nepanaudojus visos skirtos paramos sumos dėl sumažėjusių projekte numatytų išlaidų vertės paramos gavėjas gali numatyti padaryti tiesiogiai su vykdoma veikla susijusias tinkamas finansuoti išlaidas;

191.5. kitais Programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse numatytais atvejais.

192. Iškilus poreikiui keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, paramos gavėjas privalo raštu pateikti Agentūrai motyvuotą prašymą pakeisti projektą ir (arba) paramos sutartį.

193. Agentūra, gavusi motyvuotą paramos gavėjo prašymą pakeisti projektą ir (arba) paramos sutartį, įvertina prašymo aplinkybes ir priima sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo.

194. Agentūra gali paramos gavėjo prašymą keisti projektą ir (arba) paramos sutartį:

194.1. atmesti;

194.2. patenkinti;

194.3. patenkinti iš dalies;

194.4. patenkinti su tam tikromis sąlygomis.

195. 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 Programoje 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 paramos 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.

196. Priėmusi sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, Agentūra:

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

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

196.3. 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.

III SKIRSNIS SANKCIJOS

197. Paramos gavėjui nesilaikant paramos suteikimo reikalavimų ir (arba) pažeidžiant paramos gavimo ir naudojimo sąlygas ir (arba) nesilaikant paramos paraiškoje numatytų reikalavimų, numatomos trys sankcijų rūšys – paramos sumažinimas, paramos neskylimas ir paramos ar jos dalies susigrąžinimas:

197.1. paramos sumažinimas taikomas:

197.1.1. jeigu Agentūra patikrų vietoje metu nustato reikalavimų neatitinkančias išlaidas;

197.1.2. pavėluotai pateikus mokėjimo prašymą, paramos suma mažinama 0,5 proc. už kiekvieną pavėluotą darbo dieną. Pavėluotai teikiami mokėjimo prašymai priimami 60 darbo dienų nuo paramos sutartyje nustatytos datos. Vėliau pateikti mokėjimo prašymai nepriimami;

197.1.3. jeigu Agentūra, išnagrinėjusi paramos gavėjo mokėjimo prašymą, nustato, kad jame prašoma paramos suma daugiau kaip 3 proc. viršija paramos gavėjui mokėtiną sumą, nustatytą išnagrinėjus mokėjimo prašymo pagrįstumą, mokėtina paramos suma turi būti sumažinama tų abiejų sumų skirtumu, išskyrus atvejus, kai paramos gavėjas įrodo, kad ne dėl jo kaltės buvo įtraukta reikalavimų neatitinkanti suma;

197.1.4. nevykdo gautos paramos viešinimo;

197.1.5. pažeidžia kitas paramos sutarties sąlygas ir (arba) paramos paraiškoje prisiimtus įsipareigojimus;

197.2. paramos neskylimas taikomas, kai paramos gavėjas:

197.2.1. nepateikia mokėjimo prašymų paramos sutartyje ir (arba) paramos paraiškoje nustatyta tvarka;

197.2.2. teikdamas paramos paraišką ir (arba) vykdydamas paramos sutartį, pateikia neteisingą informaciją arba nuslepia informaciją, turinčią reikšmės priimant sprendimą suteikti paramą arba tinkamai kontroliuoti paramos sutarties vykdymą;

197.2.3. nevykdo paramos sutarties sąlygų ir (arba) paramos paraiškoje prisiimtų įsipareigojimų, susijusių su turto draudimu;

197.2.4. nesudaro sąlygų ar neleidžia asmenims, turintiems teisę tai daryti, apžiūrėti vietoje ir (arba) patikrinti, kaip įgyvendinamas projektas ir (arba) kaip vykdoma veikla po paramos suteikimo;

197.2.5. nevykdo paramos sutarties sąlygų ir (arba) paramos paraiškoje priimtų įsipareigojimų, nustatančių paramos gavėjui pareigą tvarkyti apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi ir palyginama, pateikiama laiku, išsami ir naudinga vidaus ir išorės vartotojams;

197.2.6. pažeidžia norminiuose teisės aktuose ir paramos sutartyje, jei tokia sutartis sudaroma, nustatytą dokumentų saugojimo tvarką;

