

Suvestinė redakcija nuo 2016-10-13 iki 2016-12-02

Įsakymas paskelbtas: TAR 2015-05-06, i. k. 2015-06816



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO
MINISTRAS**

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2014–2020 METŲ VEIKSMŲ
PROGRAMOS PRIEMONĖS „TECHNINĖ PARAMA“ ĮGYVENDINIMO TAISYKLIŲ**

2015 m. gegužės 6 d. Nr. 3D-357

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. rugsėjo 15 d. nutarimu Nr. 1120 „Dėl Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nuostatų patvirtinimo“ 9.2 ir 9.5 papunkčiais:

1. T v i r t i n u Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ įgyvendinimo taisykles (pridedama).

2. P a v e d u Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos ir atsakingiems Žemės ūkio ministerijos administracijos savarankiškiems struktūriniais padaliniais parengti Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ įgyvendinimo procedūrų aprašus.

Žemės ūkio ministrė

Virginija Baltraitienė

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos žemės ūkio
ministro 2015 m. gegužės 6 d.
įsakymu Nr. 3D-357

LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2014–2020 METŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS „TECHNINĖ PARAMA“ ĮGYVENDINIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ įgyvendinimo taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos įgyvendinant 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondui taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006 (OL 2013 L 347, p. 320) (toliau – reglamentas Nr. 1303/2013), 2014 m. gegužės 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 508/2014 dėl Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondo ir kuriuo panaikinami Tarybos reglamentai (EB) Nr. 2328/2003, (EB) Nr. 861/2006, (EB) Nr. 1198/2006 bei (EB) Nr. 791/2007 ir Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas Nr. 1255/2011 (OL 2014 L 149, p. 1) (toliau – reglamentas Nr. 508/2014), vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. rugsėjo 3 d. nutarimu Nr. 907 „Dėl institucijų, atsakingų už Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos valdymą ir kontrolę, paskyrimo“ ir Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. 3D-75 „Dėl Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“.

2. Šios taisyklės reglamentuoja Veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ (toliau – Priemonė) pirmosios veiklos srities „Veiksmų programos įgyvendinimas ir administravimas“ (toliau – pirmoji veiklos sritis), antrosios veiklos srities „Veiksmų programos informavimas ir viešinimas“ (toliau – antroji veiklos sritis) ir veiklos srities „Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklas“ veiklos, susijusios su Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklo veikla, lėšų planavimo, paskirstymo ir administravimo tvarką.

II. TAISYKLĖSE VARTOJAMI SUTRUMPINIMAI IR SĄVOKOS

3. Taisyklėse vartojami sutrumpinimai ir sąvokos:

3.1. **Agentūra** – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos.

3.2. **ES** – Europos Sąjunga.

3.3. **EJRŽF** – Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondas.

3.4. **Ministerija** – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija.

3.5. **Veiksmų programa** – Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 m. veiksmų programa.

3.6. **VPVK** – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintas komitetas strateginiams sprendimams dėl Veiksmų programos valdymo, kontrolės ir priežiūros priimti.

3.7. **Parama žuvininkystei** (toliau – parama) – Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondo ir bendrojo finansavimo lėšos iš valstybės biudžeto, skirtos Veiksmų programos priemonėms įgyvendinti.

3.8. **Paramos gavėjas** – pareiškėjas, kuriam Agentūros sprendimu skirta parama, atsakingas už projekto inicijavimą ir įgyvendinimą.

3.9. **Paramos teikėja** – Ministerija, kai paramos gavėja – Agentūra, ir Agentūra, kai paramos gavėjai – Ministerija ir Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklas.

3.10. **Paramos projektas** – iš Priemonės lėšų finansuojamas paramos projektas, skirtas paramos gavėjui pavestoms su Veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu susijusioms funkcijoms vykdyti.

3.11. **Pareiškėjas** – institucija, tiesiogiai susijusi su Veiksmų programos įgyvendinimu, nustatyta tvarka pateikusi tinkamai užpildytą paramos paraišką. Pareiškėju gauti paramą pagal Priemonės pirmąją veiklos sritį gali būti Ministerija ir Agentūra, pagal Priemonės antrąją veiklos sritį – Ministerija ir Agentūra, pagal veiklos sritį „Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklas“ – Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklas.

3.12. **Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklas** (toliau – ŽRVVG tinklas) – ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, vienijantis daugiau kaip 2/3 Lietuvos teritorijoje veikiančių žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių (toliau – ŽRVVG) ir atstovaujantis jų interesams.

3.13. Kitos šiose taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos žuvininkystės įstatyme, reglamente Nr. 1303/2013, reglamente Nr. 508/2014 ir Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos administravimo taisyklėse.

III. PRIEMONĖS TIKSLAI

4. Priemonės tikslai:

4.1. bendrasis tikslas – užtikrinti efektyvų Veiksmų programos įgyvendinimą;

4.2. specialieji tikslai:

4.2.1. užtikrinti tinkamą Veiksmų programos parengimą, valdymą, įgyvendinimą, priežiūrą, vertinimą, skundų nagrinėjimą bei kontrolę;

4.2.2. viešinti Veiksmų programą bei informuoti visuomenę apie EJŖŽF paramą;

4.2.3. stiprinti ŽRVVG tinklo veiklą, plėtoti vietos ir tarptautinį bendradarbiavimą, keistis gerąja patirtimi ir kita informacija tarp žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių Lietuvoje ir Europos Sąjungoje.

IV. REMIAMA VEIKLA

5. Pagal Priemonės pirmąją veiklos sritį parama gali būti teikiama:

5.1. pasirengimo įgyvendinti Veiksmų programą, jos įgyvendinimo, valdymo, vertinimo, skundų nagrinėjimo procesams organizuoti, reikalingiems administraciniais ištekliams užtikrinti ir palaikyti;

5.2. Veiksmų programos valdymo, stebėsenos komitetų veiklai, projektų pagal Veiksmų programos priemones atrankos komitetų, kitų darbo grupių, susijusių su Veiksmų programos įgyvendinimu, veiklai organizuoti;

5.3. paramos paraiškų pagal Veiksmų programos priemones vertinimo ir atrankos (taip pat projektų vertinimo ir atrankos ekspertams samdyti), paramos paraiškų pagal Veiksmų programos priemones priežiūros, kontrolės, apskaitos ir mokėjimo procesams organizuoti;

5.4. darbuotojų esamiems administraciniais gebėjimams stiprinti ir jiems palaikyti, apsiukeisti gerą patirtimi ir motyvacija;

5.5. paramos gavėjų pagal Veiksmų programos priemones administracinei naštai mažinti;

5.6. Veiksmų programos auditui, patikroms vietoje bei kitiems kontrolės veiksams organizuoti ir vykdyti;

5.7. kompiuterizuotos valdymo, administravimo, stebėsenos ir vertinimo informacinės sistemos tinkamam funkcionavimui užtikrinti;

5.8. kitoms veikloms, susijusioms su pasirengimu įgyvendinti Veiksmų programą, jos įgyvendinimo, valdymo, priežiūros, vertinimo, kontrolės procesų organizavimui įgyvendinti;

5.9. žuvininkystės sektoriaus politikos tęstinumą ir sklandų perėjimą iš vieno programinio laikotarpio į kitą užtikrinantiems procesams organizuoti.

6. Pagal Priemonės antrąją veiklos sritį parama gali būti teikiama:

6.1. plačiosios visuomenės informavimui apie EJRV paramą žuvininkystei, Veiksmų programos rengimą, tvirtinimą Europos Komisijoje, jos įgyvendinimą, pakeitimus, stebėseną, vertinimą ir užbaigimą, kitus aktualius procesus, susijusius su Veiksmų programa;

6.2. galimų ir esamų paramos gavėjų informavimui apie Veiksmų programos teikiamas paramos galimybes, kvietimus teikti paramos paraiškas, reikalavimus paramai gauti, paramos projektų pagal priemones įgyvendinimo procesus, įskaitant paramos paraiškų vertinimo, paramos teikimo, skundų nagrinėjimo tvarką ir kt., užtikrinti;

6.3. viešinimui apie Veiksmų programos įgyvendinimo gerą patirtį, pasiektus rezultatus;

6.4. viešinimui apie dažnai pasitaikančias projektų rengimo, įgyvendinimo klaidas;

6.5. informavimui apie praėjusio programinio laikotarpio rezultatus, gerosios patirties pavyzdžius bei pasirengimą naujam programiniam laikotarpiui.

7. Pagal veiklos sritį „Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklas“ parama gali būti teikiama ŽRVVG tinklo funkcijoms, susijusioms su Veiksmų programos įgyvendinimu, vykdyti.

