

Suvestinė redakcija nuo 2012-07-01 iki 2012-07-01

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2007, Nr. [83-3404](#), i. k. 1072330ISAK003D-339

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTRO

Į S A K Y M A S

DĖL LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2007–2013 METŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS ADMINISTRAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2007 m. liepos 13 d. Nr. 3D-339

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. rugsėjo 15 d. nutarimu Nr. 1120 (Žin., 1998, Nr. [83-2327](#); 2001, Nr. [92-3215](#); 2002, Nr. [66-2717](#)), 5.15 punktu, atsižvelgdama į 2006 m. liepos 27 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 1198/2006 dėl Europos žuvininkystės fondo (OL 2006 L 223, p. 1), 2007 m. kovo 26 d. Komisijos reglamento (EB) Nr. 498/2007, nustatančio išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1198/2006 dėl Europos žuvininkystės fondo taikymo taisykles, (OL 2007 L 120, p. 1) nuostatas ir vykdydama Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimo Nr. 190 „Dėl institucijų, atsakingų už Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos įgyvendinimą, paskyrimo“ (Žin., 2007, Nr. [22-840](#)) 2.5 punktą:

1. T v i r t i n u Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos administravimo taisykles (pridedama).

2. P a v e d u Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos, Žuvininkystės departamentui prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos ir atsakingiems Žemės ūkio ministerijos administracijos savarankiškiems struktūriniais padaliniais parengti ir patvirtinti Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos įgyvendinimo procedūrų aprašus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-391](#), 2008-07-16, Žin., 2008, Nr. 83-3327 (2008-07-22), i. k. 1082330ISAK003D-391

ŽEMĖS ŪKIO MINISTRĖ

KAZIMIRA DANUTĖ PRUNSKIENĖ

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos žemės ūkio
ministro 2007 m. liepos 13 d.
įsakymu Nr. 3D-339
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio
ministro 2011 m. kovo 10 d.
įsakymo Nr. 3D-196 redakcija)

LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2007–2013 METŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos administravimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos, patvirtintos 2007 m. gruodžio 17 d. Europos Komisijos sprendimu C/2007/6703 (toliau – veiksmų programa), ir pagal veiksmų programą finansuojamų projektų bendrą administravimo tvarką.

2. Konkrečių projektų, finansuojamų pagal veiksmų programos prioritetines kryptis, jei prioritetinės kryptys nėra skaidomos į atskiras veiksmų programos priemones, ir (arba) veiksmų programos prioritetinių krypčių priemones, ir (arba) veiksmų programos prioritetinių krypčių priemonių veiklos sritis, administravimo ir finansavimo tvarka nustatoma veiksmų programos prioritetinių krypčių arba veiksmų programos prioritetinių krypčių priemonių arba veiksmų programos prioritetinių krypčių priemonių veiklos sričių įgyvendinimo taisyklėse, kurios turi būti patvirtintos vadovaujančiosios institucijos ne vėliau kaip iki paramos paraiškų pagal atitinkamą prioritetinę kryptį, priemonę ar veiklos sritį priėmimo termino pradžios.

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

4. Taisyklės parengtos vadovaujantis 2006 m. liepos 27 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1198/2006 dėl Europos žuvininkystės fondo (OL 2006 L 223, p. 1), 2007 m. kovo 26 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 498/2007, nustatančiu išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1198/2006 dėl Europos žuvininkystės fondo įgyvendinimo taisykles (OL 2007 L 120, p. 1), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2010 m. gruodžio 22 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 1249/2010 (OL 2010 L 341, p. 3), veiksmų programa ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimu Nr. 190 „Dėl institucijų, atsakingų už Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos įgyvendinimą, paskyrimo“ (Žin., 2007, Nr. [22-840](#); 2010, Nr. [51-2488](#)).

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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.

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.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos audito institucija (toliau – **audito institucija**) – institucija, atsakinga už Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos valdymo, kontrolės sistemų ir deklaruotų išlaidų auditą ir kitų Europos žuvininkystės fondo reglamentuose nustatytų funkcijų atlikimą.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos investicinė priemonė (toliau – **investicinė priemonė**) – Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013

metų veiksmų programos priemonė, pagal kurią paramos gavėjui teikiama investicinė parama.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos įgyvendinimo taisyklės (toliau – **įgyvendinimo taisyklės**) – teisės aktas, kuriuo nustatomos paramos pagal tam tikrą Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos prioritetinę kryptį, jos priemonę arba veiklos sritį teikimo sąlygos ir tvarka: reikalavimai pareiškėjams, tinkamos finansuoti išlaidos, paramos dydis, projekto paraiškos forma, paraiškų vertinimo ir atrankos, paramos lėšų išmokėjimo, projektų įgyvendinimo tvarka ir kt.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos kompensacinė priemonė (toliau – **kompensacinė priemonė**) – Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos priemonė, pagal kurią skiriama kompensacija už paramos gavėjų prisiimtų įsipareigojimų vykdymą, turėtas išlaidas ar negautas pajamas.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos paramos gavėjas (toliau – **paramos gavėjas**) – pareiškėjas, kuris atitinka visus reikalavimus gauti paramą ir kuriam skiriama parama.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos paramos paraiškų ir projektų administravimo tvarkos aprašas (toliau – **darbų tvarkos aprašas**) – Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos tarpinės vykdymo institucijos parengtas ir patvirtintas dokumentas, kuriame išsamiai aprašoma už paramos paraiškų ir projektų administravimą atsakingos tarpinės institucijos vykdomos Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos administravimo tvarka.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos paramos sutartis (toliau – **paramos sutartis**) – paramos projektams, įgyvendinamiems pagal veiksmų programos priemones, skyrimo sutartis.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos projektų atrankos komitetas (toliau – **projektų atrankos komitetas**) – Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos vadovaujančiosios institucijos sudarytas komitetas veiksmų programos priemonių projektų atrankos rekomendacijoms teikti.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos stebėsenos komitetas (toliau – **stebėsenos komitetas**) – institucija, kuri prižiūri ir vertina Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos įgyvendinimą, svarsto ir tvirtina šios programos projektų atrankos kriterijus ir atlieka kitas priskirtas funkcijas.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos tarpinė vykdymo institucija (toliau – **tarpinė vykdymo institucija**) – institucija, atsakinga už Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos paramos paraiškų ir projektų administravimą ir jų įgyvendinimo priežiūrą.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos tvirtinančioji institucija (toliau – **tvirtinančioji institucija**) – institucija, atsakinga už išlaidų ataskaitų ir paramos mokėjimo paraiškų tvirtinimą ir teikimą Europos Komisijai ir kitų Europos žuvininkystės fondo (toliau – EŽF) reglamentuose nustatytų funkcijų atlikimą.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos vadovaujančioji institucija (toliau – **vadovaujančioji institucija**) – institucija, atsakinga už tinkamą Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos valdymą, įgyvendinimą ir kitų Europos žuvininkystės fondo reglamentuose nustatytų funkcijų atlikimą.

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

Mokėjimo prašymas – paramos gavėjo užpildytas ir tarpinei vykdymo institucijai pateiktas patvirtintos formos prašymas išmokėti paramos lėšas.

Parama žuvininkystei (toliau – **parama**) – Europos žuvininkystės fondo ir bendrojo finansavimo lėšos iš valstybės biudžeto žuvininkystei remti.

Paramos paraiška – nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti pareiškėjas, siekiantis gauti paramą.

Pareiškėjas – asmuo, nustatyta tvarka pateikęs paramos paraišką.

Pareiškėjo arba paramos gavėjo duomenų ir dokumentų patikra (toliau – **patikra**) – fizinis ir (arba) administracinis pareiškėjo ar paramos gavėjo pateiktų duomenų ir dokumentų tikrinimas.

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

Projekto įgyvendinimo laikotarpis – laikotarpis nuo paramos sutarties pasirašymo dienos arba paramos skyrimo patvirtinimo dienos, kai paramos sutartis nepasirašoma, arba tinkamų finansuoti išlaidų (išskyrus bendrąsias išlaidas) padarymo dienos, jeigu tokias išlaidas galima padaryti ir jos yra padarytos iki paramos sutarties pasirašymo dienos arba paramos skyrimo patvirtinimo dienos, kai paramos sutartis nepasirašoma, iki paskutinio mokėjimo prašymo pateikimo tarpinei vykdymo institucijai.

Projekto pabaiga – paskutinio pagal projektą teikiamo mokėjimo prašymo pateikimo data.

Sankcija – pareiškėjui ar paramos gavėjui taikomas paramos dydžio sumažinimas, paramos sutarties nutraukimas, jeigu ji pasirašoma, paramos teikimo nutraukimas, reikalavimas grąžinti visą ar dalį išmokėtos sumos, apribojimo teikti paramos paraiškas nustatymas ir (arba) kitos poveikio priemonės už su prašoma arba gauta parama susijusių įsipareigojimų nevykdymą ir (arba) nustatytų reikalavimų nesilaikymą.

Teisės aktų nuostatų pažeidimas (toliau – **pažeidimas**) – pareiškėjo arba paramos gavėjo veikimas ar neveikimas nesilaikant Europos Sąjungos teisės ir (arba) Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų, dėl kurio Europos Bendrijų bendrasis biudžetas ir (arba) Lietuvos Respublikos valstybės biudžetas praranda pajamas arba turi nepagrįstų išlaidų.

Tinkamos finansuoti išlaidos – įgyvendinant projektą paramos gavėjo faktiškai padarytos būtinos išlaidos, kurios gali būti apmokamos programos projektams finansuoti skirtomis lėšomis, kai yra pagrįstos dokumentų originalais arba (jei tai neįmanoma) oficialiai patvirtintomis jų kopijomis.

Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos reglamente (EB) Nr. 1198/2006, reglamente (EB) Nr. 498/2007 ir veiksmų programoje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-537](#), 2012-06-29, Žin., 2012, Nr. 77-3992 (2012-07-01), i. k. 1122330ISAK003D-537

II. INSTITUCINĖ STRUKTŪRA

Vadovaujančioji institucija

6. Vadovaujančiosios institucijos funkcijas atlieka Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija (toliau – Žemės ūkio ministerija). Vadovaujančioji institucija atsako už efektyvų, veiksmingą ir tinkamą veiksmų programos valdymą, įgyvendinimą, priežiūrą, prioritetinių krypčių, priemonių ir jų veiklos sričių administravimą. Vadovaujančioji institucija atlieka šias funkcijas:

6.1. vadovaudamasi partnerystės principu, organizuoja veiksmų programos rengimą, rengia veiksmų programos projektą, teikia veiksmų programos projektą Europos Komisijai derinti ir tvirtinti, prireikus, siekdama užtikrinti efektyvų veiksmų programos įgyvendinimą, inicijuoja veiksmų programos pakeitimus ir, stebėsenos komitetui pritarus, teikia juos Europos Komisijai;

6.2. sudaro veiksmų programos stebėsenos komitetą, vadovauja jam;

6.3. atlieka stebėsenos komiteto sekretoriato funkcijas, teikia stebėsenos komitetui informaciją, reikalingą atlikti veiksmų programos priežiūrą;

6.4. kartu su kitomis veiksmų programą administruojančiomis institucijomis kuria ir per

visą veiksmų programos įgyvendinimo laikotarpį prižiūri veiksmų programos valdymo ir kontrolės sistemą;

6.5. organizuoja veiksmų programos vertinimą, informuoja apie vertinimo rezultatus stebėsenos komitetą ir Europos Komisiją, bendradarbiauja su Europos Komisija atliekant galutinį veiksmų programos vertinimą;

6.6. rengia ir tvirtina veiksmų programos priemonių įgyvendinimo taisykles;

6.7. prireikus, kartu su kitomis veiksmų programą administruojančiomis institucijomis rengia Taisyklių pakeitimus;

6.8. nustato paramos paraiškų priėmimo grafiką;

6.9. priima sprendimą dėl paramos projektams skyrimo arba perduoda šią funkciją tarpinei vykdymo institucijai;

6.10. rengia ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti grąžintinų lėšų, susidariusių įgyvendinant veiksmų programos priemones, administravimo taisykles;

6.11. rengia ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti teisės aktų nuostatų pažeidimų, susijusių su veiksmų programos priemonių įgyvendinimu, administravimo taisykles;

6.12. rengia ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti lėšų veiksmų programos priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisykles;

6.13. pagal kompetenciją rengia kitus su veiksmų programos įgyvendinimu susijusius teisės aktus;

6.14. atsižvelgdama į veiksmų programos priemonę, veiklos sričiai nustatytą projektų vertinimo ir paramos skyrimo patvirtinimo tvarką (tuo atveju, jeigu sprendimo dėl paramos projektams skyrimo priėmimo funkcija nėra pavesta tarpinei vykdymo institucijai), sudaro projektų atrankos komitetus ir organizuoja projektų atrankos komitetų darbą;

6.15. nagrinėja skundus, susijusius su veiksmų programos įgyvendinimu;

6.16. užtikrina veiksmų programos viešumo reikalavimų laikymąsi, informuoja galimus pareiškėjus, ekonominius ir socialinius partnerius bei visuomenę apie veiksmų programos teikiamas galimybes, paramos teikimo tvarką, ES finansinį įnašą bei vaidmenį įgyvendinant veiksmų programą;

6.17. paskirsto veiksmų programoje patvirtintas paramos lėšas tarp prioritetinių krypčių priemonių, priemonių veiklos sričių, nekeisdama prioritetinei kryptiai ir konkrečioms metams numatytos bendros paramos sumos;

6.18. tvirtina veiksmų programos techninės paramos lėšų paskirstymą tarp veiksmų programą administruojančių institucijų;

6.19. vadovaudamasi teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto sudarymą ir vykdymą, bei atsižvelgdama į tarpinės vykdymo institucijos pateiktas planuojamų patirti išlaidų prognozes, planuoja valstybės biudžeto lėšų poreikį veiksmų programai įgyvendinti ir teikia pasiūlymus dėl lėšų veiksmų programai numatymo valstybės biudžete;

6.20. užtikrina, kad veiksmų programai skirtos lėšos būtų išmokamos laiku ir nebūtų prarastos dėl reglamento (EB) Nr. 1198/2006 90 straipsnyje nustatyto automatinio įsipareigojimų panaikinimo principo (n+2 taisyklės) taikymo;

6.21. *Neteko galios nuo 2012-07-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [3D-537](#), 2012-06-29, *Žin. 2012, Nr. 77-3992 (2012-07-01)*, i. k. 1122330ISAK003D-537

6.22. *Neteko galios nuo 2012-07-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [3D-537](#), 2012-06-29, *Žin. 2012, Nr. 77-3992 (2012-07-01)*, i. k. 1122330ISAK003D-537

6.23. tvarko EŽF ir bendrojo finansavimo, skiriamo iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, lėšų apskaitą tiek, kiek reikalauja nustatyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų apskaitymo tvarka;

Punkto pakeitimai:

6.24. užtikrina, kad tvirtinančioji institucija ir audito institucija gautų visą būtiną informaciją apie tam tikras tvirtinimo ir audito tikslais atliktas su išlaidomis susijusias procedūras ir patikrinimus;

6.25. užtikrina, kad paramos gavėjai ir kitos veiksmus įgyvendinančios įstaigos turėtų atskirą apskaitos sistemą arba tinkamą visų su veiksmu susijusių sandorių apskaitos kodeksą, nepažeidžiant nacionalinių teisės aktų;

6.26. konsultuoja tarpinę vykdymo instituciją veiksmų programos priemonių įgyvendinimo bei administravimo klausimais, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl tarpinės vykdymo institucijos rengiamų metodinių rekomendacijų vertintojams;

6.27. rengia metines ir galutinę veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitą ir, gavusi stebėsenos komiteto patvirtinimą, teikia šias ataskaitas Europos Komisijai, kartu su Europos Komisija nagrinėja veiksmų programos įgyvendinimo rezultatus.