197.2.7. sistemingai pažeidinėja aplinkos apsaugos, priešgaisrines, higienos, veterinarijos ir kitas taisykles, reglamentuojančias projekto vykdytojo veiklą;

197.2.8. be pateisinamos priežasties nepradedą vykdyti projekto per paramos sutartyje ir (arba) paramos paraiškoje nustatytą terminą;

197.2.9. yra bankrutuojantis arba likviduojamas projekto įgyvendinimo metu;

197.2.10. suteikia kitam asmeniui įgaliojimą veiklai vykdyti be Agentūros rašytinio sutikimo;

197.2.11. pažeidžia kitas paramos sutarties sąlygas ir (arba) paramos paraiškoje priimtus įsipareigojimus;

197.3. paramos ar jos dalies susigrąžinimas taikomas, kai paramos gavėjas:

197.3.1. vykdydamas projektą, pažeidė ES ar Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, susijusius su projekto įgyvendinimu;

197.3.2. nustojo vykdyti projektą, negali pasiekti paramos sutartyje ir (arba) paramos paraiškoje nustatytų projekto uždavinių, tikslų;

197.3.3. negrąžina Agentūrai klaidingai apskaičiuotos ir pervestos į atsiskaitomąją sąskaitą paramos ir (arba) PVM, finansuojamo pagal Taisyklių 70 punktą, sumos;

197.3.4. neužtikrina, kad išlaidos, kurioms finansuoti buvo prašoma paramos, nebūtų finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir EB fondų;

197.3.5. nevykdo reguliarios projekto įgyvendinimo stebėsenos, kad užtikrintų projekto įgyvendinimą, kaip numatyta paramos paraiškoje ir (arba) verslo plane;

197.3.6. prieštarauja informacijos apie pateiktą paramos paraišką, nurodant pareiškėją, projekto pavadinimą, paramos paraiškos registracijos numerį ir prašomą ir (arba) gautą paramos sumą skelbti Agentūros interneto svetainėje;

197.3.7. per penkerių ar septynerių metų laikotarpį nuo paramos sutarties pasirašymo ir (arba) paramos paraiškos pateikimo be rašytinio Agentūros sutikimo pakeičia remiamos veiklos pobūdį;

197.3.8. nesuderinęs su Agentūra, perleidžia tretiesiems asmenims savo įsipareigojimus arba teises pagal paramos sutartį ir (arba) paraišką;

197.3.9. per penkerių ar septynerių metų laikotarpį nuo paramos sutarties pasirašymo ir (arba) paramos paraiškos pateikimo be rašytinio Agentūros sutikimo pardavė ar kitaip perleido iš paramos lėšų įsigytą turtą;

197.3.10. nesilaiko reikalavimo drausti savo žemės ūkio augalų pasėlius 2 (dvejų) metų laikotarpiui, t. y. jei nustatoma, kad po paramos sutarties pasirašymo paramos gavėjas praleido pirmąjį vienerių metų žemės ūkio augalų pasėlių draudimo laikotarpį, o po jo per dvejus iš eilės einančius žemės ūkio augalų pasėlių draudimo laikotarpius neapdraudė pasėlių nors vieną laikotarpį nuo galimų apdrausti rizikų, nors turėjo tokią galimybę;

197.3.11. pažeidžia kitas paramos sutarties sąlygas ir (arba) paramos paraiškoje priimtus įsipareigojimus.

IX. TAM TIKRŲ PROGRAMOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO NUOSTATOS

I SKIRSNIS LEADER

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

199. Vietos veiklos grupė (toliau – VVG) Programos priemonės įgyvendinimo taisyklių nustatyta tvarka įtraukiama į pagal vietos plėtros strategijas finansuojamų paraiškų vertinimo, atrankos bei administravimo, mokėjimo prašymų vertinimo procesus.

200. Tuo atveju, jei VVG yra deleguojamos šių Taisyklių 1 punkte nurodytos KPP administravimo funkcijos, Agentūra turi įsitikinti, kad VVG turi pakankamus gebėjimus tokiam darbui atlikti bei tinkamai atlieka šias funkcijas.