8. ŽRVVG tinklas turi atitikti šias tinkamumo gauti paramą sąlygas:

8.1. atviras naujiems nariams, t. y. užtikrina lanksčią, atvirą ir nediskriminuojančią naujų narių (ŽRVVG) priėmimo tvarką, kurie:

8.1.1. įgyvendina žuvininkystės regionų plėtros strategijas pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos ketvirtosios prioritetinės krypties „Tvari žuvininkystės regionų plėtra“ priemonę „Žuvininkystės regionų plėtros strategijų įgyvendinimas“;

8.1.2. rengia ir / arba įgyvendina vietos plėtros strategijas pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programoje numatytą bendruomenės inicijuotą vietos plėtrą;

8.1.3. yra gavęs paramą strategijoms rengti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „*Leader*“ veiklos sritį „Parengiamoji parama“.

8.2. užtikrina, kad visuotiniuose narių susirinkimuose svarstant klausimus, susijusius su ŽRVVG tinklo kolegialaus valdymo organo (toliau – Valdyba) narių rinkimu, dalyvautų ne mažiau kaip 2/3 visų ŽRVVG tinklo narių;

8.3. sudaro Valdybą:

8.3.1. turinčią teisę priimti sprendimus dėl paramos sutarties įgyvendinimo;

8.3.2. iš ne mažiau kaip 2/3 visų ŽRVVG tinklo narių, renkamų visuotiniame narių susirinkime pagal skaidrią ir demokratinę procedūrą (viena ŽRVVG – vienas deleguotas asmuo) (teikiant paramos paraišką, pateikiama Juridinio asmens visuotinio narių susirinkimo protokolo (protokolų) ir dalyvių sąrašo kopija);

8.3.3. iš narių, atstovaujančių skirtingas ŽRVVG (iš tos pačios ŽRVVG į Valdybą gali būti paskirtas tik vienas atstovas);

8.3.4. tinkamai užtikrinant narių viešųjų ir privačiųjų interesų derinimą (vertinama pagal Agentūros prieigą prie Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos duomenų);

8.4. neturėti skolų Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir Valstybiniam socialinio draudimo fondui prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (atitiktis šiam kriterijui gali būti tikslinama paramos paraiškos vertinimo metu) (teikiant paramos paraišką, pateikiamas tai įrodantis dokumentas);

8.5. tvarkyti buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;

8.6. neturėti iškeltos bylos dėl bankroto ir (arba) nebūti likviduojamas, pertvarkomas, reorganizuojamas arba restruktūrizuojamas (teikiant paramos paraišką, pateikiamas tai įrodantis dokumentas);

8.7. turėti administravimo ir finansų valdymo gebėjimų administruoti viešąsias lėšas, t. y. už projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo yra įgyvendinęs ir (arba) įgyvendina bent vieną valstybės biudžeto ar ES lėšomis, ar kitomis viešosiomis lėšomis finansuojamą projektą;

- 8.8. atstovauti visoms ŽRVVG, kurios turi galiojančią paramos vietos plėtros strategijai įgyvendinti sutartį pagal Veiksmų programą;
- 8.9. užtikrinti atitiktį tinkamumo sąlygoms viso projekto įgyvendinimo metu.

V. TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

9. Parama skiriama iš EJŖŽF lėšų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, atitinkamai išlaikant 75 proc. EJŖŽF lėšų ir 25 proc. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų santykį. Tinkamos projektų įgyvendinimo išlaidos iš Priemonės lėšų kompensuojamos 100 proc. iš EJŖŽF ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų.

10. Tinkamos finansuoti išlaidos yra tos, kurios atitinka šiuos reikalavimus:

10.1. patirtos įgyvendinant bent vieną iš Priemonės specialiųjų tikslų, nurodytų 4.2 papunktyje;

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-934](#), 2015-12-18, paskelbta TAR 2015-12-18, i. k. 2015-19984

10.2. aiškiai nustatomos ir pagrįstos dokumentais, kaip nurodyta taisyklių VIII skyriuje;

10.3. pagal Priemonės pirmąją ir antrąją veiklos sritis patirtos nuo 2015 m. sausio 1 d. iki 2023 m. spalio 31 d.;

10.4. pagal Priemonės veiklos sritį „Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklas“ patirtos nuo paramos sutarties įsigaliojimo dienos iki 2023 m. spalio 31 d.;

10.5. yra tiesiogiai susijusios su paramos gavėjo vykdoma veikla, remiama pagal Priemonę, ir atsiranda dėl šios veiklos vykdymo;

10.6. patirtos nepažeidžiant ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų.

11. Pagal pirmąją veiklos sritį gali būti finansuojamos šios išlaidos:

11.1. darbo užmokesčio, valstybinio socialinio draudimo įmokų, kitos su darbo santykiais susijusios išlaidos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, kurių dalis arba visas darbo laikas yra skiriamas darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu, išskyrus išeitines išmokas, mokamas, kai valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, atleidžiamas iš pareigų, į tas pareigas teismo sprendimu grąžinus anksčiau jas ėjusį valstybės tarnautoją ar darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, arba paaiškėjus, kad priimant valstybės tarnautoją ar darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, į pareigas buvo pažeisti teisės aktų reikalavimai ir šių pažeidimų neįmanoma pašalinti, ir įmokos į pensijų bei kitus fondus (išskyrus privalomąsias įmokas);

11.2. paslaugų pirkimo:

11.2.1. konsultavimo, mokymų, skundų nagrinėjimo, audito, studijų, ekspertų, tyrimų, nuomos, turto draudimo, kitų paslaugų, susijusių su paramos gavėjui priskirtomis Veiksmų programos įgyvendinimo ir administravimo funkcijomis;

11.2.2. informacinių ir kompiuterinių sistemų, susijusių su Veiksmų programos priemonių administravimu, analizės, projektavimo, kūrimo, modifikavimo, diegimo, palaikymo ir priežiūros;

11.3. darbuotojų administracinių gebėjimų palaikymo ir jų stiprinimo, apsisiekimo gerąja patirtimi, dalyvavimo konferencijose, seminaruose, mokymuose, kituose renginiuose (toliau – renginiai), susijusiuose su paramos gavėjui priskirtomis Veiksmų programos įgyvendinimo ir administravimo funkcijomis:

11.3.1. jeigu valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurių visas darbo laikas skiriamas darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu, dalyvauja renginiuose ar mokymuose, kurie tiesiogiai ir 100 proc. savo tematika susiję su EJRŽF parama, – dalyvavimo minėtuose renginiuose ar mokymuose išlaidos tinkamos 100 proc.;

11.3.2. jeigu valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurių visas darbo laikas skiriamas darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu, dalyvauja konferencijose, seminaruose, mokymuose, kituose renginiuose, kurie yra netiesiogiai savo tematika susiję su EJRŽF parama, tačiau įgytos žinios jiems bus naudingos darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu, – dalyvavimo minėtuose renginiuose išlaidos tinkamos 100 proc.;

11.3.3. jeigu valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurių ne visas darbo laikas skiriamas darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu, dalyvauja konferencijose, seminaruose, mokymuose, kituose renginiuose, kurie tiesiogiai ir 100 proc. savo tematika susiję su EJRŽF parama, – dalyvavimo minėtuose renginiuose išlaidos tinkamos 100 proc.;

11.3.4. jeigu valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurių ne visas darbo laikas skiriamas darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu, dalyvauja konferencijose, seminaruose, mokymuose, kituose renginiuose, kurie yra netiesiogiai savo tematika susiję su Veiksmų programos įgyvendinimu, tačiau įgytos žinios jiems bus naudingos darbui, susijusiam su EJRŽF parama, – dalyvavimo tokiuose renginiuose išlaidos tinkamos pagal proporciją, atsižvelgiant į tai, kokią dalį laiko darbuotojas skiria darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu;

11.4. renginių, susijusių su Veiksmų programos valdymu, įgyvendinimu ir administravimu bei apsisiekimu gerąja patirtimi, organizavimo, kai šie renginiai yra skirti Veiksmų programai parengti, valdyti, prižiūrėti, kontroliuoti ir administruoti;

11.5. stebėsenos komitetų, darbo grupių, kitų posėdžių, susirinkimų, susijusių su Veiksmų programos valdymu, įgyvendinimu ir administravimu, organizavimo. Šios išlaidos taip pat gali apimti ekspertų ir kitų komitetų, posėdžių ir susirinkimų išlaidas, jeigu jų dalyvavimas yra būtinas užtikrinant tinkamą Veiksmų programos įgyvendinimą ir administravimą;

11.6. 2007–2013 metų programinio laikotarpio *ex-post* vertinimo, audito ir kitų darbų, būtinų rengiant galutines ataskaitas;

11.7. paramos gavėjų pagal Veiksmų programos priemones administracinei naštai mažinti;

11.8. kitos išlaidos:

11.8.1. patalpų eksploatavimo ir susijusios kitos;