Tarpinė vykdymo institucija

7. Tarpinės vykdymo institucijos funkcijas atlieka Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra). Ji yra atsakinga už veiksmų programos paramos paraiškų ir projektų administravimą ir atlieka šias funkcijas:

7.1. užtikrina informacinės sistemos struktūros funkcionalumo ir saugumo atitikti reglamente (EB) Nr. 1198/2006 ir reglamente (EB) Nr. 498/2007 nustatytiems reikalavimams, kompiuterizuotos apskaitos dokumentų apie kiekvieną pagal veiksmų programą vykdomą veiksmą registravimo bei saugojimo sistemos funkcionavimą ir elektroninėje laikmenoje rinkti stebėsenai, patikrinimams, auditui ir vertinimui reikalingus duomenis apie projektų įgyvendinimą;

7.2. dalyvauja rengiant Taisykles, veiksmų programos priemonių įgyvendinimo taisykles, kitus su veiksmų programos įgyvendinimu susijusius teisės aktus ir jų pakeitimus;

7.3. vadovaujančiosios institucijos nustatyta tvarka skelbia kvietimus teikti paramos paraiškas, teikia potencialiems pareiškėjams informaciją, kurios reikia paramos paraiškoms užpildyti ir pateikti, priima paramos paraiškas;

7.4. vertina pateiktas paramos paraiškas, tikrina, ar projektai atitinka nustatytas tinkamumo gauti paramą sąlygas bei nustatytus tinkamumo ir prioritetinius kriterijus, atlieka patikras vietoje, rengia paramos paraiškų vertinimo ataskaitas ir, atsižvelgdama į veiksmų programos priemonių įgyvendinimo taisykles, teikia jas vadovaujančiajai institucijai;

7.5. priėmusi sprendimą dėl paramos projektams skyrimo arba gavusi tokį vadovaujančiosios institucijos sprendimą, apie šį sprendimą informuoja pareiškėjus, prireikus, atsižvelgdama į veiksmų programos priemonės įgyvendinimo taisykles, rengia ir su paramos gavėjais pasirašo paramos sutartis;

7.6. atlieka projektų, kuriems buvo skirta parama, priežiūrą, patikras vietoje;

7.7. tikrina paramos paraiškose bei mokėjimo prašymuose 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;

7.8. rengia ir teikia mokėjimo paraiškas Valstybės išdui, paramos gavėjams išmoka paramos lėšas ir apie jas teikia ataskaitas vadovaujančiajai institucijai 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](#); 2012, Nr. [67-3434](#)), nustatyta tvarka;

Punkto pakeitimai:

7.9. stebi, kad priimant sprendimą dėl paramos paraiškoms skyrimo nebūtų viršyta veiksmų programos atitinkamai priemonei nustatyta didžiausia įsipareigojimų suma;

7.10. 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;

7.11. tvarko duomenų apskaitą apie veiksmų programos prioritetinių krypčių ir projektų įgyvendinimą pagal reglamento (EB) Nr. 498/2007 III Priede numatytus reikalavimus;

7.12. nustačius pažeidimų arba klaidų ir priėmus sprendimą pareikalauti paramos gavėjo grąžinti išmokėtas paramos lėšas ar jų dalį, atlieka visus šioms lėšoms susigrąžinti įmanomus veiksmus;

7.13. dalyvauja stebėsenos komiteto veikloje;

7.14. prireikus teikia vadovaujančiajai institucijai pasiūlymus dėl veiksmų programos patikslinimo, kad tinkamai ir efektyviai būtų naudojamos EŽF ir bendrojo finansavimo lėšos;

7.15. teikia vadovaujančiajai institucijai informaciją, reikalingą veiksmų programos priežiūrai vykdyti bei metinėms ir galutinei veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitai parengti.

Tvirtinančioji institucija

8. Tvirtinančiosios institucijos funkcijas atlieka Agentūra. Laikantis funkcijų atskyrimo principo pagal reglamento (EB) Nr. 1198/2006 57 straipsnio 1 dalies b punkto ir 58 straipsnio 4 dalies nuostatas, tvirtinančiosios institucijos funkcijas Agentūroje atlieka Strateginio valdymo departamento Veiklos ataskaitų rengimo skyrius, Finansų ir apskaitos departamento Ataskaitų ir koordinavimo skyrius ir Finansų ir apskaitos departamento Europos Sąjungos paramos apskaitos skyrius, kurie pagal jiems priskirtas funkcijas yra nepriklausomi nuo kitų Agentūros skyrių, atliekančių tarpinės vykdymo institucijos funkcijas. Tvirtinančioji institucija vykdo šias funkcijas:

8.1. rengia ir Europos Komisijai teikia patvirtintas išlaidų deklaracijas ir mokėjimo paraiškas;

8.2. tvarko Europos Komisijai deklaruotinių išlaidų apskaitą;

8.3. tvarko grąžintinių ir grąžintų lėšų apskaitą, Europos Komisijai teikia informaciją apie šias lėšas;

8.4. suderinusi su vadovaujančiąja institucija rengia ir Europos Komisijai teikia finansines prognozes apie planuojamas pateikti mokėjimo paraiškas einamaisiais ir paskesniais ateinančiais metais;

8.5. Europos Komisijos prašymu jai teikia duomenis apie veiksmų programos prioritetinių krypčių ir projektų įgyvendinimą pagal reglamento (EB) Nr. 498/2007 III Priede numatytus reikalavimus;

8.6. rengia ir Europos Komisijai teikia išlaidų deklaraciją veiksmų programos dalinio užbaigimo atveju.

Audito institucija

9. Audito institucijos funkcijas, kurios išdėstytos reglamento (EB) Nr. 1198/2006 61 straipsnyje, atlieka Žemės ūkio ministerijos Vidaus audito departamentas, kuris pagal atitinkamą funkcijų sritį yra nepriklausomas nuo Žemės ūkio ministerijos atsakingo už žuvininkystės sektorių asmens ir nuo kitų Žemės ūkio ministerijos struktūrinių padalinių, atliekančių vadovaujančiosios institucijos funkcijas. Audito institucija atlieka šias funkcijas:

9.1. atsižvelgdama į tarptautiniu mastu pripažintus audito standartus, atlieka veiksmų programos valdymo ir kontrolės sistemos auditus, rengia šių auditų ataskaitas ir teikia pastabas dėl sukurtos sistemos atitikties reglamento (EB) Nr. 1198/2006 ir reglamento (EB) Nr. 498/2007 nustatytiems reikalavimams;

- 9.2. atsižvelgdama į tarptautiniu mastu pripažintus audito standartus, atlieka atrankinius Europos Komisijos deklaruotų išlaidų auditus;
- 9.3. kasmet rengia ir Europos Komisijai teikia metinę kontrolės ataskaitą;
- 9.4. remdamasi atliktų auditų rezultatais, kasmet rengia ir Europos Komisijai teikia nuomonę dėl veiksmų programos valdymo ir kontrolės sistemos funkcionavimo ir Europos Komisijai deklaruotų išlaidų tikslingumo;
- 9.5. rengia ir Europos Komisijai teikia baigiamąją audito deklaraciją kartu su galutine kontrolės ataskaita;
- 9.6. rengia ir Europos Komisijai teikia audito deklaraciją dalinio programos užbaigimo atveju;
- 9.7. Europos Komisijos prašymu atlieka atrankinius Europos Komisijai deklaruotų išlaidų ar veiksmų programos valdymo ir kontrolės sistemos auditus;
- 9.8. apie audito ir patikrinimų rezultatus informuoja vadovaujančiąją instituciją ir tarpinę vykdymo instituciją;
- 9.9. informuoja stebėsenos komitetą apie metinę kontrolės ataskaitą ir Europos Komisijos jai pateiktas pastabas.

Stebėsenos komitetas

10. Vadovaujančioji institucija sudaro stebėsenos komitetą ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo veiksmų programos patvirtinimo. Sudarant komitetą, į jį įtraukiami regioniniai, ekonominiai ir socialiniai, taip pat kiti partneriai ir institucijos.
11. Stebėsenos komitetui pirmininkauja vadovaujančiosios institucijos atstovas.
12. Stebėsenos komitetas atlieka šias funkcijas:
- 12.1. svarsto ir tvirtina veiksmų programos priemonių / veiklos sričių tinkamumo ir prioritetinius kriterijus;
- 12.2. periodiškai vertina, kas nuveikta siekiant veiksmų programoje nustatytų tikslų, nagrinėja veiksmų programos įgyvendinimo rezultatus, aptaria veiksmų programos įgyvendinimo tarpinio vertinimo rezultatus;
- 12.3. svarsto ir pritaria metinei ir galutinei veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitai prieš siunčiant jas Europos Komisijai;
- 12.4. prireikęs siūlo vadovaujančiai institucijai keisti veiksmų programą, siekiant EŽF tikslų arba siekiant pagerinti veiksmų programos valdymą;
- 12.5. svarsto ir pritaria arba nepritaria pasiūlymams keisti veiksmų programą;
- 12.6. suderinęs su vadovaujančiąja institucija, tvirtina stebėsenos komiteto darbo reglamentą.

III. PARAMOS PARAIŠKŲ PRIĖMIMAS IR VERTINIMAS

Paramos paraiškų priėmimo būdai

13. Paramos paraiškos priimamos taikant vieną iš šių procedūrų: netiesioginio paramos paraiškų priėmimo ir tiesioginio paramos paraiškų priėmimo. Paramos paraiškų priėmimo procedūra, taikoma programos prioritetinei krypčiai, priemonei ar veiklos sričiai, nustatyta įgyvendinimo taisyklėse.

Netiesioginio paramos paraiškų priėmimo procedūra

14. Taikant netiesioginio paramos paraiškų priėmimo procedūrą:
- 14.1. Vadovaujančioji institucija patvirtina metinį paramos paraiškų priėmimo grafiką, kuriame nurodomi paramos paraiškų pagal konkrečią prioritetinę kryptį, priemonę ar veiklos sritį priėmimo laikotarpiai.

14.2. Paramos paraiškų priėmimo laikotarpis negali būti trumpesnis kaip 2 mėnesiai. Paramos paraiškų priėmimo laikotarpis nustatomas arba keičiamas atsižvelgiant į:

14.2.1. priemonei, priemonės veiklos sričiai skirtos paramos sumos įsisavinimą;

14.2.2. veiksmų programoje nurodytų veiksmų programos prioritetinių krypčių įgyvendinimo rodiklių pasiekimus;

14.2.3. paramos lėšų tarp veiksmų programos priemonių, priemonės veiklos sričių perskirstymą.

14.3. Nustatant paramos paraiškų priėmimo laikotarpį, turi būti siekiama suderinti tarpusavyje susijusių veiksmų programos priemonių ar jų veiklos sričių paramos paraiškų priėmimo laikotarpius, taip pat, siekiant optimizuoti vertinimo procesą ir tolygiai paskirstyti tarpinės vykdymo institucijos darbo krūvį, turi būti siekiama paramos paraiškų priėmimą tolygiai paskirstyti per visus metus.

14.4. Vadovaujančioji institucija, tvirtindama metinį paramos paraiškų priėmimo grafiką, gali numatyti, kad paramos paraiškos renkamos iki metų pabaigos arba kol bus gauta paramos paraiškų, kurių prašomos paramos suma bus lygi nustatytai pagal veiksmų programos priemonę ar jos veiklos sritį sumai.

Tiesioginio paramos paraiškų priėmimo procedūra

15. Tiesioginio paramos paraiškų priėmimo procedūra gali būti taikoma šiais atvejais:

15.1. viešiesiems projektams, atitinkantiems nustatytus veiksmų programos tinkamumo kriterijus, kurių įgyvendinimas yra numatytas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais arba Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais patvirtintuose strateginiuose dokumentuose;

15.2. viešiesiems projektams, atitinkantiems nustatytus veiksmų programos tinkamumo kriterijus, kai yra tik vienas pareiškėjas, kuris pagal savo kompetenciją ir jam Lietuvos Respublikos teisės aktų priskirtas funkcijas gali įgyvendinti tokį projektą.

16. Taikant tiesioginio paramos skyrimo procedūrą, iš anksto numatytam pareiškėjui tiesiogiai siūloma pateikti paramos paraišką. Toks siūlymas patvirtinamas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu.

17. Pareiškėjas įgyvendinimo taisyklėse nustatytos formos paramos paraišką teikia tarpinei vykdymo institucijai, kuri atlieka jos vertinimą. Sprendimą dėl paramos skyrimo priima vadovaujančioji institucija.

Informacijos teikimas potencialiems pareiškėjams

18. Tarpinė vykdymo institucija turi užtikrinti, kad informacija apie paramos paraiškų priėmimą būtų vieša ir prieinama galimiems pareiškėjams ir visuomenei. Tarpinė vykdymo institucija galimus pareiškėjus informuoja apie paramos paraiškų priėmimo terminus, paramos paraiškoms teikimo reikalavimus, veiksmų programos priemonių administravimą ir paramos paraiškų vertinimą, reikalavimus pareiškėjams, projektų tinkamumo ir pirmumo kriterijus.

19. Ne vėliau kaip iki paramos paraiškų pagal atitinkamą veiksmų programos priemonę priėmimo termino pradžios tarpinė vykdymo institucija skelbia informaciją apie paramos paraiškų priėmimą pagal atitinkamas veiksmų programos prioritetines kryptis, priemones ar veiklos sritis (toliau – skelbimas apie paramos paraiškų priėmimą). Gali būti skelbiamas vienas skelbimas apie paramos paraiškų priėmimą pagal kelias veiksmų programos prioritetines kryptis, priemones ar veiklos sritis.

20. Skelbime apie paramos paraiškų priėmimą nurodoma:

20.1. tarpinė vykdymo institucija, jos adresas;

20.2. veiksmų programos prioritetinė kryptis, priemonė ar veiklos sritis, pagal kurią kviečiama teikti paramos paraiškas;

20.3. paramos paraiškų priėmimo laikotarpis ir paramos paraiškų priėmimo vieta;

20.4. informacija, kur galima gauti dokumentus, susijusius su paramos paraiškų priėmimu, ir paramos paraiškos formos;

20.5. kita tarpinės vykdymo institucijos nustatyta informacija.

21. Skelbimas apie paramos paraiškų priėmimą spausdinamas „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, regioninėje spaudoje, atsižvelgiant į galimą projektų įgyvendinimo vietą, bei pateikiamas tarpinės vykdymo institucijos tinklalapyje.

22. Taikant tiesioginio paramos paraiškos priėmimo procedūrą, tarpinė vykdymo institucija, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintą siūlymą, išsiunčia kvietimą teikti paramos paraišką numatytam pareiškėjui.

Paramos paraiškų priėmimas ir registravimas

23. Paramos paraiškas kartu su reikalaujamais dokumentais iš pareiškėjų priima ir registruoja tarpinė vykdymo institucija darbų tvarkos apraše nustatyta tvarka.

24. Prieš užregistruojant paramos paraišką, atliekamas pirminis jos tikrinimas, patikrinant, ar:

24.1. paramos paraiška pateikta nepasibaigus paramos paraiškų priėmimo laikotarpiui;

24.2. paramos paraiška ir pridedami dokumentai įteikti pareiškėjo asmeniškai arba per įgaliotą asmenį;

24.3. pateikta paramos paraiška atitinka įgyvendinimo taisyklėse nustatytą paramos paraiškos formą;

24.4. paramos paraiška ir pateikiami dokumentai užpildyti lietuvių kalba ir kiekvienas lapas sunumeruotas. Pareiškėjas dokumentus privalo pateikti lietuvių kalba arba kompetentingų įstaigų, atliekančių vertimo paslaugas, patvirtintą vertimą į lietuvių kalbą;

24.5. paramos paraiška pateikta spausdintine forma (užpildyta kompiuteriu);

24.6. pateikiamas vienas paramos paraiškos ir prie jos pridedamų dokumentų originalo egzempliorius. Jeigu pareiškėjas negali palikti dokumento originalo, gali būti pateikti dokumentų originalai kartu su kopijomis. Patikrinus kopijų atitiktį originalams, originalai grąžinami pareiškėjui. Taip pat gali būti pateiktas notaro patvirtintas dokumentų nuorašas. Paramos paraiška su pridedamais dokumentais turi būti įsegta į segtuvą;

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-899](#), 2011-12-07, Žin., 2011, Nr. 151-7124 (2011-12-10), i. k. 1112330ISAK003D-899

24.7. pareiškėjo, jo atstovo (kai pareiškėjas – juridinis asmuo) arba jo įgalioto asmens pasirašytas kiekvienas paramos paraiškos lapas.