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

II SKIRSNIS TECHNINĖ PAGALBA

202. Programos techninės pagalbos priemonės administravimo ir įgyvendinimo tvarka nustatoma Programos techninės pagalbos priemonės įgyvendinimo taisyklėse. Šios Taisyklės Programos techninės pagalbos priemonei taikomos tiek, kiek jos nereglamentuoja atskiros Programos techninės pagalbos priemonės įgyvendinimo taisyklės.

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

III SKIRSNIS FINANSŲ INŽINERIJOS PRIEMONĖS

204. Reglamento (EB) Nr. 1974/2006 50 straipsnyje numatytų finansų inžinerijos priemonių (toliau – finansų inžinerijos priemonių) administravimo tvarka nustatoma finansų inžinerijos priemonių administravimo taisyklėse. Šios Taisyklės finansų inžinerijos priemonėms taikomos tiek, kiek jos nereglamentuoja atskiros finansų inžinerijos priemonių administravimo taisyklės.

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

X. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PRIEINAMUMAS

206. Valdymo institucija, Agentūra, Sertifikavimo institucija, Kompetentingoji institucija, kitos Programos administravimo funkcijas atliekančios institucijos, nurodytos Taisyklių II skyriaus penktajame skirsnyje, ir paramos gavėjai visų su Programos 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 Programos 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.

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

208. Paramos gavėjas privalo saugoti:

208.1. paramos paraiškos ir jos priedų kopijas;

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

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

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

208.5. susirašinėjimo su Agentūra dokumentus;

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

208.7. įgyvendintas viešumo priemonės įrodančius dokumentus;

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

209. Paramos gavėjas privalo sudaryti paramos paraiškos bylą, kurioje saugomi visi šių Taisyklių 208 punkte nurodyti dokumentai arba jų kopijos.

210. Agentūra privalo saugoti:

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

210.2. dokumentus, susijusius su projektų įgyvendinimo priežiūra, atliktais patikrinimais bei paramos lėšų išmokėjimu (mokėjimo prašymus, jų priedus ir jų tikrinimo bei tvirtinimo dokumentus, atliktų administracinių patikrinimų bei patikrų vietoje ataskaitas ir kitus dokumentus, dokumentus, gautus iš kitų Programos administravimo funkcijas atliekančių institucijų, susirašinėjimo su paramos gavėjais dokumentus, dokumentus, susijusius su projektu ir/arba paramos sutarties pakeitimu, paramos sutarčių pakeitimo originalus, projektų įgyvendinimo ataskaitų bei jų tikrinimo dokumentus, pinigų užsakymo paraiškų kopijas, paramos lėšų paramos gavėjams išmokėjimo įrodymo dokumentus bei kitus dokumentus);

210.3. *ex post* patikrinimų dokumentus;

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

210.5. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei Europos Komisija dėl Programos įgyvendinimo dokumentus;

210.6. kitus su atliekamomis Programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

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

212. Programos administravimo funkcijas atliekančios institucijos, nurodytos Taisyklių II skyriaus penktajame skirsnyje, privalo saugoti:

212.1. atliktų patikrinimų ataskaitas ir kitus dokumentus;

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

212.3. kitus su atliekamomis Programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

213. Valdymo institucija privalo saugoti:

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

213.2. gautas pinigų užsakymo paraiškas bei mokėjimo paraiškas valstybės išdui dėl lėšų

pervedimo į Agentūros sąskaitą;

213.3. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei Europos Komisija dėl Programos įgyvendinimo dokumentus;

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

213.5. kitus su atliekamomis Programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

214. Serifikavimo institucija privalo saugoti:

214.1. Agentūros audito dokumentus;

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

214.3. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei Europos Komisija dėl Programos įgyvendinimo dokumentus;

214.4. kitus su atliekamomis Programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

215. Kompetentingoji institucija privalo saugoti:

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

215.2. Agentūros atitikimo akreditavimo kriterijams priežiūros dokumentus, šių Taisyklių 7.7 punkte minimus trūkumų pašalinimo planus bei jų įgyvendinimo priežiūros dokumentus;

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

215.4. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei Europos Komisija dėl Programos įgyvendinimo dokumentus;

215.5. kitus su atliekamomis Programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

XI. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

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

217. Skundams nagrinėti Agentūra ir (arba) ministerija gali sudaryti specialią komisiją. Tokia komisija veikia pagal savo patvirtintą darbo reglamentą. Skundams nagrinėti bei Taisyklių 40 punkte nurodytiems klausimams spręsti gali būti sudaroma viena komisija.

