

Lietuvos žuvininkystės sektoriaus
2014–2020 metų veiksmų
programos administravimo Žemės
ūkio ministerijoje tvarkos aprašo
13 priedas

(Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos vadovaujančiosios institucijos tarpinei institucijai funkcijų atlikimo vertinimo ataskaitos formos pavyzdys)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
ŽUVININKYSTĖS SKYRIUS**

**LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2014–2020 METŲ VEIKSMŲ
PROGRAMOS VADOVAUJANČIOSIOS INSTITUCIJOS TARPINEI INSTITUCIJAI
(AGENTŪRAI) PAVESTŲ VYKDYTI FUNKCIJŲ ATLIKIMO PATIKROS ATASKAITA**

Nr. _____
(data)
Vilnius

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

Patikros tikslas – vadovaujantis Reglamento (ES) Nr. 1303/2013 123 straipsniu, nustatyti, ar tarpinė institucija (Agentūra) tinkamai vykdo vadovaujančiosios institucijos jai pavestas vykdyti funkcijas.

1. Vadovaujantis Nutarimu Nr. 907, Ministerija yra paskirta Veiksmų programos vadovaujančiąja institucija (toliau – VI), o Agentūra – tarpine ir tvirtinančiąja institucija. Agentūrai vadovaujančiosios institucijos atsakomybe pavestos vykdyti funkcijos detalizuotos Administravimo taisyklių 12 punkte:

- atlieka VI funkcijas, numatytas Reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 2 dalies d ir e punktuose, 3 dalies c, d, e, f ir g punktuose, 4 dalies a, b, c ir d punktuose, 5 dalies a ir b punktuose VI atsakomybe;
- teikia VI visą informaciją, reikalingą užtikrinti efektyvų, veiksmingą ir tinkamą Veiksmų programos valdymą, įgyvendinimą ir stebėseną bei metinėms ir paskutinei Veiksmų programos pažangos ataskaitoms parengti, taip pat su projektais susijusią informaciją, kuri būtų naudojama statistikos, vertinimo ir tyrimų tikslams;

- rengia ir (arba) dalyvauja rengiant su Veiksmų programos įgyvendinimu susijusius teisės aktus, rengia ir tvirtina darbo procedūrų aprašus ir informuoja apie juos VI;
- rengia ir tvirtina mokėjimo prašymų, galutinių projektų įgyvendinimo bei užbaigtų projektų metinių ataskaitų, kitų reikalingų dokumentų formas pagal atskiras Veiksmų programos priemones;
- rengia ir tvirtina pareiškėjų ir (arba) paramos gavėjų pildomų ir teikiamų dokumentų, reikalingų paramai gauti, pildymo instrukcijas ir informuoja apie jas VI;
- nustatyta tvarka skelbia kvietimus teikti paramos paraiškas, teikia galimiems pareiškėjams informaciją, kurios reikia paramos paraiškoms parengti ir pateikti, priima ir registruoja pateiktas paramos paraiškas (išskyrus Veiksmų programos priemones, kurių įgyvendinimo taisyklėse nustatyta kita paramos paraiškų priėmimo tvarka);
- atlieka pateiktų paramos paraiškų vertinimą (kai vertinimas reikalauja išskirtinės kompetencijos ar specifinių žinių, suderinusi su VI, Agentūra gali pasitelkti nepriklausomus ekspertus), tikrina, ar pareiškėjas atitinka nustatytas tinkamumo gauti paramą sąlygas bei reikalavimus, išlaidų tinkamumą, atlieka paramos paraiškų pirmumo atrankos vertinimą, tikrina pateiktos informacijos teisingumą, atlieka patikras vietoje, vertina projektų rizikingumą, rengia projektų vertinimo ataskaitas ir, vadovaudamasi Veiksmų programos priemonių įgyvendinimo taisyklėse numatyta tvarka, teikia jas VI;
- priėmusi sprendimą dėl projektų atrankos arba gavusi tokį VI sprendimą, apie šį sprendimą informuoja pareiškėjus;
- sudaro paramos sutartis, atlieka projektų, kuriems buvo skirta parama, priežiūrą, atlieka patikras vietoje, vertina žuvininkystės projektų rizikingumą, priima ir registruoja pateiktus mokėjimo prašymus ir kasmetinius prašymus, tikrina paramos gavėjų mokėjimo prašymuose ir kasmetiniuose prašymuose pateiktos informacijos teisingumą ir nurodytų išlaidų arba prašomos paramos tinkamumą finansuoti (kai vertinimas reikalauja išskirtinės kompetencijos ar specifinių žinių, suderinusi su VI, Agentūra gali pasitelkti nepriklausomus ekspertus), tiria pažeidimus, vertina projektų įgyvendinimo eigą bei galutinę projekto įgyvendinimo ir užbaigto projekto metinę ataskaitas, tikrina paramos gavėjų atitiktį projekto priežiūros rodikliams, prireikus taiko priemones, skirtas paramos gavėjų atitikčiai projekto priežiūros rodikliams gerinti, prižiūri ir kontroliuoja šių priemonių įgyvendinimo eigą, užtikrina, kad visi patikrinimai, nustatyti ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, būtų atlikti ir tinkamai dokumentuoti;
- siekiant apsaugoti ES ir Lietuvos Respublikos finansinius interesus, vertinant paramos paraiškas ir administruojant paramą, išlaidoms, kurios susijusios su naujo statinio