25. Tuo atveju, jei atliekant paramos paraiškų pirminį tikrinimą yra nustatoma, kad paramos paraiška neatitinka 24 punkte nurodytų reikalavimų, ji atmetama.

26. Priėmusi sprendimą neregistruoti paramos paraiškos dėl pirminio tinkamumo tikrinimo reikalavimų neatitikimo, tarpinė vykdymo institucija informuoja pareiškėją ir nurodo paramos paraiškos neregistravimo priežastis.

27. Paramos paraišką pateikusiam pareiškėjui įteikiamas paramos paraiškos registravimą įrodantis raštas, kuriame nurodomas paramos paraiškos registravimo numeris.

28. Užregistravus paramos paraišką gali būti atliekama patikra vietoje. Patikros vietoje atliekamos tarpinės vykdymo institucijos darbų tvarkos apraše nustatyta tvarka.

Paramos paraiškų vertinimo organizavimas

29. Paramos paraiškos vertinimą tarpinė vykdymo institucija turi atlikti per įgyvendinimo taisyklėse nustatytą terminą darbų tvarkos apraše nustatyta tvarka. Tais atvejais, kai tarpinė vykdymo institucija atlikdama vertinimą siunčia pareiškėjui paklausimus dėl trūkstamos informacijos pateikimo, kreipiasi į kitas institucijas dėl papildomos informacijos pateikimo, pasitelkia nepriklausomus ekspertus arba yra atliekamos patikros vietoje, paramos paraiškos vertinimas atitinkamai pratęsiamas paklausimo pareiškėjui

išsiuntimo ir atsakymo gavimo, prašymo dėl papildomos informacijos kitoms institucijoms pateikimo ir atsakymo gavimo, ekspertų atliekamo vertinimo ar patikros vietoje atlikimo laikotarpiui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-666](#), 2011-09-02, Žin., 2011, Nr. 110-5211 (2011-09-06), i. k. 1112330ISAK003D-666

30. Paramos paraiškų vertinimą sudaro dvi dalys:

30.1. tinkamumo skirti paramą vertinimas;

30.2. pirmumo vertinimas.

31. Bet kuriame paramos paraiškos vertinimo etape gali būti atliekama patikra vietoje.

32. Visi paramos paraiškos vertinimo metu atlikti vertinimo ir kontrolės veiksmai turi būti fiksuojami tarpinės vykdymo institucijos dokumentuose darbų tvarkos apraše nustatyta tvarka.

33. Tarpinė vykdymo institucija, atlikdama tinkamumo skirti paramą ir paramos paraiškos pirmumo vertinimą, gali pasitelkti nepriklausomus ekspertus, jeigu toks vertinimas reikalauja specifinių žinių. Tarpinė vykdymo institucija paramos paraiškoms vertinti atrenka konkurso būdu nepriklausomus ekspertus, atsižvelgdama į jų kvalifikaciją ir patirtį. Prieš atlikdami vertinimą, nepriklausomi ekspertai pasirašo konfidencialumo ir nešališkumo deklaraciją.

34. Tarpinė vykdymo institucija gali kreiptis į vadovaujančiąją instituciją, jeigu jai kyla klausimų dėl įgyvendinimo taisyklių nuostatų taikymo.

Tinkamumo skirti paramą vertinimas

35. Tinkamumo skirti paramą vertinimo metu yra nustatoma, ar paramos paraiška yra tinkama finansuoti pagal atitinkamą veiksmų programos prioritetinę kryptį, priemonę ar veiklos sritį. Paramos teikimo reikalavimai, kuriuos turi atitikti teikiamos paramos paraiškos, yra nurodomos įgyvendinimo taisyklėse.

36. Atliekant tinkamumo skirti paramą vertinimą tarpinė vykdymo institucija turi įvertinti:

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

36.2. paramos paraiškos atitiktį veiksmų programos prioritetinės krypties, priemonės ar veiklos srities, pagal kurią pateikta paramos paraiška, tikslams ir uždaviniams;

36.3. paramos paraiškos atitiktį tinkamumo kriterijams gauti paramą;

36.4. projekto išlaidų tinkamumą finansuoti ir viešosios paramos lyginamąją dalį nuo tinkamų finansuoti išlaidų (investicinių veiksmų programos priemonių ir veiklos sričių atveju).

37. Apskaičiuotas tinkamų finansuoti išlaidų dydis ir (arba) didžiausias paramos dydis suapvalinamas iki sveikųjų skaičių. Tinkamų finansuoti išlaidų dalį, kurių nepadengia paramos lėšos, pareiškėjas privalo finansuoti pats.

38. Paramos paraiškos vertinimo metu nustačius, kad trūksta informacijos tinkamai atlikti paramos paraiškos vertinimą, tarpinė vykdymo institucija prašo pareiškėjo ją pateikti. Jei per tarpinės vykdymo institucijos nustatytą terminą pareiškėjas nepateikia prašomos informacijos arba jo pateikta informacija nepagrindžia projekto finansavimo tinkamumo, jam yra siunčiamas antras paklausimas, į kurį įtraukiama visa pirmojo pareiškėjui siūsto paklausimo informacija bei įspėjimas. Pareiškėjui per tarpinės vykdymo institucijos nustatytą terminą nuo antrojo paklausimo išsiuntimo datos nepateikus atsakymo į antrąjį paklausimą, jo paramos paraiška atmetama.

39. Kai pareiškėjas pateikia informaciją, kuria pagrindžiama tik dalis numatytų išlaidų ir (arba) prašomos paramos sumos, tuomet tik pagrįsta numatytų išlaidų ir (arba) prašomos paramos sumos dalis pripažįstama tinkama finansuoti. Keisti paramos paraiškoje nurodytų investicijų ir prašomos paramos sumos didinti negalima. Numatytos investicijos po paramos paraiškos pateikimo iki sprendimo priėmimo skirti paramą gali būti keičiamos pasikeitus

teisės aktams, tačiau tokiais atvejais prašomos paramos sumos didinti negalima. Jeigu vertinant paramos paraiškas, pateiktas pagal kompensacines priemones, pareiškėjas apskaičiavo paramos sumą klaidingai, paramos suma gali būti keičiama (didinama arba mažinama). Paramos suma gali būti didinama tik tuo atveju, kai pagal pateiktas paramos paraiškas visa pareiškėjų prašoma paramos suma neviršija pagal kvietimą planuojamos paskirstyti paramos sumos.

40. Informacijos pateikimo terminas gali būti pratęsiamas pareiškėjo prašymu, nurodžius tokio prašymo pagrindimo priežastis.

41. Įvertinus tinkamumą skirti paramą, parengiama išvada, ar paramos paraiška yra tinkama gauti paramą, kokia didžiausia paramos suma ir kokia didžiausia lyginamoji paramos dalis gali būti suteikta, taip pat nurodoma pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) suma:

41.1. PVM, kurį pareiškėjas (išskyrus pareiškėjus, nurodytus Taisyklių 41.2 punkte) pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą (Žin., 2002, Nr. [35-1271](#)) turi ar galėtų turėti galimybę įtraukti į PVM ataskaitą (net jei tokio PVM pareiškėjas į atskaitą neįtraukė), visais atvejais yra netinkamas finansuoti paramos lėšomis;

41.2. kai pareiškėjas yra valstybės, 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 (arba) paslaugų, už kurias mokama iš EŽF ir bendrojo finansavimo lėšų, vertė, kurio pareiškėjas pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą neturi ar negalėtų turėti galimybės įtraukti į PVM atskaitą, yra apmokamas iš šiam tikslui skirtų Žemės ūkio ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų;

41.3. dėl teisės aktų pasikeitimų, keičiančių PVM tarifą, gali būti perskaičiuojama ir paramos paraiškose arba paramos sutartyje nurodyta PVM suma.

42. Jei tarpinė vykdymo institucija tinkamumo skirti paramą vertinimo metu nustato, kad projekto tinkamų finansuoti išlaidų dydis ir (arba) galima didžiausia paramos suma skiriasi nuo paramos paraiškoje pateiktų projekto tinkamų finansuoti išlaidų dydžio ir prašomos paramos sumos daugiau kaip 1 proc., iki sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimo tarpinė vykdymo institucija turi raštu apie tai informuoti pareiškėją ir suderinti su juo, ar jis sutinka įgyvendinti projektą su tarpinės vykdymo institucijos nustatyta tinkamų finansuoti išlaidų suma ir didžiausia paramos suma. Pareiškėjui nesutikus su tarpinės vykdymo institucijos nustatyta didžiausia tinkamų finansuoti išlaidų suma ir didžiausia paramos suma, paramos paraiška atmetama.

43. Po paramos paraiškos užregistravimo pareiškėjui raštu pranešus apie pateiktos paramos paraiškos atšaukimą, tarpinė vykdymo institucija jo prašymu išregistruoja paramos paraišką. Į vėlesnius pareiškėjo prašymus toliau administruoti paramos paraišką neatsižvelgiama.

Paramos paraiškų pirmumo vertinimas

44. Paramos paraiškų pirmumo vertinimo metu siekiama nustatyti, kurios iš tinkamų finansuoti paramos paraiškų geriausiai atitinka veiksmų programos prioritetinės krypties, priemonės ar veiklos srities pirmumo kriterijus. Paramos paraiškų pirmumo vertinimo kriterijai nurodomi įgyvendinimo taisyklėse.

45. Tuo atveju, kai užregistruotose paramos paraiškose visa pareiškėjų prašoma paramos suma yra mažesnė arba lygi planuojamai paskirstyti paramos sumai, paramos paraiškų pirmumo vertinimas netaikomas. Tuo atveju, kai užregistruotose paramos paraiškose visa pareiškėjų prašoma paramos suma viršija planuojamą paskirstyti paramos sumą, Agentūra pirmiausiai atlieka paramos paraiškų pirmumo vertinimą ir sugrupuoja paramos paraiškas pagal paramos paraiškų pirmumo vertinimo kriterijus, jeigu grupavimas yra numatytas priemonės, priemonės veiklos srities įgyvendinimo taisyklėse. Paramos paraiškos, geriausiai atitinkančios

pirmumo vertinimo kriterijus (surinkusios daugiausiai vertinimo balų) ir kurioms pakanka planuojamos paskirstyti paramos sumos, yra teikiamos tinkamumo skirti paramą vertinimui. Paramos paraiškos, kurių tinkamumo skirti paramą vertinimas nebuvo atliekamas, atmetamos ir Agentūra informuoja pareiškėją darbo procedūrų aprašuose nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-899](#), 2011-12-07, Žin., 2011, Nr. 151-7124 (2011-12-10), i. k. 1112330ISAK003D-899

Ataskaitų teikimas vadovaujančiajai institucijai

46. Įvertinusi paramos paraiškas, tarpinė vykdymo institucija parengia paramos paraiškų vertinimo ataskaitas.

47. Jeigu sprendimą dėl paramos skyrimo priima ir tvirtina vadovaujančioji institucija, tai tarpinė vykdymo institucija vadovaujančiajai institucijai teikia paramos paraiškų vertinimo ataskaitą, kurią sudaro:

47.1. vadovaujančiosios institucijos nustatytos formos paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinė (1 priedas);

47.2. vadovaujančiosios institucijos nustatytos formos paramos paraiškos, pateiktos pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos priemonės, vertinimo ataskaitos (2 priedas).

48. Jeigu sprendimą dėl paramos skyrimo priima ir tvirtina tarpinė vykdymo institucija, tai tarpinė vykdymo institucija per 10 darbo dienų nuo sprendimo skirti paramą patvirtinimo dienos vadovaujančiajai institucijai teikia šių Taisyklių 47.1 punkte nurodytą paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę ir sprendimą skirti paramą.

49. Tiesioginio paramos paraiškos priėmimo procedūros atveju, įvertinusi paramos paraiškas, tarpinė vykdymo institucija vadovaujančiajai institucijai teikia šių Taisyklių 47.2 punkte nurodytas atskirų paramos paraiškų vertinimo ataskaitas.

IV. PARAMOS SKYRIMO TVARKA

Bendroji sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimo ir patvirtinimo tvarka

50. Sprendimas dėl paramos skyrimo priimamas atsižvelgiant į paramos paraiškų vertinimo rezultatus. Parama gali būti skiriama tik pagal tas paramos paraiškas, kurios buvo pripažintos tinkamomis paramai gauti.

51. Jeigu sprendimas skirti paramą kartu yra ir sprendimas paramos gavėjui išmokėti paramos lėšas, tarpinė vykdymo institucija užtikrina, kad visi patikrinimai, nustatyti reglamente (EB) Nr. 1198/2006 ir reglamente (EB) Nr. 498/2007 ir turintys būti atlikti iki paramos lėšų išmokėjimo, būtų atlikti iki sprendimo skirti paramą priėmimo.

52. Sprendimą dėl paramos skyrimo gali priimti ir tvirtinti vadovaujančioji institucija arba tarpinė vykdymo institucija, išskyrus pagal veiksmų programos prioritetinę kryptį „Techninė parama“. Institucija, kuri priima ir tvirtina sprendimą dėl paramos skyrimo, nurodoma įgyvendinimo taisyklėse.

53. Tuo atveju, kai sprendimą dėl paramos skyrimo pagal veiksmų programos priemonės arba veiklos sritis priima ir tvirtina vadovaujančioji institucija, yra sudaromas projektų atrankos komitetas. Sprendimas dėl paramos skyrimo patvirtinamas per 5 darbo dienas nuo projektų atrankos komiteto posėdžio protokolo patvirtinimo datos.

54. Sprendimą dėl paramos skyrimo pagal veiksmų programos priemonę arba veiklos sritis, dėl kurių nesudaromas projektų atrankos komitetas, priima tarpinė vykdymo institucija. Sprendimą dėl paramos paraiškos tinkamumo gauti paramą pagal veiksmų programos prioritetinę kryptį „Techninė parama“ priima: Agentūra, kai pareiškėjas yra Žemės ūkio ministerija, arba Žemės ūkio ministerija, kai pareiškėjas yra Agentūra.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-666](#), 2011-09-02, Žin., 2011, Nr. 110-5211 (2011-09-06), i. k. 1112330ISAK003D-666

55. Tuo atveju, kai sprendimą dėl paramos skyrimo priima vadovaujančioji institucija, sprendimo dėl paramos skyrimo projektą rengia vadovaujančioji institucija. Priėmusi sprendimą dėl paramos skyrimo, vadovaujančioji institucija apie tokį sprendimą informuoja tarpinę vykdymo instituciją per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

56. Tuo atveju, kai sprendimą dėl paramos skyrimo pagal veiksmų programos priemonės arba veiklos sritis priima ir tvirtina tarpinė vykdymo institucija, sprendimas yra priimamas ir tvirtinamas Agentūros direktoriaus įsakymu darbų tvarkos apraše nustatyta tvarka.

57. Sprendime dėl paramos skyrimo arba neskyrimo nurodoma:

57.1. kai skiriama parama:

57.1.1. paramos gavėjas, kuriam skiriama parama;

57.1.2. pagrindas skirti paramą;

57.1.3. paraiškos registracijos numeris, projekto pavadinimas, didžiausias galimas paramos dydis, paramos lyginamoji dalis nuo visų projekto tinkamų finansuoti išlaidų ir paramos lėšų paskirstymas pagal finansavimo šaltinius (EŽF ir nacionalinio bendrojo finansavimo lėšos);

57.1.4. PVM suma pagal Taisyklių 41 punktą;

57.2. kai neskiriama parama:

57.2.1. pareiškėjas, kuriam neskiriama parama;

57.2.2. paraiškos registracijos numeris, prašomos paramos suma;

57.2.3. paramos neskyrimo priežastys.

Projektų atrankos komiteto sudarymas

58. Projektų atrankos komitetas sudaromas dėl rekomendacijų, susijusių su paramos skyrimu arba neskyrimu, teikimo. Projektų atrankos komitetų sudėtį tvirtina ir jų darbą organizuoja vadovaujančioji institucija. Projektų atrankos komitetų sudarymas arba nesudarymas numatomas įgyvendinimo taisyklėse.