218. Pareiškėjai ir (arba) paramos gavėjai, nesutikdami su Agentūros ir (arba) ministerijos sprendimais, veikimu ar neveikimu, gali tiesiogiai kreiptis į Vyriausiąją administracinių ginčų komisiją arba Vilniaus apygardos administracinę teismedų aktų nustatyta tvarka.

XII. PROGRAMOS STEBĖSENA IR VERTINIMAS

I SKIRSNIS

PROGRAMOS IR STRATEGIJOS ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA

Bendrosios nuostatos

219. Už Programos įgyvendinimo stebėseną yra atsakinga valdymo institucija ir Programos stebėsenos komitetas. Valdymo institucija ir Programos stebėsenos komitetas Programos įgyvendinimo stebėseną atlieka remdamiesi Programoje nustatytais finansiniais, pasiekimų bei rezultatų rodikliais.

220. Atliekant Programoje nustatytą finansinių rodiklių stebėseną, valdymo institucija ypatingą dėmesį skiria užtikrinti, kad Programos 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.

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

Programos įgyvendinimo metų pažangos ataskaitos

222. Programos įgyvendinimo metų pažangos ataskaitos rengiamos pagal reglamento (EB) Nr. 1974/2006 7 priede nustatytą formą. Šias ataskaitas valdymo institucija rengia remdamasi Agentūros pateiktomis metinėmis Programos įgyvendinimo ataskaitomis. Metinės Programos įgyvendinimo ataskaitas Agentūra valdymo institucijai teikia per du mėnesius kalendoriniams metams pasibaigus. Programos įgyvendinimo metų pažangos ataskaita teikiama kasmet nuo 2008 m. iki 2016 m.

223. Parengusi Programos įgyvendinimo metų pažangos ataskaitą, valdymo institucija teikia ją tvirtinti Programos stebėsenos komitetui. Programos stebėsenos komitetui ataskaitą patvirtinus, valdymo institucija ją teikia Europos Komisijai.

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

Strateginė stebėseną

225. 2010, 2012 ir 2014 m. valdymo institucija teikia strateginės stebėsenos ataskaitą, kurioje pateikiama reglamento (EB) Nr. 1698/2005 13 straipsnio 2 dalyje nurodyta informacija apie Nacionalinės 2007–2013 m. kaimo plėtros strategijos įgyvendinimą.

Programos stebėsenos komitetas

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

227. Programos stebėsenos komitetas atlieka reglamento (EB) Nr. 1698/2005 78 straipsnyje nustatytas funkcijas.

228. Programos stebėsenos komitetui pirmininkauja valdymo institucijos atstovas. Programos stebėsenos komiteto darbas organizuojamas pagal su valdymo institucija suderintą ir Programos stebėsenos komiteto patvirtintą darbo reglamentą. Programos stebėsenos komiteto sekretoriato funkcijas atlieka valdymo institucija.

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

230. Visus Programos stebėsenos komiteto nariams teikiamus dokumentus Programos stebėsenos komiteto sekretoriatas siunčia Europos Komisijai, kuri Programos stebėsenos komiteto darbe gali dalyvauti patariamąjo balso teise.

II SKIRSNIS PROGRAMOS VERTINIMAS

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

232. Organizuodama Programos vertinimą, valdymo institucija sukuria tęstinio Programos vertinimo sistemą. Tęstinį Programos vertinimą valdymo institucija ir Programos stebėsenos komitetas naudoja:

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

232.2. gerinti Programos įgyvendinimo kokybę;

232.3. teikti ir nagrinėti pasiūlymus dėl esminių Programos pakeitimų;

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

233. Organizuodama tęstinį Programos vertinimą, valdymo institucija atlieka šias funkcijas:

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

233.2. organizuoja vertinimo paslaugų pirkimą Programos vertinimams atlikti;

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

233.4. sudaro Programos vertinimo koordinavimo grupę;

233.5. atlieka kitas funkcijas.