11.8.2. kanceliarinių prekių;
11.8.3. pašto, ryšio paslaugų;
11.8.4. kitos priemonių ir įrangos, kurie nėra priskiriami ilgalaikiam materialiajam turtui;
11.8.5. ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti ir eksploatuoti tais atvejais, kai šis turtas yra būtinas Veiksmų programos įgyvendinimui ir administravimui užtikrinti. Tinkamos finansuoti yra tik tos ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos, kurios gali būti priskirtos Veiksmų programos ir programinio dokumento, kitą programinį laikotarpį pakeisiančio Veiksmų programą, įgyvendinimo laikotarpiui. Už paramos lėšas įgytas turtas gali būti perleistas trečiajai šaliai pagal panaudos sutartį tik tuomet, kai trečioji šalis perleistą turtą naudoja jai priskirtoms funkcijoms, tiesiogiai susijusioms su Veiksmų programos įgyvendinimu ar administravimu, vykdyti, ir yra gautas raštiškas paramos teikėjo sutikimas;

11.8.6. ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti išperkamosios nuomos būdu – ta išperkamosios nuomos mokesčio dalis, skirta apmokėti turto rinkos kainą ir priskiriama Veiksmų programos ir programinio dokumento, kitą programinį laikotarpį pakeisiančio Veiksmų programą, įgyvendinimo laikotarpiui. Papildomos išlaidos (mokesčiai, nuomotojo pelnas, palūkanos, pridėtinės išlaidos, draudimo mokesčiai), susijusios su turto įsigijimu išperkamosios nuomos būdu, nefinansuojamos;

11.8.7. veiklos audito ir patikrų vietoje organizavimo;

11.8.8. patirtų išlaidų valdymui ir kontrolei reikalingų nepriklausomo išorinio audito paslaugų;

11.8.9. komandiruočių, susijusių su Veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu;

11.8.10. transporto – automobilių eksploatavimui bei jų priežiūrai užtikrinti reikalingų priemonių, taip pat paslaugų įsigijimo;

11.8.11. kitos, reikalingos funkcijoms, susijusioms su Veiksmų programos priemonių įgyvendinimu ir administravimu, atlikti;

11.9. priemonių, prekių ir paslaugų, reikalingų veiksams įgyvendinti, siekiant tinkamai užbaigti praėjusį programinį laikotarpį ir pasirengti naujam programiniam laikotarpiui.

12. Pagal pirmąją veiklos sritį paramos gavėjo patirtos išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su jam priskirtomis Veiksmų programos įgyvendinimo ir administravimo funkcijomis ir nepagrįstos arba nepakankamai pagrįstos, vadovaujantis šių taisyklių VIII skyriaus nuostatomis, nefinansuojamos.

13. Pagal antrąją veiklos sritį gali būti finansuojamos šios išlaidos:

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-934](#), 2015-12-18, paskelbta TAR 2015-12-18, i. k. 2015-19984

13.1. viešinimo ir informavimo strategijų, programų, planų rengimo, įgyvendinimo bei jų vertinimo;

13.2. seminarų, konferencijų, mokymų, konsultacijų, viešinimo kampanijų, konkursų bei kitų informacinių ir mokomųjų renginių, tiesiogiai susijusių su Veiksmų programos įgyvendinimu

ir administravimu, kurių tikslinės grupės nėra paramos gavėjo bei su Veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu susijusių institucijų atstovai, organizavimo;

13.3. viešinimo ir informavimo radijo, televizijos laidose, spaudoje, internete, per naujienų agentūrų tinklus ir kitais būdais paslaugos;

13.4. studijų ir tyrimų, tiesiogiai susijusių su Veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu, skirtų ne paramos gavėjo ar kitų su Veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu susijusių institucijų naudai, atlikimo, viešiosios nuomonės analizės, žiniasklaidos stebėsenos paslaugos;

13.5. informacinės medžiagos rengimo, leidinių leidybos ir platinimo, informacinių, reklaminių, techninių ir kitų Veiksmų programos įvaizdžio formavimo priemonių gamybos, interneto svetainių sukūrimo ir palaikymo paslaugos, taip pat kitos, susijusios su Veiksmų programos viešinimu ir informavimu;

13.6. informavimo ir viešinimo veiksams (veiklai), būtiniams siekiant tinkamai užbaigti praėjusį programinį laikotarpį ir pasirengti naujam programiniam laikotarpiui, įgyvendinti.

14. Pagal antrąją veiklos sritį paramos gavėjo patirtos išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su jam priskirtomis Veiksmų programos viešinimo ir informavimo funkcijomis ir nepagrįstos arba nepakankamai pagrįstos išlaidos, vadovaujantis šių taisyklių VIII skyriaus nuostatomis, nefinansuojamos.

15. Pagal veiklos sritį „Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklas“ gali būti finansuojamos šios ŽRVVG tinklo veiklos išlaidos:

15.1. paslaugų pirkimo:

15.1.1. konsultavimo, mokymų, studijų, tyrimų, vertimo, kitų paslaugų, susijusių su Veiksmų programoje paramos gavėjui priskirtomis ŽRVVG tinklo veiklomis;

15.1.2. ŽRVVG tinklo interneto svetainės kūrimo ir palaikymo;

15.1.3. informacinių, kultūrinių ir kitokio pobūdžio renginių (posėdžių, konferencijų, seminarų ir kt. renginių), inicijuojamų ŽRVVG tinklo sekretoriato ir susijusių su ŽRVVG tinklo veikla, organizavimo;

15.2. atlygio projektą administruojančiam asmeniui (vadovui, finansininkui, administratoriui), t. y. darbo užmokestis, su juo susiję mokesčiai ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos, jei projektą administruojantis asmuo dirba pagal darbo sutartį, arba atlygis pagal paslaugų sutartį, kai administravimo paslaugas teikia Nuolatinio Lietuvos gyventojo individualios veiklos vykdymo pažymą turintis fizinis asmuo, iki 290 Eur (dviejų šimtų devyniasdešimt eurų) visiems projektą administruojantiems asmenims;

15.3. kelionės ir (ar) transporto nuomos Lietuvos teritorijoje, nakvynės (jei renginys vyksta ilgiau kaip 1 dieną), komandiruočių (komandiruočių išlaidos kompensuojamos tik darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis). Kelionės ir (ar) transporto nuomos Lietuvos teritorijoje išlaidos gali sudaryti ne daugiau kaip 30 proc. didžiausios prašomos paramos sumos pareiškėjo projekto;

15.4. kitos, reikalingos ŽRVVG tinklo veiklos funkcijoms atlikti.

16. Pagal veiklos sritį „Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklas“ paramos gavėjo patirtos išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su jam priskirtomis ŽRVVG tinklo veiklos plėtojimo, bendradarbiavimo tarp žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių stiprinimo funkcijomis ir nepagrįstos arba nepakankamai pagrįstos, vadovaujantis šių taisyklių VIII skyriaus nuostatomis, nefinansuojamos.

17. Pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM), kurį paramos gavėjas pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą neturi ar negalėtų turėti galimybės įtraukti į PVM atskaitą, yra tinkamas finansuoti iš paramos lėšų.

18. Pagal Priemonės veiklos sritis paramos gavėjas visus pirkimus privalo vykdyti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) nustatyta tvarka. Prireikus viešųjų pirkimų procedūras paramos gavėjas derina su paramos teikėju.

19. Darbuotojų tarnybinių komandiruočių į užsienio valstybes bei Lietuvos Respublikos teritorijoje išlaidos privalo būti apmokamos vadovaujantis Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. sausio 28 d. nutarimu Nr. 99 „Dėl Komandiruočių sąnaudų atskaitymo iš pajamų tvarkos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2004 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 3D-633 „Dėl komandiruočių Lietuvos Respublikos teritorijoje įforminimo tvarkos“, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2003 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. 3D-374 „Dėl tarnybinių komandiruočių į užsienį“, Lietuvos Respublikos finansų ministro 1996 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. 116 „Dėl dienpinigių ir gyvenamojo ploto nuomos normų vykstantiems į užsienio komandiruotes“.

VI. PARAMOS LĖŠŲ LIMITO NUSTATYMAS

20. Kasmet Ministerija pakviečia galimus paramos gavėjus teikti išlaidų planą finansinei paramai gauti pagal Veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ veiklos sritis (toliau – priemonės išlaidų planas) (1 priedas).

21. Agentūra ir ŽRVVG tinklas rengia savo, kaip galimų pareiškėjų, priemonės išlaidų planus ir teikia Ministerijai. Ministerija, įvertinusi Agentūros ir ŽRVVG tinklo numatomų išlaidų tinkamumą, išvadas kartu su savo, kaip galimos pareiškėjos, parengtu priemonės išlaidų planu teikia VPVK. VPVK apsveria išvadas bei priima sprendimą dėl priemonės išlaidų planuose numatyto lėšų poreikio tikslingumo bei pagrįstumo. VPVK protokolų kopijas Ministerija per 5 darbo dienas perduoda el. paštu Agentūrai adresu dokumentai@nma.lt.