59. Projektų atrankos komitetai gali būti sudaromi:

59.1. vienas dėl kelių veiksmų programos priemonių, jei jų pobūdis panašus;

59.2. dėl kiekvienos veiksmų programos priemonės;

59.3. dėl vienos ar kelių veiksmų programos priemonės veiklos sričių;

59.4. vienas visoms veiksmų programos prioritetinėms kryptims, priemonėms ir veiklos sritims;

59.5. tais atvejais, kai bendra užregistruotose paramos paraiškose prašoma paramos suma viršija kvietime teikti paramos paraiškas numatytą paskirstyti paramos sumą, visos pateiktos paramos paraiškos vertinamos viename projektų atrankos komitete.

60. 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 skyrimo patvirtinimo.

61. Į projektų atrankos komitetų institucinę sudėtį įtraukiami vadovaujančiosios institucijos, kitų valstybės institucijų ir įstaigų, kurių kompetencijos sričiai priklauso projektų atrankos komiteto svarstomos paramos paraiškos, atstovai. Vadovaujantis partnerystės principu, stebėtojų teisėmis gali būti įtraukiami ir socialiniai, ir ekonominiai partneriai. Į posėdžius gali būti kviečiami ne tik projektų atrankos komiteto nariai, bet ir kitų institucijų ir įstaigų atstovai bei ekspertai. Balsuoti gali tik sprendžiamojo balso teisę turintys nariai. Kiti asmenys dalyvauja patariamojo balso teise. Sudarant projektų atrankos komitetą, turi būti siekiama užtikrinti, kad jo nariai turėtų pakankamai žinių ir patirties pateikti rekomendacijas dėl svarstomų paramos paraiškų.

Projektų atrankos komiteto darbo tvarka

62. Projektų atrankos komiteto posėdžių organizavimo ir jų darbo tvarka numatyta projektų atrankos komiteto darbo reglamente. Visi posėdžiai protokoluojami.

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

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

65. Visais atvejais projektų atrankos komitetas, teikdamas rekomendaciją dėl paramos skyrimo patvirtinimo, turi siekti, kad veiksmų programos paramos lėšos būtų skiriamos toms paramos paraiškoms finansuoti, kurios geriausiai atitinka veiksmų programos tinkamumo ir pirmumo kriterijus, yra geriausios kokybės, naudingiausios ir daugiausiai prisideda prie Lietuvos Respublikos žuvininkystės sektoriaus plėtros.

66. Siekdamas užtikrinti geriausių paramos paraiškų finansavimą, projektų atrankos komitetas gali pateikti rekomendacijas tarpinei vykdymo institucijai dėl nepriklausomų ekspertų samdymo ir dėl reikalavimų šiems ekspertams (techninės užduoties). Projektų atrankos komitetas taip pat gali teikti pasiūlymus dėl atitinkamos veiksmų programos prioritetinės krypties, priemonės ar veiklos srities paramos paraiškų vertinimo tvarkos ir įgyvendinimo taisyklių tobulinimo.

Pareiškėjų ir paramos gavėjų informavimas

67. Tarpinė vykdymo institucija apie priimtą ir patvirtintą sprendimą dėl paramos skyrimo informuoja paramos gavėjus ir (arba) pareiškėjus per 10 darbo dienų nuo sprendimo gavimo iš vadovaujančiosios institucijos datos. Pranešimuose apie skirtą paramą nurodoma, kad šią paramą iš dalies finansuoja Europos Sąjunga.

68. Tuo atveju, jei yra skiriama parama, paramos gavėjui kartu su pranešimu dėl paramos skyrimo yra siunčiamas informacinis pranešimas, kuriame yra prašoma pateikti informaciją, kuri reikalinga, kad būtų pasirašyta paramos sutartis (kai sudaroma paramos sutartis) arba išmokėtos paramos lėšos (kai nesudaroma paramos sutartis) per tarpinės vykdymo institucijos nustatytą terminą.

Paramos sutartis

69. Įgyvendinimo taisyklėse numatoma, ar pagal atitinkamą veiksmų programos prioritetinę kryptį, priemonę ar veiklos sritį su paramos gavėju sudaroma paramos sutartis.

70. Tarpinė vykdymo institucija per 10 darbo dienų nuo informacijos, reikalingos paramos sutarčiai pasirašyti, gautos iš paramos gavėjo, parengia ir paramos gavėjui išsiunčia derinti paramos sutarties projektą su prašymu pateikti paramos sutarties pasirašymo terminą.

71. Suderinus paramos sutarties projektą, pasirašoma paramos sutartis tarp tarpinės vykdymo institucijos ir paramos gavėjo.

72. Paramos gavėjui per suderintą terminą nepasirašius paramos sutarties arba paramos gavėjui atsisakius pasirašyti paramos sutartį, parama projektui neskiriama. Tarpinė vykdymo institucija apie tai per 10 darbo dienų raštu informuoja pareiškėją ir vadovaujančiąją instituciją.

V. PARAMOS LĖŠŲ IŠMOKĖJIMO TVARKA

Paramos lėšų išmokėjimo tvarka, kai yra teikiamas mokėjimo prašymas

73. Projektai, dėl kurių priimtas sprendimas skirti paramą, yra finansuojami iš EŽF ir

bendrojo finansavimo lėšų, numatytų Lietuvos Respublikos valstybės biudžete, ir paramos gavėjo nuosavų lėšų. Įgyvendinimo taisyklėse gali būti numatyta galimybė paramos lėšomis finansuoti visas tinkamas projekto išlaidas.

74. Paramos gavėjas rengia ir tarpinei vykdymo institucijai teikia mokėjimo prašymus įgyvendinimo taisyklėse nustatyta tvarka. Pavyzdinė mokėjimo prašymo forma pateikiama Taisyklių 3 priede. Atsižvelgiant į veiksmų programos prioritetinių krypčių, priemonių ar veiklos sričių specifiką, įgyvendinimo taisyklėse gali būti nustatyta, kad mokėjimo prašymas teikiamas kartu su paramos paraiška pagal nustatytą mokėjimo prašymo formą.

75. Mokėjimo prašymus kartu su reikalaujamais dokumentais priima, registruoja ir vertina tarpinė vykdymo institucija darbų tvarkos apraše nustatyta tvarka.

76. Tarpinė vykdymo institucija turi įvertinti mokėjimo prašymą ir Lėšų Europos Sąjungos žemės ūkio fondų ir Europos žuvininkystės fondo priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisyklėse nustatyta tvarka paramos lėšas užsakyti per 40 darbo dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo užregistravimo Agentūroje dienos, jei įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Tais atvejais, kai vertinant mokėjimo prašymą tarpinė vykdymo institucija paramos gavėjo prašo pateikti trūkstamus duomenis, ištaisyti nurodytus mokėjimo prašymo trūkumus, ar yra atliekamos patikros vietoje, mokėjimo prašymo vertinimas atitinkamai pratęsiamas paklausimo išsiuntimo ir atsakymo gavimo ar patikros vietoje atlikimo laikotarpiui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-537](#), 2012-06-29, Žin., 2012, Nr. 77-3992 (2012-07-01), i. k. 1122330ISAK003D-537

77. Pateiktas mokėjimo prašymas užregistruojamas ir atliekamas jo administracinis tikrinimas. Tikrinama ar:

77.1. mokėjimo prašymas ir pridedami dokumentai įteikti paramos gavėjo arba per įgaliotą asmenį, jeigu įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip;

77.2. pateiktas mokėjimo prašymas atitinka nustatytą mokėjimo prašymo formą;

77.3. mokėjimo prašymas pateikiamas spausdintine forma;

77.4. mokėjimo prašymas ir pridedami dokumentai užpildyti lietuvių kalba. Pareiškėjas pridedamus dokumentus privalo pateikti lietuvių kalba arba pateikti kompetentingų įstaigų, atliekančių vertimo paslaugas, patvirtintą vertimą į lietuvių kalbą;

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-666](#), 2011-09-02, Žin., 2011, Nr. 110-5211 (2011-09-06), i. k. 1112330ISAK003D-666

77.5. pateikti visi reikalaujami dokumentai, nes kartu su mokėjimo prašymu paramos gavėjas pateikia ataskaitinio laikotarpio išlaidų pagrindimo, išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus ir (arba) jų patvirtintas kopijas, kaip nustatyta įgyvendinimo taisyklėse. Visos projekto išlaidos turi būti patvirtintos išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo (Žin., 2001, Nr. [99-3515](#)) 13 straipsnyje nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, ir kitais dokumentais.

78. Tuo atveju, jei mokėjimo prašymas neatitinka 77 punkte nustatytų reikalavimų, tarpinė vykdymo institucija apie tai informuoja paramos gavėją ir prašo per rašte nustatytą terminą (ne ilgesnį nei 10 kalendorinių dienų, tačiau, vadovaujantis protingumo principu, prireikus tarpinė vykdymo institucija gali nustatyti ilgesnį terminą) ištaisyti nurodytus trūkumus ar pateikti trūkstamus duomenis. Per nustatytą laiką nepateikus reikiamų dokumentų ar nepatikslinus duomenų, mokėjimo prašymas yra atmetamas.

79. Atlikus administracinį tikrinimą, gali būti atliekama patikra vietoje. Patikra vietoje atliekama tarpinės vykdymo institucijos darbų tvarkos apraše nustatyta tvarka.

80. Užregistravus mokėjimo prašymą, tarpinė vykdymo institucija darbų tvarkos apraše nustatyta tvarka vertina mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų tinkamumą finansuoti ir nustato paramos lėšomis tinkamą finansuoti išlaidų sumą. Nustatyta tinkamą finansuoti išlaidų suma apvalinama iki lito pagal aritmetinio apvalinimo taisyklę.

81. Tinkamą finansuoti išlaidų suma tarp išlaidų kategorijų gali viršyti ne daugiau kaip 20

proc. paramos sutartyse arba paramos paraiškoje, jei paramos sutartis nepasirašoma, numatytų tinkamų finansuoti išlaidų sumos, tačiau bendra tinkamų finansuoti išlaidų suma ir didžiausia paramos suma negali viršyti paramos sutartyje arba paramos paraiškoje, jei paramos sutartis nepasirašoma, nustatytų sumų.

82. Jeigu paramos gavėjo pateiktame mokėjimo prašyme trūksta duomenų, reikalingų įvertinti padarytų išlaidų tinkamumą, tarpinė vykdymo institucija paprašo pateikti trūkstamą informaciją ir (arba) atlieka patikrą vietoje. Per nustatytą laiką nepateikus reikiamų dokumentų ar nepatikslinus duomenų, mokėjimo prašymas yra vertinamas pagal turimus duomenis. Jei per nustatytą terminą paramos gavėjas nepateikia prašomos informacijos dėl išlaidų tinkamumo arba jo pateikta informacija ir (arba) tarpinės vykdymo institucijos atliktos patikros vietoje išvados nepagrindžia išlaidų tinkamumo, tokios išlaidos laikomos netinkamomis finansuoti.

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

84. Jeigu priimamas sprendimas dėl mokėjimo prašymo atmetimo ar nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos, tarpinė vykdymo institucija per 10 darbo dienų nuo tokio sprendimo priėmimo informuoja paramos gavėją, nurodydama tokio sprendimo motyvus ir sprendimo apskundimo tvarką.

85. *Neteko galios nuo 2012-07-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [3D-537](#), 2012-06-29, *Žin.* 2012, Nr. 77-3992 (2012-07-01), i. k. 1122330ISAK003D-537

86. Tarpinė vykdymo institucija, gavusi paramos lėšas, jas perveda paramos gavėjams Lėšų Europos Sąjungos žemės ūkio fondų ir Europos žuvininkystės fondo priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisyklėse nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-537](#), 2012-06-29, *Žin.*, 2012, Nr. 77-3992 (2012-07-01), i. k. 1122330ISAK003D-537

Paramos lėšų išmokėjimo būdai

87. Paramos lėšos paramos gavėjams pagal investicines veiksmų programos priemones gali būti išmokėtos šiais būdais:

87.1. išlaidų kompensavimo;

87.2. išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu;

87.3. sąskaitų apmokėjimo.

88. Veiksmų programos priemonei taikytinas paramos lėšų išmokėjimo būdas nustatomas įgyvendinimo taisyklėse. Tuo atveju, jei veiksmų programos prioritetinei krypciai, priemonei ar veiklos sričiai gali būti taikomi keli paramos lėšų išmokėjimo būdai, konkrečiam projektui taikytinas paramos lėšų išmokėjimo būdas nustatomas paramos sutartyje arba paramos paraiškoje, kai paramos sutartis nepasirašoma.

Patirtų išlaidų kompensavimo būdas

89. Taikant patirtų išlaidų kompensavimo būdą:

89.1. paramos gavėjas pradeda įgyvendinti projektą iš nuosavų lėšų ir tarpinei vykdymo institucijai teikia mokėjimo prašymus, kuriuose deklaruoja projekto įgyvendinimo metu patirtas ir apmokėtas išlaidas, pridėdamas išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus;

89.2. tarpinė vykdymo institucija šių Taisyklių 74–83 punktuose nustatyta tvarka priima ir patikrina mokėjimo prašymus;

89.3. paramos gavėjui pervestos paramos lėšos pripažįstamos Europos Komisijai

tinkamomis deklaruoti išlaidomis.

Išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdas

90. Išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdas gali būti taikomas biudžetinių įstaigų ir viešųjų juridinių asmenų, kurių veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymas (Žin., 2004, Nr. [25-745](#)), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas (Žin., 1996, Nr. [68-1633](#); 2004, Nr. [25-752](#)) arba Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymas (Žin., 1996, Nr. [32-787](#); 2004, Nr. [7-128](#)), įgyvendinamiems projektams, kai toks paramos gavėjas negali pradėti įgyvendinti projekto iš nuosavų lėšų.

91. Didžiausias projektui taikomas avanso dydis nustatomas įgyvendinimo taisyklėse. Avansas negali būti didesnis nei 40 procentų paramos sumos.

92. Avansas mokamas, kai paramos gavėjas pateikia tarpinei vykdymo institucijai avansinio mokėjimo prašymą.

93. Paramos gavėjui pervestos avanso lėšos nėra Europos Komisijai tinkamos deklaruoti išlaidos. Išmokėtos avanso lėšos ar jų dalis Europos Komisijai tinkamomis deklaruoti išlaidomis pripažįstamos tik tarpinei vykdymo institucijai patikrinus paramos gavėjo deklaruojamas padarytas ir apmokėtas išlaidas ir šias išlaidas pripažinus tinkamomis finansuoti.

94. Gavęs avansą, paramos gavėjas pradeda įgyvendinti projektą ir pirmąjį mokėjimo prašymą kartu su ataskaitinio laikotarpio išlaidų pagrindimo, išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentais ir (arba) jų patvirtintomis kopijomis teikia tarpinei vykdymo institucijai ne vėliau kaip po 3 mėnesių nuo avanso gavimo dienos. Jeigu per 3 mėnesius nuo avanso gavimo dienos paramos gavėjas nepradeda įgyvendinti projekto ir nepatiria išlaidų, per 5 darbo dienas, pasibaigus 3 mėnesių laikotarpiui, jis privalo grąžinti avansą tarpinei vykdymo institucijai.

95. Tarpinė vykdymo institucija šių Taisyklių 74–83 punktuose nustatyta tvarka priima ir tikrina mokėjimo ir avansinio mokėjimo prašymus.

96. Kai bendra pagal paramos gavėjo pateiktus mokėjimo prašymus kompensuota ir avansu išmokėta suma pasiekia projektui įgyvendinti skirtą paramos lėšų sumą, projekto įgyvendinimo išlaidos nebekompensuojamos (paramos lėšos neišmokamos), tačiau paramos gavėjas ir toliau tarpinei vykdymo institucijai paramos sutartyje nustatytais terminais teikia mokėjimo prašymus, kuriuose deklaruoja projekto įgyvendinimo išlaidas. Baigęs įgyvendinti projektą, paramos gavėjas tarpinei vykdymo institucijai pateikia galutinį mokėjimo prašymą, kuriame deklaruoja visas per laikotarpį nuo paskutinio mokėjimo prašymo padarytas ir apmokėtas tinkamas finansuoti išlaidas. Jeigu tarpinė vykdymo institucija, išanalizavusi galutinį mokėjimo prašymą, nustato, kad paramos gavėjui buvo išmokėta didesnė nei pripažinta tinkama finansuoti paramos lėšomis paramos suma, ji, vadovaudamasi įgyvendinimo taisyklių nuostatomis, pareikalauja paramos gavėjo grąžinti perviršinę sumą. Apie tokias grąžintas ir (arba) grąžintinas lėšas tarpinė vykdymo institucija informuoja vadovaujančiąją instituciją.