234. Programos vertinimo koordinavimo grupė:

234.1. svarsto ir tvirtina Programos vertinimo planą;

234.2. svarsto ir tvirtina detalius Programos vertinimo planus;

234.3. analizuoja metinių Programos vertinimo planų įgyvendinimą;

234.4. prireikus svarsto vertinimo paslaugų pirkimo technines specifikacijas ir kvalifikacinius reikalavimus ekspertams ir teikia pasiūlymus dėl jų valdymo institucijai;

234.5. svarsto Programos vertinimų rezultatus;

234.6. teikia kitus pasiūlymus valdymo institucijai.

235. Programos vertinimo koordinavimo grupė veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą. Programos vertinimo koordinavimo grupę techniškai aptarnauja valdymo institucija.

236. Informaciją apie vykdomas tęstinio vertinimo veiklas bei vertinimo rezultatus valdymo institucija pateikia Programos įgyvendinimo metų pažangos ataskaitose bei apie vertinimą informuoja Programos vertinimo koordinavimo grupę ir Programos stebėsenos komitetą.

237. Atliekant Programos tęstinį 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

I SKIRSNIS VALDYMO INSTITUCIJA

238. Valdymo institucija Europos Komisijai teikia:

238.1. pirmą kartą 2008 m. ir paskui kasmet iki birželio 30 d. – Programos pažangos įgyvendinimo metų ataskaitas. Paskutinė Programos pažangos ataskaita Europos Komisijai teikiama iki 2016 m. birželio 30 d.;

238.2. 2010 m., 2012 m. ir 2014 m. iki spalio 1 d. – suvestinę strateginės stebėsenos ataskaitą;

238.3. iki 2010 m. gruodžio 31 d. – tarpinio vertinimo ataskaitą;

238.4. iki 2015 m. gruodžio 31 d. – *ex post* vertinimo ataskaitą;

238.5. kitą reikalaujamą informaciją.

II SKIRSNIS AGENTŪRA

239. Agentūra Europos Komisijai teikia:

239.1. patvirtinus Programą, 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;

239.2. 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 sąskaitas Agentūra turi parengti ir pateikti Sertifikavimo institucijai, atsižvelgdama į tai, kad Sertifikavimo institucija galėtų laiku parengti ir Europos Komisijai pateikti Taisyklių 240 punkte nurodytus dokumentus;

239.3. 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.

239.4. iki sausio 31 d. ir iki liepos 31 d. – finansines prognozes apie planuojamas pateikti išlaidų deklaracijas einamaisiais ir pirmais ateinančiais metais pagal reglamento (EB) Nr. 883/2006 10 priede nustatytą formą;

239.5. pirmą kartą 2008 metais ir paskui kasmet iki liepos 15 d. – reglamento (EB) Nr. 65/2011 31 straipsnyje nurodytą ataskaitą;

239.6. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

III SKIRSNIS SERTIFIKAVIMO INSTITUCIJA

240. Sertifikavimo institucija Europos Komisijai iki vasario 1 d. kiekvieniems finansiniams metams pasibaigus teikia reglamento (EB) Nr. 885/2006 5 straipsnio 3 ir 4 dalyje nurodytus dokumentus: išvadą (sertifikatą) dėl Agentūros metinių finansinių ataskaitų, sertifikavimo ataskaitą bei kitus dokumentus.

241. Taisyklių 240 punkte nurodytų dokumentų kopijas Sertifikavimo institucija taip pat teikia Kompetentingajai institucijai ir valdymo institucijai bei vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

IV SKIRSNIS KOMPETENTINGOJI INSTITUCIJA

242. Kompetentingoji institucija Europos Komisijai teikia:

242.1. 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;

242.2. informaciją apie paskirtą Sertifikavimo instituciją;

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

242.4. 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

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

244. Programos informavimą ir viešinimą organizuoja valdymo institucija ir Agentūra taip, kaip tai numatyta Programos paramos viešinimo taisyklėse. Valdymo institucija, visų pirma, yra atsakinga už visuomenės bei galimų pareiškėjų informavimą programos lygmeniu. Agentūra yra atsakinga už galimų pareiškėjų bei paramos gavėjų informavimą Programos priemonių bei atskirų kvietimų teikti paramos paraiškas lygmeniu.