statybos, rekonstravimo ir kapitalinio remonto darbais, kilus įtarimui dėl taikytų padidintų kainų, turi teisę atlikti tikrinimą vadovaudamasi statinių statybos skaičiuojamųjų kainų nustatymo principais, darbo, medžiagų ir mechanizmų sąnaudų normatyvais bei skaičiuojamosiomis resursų kainomis, parengtomis teisės aktų nustatyta tvarka atestuotų ekspertizės įmonių, o esant įtarimui dėl nepagrįstai didelių kainų įsigyjant prekes ir paslaugas ar technikos ir (arba) įrangos naujumo ir (arba) nusidėvėjimo – atlieka užsakomąją išlaidų skaičiuojamųjų kainų ekspertizę arba technikos ir (arba) įrangos naujumo ir (arba) nusidėvėjimo ekspertizę ar esant įtarimui dėl projekto ir (arba) investicijų atitikties Veiksmų programos priemonės tikslams – turi teisę atlikti užsakomąją projekto ir (arba) investicijų atitikties Veiksmų programos priemonės tikslams ekspertizę ir, vadovaudamasi jos rezultatais, priima galutinį sprendimą dėl tinkamų finansuoti išlaidų, nustatant paramos sumą ir tinkamumą (kai vertinimas reikalauja išskirtinės kompetencijos ar specifinių žinių, suderinusi su VI, Agentūra gali pasitelkti nepriklausomus ekspertus);

- paramos gavėjams išmoka paramos lėšas ir apie jas teikia ataskaitas pagal Lėšų Europos Sąjungos žemės ūkio fondų ir Europos Sąjungos žuvininkystės fondų priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2006 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. 3D-403 „Dėl Lėšų Europos Sąjungos žemės ūkio fondų ir Europos Sąjungos žuvininkystės fondų priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš Europos Komisijos taisyklių patvirtinimo“, nustatytą tvarką;
- saugo išmokėtų paramos lėšų pagrindimo dokumentus, jų tikrinimo dokumentus, užtikrina, kad šie dokumentai būtų prieinami EK ir kitų, turinčių teisę juos tikrinti, institucijų įgaliotiems asmenims;
- atsižvelgdama į pateiktas paramos paraiškas ir pasirašytas paramos sutartis, rengia bei, suderinusi su VI Žuvininkystės skyriumi teikia jas VI Finansų skyriui planuojamų patirti išlaidų iš EJRF ir bendrojo finansavimo lėšų prognozes dėl Veiksmų programai įgyvendinti reikalingų lėšų numatymo Lietuvos Respublikos valstybės biudžete;
- dalyvauja Veiksmų programos stebėsenos komiteto veikloje;
- prireikus teikia pasiūlymus dėl Veiksmų programos ir su Veiksmų programa susijusių teisės aktų keitimo;
- rengia ir, suderinusi su VI, tvirtina projekto priežiūros rodiklių reikšmių bei jų dydžių atitikties vertinimo tvarką, priemones, skirtas paramos gavėjų atitikčiai projekto priežiūros rodikliams gerinti, paramos gavėjų, neatitinkančių paramos paraiškoje

nurodytų nustatytų privalomų projekto priežiūros rodiklių reikšmių ir priemonių, skirtų paramos gavėjų atitikčiai projekto priežiūros rodikliams gerinti, tvarką;