22. Atsižvelgdamas į VPVK sprendimą, paramos lėšų limitą tvirtina Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministras. Paramos lėšų limitas tvirtinamas paramos lėšas išskaidant pagal veiklos sritis ir paramos gavėjus. Paramos lėšų limitas nurodo didžiausią galimą paramos sumą kiekvienais

metams, kiekvienam paramos gavėjui paramos projektams įgyvendinti, kuri paramos gavėjui gali būti išmokėta, jeigu jis atsiskaitys už gautas paramos lėšas šiose taisyklėse nustatyta tvarka.

23. Kartu su pirma ir visomis paskesnėmis metinėmis paramos projekto įgyvendinimo ataskaitomis paramos gavėjas teikia kitų kalendorinių metų, einančių po einamųjų metų (laikant metinės ataskaitos pateikimo metus einamaisiais metais), priemonės išlaidų planus, kaip numatyta šių taisyklių 21 punkte.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-934](#), 2015-12-18, paskelbta TAR 2015-12-18, i. k. 2015-19984

24. Atsiradus būtinoms įvykdyti naujoms veikloms, kurios paramos lėšų limitu tvirtinimo metu nebuvo numatytos priemonės išlaidų plane, VPVK pritarus, paramos lėšų limitas gali būti keičiamas, kaip numatyta šių taisyklių 22 punkte.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-934](#), 2015-12-18, paskelbta TAR 2015-12-18, i. k. 2015-19984

VII. PARAMOS PARAIŠKŲ TEIKIMAS, VERTINIMAS, TVIRTINIMAS IR PARAMOS SKYRIMO TVARKA

25. Paramos paraiškos teikiamos atskirai pagal kiekvieną Priemonės veiklos sritį.

26. Paramos paraiškoje (pagal Priemonės pirmąją ir antrąją veiklos sritis – 2 priedas, pagal Priemonės veiklos sritį „Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklas“ – 3 priedas) turi būti nurodyta numatoma vykdyti veikla pagrindžiant veiklos atitiktį Priemonės tikslams ir remiamai veiklai, šio būdo taikymo pradžios ir rezultatų pasiekimo terminai, kaip paramos paraiškos priedas pateikiama paramos projekto pagal Veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ veiklos sritis sąmata (toliau – paramos projekto sąmata) (4 priedas), kurioje nurodomos numatomos patirti išlaidos ir jų paskirstymas ketvirčiais. Paramos projekto sąmatoje turi būti nurodomos išlaidos, kurioms yra pritaręs VPVK, kaip numatyta šių taisyklių 21 punkte.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-934](#), 2015-12-18, paskelbta TAR 2015-12-18, i. k. 2015-19984

27. Jeigu priemonės išlaidų planuose ateinančiais metais numatyta lėšas skirti tęstinėms veikloms, t. y. įgyvendinamame paramos projekte numatytoms paramos gavėjams priskirtoms Veiksmų programos įgyvendinimo funkcijoms vykdyti, kurios nepakeičia paramos projekto tikslų, VPVK priėmus teigiamą sprendimą dėl priemonės išlaidų planuose numatyto poreikio tikslingumo bei pagrįstumo, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministrui patvirtinus paramos lėšų limitus, kaip numatyta šių taisyklių 22 punkte, nauja paramos paraiška neteikiama, atitinkamai didinama paramos gavėjo jau įgyvendinamo paramos projekto vertė, t. y. didinama galima didžiausia paramos suma, tikslinama paramos paraiška ir paramos projekto sąmata.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-934](#), 2015-12-18, paskelbta TAR 2015-12-18, i. k. 2015-19984

28. Ministerijos ir ŽRVVG tinklo paramos paraiškos vertinti teikiamos Agentūrai. Agentūros paramos paraiška vertinti teikiama Ministerijai.

29. Paramos teikėjas per 30 kalendorinių dienų nuo paramos paraiškos gavimo dienos įvertina paramos paraišką. Paramos teikėjas informuoja raštu pareiškėją apie priimtą sprendimą dėl paramos skyrimo arba neskyrimo per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos.

30. Priėmus sprendimą skirti paramą, pareiškėjas tampa paramos gavėju. Pagal Priemonės pirmąją ir antrąją veiklos sritis paramos sutartis nesudaroma. Pagal Priemonės veiklos sritį „Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklas“ tarp Agentūros ir paramos gavėjo sudaroma sutartis.

31. Paramos gavėjas įsipareigoja:

31.1. naudoti paramos lėšas tik paramos projektui įgyvendinti;

31.2. laikydamasis paramos projekto tikslų ir uždavinių, įgyvendinti paramos projektą;

31.3. turėti atskirą banko sąskaitą paramos lėšoms gauti ir tvarkyti atskirą paramos projekto išlaidų buhalterinę apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi, pateikiama laiku, išsami ir naudinga vidaus ir išorės vartotojams, bei laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų;

31.4. paskirti projekto atsakingus asmenis: projekto vadovą, projekto vyriausiąjį buhalterį ir projekto įgyvendinimą prižiūrintį asmenį;

31.5. saugoti su paramos projekto vykdymu susijusius dokumentus ne trumpiau kaip 5 (penkerius) metus po paramos projekto įgyvendinimo pabaigos;

31.6. bendradarbiauti su paramos projektą kontroliuojančiais asmenimis, laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, sudaryti sąlygas apžiūrėti paramos projekto vykdymo vietą ir savo veiklą, susipažinti su dokumentais, susijusiais su paramos projekto vykdymu;

31.7. pranešti paramos teikėjui apie bet kurių duomenų, pateiktų paramos paraiškoje ir jos prieduose, jam žinomus pasikeitimus ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) darbo dienų;

32. Paramos gavėjas turi teisę paramos projekto lėšas skirti nenumatytoms paramos paraiškoje ar priemonės išlaidų plane veikloms tik tokiu atveju, jeigu tokiam lėšų perskirstymui pritaria VPVK ir jeigu toks lėšų perskirstymas nepakeičia paramos projekto tikslų ir didžiausios paramos projektui skirtos paramos sumos. Ketinimą skirti paramos lėšas paramos paraiškoje ar priemonės išlaidų plane nenumatytoms veikloms paramos gavėjas privalo pateikti VPVK ir paramos teikėjui. Paramos gavėjas apie VPVK sprendimą informuojamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo VPVK sprendimo priėmimo.

33. Paramos gavėjas turi teisę paramos projektui skirtas Priemonės lėšas perskirstyti tarp paramos paraiškoje ar priemonės išlaidų plane numatytų veiklų tik tokiu atveju, jeigu toks lėšų perskirstymas nepakeičia paramos projekto tikslų ir didžiausios paramos projektui skirtos paramos sumos. Ketinimą perskirstyti paramos lėšas paramos gavėjas privalo pateikti paramos teikėjui,

nurodydamas perskirstymą lėmusias aplinkybes, perskirstomas sumas ir perskirstymo poveikį paramos projekto tikslams, uždaviniams ir atskiroms veiklos sritims. Jeigu, paramos teikėjo nuomone, toks perskirstymas nėra pakankamai pagrįstas ir negali būti atliktas arba dėl tokio perskirstymo reikėtų atlikti valstybės biudžeto programos sąmatų, pagal kurias finansuojama Priemonė, pakeitimus, paramos gavėjas apie tai informuojamas raštu. Jeigu dėl paramos lėšų perskirstymo turėjo būti atlikti valstybės biudžeto programos sąmatų, pagal kurias finansuojama Priemonė, pakeitimai, paramos gavėjas yra informuojamas apie pritarimą paramos lėšų perskirstymui po minėtų pakeitimų atlikimo. Tačiau, jeigu paramos teikėjui kyla abejonių dėl paramos gavėjo numatomų lėšų perskirstymo tarp paramos paraiškoje ar priemonės išlaidų plane numatytų veiklų tikslingumo ir (arba) pagrįstumo, jis gali kreiptis į VPVK ir tik gavęs pritarimą perskirstyti paramos lėšas, paramos gavėjas raštu apie tai informuojamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo VPVK sprendimo priėmimo.