Sąskaitų apmokėjimo būdas

97. Sąskaitų apmokėjimo būdas gali būti taikomas projektams, kuriems įgyvendinti paramos gavėjas sudaro darbų, paslaugų teikimo arba prekių tiekimo sutartis su rangovais, paslaugų teikėjais arba prekių tiekėjais, atrinktais vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)). Tuo atveju, kai paramos gavėjai nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, jiems taikomos Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žuvininkystės fondo pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos priemonės, prekių, paslaugų ar darbų pirkimų taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio

ministro 2007 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. 3D-304 (Žin., 2007, Nr. [69-2750](#); 2009, Nr. [124-5348](#)).

98. Paramos gavėjas turi patikrinti kiekvieną rangovo, paslaugų teikėjo ar prekių tiekėjo pateiktą sąskaitą, jos atitiktį rangos, paslaugų teikimo ar prekių tiekimo sutarties sąlygoms, patikrinti ir priimti atliktus darbus, suteiktas paslaugas ar tiekias prekes ir, apmokėjęs nuosavo indėlio dalį, kartu su mokėjimo prašymu ir kitais reikalaujamais dokumentais pateikti ją tarpinei vykdymo institucijai.

99. Tarpinė vykdymo institucija šių Taisyklių 74–83 punktuose nustatyta tvarka priima ir tikrina mokėjimo prašymus.

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

101. Paramos gavėjui pervestos paramos lėšos pripažįstamos tinkamomis deklaruoti Europos Komisijai tik tuomet, kai paramos gavėjas, pervedęs paramos lėšas rangovui, paslaugų tiekėjui arba prekių tiekėjui, apie tai informuoja tarpinę vykdymo instituciją.

Paramos lėšų išmokėjimo tvarka, kai yra neteikiamas mokėjimo prašymas

102. Kompensacinių veiksmų programos priemonių ir veiklos sričių atveju parama jos gavėjams gali būti išmokama tarpinei vykdymo institucijai patvirtinus sprendimą skirti paramą, kai tai yra numatyta įgyvendinimo taisyklėse. Iki sprendimo skirti paramą priėmimo turi būti atlikti visi reglamentuose (EB) Nr. 1198/2006 ir (EB) Nr. 498/2007 nustatyti patikrinimai.

103. Tarpinei vykdymo institucijai patvirtinus sprendimą skirti paramą, ji Lėšų Europos Sąjungos žemės ūkio fondų ir Europos žuvininkystės fondo priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisyklėse nustatyta tvarka užsako paramos lėšas ir perveda jas paramos gavėjams.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-537](#), 2012-06-29, Žin., 2012, Nr. 77-3992 (2012-07-01), i. k. 1122330ISAK003D-537

104. *Neteko galios nuo 2012-07-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [3D-537](#), 2012-06-29, Žin. 2012, Nr. 77-3992 (2012-07-01), i. k. 1122330ISAK003D-537

105. *Neteko galios nuo 2012-07-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [3D-537](#), 2012-06-29, Žin. 2012, Nr. 77-3992 (2012-07-01), i. k. 1122330ISAK003D-537

VI. KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

Pirkimų kontrolė

106. Patirtos išlaidos yra laikomos tinkamomis finansuoti paramos lėšomis:

106.1. jeigu pareiškėjas arba paramos gavėjas, kuris pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą yra perkančioji organizacija, prekes, paslaugas arba darbus įsigijo, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis;

106.2. jeigu pareiškėjas arba paramos gavėjas, kuris nėra perkančioji organizacija pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, prekes, paslaugas arba darbus įsigijo pagal veiksmų programos antrosios prioritetinės krypties „Akvakultūra, žvejyba vidaus vandenyse, žuvininkystės ir akvakultūros produktų perdirbimas ir rinkodara“ priemonės „Akvakultūra“ veiklos srities „Vandens aplinkosaugos priemonės“ programą „Gamtotvarka akvakultūros ūkiuose“ nustatytus remiamų darbų normatyvinius įkainius (toliau – normatyviniai įkainiai), o jei normatyviniai įkainiai nenustatyti arba normatyviniai įkainiai nėra taikomi, – pagal

Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žuvininkystės fondo pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklės.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-899](#), 2011-12-07, Žin., 2011, Nr. 151-7124 (2011-12-10), i. k. 1112330ISAK003D-899

107. 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 tarpine vykdymo institucija iki viešojo pirkimo procedūrų pradžios. Toks reikalavimas taikomas atsižvelgiant į veiksmų programos priemonės ar veiklos srities bei projekto specifiką, pareiškėjo ar paramos gavėjo patirtį vykdant viešuosius pirkimus ir yra nustatomas veiksmų programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) paramos sutartyje.

108. Paramos gavėjų atsiskaitymai su tiekėjais turi vykti tik per finansines institucijas

Patikros vietoje

109. Patikros vietoje gali būti atliekamos atrankos būdu, kaip nurodyta reglamento (EB) Nr. 498/2007 39 straipsnio 3 dalyje, bet kuriuo paramos paraiškos administravimo metu tarpinės vykdymo institucijos darbų tvarkos apraše nustatyta tvarka.

110. Apie patikras vietoje paramos gavėjams pranešama iš anksto, jeigu toks išankstinis paramos gavėjo informavimas neturės neigiamos įtakos patikros vietoje rezultatams.

111. Atliekant patikras vietoje turi būti patikrinti visi paramos gavėjo įsipareigojimai ir prievolės, kuriuos galima patikrinti pas jį apsilankius. Atlikdama patikras vietoje tarpinė vykdymo institucija siekia įsitikinti, ar:

111.1. paramos gavėjui pervestos paramos lėšos gali būti pagrįstos apskaitos ar kitais dokumentais, saugomais paramos gavėjo ir (arba) partnerių;

111.2. mokėjimo prašymuose nurodytos išlaidos ir jų patyrimo laikas atitinka veiksmų programos priemonės įgyvendinimo taisyklių nuostatas ir patvirtintą projektą, taip pat faktiškai atliktus darbus, gautas prekes ar suteiktas paslaugas;

111.3. projekto investicijų naudojimas ar ketinimas naudoti atitinka paramos paraiškoje nurodytus tikslus;

111.4. paramos gavėjui naudojant paramos lėšas nebuvo padaryta Europos Sąjungos ir nacionalinių teisės aktų pažeidimų;

111.5. paramos gavėjas įgyvendina įgyvendinimo taisyklėse numatytas privalomas projekto viešinimo ir informavimo priemones;

111.6. paramos gavėjas laikosi kitų reikalavimų, susijusių su paramos skyrimu ir projekto įgyvendinimu.

112. Sprendimą dėl sankcijų, taikomų dėl patikros metu nustatytų neatitikimų, tarpinė vykdymo institucija priima po patikros vietoje.

Projektų įgyvendinimo priežiūra

113. Tarpinė vykdymo institucija projektų įgyvendinimo priežiūrą vykdo 5 metus nuo paramos sutarties pasirašymo dienos arba paramos skyrimo patvirtinimo dienos, kai paramos sutartis nepasirašoma. Per šį laikotarpį tarpinė vykdymo institucija tikrina, kaip paramos gavėjas laikosi projekte numatytų įsipareigojimų, naudodamasi atliktų patikrinimų duomenimis, paramos gavėjo pateikta ir kita informacija.

114. Bendruoju atveju, paramos gavėjas 5 metus nuo paramos sutarties pasirašymo dienos arba paramos skyrimo patvirtinimo dienos, kai paramos sutartis nepasirašoma, per 3 mėnesius pasibaigus kiekvieniems kalendoriniams metams Agentūrai teikia projekto įgyvendinimo ataskaitą, jei įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Projekto įgyvendinimo ataskaitos forma pateikiama Taisyklių 4 priede.

115. Tarpinė vykdymo institucija, gavusi ataskaitą, per 20 darbo dienų darbų tvarkos apraše nustatyta tvarka ją išnagrinėja ir nustato, ar paramos gavėjas laikosi paramos sutartyje arba paramos paraiškoje nustatytų paramos gavimo ir naudojimo sąlygų ir įsipareigojimų.

116. Patikrinusi ir įvertinusi informaciją, tarpinė vykdymo institucija gali:

116.1. ataskaitą patvirtinti;

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

116.3. išdėstydamą atmetimo motyvus, ataskaitą atmesti ir nustatyti terminą, per kurį paramos gavėjas turi ištaisyti ataskaitos trūkumus ir pateikti naują ataskaitą. Ataskaitą pateikus pavėluotai, ataskaita priimama, tačiau pareiškėjas raštu turi Agentūrai paaiškinti priežastis ir (arba) pateikti pateisinamus dokumentus, kuriuose pagrindžiamos vėlavimo priežastys. Kitu atveju ataskaita atmetama. Sankcijos dėl pavėluotos ataskaitos pateikimo nustatomos įgyvendinimo taisyklėse ir (arba) paramos sutartyje.

Pažeidimai ir neteisėtai išmokėtų lėšų susigrąžinimas, paramos sutarties nutraukimas

117. Sankcijos, taikomos už pažeidimus, susijusius su veiksmų programos įgyvendinimu, nustatomos įgyvendinimo taisyklėse, atsižvelgiant į konkrečios priemonės specifiką.

118. Jeigu nustatytas pažeidimas yra susijęs su paramos gavėjui išmokėtomis paramos lėšomis ir tarpinė vykdymo institucija priima sprendimą susigrąžinti išmokėtas paramos lėšas, grąžintinos lėšos, susidariusios įgyvendinant veiksmų programos priemones, administruojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

Projektų ir paramos sutarties pakeitimai

119. Jokie su tarpine vykdymo institucija 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) paramos paraiškoje nustatytus paramos gavėjo įsipareigojimus, nėra leidžiami. Paramos gavėjas privalo raštu informuoti tarpinę vykdymo instituciją apie visus numatomus pakeitimus, susijusius su projekto įgyvendinimu.

120. Atvejais, kai būtina keisti paramos sutartį, jei tokia sutartis sudaroma, nurodomi paramos sutartyje. Paramos sutartis turi būti keičiama, jeigu:

120.1. būtina pakeisti (pratęsti) projekto įgyvendinimo terminus;

120.2. keičiasi paramos sumos tarp projekto įgyvendinimo etapų;

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

120.4. tarpinės vykdymo institucijos iniciatyva (teisės aktų pasikeitimo atveju);

120.5. kitais atvejais, sąlygotais nenumatytų aplinkybių, tačiau nedarančiais įtakos pagrindinėms paramos teikimo sąlygoms.

121. Iškilus poreikiui keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, paramos gavėjas privalo raštu pateikti tarpinei vykdymo institucijai prašymą pakeisti projektą ir (arba) paramos sutartį ir kartu su prašymu pateikti visą informaciją ir prašymo pagrindimo dokumentus.

122. Tarpinė vykdymo institucija, gavusi paramos gavėjo prašymą pakeisti projektą ir (arba) paramos sutartį, įvertina prašymo aplinkybes ir priima sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo.

123. Tarpinė vykdymo institucija gali gautą paramos gavėjo prašymą keisti projektą ir (arba) paramos sutartį:

123.1. atmesti;

123.2. patenkinti;

123.3. patenkinti iš dalies;

123.4. patenkinti su tam tikromis sąlygomis.

124. Priimdama sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, tarpinė vykdymo institucija įvertina, ar, atlikus tokį pakeitimą, projektas duos tą pačią ar didesnę naudą ir bus pasiekti projekte ir veiksmų programoje nustatyti tikslai. Priimant sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, tarpinė vykdymo institucija taip pat atsižvelgia į tas aplinkybes, kurių paramos gavėjas negalėjo numatyti teikdamas paramos paraišką, ir aplinkybes, nepriklausančias nuo paramos gavėjo (*force majeure*). Jeigu tarpinė vykdymo institucija nustato, kad dėl projekto pakeitimo paramos gavėjas negalės pasiekti projekte nustatytų tikslų ir tolesnis projekto įgyvendinimas būtų neefektyvus, tarpinė vykdymo institucija svarsto klausimą dėl paramos sutarties nutraukimo ir (arba) jau išmokėtų paramos lėšų grąžinimo.

125. Priėmusi sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, tarpinė vykdymo institucija:

125.1. tuo atveju, jei paramos sutartis nėra keičiama, per 10 darbo dienų nuo tokio sprendimo įforminimo apie tai raštu informuoja paramos gavėją;

125.2. tuo atveju, jei paramos sutartis keičiama, per 10 darbo dienų nuo sprendimo dėl paramos sutarties pakeitimo priėmimo parengia ir paramos gavėjui išsiunčia derinti paramos sutarties pakeitimo projektą su prašymu pateikti paramos sutarties pakeitimo pasirašymo terminą.

VII. TAM TIKRŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO NUOSTATOS

Tvari žuvininkystės regionų plėtra

126. Veiksmų programos ketvirtosios prioritetinės krypties priemonių administravimo ir įgyvendinimo tvarka nustatoma tokių veiksmų programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse. Šios Taisyklės tokioms veiksmų priemonėms taikomos tiek, kiek jų nereglementuoja atitinkamos įgyvendinimo taisyklės.

127. Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupė (toliau – ŽRVVG) įgyvendinimo taisyklių nustatyta tvarka įtraukiama į pagal ŽRVVG strategijas finansuojamų paramos paraiškų vertinimo bei atrankos procesą.

128. Tarpinė vykdymo institucija turi įsitikinti, kad ŽRVVG turi pakankamai gebėjimų paskirtoms administravimo funkcijoms atlikti ir tinkamai atlieka šias funkcijas.

129. Agentūra turi sukurti ŽRVVG priežiūros sistemą. Ši sistema apima reguliarią ŽRVVG kontrolę. Agentūros atliekamos ŽRVVG priežiūros ir kontrolės procedūros nustatomos darbų tvarkos aprašuose.

Techninė parama

130. Veiksmų programos penktosios prioritetinės krypties „Techninė parama“ administravimo ir įgyvendinimo tvarka nustatoma Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos V prioritetinės krypties „Techninė parama“ įgyvendinimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2007 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. 3D-340 (Žin., 2007, Nr. [83-3405](#); 2010, Nr. [97-5043](#)). Šios Taisyklės veiksmų programos penktajai prioritetinei kryptčiai „Techninė parama“ taikomos tiek, kiek šios prioritetinės krypties nereglementuoja įgyvendinimo taisyklės.

VIII. VEIKSMŲ PROGRAMOS PRIEŽIŪRA IR VERTINIMAS

Veiksmų programos įgyvendinimo priežiūra

131. Vadovaujančioji institucija, atlikdama veiksmų programos įgyvendinimo priežiūrą, vadovaujasi darbų tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

132. Atliekant veiksmų programos įgyvendinimo priežiūrą, ypač didelis dėmesys skiriamas užtikrinti, kad veiksmų programos priemonėms skirtos lėšos būtų išmokamos laiku ir nebūtų prarastos dėl reglamento (EB) Nr. 1198/2006 90 straipsnyje nustatyto savaiminio įsipareigojimų panaikinimo principo (n+2 taisyklės) taikymo.

133. Vadovaujančioji institucija, atlikdama veiksmų programos įgyvendinimo priežiūrą, pildo nustatytos formos metinę veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitą pagal reglamento (EB) Nr. 498/2007 XIV priede nustatytą formą. Iškilus poreikiui, vadovaujančioji institucija gali prašyti tarpinės vykdymo institucijos pateikti papildomos informacijos, susijusios su veiksmų programos įgyvendinimu.

134. Parengusi metinę ar galutinę veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitą, vadovaujančioji institucija teikia ją tvirtinti stebėsenos komitetui. Stebėsenos komitetui patvirtinus metinę ar galutinę veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitą, vadovaujančioji institucija ją teikia Europos Komisijai.