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

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

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

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

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

248.2. Programa ir visi Programos pakeitimai;

248.3. šios Taisyklės;

248.4. Programos priemonių įgyvendinimo taisyklės;

248.5. metinis paramos paraiškų priėmimo tvarkaraštis bei informacija apie paramos paraiškų priėmimą pagal tęstinio paramos paraiškų priėmimo procedūrą;

248.6. informacija apie paramos gavėjus, Programos finansuojamus projektus bei jiems skirtas paramos lėšas;

248.7. duomenys ryšiams palaikyti, kuriais galima gauti platesnę informaciją apie Programą, Programos administravimą, Programos priemonių paramos paraiškų tinkamumo ir prioritetinius kriterijus bei galimybes gauti paramą;

248.8. kita visuomenei, pareiškėjams ir paramos gavėjams aktuali informacija.

249. Agentūros interneto svetainėje taip pat pateikiama ši informacija:

249.1. metodiniai dokumentai pareiškėjams ir paramos gavėjams;

249.2. informacija apie teikiant paramos paraiškas ir įgyvendinant projektus dažniausiai pasitaikančias klaidas, praktiniai patarimai pareiškėjams ir paramos gavėjams.

250. Paramos gavėjams taikomi suteiktos paramos viešinimo reikalavimai nustatomi valdymo institucijos tvirtinamose suteiktos Programos paramos viešinimo taisyklėse, kurios yra rengiamos atsižvelgiant į reglamento (EB) Nr. 1974/2006 VI priede nustatytus reikalavimus. Valdymo institucija šiame punkte minimas taisykles gali pavesti parengti Agentūrai. Agentūra prižiūri, ar paramos gavėjai laikosi suteiktos Programos paramos viešinimo taisyklių.

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

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

252. Pažeidimų tyrimas vykdomas vadovaujantis Teisės aktų nuostatų pažeidimų, susijusių su Europos žemės ūkio garantijų fondo, Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai ir Europos žuvininkystės fondo priemonių įgyvendinimu, administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2010 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. 3D-80 (Žin., 2010, Nr. [18-843](#)).

253. Pažeidimą Agentūra gali nustatyti tuomet, kai pareiškėjas arba paramos gavėjas pažeidžia Programos paramos gavimo ir naudojimo sąlygas:

253.1. teikdamas paramos 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 paramos paraiškos ir projekto kontrolei vykdyti;

253.2. nesilaiko su skirta parama susijusių įsipareigojimų;

253.3. vykdydamas projektą, pažeidė Lietuvos Respublikos ir/arba Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus, kiek jie yra susiję su projekto įgyvendinimu;

253.4. 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;

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

253.6. 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;

253.7. nesuderinęs su Agentūra, perleidžia tretiesiems asmenims savo įsipareigojimus arba teises, susijusias su parama;

253.8. 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;

253.9. 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;

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

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

253.12. tampa bankrutuojančiu arba likviduojamu projekto įgyvendinimo metu;

253.13. pažeidžia kitas paramos skyrimo ir naudojimo sąlygas.

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

255. Agentūra, nustačiusi pažeidimų, atitinkamam paramos gavėjui taiko šių taisyklių VIII skyriuje trečiame skirsnyje 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.

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

XVI. INFORMACINĖ SISTEMA

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

258. 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:

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

258.2. mokėjimų prašymų ir kasmetinių prašymų registravimu ir tikrinimu;

258.3. atliktais administraciniais patikrinimais bei patikromis vietoje;

258.4. paramos gavėjams išmokėtomis paramos lėšomis;

258.5. pažeidimais, paramos gavėjams nustatytais sankcijomis, susigrąžintomis bei susigrąžintinomis paramos lėšomis;

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

258.7. kiti Programos administravimui reikalingi duomenys.

259. 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.

260. Informacinių sistemų kaupiamų duomenų kokybės priežiūrai atlikti, informacinių sistemų funkcionalumo atitiktis Programos 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

261. Siunčiant paklausimus pareiškėjui ir (arba) paramos gavėjui, laiškas laikomas įteiktu praėjus 7 darbo dienoms po jo išsiuntimo paštu (registruotu laišku).