34. Susidarius bet kokioms aplinkybėms, turinčioms įtakos paramos projektui (Veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ įgyvendinimo laikotarpiu, kol paramos gavėjui neišmokėti pinigai ir byla neatiduota į archyvą), bet kuris paramos paraiškos, jos priedų pakeitimas ir (arba) papildymas turi būti sudarytas raštu ir pasirašytas abiejų šalių įgaliotų atstovų tuo atveju, kai sudaroma sutartis. Kai sutartis nesudaroma pakeitimai ir papildymai turi būti suderinti raštu tarp paramos gavėjo ir tiekėjo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-934](#), 2015-12-18, paskelbta TAR 2015-12-18, i. k. 2015-19984

35. Paramos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti paramos teikimą ir (arba) reikalauti grąžinti visą suteiktą paramą, jeigu paramos gavėjas:

35.1. prašydamas paramos, taip pat vykdydamas paramos projektą nepateikė (nuslėpė) ar pateikė neteisingą informaciją, turinčią reikšmės sprendimui dėl paramos suteikimo arba turinčią reikšmės tinkamai paramos projekto vykdymo kontrolei;

35.2. vykdydamas paramos projektą, pažeidė įstatymus;

35.3. nukrypo nuo paramos projekto, nustojo vykdyti paramos projektą ar neįvykdė viso paramos projekto;

35.4. pažeidė įstatymuose nustatytą dokumentų saugojimo tvarką;

35.5. pažeidė paramos paraiška prisiimtus įsipareigojimus;

35.6. nepradėjo vykdyti paramos projekto per 3 (tris) mėnesius nuo avanso gavimo dienos;

35.7. sąmoningai neteikė informacijos ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų.

36. Paramos projekto įgyvendinimas nutraukiamas:

36.1. paramos gavėjui gavus paramos teikėjo motyvuotą sprendimą nutraukti paramos mokėjimą;

36.2. paramos teikėjo ir paramos gavėjo susitarimu, gavus motyvuotą vieno iš jų prašymą.

37. Paramos teikėjas įsipareigoja nedelsdamas raštu pranešti paramos gavėjui apie savo sprendimą nutraukti paramos teikimą ir (arba) reikalauti grąžinti paramą.

38. Paramos teikėjas ir paramos gavėjas gali būti atleidžiami nuo atsakomybės dėl paramos projekto nevykdymo vadovaujantis Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

VIII. MOKĖJIMO PRAŠYMO TEIKIMO IR ADMINISTRAVIMO TVARKA, IŠLAIDŲ PAGRINDIMAS

39. Už patirtas išlaidas paramos gavėjas atsiskaito Agentūrai teikdamas mokėjimo prašymus (5 priedas). Mokėjimo prašymus Agentūra privalo tvirtinti atsižvelgdama į nepriklausomo auditoriaus išvadas, paremtas nepriklausomo auditoriaus atliktu mokėjimo prašymų ir išlaidų pagrindimo dokumentų patikrinimu. Kai paramos gavėjas yra Agentūra, Ministerija informuojama apie Agentūros priimtą sprendimą dėl mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų tinkamumo finansuoti iš Priemonės lėšų bei pateikiamos nepriklausomo auditoriaus išvados dėl mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų tinkamumo finansuoti iš Priemonės lėšų ir mokėjimo prašymo (be pagrindžiančių dokumentų) kopijos.

40. Kartu su mokėjimo prašymais paramos gavėjas privalo pateikti iš Priemonės lėšų apmokėtų išlaidų apmokėjimo įrodymo ir išlaidų pagrindimo dokumentus (originalus arba patvirtintas kopijas), kitus išlaidų apmokėjimo įrodymo ir išlaidų pagrindimo dokumentus, susijusius su Veiksmų programos administravimo funkcijų vykdymu, laikydamasis šių reikalavimų:

40.1. išlaidų darbo užmokesčiui, kitų su darbo santykiais susijusių išlaidų pagrindimas. Paramos gavėjas kartu su mokėjimo prašymu privalo pateikti visų dokumentų, įrodančių, jog valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, dalis arba visos atliekamos funkcijos yra tiesiogiai susijusios su Veiksmų programos įgyvendinimo ir administravimo funkcijų vykdymu ir dalis arba visas darbo užmokesčio šioms valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, mokamas tik už Veiksmų programos įgyvendinimo ir administravimo funkcijas, taip pat šių išlaidų pagrindimo dokumentų (valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymų, darbo sutarčių (jei jos sudaromos), paramos gavėjo institucijos vadovo įsakymų ir (arba) kitų institucijos vidaus dokumentų, kuriuose valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, yra pavedama atlikti Veiksmų programos įgyvendinimo ir administravimo funkcijas, darbo užmokesčio priskaitymo ir apmokėjimo dokumentų, įmokų Valstybinio socialinio draudimo fondui, priskaitymo ir apmokėjimo dokumentų, kitų patirtų išlaidų apmokėjimo įrodymo ir išlaidų pagrindimo dokumentų) patvirtintas kopijas;

40.2. konferencijų, seminarų, mokymų, kitų renginių, komandiruočių išlaidų pagrindimas. Paramos gavėjas privalo pateikti dokumentų, nurodytų šių taisyklių 41 punkte, patvirtintas kopijas. Paramos gavėjas taip pat privalo pateikti kelionės bilietų, naudojimosi viešojo transporto paslaugomis kvitų, vadovo įsakymų ir (arba) potvarkių dėl komandiruotės, į komandiruotę vykusių darbuotojų komandiruočių ataskaitų patvirtintas kopijas, taip pat renginio programą (darbotvarkę). Jei į komandiruotę vykstama automobiliu, paramos gavėjas privalo pateikti teisės į automobilį patvirtinimo dokumentų, kelionės lapų, kuro pirkimo sąskaitų, kitų patirtų išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų patvirtintas kopijas. Jei renginį organizuoja paramos gavėjas, jis taip pat privalo pateikti renginio dalyvių sąrašų patvirtintas kopijas;

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-934](#), 2015-12-18, paskelbta TAR 2015-12-18, i. k. 2015-19984

40.3 išlaidų prekėms, paslaugoms, įrangai įsigyti ir kitų išlaidų pagrindimas. Paramos gavėjas privalo pateikti dokumentų, nurodytų šių taisyklių 41 punkte, patvirtintas kopijas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-934](#), 2015-12-18, paskelbta TAR 2015-12-18, i. k. 2015-19984

41. Paramos gavėjas privalo pateikti viešųjų pirkimų dokumentų (pirkimą pagrindžiančių), sutarčių bei dokumento, esančio pagrindu sudaryti sutartį, darbų (prekių, paslaugų) priėmimo–perdavimo aktų, kitų patirtų išlaidų apmokėjimo įrodymo ir išlaidų pagrindimo dokumentų patvirtintas kopijas, pagal Viešųjų pirkimų įstatymą parengtų ir Viešųjų pirkimų tarnybai pateiktų pirkimo procedūrų ataskaitų, pirkimų ataskaitų ir įvykdytų ar nutrauktų pirkimo sutarčių ataskaitų kopijas, atitinkamai patvirtintas paramos gavėjo. Jeigu dėl atliktų viešųjų pirkimų kyla neaiškumų, Agentūra ar nepriklausomas auditorius atlieka viešųjų pirkimų dokumentų patikrą vietoje. Mokėjimo prašymas vertinamas vadovaujantis patikros vietoje metu gautais duomenimis.

42. Kai iš patirtų išlaidų tik tam tikra dalis priskiriama tinkamoms finansuoti išlaidoms ir nurodoma mokėjimo prašyme, paramos gavėjas pateikia metodiką ar išaiškinimą, kaip ta išlaidų dalis buvo apskaičiuota.

43. Pasibaigus kalendoriniams metams, iki einamųjų metų liepos 1 d. paramos gavėjas pateikia Ministerijai metinę paramos projekto įgyvendinimo ataskaitą (6 priedas). Metinėje paramos projekto įgyvendinimo ataskaitoje turi būti pateikta informacija apie faktiškai per ataskaitinius metus patirtas išlaidas (apmokėtas iš paramos gavėjo sąskaitos). Ministerija, įvertinusi pateiktas metines paramos projektų įgyvendinimo ataskaitas, išvadas dėl ataskaitiniais metais įgyvendintų paramos projektų teikia VPVK. Jeigu vertinant metines paramos projektų įgyvendinimo ataskaitas kyla neaiškumų, Ministerija gali:

43.1. kreiptis į paramos gavėją, prašydama pateikti papildomą informaciją dėl įgyvendinamų paramos projektų;

43.2. atlikti patikrą paramos projekto administravimo vietoje (Agentūroje) arba Agentūroje ir paramos projekto įgyvendinimo vietoje.

IX. PARAMOS LĖŠŲ IŠMOKĖJIMO TVARKA

44. Agentūra per 10 darbo dienų nuo sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimo dienos ir per 5 darbo dienas nuo kiekvieno ketvirčio pradžios avansu užsako paramos lėšas, numatytas paramos paraiškos paramos projekto sąmatoje atitinkamam ketvirčiui. Jei Ministerija, kaip asignavimų valdytoja, iš valstybės biudžeto negauna finansavimo paramai išmokėti, paramos lėšų užsakymo terminas atidedamas.