135. Kiekvienais metais, pateikus metinę veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitą, vadovaujančioji institucija ir Europos Komisija nagrinėja veiksmų programos įgyvendinimo rezultatus, kaip nustatyta reglamento (EB) Nr. 1198/2006 69 straipsnyje.

Veiksmų programos vertinimas

136. Vadovaujančioji institucija veiksmų programos vertinimą organizuoja, vadovaudamasi reglamento (EB) Nr. 1198/2006 V antraštinės dalies I skyriuje nustatytais reikalavimais. Veiksmų programos vertinimą atlieka nepriklausomi vertintojai.

137. Organizuodama veiksmų programos vertinimą, vadovaujančioji institucija užtikrina, kad vertinimas atitiks reglamente (EB) Nr. 1198/2006 ir reglamente (EB) Nr. 498/2007 nustatytus programų vertinimo reikalavimus, atsižvelgdama į tai, kad tarpinis vertinimas turi būti atliktas iki 2011 m. birželio 30 d., organizuoja vertinimo paslaugų pirkimą, analizuoja vertinimo ataskaitą, atsižvelgdama į ją teikia pasiūlymus dėl veiksmų programos įgyvendinimo efektyvumo didinimo, bendradarbiauja su Europos Komisija šiai atliekant *ex post* vertinimą ir atlieka kitas su veiksmų programos vertinimu susijusias funkcijas.

IX. EUROPOS KOMISIJAI TEIKIAMOS ATASKAITOS IR DOKUMENTAI

138. Vadovaujančioji institucija Europos Komisijai teikia:

138.1. kasmet iki birželio 30 d. – metinę veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitą pagal reglamento (EB) Nr. 498/2007 XIV priede nustatytą formą. Galutinę veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitą Europos Komisijai teikia iki 2017 m. kovo 30 d.;

138.2. iki 2011 metų birželio 30 d. – tarpinio vertinimo ataskaitą.

139. Tarpinė vykdymo institucija Europos Komisijai teikia:

139.1. per du mėnesius nuo kiekvieno ketvirčio pabaigos – informaciją apie pažeidimus, kaip nustatyta reglamento (EB) Nr. 498/2007 55 ir 57 straipsniuose. Nustačiusi, kad pažeidimai gali turėti poveikio ir kitoms Europos Sąjungos valstybėms narėms, arba nustačiusi naujus nesąžiningos veiklos būdus, tarpinė vykdymo institucija Europos Komisijai nedelsdama teikia informaciją apie tokius pažeidimus, kaip nustatyta reglamento (EB) Nr. 498/2007 56 straipsnyje;

139.2. per 15 darbo dienų Europos Komisijai paprašius – informaciją apie veiksmų programos finansuojamus projektus ir jų įgyvendinimą pagal reglamento (EB) Nr. 498/2007 III priede nustatytą formą.

140. Tvirtinančioji institucija Europos Komisijai teikia:

140.1. atsižvelgdama į reglamento (EB) Nr. 1198/2006 90 straipsnyje nustatytą

sutartinių įsipareigojimų panaikinimo principą (n+2 taisyklę), ne rečiau kaip 3 kartus per metus – sertifikuotas išlaidų deklaracijas ir mokėjimo paraiškas pagal reglamento (EB) Nr. 498/2007 IX priede nurodytą formą;

140.2. kasmet iki kovo 31 d. – informaciją apie išimtas, susigražintas, numatomas susigražinti ir nesusigražinamas sumas pagal reglamento (EB) Nr. 498/2007 X priede nurodytą formą;

140.3. kasmet iki balandžio 30 d. – finansines prognozes apie planuojamas pateikti mokėjimo paraiškas einamaisiais ir paskesniais finansiniais metais pagal reglamento (EB) Nr. 498/2007 XIII priede nustatytą formą;

140.4. dalinio veiksmų programos uždarymo atveju – išlaidų deklaraciją pagal reglamento (EB) Nr. 498/2007 XI priede nurodytą formą.

141. Audito institucija Europos Komisijai teikia:

141.1. pirmą kartą 2008 metais ir paskutinį kartą 2015 metais, kasmet iki gruodžio 31 d. – metinę kontrolės ataskaitą ir nuomonę dėl veiksmų programos valdymo ir kontrolės sistemos funkcionavimo efektyvumo ir Europos Komisijai teikiamų išlaidų deklaracijų teisingumo pagal reglamento (EB) Nr. 498/2007 VI priede nustatytą formą;

141.2. iki 2017 m. kovo 31 d. – baigiamąją audito deklaraciją ir galutinę kontrolės ataskaitą pagal reglamento (EB) Nr. 498/2007 VII priede nustatytą formą;

141.3. programos veiksmų dalies uždarymo atveju – audito deklaraciją pagal reglamento (EB) Nr. 498/2007 VIII priede nustatytą formą.

X. INFORMACIJA APIE PRIVALOMUS SAUGOTI DOKUMENTUS

142. Vadovaujančioji institucija, tarpinė vykdymo institucija, tvirtinančioji institucija, audito institucija ir paramos gavėjai visų su veiksmų programos įgyvendinimu susijusių dokumentų saugojimą organizuoja vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu (Žin., 1995, Nr. [107-2389](#); 2004, Nr. 57-1982), Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 88 (Žin., 2002, Nr. [5-211](#); 2005, Nr. [132-4773](#)). Visi su veiksmų programos įgyvendinimu ir atliktais patikrinimais susiję dokumentai turi būti saugomi ne trumpiau nei reglamento (EB) Nr. 1198/2006 87 straipsnyje nurodytas dokumentų saugojimo terminas.

143. Vadovaujančioji institucija, tarpinė vykdymo institucija, tvirtinančioji institucija, audito institucija ir paramos gavėjai privalo užtikrinti su veiksmų programos įgyvendinimu susijusių dokumentų saugumą ir prieinamumą vadovaujančiosios institucijos, tarpinės vykdymo institucijos, tvirtinančiosios institucijos, audito institucijos, Europos Komisijos ir Europos Audito Rūmų įgaliotiems atstovams.

144. Tarpinė vykdymo institucija privalo saugoti:

144.1. dokumentus, susijusius su paramos paraiškų registravimu, vertinimu ir paramos skyrimu (paramos paraiškų registravimo dokumentus, paramos paraiškų ir jų priedų originalus, įskaitant vertinimo metu atmetas paramos paraiškas, paramos paraiškų keitimo dokumentus, susirašinėjimo su pareiškėjais ir paramos gavėjais dokumentus, atliktų administracinių patikrinimų ar patikrų vietoje dokumentus, sprendimo dėl paramos skyrimo dokumentus (originalus, kai tokį sprendimą priima tarpinė vykdymo institucija, ir kopijas, kai tokį sprendimą priima vadovaujančioji institucija), informacinių raštų apie paramos paraiškų atmetimą arba paramos skyrimą kopijas, paramos sutarčių originalus ir kitus dokumentus);

144.2. dokumentus, susijusius su projektų įgyvendinimo priežiūra, atliktais patikrinimais ir paramos lėšų išmokėjimu (mokėjimo prašymus, jų priedus ir jų tikrinimo, tvirtinimo dokumentus, atliktų administracinių patikrinimų ir patikrų vietoje ataskaitas ir kitus dokumentus, susirašinėjimo su paramos gavėjais dokumentus, dokumentus, susijusius su projekto ir (arba) paramos sutarties pakeitimu, paramos sutarčių pakeitimo originalus, projektų įgyvendinimo ataskaitų, jų tikrinimo dokumentus, mokėjimo paraiškas Valstybės

iždui, paramos lėšų paramos gavėjams išmokėjimo ir kitus dokumentus);

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-537](#), 2012-06-29, Žin., 2012, Nr. 77-3992 (2012-07-01), i. k. 1122330ISAK003D-537

144.3. ataskaitų ir dokumentų, teikiamų Europos Komisijai, kopijas;

144.4. susirašinėjimo su valstybės institucijomis ir Europos Komisija dėl veiksmų programos įgyvendinimo dokumentus;

144.5. kitus su atliekamomis veiksmų programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

145. Visus su konkrečių paramos paraiškų administravimu ir projektų įgyvendinimu susijusius dokumentus (paraiškas, susirašinėjimo su pareiškėjais ir paramos gavėjais dokumentus, paramos sutartis, jų pakeitimus, mokėjimo prašymus, jų priedus ir jų tikrinimo, tvirtinimo dokumentus, projektų įgyvendinimo ataskaitas) tarpinė vykdymo institucija saugo atitinkamų paramos paraiškų arba mokėjimo prašymų bylose.

146. Vadovaujančioji institucija privalo saugoti:

146.1. paramos paraiškų vertinimo ataskaitas, paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestines, projektų atrankos komiteto darbo organizavimo dokumentus, projektų atrankos komitetų protokolus, sprendimo dėl paramos skyrimo dokumentų kopijas, kai tokį sprendimą priima vadovaujančioji institucija;

146.2. *Neteko galios nuo 2012-07-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [3D-537](#), 2012-06-29, Žin., 2012, Nr. 77-3992 (2012-07-01), i. k. 1122330ISAK003D-537

146.3. susirašinėjimo su valstybės institucijomis ir Europos Komisija veiksmų programos įgyvendinimo klausimais dokumentus;

146.4. ataskaitų ir dokumentų, teikiamų Europos Komisijai, kopijas;

146.5. kitus su atliekamomis veiksmų programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

147. Tvirtinančioji institucija privalo saugoti:

147.1. Europos Komisijai deklaruotų išlaidų apskaitos dokumentus;

147.2. ataskaitų ir dokumentų, teikiamų Europos Komisijai, kopijas, šių ataskaitų ir dokumentų rengimo dokumentus;

147.3. susirašinėjimo su valstybės institucijomis ir Europos Komisija veiksmų programos įgyvendinimo klausimais dokumentus;

147.4. kitus su atliekamomis veiksmų programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

148. Audito institucija privalo saugoti:

148.1. vadovaujančiosios institucijos ir tarpinės vykdymo institucijos audito, taip pat išlaidų atrankinių patikrinimų dokumentus;

148.2. ataskaitų ir dokumentų, teikiamų Europos Komisijai, kopijas;

148.3. susirašinėjimo su valstybės institucijomis ir Europos Komisija veiksmų programos įgyvendinimo klausimais dokumentus;

148.4. kitus su atliekamomis veiksmų programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

XI. INFORMAVIMAS IR VIEŠINIMAS

149. Vadovaujančioji institucija užtikrina reglamentuose (EB) Nr. 1198/2006 ir (EB) Nr. 498/2007 nustatytų veiksmų programos informavimo ir viešumo reikalavimų laikymąsi – galimų pareiškėjų, ekonominių ir socialinių partnerių, paramos gavėjų ir visuomenės informavimą apie veiksmų programos teikiamas galimybes, paramos teikimo tvarką, paramos paraiškų tinkamumo ir pirmumo kriterijus, veiksmų programos įgyvendinimo rezultatus, Europos Sąjungos finansinį įnašą, taip pat vaidmenį įgyvendinant veiksmų programą.

150. Veiksmų programos informavimo ir viešinimo veiksmams koordinuoti vadovaujančioji institucija sudaro veiksmų programos informavimo ir viešinimo veiklų koordinavimo darbo grupę, kurią sudaro vadovaujančioji institucija, tarpinė vykdymo institucija ir prireikus kitų institucijų atstovai.

151. Siekdama tinkamai koordinuoti veiksmų programos informavimo ir viešinimo veiksmus, vadovaujančioji institucija ne vėliau kaip iki kiekvienų metų pabaigos rengia veiksmų programos informavimo metinį planą ateinantiems veiksmų programos įgyvendinimo metams. Veiksmų programos informavimo metinis planas ir jo įgyvendinimas aptariamas veiksmų programos viešinimo veiklos sričių koordinavimo darbo grupėje.

152. Vadovaujančioji institucija pirmiausia yra atsakinga už visuomenės ir galimų pareiškėjų informavimą programos lygmeniu, tarpinė vykdymo institucija yra atsakinga už galimų pareiškėjų ir paramos gavėjų informavimą apie veiksmų programos priemones ir atskirus kvietimus teikti paramos paraiškas.

153. Planuojant ir įgyvendinant veiksmų programos informavimo ir viešinimo priemones, vadovaujančioji institucija užtikrina reglamento (EB) Nr. 498/2007 V skyriuje nustatytą informavimo ir viešinimo reikalavimų laikymąsi.

154. Siekiant galimus pareiškėjus, paramos gavėjus ir plačiąją visuomenę operatyviai informuoti apie veiksmų programos įgyvendinimą, vadovaujančiosios institucijos ir tarpinės vykdymo institucijos tinklalapiuose pateikiama ši informacija:

154.1. Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų nacionalinis strateginis planas;

154.2. veiksmų programa;

154.3. šios Taisyklės;

154.4. įgyvendinimo taisyklės;

154.5. metinis paramos paraiškų priėmimo grafikas bei informacija apie paramos paraiškų priėmimą pagal tiesioginio paramos paraiškų priėmimo procedūrą;

154.6. duomenys, kuriais galima gauti platesnę informaciją apie veiksmų programą, veiksmų programos administravimą, veiksmų programos tinkamumo ir pirmumo kriterijus ir galimybes gauti paramą;

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

155. Agentūros tinklalapyje taip pat pateikiama ši informacija:

155.1. paramos paraiškų ir mokėjimo prašymų formos;

155.2. atsakymai į dažniausiai užduodamus klausimus. Taip pat gali būti teikiama informacija apie pasitaikančias klaidas, teikiant paramos paraiškas ir įgyvendinant projektus, praktiniai patarimai pareiškėjams ir paramos gavėjams;

155.3. informacija apie pateiktas ir užregistruotas paramos paraiškas, nurodant pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paramos paraiškos kodą ir prašomą paramos sumą;

155.4. informacija apie paramos gavėjus, nurodant paramos gavėjo pavadinimą, projekto pavadinimą ir skirtą paramos sumą (išskyrus informaciją apie paramą, skiriamą pagal veiksmų programos veiklos sritį „Ankstytvas pasitraukimas iš žvejybos sektoriaus“, vadovaujantis reglamento (EB) Nr. 498/2007 31 str.).

156. Vadovaujančioji institucija apie įgyvendintas informavimo ir viešinimo priemones taip pat informuoja stebėsenos komitetą.

XII. APSKUNDIMO TVARKA

157. Pareiškėjai ir (arba) paramos gavėjai, nesutinkantys su Agentūros, Ministerijos sprendimais, veiksmais arba neveikimu, susijusiais su paramos paraiškos, mokėjimo prašymo administravimu ir (arba) įgyvendinamo projekto administravimu, gali juos apskųsti.

158. Agentūros sprendimus, veiksmus arba neveikimą pareiškėjas ar paramos gavėjas gali apskųsti Agentūros vadovui raštu per 15 darbo dienų nuo tos dienos, kai jis sužinojo arba

turėjo sužinoti apie tokius sprendimus, veiksmus (neveikimą).

159. Nesutinkantis su Agentūros skundo išnagrinėjimo rezultatais pareiškėjas ar paramos gavėjas, Agentūros sprendimus, veikimą arba neveikimą, gali apskųsti Ministerijai raštu per 15 darbo dienų nuo tos dienos, kai jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokius sprendimus, veiksmus (neveikimą).