262. Agentūros kontaktiniai duomenys:

Teritorinis skyrius	Adresas	Telefonas
Alytaus skyrius	Tvirtovės g. 1/Naujoji g. 2, LT-62116 Alytus	(8 315) 56 793 (8 315) 56 798
Kauno skyrius	K. Donelaičio g. 33, LT-44240 Kaunas	(8 37) 30 8550 (8 37) 30 8552
Klaipėdos skyrius	Taikos pr. 28, LT-91220 Klaipėda	(8 46) 43 1407 (8 46) 43 1405
Marijampolės skyrius	Gamyklų g. 1, LT-68300 Marijampolė	(8 343) 97 997 (8 343) 97 990
Panevėžio skyrius	Anykščių g. 4, LT-35171 Panevėžys	(8 45) 50 2277 (8 45) 50 2265
Šiaulių skyrius	Dvaro g. 78, LT-76298 Šiauliai	(8 41) 59 6080 (8 41) 59 6081
Tauragės skyrius	Prezidento g. 7, LT-72258 Tauragė	(8 446) 20 120 (8 446) 20 121
Telšių skyrius	Pramonės g. 5, LT-87101 Telšiai	(8 444) 77 050 (8 444) 77 052

Teritorinis skyrius	Adresas	Telefonas
Utenos skyrius	J. Basanavičiaus g. 126, LT-28214 Utena	(8 389) 64 082 (8 389) 64 091
Vilniaus skyrius	S. Dariaus ir S. Girėno g. 40, LT-02189 Vilnius	(8 5) 264 9357 (8 5) 264 9275

263. Šių Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja Europos Sąjungos reglamentams.

264. Jei Programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse nustatomas kitoks teisinis reguliavimas nei šiose Taisyklėse, vadovaujamosi Programos priemonių įgyvendinimo taisyklėmis.

Priedo pakeitimai:

Nr. [3D-105](#), 2009-02-18, Žin., 2009, Nr. 21-834 (2009-02-24), i. k. 1092330ISAK003D-105

Nr. [3D-74](#), 2012-02-03, Žin., 2012, Nr. 18-830 (2012-02-09), i. k. 1122330ISAK0003D-74

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

2.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-602](#), 2008-11-11, Žin., 2008, Nr. 132-5083 (2008-11-18), i. k. 1082330ISAK003D-602

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

3.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-105](#), 2009-02-18, Žin., 2009, Nr. 21-834 (2009-02-24), i. k. 1092330ISAK003D-105

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

4.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-315](#), 2009-05-05, Žin., 2009, Nr. 53-2118 (2009-05-09), i. k. 1092330ISAK003D-315

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

5.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-353](#), 2009-05-15, Žin., 2009, Nr. 61-2440 (2009-05-26), i. k. 1092330ISAK003D-353

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

6.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-590](#), 2009-08-12, Žin., 2009, Nr. 98-4145 (2009-08-18), i. k. 1092330ISAK003D-590

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

7.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-655](#), 2009-09-09, Žin., 2009, Nr. 110-4685 (2009-09-14), i. k. 1092330ISAK003D-655

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

8.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-676](#), 2009-09-17, Žin., 2009, Nr. 112-4793 (2009-09-19), i. k. 1092330ISAK003D-676

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

9.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-42](#), 2010-01-25, Žin., 2010, Nr. 11-547 (2010-01-28), i. k. 1102330ISAK0003D-42

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

10.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-1108](#), 2010-12-23, Žin., 2010, Nr. 155-7883 (2010-12-30), i. k. 1102330ISAK03D-1108

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

11.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-50](#), 2011-01-28, Žin., 2011, Nr. 13-575 (2011-02-01), i. k. 1112330ISAK0003D-50

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

12.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-74](#), 2012-02-03, Žin., 2012, Nr. 18-830 (2012-02-09), i. k. 1122330ISAK0003D-74

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

13.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-405](#), 2012-06-13, Žin., 2012, Nr. 67-3428 (2012-06-16), i. k. 1122330ISAK003D-405

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