- pagal kompetenciją teikia EK auditui būtiną informaciją, atsako už pateiktos informacijos teisingumą ir patikimumą;
- informuoja galimus pareiškėjus, paramos gavėjus bei socialinius partnerius apie paramos paraiškų priėmimo terminus, paramos paraiškų ir (arba) projektų vertinimą, jų administravimą, paramos paraiškų atitiktį paramos administravimą reglamentuojantiems ES ir nacionaliniams teisės aktams, paramos gavėjų įsipareigojimus, jų vykdymą, patikrinimus;
- vykdo kitas Administravimo taisyklėse numatytas funkcijas.

2. Patikros eiga:

Patikra atlikta užpildant Valdymo ir kontrolės sistemos patikros atlikimo apklausos lapą (kai taikoma), Patikros projekto administravimo vietoje atlikimo apklausos lapus ir Patikros projekto įgyvendinimo vietoje atlikimo apklausos lapus.

Patikra atlikta derinant šias priemones (patikrinimo procedūrų tipus):

Dokumentų ir rašytinių duomenų analizė (klausimynuose pažymėta D);

Apklausa (klausimynuose pažymėta I).

Visi patikrinimo metu nustatyti neatitikimai ir pažeidimai įvertinti kaip dideli arba nedideli.

Didelis neatitikimas – nukrypimas nuo esminių reikalavimų, galintis turėti svarbios įtakos institucijos veiklos kokybei ir jai pavestų užduočių tinkamam įgyvendinimui.

Nedidelis neatitikimas – pavienis, nesisteminis arba dalinis nukrypimas nuo esminių reikalavimų.

Informacija apie nustatytus neatitikimus ir pažeidimus pateikta Nustatytų neatitikimų suvestinėje.

3. Susiję teisės aktai:

3.1. Reglamentas (ES) Nr. 1303/2013;

3.2. Reglamentas (ES) Nr. 508/2014;

3.3. Veiksmų programa;

3.4. Administravimo taisyklės;

3.5. Nutarimas Nr. 907.

**II SKYRIUS
NUSTATYTŲ NEATITIKIMŲ SUVESTINĖ**

DIDELI NEATITIKIMAI

Neatitikimas Nr. 1	
Teisės akto nuostata	
Neatitikimo apibūdinimas	
Patikros klausimo punktas	
Agentūros komentaras	
Privalomas vykdyti nurodymas	

Neatitikimas Nr. 2	
Teisės akto nuostata	
Neatitikimo apibūdinimas	
Patikros klausimo punktas	
Agentūros komentaras	
Privalomas vykdyti nurodymas	

Neatitikimas Nr. n	
Teisės akto nuostata	
Neatitikimo apibūdinimas	
Patikros klausimo punktas	
Agentūros komentaras	
Privalomas vykdyti nurodymas	

NEDIDELI NEATITIKIMAI

Neatitikimas Nr. 1	
Teisės akto nuostata	

Neatitikimo apibūdinimas	
Patikros klausimo punktas	
Agentūros komentaras	
Privalomas vykdyti nurodymas	

Neatitikimas Nr. 2	
Teisės akto nuostata	
Neatitikimo apibūdinimas	
Patikros klausimo punktas	
Agentūros komentaras	
Privalomas vykdyti nurodymas	

Neatitikimas Nr. n	
Teisės akto nuostata	
Neatitikimo apibūdinimas	
Patikros klausimo punktas	
Agentūros komentaras	
Privalomas vykdyti nurodymas	

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Patikra buvo atliekamas 20__ m. d. – 20__ m. d. Patikros projektų administravimo vietoje atlikimo metu buvo patikrinti šie projektai:

- 1.
- 2.
- n.

Patikros projektų įgyvendinimo vietoje atlikimo metu buvo patikrinti šie projektai:

1.

2.

n.

Vertinimą atliko ir ataskaitą parengė

(ataskaitą rengusio asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(ataskaitą rengusio asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(ataskaitą rengusio asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)