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

Priedo pakeitimai:

Nr. [3D-148](#), 2009-03-05, Žin., 2009, Nr. 27-1060 (2009-03-10), i. k. 1092330ISAK003D-148

Nr. [3D-97](#), 2010-02-09, Žin., 2010, Nr. 19-916 (2010-02-13), i. k. 1102330ISAK0003D-97

Nr. [3D-196](#), 2011-03-10, Žin., 2011, Nr. 32-1511 (2011-03-17), i. k. 1112330ISAK003D-196

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų
veiksmų programos administravimo taisyklių
1 priedas
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2011 m. kovo 10 d. įsakymo Nr. 3D-196 redakcija)

(Paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinės forma)

NACIONALINĖ MOKĖJIMO AGENTŪRA PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS

PARAMOS PARAIŠKŲ VERTINIMO REZULTATŲ SUVESTINĖ

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

1. Bendra informacija

Veiksmų programos prioritetinė kryptis, priemonė, veiklos sritis, pagal kurią vyko kvietimas teikti paramos paraiškas	
Kvietimo teikti paramos paraiškas terminas	Nuo _____ iki _____
Kvietimo teikti paramos paraiškas biudžetas, Lt	
Bendra prašoma paramos suma pagal pateiktas paramos paraiškas, Lt	

2. Paraiškų pirmumo vertinimo suvestinė*

(pavyzdinė lentelės forma, taikoma investicinėms priemonėms)

Eil. Nr.	Pareiškė jo pavadinimas	Paraišk os kodas	Paraiškos registracijos data	Pirmumo vertinimas, balais	Tinkamos finansuoti išlaidos		Paramos suma				Didžiausia galima paramos suma, Lt	Iš paramos lėšų netinkama finansuoti PVM suma, kuri apmokama iš valstybės biudžeto lėšų, Lt
					pareiškėj o nurodyto s, Lt	nustatyt os vertinim o metu, Lt	pareiškėjo prašoma		vertinimo metu nustatytas galimas paramos dydis			
							suma, Lt	tinkamų finansuoti išlaidų dalis, proc.	suma, Lt	tinkamų finansuoti išlaidų dalis, proc.		

(pavyzdinė lentelės forma, taikoma kompensacinėms priemonėms)

Eil. Nr.	Pareiškėjo pavadinimas	Paraiškos kodas	Paraiškos registracijos data	Pirmumo vertinimas, balais	Pareiškėjo prašoma paramos suma, Lt	Vertinimo metu nustatyta galima paramos suma, Lt	Didžiausia galima paramos suma, Lt

* Paraiškos nurodomos skirtų balų mažėjimo tvarka. Tuo atveju, jei paraiškų pirmumas nebuvo vertinamas, paraiškos nurodomos pagal jų registracijos datą.

** Paramos ir išlaidų suma nurodoma be PVM, kai PVM yra netinkamas finansuoti paramos lėšomis.

3. Paramos paraiškos, pripažintos netinkamomis gauti paramą

Eil. Nr.	Pareiškėjo pavadinimas	Paraiškos registracijos data	Projekto pavadinimas	Paraiškos atmetimo priežastys

(Vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

**Trumpai ir aiškiai aprašyti projekto tikslus, etapus, veiklas bei rezultatus, kokiais veiksmais projektas prisideda prie veiksmų programos prioritetinės krypties, priemonės ar veiklos srities, pagal kurią pateikta paramos paraiška, tikslų ir uždavinio (-ių) įgyvendinimo, kitą svarbią informaciją. Pateikti trumpą informaciją apie jau įgyvendinamus ar jau įgyvendintus panašius projektus, nurodant paramos gavėjo pavadinimą, projekto būseną, trumpą projekto esmės aprašymą, kai projektas įgyvendinamas pagal III prioritetinės krypties „Bendro intereso priemonės“ priemones.*

3. Projekto santrauka* (Agentūra, suderinusi su Žuvininkystės departamentu, gali teikti kitą projekto santraukos formą)

1. Projekto uždaviniai	2. Išlaidų kategorija	3. Išlaidų pavadinimas	4. Tinkamų finansuoti išlaidų suma (Lt)	5. Paramos suma (Lt)	6. Pasiekimai (vnt./m ² /m ³)	7. Rezultatai
1 uždavinys					1 pasiekimas	1 rezultatas 2 rezultatas n rezultatas
2 uždavinys					2 pasiekimas	
n uždavinys					n pasiekimas	
					1 pasiekimas	
					2 pasiekimas	
					n pasiekimas	
Iš viso:						

4. Išvados dėl projekto netinkamų finansuoti išlaidų*

Eil. Nr.	Išlaidų kategorija	Išlaidų pavadinimas	Vertė, Lt	Pastabos
Iš viso:				

* Paramos ir išlaidų suma nurodoma be PVM, kai PVM yra netinkamas finansuoti paramos lėšomis.

5. Projekto finansavimo šaltiniai

Eil. Nr.	Šaltinis	Suma, Lt
1.	Paramos lėšos	
2.	Pareiškėjo lėšos	
3.	Paskola	
4.	Kitos projektui finansuoti numatomos lėšos	
	Bendra projekto vertė	

6. Subjekto ekonominį gyvybingumą apibūdinančių rodiklių reikšmės (lentelė rodoma, jei ji yra vertintojo PVA)

	2009 metai	2010 metai	2011 metai	2012 metai	2013 metai	2014 metai	2015 metai
Grynasis pelningumas							
Grynasis pelnas							
Skolos rodiklis							
Paskolų padengimo rodiklis							

7. Paraiškos pirmumo vertinimo rezultatai

Paraiškos vertinimo kriterijus	Didžiausias galimas balų skaičius	Vertinimo rezultatas balais	Išvados ir pastabos <i>(Nurodomi motyvai, dėl kurių paraiška pagal atitinkamą vertinimo kriterijų buvo įvertinta būtent tokiu balų skaičiumi)</i>
Iš viso:			

8. Agentūros išvados ir rekomendacija dėl paramos skyrimo

(Vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus
2007–2013 metų veiksmų programos
administravimo taisyklių
3 priedas
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio
ministro 2011 m. kovo 10 d.
įsakymo Nr. 3D-196 redakcija)

(Investicinių veiksmų programos priemonių mokėjimo prašymo forma)

NACIONALINĖ MOKĖJIMO AGENTŪRA PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS*		
(mokėjimo prašymo registracijos data ir registracijos numeris)		
(MP užregistravusio tarnautojo pareigų pavadinimas)	(vardas, pavardė)	(parašas)
MP vertinti priimtas	☐	
MP atmestas	☐	
Data, iki kurios pagal paramos sutartį turėjo būti pateiktas mokėjimo prašymas		

* Pildo Nacionalinēs mokējimo agentūros prie Žemēs ūkio ministērijos tarnautojas.

(projekto vykdytojo pavadinimas)

INVESTICINIŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS PRIEMONIŲ MOKĖJIMO PRAŠYMAS

(data) Nr. _____

(sudarymo vieta)

PILDO PARAMOS GAVĒJAS

Prašomo mokėjimo tipas	☐ Avanso mokėjimas ☐ Tarpinis mokėjimas ☐ Galutinis mokėjimas	
Taikomas mokėjimo būdas	☐ Išlaidų kompensavimas ☐ Sąskaitų apmokėjimas ☐ Išlaidų kompensavimas su avansu	
Projekto pavadinimas		
Projekto įgyvendinimo vieta (<i>Rajonas / seniūnija / miesto / kaimo pavadinimas</i>) gatvė		
Paramos sutarties numeris		
Priemonė		
Priemonės veiklos sritis (<i>jei taikoma</i>)		
Projekto įgyvendinimo laikotarpis	Pradžia: 20...	Pabaiga: 20...
Mokėjimo prašyme deklaruojamų išlaidų patyrimo periodas	Nuo 20...	iki 20...
Deklaruojama tinkamų finansuoti išlaidų suma, Lt		

Prašoma išmokėti paramos suma, Lt		
Prašoma išmokėti PVM suma, Lt		
Paramos gavėjo rekvizitai	Subjekto kodas	Adresas / buveinė
	Tel.	Faksas
	Pašto indeksas	El. p. adresas
Paramos gavėjo atsakingas asmuo (jeigu tai ne paramos gavėjas)	Vardas, pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas	
	Faksas	
	El. pašto adresas	
Projekto finansininkas (jeigu tai ne paramos gavėjas)	Vardas, pavardė	
	Telefonas	
	Mobilusis telefonas	
	Faksas	
	El. pašto adresas	
Banko pavadinimas		
Banko kodas		
Banko sąskaitos numeris		
PVM mokėtojas	Taip ☐ Ne ☐ PVM mokėtojo kodas	

Paramos gavėjo (jei paramos gavėjas – juridinis asmuo – atstovo) arba jo įgalioto asmens parašas _____

I. Šiame mokėjimo prašyme deklaruojamas išlaidų pagrindimo ir jų apmokėjimo įrodymo dokumentų sąrašas

Eil. Nr.	Projekto biudžeto išlaidų kategorija	Išlaidų pavadinimas	Sutarties Nr. ir sudarymo data (dokumento pavadinimas, numeris, data)	Išlaidų pagrindimo dokumentai (dokumento pavadinimas, numeris, data)	Suma be PVM, Lt	PVM, Lt	Suma su PVM, Lt	Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai (dokumento pavadinimas, numeris, data) (jei taikoma)	Deklaruojama tinkamų išlaidų suma, Lt
1. Iš viso pagal išlaidų kategoriją, nurodant kategorijos pavadinimą:									
1.1.									
2. Iš viso pagal išlaidų kategoriją, nurodant kategorijos pavadinimą:									
2.1.									
				Iš viso:					

II. Visos mokėjimo prašymuose, įskaitant šį, deklaruotos tinkamos finansuoti išlaidos pagal projekto biudžeto išlaidų kategorijas

Eil. Nr.	Paramos sutartyje numatytos projekto biudžeto išlaidų kategorijos pavadinimas	Paramos sutartyje numatyta paramos suma pagal projekto biudžeto išlaidų kategorijas, Lt	Ankstesniuose mokėjimo prašymuose išmokėta paramos suma, Lt	Šiame mokėjimo prašyme prašoma kompensuoti paramos suma, Lt	Agentūros pritaikytų sankcijų / nekompensuotų išlaidų suma, Lt	Likusi išmokėti paramos suma, Lt
1	2	3	4	5	6	7 (3 – 4 – 5 – 6)
	Iš viso:					

Paramos gavėjo (jei paramos gavėjas – juridinis asmuo – atstovo) arba jo įgalioto asmens parašas _____

III. Pateikiami dokumentai

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas (pateikiamas originalas ir kopija arba notaro patvirtintas nuorašas, jei nepateikiamas originalas)	Pažymėti X	Puslapių skaičius
Bendrieji papildomi dokumentai (pateikiami su mokėjimo prašymais, neatsižvelgiant į priemonę):			
1.	Pirkimo–pardavimo / nuomos / paslaugų / autorinės sutartys	☐	/ _ / _ /

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas (<i>pateikiamas originalas ir kopija arba notaro patvirtintas nuorašas, jei nepateikiamas originalas</i>)	Pažymėti X	Puslapių skaičius
2.	Sąskaitos	☐	/ _ / _
3.	Banko išrašai	☐	/ _ / _
Dokumentai, pateikiami atsižvelgiant į priemonę:			
4.	Statybą leidžiantys dokumentai (jei taikoma, teikiama įgyvendinimo taisyklėse numatyta tvarka)		
5.	Darbų / prekių / paslaugų perdavimo ir priėmimo aktai	☐	/ _ / _
6.	Statybos užbaigimo aktas	☐	/ _ / _
7.	Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos teritorinio padalinio pažyma dėl įgyvendinto projekto atitikties veterinarijos, higienos, sanitarijos ir gyvūnų gerovės standartams ir reikalavimams (jei taikoma)	☐	/ _ / _
8.	Poveikio aplinkai vertinimas, kuris turi būti atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos planuojamos ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimo įstatymu (Žin., 1996, Nr. 82-1965 ; 2005, Nr. 84-3105) (jei taikoma)	☐	/ _ / _
9.	Įsigytos nuosavybės patvirtinimo dokumentai	☐	/ _ / _
10.	Kelionių dokumentai	☐	/ _ / _
11.	Draudimo patvirtinimo dokumentai	☐	/ _ / _
12.	Projekto įgyvendinimo priežiūros komiteto posėdžio protokolas	☐	/ _ / _
13.	Projekto darbuotojų darbo valandų grafikai ir jų darbo užmokestis	☐	/ _ / _
14.	Kursų ataskaita	☐	/ _ / _
15.	Paskolos sutarties kopija	☐	/ _ / _
16.	Kiti (<i>įrašyti</i>):	☐	/ _ / _

Bendras pateiktų priedų lapų skaičius _____

Skyriaus pakeitimai:

Nr. [3D-666](#), 2011-09-02, Žin., 2011, Nr. 110-5211 (2011-09-06), i. k. 1112330ISAK003D-666

Nr. [3D-899](#), 2011-12-07, Žin., 2011, Nr. 151-7124 (2011-12-10), i. k. 1112330ISAK003D-899

IV. Paramos gavėjo deklaracija

Patvirtinu, kad šiame mokėjimo prašyme ir jo prieduose pateikta informacija yra teisinga.		
Patvirtinu, kad šiame mokėjimo prašyme prašomos apmokėti išlaidos nėra finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų.		
Paramos gavėjo institucijos / organizacijos arba jo vadovo įgalioto asmens pareigų pavadinimas	(parašas)	(vardas, pavardė)
Projekto vadovo pareigų pavadinimas	(parašas)	(vardas, pavardė)
Projekto finansininkas	(parašas)	(vardas, pavardė)

PASTABA. Mokėjimo prašymas gali būti pildomas ir tikslinamas pagal priemonės specifiką.

Paramos gavėjo (jei paramos gavėjas – juridinis asmuo – atstovo) arba jo įgalioto asmens parašas _____

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus
2007–2013 metų veiksmų programos
administravimo taisyklių
4 priedas
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio
ministro 2011 m. kovo 10 d.
įsakymo Nr. 3D-196 redakcija)

**(Projekto, įgyvendinamo pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų
veiksmų programos priemones, ataskaitos forma)**

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

**PROJEKTO, ĮGYVENDINAMO PAGAL LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS
SEKTORIAUS 2007–2013 METŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS PRIEMONES,
ATASKAITA**

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

1. Informacija apie projektą

Paramos gavėjas		
Projekto pavadinimas		
Paramos sutarties numeris		
Priemonė, veiklos sritis <i>(jei taikoma)</i>		
Paramos gavėjo teisinė forma		
Paramos gavėjo adresas	Gatvė, namo numeris Pašto indeksas Fizinio asmens gyv. vietovė / juridinio asmens buveinė Tel., faksas El. paštas	
Projekto vadovas <i>(jeigu tai ne paramos gavėjas)</i>	Vardas, pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas, faksas	
	El. paštas	
Projekto finansininkas <i>(jeigu tai ne paramos gavėjas)</i>	Vardas, pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas, faksas	
	El. paštas	
Asmuo, atsakingas už projekto priežiūrą <i>(jeigu tai ne paramos gavėjas)</i>	Vardas, pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas, faksas	
	El. paštas	
Atsiskaitymo laikotarpis, kurio ataskaita teikiama	nuo	iki
Projekto įgyvendinimo laikotarpis	nuo	iki
Skirta paramos suma, Lt		
Gauta paramos suma, Lt		

2. Pasiiekti projekto priežiūros / įgyvendinimo rodikliai (pildoma už ataskaitinį laikotarpį, atsižvelgiant į paramos paraiškoje numatytus pasiekti rodiklius)

Eil. Nr.	Rodikliai	Matavimo vnt.	Prieš projektą _____ m.	Prognozuota paramos paraiškoje _____ m.	Pasiekta ataskaitiniu laikotarpiu	Komentarai

3. Priežiūra po projekto įgyvendinimo

Ar pakito veiklos pobūdis?	☐ Taip	☐ Ne	
Ar pakito už paramos lėšas įsigyto turto arba turto, į kurį buvo investuojama paramos lėšomis, nuosavybės forma?	☐ Taip	☐ Ne	☐ N/a
Ar už paramos lėšas įsigytas turtas nėra areštuotas?	☐ Taip	☐ Ne	☐ N/a
Ar pasikeitė projekto įgyvendinimo vieta?	☐ Taip	☐ Ne	
Ar apie visus įvykusius pakitimus buvo informuota Agentūra?	☐ Taip	☐ Ne	☐ N/a
Ar esate apdraudę už paramos lėšas įsigytą turą?	☐ Taip	☐ Ne	☐ N/a
Ar per atsiskaitymo laikotarpį įvyko draudžiamųjų įvykių?	☐ Taip	☐ Ne	
Ar apie įvykusius draudžiamuosius įvykius buvo informuota Agentūra? <i>Jei pažymėtas atsakymas „Ne“, draudžiamojo įvykio pagrindimo dokumentai pateikiami teikiant šią ataskaitą.</i>	☐ Taip	☐ Ne	☐ N/a
Ar jums yra iškelta byla dėl bankroto, ar Jūs esate likviduojamas?	☐ Taip	☐ Ne	
Ar įgyvendintos privalomos paramos (projekto) viešinimo priemonės?	☐ Taip	☐ Ne	

4. Ar projektui įgyvendinti ir jo priežiūrai vykdyti turite konsultantą? ☐ Taip ☐ Ne
Jeigu taip, užpildykite:

Konsultantas (vardas, pavardė) Konsultavimo įmonė Tel. Nr.	
---	--

5. Pateikiami dokumentai

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pažymėti X	Puslapių skaičius
1.	Finansinės atskaitomybės dokumentai (balansas, pelno (nuostolių) ataskaita, pinigų srautų ataskaita, nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita, aiškinamasis raštas <i>(taikoma tik privatiems juridiniams asmenims)</i>)	☐	
2.	Už paramos lėšas įsigyto turto draudimą pagrindžiantys dokumentai	☐	
3.	Kita	☐	

6. Komentarai ir papildoma informacija

--

(paramos gavėjo (jei paramos gavėjas – juridinis
asmuo – atstovo) arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(projekto vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**(Projekto, įgyvendinamo pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programą, įgyvendinimo ataskaitos formos
pavyzdys)**

(paramos gavėjo pavadinimas/ vardas pavardė)

**PROJEKTO, ĮGYVENDINAMO PAGAL LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2007–2013 METŲ VEIKSMŲ PROGRAMĄ,
ĮGYVENDINIMO ATASKAITA**

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Projekto pavadinimas	
Paramos sutarties numeris	

Projekto įgyvendinimo eiga

Per praėjusį ketvirtį įgyvendintos Projekto veiklos aprašymas		Planuotas laikas (metai, mėnuo)	Faktinis laikas (metai, mėnuo)
Nr.			
1.			
1.1.			