45. Paramos gavėjas privalo grąžinti paramos teikėjui gautą didesnę paramos sumą, nei numatyta paramos paraiškoje.

46. Paramos gavėjui patikslinus paramos projekto sąmatą, kaip tai numatyta šių taisyklių 33 ir 34 punktuose, prireikus atitinkamai patikslinamos jam avansu pervestos lėšos.

47. Agentūra užtikrina, kad išmokant lėšas paramos gavėjams nebūtų viršyta Veiksmų programos Priemonėi nustatyta didžiausia leistina įsipareigojimų suma.

48. Paramos lėšos užsakomos ir išmokamos Lėšų Europos Sąjungos žemės ūkio fondų ir Europos Sąjungos žuvininkystės fondų priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2006 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. 3D-403 „Dėl Lėšų Europos Sąjungos žemės ūkio fondų ir Europos žuvininkystės fondo priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

49. Paramos gavėjas vykdo paramos projektą iš gaunamo avanso. Metų pabaigoje, ne vėliau kaip iki gruodžio 23 d., paramos gavėjas grąžina nepanaudotas lėšas.

50. Metams pasibaigus, bet ne vėliau nei iki metinės paramos projekto įgyvendinimo ataskaitos pateikimo datos, paramos gavėjas, atsižvelgdamas į faktiškai patirtas išlaidas (apmokėtas iš paramos gavėjo sąskaitos), patikslina paramos projekto sąmatą ir raštu apie tai informuoja paramos teikėją. Paramos gavėjui grąžinus per praėjusius ataskaitinius metus nepanaudotas paramos lėšas gali būti:

50.1. mažinama bendra paramos projekto vertė;

50.2. per praėjusius ataskaitinius metus nepanaudotos paramos lėšos perkeliamos į kitus paramos projekto įgyvendinimo metus, o lėšos naudojamos paramos paraiškoje numatytiems veiksniams vykdyti.

51. Agentūrai patvirtinus praėjusių metų tinkamas finansuoti išlaidas, paramos gavėjas, jei reikia, patikslina paramos projekto sąmatą ir raštu apie tai informuoja paramos teikėją.

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

53. Paramos gavėjui rekomenduotina rengti ir teikti mokėjimo prašymus ne rečiau kaip kas pusmetį. Kai su paramos gavėju sudaroma paramos sutartis, mokėjimo prašymo pateikimo terminai turi būti numatyti paramos sutartyje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [3D-578](#), 2016-10-12, paskelbta TAR 2016-10-12, i. k. 2016-24988

54. Agentūra per 30 darbo dienų nuo mokėjimo prašymo ir (jei būtina) nepriklausomo auditoriaus išvados gavimo dienos nustato tinkamų finansuoti išlaidų sumą.

55. Vertinant mokėjimo prašymą, tinkamų finansuoti išlaidų sumai nustatyti taikomos išlaidų patyrimo metu galiojančios taisyklės.

56. Jeigu Agentūra ar nepriklausomas auditorius negali įvertinti išlaidų tinkamumo dėl pateiktos ne visos informacijos, t. y. pridėtos ne visos išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų patvirtintos kopijos, jis paprašo paramos gavėjo pateikti trūkstamą informaciją, nurodydamas trūkstamos informacijos pateikimo terminą (tokiu atveju mokėjimo prašymų įvertinimo terminas pratęsiamas tiek laiko, kiek reikia trūkstamai informacijai gauti), arba patvirtina tinkamomis finansuoti tik išlaidų sumas, dėl kurių paramos gavėjas pateikė išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijas. Jei nebuvo laiku pateiktos būtinų išlaidų apmokėjimo įrodymo ir išlaidų pagrindimo dokumentų patvirtintos kopijos, šios išlaidos gali būti pripažintos tinkamomis finansuoti paramos gavėjui pateikus kitus mokėjimo prašymus ir pridėjus išlaidų apmokėjimo įrodymo ir išlaidų pagrindimo dokumentų patvirtintas kopijas.

57. Jeigu vertinant mokėjimo prašymą kyla įtarimų, kad dokumentuose pateikta neteisinga informacija, Agentūra ar nepriklausomas auditorius atlieka patikrą vietoje. Mokėjimo prašymas vertinamas vadovaujantis patikros vietoje metu gautais duomenimis.

58. Agentūra ar nepriklausomas auditorius, priėmęs sprendimą dėl paramos gavėjo mokėjimo prašymo dalies patvirtinimo arba jo atmetimo, jį apie tai informuoja.

59. Baigęs įgyvendinti paramos projektą, paramos gavėjas pateikia Agentūrai ar nepriklausomam auditoriui galutinį mokėjimo prašymą. Jei Agentūra ar nepriklausomas auditorius nustato, kad paramos gavėjui buvo išmokėta didesnė paramos suma, nei būtina paramos projektui įgyvendinti, apie tai informuoja paramos teikėją, kuris pareikalauja paramos gavėjo grąžinti perviršinę sumą.

60. Paramos gavėjas, gavęs sprendimą dėl paramos teikimo sustabdymo, nutraukimo ir (arba) reikalavimo grąžinti paramos lėšas, per sprendime nustatytą terminą privalo įvykdyti sprendime išvardytus reikalavimus.

61. Pripažintas netinkamomis finansuoti išlaidas ir neteisingai panaudotas paramos lėšas paramos gavėjas grąžina paramos teikėjui. Paramos gavėjas grąžindamas lėšas turi nurodyti paramos projekto numerį, laikotarpį, už kurį grąžinamos nepanaudotos / neteisingai panaudotos paramos lėšos. Grąžinamos lėšos turi būti suskirstytos pagal finansavimo šaltinius ir valstybės funkcijų bei ekonominę klasifikaciją.

X. ATSAKOMYBĖ

62. Už paramos projektų administravimą atsako Agentūra, o už jų įgyvendinimo priežiūros vykdymą paramos teikėjas.

63. Už paramos gavėjo mokėjimo prašymų ir visų išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų tikrinimą bei išlaidų tinkamumo finansuoti nustatymą atsako Agentūra.

64. Paramos teikėjas užtikrina, kad paramos paraiškoje numatyta paramos projekto verte nebūtų viršytas paramos gavėjui Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintas paramos lėšų limitas.

65. Už paramos projekto įgyvendinimą atsako paramos gavėjas.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Europos audito rūmų bei Europos Komisijos įgalioti asmenys, Ministerijos Vidaus audito departamentas, Agentūra ir (arba) jos įgalioti nepriklausomi auditoriai turi teisę atlikti paramos projekto auditą ir kontroliuoti, kaip jis vykdomas, taip pat turi teisę atlikti paramos gavėjo veiklos, susijusios su paramos projekto įgyvendinimu, auditą ir kontroliuoti šią paramos gavėjo veiklą, tikrinti visas kitas aplinkybes, susijusias su paramos projekto vykdymu.

67. Paramos gavėjas privalo bendradarbiauti su institucijomis bei asmenimis, nurodytais taisyklių 66 punkte, laiku teikti visą jų prašomą informaciją, leisti ir sudaryti jiems sąlygas atlikti paramos projekto įgyvendinimo patikras vietoje, įeiti į visas paramos gavėjo patalpas, susipažinti su paramos projekto įgyvendinimo ir apskaitos dokumentais.

68. Paramos paraiškos ar mokėjimo prašymų administravimo bet kuriame etape gali būti atliekamos patikros paramos projekto administravimo ir (arba) įgyvendinimo vietoje, kurias atlieka Agentūra ar nepriklausomi auditoriai, vadovaudamiesi Veiksmų programos administravimo taisyklėmis bei pagal Agentūroje suderintą tvarką, išskyrus atvejus, kai Agentūra yra paramos gavėja. Patikros vietoje metu tikrinami pareiškėjo ir (arba) paramos gavėjo paramos paraiškoje ir jų prieduose pateikti duomenys, duomenys, gauti vykdant patikrą išlaidų patyrimo metu, bei mokėjimo prašyme pateikti duomenys ir jų atitiktis tikrovei. Atlikus patikrą vietoje, parengiama patikros vietoje ataskaita.

69. Kai Agentūra yra paramos gavėja, patikras vietoje atlieka Ministerija ar nepriklausomi auditoriai. Nustatę paramos projekto pažeidimų nepriklausomi auditoriai apie tai informuoja Ministeriją. Ministerija, gavusi nepriklausomų auditorių išvadas dėl nustatytų pažeidimų arba pati nustačiusi pažeidimus, įpareigoja Agentūrą sustabdyti mokėjimo prašymų nagrinėjimą ir paramos lėšų išmokėjimą, kol bus pašalinti nustatyti pažeidimai. Mokėjimo prašymų nagrinėjimas ir paramos lėšų išmokėjimas gali būti atnaujintas tik paramos gavėjui pašalinus visus nustatytus pažeidimus.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–
2020 metų veiksmų programos
priemonės „Techninė parama“
įgyvendinimo taisyklių
1 priedas

(Išlaidų plano finansinei paramai gauti pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ veiklos sritį
„_____“ 20__ m. forma)

(pareiškėjo pavadinimas)

**IŠLAIDŲ PLANAS FINANSINEI PARAMAI GAUTI PAGAL LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2014–2020 METŲ VEIKSMŲ
PROGRAMOS PRIEMONĖS „TECHNINĖ PARAMA“ VEIKLOS SRITĮ „_____“ 20__ m.**

(sudarymo vieta)

(data)

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Bendra paramos suma su PVM	Pagrindimas
		Eur	
1.			
1.1.			<i>Pareiškėjas pagrindžia projekto išlaidų būtinumą (t. y. nurodo, kokių pareiškėjui priskirtų su Veiksmų programos įgyvendinimu susijusių funkcijų įvykdymui planuojama patirti išlaidas).</i>
1.n.			
2.			
2.1.			
2.n.			
n.			
n.1.			
n.n.			
Iš viso			

(Pareiškėjo įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ įgyvendinimo taisyklių
2 priedas

(Paramos paraiškos pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ veiklos sritį „_____“ forma)

(pareiškėjo pavadinimas)

PARAMOS PARAIŠKA PAGAL LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2014–2020 METŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS „TECHNINĖ PARAMA“ VEIKLOS SRITĮ „_____“

(sudarymo vieta)

(data)

1. Pareiškėjo duomenys

Pareiškėjo teisinė forma		
Pareiškėjo rekvizitai	pavadinimas	
	kodas	
	įgalioto atstovo vardas, pavardė	
	buveinė: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	
	tel.	
	faksas	
	el. p. adresas	
	banko pavadinimas	
	banko kodas	
	sąskaitos numeris	
PVM mokėjimas	☐ taip	
	PVM mokėtojo kodas _____	
	☐ ne	
	PVM nemokėjimo teisinis pagrindas _____	

2. Duomenys apie projektą, kuriam įgyvendinti prašoma paramos:

Priemonės veiklos sritis (-ys) (jei taikoma)	

Projekto pavadinimas		
Projekto vertė	Bendra projekto vertė	_____Eur
	Europos Sąjungos įnašas	_____Eur
	Lietuvos valstybės įnašas	_____Eur
Planuojama projekto pradžia:		
Planuojama projekto pabaiga:		

3. Projekto santrauka:

4.1. Trumpas projekto esmės aprašymas 4.2. Projekto tikslai: 4.3. Projekto įgyvendinimo rizikos ir jų valdymas:

4. Projekto veiklos:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Pagrindimas
1.		<i>Pareiškėjas pagrindžia projekto išlaidų būtinumą numatytoms veikloms vykdyti, paaiškina, kaip šios išlaidos buvo apskaičiuotos,</i>
1.1.		
1.n.		
2.		
2.1.		
2.n.		
n.		
n.1.		
n.n.		

5. Informavimas apie projektą:

Trumpas numatomų naudoti informavimo apie projektą priemonių aprašymas
--

Pareiškėjo pavadinimas, buveinė, antspaudas	
Pareiškėjo įgalioto atstovo vardas, pavardė, pareigos, parašas	
Data, vieta	

Pastaba. Kartu su paramos paraiška pateikiama projekto finansinei paramai gauti pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 m. veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ veiklos sritį „_____“ sąmata.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–
2020 metų veiksmų programos priemonės
„Techninė parama“ įgyvendinimo
taisyklių
3 priedas

(Paramos paraiškos pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų
veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ veiklos sritį „Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklas“ forma)

(pareiškėjo pavadinimas)

**PARAMOS PARAIŠKA PAGAL LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2014–2020
METŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS „TECHNINĖ PARAMA“
VEIKLOS SRITĮ „ŽUVININKYSTĖS REGIONŲ VIETOS VEIKLOS GRUPIŲ TINKLAS“**

(sudarymo vieta)

(data)

1. Pareiškėjo duomenys

Pareiškėjo teisinė forma		
Pareiškėjo rekvizitai	pavadinimas	
	kodas	
	įgalioto atstovo vardas, pavardė	
	buveinė: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	
	tel.	
	faksas	
	el. p. adresas	
	banko pavadinimas	
	banko kodas	
	sąskaitos numeris	
PVM mokėjimas	☐ taip	
	PVM mokėtojo kodas _____	
	☐ ne	
	PVM nemokėjimo teisinis pagrindas _____	

2. Duomenys apie projektą, kuriam įgyvendinti prašoma paramos

Priemonės veiklos sritis (-ys) (jei taikoma)	

Projekto pavadinimas		
Projekto vertė	Bendra projekto vertė	_____Eur
	Europos Sąjungos įnašas	_____Eur
	Lietuvos valstybės įnašas	_____Eur
Planuojama projekto pradžia:		
Planuojama projekto pabaiga:		

3. Projekto santrauka

4.1. Trumpas projekto esmės aprašymas

4.2. Projekto tikslai:

4.3. Projekto įgyvendinimo rizikos ir jų valdymas:

4. Projekto veiklos

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Pagrindimas
1.		<i>Pareiškėjas pagrindžia projekto išlaidų būtinumą numatytoms veikloms vykdyti, paaiškina, kaip šios išlaidos buvo apskaičiuotos</i>
1.1.		
1.n.		
2.		
2.1.		
2.n.		
n.		
n.1.		
n.n.		

5. Informavimas apie projektą

Trumpas numatomų naudoti informavimo apie projektą priemonių aprašymas

6. Pridedami dokumentai

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pažymėti
1.	Juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopija	
2.	Juridinio asmens steigimo dokumentų kopija (įstatų ar kitų dokumentų, kuriuos įstatams prilygina Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, kopija)	
3.	Juridinio asmens visuotinio narių susirinkimo protokolo (protokolų) ir dalyvių sąrašo kopija	
4.	Privačių interesų deklaracijos (jeigu deklaruotų privačių interesų deklaracija nėra paskelbta Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos tinklalapyje www.vtek.lt)	
5.	Ataskaitinių finansinių metų veiklos balanso kopija (naujai įregistruoti juridiniai asmenys pateikia ūkinės veiklos pradžios balansą)	
6.	Dokumento, kuriuo įrodomas vadovo ar kito įgalioto asmens atstovavimo ŽRVVG tinklui teisinis pagrindas, kopija	

7. Pareiškėjo deklaracija

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad:

- Šioje paramos paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.
- Esu susipažinęs su Taisyklių reikalavimais ir pareiškėjo įsipareigojimais.
- Nesu pažeidęs jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš ES arba Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų.
- Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, neturi mokesstinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybių biudžetams, fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija (išskyrus atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokesstinis ginčas).
- Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, neskolingas Valstybiniam socialinio draudimo fondui.
- Juridiniam asmeniui, kuriam aš atstovauju, nėra iškeltos bylos dėl bankroto, jis nėra likviduojamas.
- Sutinku, kad paramos paraiška gali būti atmesta, jeigu joje pateikti ne visi prašomi duomenys (įskaitant šią deklaraciją).
- Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, nesieks susigrąžinti PVM, jei PVM pripažįstamas tinkama finansuoti išlaida.
- Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, vykdys taisyklių sąlygas tiksliai, nepažeisdamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų.
- Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, tvarko buhalterinę apskaitą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, neatliks projekte numatytos veiklos, projekto įgyvendinimo vietos ir sąlygų pakeitimo (vykdys projekto apraše numatytą veiklą), neparduos ir kitaip neperleis kitam asmeniui už paramos lėšas įsigyto, remonto, įrengto ar tvarkyto turto 5 metus nuo sutarties skirti paramą pasirašymo datos.
- Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, turtą, kuriam įsigyti, remontuoti, įrengti ar tvarkyti yra suteikta parama, projekto įgyvendinimo ir paramos panaudojimo priežiūros metu, mažiausiai 3 metus nuo sutarties pasirašymo dienos, naudos pagal paskirtį ŽRVVG tinklo interesams.
- Sutinku, kad paramos paraiškoje ir kituose Agentūrai teikiamuose dokumentuose esantys juridinio asmens, kuriam aš atstovauju, duomenys būtų apdorojami ir saugomi paramos priemonių administravimo informacinėse sistemose ir kad Agentūra gautų juridinio asmens, kuriam aš atstovauju, duomenis iš kitų juridinių asmenų, registru ar duomenų bazių paramos administravimo klausimais.
- Bendradarbiausiu su projekto įgyvendinimą kontroliuojančiais asmenimis: laiku teiksiu jiems visą prašomą informaciją, sudarysiu sąlygas tikrinti projekto vykdymą vietoje, susipažinti su dokumentais, susijusiais su projekto įgyvendinimu, leisiu asmenims, vykdantiems kontrolės ir tikrinimo funkcijas, atlikti dokumentų patikrinimus, patikras vietoje.

15. Teiksiu informaciją ir dokumentus, susijusius su projekto įgyvendinimu, Taisyklių ir (arba) Ministerijos ar Agentūros nustatytais terminais.

16. Gavus Agentūros reikalavimą (rašta, pranešimą) dėl paramos avanso (jo dalies) ar paramos (jos dalies) ir (arba) permokėto paramos avanso ar permokėtos paramos grąžinimo, per reikalavime nurodytą terminą juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, grąžins Agentūrai išmokėtą paramos avansą (jo dalį) ar paramą (jos dalį) ir (arba) permokėtą paramos avansą ar paramos dalį.

17. Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, nėra gavęs ir nesieks paramos iš kitų nacionalinių ir ES programų toms pačioms išlaidoms, numatytoms paramos paraiškoje pagal Taisykles, finansuoti.

18. Sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paramos paraišką, nurodant pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paramos paraiškos registracijos kodą ir prašomą paramos sumą, būtų skelbiama paramą administruojančių institucijų interneto svetainėse.

19. Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, saugos visą su paramos skyrimu susijusią medžiagą ir dokumentus ne trumpiau kaip 5 metus nuo paramos sutarties pasirašymo dienos.

20. Man nežinomos kitos šioje deklaracijoje nenurodytos priežastys, dėl kurių projektas negalėtų būti įgyvendintas arba jo įgyvendinimas būtų atidedamas, arba dėl kurių projektas nebūtų įgyvendintas įsipareigotu laikotarpiu.

21. Įsipareigoju projekto įgyvendinimo metu laikytis teisės aktų, reglamentuojančių projekto įgyvendinimo tvarką.

Pareiškėjo pavadinimas, buveinė, antspaudas	
Pareiškėjo įgalioto atstovo vardas, pavardė, pareigos, parašas	
Data, vieta	

Pastaba. Kartu su paramos paraiška pateikiama projekto finansinei paramai gauti pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 m. veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ veiklos sritį „Žuvininkystės regionų vietos veiklos grupių tinklas“ sąmata.

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–
2020 metų veiksmų programos priemonės
„Techninė parama“ įgyvendinimo taisyklių
4 priedas

(Projekto finansinei paramai gauti pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 m. veiksmų programos
priemonės „Techninė parama“ veiklos sritį „_____“ sąmatos forma)

(pareiškėjo pavadinimas)

**PROJEKTO FINANSINEI PARAMAI GAUTI PAGAL LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2014–2020 M. VEIKSMŲ
PROGRAMOS PRIEMONĖS „TECHNINĖ PARAMA“ VEIKLOS SRITĮ „_____“ SĄMATA**

(sudarymo vieta)

(data)

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Klasifikacija		Bendra paramos suma su PVM Eur	20__ metais			
		Funkcijų	Ekonominė		I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
1.								
1.1.								
1.n.								
2.								
2.1.								
2.n.								
n.								
n.1.								
n.n.								
Iš viso								

(Pareiškėjo įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–
2020 metų veiksmų programos priemonės
„Techninė parama“ įgyvendinimo
taisyklių
5 priedas

(Paramos lėšų pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 m. veiksmų programos priemonės
„Techninė parama“ veiklos sritį „_____“ mokėjimo prašymo forma)

(Pildo Agentūros tarnautojas)

Užregistravo Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio Žemės ūkio ministerijos _____ _____ sk.	(Pareigos, vardas, pavardė ir parašas)
Užregistravimo data	
Mokėjimo prašymo registravimo Nr.	
Projekto Nr.	

Nacionalinės mokėjimo agentūros
prie Žemės ūkio ministerijos
Mokėjimo prašymų skyriui

**PARAMOS LĖŠŲ PAGAL LIETUVOS LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2014–
2020 M. VEIKSMŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS „TECHNINĖ PARAMA“
VEIKLOS SRITĮ „_____“ MOKĖJIMO PRAŠYMAS**

_____ Nr. _____
(data)

1. Bendroji dalis

Mokėjimo prašymo tipas	Tarpinis Galutinis
Informacija apie projektą / projekto etapą	Paramos projekto registravimo Nr.
	Projekto pavadinimas
Planuojamas projekto įgyvendinimo laikotarpis	nuo _____ iki _____
Faktinis projekto etapo išlaidų patyrimo (mokėjimas iš paramos gavėjo sąskaitos) laikotarpis	nuo _____ iki _____
Bendra projekto vertė (planuota)	iš viso _____ Eur

3. Patirtų išlaidų aprašymas (pildyti atitinkamą skiltį):

[illegible]

4. Dokumentai, pateikti prie mokėjimo prašymo (pažymėti pagal įvykdyto projekto specifiką pateiktus dokumentus):

- ☐ Sutartis
- ☐ Sutartinių įsipareigojimų įvykdymo aktas
- ☐ PVM sąskaita faktūra/ sąskaita faktūra
- ☐ Banko išrašas
- ☐ Projekto sąmata
- ☐ Eksperto darbo ataskaita ar sumokėto užmokesčio pagrindimo dokumentai
- ☐ Renginio dalyvių sąrašas
- ☐ Veiksmų programos įgyvendinimo stebėsenos komiteto posėdžio protokolas
- ☐ Veiksmų programos valdymo komiteto posėdžio protokolas
- ☐ Aktas dėl patirtų išlaidų tikslų pagrindimo
- ☐ Dalyvavimo seminaruose pažymėjimas / dalyvavimo mokymo kursuose pažymėjimas
- ☐ Panaudos sutartis
- ☐ Kiti dokumentai:

Sutinku, kad Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos įgalioti asmenys prireikus patikrins mano pateiktus duomenis ar pareikalaus papildomų dokumentų.

Tvirtinu, kad informacija, pateikta mokėjimo prašyme ir jo prieduose, yra teisinga šio dokumento pasirašymo dieną ir atitinka projektą.

Įsipareigoju laikytis Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programoje priemonei „Techninė parama“ nustatytų reikalavimų.

(Projekto vadovo pareigos)	(Parašas)	(Vardas, pavardė)
(Projekto įgyvendinimą prižiūrinčio asmens pareigos)	(Parašas)	(Vardas, pavardė)
(Projekto vyriausiosios buhalterės pareigos)	(Parašas)	(Vardas, pavardė)
(Projekto mokėjimo prašymą parengusio asmens pareigos)	(Parašas)	(Vardas, pavardė)

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų
veiksmų programos priemonės „Techninė parama“
įgyvendinimo taisyklių
6 priedas

(Paramos projekto įgyvendinimo ataskaitos forma)

(Paramos projekto ataskaitą parengusios institucijos pavadinimas/ rengėjo vardas, pavardė)

PARAMOS PROJEKTO _____ METŲ

ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

_____ Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

1. Informacija apie projektą / projekto etapą

Projekto Nr.		
Planuojamas projekto įgyvendinimo laikotarpis	nuo _____	iki _____
Faktinis projekto etapo įgyvendinimo laikotarpis	nuo _____	iki _____
Bendra projekto vertė (planuota)	iš viso _____ Eur	
Bendra projekto etapo vertė	Planuota _____ Eur	Faktinė _____ Eur

2. Projekto / projekto etapo įgyvendinimo aprašymas

2.1. Projekto / projekto etapo įgyvendinimo eigos santrauka (<i>Pildoma tik metinei įgyvendinimo ataskaitai</i>). Paramos projekto sąmatos keitimai (nurodyti kiekvieno keitimo datą, keitimo priežastis); Paramos paraiškos keitimai (nurodyti kiekvieno keitimo datą, keitimo priežastis). 2.2. Projekto etapo pasiekti rezultatai.

3. Visos per ataskaitinį laikotarpį patirtos išlaidos pagal išlaidų rūšis

Eil. Nr.	Išlaidų kategorija pagal paramos projekto sąmatą	Planuoti pasiekti rezultatai		Pasiekta		Aprašymas
		vienetais	suma	vienetais	suma	
			Eur		Eur	
1.						<i>(Aprašomos veiklos, kurioms vykdyti buvo patirtos išlaidos)</i>
2.						
3.						
4.						
n.						

(Projekto vadovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Projekto įgyvendinimą prižiūrinčio asmens pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Projekto vyriausiosios buhalterės pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Projekto įgyvendinimo ataskaitą parengusio
asmens pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-934](#), 2015-12-18, paskelbta TAR 2015-12-18, i. k. 2015-19984

Dėl žemės ūkio ministro 2015 m. gegužės 6 d. įsakymo Nr. 3D-357 „Dėl Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ įgyvendinimo taisyklių“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Įsakymas

Nr. [3D-578](#), 2016-10-12, paskelbta TAR 2016-10-12, i. k. 2016-24988

Dėl žemės ūkio ministro 2015 m. gegužės 6 d. įsakymo Nr. 3D-357 „Dėl Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ įgyvendinimo taisyklių“ pakeitimo