1.2.			
1.3.			
2.			
2.1.			
2.2.			
2.3.			
3.			
3.1.			
3.2.			
3.3.			
n.			

Pastabos:

 (paramos gavėjo (jeigu paramos gavėjas – fizinis asmuo)
 arba organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

 (projekto vadovo (jeigu toks yra) pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

**(Projekto, įgyvendinamo pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų
programos priemones, galutinės ataskaitos / užbaigto projekto veiklos ataskaitos formos
pavyzdys)**

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

**PROJEKTO, ĮGYVENDINAMO PAGAL LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2007–
2013 METŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS PRIEMONES, GALUTINĖ ATASKAITA / UŽBAIGTO
PROJEKTO VEIKLOS ATASKAITA**
(pasirinkti ataskaitos tipą)

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

1. Ataskaitos pateikimo terminas:

2. Informacija apie projektą

Paramos gavėjas		
Projekto pavadinimas		
Paramos sutarties numeris		
Veiksmų programos prioritetinė kryptis ir priemonė		
Veiksmų programos priemonės veiklos sritis <i>(jei taikoma)</i>		
Paramos gavėjo teisinė forma		
Paramos gavėjo adresas	Gatvė, namo numeris Pašto indeksas Fizinio asmens gyv. vietovė / juridinio asmens buveinė Tel., faksas El. paštas	
Projekto vadovas <i>(jeigu tai ne paramos gavėjas)</i>	Vardas, pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas, faksas	
	El. paštas	
Projekto finansininkas <i>(jeigu tai ne paramos gavėjas)</i>	Vardas, pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas, faksas	
	El. paštas	
Asmuo, atsakingas už projekto priežiūrą <i>(jeigu tai ne paramos gavėjas)</i>	Vardas, pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas, faksas	

	El. paštas	
Atsiskaitymo laikotarpis	nuo	iki
Faktinis projekto įgyvendinimo laikotarpis	nuo	iki
Paskirta paramos suma, Lt		
Bendra paramos suma, kuriai pateikti mokėjimo prašymai, Lt		
Bendra gauta paramos suma, Lt		

3. Pasiiekti projekto priežiūros rodikliai (pildoma už ataskaitinį laikotarpį, atsižvelgiant į paramos paraiškoje numatytus pasiekti rodiklius)

	Rodikliai	Matavimo vnt.	Prieš projektą _____ m.	Prognozuota paramos paraiškoje _____ m.	Pasiekta ataskaitiniu laikotarpiu	Komentarai
1.						
2.						
3.						
...						

4. Priežiūra po projekto įgyvendinimo

Ar pakito veiklos pobūdis?	☐ Taip	☐ Ne
Ar pakito už paramos lėšas įsigyto turto arba turto, į kurį buvo investuojama paramos lėšomis, nuosavybės forma? Taip Ne		
Ar pasikeitė projekto įgyvendinimo vieta?	☐ Taip	☐ Ne
Ar apie įvykusius pakitimus buvo informuota Agentūra?	☐ Taip	☐ Ne ☐ N/a
Ar esate apdraudęs už paramos lėšas įsigytą turtą?	☐ Taip	☐ Ne
Ar per atsiskaitymo laikotarpį įvyko draudžiamųjų įvykių?	☐ Taip	☐ Ne
Ar apie įvykusius draudžiamuosius įvykius buvo informuota Agentūra?	☐ Taip	☐ Ne
Ar įgyvendintos privalomos paramos (projekto) viešinimo priemonės?	☐ Taip	☐ Ne

Komentarai

5. Ar projektui įgyvendinti ir jo priežiūrai paramos gavėjas turi konsultantą? ☐ Taip ☐ Ne
Jeigu taip, užpildykite:

Konsultantas (vardas, pavardė) Konsultavimo įmonė Tel. Nr.	
---	--

6. Ataskaitos priedai

	Priedas	Teikiamas / neteikiamas
1.	Finansinės atskaitomybės dokumentai (balansas, pelno (nuostolių) ataskaita, pinigų srautų ataskaita, nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita, aiškinamasis raštas <i>(tik juridiniams asmenims)</i>)	
2.		
...		

7. Papildoma informacija

(paramos gavėjo (jeigu paramos gavėjas – fizinis asmuo) arba juridinio asmens vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(projekto vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Pavyzdinės veiksmų programos metinės įgyvendinimo ataskaitos formos pavyzdys)
NACIONALINĖ MOKĖJIMO AGENTŪRA PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos metinė įgyvendinimo ataskaita

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Atsiskaitomasis laikotarpis:	
------------------------------	--

1. Veiksmų programos įgyvendinimo eiga

1.1. Informacija apie veiksmų programos prioritetinių krypčių įgyvendinimo pažangą siekiant veiksmų programoje nustatytų rodiklių:

1 prioritētīnē kryptis

[illegible]

n-asis veiksmų programoj e nustatytas rodiklis	Faktiškai pasiekta											
	Nustatyta veiksmų programoj e											
	Pradinė situacija (jei taikoma)											

2 prioritetinė kryptis

Rodikliai		2007 m.	2008 m.	2009 m.	2010 m.	2011 m.	2012 m.	2013 m.	2014 m.	2015 m.	Iš viso:	Pastabos ir komentarai
1 veiksmų programoje nustatytas rodiklis	Faktiškai pasiekta											
	Nustatyta veiksmų programoje											
	Pradinė situacija (jei taikoma)											
2 veiksmų programoje nustatytas rodiklis	Faktiškai pasiekta											
	Nustatyta veiksmų programoje											
	Pradinė situacija (jei taikoma)											
....												
n-asis veiksmų programoje nustatytas rodiklis	Faktiškai pasiekta											
	Nustatyta veiksmų programoje											
	Pradinė situacija (jei taikoma)											

.....

5 prioritinė kryptis

Rodikliai		2007 m.	2008 m.	2009 m.	2010 m.	2011 m.	2012 m.	2013 m.	2014 m.	2015 m.	Iš viso:	Pastabos ir komentarai
1 veiksmų programoje nustatytas rodiklis	Faktiškai pasiekta											
	Nustatyta veiksmų programoje											
	Pradinė situacija (jei taikoma)											
2 veiksmų programoje nustatytas rodiklis	Faktiškai pasiekta											
	Nustatyta veiksmų programoje											
	Pradinė situacija (jei taikoma)											
....												
n-asis veiksmų programoje nustatytas rodiklis	Faktiškai pasiekta											
	Nustatyta veiksmų programoje											
	Pradinė situacija (jei taikoma)											

1.2. Informacija apie tam tikras veiksmų programos prioritines kryptis ir priemones

Pateikite žvejybos pastangų suregulavimo planų įgyvendinimo rezultatų analizę, naudodami veiksmų programoje nustatytus rodiklius.

Nurodykite įgyvendinant ketvirtąją prioritinę kryptį atrinktus žuvininkystės regionus, žuvininkystės veiklos grupes, šioms veiklos grupėms skirtas lėšas ir kokią visų žuvininkystės regionų dalį užima regionai, kuriuose veikia atrinktos žuvininkystės veiklos grupės.

1.3. Finansiniai veiksmų programos įgyvendinimo rodikliai

Prioritetinė kryptis	Patirtos tinkamos finansuoti išlaidos	Iš viso viešosios paramos lėšos	EŽF lėšos	Paramos gavėjams išmokėtos paramos lėšos	Atsakingos institucijos sprendimu projektams numatytos skirti EŽF paramos lėšos	Europos Komisijai pateiktuose mokėjimo prašymuose deklaruota EŽF suma	Europos Komisijos išmokėtos EŽF lėšos
1	2	3	4	5	6	7	8
1 prioritetinė kryptis							
2 prioritetinė kryptis							
3 prioritetinė kryptis							
4 prioritetinė kryptis							
5 prioritetinė kryptis							

1.4. Kokybinė finansinių bei fizinių veiksmų programos įgyvendinimo rodiklių analizė.

Paaiškinkite finansinių veiksmų programos įgyvendinimo rodiklių sąryšį su pasiektais fiziniais rodikliais, pateikite veiksmų programos įgyvendinimo eigos kokybinį vertinimą siekiant veiksmų programoje nustatytų tikslų.

Nurodykite, koks buvo veiksmų programos poveikis skatinant lygias vyrų ir moterų galimybes, kokių priemonių ėmėtos 2006 m. liepos 27 d. Tarybos reglamente (EB) Nr. 1198/2006 dėl Europos žuvininkystės fondo (OL 2006 L 223, p. 1) nurodytam partnerystės principui įgyvendinti.

1.5. Veiksmų programos įgyvendinimo stebėseną.

Nurodykite, kaip stebima veiksmų programos bei veiksmų programos finansuojamų projektų įgyvendinimo pažanga, kaip renkami veiksmų programos įgyvendinimo rodiklių duomenys, su kokiais sunkumais susiduriama renkant informaciją apie veiksmų programos įgyvendinimo rodiklius.

1.6. Veiksmų programos įgyvendinimo sunkumai (pildoma tik tuo atveju, jei kilo esminių sunkumų).

Nurodykite pagrindines problemas (įskaitant audito institucijos nustatytus trūkumus), iškilusias įgyvendinant veiksmų programą, kaip šios problemos darė įtaką kiekvienos veiksmų programos prioritetinės krypties įgyvendinimui, ir priemones, kurių buvo imtasi šioms problemoms spręsti.

1.7. Europos Komisijos rekomendacijų, pateiktų po veiksmų programos įgyvendinimo metų rezultatų aptarimo, įgyvendinimas (pildoma tik tuo atveju, jei tokios rekomendacijos buvo pateiktos).

Nurodykite, kokių priemonių ėmėtos siekdamas įgyvendinti Europos Komisijos rekomendacijas, pateiktas po veiksmų programos įgyvendinimo metų rezultatų aptarimo.

1.8. Pakartotinio pagal reglamento (EB) Nr. 1198/2006 56 ir 96 (2) straipsnius susigražintų arba atšauktų paramos lėšų panaudojimo aprašymas (pildoma tik tuo atveju, jei buvo priimtas sprendimas susigražinti arba atšaukti paramos lėšas).

Aprašykite susigrąžintų arba atšauktų paramos lėšų pakartotinį panaudojimą, nurodykite projektus, dėl kurių buvo priimtas sprendimas atšaukti ir (arba) susigrąžinti paramą dėl EŽF bendrojo reglamento 56 straipsnyje nustatyto reikalavimo 5 metus nuo paramos sutarties pasirašymo nekeisti remiamos veiklos pobūdžio, neparduoti ar kitaip neperleisti turto, įsigyto iš paramos lėšų.

1.9. Veiksmų programos įgyvendinimo bendros situacijos pokyčių apžvalga.

Aprašykite pasikeitimus (pvz.: teisinės bazės pokyčiai, nenumatyti socialiniai–ekonominiai pokyčiai ir pan.), turinčius tiesioginio poveikio veiksmų programos įgyvendinimui.

2. Techninės paramos lėšų naudojimas

Pateikite informaciją apie tai, kokias veiklos sritis Agentūra finansavo iš techninės paramos, nurodykite tokių veiklos sričių įgyvendinimo rezultatus.

3. Visuomenės informavimo ir viešumo priemonės

Nurodykite, kokias viešinimo priemones įgyvendinate siekdami užtikrinti EŽF reglamentuose nustatytą veiksmų programos informavimo ir viešumo reikalavimų laikymąsi.

4. Veiksmų programos įgyvendinimo suderinamumas su Europos Sąjungos horizontalaus lygio sritimis

Aprašykite, kokių priemonių ėmėtės siekdami užtikrinti suderinamumą su Europos Sąjungos horizontalaus lygio sritimis (konkurencijos politika, viešieji pirkimai, aplinkosauga, lygios galimybės ir nediskriminavimas), su kokiomis problemomis susidūrėte ir kaip šios problemos buvo sprendžiamos.

5. Veiksmų programos įgyvendinimo suderinamumas su kitomis Europos Sąjungos finansinės paramos programomis

Aprašykite, kokių priemonių ėmėtės siekdami užtikrinti veiksmų programos suderinamumą su kitomis Europos Sąjungos finansinės paramos programomis (Europos žemės ūkio fondas kaimo plėtrai, struktūriniai bei Sanglaudos fondas).

(Vadovo ar jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-391](#), 2008-07-16, Žin., 2008, Nr. 83-3327 (2008-07-22), i. k. 1082330ISAK003D-391

Dėl žemės ūkio ministro 2007 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. 3D-339 "Dėl Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-148](#), 2009-03-05, Žin., 2009, Nr. 27-1060 (2009-03-10), i. k. 1092330ISAK003D-148

Dėl žemės ūkio ministro 2007 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. 3D-339 "Dėl Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-619](#), 2009-08-26, Žin., 2009, Nr. 105-4393 (2009-09-03), i. k. 1092330ISAK003D-619

Dėl žemės ūkio ministro 2007 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. 3D-339 "Dėl Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-678](#), 2009-09-17, Žin., 2009, Nr. 112-4798 (2009-09-19), i. k. 1092330ISAK003D-678

Dėl žemės ūkio ministro 2007 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. 3D-339 "Dėl Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-97](#), 2010-02-09, Žin., 2010, Nr. 19-916 (2010-02-13), i. k. 1102330ISAK0003D-97

Dėl žemės ūkio ministro 2007 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. 3D-339 "Dėl Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-196](#), 2011-03-10, Žin., 2011, Nr. 32-1511 (2011-03-17), i. k. 1112330ISAK003D-196

Dėl žemės ūkio ministro 2007 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. 3D-339 "Dėl Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

7.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-666](#), 2011-09-02, Žin., 2011, Nr. 110-5211 (2011-09-06), i. k. 1112330ISAK003D-666

Dėl žemės ūkio ministro 2007 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. 3D-339 "Dėl Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

8.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-899](#), 2011-12-07, Žin., 2011, Nr. 151-7124 (2011-12-10), i. k. 1112330ISAK003D-899

Dėl žemės ūkio ministro 2007 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. 3D-339 "Dėl Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

9.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-537](#), 2012-06-29, Žin., 2012, Nr. 77-3992 (2012-07-01), i. k. 1122330ISAK003D-537

Dėl žemės ūkio ministro 2007 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. 3D-339 "Dėl Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo