



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO
MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2014–2020 METŲ VEIKSMŲ
PROGRAMOS ADMINISTRAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2015 m. vasario 9 d. Nr. 3D-75
Vilnius

Siekdama įgyvendinti Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programą,

t v i r t i n u Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos administravimo taisykles (pridedama).

Žemės ūkio ministrė

Virginija Baltraitienė

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
žemės ūkio ministro
2015 m. vasario 9 d.
įsakymu Nr. 3D-75

LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2014–2020 METŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos administravimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos (toliau – Veiksmų programa) įgyvendinimo, valdymo, kontrolės tvarką ir Veiksmų programos priemonių ir (arba) priemonių veiklos sričių (toliau – Veiksmų programos priemonė) administravimo tvarką tiek, kiek to nereglamentuoja Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintų Veiksmų programos priemonių įgyvendinimo taisyklės.

2. Taisyklės parengtos įgyvendinant 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui bendrosios nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondai taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006 (OL 2013 L 347, p. 320), 2014 m. gegužės 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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) 1198/2006 bei (EB) Nr. 791/2007 ir Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas Nr. 1255/2011 (OL 2014 L 149, p. 1) ir 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“.

3. Taisyklėse vartojami sutrumpinimai ir sąvokos:

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

3.2. **EK** – Europos Komisija.

3.3. **ES** – Europos Sąjunga.

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

3.5. **VI** – Veiksmų programos vadovaujančioji institucija.

3.6. **administracinis patikrinimas** – Agentūros atliekamas patikrinimas siekiant patikrinti pareiškėjo ir (arba) paramos gavėjo pateiktų duomenų teisingumą;

3.7. **baigtinio paramos paraiškų teikimo laikotarpis** – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu nustatytas paramos paraiškų teikimo pagal patvirtintą grafiką laikotarpis.

3.8. **išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai** – banko sąskaitos išrašai, kasos išlaidų orderiai, skolų padengimo aktai, internetinės bankininkystės išrašai, patvirtinti pareiškėjo parašu, ar kiti dokumentai, kuriais įrodoma, kad pagal išlaidų pagrindimo dokumentus buvo atliktas mokėjimas;

3.9. **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;

3.10. **išlaidų proporcingumo principas** (lot. pro Rata) – išlaidų paskirstymo principas, kai atskiriamos pareiškėjo ir (arba) paramos gavėjo patirtų tinkamų ir netinkamų finansuoti išlaidų dalys procentais;

3.11. **Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos audito institucija** (toliau – audito institucija) – institucija, atsakinga už Veiksmų programos valdymo, kontrolės sistemų ir deklaruotų išlaidų auditą ir kitų ES reglamentuose nustatytų funkcijų atlikimą;

3.12. **Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos įgyvendinimo stebėsenos komitetas** (toliau – stebėsenos komitetas) – partnerystės principu VI sudarytas komitetas Veiksmų programos įgyvendinimo kokybei ir pažangai stebėti;

3.13. **Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos priemonių įgyvendinimo taisyklės** (toliau – įgyvendinimo taisyklės) – teisės aktas, kuriuo nustatomos žuvininkystės paramos pagal tam tikras Veiksmų programos priemones teikimo sąlygos ir tvarka;

3.14. **Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos tarpinė institucija** (toliau – tarpinė institucija) – institucija, atsakinga už Veiksmų programos paramos paraiškų ir projektų administravimą, jų įgyvendinimo priežiūrą ir kitų ES reglamentuose nustatytų funkcijų atlikimą;

3.15. **Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos tvirtinančioji institucija** (toliau – tvirtinančioji institucija) – institucija, atsakinga už išlaidų ataskaitų ir mokėjimo paraiškų tvirtinimą ir teikimą EK ir kitų ES reglamentuose nustatytų funkcijų atlikimą;

3.16. **Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos vadovaujančioji institucija** – institucija, atsakinga už tinkamą Veiksmų programos valdymą, įgyvendinimą ir kitų ES reglamentuose nustatytų funkcijų atlikimą;

3.17. **Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos valdymo komitetas** (toliau – VPVK) – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintas komitetas strateginiams sprendimams dėl Veiksmų programos valdymo, kontrolės ir priežiūros priimti;

3.18. **mokėjimo prašymas** – Agentūros nustatytos formos dokumentas, kurį paramos gavėjas teikia Agentūrai prašydamas išmokėti paramos lėšas;

3.19. **nepriklausomas ekspertas** – asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, paslaugų teikimo sutarčių, darbo tvarkos aprašų ir taisyklių nuostatas vertina pateiktas paramos paraiškas ir (arba) mokėjimo prašymus ir su jais susijusius dokumentus ir kurio išvadų ir rekomendacijų pagrindu Agentūra priima sprendimus;

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

3.21. **paramos gavėjas** – pareiškėjas, kuriam Agentūros sprendimu skirta parama, atsakingas už žuvininkystės projekto inicijavimą ir įgyvendinimą. Valstybės pagalbos schemų atveju – subjektas, kuris gauna pagalbą, finansinių priemonių atveju – subjektas, kuris įgyvendina finansinę priemonę;

3.22. **paramos paraiška** – Ministerijos nustatytos formos dokumentas, kurį pareiškėjas, siekiantis gauti paramą, turi užpildyti ir pateikti Agentūrai;

3.23. **pareiškėjas** – viešasis, privatus juridinis arba fizinis asmuo, nustatyta tvarka teikiantis paramos paraišką Agentūrai;

3.24. **pareiškėjo ar paramos gavėjo dokumentų ar duomenų neatitiktis** (toliau – neatitiktis) – tikrinant pareiškėjo ar paramos gavėjo pateiktus dokumentus ar duomenis nustatoma neatitiktis, kai trūksta reikiamų dokumentų arba pateikiami netikslūs ar nesutampantys su tikrove duomenys, randama klaidų ar kitokių faktų, dėl kurių Europos Sąjungos bendrajam biudžetui ir (arba) Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui nepadaroma finansinės žalos;

3.25. **patikra vietoje** – Agentūros darbuotojų atliekamas pareiškėjo ar paramos gavėjo paramos paraiškoje, mokėjimo prašyme ir kt. pateiktų duomenų, dokumentų, investicijų ir veiklų patikrinimas žuvininkystės projekto įgyvendinimo vietoje;

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

3.27. **teisės aktų nuostatų pažeidimas** (toliau – pažeidimas) – pareiškėjo arba paramos gavėjo veikimas ar neveikimas, kai pažeidžiamos ES ir (arba) Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatos, dėl kurio atsiranda arba gali atsirasti valstybės arba ES biudžeto nuostolių;

3.28. **teštinio paramos paraiškų teikimo laikotarpis** – laikotarpis, kai paramos paraiškos teikiamos nuolat, kol jose prašoma paramos suma pasiekia ne mažiau kaip 95 proc. tam tikram paraiškų priėmimo etapui numatytos paskirstyti paramos sumos, bet ne ilgiau kaip iki nustatyto termino pabaigos;

3.29. **tinkamos finansuoti išlaidos** – būtinos žuvininkystės projektui įgyvendinti realiai suplanuotos ir pagrįstos išlaidos, ne didesnės už įprastas rinkoje egzistuojančias kainas, patirtos ne anksčiau kaip nuo paraiškos pateikimo Agentūrai dienos, išskyrus bendrąsias išlaidas, kurios gali būti patirtos ne anksčiau kaip 1 metai iki paraiškos pateikimo dienos (jeigu įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip), kurios gali būti apmokamos iš programos projektams finansuoti skirtų lėšų, kai yra pagrįstos dokumentų originalais arba (jei tai neįmanoma) oficialiai patvirtintomis jų kopijomis;

3.30. **Žemės ūkio ministerijos informacinė sistema** (toliau – ŽŪMIS) – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų institucijų ir įstaigų teikiamų paslaugų informacinė sistema;

3.31. **žuvininkystės projektas** (toliau – projektas) – visuma dokumentų, kuriuose nurodomi žuvininkystės verslo plane (veiklos ir (arba) projekto apraše) numatyti veiksmai, pagrįsti paramos paraiškoje, jos prieduose ir tam tikrose duomenų bazėse esama informacija, ir tam tikra pinigų suma tuose dokumentuose numatytiems tikslams pasiekti. Finansinių priemonių atveju projektą sudaro pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programą finansinėms priemonėms skirti finansiniai įnašai ir vėlesnis tomis finansinėmis priemonėmis teikiamas finansavimas;

3.32. **žuvininkystės projekto įgyvendinimo laikotarpis** (toliau – projekto įgyvendinimo laikotarpis) – laikotarpis nuo paramos paraiškos pateikimo iki paskutinio mokėjimo prašymo ir galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos pateikimo dienos;

3.33. **žuvininkystės projekto kontrolės laikotarpis** (toliau – projekto kontrolės laikotarpis) – laikotarpis nuo paskutinio mokėjimo prašymo ir galutinės žuvininkystės projekto įgyvendinimo ataskaitos pateikimo iki paskutinio paramos išmokėjimo dienos ir penkerių metų laikotarpis nuo paskutinio paramos išmokėjimo dienos, per kurį tikrinama, kaip paramos gavėjas laikosi paramos paraiškoje numatytų įsipareigojimų, jei įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip;

3.34. **žuvininkystės projekto priežiūros rodikliai** (toliau – projekto priežiūros rodikliai) – paramos paraiškoje numatyti pasiekti žuvininkystės projekto rodikliai.

Kiti šiose Taisyklėse vartojami sutrumpinimai ir sąvokos apibrėžti reglamente (ES) 1303/2013, reglamente (ES) Nr. 508/2014, Veiksmų programoje ir kituose ES ir nacionaliniuose teisės aktuose.

II. VEIKSMŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO VALDYMAS IR KONTROLĖ

I SKIRSNIS INSTITUCIJŲ PASKYRIMAS

4. Institucijos, atsakingos už Veiksmų programos įgyvendinimą bei valdymą ir kontrolę, paskirtos 2014 m. rugsėjo 3 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 907 „Dėl institucijų, atsakingų už Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos valdymą ir kontrolę, paskyrimo“.

5. VI ir audito institucija paskirta Ministerija. Užtikrinant funkcijų atskyrimo principą, skiriami Ministerijos struktūriniai padaliniai, VI funkcijoms atlikti, funkciškai nepriklausomi nuo jos struktūrinių padalinių, atliekančių audito institucijos funkcijas.

6. Tarpine ir tvirtinančiąja institucija paskirta Agentūra. Funkcijų atskyrimo principui užtikrinti, skiriami Agentūros struktūriniai padaliniai, tarpinės institucijos funkcijoms atlikti, funkciškai nepriklausomi nuo Agentūros struktūrinių padalinių, atliekančių tvirtinančiosios institucijos funkcijas.

7. VI, tarpinė ir tvirtinančioji institucijos, vadovaudamosi reglamento (ES) 1303/2013 XIII priedo 3 punktu, šių Taisyklių nuostatomis, parengia ir, atsižvelgdamos į savo institucinę struktūrą, patvirtina atliekamų procedūrų pagal pavestas funkcijas aprašus.

II SKIRSNIS VADOVAUJANČIOSIOS IR AUDITO INSTITUCIJOS FUNKCIJOS

8. Ministerija, atliekanti VI funkcijas, atsako už Veiksmų programos valdymą laikantis patikimo finansų valdymo principo.

9. Ministerija atlieka šias reglamento (ES) 1303/2013 125 straipsnyje nustatytas funkcijas:

9.1. teikia stebėsenos komitetui pagalbą, jam atliekant savo darbą, ir informaciją, reikalingą jo funkcijoms vykdyti – pirmiausia duomenis, susijusius su Veiksmų programos įgyvendinimo pažanga, padaryta siekiant nustatytų tikslų: finansinius bei produkto rodiklių ir planuojamų rezultatų pasiekimus;

9.2. kiekvienais metais rengia ir, stebėsenos komitetui patvirtinus, teikia EK metinę įgyvendinimo ataskaitą, o Veiksmų programos pabaigoje – galutinę ataskaitą;

9.3. Agentūrai teikia informaciją, kuri yra svarbi jos funkcijoms vykdyti ir veiksams įgyvendinti;

9.4. užtikrina viešinimą apie Veiksmų programą plačiajai visuomenei, teikiant informaciją apie ES vaidmenį įgyvendinant Veiksmų programą;

9.5. parengia ir patvirtina atitinkamas atrankos procedūras ir kriterijus, kurie:

9.5.1. padeda užtikrinti, kad projektu būtų prisidėta siekiant atitinkamo ES prioriteto konkrečių tikslų ir rezultato rodiklių siekimo;

9.5.2. yra nediskriminuojantys ir skaidrūs;

9.5.3. atitinka reglamento (ES) 1303/2013 7 ir 8 straipsniuose nustatytus bendruosius principus;

9.6. Veiksmų programos finansų valdymo ir kontrolės srityje rengia valdymo ataskaitą ir metinę galutinių audito ataskaitų ir atliktų patikrinimų santrauką, nurodytą 2012 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 dėl Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių ir kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 (OL 2012 L 298, p. 1), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2014 m. spalio 22 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1142/2014 (OL 2014 L 317, p. 28), 59 straipsnio 5 dalies a ir b punktuose.

10. Ministerijos struktūriniai padaliniai įgyvendina VPVK sprendimus ir vykdo šias funkcijas:

10.1. Žuvininkystės departamentas:

10.1.1. parengia Veiksmų programą ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei jai pritarus, pateikia EK;

10.1.2. parengia ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti įgyvendinimo taisykles;

10.1.3. atlieka stebėsenos komiteto sekretoriato funkcijas;

10.1.4. siekiant užtikrinti efektyvų Veiksmų programos įgyvendinimą, inicijuoja jos pakeitimus ir teikia svarstyti stebėsenos komitetui, o jam pritarus – EK;

10.1.5. rengia ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti su Veiksmų programos įgyvendinimu susijusius teisės aktus;

10.1.6. nustato paramos paraiškų priėmimo tvarkaraštį ir tvirtina Ministerijos nustatyta tvarka;

10.1.7. tuo atveju, kai projektų atranka nėra pavesta Agentūrai, organizuoja projektų atrankos komitetų darbą, teikia Agentūrai informaciją apie priimtą sprendimą dėl projektų atrankos ir dėl galutinio sprendimo dėl paramos skyrimo;

10.1.8. atsižvelgiant į numatomą paraiškų priėmimo tvarkaraštį, derina su Agentūra jos EK rengiamas finansines prognozes apie planuojamas pateikti išlaidų deklaracijas einamaisiais ir pirmaisiais ateinančiais metais;

10.1.9. dalyvauja kuriant ir vystant informacines sistemas, užtikrinant, kad šios sistemos būtų tinkamos Veiksmų programos įgyvendinimo, valdymo, stebėsenos ir vertinimo ir kitoms funkcijoms atlikti;

10.1.10. pagal kompetenciją dalyvauja nagrinėjant skundus, susijusius su Veiksmų programa ir jos priemonėmis, pagal poreikį teikia informaciją Teisės departamentui;

10.1.11. organizuoja veiksmų programos vertinimą, informuoja apie vertinimo rezultatus stebėsenos komitetą ir EK, bendradarbiauja su EK atliekant galutinį veiksmų programos vertinimą;

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

10.1.13. užtikrina, kad Veiksmų programai skirtos lėšos būtų išmokamos laiku ir nebūtų prarastos dėl reglamento (ES) Nr. 1303/2013 136 straipsnyje nustatyto savaiminio įsipareigojimų panaikinimo principo (n+3 taisyklės) taikymo;

10.1.14. reglamento (ES) Nr. 1303/2013 136 straipsnyje nustatyto savaiminio įsipareigojimų panaikinimo principo (n+3 taisyklės) taikymo atveju teikia pasiūlymus ir (arba) rengia patikslintą Veiksmų programos finansavimo planą, kuriame sumažintą paramos sumą paskirsto pagal prioritetus ir Veiksmų programos priemones;

10.1.15. esant būtinybei atlieka patikras vietoje pas pareiškėją ar paramos gavėją;

10.1.16. kuria ir prižiūri Veiksmų programos valdymo ir kontrolės sistemą;

10.1.17. nuo 2015 iki 2023 metų per 20 dienų nuo kiekvieno kalendorinio ketvirčio pabaigos teikia Lietuvos Respublikos Vyriausybei informaciją apie Veiksmų programos įgyvendinimą Lietuvoje;

10.2. Finansų ir biudžeto departamentas:

10.2.1. vadovaudamasis teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto sudarymą ir vykdymą, ir atsižvelgdamas į Ministerijos Žuvininkystės departamento / tarpinės institucijos pateiktas planuojamų padaryti išlaidų prognozes, planuoja valstybės biudžeto asignavimų poreikį Veiksmų programai įgyvendinti ir teikia pasiūlymus dėl asignavimų Veiksmų programai numatymo Lietuvos Respublikos valstybės biudžete;

10.2.2. rengia ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti gražintinų lėšų, susidariusių įgyvendinant Veiksmų programos priemones, administravimo taisykles;

10.2.3. rengia ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti lėšų Veiksmų programos priemonėms įgyvendinti išmokėjimo ir gavimo iš EK taisykles;

10.2.4. tvarko EJRŽF ir bendrojo finansavimo, skiriamo iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, lėšų apskaitą tiek, kiek reikalauja nustatyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų apskaitymo tvarka, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas, siekiant apskaitos duomenų tikslumo, informatyvumo;

10.2.5. pagal kompetenciją atlieka 10.1.5 ir 10.1.13–10.1.14 papunkčiuose nurodytas funkcijas;

10.3. Teisės departamentas:

10.3.1. atlieka teisinę ekspertizę ir teikia išvadas, pastabas, pasiūlymus dėl teisės aktų projektų, susijusių su Veiksmų programos administravimu;

10.3.2. yra atsakingas už pareiškėjų ir paramos gavėjų pateiktų skundų, susijusių su Veiksmų programos priemonėmis, nagrinėjimą;

10.3.3 pagal kompetenciją atlieka 10.1.5, 10.1.7, 10.1.13–10.1.14 papunkčiuose nurodytas funkcijas;

10.3.4. atlieka pažeidimų kontrolieriaus funkcijas;

10.3.5. vykdo antikorupcinį Veiksmų programos priemonių įgyvendinimo taisyklių ir kitų teisės aktų, susijusių su Veiksmų programos priemonėmis, vertinimą;

10.3.6. rengia ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti Sankcijų taikymo metodiką;

10.4. Ekonomikos ir tarptautinio bendradarbiavimo departamentas:

10.4.1. rengia Veiksmų programos viešinimo strategiją ir koordinuoja jos įgyvendinimą, informuoja galimus pareiškėjus, paramos gavėjus, socialinius partnerius bei plačiąją visuomenę apie Veiksmų programos teikiamas galimybes, reikalavimus paramai gauti, ES finansinį įnašą bei ES vaidmenį įgyvendinant Veiksmų programą apie paramos panaudojimo patirtį, paramos poveikį žemės, maisto ir miškų ūkiui bei kaimo plėtrai, šalies ekonominiam ir socialiniam vystymuisi;

10.4.2. ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo Veiksmų programos patvirtinimo teikia stebėsenos komitetui Veiksmų programos viešinimo strategiją, vėliau bent kartą per metus informuoja stebėsenos komitetą apie pažangą įgyvendinant Veiksmų programos viešinimo strategiją, rezultatus, jos keitimus bei planuojamus viešinimo ir informavimo veiksmus ateinančiais metais;

10.4.3. pagal kompetenciją atlieka 10.1.5, 10.1.13–10.1.14 papunkčiuose nurodytas funkcijas;

10.5. Vidaus audito departamentas atlieka audito institucijos funkcijas, numatytas reglamento (ES) Nr. 1303/2013 127 straipsnyje;

11. Visi Taisyklių 10.1–10.5 papunkčiuose nurodyti VI padaliniai pagal kompetenciją dalyvauja Veiksmų programos valdyme, teikia pasiūlymus dėl Veiksmų programos Taisyklių,

įgyvendinimo taisyklių ir kitų teisės aktų, susijusių su Veiksmų programos rengimu, įgyvendinimu ir keitimu, pagal kompetenciją dalyvauja nagrinėjant skundus, susijusius su Veiksmų programos priemonėmis, atlieka kitas šiose Taisyklėse nustatytas funkcijas.

III SKIRSNIS

TARPINĖS IR TVIRTINANČIOSIOS INSTITUCIJOS FUNKCIJOS

12. Agentūra atsakinga už šių Taisyklių 6 punkte numatytų funkcijų vykdymą:

12.1. 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;

12.2. 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;

12.3. rengia ir (arba) dalyvauja rengiant su Veiksmų programos įgyvendinimu susijusius teisės aktus, rengia ir tvirtina darbo procedūrų aprašus ir informuoja apie juos VI;

12.4. rengia ir tvirtina mokėjimo prašymų, galutinių projektų įgyvendinimo bei užbaigtų projektų metinių ataskaitų, kitų reikalingų dokumentų formas pagal atskiras Veiksmų programos priemones;

12.5. rengia ir tvirtina pareiškėjų ir (arba) paramos gavėjų pildomų ir teikiamų dokumentų, reikalingų paramai gauti, pildymo instrukcijas ir informuoja apie jas VI;

12.6. 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);

12.7. 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;

12.8. priėmusi sprendimą dėl projektų atrankos arba gavusi tokį VI sprendimą, apie šį sprendimą informuoja pareiškėjus;

12.9. atlieka projektų, kuriems buvo skirta parama, priežiūrą, atlieka patikras vietoje, priima ir registruoja pateiktus mokėjimo prašymus ir kasmetinius prašymus, tikrina paramos gavėjų mokėjimo prašymuose 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, esant poreikiui 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;

12.10. 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“ (toliau – Lėšų išmokėjimo ir gavimo iš EK taisyklės), nustatytą tvarką.

12.11. 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;

12.12. atlieka tvirtinančiosios institucijos funkcijas, numatytas reglamento (ES) Nr. 1303/2013 126 straipsnyje;

12.13. atsižvelgdama į pateiktas paramos paraiškas ir pasirašytas paramos sutartis rengia bei suderinusi su VI Žuvininkystės departamentu teikia jas Finansų ir biudžeto departamentui planuojamų patirti išlaidų iš EJRŽF ir bendrojo finansavimo lėšų prognozes dėl Veiksmų programai įgyvendinti reikalingų lėšų numatymo Lietuvos Respublikos valstybės biudžete;

12.14. dalyvauja stebėsenos komiteto veikloje;

12.15. prireikus teikia pasiūlymus dėl Veiksmų programos, Taisyklių, įgyvendinimo taisyklių ir kitų su Veiksmų programa susijusių teisės aktų keitimo;

12.16. 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;

12.17. pagal kompetenciją teikia EK auditui būtiną informaciją, atsako už pateiktos informacijos teisingumą ir patikimumą;

12.18. 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;

12.19. vykdo kitas šiose Taisyklėse numatytas funkcijas.

III. VEIKSMŲ PROGRAMOS VALDYMO IR KONTROLĖS SISTEMOS PRIEŽIŪRA IR TOBULINIMAS

13. Ministerija parengia Veiksmų programos valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą (toliau – Valdymo ir kontrolės sistemos aprašymas) pagal reglamento (ES) 1303/2013 72–74 straipsnių nuostatas. Šį aprašymą Ministerija teikia audito institucijai ir EK paprašius.

14. Kitos Veiksmų programos įgyvendinimo bei valdymo ir kontrolės institucijos dalyvauja rengiant valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą ir, Ministerijos prašymu, nustatyta forma ir terminais, pagal kompetenciją teikia informaciją bei dokumentus, susijusius su vykdomomis funkcijomis.

15. Agentūra apie planuojamus vidaus struktūros pakeitimus, kai pakeitimai susiję su struktūriniais padaliniais, vykdančiais tarpinės institucijos funkcijas, informuoja Ministeriją ir pateikia vidaus struktūros pakeitimų aprašymą bei nurodo, kokį poveikį pakeitimai turės vykdomoms tarpinės institucijos funkcijoms atlikti, ar užtikrinamas funkcijų atskyrimo principo pagal Taisyklių 6 punktą įgyvendinimas, veiksmai, kurie turės būti atlikti, pakeitus struktūrą ir kitą, Agentūros nuomone, svarbią informaciją.

16. Ministerija iš Agentūros gautą informaciją išnagrinėja ir pateikia savo nuomonę (pritarimą ar nepritaringumą) dėl planuojamų atlikti Agentūros vidaus struktūros pakeitimų. Ministerija Agentūros vidaus struktūros pakeitimams pritaria tuo atveju, jei bus užtikrintas tinkamas tarpinės ir tvirtinančiosios institucijos funkcijų vykdymas ir nebus pažeistas funkcijų atskyrimo principas. Jei nuomonei pateikti trūksta informacijos, Ministerija kreipiasi į Agentūrą dėl papildomos informacijos ar dokumentų pateikimo. Ministerija savo nuomonę dėl planuojamų Agentūros vidaus struktūros pakeitimų pateikia ne vėliau, kaip per 10 d. d. nuo paskutinės informacijos iš Agentūros gavimo dienos.

17. Agentūra per 10 d. d. nuo vidaus struktūros patvirtinimo dienos, Ministerijai pateikia informaciją, reikalingą atnaujinti valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą.

18. Ministerija ir Agentūra pagal kompetenciją teikia audito institucijai, EK, Europos Audito Rūmams informaciją jos nurodytais terminais ir forma, šiems atliekant Veiksmų programos valdymo ir kontrolės sistemos auditą.

19. VI ir tvirtinančioji institucija pagal kompetenciją analizuoja audito institucijos, Europos Audito Rūmų, EK atliktų Veiksmų programos valdymo ir kontrolės sistemos auditų ataskaitas ir teikia siūlymus dėl šių rekomendacijų įgyvendinimo bei užtikrina, kad rekomendacijos būtų įgyvendintos laiku.

20. Audito institucija atliktų valdymo ir kontrolės sistemos auditų ataskaitas pateikia stebėsenos komitetui, įskaitant ir Europos Audito Rūmų, EK atliktus Veiksmų programos valdymo ir kontrolės sistemos auditus.

IV. PAVESTŲ VYKDYTI FUNKCIJŲ PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

21. Ministerija atlieka Agentūrai pavestų vykdyti VI funkcijų atlikimo priežiūrą ir kontrolę.

22. Ministerija ne mažiau kaip kartą metuose organizuoja pavestų funkcijų vykdymo patikrinimus. Pirmasis patikrinamas atliekamas per 12 mėnesių nuo Veiksmų programos patvirtinimo dienos.

23. Ministerija patikrinimus atlieka pagal jos nustatytą ir patvirtintą tvarką ir klausimyną. Ministerija patikrina nustatytas procedūras pavestoms funkcijoms vykdyti ir jų vykdymo kokybę bei teikia pasiūlymus dėl nustatytų procedūrų tobulinimo, siekiant užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą.

24. Apie planuojamus atlikti patikrinimus Agentūra informuojama iš anksto.

25. Agentūra, Ministerijai paprašius ir jos nustatytais terminais, pateikia dokumentus bei informaciją, susijusią su pavestų funkcijų vykdymu.

V. REIKALAVIMŲ PARAMAI GAUTI IR PROJEKTŲ ATRANKOS KRITERIJŲ NUSTATYMAS

26. Ministerija, atsižvelgdama į Veiksmų programą, šių Taisyklių nuostatas, konkrečius paramos teikimo reikalavimus pagal konkrečią Veiksmų programos priemonę, įgyvendinimo taisyklėse nustato:

26.1. konkrečius tikslus (-ą) ir remiamas (-ą) veiklas (-ą);

26.2. paramos dydį ir intensyvumą;

26.3. galimus pareiškėjus, netinkamus pareiškėjus;

- 26.4. paramos paraiškos teikimo, tinkamumo ir atrankos sąlygas;
- 26.5. tinkamas ir netinkamas finansuoti išlaidas;
- 26.6. paramos paraiškų pirmumo atrankos vertinimo kriterijus, jei taikoma;
- 26.7. projekto priežiūros rodiklius;
- 26.8. paramos paraiškos formą;
- 26.9. kitas Veiksmų programos priemonės administravimo nuostatas.

27. Atsižvelgiant į Veiksmų programos priemonių specifiką, įgyvendinimo taisyklėse gali būti nustatytos papildomos nuostatos ir reikalavimai.

28. Įgyvendinimo taisyklės turi būti patvirtintos ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki paramos paraiškų priėmimo termino pradžios.

29. Nustatant atitinkamų įgyvendinimo taisyklių paramos paraiškos formą ir turinį, kurioje nurodomi dokumentai, kuriuos pareiškėjas turi pateikti kartu su paramos paraiška bei reikalavimai jų turiniui, turi būti atsižvelgiama į tai, kad prašoma informacija būtų esminė ir būtina siekiant įvertinti paramos paraiškos ir (arba) projekto tinkamumą bei nustatyti pareiškėjo įsipareigojimus paramos skyrimo atveju. Iš pareiškėjo neturi būti reikalaujama nepagrįstai daug informacijos bei dokumentų, kurių vertinimas nebūtų reikšmingas, tačiau iš esmės apsunkintų paramos paraiškos parengimą. Tuo tikslu turi būti naudojamosi esamomis duomenų bazėmis ir registrais.

30. Nustatant paramos paraiškos formą ir turinį, turi būti užtikrinama, kad paramos paraiškoje pateikiama informacija padės sekti Veiksmų programos įgyvendinimo pažangą bei rezultatų rodiklius.

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

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

33. Įgyvendinimo taisyklės skelbiamos Ministerijos ir Agentūros interneto svetainėse (www.zum.lt, www.nma.lt).

34. Projektai atrankami pagal projektų atrankos kriterijus, kurie skirstomi į bendruosius tinkamumo, specialiuosius tinkamumo ir pirmumo atrankos kriterijus. Specialieji tinkamumo ir pirmumo atrankos kriterijai nustatomi konkrečiai Veiksmų programos priemonei.

35. Ministerija parengia pasiūlymus dėl specialiųjų tinkamumo ir pirmumo atrankos kriterijų patvirtinimo arba pakeitimo ir teikia juos svarstyti ir tvirtinti stebėsenos komitetui.

Pirmą kartą atrankos kriterijai stebėsenos komitetui teikiami tvirtinti ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo Veiksmų programos patvirtinimo dienos.

36. Stebėsenos komitete nepatvirtinti specialieji tinkamumo ir pirmumo atrankos kriterijai negali būti taikomi.

37. Ministerija, stebėsenos komitetui patvirtinus projektų atrankos kriterijus arba projektų atrankos kriterijų pakeitimus, teikia juos EK. EK per 3 mėnesius nuo šių kriterijų išsiuntimo dienos nepateikus dėl jų pastabų, laikoma, kad jie yra tinkami.

38. Projektų atrankos kriterijai gali būti keičiami siekiant efektyvesnio Veiksmų programos įgyvendinimo ir atsižvelgiant į:

38.1. Veiksmų programos produkto ir rezultato rodiklių pasiekimus;

38.2. Veiksmų programos pakeitimus;

38.3. kitas aplinkybes.

39. Keičiant šias Taisykles, įgyvendinimo taisykles, projektų atrankos kriterijus, užtikrinamas vienodų sąlygų taikymo principas – atitinkamam kvietimui teikti paramos paraiškas taikomi vienodi projektų atrankos kriterijai, vienodi vertinimo principai, kiti paramos teikimo reikalavimai.

VI. KVIETIMŲ TEIKTI PARAMOS PARAIŠKAS PLANAVIMAS, PARAMOS PARAIŠKŲ TEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR VERTINIMAS

I SKIRSNIS PARAMOS PARAIŠKŲ PRIĖMIMO BŪDAI

40. Paramos paraiškos priimamos taikant vieną iš šių procedūrų:

40.1. netiesioginio paramos paraiškų priėmimo;

40.2. tiesioginio paramos paraiškų priėmimo.

Netiesioginio paramos paraiškų priėmimo procedūra

41. Ministerija kiekvieniems metams nustato ir Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtina paramos paraiškų priėmimo laikotarpius ir planuojamas paskirstyti paramos sumas pagal konkrečias Veiksmų programos priemones (toliau – Paraiškų teikimo grafikas). Paraiškų teikimo grafikas turi būti paskelbtas ne vėliau kaip likus mėnesiui iki paramos paraiškų priėmimo pradžios.

42. Bendruoju atveju, paramos paraiškų priėmimo laikotarpis negali būti trumpesnis kaip 2 mėnesiai. Atsižvelgiant į Veiksmų programos priemonių specifiką, siekiant paskatinti remiamų

priemonių, pagal kurias pareiškėjai visai nedalyvauja ar dalyvauja nepakankamai aktyviai, įgyvendinimą ir plėtrą, Ministerija gali numatyti tęstinį paramos paraiškų priėmimą, laikantis šių reikalavimų:

42.1. prieš nustatant, ar taikyti tęstinį paramos paraiškų priėmimą, įvertinama Veiksmų programos priemonės, ir jos veiklos srities specifika, buvusių kvietimų teikti paramos paraiškas rezultatai ir (arba) kitos aplinkybės;

42.2. paramos paraiškos teikiamos nuolat iki paraiškų rinkimo tvarkaraštyje nustatyto termino, kuris negali būti vėlesnis nei 2020 m. rugsėjo 1 d. Tęstinis paramos paraiškų priėmimas baigiamas anksčiau, jeigu pagal užregistruotas paramos paraiškas, pateiktas atitinkamo kvietimo metu, yra galimybė paskirstyti ne mažiau kaip 95 proc. Veiksmų programos priemonei grafike numatytą paskirstyti paramos sumą;

42.3. pateiktos paramos paraiškos vertinamos ir sprendimai dėl paramos teikimo projektui įgyvendinti priimami nelaukiant tęstinio kvietimo teikti paramos paraiškas laikotarpio pabaigos.

43. Paraiškų teikimo tvarkaraštis sudaromas, keičiamas atsižvelgiant į:

43.1. išlaidų patyrimo prognozes, kad būtų užtikrinta, jog EJRF lėšos nebus prarastos pagal reglamento (ES) Nr. 1303/2013 136 straipsnio nuostatas;

43.2. Veiksmų programai įgyvendinti skirtų lėšų įsisavinimą;

43.3. Veiksmų programos įgyvendinimo stebėsenos rodiklių (toliau – stebėsenos rodikliai) pasiekimus;

43.4. Veiksmų programos priemonių ir jų paramos sumų perskirstymą pagal ES prioritetus;

43.5. Nustatant paramos paraiškų priėmimo laikotarpį, turi būti siekiama suderinti tarpusavyje susijusių Veiksmų programos priemonių paramos paraiškų priėmimo laikotarpius. Paraiškų priėmimas tolygiai paskirstomas per visus metus, kad būtų optimizuotas vertinimo procesas ir darbo krūvis.

Tiesioginio paramos paraiškų priėmimo procedūra

44. Taikant tiesioginio paramos paraiškos priėmimo procedūrą, iš anksto numatytam pareiškėjui tiesiogiai siūloma pateikti paramos paraišką, nurodant paramos paraiškos teikimo laikotarpį ir didžiausią galimą paramos sumą. Toks siūlymas patvirtinamas atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu.

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

45.1. viešiesiems projektams, numatytiems Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose arba Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais patvirtintuose strateginiuose dokumentuose, prisidedantiems prie Veiksmų programos įgyvendinimo;

45.2. viešiesiems projektams, prisidedantiems prie Veiksmų programos įgyvendinimo, kai yra tik vienas pareiškėjas, kuris pagal savo kompetenciją ir jam Lietuvos Respublikos teisės aktuose priskirtas funkcijas, gali įgyvendinti tokį projektą;

45.3. įgyvendinant trečiąjį ES prioritetą „Bendrosios žuvininkystės politikos įgyvendinimo skatinimas“ ir Veiksmų programos priemonę „Techninė parama“.

46. Pareiškėjas įgyvendinimo taisyklėse nustatytos formos paramos paraišką teikia Agentūrai, kuri atlieka jos vertinimą ir sprendimas dėl paramos skyrimo priimamas kaip nustatyta šiose Taisyklėse.

II SKIRSNIS

KVIETIMŲ TEIKTI PARAMOS PARAIŠKAS SKELBIMAS

47. Agentūra, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro patvirtintu Paraiškų rinkimo grafiku, skelbia kvietimus teikti paramos paraiškas. Kvietimas paskelbiamas prieš paramos paraiškų pagal atitinkamos Veiksmų programos priemonės priėmimo termino pradžią.

48. Kvietime teikti paramos paraiškas nurodoma ši informacija:

48.1. Veiksmų programos priemonės, pagal kurią (-ias) kviečiama teikti paramos paraiškas, pavadinimas;

48.2. paramos paraiškų priėmimo laikotarpis ir Agentūros padalinių, kuriuose priimamos ir registruojamos paramos paraiškos ar mokėjimo prašymai, adresai;

48.3. informacija, kur galima rasti įgyvendinimo taisyklės, paramos paraiškos formą, reikalingus teisės aktus ar kitą reikalingą informaciją;

48.4. paramos paraiškų priėmimo etapui skiriama lėšų suma;

48.5. paramos intensyvumas;

48.6. Veiksmų programos priemonės pirmumo atrankos kriterijai arba kitos priemonės, taikomos pateiktų paraiškų prašomai paramos sumai viršijus kvietime nurodytą visoms renkamoms paraiškoms skiriamą bendrą paramos sumą;

48.7. galimi paramos paraiškos teikimo būdai;

48.8. kita Agentūros nustatyta informacija.

49. Skelbimas apie paramos paraiškų priėmimą skelbiamas Agentūros interneto svetainėje (www.nma.lt) ir bent viename iš šalies dienraščių. Agentūra, savo nuožiūra gali pasirinkti

papildomus leidinius, skelbimo būdus ir priemones, atsižvelgdama į tai, kokios iš jų efektyviausiai informuotų tikslines pareiškėjų grupes pagal kiekvieną kvietimą teikti paramos paraiškas. Agentūra turi užtikrinti, kad informacija apie paramos paraiškų priėmimą būtų vieša ir prieinama galimiems pareiškėjams ir plačiajai visuomenei. Gali būti skelbiamas vienas skelbimas apie paramos paraiškų priėmimą kelioms Veiksmų programos priemonėms.

III SKIRSNIS

PARAMOS PARAIŠKŲ REGISTRAVIMAS IR ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES TIKRINIMAS

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

51. Paramos paraiška ir reikalaujami dokumentai turi būti pateikti vienu iš šių būdų:

51.1. popieriuje atspausdinta pareiškėjo asmeniškai ar per įgaliotą asmenį, taip pat registruotu paštu, jei įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip. Registruotu paštu pateikta paramos paraiška ir (arba) papildomi dokumentai turi būti išsiųsti ne vėliau kaip paskutinę paramos paraiškų priėmimo grafike nurodytą dieną. Turi būti pateikiamas vienas originalus paramos paraiškos egzempliorius ir reikalaujamų dokumentų originalai arba kopijos, patvirtintos pareiškėjo parašu arba notaro Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka. Kiekvienas paramos paraiškos ir jos priedų lapas turi būti patvirtintas pareiškėjo parašu, jei Veiksmų programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip. Tokiu būdu pareiškėjas prisiima atsakomybę už paramos paraiškos ir jos priedų duomenų teisingumą. Paramos paraiška su pridedamais dokumentais turi būti įsegta į segtuvą;

51.2. elektroniniu būdu, naudojantis ŽŪMIS portalo internetine prieiga adresu <https://zumis.lt>, jeigu tokia galimybė yra suteikta ir nurodyta kvietime teikti paramos paraiškas. Paramos paraišką pildant elektroniniu būdu ŽŪMIS portale, ji turi būti pateikta ne vėliau kaip iki kvietimo teikti paramos paraiškas paskutinės dienos 24 val. Prie elektroninės paramos paraiškos reikalingi pridėti dokumentai turi būti elektroniniai (popierinis dokumentas turi būti nuskenuotas). Elektroninės paramos paraiškos formos laukų išdėstymas ir pavadinimai gali skirtis nuo spausdintinės versijos.

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

53. Paramos paraiškos priimamos ir registruojamos Agentūros direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka.

54. Paramos paraišką pateikusiam pareiškėjui įteikiamas paramos paraiškos registravimo patvirtinimo dokumentas arba išsiunčiamas patvirtinimas kitu pareiškėjui tinkamu būdu.

55. Paramos paraiškos byla turi būti sukomplektuota Agentūros nustatyta ir viešai paskelbta tvarka.

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

57. Prašoma paramos suma negali būti keičiama. Numatytos investicijos po paramos paraiškos pateikimo iki sprendimo priėmimo skirti paramą negali būti keičiamos.

58. Užregistravusi paramos paraišką, Agentūra atlieka jos administracinės atitikties tikrinimą, kurio metu tikrinama, ar:

58.1. paramos paraiška pateikta ir reikalaujami dokumentai pateikti nepasibaigus paramos paraiškų priėmimo laikotarpiui;

58.2. paramos paraiška ir reikalaujami dokumentai pateikti vienu iš galimų būdų;

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

58.4. paramos paraiška ir reikalaujami dokumentai užpildyti lietuvių kalba. Kita kalba užpildyti reikalaujami dokumentai turi būti išversti į lietuvių kalbą ir patvirtinti kompetentingų įstaigų, atliekančių vertimo paslaugas, jei to reikalaujama;

58.5. pateikti visi reikalaujami dokumentai.

58.6. paramos paraiška užpildyta tinkamai.

59. Administracinės atitikties reikalavimus atitinkančioms paramos paraiškoms gali būti atliekama patikra vietoje. Paramos paraiškas patikroms vietoje atlikti atrenka ir patikras vietoje atlieka Agentūra jos nustatyta tvarka.

60. Tuo atveju, jei atliekant paramos paraiškų administracinės atitikties tikrinimą yra nustatoma, kad pareiškėjas pateikė ne visus paramos paraiškoje nurodytus dokumentus, pareiškėjo prašoma pateikti trūkstamus dokumentus ir nustatomas 5 darbo dienų terminas nuo pranešimo gavimo dienos, per kurį pareiškėjas turi trūkstamus dokumentus pateikti.

61. Per pranešimuose nustatytą laiką (ne trumpesnę kaip 5 darbo dienas) nepateikus reikalaujamų dokumentų, paramos paraiška atmetama.

62. Jei atliekant paramos paraiškų administracinės atitikties tikrinimą nustatoma, kad paramos paraiška užpildyta netinkamai arba neužpildyta, paramos paraiška atmetama.

63. Priėmusi sprendimą nevertinti paramos paraiškos dėl administracinės atitikties reikalavimų neatitikimo, Agentūra nuo šio sprendimo priėmimo pareiškėjui registruotu laišku, el.

paštu ar elektroniniu būdu naudojant ŽŪMIS, informuoja pareiškėją apie paramos paraiškos atmetimą, nurodydama paramos paraiškos administracinės atitikties reikalavimų neatitikimo priežastis.

64. Informacija apie paraiškas, kurioms atliktas administracinės atitikties tikrinimas, skelbiama Agentūros interneto svetainėje. Paramos paraiškai atitikus visus administracinės atitikties reikalavimus, ji teikiama paramos paraiškų pirmumo atrankos vertinimui. Jeigu Veiksmų programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse paramos paraiškų pirmumo atrankos vertinimas nenumatytas, paramos paraiška teikiama vertinti dėl tinkamumo skirti paramą.

65. Pareiškėjas po paramos paraiškos užregistravimo turi teisę raštu pranešti Agentūrai apie pateiktos paramos paraiškos atšaukimą ir pateikti naują paramos paraišką kvietimo teikti paramos paraiškas metu. Pareiškėjui raštu pranešus apie pateiktos paramos paraiškos, kuri jau yra užregistruota, atšaukimą, Agentūra išregistruoja paramos paraišką jo prašymu. Į vėlesnius pareiškėjo prašymus toliau administruoti paramos paraišką neatsižvelgiama.

IV SKIRSNIS

PARAMOS PARAIŠKŲ TINKAMUMO VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

66. Paramos paraiškų tinkamumo vertinimą sudaro dvi dalys:

66.1. paramos paraiškų pirmumo atrankos vertinimas;

66.2. tinkamumo skirti paramą vertinimas.

67. Paramos paraiškų vertinimą organizuoja ir atlieka Agentūra. Tais atvejais, kai vertinant paramos paraiškas prireikia papildomų specialiųjų žinių atitinkamoje srityje, Agentūra gali pasitelkti nepriklausomus, reikiamos kvalifikacijos ekspertus, kurie galėtų pareikšti nuomonę dėl paramos paraiškos atitikties tam tikram atrankos kriterijui. Agentūra nepriklausomus ekspertus atrenka konkurso būdu, atsižvelgdama į jų kvalifikaciją ir patirtį. Prieš atlikdami vertinimą, ekspertai pasirašo nešališkumo ir konfidencialumo, jog informacija apie projektą ir kita gauta informacija nebus atskleista tretiesiems asmenims, deklaraciją. Ekspertų atlikto vertinimo ataskaita teikiama kartu su Paramos paraiškos vertinimo ataskaita.

68. Paramos paraiškos vertinimas atliekamas ir užpildoma paramos paraiškos vertinimo ataskaita Agentūros nustatyta tvarka.

69. Agentūra turi užtikrinti, kad vertinant paramos paraiškas bus laikomasi šių principų:

69.1. skaidrumo, nešališkumo ir aiškios atsakomybės – sudaromos sąlygos nustatyti vertinimą atlikusius ir sprendimą priėmusius asmenis; visi vertintojai privalo deklaruoti galimą interesų konfliktą ir būti supažindinti su savo funkcijomis ir atsakomybe atliekant vertinimą; vertinimo rezultatai turi būti viešinami šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;

69.2. profesionalumo ir efektyvumo – vertinimui atlikti turi būti pasitelkiami atitinkamos kompetencijos specialistai; vertinimo procesas turi būti tinkamai ir operatyviai organizuojamas;

69.3. lygiateisiškumo – visoms paramos paraiškoms turi būti taikomi vienodi vertinimo principai;

69.4. proporcingumo – sprendimas atmesti paramos paraišką turi būti adekvatus neatitikties vertinimo reikalavimams, mastui;

69.5. konfidencialumo – turi būti užtikrintas paramos paraiškoje pateiktos informacijos naudojimas tik vertinimo ir sprendimo skirti paramą projektui įgyvendinti priėmimo tikslais bei informacijos apie projektą neskleidimas vertinimo proceso metu, išskyrus šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose nustatytus atvejus. Informacija apie pareiškėją, partnerius ir rangovus, prekių tiekėjus, paslaugų teikėjus ir projekto įgyvendinimą gali būti teikiama kitoms ES fondų lėšas administruojančioms ir kontroliuojančioms Lietuvos Respublikos institucijoms, siekiant užtikrinti efektyvią ES fondų lėšų skyrimo ir panaudojimo kontrolę ir sumažinti dvigubo tų pačių išlaidų finansavimo riziką.

70. Visi paramos paraiškos vertinimo metu atlikti vertinimo ir kontrolės veiksmai turi būti fiksuojami dokumentuose Agentūros nustatyta tvarka.

71. Iškilus klausimams, susijusiems su paramos paraiškos vertinimu ir (arba) projekto vykdymu ar pareiškėjo veikla, pareiškėjo gali būti paprašyta pateikti papildomų dokumentų. Per pranešime nustatytą laiką, ne trumpesnę kaip 5 darbo dienas, negavus prašomų duomenų, siunčiamas pakartotinis pranešimas ir taip pat nustatomas ne trumpesnis kaip 5 darbų dienų terminas atsakymui pateikti. Agentūra pareiškėjui išsiunčia pranešimą raštu ir (arba) elektroniniu paštu ar per informacines sistemas, jeigu asmuo sutiko, kad informacija jam bus teikiama tokiu būdu.

72. Per pranešimuose nustatytą laiką nepateikus reikalaujamų dokumentų ar trūkstamos informacijos, paramos paraiška atmetama. Agentūra apie priimtą sprendimą informuoja pareiškėją, nurodydama neatitikties priežastis. Atsakymo į paklausimą pateikimo terminas gali būti pratęsiamas pareiškėjo prašymu, tuo atveju, kai informacijos nepateikimo laiku priežastis yra trečiųjų šalių neveikimas ir (arba) netinkamas veikimas.

73. Visos pateiktos paraiškos turi būti vertinamos pagal įgyvendinimo taisyklėse nustatytas tinkamumo sąlygas ir reikalavimus bei projektų atrankos kriterijus. Šie kriterijai vertinimo metu negali būti keičiami, išskyrus techninio pobūdžio pakeitimus. Prireikus įsitikinti, ar paramos paraiškoje pateikta informacija yra pagrįsta, bet kuriame paramos paraiškos vertinimo etape gali būti atliekama patikra vietoje. Patikra vietoje atliekama Agentūros nustatyta tvarka. Paramos paraiškos gali būti pradėtos vertinti nelaukiant paramos paraiškų priėmimo termino pabaigos. Esant tęstiniam paraiškų priėmimo terminui paramos paraiškos vertinimas

negali trukti ilgiau kaip 3 mėnesius nuo jos užregistravimo Agentūroje dienos, o esant baigtiniam paraiškų priėmimo laikotarpiui – ne ilgiau kaip 3 mėnesius nuo paramos paraiškų priėmimo laikotarpio pabaigos, jei įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Paramos paraiškos vertinimo pabaiga laikoma paramos paraiškos vertinimo ataskaitos pasirašymo diena. Atskirų Veiksmų programos priemonių paramos paraiškų vertinimo terminai gali būti numatyti įgyvendinimo taisyklėse.

74. Tais atvejais, kai Agentūra, 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. Kiekvieną kartą, kai pratęsia paramos paraiškos vertinimą, atsakymo į paklausimo pateikimo terminą, kai kreipiasi į kitas institucijas dėl papildomos informacijos pateikimo ar pasitelkia nepriklausomus ekspertus arba kai yra atliekamos patikros vietoje, Agentūra apie tai informuoja pareiškėją.

75. Jei dėl pareiškėjo veiklos yra pradėtas ar atliekamas ikiteisminis tyrimas, galintis turėti įtakos įgyvendinant paramos projektą, Agentūra gali sustabdyti paramos paraiškos vertinimą, kol bus gautos teisėsaugos institucijų išvados. Apie tai ji informuoja pareiškėją ir Ministeriją. Šiame punkte nurodytiems klausimams spręsti Agentūra ir (arba) Ministerija turi teisę sudaryti specialią komisiją.

76. Agentūra gali kreiptis į Ministeriją, jeigu jai kyla klausimų dėl Taisyklių ar įgyvendinimo taisyklių nuostatų taikymo.

Paramos paraiškų pirmumo atrankos vertinimas

77. Paramos paraiškų pirmumo atrankos vertinimas, vadovaujantis numatytais atrankos kriterijais, atliekamas tuo atveju, kai tai numatyta Veiksmų programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse.

78. Agentūra atlieka paramos paraiškų atrankos vertinimą pasibaigus paramos paraiškų surinkimo laikotarpiui ir sugrupuoja paramos paraiškas pagal paramos paraiškų administracinio tikrinimo metu nustatytą atrankos balų skaičių, jeigu Veiksmų programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip. Paramos paraiškos pirmumo atrankos vertinimui naudojama 100 atrankos balų sistema. Pirmumas suteikiamas paraiškai, surinkusiai didesnę balų skaičių. Esant tęstiniam paraiškų surinkimo laikotarpiui, tinkamomis pripažįstamos paraiškos,

surinkusios ne mažiau kaip Veiksmų programos priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytą privalomą mažiausią atrankos balų skaičių.

79. Paramos paraiškų atrankos pirmumo eilė sudaroma vadovaujantis paramos paraiškoje pateikta informacija. Paramos paraiškos tinkamumo vertinimo metu pirmumo eilė gali būti keičiama, atsižvelgiant į paramos paraiškos prieduose esančią informaciją.

80. Sugrupuotos paramos paraiškos, kurioms pakanka Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintos planuojamos skirti Veiksmų programos priemonės paramos sumos, yra teikiamos tinkamumo skirti paramą vertinimui. Jei įgyvendinimo taisyklėse numatyta, kad pirmumo atrankos vertinimas atliekamas po tinkamumo skirti paramą vertinimo, pirmiau atliekamas paraiškų tinkamumo vertinimas.

81. Įgyvendinimo taisyklėse kiekvienai Veiksmų programos priemonei nustatomi aiškiai identifikuojami arba apskaičiuojami projektų atrankos kriterijai ir nustatomas privalomas surinkti mažiausias atrankos balų skaičius. Kiekvienam projektų atrankos kriterijui pagal reikšmingumą suteikiamas balų skaičius, kuris gali būti nurodomas kaip nustatytas skaičius (pvz., sukurtos naujos darbo vietos – 30 balų) arba pagal nustatytus požymius skaidomas į intervalus (pvz., sukurta iki 5 darbo vietų – 10 balų; sukurta nuo 6 iki 10 darbo vietų –20 balų; sukurta daugiau nei 10 darbo vietų – 30 balų). Bendras projektų atrankos balų skaičius apskaičiuojamas sumuojant visus vertinimo metu nustatytus priemonės projektų atrankos kriterijų balus.

82. Paraiškoje ir jos prieduose nurodyti duomenys be paklausimo po paramos paraiškos pateikimo Agentūrai dienos negali būti koreguojami ar tikslinami, išskyrus akivaizdžias klaidas. Jeigu paramos paraiškoje ir jos prieduose nėra konkrečiai ir aiškiai nurodytų duomenų, kuriais vadovaujantis būtų galima nustatyti pareiškėjo atitiktį atrankos kriterijui, laikoma, kad pareiškėjas jo neatitinka.

83. Tuo atveju, kai tinkamų finansuoti paramos paraiškų prašoma paramos suma viršija Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintą skirti Veiksmų programos priemonės paramos sumą, parama, suderinus su VI, gali būti proporcingai mažinama visiems vienodą pirmumo atrankos kriterijų balą surinkusiems tinkamiems gauti paramą pareiškėjams. Agentūra apie tai informuoja pareiškėją ir suderina su juo, ar jis sutinka visa apimtimi įgyvendinti projektą su mažesne paramos suma ir skirti didesnę nuosavų lėšų sumą projektui įgyvendinti. Pareiškėjui nesutikus (ar per nurodytą laiką nepateikus atsakymo) su paramos sumos sumažinimu, paramos paraiška atmetama ir apie tai informuojamas pareiškėjas informaciniu pranešimu nurodant priežastis.

84. Paramos paraiškų pirmumo atrankos kriterijų vertinimo metu nustačius, kad paraiška nesurinko įgyvendinimo taisyklėse nustatyto privalomo mažiausio atrankos balų skaičiaus,

paramos paraiška toliau nevertinama ir apie tai informuojamas pareiškėjas informaciniu pranešimu nurodant priežastis.

Tinkamumo skirti paramą vertinimas

85. Tinkamumo skirti paramą vertinimo metu nustatomas pareiškėjo ir partnerių (kai pareiškėjas kartu su partneriais teikia paramos paraišką) tinkamumas, paramos paraiškos atitiktis bendriesiems tinkamumo reikalavimams, specialiesiems tinkamumo kriterijams, projekto išlaidų tinkamumas finansuoti ir didžiausia galima viešosios paramos lyginamoji dalis nuo tinkamų finansuoti išlaidų bei didžiausia galima skirti paramos suma. Nustatant projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumą, Agentūra vadovaujasi Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtinta Proporcingumo principo taikymo metodika. Apskaičiuota didžiausia paramos suma suapvalinama iki sveikųjų skaičių.

86. Tinkamų finansuoti išlaidų dalį, kurių nepadengia paramos lėšos, pareiškėjas privalo finansuoti pats. Jeigu dalis išlaidų yra nepagrįsta, Agentūra turi paprašyti pareiškėjo pagrįsti šių išlaidų tinkamumą finansuoti. Jei per nustatytą terminą pareiškėjas nepateikia prašomos informacijos dėl išlaidų tinkamumo ir būtinumo arba jo pateikta informacija nepagrindžia išlaidų tinkamumo ir būtinumo, nepagrįstos išlaidos laikomos netinkamomis finansuoti.

87. Vertinimas atliekamas pagal paramos paraiškos pateikimo dieną pareiškėjo pateiktus ir atitinkamais dokumentais pagrįstus duomenis, viešuosiuose registruose esančius duomenis ir Agentūros turimus duomenis, taip pat pagal dokumentus ir informaciją, gautą iš pareiškėjo po Agentūros paklausimo (-ų). Agentūra, vertindama pareiškėjo pateiktus duomenis gali kreiptis į atitinkamas institucijas su prašymu pateikti vertinimui reikalingus duomenis. Jei pareiškėjo pateikti duomenys skiriasi nuo registruose esančių ar oficialiai institucijų pateiktų duomenų, vertinant paramos paraiškas vadovaujamosi registruose esančiais ar oficialiai institucijų pateiktais duomenimis.

88. Užregistravus paramos paraišką keisti paramos paraiškoje nurodytų investicijų, jų vertės ir didinti prašomos paramos sumos negalima.

89. Jei įgyvendinimo taisyklėse nurodyta, kad parama pagal Veiksmų programos priemonę mokama nepažeidžiant valstybės pagalbos reikalavimų, vadovaujantis 2014 m. birželio 27 d. Komisijos reglamento (ES) Nr. 717/2014 dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 ir 108 straipsnių taikymo nereikšmingai (*de minimis*) pagalbai žuvininkystės ir akvakultūros sektoriuje (OL 2014 L 352, p. 1), Agentūra, vadovaudamasi Suteiktos valstybės pagalbos registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. sausio 19 d. nutarimu Nr. 35 „Dėl Suteiktos Valstybės pagalbos registro įsteigimo, jo nuostatų patvirtinimo ir veiklos pradžios nustatymo“, 11 punktu ir Suteiktos valstybės pagalbos registravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos 2005 m. rugsėjo 29 d. nutarimu Nr. 1S-111 „Dėl Suteiktos valstybės pagalbos registravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Suteiktos valstybės pagalbos reguliavimo taisyklės), patikrina informaciją apie pareiškėjo gautą nereikšmingą (*de minimis*) pagalbą ir ar bendra nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos suma neviršija leidžiamo šios pagalbos dydžio vienam pareiškėjui. Jei pareiškėjui suteikus apskaičiuotą nereikšmingą (*de minimis*) pagalbos dydį būtų viršijama bendra leistina nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos suma, negali būti suteikiama net ta šios pagalbos dalis, kuri šios sumos neviršija.

90. Išlaidos turi būti pagrįstos, t. y. įsigytos laikantis pirkimų procedūrų, nustatytų Taisyklių 164 punkte, arba pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintus didžiausiuosius įkainius (toliau – didžiausieji įkainiai). Pareiškėjas turi imtis visų priemonių, kad investicijos būtų padarytos už kainas, ne didesnes kaip rinkoje egzistuojančios kainos, laikydamasis racionalaus lėšų panaudojimo principo. Agentūra, nustatydamą tinkamų finansuoti investicijų dydį, turi teisę palyginti pareiškėjo pateikto komercinio pasiūlymo konkrečiai investicijai kainą su analogiškų rinkose egzistuojančių investicijų kaina, jeigu nėra nustatyti didžiausieji įkainiai. Tuo atveju, kai pareiškėjo pateiktame komerciniame pasiūlyme nurodyta prekės (paslaugos) darbų kaina yra daugiau negu 10 proc. didesnė, nei analogiškos rinkoje egzistuojančios prekės (paslaugos) ar darbų kainos, pareiškėjui siunčiamas paklausimas su prašymu per nustatytą laiką pateikti pasirinktos prekės (paslaugos) ar darbų kainos pagrindimą. Pareiškėjui pateikus neišsamų, nemotyvuotą pagrindimą, Agentūra tinkamomis finansuoti išlaidomis pripažįsta nustatytą analogiškos prekės (paslaugos) ar darbų kainą. Agentūra apie tai informuoja pareiškėją ir suderina su juo, ar jis sutinka įgyvendinti projektą mažesne paramos suma. Jeigu pareiškėjas per nustatytą laiką nepateikia sutikimo įgyvendinti projekto mažesne paramos suma, paramos paraiška pripažįstama kaip netinkama gauti paramą ir atmetama. Apie tai, nurodant atmetimo priežastis, informuojamas pareiškėjas. Apskaičiuotas tinkamų finansuoti išlaidų dydis ir (arba) didžiausias paramos dydis suapvalinamas iki sveikųjų skaičių.

91. Tuo atveju, jei paramos paraiška atitinka įgyvendinimo taisyklėse nustatytų paramos paraiškų tinkamumo kriterijus, tačiau remiantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro patvirtinta Dirbtinai sukurtų sąlygų nustatymo paramai gauti metodika nustatoma, kad fizinių arba juridinių asmenų tarpusavyje ir (arba) su trečiaisiais asmenimis sąmoningai suderinamos sąlygos, paramos paraiška įvertinama kaip netinkama paramai gauti ir parama neskiriama. Agentūra apie tokias paramos paraiškas informuoja teisėsaugos institucijas ir apie tai praneša Ministerijai.

92. 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.

93. Dėl teisės aktų, kuriuose nustatomas PVM tarifas, pakeitimų paramos suma gali būti perskaičiuojama ir paramos paraiškose arba sprendime skirti paramą nurodyta didžiausia galima paramos suma.

94. Jeigu Agentūra tinkamumo skirti paramą vertinimo metu nustato, kad projekto didžiausia galima paramos suma skiriasi nuo paramos paraiškoje prašomos paramos sumos daugiau kaip 1 proc., iki sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimo ji turi apie tai informuoti pareiškėją ir suderinti su juo, ar jis sutinka įgyvendinti projektą su Agentūros nustatyta

didžiausia galima paramos suma ir didžiausia lyginamąja paramos dalimi. Pareiškėjui nesutikus su Agentūros nustatyta didžiausia galima paramos suma ir didžiausia lyginamąja paramos dalimi, paramos paraiška atmetama. Pareiškėjui išsiunčiamas pranešimas nurodant atmetimo priežastis.

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

96. Agentūra turi įsitikinti, kad pareiškėjas, numatęs projektą finansuoti iš skolintų lėšų, pateiktų finansinės institucijos sprendimą, kuriuo patvirtinama paskolos suteikimo galimybė. Su finansine institucija pasirašyta paskolos suteikimo sutartis turi būti pateikta iki pirmojo mokėjimo prašymo pateikimo dienos.

Paramos paraiškų vertinimo ataskaitų teikimas Ministerijai

97. Tais atvejais, kai sprendimą dėl paramos skyrimo priima ir tvirtina Ministerija, Agentūra Ministerijai teikia:

97.1. paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę (Taisyklių 1 priedas);

97.2. Paramos paraiškos vertinimo ataskaitą (Taisyklių 2 priedas), jeigu projektas įvertintas kaip tinkamas paramai gauti;

97.3. ekspertų įvertinimus, kaip nustatyta Taisyklių 66 punkte.

98. Tiesioginio paramos paraiškos priėmimo procedūros atveju, įvertinusi paramos paraiškas, Agentūra Ministerijai teikia šių Taisyklių 96.2 papunktyje nurodytą ataskaitą.

99. Ministerija, gavusi ataskaitas, įsitikina, kad Agentūros pateiktos ataskaitos parengtos pagal reikalavimus ir jose esančios informacijos pakanka sprendimui dėl projekto finansavimo priimti. Vertinimo ataskaitose nustačius trūkumų ir (arba) netikslumų, Ministerija gali grąžinti jas Agentūrai ir per Ministerijos nustatytą terminą ištaisyti nustatytas klaidas ar patikslinti ataskaitą.

100. Papildomai Ministerija gali paprašyti Agentūros pateikti šiuos dokumentus:

100.1. paraiškų ir jų priedų kopijas;

100.2. susirašinėjimo su pareiškėjais dokumentų kopijas;

100.3. kitą informaciją, kurios reikia sprendimui dėl paramos skyrimo projektui įgyvendinti, priimti.

VII. PARAMOS SKYRIMO TVARKA

I SKIRSNIS

BENDROJI SPRENDIMO DĖL PARAMOS SKYRIMO (ARBA) NESKYRIMO PRIĖMIMO TVARKA

101. Sprendimas dėl paramos skyrimo arba neskyrimo priimamas atsižvelgiant į paramos paraiškų vertinimo išvadas. Parama gali būti skiriama tik tiems pareiškėjams, kurių pateiktos paramos paraiškos buvo Agentūros įvertintos ir pareiškėjas bei projektas buvo pripažintas tinkamu paramai gauti.

102. Sprendimą dėl paramos skyrimo arba neskyrimo priima Ministerija arba Agentūra. Institucija, kuri priima sprendimą dėl paramos skyrimo arba neskyrimo, nurodoma įgyvendinimo taisyklėse.

103. Sprendimui dėl paramos skyrimo arba neskyrimo priimti gali būti sudaromas projektų atrankos komitetas, kurio funkcija – svarstyti gautus ir įvertintus projektus bei teikti kvalifikuotas rekomendacijas. Projektų atrankos komitetų sudarymas arba nesudarymas numatomas įgyvendinimo taisyklėse.

104. Tuo atveju, kai sprendimą dėl paramos skyrimo arba neskyrimo priima Ministerija, projektų atrankos komiteto personalinė sudėtis ir darbo reglamentas patvirtinamas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu. Vadovaujantis partnerystės principu į projektų atrankos komitetą stebėtojų teisėmis įtraukiami socialiniai ir ekonominiai partneriai.

105. Tuo atveju, kai sprendimo dėl paramos skyrimo arba neskyrimo funkcija perduota Agentūrai, projektų atrankos komiteto personalinė sudėtis ir darbo reglamentas patvirtinamas Agentūros direktoriaus įsakymu. Į projektų atrankos komiteto sudėtį įtraukiami Ministerijos atstovai ir instituciniai partneriai suteikiant balsavimo teisę ir stebėtojų teisėmis – socialiniai-ekonominiai partneriai.

106. Projektų atrankos komiteto darbo reglamente turi būti reglamentuota:

106.1. projektų atrankos komiteto narių ir narių stebėtojų atsakomybės;

106.2. paramos paraiškų vertinimo dokumentų teikimo projektų atrankos komiteto nariams ir nariams stebėtojams tvarka;

106.3. projektų atrankos komiteto posėdžių organizavimas ir dokumentavimas, protokolų rengimas ir derinimas;

106.4. papildomos informacijos, pateiktos prieš posėdį ar posėdžio metu dėl paramos paraiškų atrankos registravimo ir svarstymo tvarka;

106.5. projektų atrankos komiteto posėdžio protokolo rengimo, derinimo ir teikimo nuostatos ir terminai.

106.6. kitos su projektų atrankos procedūromis susijusios nuostatos.

107. Sprendimą dėl paramos skyrimo arba neskyrimo projektą rengia ir tvirtina sprendimą priimanti institucija. Sprendimas patvirtinamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Projektų atrankos komiteto posėdžio protokolo užregistravimo arba tinkamumo skirti paramą vertinimo pabaigos, jei projektų atrankos komitetas nesudaromas Agentūros arba Ministerijos nustatyta tvarka.

108. Sprendime dėl paramos skyrimo arba neskyrimo nurodoma:

108.1. kai skiriama parama:

108.1.1. pareiškėjas ar pareiškėjų sąrašas, kuriam skiriama parama;

108.1.2. kiekvienos paramos paraiškos registracijos numeris, didžiausias galimas paramos dydis, paramos lyginamoji dalis nuo visų projekto tinkamų finansuoti išlaidų, taip pat paramos lėšų paskirstymas pagal finansavimo šaltinius (EJRŽF ir nacionalinio biudžeto lėšos);

108.1.3. pagrindas skirti paramą;

108.1.4. sprendimo apskundimo tvarka

108.2. kai neskiriama parama:

108.2.1. pareiškėjas ar pareiškėjų sąrašas, kuriam neskiriama parama;

108.2.2. paraiškos registracijos numeris, prašomos paramos suma;

108.2.3. priežastys neskirti paramos;

108.2.4. sprendimo apskundimo tvarka.

109. Priėmusi sprendimą toliau nevertinti paramos paraiškos, Agentūra registruotu laišku, el. paštu ar elektroniniu būdu, naudojant ŽŪMIS, informuoja pareiškėją apie priežastis ir nurodo sprendimo apskundimo tvarką.

110. Priėmus sprendimą pareiškėjui skirti paramą, kuriai taikomi valstybės pagalbos reikalavimai pagal nereikšmingos (de minimis) pagalbos nuostatas, Agentūra, vadovaudamasi Suteiktos valstybės pagalbos registravimo taisyklėmis, per 3 darbo dienas nuo sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimo pateikia informaciją apie paramos gavėjams suteiktą nereikšmingą (de minimis) pagalbą Suteiktos valstybės pagalbos registru. Agentūra, esant reikalui (jei pasikeičia paramos dydis, išmokama ne visa paramos suma, dėl vienokių ar kitokių priežasčių parama grąžinama ir t. t.), patikslina Suteiktos valstybės pagalbos registru pateiktą nereikšmingos (de minimis) pagalbos sumą.

111. Sprendimą dėl paramos skyrimo arba neskyrimo paskelbia jį priėmusi institucija ir informuoja Agentūrą (kai sprendimą priima Ministerija) arba Ministeriją (kai sprendimą priima Agentūra) per 5 darbo dienas nuo jo patvirtinimo dienos toje institucijoje nustatyta tvarka.

112. Patvirtinus sprendimą skirti paramą, pareiškėjas tampa paramos gavėju.

113. Jeigu dėl paramos gavėjo veiklos yra pradėtas ar atliekamas ikiteisminis tyrimas, kuris gali turėti įtakos dėl projekto įgyvendinimo, sprendimo priėmimas dėl paramos skyrimo arba neskyrimo gali būti stabdomas, kol bus gautos teisėsaugos institucijų išvados. Apie priimtą sprendimą atidėti sprendimo priėmimą dėl paramos skyrimo arba neskyrimo informuojamas pareiškėjas Ministerijos (kai sprendimą priima Ministerija) arba Agentūros (kai sprendimą priima Agentūra).

II SKIRSNIS

PARAMOS GAVĖJŲ INFORMAVIMAS

114. Agentūra visais atvejais apie priimtą sprendimą dėl paramos skyrimo arba neskyrimo informuoja pareiškėjus, kai pati priima tokį sprendimą, arba nuo Ministerijos sprendimo gavimo dienos. Pranešimuose apie paramos skyrimą nurodoma:

114.1. didžiausia galima paramos dalis projektui įgyvendinti skiriama iš EJŖŽF ir bendrojo finansavimo lėšų, didžiausias galimas paramos intensyvumas;

114.2. paramos skyrimo / neskyrimo pagrindas;

114.3. išlaidų apmokėjimo būdas (jei taikomi keli apmokėjimo būdai);

114.4. projekto įgyvendinimo vieta, tinkamos kompensuoti investicijos ir jų vertė;

114.5. projekto įgyvendinimo kontrolės ir stebėsenos tvarka, įskaitant priežiūros rodiklius ir jų vertes;

114.6. Agentūros ir paramos gavėjo teisės ir pareigos;

114.7. paramos teikimo sustabdymo, nutraukimo ir išmokėtos paramos susigrąžinimo tvarka;

114.8. projekto įgyvendinimo nuostatų keitimo atvejai ir tvarka;

114.9. apskundimo tvarka;

114.10. kita reikalinga informacija.

115. Tuo atveju, jei yra skiriama parama, pareiškėjui kartu su pranešimu apie paramos skyrimą yra siunčiamas prašymas per 10 darbo dienų pateikti ir (arba) patikslinti projekto įgyvendinimo grafiką (projekto įgyvendinimo grafike turi būti nurodomas projekto sąskaitos, į kurią bus pervedamos paramos lėšos, numeris, projekto įgyvendinimo eiga ir mokėjimo prašymų teikimo terminai). Projekto įgyvendinimo grafikas tampa galiojančiu, jei Agentūra, susipažinusi su juo, per 10 darbo dienų nuo projekto įgyvendinimo grafiko gavimo dienos neišsiunčia prašymo paramos gavėjui jį tikslinti ar koreguoti.

VIII. PARAMOS LĖŠŲ IŠMOKĖJIMO TVARKA

MOKĖJIMO PRAŠYMO TEIKIMO, TIKRINIMO IR PARAMOS LĖŠŲ IŠMOKĖJIMO TVARKA

116. Mokėjimo prašymus paramos gavėjai Agentūrai teikia pagal galiojančią projekto įgyvendinimo grafiką. Įgyvendinimo taisyklėse gali būti nustatyta, kad mokėjimo prašymas gali būti teikiamas kartu su paramos paraiška.

117. Projekto įgyvendinimo grafikas įsigalioja Taisyklių 114 punkte nustatyta tvarka. Agentūra jos nustatyta tvarka tvirtina jo pakeitimus, prižiūri, kad mokėjimo prašymai būtų teikiami projekto įgyvendinimo grafike nustatytais terminais vienu iš šių būdų:

117.1. popieriuje atspausdintas pareiškėjo asmeniškai ar per įgaliotą asmenį, taip pat registruotu paštu, jei įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip. Registruotu paštu pateiktas mokėjimo prašymas ir (arba) papildomi dokumentai turi būti išsiųsti ne vėliau kaip paskutinę projekto įgyvendinimo grafike numatyto mokėjimo prašymo pateikimo termino dieną. Turi būti pateikiamas vienas originalus mokėjimo prašymo egzempliorius ir ataskaitinio laikotarpio išlaidų pagrindimo, išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų bei kitų reikiamų dokumentų originalai arba kopijos, patvirtintos pareiškėjo parašu arba notaro Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka. Kiekvienas mokėjimo prašymo ir jo priedų lapas turi būti patvirtintas pareiškėjo parašu, jei įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip. Tokiu būdu paramos gavėjas prisiima atsakomybę už mokėjimo prašymo ir jo priedų duomenų teisingumą. Visos projekto išlaidos turi būti patvirtintos apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 13 straipsnyje nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus. Mokėjimo prašymas su pridedamais dokumentais turi būti įsegtas į segtuvą;

117.2. elektroniniu formatu, naudojantis ŽŪMIS portalo internetine prieiga adresu <https://zumis.lt>, jeigu tokia galimybė yra suteikta. Mokėjimo prašymą pildant elektroniniu būdu ŽŪMIS portale, jis turi būti pateiktas ne vėliau kaip iki paramos paraiškoje numatyto mokėjimo prašymo pateikimo termino 24 valandos. Prie elektroninio mokėjimo prašymo pridedami dokumentai turi būti elektroniniai (popierinis dokumentas turi būti nuskenuotas). Elektroninio mokėjimo prašymo formos laukų išdėstymas ir pavadinimai gali skirtis nuo spausdintinės (popieriuje teikiamos) versijos.

118. Mokėjimo prašymus priima, registruoja, įvertina ir nustato paramos lėšomis tinkamas finansuoti išlaidas bei galimą išmokėti paramos lėšų sumą Agentūra. Nustatyta paramos lėšomis tinkamų finansuoti išlaidų suma apvalinama iki euro pagal aritmetinio

apvalinimo taisyklę. Mokėjimo prašymas vertinamas ir tvirtinamas Agentūros nustatyta tvarka užpildant mokėjimo prašymo vertinimo ataskaitą.

119. Paramos gavėjų atsiskaitymai su prekių, paslaugų, darbų tiekėjais turi vykti tik per finansines institucijas.

120. Popieriuje spausdinamo mokėjimo prašymo forma skelbiama Agentūros interneto svetainėje (www.nma.lt).

121. Mokėjimo prašymas ir jo priedai turi būti užpildyti lietuvių kalba. Kita kalba užpildytas mokėjimo prašymas bei jo priedai nepriimami. Mokėjimo prašymą pateikus pavėluotai, mokėjimo prašymas užregistruojamas, tačiau pareiškėjas raštu turi Agentūrai paaiškinti priežastis dėl vėlavimo ir pateikti pateisinamus dokumentus. Sankcijos dėl pavėluoto mokėjimo prašymo pateikimo taikomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtinta Sankcijų taikymo metodika.

122. Užregistravus mokėjimo prašymą Agentūroje, vertinama jo administracinė atitiktis – nustatoma, ar mokėjimo prašymas yra tinkamai užpildytas ir ar pateikti visi mokėjimo prašyme nurodyti dokumentai. Tuo atveju, jei paramos gavėjas pateikė ne visus mokėjimo prašyme nurodytus dokumentus ir (arba) mokėjimo prašymas netinkamai užpildytas, paramos gavėjo prašoma pateikti trūkstamus dokumentus ir (arba) patikslintus duomenis ir nustatomas terminas, per kurį paramos gavėjas turi trūkstamus dokumentus ir (arba) patikslintus duomenis pateikti. Per nustatytą laiką nepateikus reikalaujamų dokumentų ar trūkstamos informacijos, mokėjimo prašymas toliau nevertinamas. Priėmusi sprendimą mokėjimo prašymo toliau nevertinti, Agentūra registruotu laišku, el. paštu ar elektroniniu būdu naudojant ŽŪMIS, informuoja paramos gavėją apie sprendimą mokėjimo prašymo toliau nevertinti, nurodydama šio sprendimo priežastis.

123. Atlikus mokėjimo prašymo administracinės atitikties tikrinimą ir esant teigiamam įvertinimui, gali būti atliekama mokėjimo prašymo patikra vietoje. Mokėjimo prašymų patikrą vietoje atlieka Agentūra jos nustatyta tvarka.

124. Jeigu paramos gavėjo pateiktame mokėjimo prašyme trūksta duomenų, reikalingų įvertinti padarytų išlaidų tinkamumą, Agentūra paprašo pateikti trūkstamą informaciją ir (arba) atlieka patikrą vietoje. Per nustatytą terminą 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) Agentūros atliktos patikros vietoje išvados nepagrindžia išlaidų tinkamumo, tokios išlaidos laikomos netinkamomis finansuoti.

125. Jeigu vertinant mokėjimo prašymą kyla įtarimų, kad dokumentuose pateikta netiksli, neišsami ar neteisinga informacija, turi būti atlikta užsakomoji patikra vietoje. Jeigu nustatoma,

kad paramos gavėjas sąmoningai pateikė neteisingą informaciją, taikomos sankcijos vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtinta Sankcijų taikymo metodika.

126. Paramos lėšomis tinkamų finansuoti išlaidų suma gali viršyti ne daugiau kaip 20 proc., jei įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip, pranešime dėl paramos skyrimo numatytų tinkamų finansuoti išlaidų kategorijų sumos, tačiau bendra paramos lėšomis tinkamų finansuoti išlaidų suma ir didžiausia galima paramos suma negali viršyti sprendime skirti paramą nustatytų sumų.

127. Visa mokėjimo prašyme nurodyta ir tinkama finansuoti suma turi būti išmokėta ne vėliau kaip per 90 kalendorinių dienų nuo mokėjimo prašymo užregistravimo dienos. Terminas gali būti pratęstas Taisyklių 128.1, 128.3, 128.4 papunkčiuose ir 133 punkte numatytais atvejais. Visais atvejais (išskyrus atvejus, kai paklausimas siunčiamas pačiam paramos gavėjui) paramos gavėjas raštu informuojamas apie mokėjimo prašymo vertinimo ir paramos išmokėjimo termino pratęsimą ir jo priežastis.

128. Agentūra turi įvertinti mokėjimo prašymą ir pagal Lėšų išmokėjimo ir gavimo iš EK taisyklių nustatytą tvarką paramos lėšas užsakyti per 30 darbo dienų nuo mokėjimo prašymo užregistravimo Agentūroje dienos, jei įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip. Tuo atveju, kai pateiktas avansinis mokėjimo prašymas, Agentūra turi įvertinti ir paramos lėšas užsakyti per 15 darbo dienų nuo avansinio mokėjimo prašymo užregistravimo Agentūroje dienos, jeigu įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip.

129. Mokėjimo prašymo vertinimo ir pinigų užsakymo laikas pratęsiamas:

129.1. tuo atveju, kai vertinant mokėjimo prašymą Agentūra paramos gavėjo prašo pateikti trūkstamą informaciją, ištaisyti nurodytus mokėjimo prašymo trūkumus, pateiktas prašymas kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo, vyksta tyrimas dėl įtariamo pažeidimo arba atliekama ekspertizė, mokėjimo prašymo vertinimas atitinkamai pratęsiamas paklausimo išsiuntimo ir atsakymo gavimo, ar įtariamo pažeidimo tyrimo bei ekspertizės atlikimo laikotarpiui;

129.2. tuo atveju, kai prekių, paslaugų, darbų pirkimų dokumentai Agentūrai vertinti pateikti likus mažiau kaip 15 darbo dienų iki mokėjimo prašymo pateikimo termino arba kartu su mokėjimo prašymu, mokėjimo prašymo vertinimo laikas pradedamas skaičiuoti nuo pirkimų dokumentų įvertinimo dienos;

129.3. jeigu Agentūra negali užsakyti paramos lėšų dėl lėšų trūkumo patvirtintose paramos lėšų sąmatose, pinigų užsakymo terminas pratęsiamas iki trūkstamų lėšų skyrimo patvirtinant paramos lėšų sąmatų pakeitimą;

129.4. jei Ministerija, kaip asignavimų valdytojas, iš valstybės biudžeto negauna finansavimo paramai išmokėti, paramos lėšų užsakymo terminas atidedamas.

130. Agentūra nuo mokėjimo prašymo įvertinimo pabaigos dienos registruotu laišku, el. paštu ar elektroniniu būdu, naudodama ŽŪMIS, informuoja paramos gavėją ir pateikia šią informaciją:

130.1. tinkamas finansuoti išlaidas ir mokėtiną sumą;

130.2. išlaidų, pripažintų netinkamomis finansuoti paramos lėšomis, sumą ir šio sprendimo priežastis;

130.3. gražintinų lėšų sumą, išskaičiuotą iš sumos, mokėtiną pagal paramos gavėjo pateiktą mokėjimo prašymą, jei priimtas sprendimas susigrąžinti paramos lėšas;

130.4. kitą, Agentūros nuomone, svarbią informaciją.

131. Jeigu priimamas sprendimas dėl mokėjimo prašymo atmetimo, Agentūra registruotu laišku, el. paštu ar elektroniniu būdu, naudodama ŽŪMIS, informuoja paramos gavėją apie priimtą sprendimą, nurodydama tokio sprendimo motyvus ir sprendimo apskundimo tvarką.

132. Agentūra, gavusi paramos lėšas, jas perveda paramos gavėjams Lėšų išmokėjimo ir gavimo iš EK taisyklių nustatyta tvarka. Paramos lėšos pervedamos į paramos gavėjo nurodytą projekto sąskaitą.

133. Jeigu Agentūra, patikrinusi galutinį mokėjimo prašymą, nustato, kad lėšų išmokėta daugiau, nei numatyta sprendime skirti paramą ir (arba) pagal projekto tinkamų finansuoti išlaidų patvirtinimo dokumentus, išmokėtų projekto finansavimo lėšų perviršis turi būti susigrąžinamas vadovaujantis šių Taisyklių nuostatomis.

134. Jeigu dėl paramos gavėjo veiklos yra pradėtas ar atliekamas ikiteisminis tyrimas, kuris gali turėti įtakos dėl projekto įgyvendinimo, atliekamas įtariamo pažeidimo tyrimas, Agentūra gali sustabdyti lėšų išmokėjimą, kol bus gautos teisėsaugos institucijų išvados ar atliktas pažeidimo tyrimas ir priimtas sprendimas.

Paramos lėšų išmokėjimo būdai

135. Paramos lėšos paramos gavėjams gali būti išmokėtos šiais būdais:

135.1. išlaidų kompensavimo;

135.2. išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu;

135.3. sąskaitų apmokėjimo.

136. Galimi taikyti išlaidų apmokėjimo būdai nustatomi įgyvendinimo taisyklėse. Tuo atveju, kai gali būti taikomi keli paramos lėšų išmokėjimo būdai, konkrečiam paramos gavėjui taikytinas paramos lėšų išmokėjimo būdas (-ai) nurodomas pareiškėjo informavimo apie paramos skyrimą pranešime, jei įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip.

Patirtų išlaidų kompensavimo būdas

137. Taikant patirtų išlaidų kompensavimo būdą:

137.1. paramos gavėjas pradeda įgyvendinti projektą iš nuosavų lėšų ir (arba) skolintų lėšų ir teikia Agentūrai mokėjimo prašymus Taisyklėse nustatyta tvarka, kuriuose deklaruoja projekto įgyvendinimo metu patirtas ir apmokėtas išlaidas, pridėdamas išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus. Paramos gavėjui pervestos paramos lėšos pripažįstamos EK tinkamomis deklaruoti išlaidomis;

137.2. Agentūra Taisyklėse nustatyta tvarka priima ir patikrina mokėjimo prašymus ir kompensuoja patirtas išlaidas.

Išlaidų kompensavimo su avansu mokėjimo būdas

138. Išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdas gali būti taikomas biudžetinių įstaigų ir viešųjų juridinių asmenų, kurių veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymas, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas arba Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymas, įgyvendinamiems projektams arba jų daliai, kai toks paramos gavėjas įgyvendina projektą, nesudarydamas rangos, paslaugų teikimo ar prekių tiekimo sutarčių ir negali pradėti įgyvendinti projekto iš nuosavų lėšų.

139. Didžiausias projektui taikomas avanso dydis ir avanso dydžio paramos gavėjui nustatymo tvarka nurodoma įgyvendinimo taisyklėse. Avansas negali būti didesnis nei 40 procentų paramos sumos.

140. Avansas mokamas, kai paramos gavėjas pateikia Agentūrai avansinio mokėjimo prašymą.

141. Gavęs avansą, paramos gavėjas pradeda įgyvendinti projektą ir pirmąjį mokėjimo prašymą kartu su reikalaujamais priedais teikia Agentūrai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka, bet ne vėliau kaip po 3 mėnesių nuo avanso gavimo dienos. Jeigu per 3 mėnesius nuo avanso gavimo dienos paramos gavėjas nepradeda įgyvendinti projekto, nepatiria išlaidų ir nepateikia mokėjimo prašymo, per 5 darbo dienas, pasibaigus 3 mėnesių laikotarpiui, jis privalo grąžinti avansą Agentūrai. Paramos gavėjui pervestos avanso lėšos nėra EK tinkamos deklaruoti išlaidos. Išmokėtos avanso lėšos ar jų dalis EK tinkamomis deklaruoti išlaidomis pripažįstamos tik Agentūrai patikrinus paramos gavėjo deklaruojamas patirtas ir apmokėtas išlaidas bei šias išlaidas pripažinus tinkamomis finansuoti.

142. Agentūra Taisyklėse nustatyta tvarka priima bei tikrina mokėjimo prašymus ir kompensuoja patirtas išlaidas.

143. Kai bendra pagal paramos gavėjo pateiktus mokėjimo prašymus kompensuota ir avansu išmokėta suma pasiekia projektui įgyvendinti skirtą paramos lėšų sumą, projekto įgyvendinimo išlaidos nebekompensuojamos. Baigęs įgyvendinti projektą, paramos gavėjas Agentūrai pateikia galutinį mokėjimo prašymą, kuriame deklaruoja visas per laikotarpį nuo paskutinio mokėjimo prašymo patirtas ir apmokėtas tinkamas finansuoti išlaidas. Jeigu Agentūra, išanalizavusi galutinį mokėjimo prašymą, nustato, kad paramos gavėjui buvo išmokėta didesnė paramos suma nei pripažinta tinkama finansuoti paramos lėšomis, ji pareikalauja paramos gavėjo per nustatytą terminą grąžinti perviršinę sumą.

Sąskaitų apmokėjimo būdas

144. 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. Tuo atveju, kai paramos gavėjai nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, sąskaitų apmokėjimo būdas gali būti taikomas įgyvendinant projektą, kai prekės, paslaugos arba darbai įsigijami pagal didžiausiuosius įkainius.

145. 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 bei pridėjęs išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus, kartu su mokėjimo prašymu ir kitais reikalaujamais dokumentais pateikti ją Agentūrai įgyvendinimo taisyklėse nustatyta tvarka.

146. Agentūra Taisyklėse nustatyta tvarka priima bei tikrina mokėjimo prašymus ir išmoka paramos lėšas. Paramos gavėjui pervestos paramos lėšos pripažįstamos tinkamomis deklaruoti EK tik tuomet, kai paramos gavėjas, pervedęs paramos lėšas rangovui, paslaugų tiekėjui arba prekių tiekėjui, apie tai informuoja Agentūrą.

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

IX. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA, PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO SĄLYGŲ PAKETIMAI

I SKIRSNIS

PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

148. Agentūra yra atsakinga už projektų įgyvendinimo priežiūrą. Projektų priežiūrai atlikti Agentūra naudojami paramos gavėjo teikiama informacija, savo atliktų administracinių patikrinimų ir patikrų vietoje duomenimis bei kita Agentūros gaunama informacija: analizuojami paramos gavėjų pateikti mokėjimo prašymai, galutinės projektų įgyvendinimo ataskaitos, užbaigto projekto metinės ataskaitos, projektų patikrų vietoje rezultatai ir kita Agentūros gaunama informacija.

149. Projektų įgyvendinimo laikotarpiu ir projekto kontrolės laikotarpiu yra:

149.1. vykdoma projekto įgyvendinimo eigos stebėseną, t. y. ar projektas vykdomas pagal paramos paraišką, verslo planą (projekto aprašą);

149.2. vertinama paramos gavėjų ir projekto atitiktis bendriesiems ir specialiesiems atrankos kriterijams ir pirmumo atrankos kriterijams, kuriuos paraiškų vertinimo metu atitikęs paramos gavėjas buvo atrinktas tolimesniam vertinimui, ekonominį gyvybingumą apibūdinantiems rodikliams, projekto priežiūros rodikliams.

150. Kai paramos gavėjas projektą įgyvendina ne taip, kaip numatyta paramos paraiškoje, verslo plane (projekto apraše), nepasiekia numatytų projekto priežiūros rodiklių reikšmių, Agentūros nustatyta tvarka gali būti taikomos priemonės, skirtos projekto įgyvendinimo eigai gerinti, bei atliekama šių priemonių įgyvendinimo nuolatinė stebėseną ir kontrolė, paramos gavėjui teikiami pasiūlymai ir rekomendacijos dėl šių priemonių įgyvendinimo.

151. Paramos gavėjas, jeigu įgyvendinimo taisyklėse nenustatyta kitaip, Agentūrai teikia šias projekto ataskaitas:

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

151.2. 5 metus po galutinio lėšų išmokėjimo, per 4 mėnesius kiekvienais kalendoriniams metams pasibaigus – užbaigto projekto metinę ataskaitą (kai projektui teikiama parama nesusijusi su investicijoms į infrastruktūrą ar gamybinėms investicijoms, užbaigto projekto metinės ataskaitos gali būti neteikiamos, jei įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip).

152. Agentūra, gavusi ataskaitą, iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos jos nustatyta tvarka ją išnagrinėja ir nustato, ar paramos gavėjas laikosi paramos paraiškoje, verslo plane (projekto apraše), pranešime apie paramos skyrimą, nustatytų paramos gavimo ir naudojimo sąlygų ir įsipareigojimų.

153. Patikrinusi ir įvertinusi informaciją, Agentūra gali:

153.1. ataskaitą patvirtinti;

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

153.3. nepatvirtinti ataskaitos ir nustatyti terminą, per kurį paramos gavėjas turi ištaisyti ataskaitos trūkumus ir pateikti naują ataskaitą.

154. Projekto įgyvendinimo ataskaitą pateikus pavėluotai, ataskaita priimama, tačiau paramos gavėjas raštu turi paaiškinti priežastis ir (arba) pateikti pateisinamus dokumentus, kuriuose pagrindžiamos vėlavimo priežastys. Paramos gavėjui nepateikus projekto įgyvendinimo ataskaitų nustatytais terminais yra taikomos sankcijos pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro patvirtintą Sankcijų taikymo metodiką.

155. Kai vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtinta Dirbtinai sukurtų sąlygų paramai gauti nustatymo metodika nustatoma, kad paramos gavėjas įgyvendindamas projektą dirbtinai sukūrė tokiai paramai gauti reikalingas sąlygas, taikomos sankcijos, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintoje Sankcijų taikymo metodikoje.

156. Projekto priežiūra apima projekto įgyvendinimo ir kontrolės laikotarpius.

II SKIRSNIS

KONTROLĖ IR PATIKRINIMAI

Patikros vietoje

157. Agentūra jos nustatyta tvarka turi atlikti kiekvieno projekto patikrą vietoje bent kartą per projekto įgyvendinimo laikotarpį ir bent kartą projektą baigus įgyvendinti, išskyrus Taisyklių 159 punkte nustatytus atvejus. Patikras vietose Agentūra taip pat gali atlikti esant įtarimui, kad paramos gavėjo pateikta informacija yra neišsami arba klaidinanti, atliekant įtariamo pažeidimo tyrimą ir kitais Agentūros nustatytais tikslais.

158. Patikros vietoje dokumentuojamos užpildant patikros vietoje ataskaitą Agentūros nustatyta tvarka.

159. Nepažeidžiant Taisyklių 156 punkto, patikrų vietoje dažnumas ir apimtis turi proporcingai atitikti skirtos paramos projektui įgyvendinti dydį bei atsižvelgiama į administracinių patikrų, ankstesnių patikrų vietoje ir atliktų auditų metu nustatytą rizikos lygį.

160. Patikros vietoje neprivaloma atlikti, jeigu galima įvertinti visas projekto veiklas ar jų rezultatus (parengtus dokumentus ir (arba) informaciją, straipsnį, laidą, internetinį puslapį ir pan.) nevykstant į vietą.

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

162. Patikros vietoje metu turi būti patikrinti visi paramos gavėjo įsipareigojimai ir prievolės, kurių negalima tikrinti administraciniu būdu, o tik pas jį apsilankius.

163. Siekiant užtikrinti dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo prevenciją, Agentūra turi teisę susipažinti su kitais paramos gavėjo ir jo partnerio (-ių), jei projektas įgyvendinamas su partneriais, iš kitų finansavimo šaltinių įgyvendinamais (įgyvendintais) projektais ir jų metu sukurtais rezultatais, kitais paramos gavėjo ir jo partnerio (-ių) dokumentais, kiek yra būtina.

164. Prireikus Ministerijos arba audito institucijos atstovai taip pat gali atlikti paramos gavėjo patikrą vietoje atskirai arba kartu su Agentūra.

Pirkimų kontrolė

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

165.1. prekes, paslaugas arba darbus turi įsigyti vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, jeigu pagal šį įstatymą yra perkančiosios organizacijos;

165.2. jeigu nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, prekes, paslaugas arba darbus turi įsigyti neviršydami nustatytų didžiausiųjų įkainių, o jei didžiausieji įkainiai nenustatyti – pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintą pirkimų vykdymo tvarką.

166. Siekiant užtikrinti tinkamą pirkimų kontrolę, pareiškėjui ir (arba) paramos gavėjui gali būti nustatytas reikalavimas pasirinktą pirkimo procedūrą bei visus ar dalį pirkimo dokumentų suderinti su Agentūra iki pirkimo procedūrų pradžios. Toks reikalavimas taikomas atsižvelgiant į Veiksmų programos priemonės bei projekto specifiką, pareiškėjo ar paramos gavėjo patirtį vykdant pirkimus ir yra nustatomas įgyvendinimo taisyklėse. Gavusi informacijos apie galimus pareiškėjo ir (arba) paramos gavėjo pirkimų tvarkos pažeidimus vykdant pirkimus, Agentūra turi teisę kreiptis į pareiškėją ir (arba) paramos gavėją prašydama pateikti pirkimo dokumentus vertinti.

167. Kai paramos gavėjas pirkimus vykdo per centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą (toliau – CVP IS), Agentūrai pateikia prisijungimo duomenis stebėtojo teisėmis prie šios sistemos, o popierines kopijas pateikia tik tų dokumentų, kurių nėra CVP IS. Paramos gavėjas privalo užtikrinti, kad Agentūrai pateikti prisijungimo prie CVP IS duomenys būtų galiojantys visą projekto administravimo bei priežiūros laikotarpį.

168. Agentūra turi įvertinti pirkimo dokumentus per 3 darbo dienas nuo jų užregistravimo Agentūroje dienos ar prieigos prie CVP IS suteikimo dienos.

III SKIRSNIS

PROJEKTŲ PAKEITIMAI

169. Su Agentūra raštu nesuderinti nukrypimai nuo planuoto projekto įgyvendinimo, keičiantys projekto apimtį, keičiantys projekto tinkamas finansuoti išlaidas (išskyrus atvejus, kai keičiasi investicijos techniniai parametrai, pvz.: paramos gavėjas mažesnio galingumo įrangą pakeičia didesnio galingumo įrangą ir pan.), pratęsiantys projekto įgyvendinimo laikotarpį ar kitaip keičiantys projektą ir (arba) paramos paraiškoje bei sprendime skirti paramą nustatytus paramos gavėjo įsipareigojimus, nėra leidžiami. Paramos gavėjas privalo raštu informuoti Agentūrą apie minėtus pakeitimus, susijusius su projekto įgyvendinimu ir kartu su prašymu pateikti visą informaciją ir prašymo pagrindimo dokumentus.

170. Agentūra, įvertinusi paramos gavėjo prašymą leisti keisti projektą, gali tokį prašymą:

170.1. atmesti;

170.2. patenkinti;

170.3. patenkinti iš dalies.

171. Priėmusi sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą, Agentūra per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo apie tai raštu ir (arba) elektroniniu paštu ar per informacines sistemas, jeigu paramos gavėjas sutiko, kad informacija jam bus teikiama tokiu būdu, informuoja paramos gavėją.

172. Agentūra gali leisti keisti projektą šiais atvejais:

172.1. kai būtina pakeisti (pratęsti) projekto įgyvendinimo terminus;

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

172.3. kitais įgyvendinimo taisyklėse numatytais atvejais.

173. Agentūra, gavusi motyvuotą paramos gavėjo prašymą pakeisti projektą, įvertina prašymo aplinkybes ir priima sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo.

174. Priimdama sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą, Agentūra įvertina, ar atlikus tokį pakeitimą projektas duos didesnę naudą ir efektyviau sieks projekte bei Veiksmų programoje nustatytų tikslų. Priimant sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą, Agentūra taip pat atsižvelgia į tas aplinkybes, kurių paramos gavėjas negalėjo numatyti teikdamas paramos paraišką, ir aplinkybes, nepriklausančias nuo paramos gavėjo. Jeigu Agentūra nustato, kad dėl projekto pakeitimo paramos gavėjas negalės pasiekti projekte

nustatytų tikslų ir projekto priežiūros rodiklių bei tolesnis projekto įgyvendinimas būtų neefektyvus, Agentūra gali neleisti keisti projekto.

X. ĮTARIAMŲ PAŽEIDIMŲ TYRIMAS, NUSTATYMAS

175. Agentūra yra atsakinga už įtariamų pažeidimų tyrimą ir pažeidimų nustatymą, sankcijų taikymą, išmokėtų paramos lėšų grąžinimą, informacijos apie atliktų tyrimų teikimą suinteresuotosioms ir (arba) atsakingoms institucijoms, įtariamo pažeidimo tyrimo ir priimto sprendimo dėl pažeidimo bei sprendimo vykdymo informacijos ir susijusių dokumentų saugojimą. Pažeidimų tyrimas vykdomas vadovaujantis Teisės aktų nuostatų pažeidimų, susijusių su Europos žemės ūkio garantijų fondo, Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai ir Europos žuvininkystės fondo priemonių įgyvendinimu, administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2010 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. 3D-80 „Dėl Teisės aktų nuostatų pažeidimų, susijusių su Europos žemės ūkio garantijų fondo, Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai ir Europos žuvininkystės fondo priemonių įgyvendinimu, administravimo taisyklių patvirtinimo“. Siekiant sumažinti pažeidimų riziką, Agentūra taip pat nustato pažeidimų prevencijos priemones ir jų vykdymo priežiūrą bei atlieka kitus veiksmus, susijusius su pažeidimų nustatymu, šalinimu ir prevencija, vadovaudamasi ES teisės aktais ir gairėmis bei nacionaliniais teisės aktais.

176. Pažeidimą Agentūra gali nustatyti tada, kai pareiškėjas arba paramos gavėjas pažeidžia Veiksmų programos paramos gavimo ir naudojimo sąlygas:

176.1. teikdamas paramos paraišką, mokėjimo prašymą, projekto ataskaitą ar kitus dokumentus, pateikia neteisingą informaciją arba nuslepia informaciją, turinčią reikšmės sprendimo suteikti paramą ir (arba) išmokėti paramos lėšas priėmimui arba tinkamai paramos paraiškos ir projekto kontrolei vykdyti;

176.2. padarė sunkų pažeidimą, kaip nurodyta 2008 m. rugsėjo 29 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 1005/2008, nustatančiame Bendrijos sistemą, kuria siekiama užkirsti kelią neteisėtai, nedeklaruojamai ir nereglamentuojamai žvejybai, atgrasyti nuo jos ir ją panaikinti, iš dalies keičiantis reglamentus (EEB) Nr. 2847/93, (EB) Nr. 1936/2001 ir (EB) Nr. 601/2004 bei panaikinantys reglamentus (EB) Nr. 1093/94 ir (EB) Nr. 1447/1999 (OL 2008 L286, p. 1), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2011 m. kovo 1d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 202/2011 (OL 2011, L57, p. 10), 42 straipsnyje arba 2009 m. lapkričio 20 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 1224/2009, nustatančio Bendrijos kontrolės sistemą, kuria užtikrinamas bendrosios žuvininkystės politikos taisyklių laikymasis, iš dalies keičiantis reglamentus (EB) Nr. 847/96, (EB) Nr. 2371/2002, (EB) Nr. 811/2004, (EB) Nr. 768/2005, (EB) Nr. 2115/2005, (EB)

Nr. 2166/2005, (EB) Nr. 388/2006, (EB) Nr. 509/2007, (EB) Nr. 676/2007, (EB) Nr. 1098/2007, (EB) Nr. 1300/2008, (EB) Nr. 1342/2008 ir panaikinantis reglamentus (EEB) Nr. 2847/93, (EB) Nr. 1627/94 ir (EB) Nr. 1966/2006 90 (OL 2009 L 343, p. 22), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2014 m. gegužės 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 508/2014 (OL 2014 L 149, p. 1) 90 straipsnio 1 dalyje;

176.3. yra susijęs su reglamento (EB) Nr. 1005/2008 40 straipsnio 3 dalyje nustatytame Sąjungos NNN žvejybą vykdančių laivų sąrašė nurodytų žvejybos laivų arba laivų, plaukiojančių su nebendradarbiaujančiomis trečiosiomis šalimis pripažintų šalių, kaip išdėstyta reglamento (EB) Nr. 1005/2008 33 straipsnyje, vėliavomis, eksploatavimu, valdymu arba nuosavybe;

176.4. padarė sunkų Bendrosios žuvininkystės politikos taisyklių pažeidimą, kuris nurodytas kituose Europos Parlamento ir Tarybos teisės aktuose;

176.5. padarė bet kurią 2008 m. lapkričio 19 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos Nr. 2008/99/EB dėl aplinkos apsaugos pagal baudžiamąją teisę (OL 2008 L 328, p. 28) 3 ir 4 straipsniuose nurodytų nusikalstamų veikų, kai parama teikiama pagal Veiksmų programos antrąjį ES prioritetą;

176.6. vykdydamas projektą, pažeidė Lietuvos Respublikos ir (arba) ES teisės aktų reikalavimus, kiek jie yra susiję su projekto įgyvendinimu;

176.7. projekto įgyvendinimo laikotarpiu nustojo vykdyti projektą, pažeisdamas paramos skyrimo ir naudojimo sąlygas, iš esmės pakeitė projekto pobūdį, tikslą ar įgyvendinimo sąlygas, todėl negali pasiekti nustatytų projekto uždavinių, tikslų;

176.8. projekto kontrolės laikotarpiu pažeisdamas paramos skyrimo ir naudojimo sąlygas nutraukė ar perkėlė už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų pagal projektą remiamą gamybos veiklą;

176.9. projekto kontrolės laikotarpiu parduoda ar kitaip perleidžia žvejybos laivą, su kuriuo susijusi pagal projektą remiama veikla, už ES ribų, kai parama teikiama pagal Veiksmų programos pirmąjį ES prioritetą;

176.10. projekto kontrolės laikotarpiu parduoda ar kitaip perleidžia turtą, įsigytą iš paramos lėšų;

176.11. pasiekta projektų priežiūros rodiklio reikšmė yra mažesnė nei 70 proc. numatytos reikšmės;

176.12. projekto įgyvendinimo laikotarpiu arba projekto kontrolės laikotarpiu parduodamos ar kitaip perleidžiamos paramos gavėjo nuosavybės ir (arba) valdymo teisės, ir dėl to paramos gavėjas įgyja nederamą pranašumą arba nebeatitinka tinkamumo ir (arba) atrankos kriterijų, turėjusių įtakos priimant sprendimą dėl paramos skyrimo;

176.13. nepateikia mokėjimo prašymų, projekto ataskaitų ir (arba) kitų dokumentų šiose Taisyklėse ir (arba) įgyvendinimo taisyklėse nustatyta tvarka;

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

176.15. nesudaro sąlygų ar neleidžia asmenims, turintiems teisę audituoti ir kontroliuoti, kaip yra vykdomas projektas, apžiūrėti vietoje ir (arba) patikrinti, kaip įgyvendinamas projektas ir (arba) kaip vykdoma veikla po paramos skyrimo ir (arba) projekto pabaigos;

176.16. nevykdo paramos skyrimo ir naudojimo sąlygų, nustatančių paramos gavėjui pareigą turėti atskirą apskaitos sistemą ar tinkamą apskaitos kodą pagal projektą remiamos veiklos rezultatams apskaityti;

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

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

176.19. praėjus mažiau nei 10 metų nuo galutinio lėšų išmokėjimo, pagal projektą remiamą gamybos veiklą perkėlė už ES ribų (netaikoma, jei paramos gavėjas yra maža ir vidutinė įmonė);

176.20. pažeidžia kitas paramos skyrimo ir naudojimo sąlygas.

177. Pažeidimus gali įtarti kiekvienos institucijos, atsakingos už Veiksmų programos įgyvendinimą bei valdymą ir kontrolę, darbuotojas, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, t. y. vykdydamas paramos paraiškų bei projektų administravimo ir įgyvendinimo priežiūrą, kontrolę arba audito veiklas. VI, tvirtinančioji ir audito institucijos, įtarusios pažeidimą ir (arba) gavusios informacijos apie įtariamus pažeidimus iš EK, Europos Audito Rūmų, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, kitų institucijų, ar trečiųjų šalių šią informaciją perduoda Agentūrai. Informacija apie įtariamą pažeidimą, gauta iš trečiųjų šalių, vertinama ir nagrinėjama Agentūros nustatyta tvarka.

178. Agentūra, projekto įgyvendinimo metu nustačiusi neatitiktį, jei nustatyta neatitiktis gali būti ištaisyta paramos gavėjui atlikus Agentūros nurodytus veiksmus, turi teisę kreiptis į paramos gavėją dėl neatitikties ištaisymo. Agentūra paramos gavėjui nurodo neatitikties ištaisymo terminą, vadovaudamasi protingumo principu, atsižvelgdama į koreguojamų veiksmų apimtį ir sudėtingumą. Neatitiktį ištaisius ir gavus tai patvirtinimo duomenis, projektas administruojamas toliau, t. y. įtariamo pažeidimo tyrimo procedūros nepradedamos. Jei paramos gavėjas per jam nustatytą terminą neatitikties neištaiso, Agentūra toliau atlieka įtariamo pažeidimo tyrimą jos nustatyta tvarka. Apie ištaisytą neatitiktį arba pradėtą įtariamo pažeidimo tyrimą Agentūra informuoja paramos gavėją per 7 darbo dienas nuo sprendimo patvirtinimo

dienos. Su nustatyta neatitiktimi susiję veiksmai bei Agentūros priimti sprendimai yra fiksuojami mokėjimo prašymų vertinimo ataskaitose, patikros vietoje ataskaitose, projekto įgyvendinimo vertinimo ataskaitose ir kituose dokumentuose Agentūros nustatyta tvarka.

179. Agentūra paramos gavėjui nurodo įtariamo pažeidimo ištaisymo terminą vadovaudamasi protingumo principu, atsižvelgdama į koreguojamų veiksmų apimtį ir sudėtingumą.

180. Jei paramos gavėjas per jam nustatytą terminą įtariamo pažeidimo neištaiso, Agentūra įtariamo pažeidimo tyrimą toliau atlieka jos nustatyta tvarka.

181. Pažeidimo tyrimo metu Agentūra vertina turimą bei gautą informaciją, duomenis ir dokumentus, atlieka paramos gavėjo patikras vietoje, prašo paaiškinti registruojamo pažeidimo aplinkybes. Agentūra gali kreiptis į kitas institucijas su prašymu pateikti išvadas, paaiškinimus dėl registruojamo pažeidimo ir (arba) atlieka kitus veiksmus, siekdama tinkamai ištirti registruojamą pažeidimą.

182. Agentūra pažeidimo tyrimą turi atlikti, priimti sprendimą dėl pažeidimo nustatymo ir apie jį informuoti Ministeriją ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jo užregistravimo dienos. Tais atvejais, kai reikia kreiptis į kitas institucijas ir (arba) paramos gavėją dėl papildomos informacijos, atlikti patikras vietoje, pažeidimo tyrimo terminas pratęsiamas paklausimo išsiuntimo ir atsakymo gavimo, patikros vietoje atlikimo laikotarpiui.

XI. SANKCIJŲ TAIKYMAS, IŠMOKĖTŲ PARAMOS LĖŠŲ GRAŽINIMAS IR APSKAITA

183. Netinkamai įgyvendinančiam (įgyvendinusiame) projektą paramos gavėjui gali būti taikomos ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytos sankcijos. Pagal Veiksmų programos priemones gali būti taikomos tokios sankcijos:

183.1. paramos sumažinimas;

183.2. paramos teikimo sustabdymas ir (arba) nutraukimas ir (arba) reikalavimas grąžinti visą ar dalį sumokėtos paramos;

183.3. apribojimas teikti paraiškas;

183.4. kitos poveikio priemonės dėl su gauta arba prašoma parama susijusių įsipareigojimų nevykdymo ir (arba) nustatytų reikalavimų nesilaikymo.

184. Detali sankcijų apskaičiavimo ir taikymo tvarka nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro patvirtinta Sankcijų taikymo metodika ir įgyvendinimo taisyklėse nustatyta tvarka.

185. Paramos gavėjui pažeidus pirkimų vykdymo tvarką, sankcijos taikomos pagal Agentūros direktoriaus įsakymu patvirtintą Sankcijų paramos gavėjams, pažeidusiems pirkimų vykdymo tvarką, taikymo metodiką.

186. Agentūra dėl nustatyto pažeidimo informuoja paramos gavėją. Sprendime taip pat nurodoma informacija apie nustatytą pažeidimą ir su juo susijusios aplinkybės, nustatyta sankcija, reikalaujamų grąžinti lėšų suma bei jų grąžinimo tvarka (jeigu nustatyta sankcija yra susijusi su paramos gavėjui išmokėtų paramos lėšų susigrąžinimu).

187. Jeigu nustatytas pažeidimas yra susijęs su paramos gavėjui išmokėtomis paramos lėšomis ir Agentūra priima sprendimą susigrąžinti išmokėtas paramos lėšas, grąžintinos lėšos, susidariusios įgyvendinant Veiksmų programos priemones, administruojamos vadovaujantis Grąžintinių lėšų, susidariusių įgyvendinant Europos žuvininkystės fondo priemones, administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. balandžio 8 d. nutarimu Nr. 275 „Dėl Grąžintinių lėšų, susidariusių įgyvendinant Europos žuvininkystės fondo priemones, administravimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

188. Su pažeidimu susijusių paramos lėšų išmokėjimas laikinai sustabdomas, kol bus baigtas pažeidimo tyrimas ir priimtas sprendimas dėl pažeidimo nustatymo.

189. Paaiškėjus naujoms aplinkybėms, kurios įtariamo pažeidimo tyrimo metu nebuvo įvertintos, jo tyrimas gali būti atliekamas iš naujo ir atsižvelgiant į tyrimo rezultatus atitinkamai pakeistas sprendimas dėl pažeidimo.

190. Pažeidimo tyrimo, nustatymo ir ištaisymo procedūros baigiamos, kai baigti visi su lėšų susigrąžinimu susiję veiksmai, taip pat, kai baigtos kitos administracinės ir (ar) teisminės procedūros, susijusios su pažeidimo nustatymu ir ištaisymu.

191. Agentūra kiekvieniems kalendoriniams metams pasibaigus, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį elektroniniu būdu Ministerijai pateikia ataskaitą apie visus per praėjusius kalendorinius metus, įtartus (įskaitant ištaisytus pažeidimus), nustatytus pažeidimus. Jei įtartų ir nustatytų pažeidimų nebuvo, apie tai taip pat informuojama.

192. Ministerija informaciją apie įtartus ir nustatytus pažeidimus pateikia stebėsenos komitetui.

193. Agentūra, kaip nustatyta reglamento (ES) 1303/2013 122 straipsnyje, informuoja EK apie nustatytus pažeidimus, kurių pažeidimų suma viršija 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) EJRF įnašą.

194. Tuo atveju, jei yra įtariama sukčiavimo ar kita nusikalstama veika, Agentūra nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokio įtarimo nustatymo, informuoja teisėsaugos institucijas, kartu pateikdama jai visą su minėta veika susijusią informaciją.

195. Agentūra, įtarusi konkurenciją ribojančius susitarimus ar kitus Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo pažeidimus, apie tai praneša Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybai.

XII. APSKUNDIMO IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

196. Pareiškėjai arba paramos gavėjai turi teisę apskusti Agentūros, Ministerijos veiksmus arba neveikimą, susijusiais su paramos paraiškos, mokėjimo prašymo administravimu ir (arba) įgyvendinamo projekto administravimu Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka.

197. Pareiškėjas ar paramos gavėjas Agentūros konkrečių valstybės tarnautojų ir (arba) darbuotojų veiksmus (neveikimą) gali apskusti Agentūros vadovui raštu per 15 darbo dienų nuo tos dienos, kai jis sužinojo arba turėjo sužinoti apie tokius veiksmus (neveikimą). Agentūros sprendimus, veikimą arba neveikimą pareiškėjas gali apskusti Ministerijai raštu per 15 darbo dienų nuo tos dienos, kai jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokius sprendimus, veiksmus (neveikimą).

198. Ministerija gautą skundą nagrinėja Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka ir apie priimtą sprendimą informuojamas pareiškėjas arba paramos gavėjas. Jeigu Ministerija nusprendžia, kad Agentūros veiksmai buvo teisėti ir pagrįsti, ji apie tai informuoja pareiškėją ar paramos gavėją. Jeigu Ministerija nusprendžia, kad yra pagrindo manyti, jog Agentūros veiksmai yra nepagrįsti, ji gali raštu įpareigoti Agentūrą pakartoti vertinimo procedūrą arba atlikti kitus veiksmus. Tokiu atveju Ministerija nustato terminą, per kurį turi būti atlikti atitinkami veiksmai ir nustato veiksmų atlikimo terminus. Bet kuriuo atveju apie priimtą sprendimą Ministerija informuoja pareiškėją ar paramos gavėją.

199. Agentūros sprendimus, veikimą ar neveikimą, kuriuos Ministerija jau buvo nagrinėjusi ir priėmusi sprendimą, pareiškėjas ir (arba) paramos gavėjas gali apskusti savo pasirinkimu ikiteisminei ginčų nagrinėjimo institucijai arba teismui.

200. Skundams nagrinėti Agentūra ir (arba) Ministerija gali sudaryti specialią komisiją. Tokia komisija veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

201. Pareiškėjai ir (arba) paramos gavėjai, nesutikdami su Agentūros ir (arba) Ministerijos sprendimais, veikimu ar neveikimu, gali tiesiogiai kreiptis į Vyriausiąją administracinių ginčų komisiją Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo nustatyta tvarka arba Vilniaus apygardos administracinę teisumą Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

202. Agentūra pateikia Ministerijai informaciją apie teismuose išnagrinėtas bylas dėl Agentūros sprendimų per 5 darbo dienas nuo įsiteisėjusio teismo sprendimo gavimo dienos. Ministerija pateikia Agentūrai informaciją apie teismuose išnagrinėtas bylas dėl Ministerijos sprendimų per 5 darbo dienas nuo įsiteisėjusio teismo sprendimo gavimo dienos.

XIII. INFORMAVIMAS IR VIEŠINIMAS

203. Ministerija užtikrina, kad būtų įgyvendinti reglamento (ES) Nr. 508/2014 119 straipsnyje ir V priede nustatyti informavimo ir viešinimo reikalavimai apie Veiksmų programą ir jos įgyvendinimą.

204. Ministerija yra atsakinga už informacijos apie Veiksmų programą teikimą ir viešinimą plačiajai visuomenei. Agentūra yra atsakinga už galimų pareiškėjų, paramos gavėjų ir visuomenės informavimą bei konsultavimą apie galimybes gauti paramą pagal Veiksmų programos priemones ir informacijos projektus viešinimą.

205. Informavimo ir viešinimo veiksmus koordinuoja Ministerija. Tuo tikslu gali būti sudaroma Veiksmų programos informavimo ir viešinimo veiklų koordinavimo darbo grupė (toliau – darbo grupė), kurią sudaro Ministerijos ir Agentūros atstovai ir prireikus kitų institucijų atstovai. Darbo grupė veikia pagal patvirtintą darbo grupės reglamentą. Į darbo grupės posėdžius gali būti kviečiami partneriai, kitų institucijų atstovai.

206. Ministerija parengia darbo grupės darbo reglamentą ir, suderinusi su darbo grupe, jį patvirtina.

207. Darbo grupės darbo reglamente turi būti nustatyta:

207.1. funkcijų, susijusių su viešiniu ir informavimu, paskirstymas Ministerijai ir Agentūrai;

207.2. darbo grupės posėdžių organizavimas ir dokumentavimas;

207.3. Veiksmų programos informavimo ir viešinimo metinio plano rengimas, įgyvendinimas, įgyvendinimo priežiūra;

207.4. kitos su informavimo ir viešinimo veikla susijusios nuostatos.

208. Pareiškėjams, paramos gavėjams, socialiniams ir ekonominiams partneriams, visuomenei aktuali informacija apie teikiamą EJŖŽF paramą ir Veiksmų programos įgyvendinimą skelbiama tinklalapiuose www.nma.lt, www.zum.lt ir www.esparama.lt.

209. Agentūra pagal kompetenciją tinklalapyje www.nma.lt skelbia ir reguliariai atnaujina šią informaciją:

209.1. Veiksmų programą, šias Taisykles, įgyvendinimo taisykles;

209.2. dokumentų formas;

- 209.3. kvietimus teikti paramos paraiškas;
- 209.4. paramos gavėjų sąrašus;
- 209.5. informaciją apie projektus reglamento (ES) Nr. 508/2014 V priede nustatyta tvarka;
- 209.6. planuojamus renginius;
- 209.7. informacija apie aktualius ir dažniausiai užduodamus klausimus;
- 209.8. kitą svarbią ir aktualią informaciją.
210. Ministerijos Tarptautinio bendradarbiavimo ir viešųjų ryšių skyrius tinklalapyje www.zum.lt skelbia ir reguliariai atnaujina šią informaciją:
- 210.1. reglamentus, Veiksmų programą, šias Taisykles, įgyvendinimo taisykles;
- 210.2. kitus ES ir nacionalinius teisės aktus, strateginius dokumentus, EK gaires, rekomendacijas, išaiškinimus ir pan., susijusius su EJŖŽF parama;
- 210.3. informaciją apie priimtus sprendimus skirti paramą, kai sprendimą priima Ministerija;
- 210.4. nuorodą į Agentūros tinklalapį;
- 210.5. kitą svarbią ir aktualią informaciją.
211. Informacija turi būti paskelbta ne vėliau nei per 10 darbo dienų nuo informacijos atsiradimo ar įsigaliojimo (jei numatyta) dienos.
212. Ministerija apie įgyvendintas informavimo ir viešinimo priemones informuoja stebėsenos komitetą.
213. Paramos gavėjams taikomi suteiktos paramos viešinimo reikalavimai nustatomi įgyvendinimo taisyklėse.

XIV. VEIKSMŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR VERTINIMAS

I SKIRSNIS

STEBĖSENOS KOMITETAS

214. Veiksmų programos įgyvendinimo kokybei užtikrinti ir stebėsenai vykdyti sudarytas stebėsenos komitetas.
215. Stebėsenos komiteto personalinė sudėtis ir darbo reglamentas tvirtinami Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu atsižvelgiant į reglamento (ES) 1303/2013 48 ir 49 straipsnių nuostatas.
216. Stebėsenos komitetas atlieka reglamento (ES) Nr. 508/2014 113 straipsnyje bei darbo reglamente nustatytas funkcijas.

217. Stebėsenos komitetui pirmininkauja ir sekretoriato funkcijas atlieka Ministerija stebėsenos komiteto darbo reglamente nustatyta tvarka.

Informacinė sistema

218. Pagrindinė informacija apie Veiksmų programos įgyvendinimą, visus finansavimui atrinktus projektus ir įgyvendintus projektus, kuri yra reikalinga stebėsenai ir vertinimui, įskaitant pagrindinę informaciją apie paramos gavėją ir projektą, registruojama ir tvarkoma elektroniniu būdu. Duomenys, reikalingi stebėsenai, vertinimui, finansų valdymui, tikrinimui ir auditui, kaupiami ir saugomi informacinėje sistemoje.

219. Agentūra, atsižvelgdama į duomenų apie Veiksmų programos įgyvendinimą rinkimo, kaupimo ir teikimo reikalavimus, nustatytus 2014 m. kovo 3 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 480/2014, kuriuo papildomas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūrų 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 (OL 2014 L 138, p. 5), 24 straipsnyje ir III priede, reglamento 508/2014 110 straipsnyje ir siekdama užtikrinti reglamento 508/2014 97 ir 107 straipsniuose nustatytus reikalavimus:

219.1. sukuria arba inicijuoja savo atsakomybe informacinės sistemos sukūrimą ir atlieka reikalingus pakeitimus;

219.2. patvirtina naudojimosi sistema dokumentus bei organizuoja mokymus ir konsultuoja sistemos vartotojus;

219.3. užtikrina laiku ir patikimą duomenų užregistravimą;

219.4. atlieka informacinės sistemos priežiūrą;

219.5. užtikrina Ministerijai prieigą prie informacinės sistemos.

II SKIRSNIS

VEIKSMŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA

220. Veiksmų programos įgyvendinimo stebėseną vykdoma projektų lygiu pagal projekto priežiūros rodiklių reikšmių pasiekimą ir Veiksmų programos lygiu pagal produkto ir rezultato rodiklių reikšmių pasiekimą bei paramos lėšų įsisavinimą pagal prioritetus ir Veiksmų programos priemones, kad skirtos paramos lėšos būtų išmokamos laiku ir nebūtų prarastos dėl

reglamento (ES) Nr. 1303/2013 136 straipsnyje nustatyto savaiminio įsipareigojimų panaikinimo principo (n+3 taisyklės) taikymo.

221. Projekto priežiūros rodikliai nurodomi paramos paraiškoje ir informaciniame pranešime, vadovaujantis įgyvendinimo taisyklių nuostatomis.

222. Veiksmų programos įgyvendinimo stebėsenai vykdyti Veiksmų programoje numatyti stebėsenos rodikliai su siektinomis reikšmėmis iki 2023 m. pabaigos ir tarpinėmis reikšmėmis iki 2018 m. pabaigos.

223. Duomenys apie stebėsenos rodiklių pasiekimą renkami iš projektų paramos paraiškų, įgyvendinimo ataskaitų, kitų institucijų tvarkomų oficialių duomenų šaltinių, atliekant vertinimus ar tyrimus.

224. Veiksmų programos įgyvendinimo stebėsenai atlikti gali būti nustatyti papildomi stebėsenos rodikliai su siektinomis reikšmėmis. Šie rodikliai gali būti nustatyti tais atvejais, kai Veiksmų programoje nustatytų rodiklių nepakanka siekiant užtikrinti tinkamą ir kokybišką stebėseną arba kai yra reikalingi papildomi duomenys siekiant įvertinti skiriamos paramos poveikį Veiksmų programoje nustatytų stebėsenos rodiklių pokyčiams.

225. Nustačiusi stebėsenos rodiklių nepasiekimo ir (arba) paramos lėšų neįsisavinimo, ir n+3 taisyklės neįgyvendinimo laiku riziką, Ministerija, atsižvelgdama į priežastis, teikia stebėsenos komitetui pasiūlymus:

225.1. įgyvendinimo taisyklėse nustatyti atitinkamus paramos teikimo reikalavimus;

225.2. stebėsenos komitetui teikti siūlymus dėl specialiųjų projektų atrankos kriterijų pakeitimo;

225.3. stebėsenos komitetui teikti siūlymus keisti stebėsenos rodiklius ir (arba) jų siektinas reikšmes;

225.4. teikti stebėsenos komitetui pasiūlymus dėl paramos lėšų perskirstymo tarp Veiksmų programos prioritetų;

225.5. imtis kitų prevencinių ir (arba) koreguojamųjų veiksmų.

226. Už Veiksmų programoje nustatytų stebėsenos rodiklių pasiekimą, paramos lėšų įsisavinimą atsiskaitoma Lietuvos Respublikos Vyriausybei teikiant Veiksmų programos įgyvendinimo ketvirtines ataskaitas, EK teikiant Veiksmų programos įgyvendinimo metines ataskaitas šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

Veiksmų programos įgyvendinimo ketvirtinės ataskaitos

227. Veiksmų programos įgyvendinimo ketvirtinė ataskaita (toliau – ketvirtinė ataskaita) rengiama kiekvieną ketvirtį, nuo 2015 m. iki 2023 m., ir ne vėliau kaip iki kiekvienų metų ketvirčio pirmojo mėnesio 20 dienos teikiama Lietuvos Respublikos Vyriausybei. Ketvirtinėje ataskaitoje pateikiama bent ši informacija:

227.1. užregistruotų paramos paraiškų skaičius ir prašoma suma;

227.2. išlaidų, pripažintų tinkamomis deklaruoti EK, suma;

227.3. Stebėsenos rodiklių nustatytų reikšmių pasiekimas už praėjusius metus (kai teikiama ketvirtinė ataskaita už I metų ketvirtį);

227.4. pagrindinės Veiksmų programos įgyvendinimo problemos, veiksmai, kurių imtasi ar kurių planuojama imtis joms spręsti.

228. Ministerija ketvirtinę ataskaitą rengia vadovaudamasi duomenimis, esančiais informacinėje sistemoje. Jeigu informacinės sistemos funkcionalumas dar nesukurtas ar nepakankamas, duomenis, reikalingus ketvirtinei ataskaitai, pateikia Agentūra Ministerijos nustatyta forma elektroniniu būdu iki kiekvieno ketvirčio pirmojo mėnesio 16 dienos.

Veiksmų programos įgyvendinimo metinės ataskaitos

229. Metinė Veiksmų programos įgyvendinimo ataskaita (toliau – metinė ataskaita) rengiama kasmet, nuo 2016 m. iki 2023 m. (imtina), ir siunčiama EK jos nustatyta tvarka ir forma, kaip tai nustatyta reglamento (ES) Nr. 508/2014 114 straipsnyje.

230. Agentūra kasmet iki kovo 1 d. teikia Ministerijai informaciją, reikalingą metinei ataskaitai parengti, jos nustatyta tvarka ir forma. Informacija teikiama elektronine forma.

231. Ministerija, atsižvelgdama į gautą informaciją, parengia metinės ataskaitos projektą, kurį kasmet, ne vėliau kaip iki kiekvienų metų gegužės 15 d., teikia jį stebėsenos komitetui svarstyti ir tvirtinti stebėsenos komiteto darbo reglamente nustatyta tvarka.

232. Stebėsenos komitetui patvirtinus metinę ataskaitą, Ministerija, ne vėliau kaip iki gegužės 31 d., pateikia ją EK.

233. EK pateikus pastabas dėl metinės ataskaitos, Ministerija tikslina metinę ataskaitą ar teikia papildomą informaciją ir pakartotinai teikia ją EK.

234. Kiekvienais metais, po metinės ataskaitos pateikimo, kaip, tai numatyta reglamento Nr. 1303/2013 51 straipsnyje, EK kartu su Ministerija aptaria Veiksmų programos įgyvendinimo metinę ataskaitą ir pastabas, jei jų buvo pateikta, ir kitus aktualius bei svarbius klausimus.

Veiksmų programos įgyvendinimo vertinimas

235. Veiksmų programos vertinimas organizuojamas vadovaujantis reglamento (ES) Nr. 1305/2013 nustatytais reikalavimais.

236. Organizuodama Veiksmų programos vertinimą, Ministerija sukuria tęstinio Veiksmų programos vertinimo sistemą. Tęstinį Veiksmų programos vertinimą Ministerija ir stebėsenos komitetas naudoja siekdama:

236.1. išnagrinėti Veiksmų programos įgyvendinimo pažangą ir numatytų uždavinių pasiekimo laipsnį pagal produkto, rezultato ir finansinius rodiklius;

236.2. gerinti Veiksmų programos įgyvendinimo kokybę;

236.3. teikti ir nagrinėti pasiūlymus dėl Veiksmų programos pakeitimų;

236.4. pasirengti *ex post* vertinimui.

237. Organizuodama tęstinį Veiksmų programos vertinimą, Ministerija atlieka šias funkcijas:

237.1. rengia ir įgyvendina Veiksmų programos vertinimo planą. Rengiant Veiksmų programos vertinimo planą turi būti užtikrinama, kad vertinimas atitiks reglamentuose Veiksmų programų vertinimo reikalavimus ir bus parengtos visos reglamentuose nustatytos vertinimo ataskaitos;

237.2. organizuoja vertinimo paslaugų pirkimą Veiksmų programos vertinimams atlikti;

237.3. analizuoja vertinimo ataskaitas ir, atsižvelgdama į jas, teikia pasiūlymus dėl Veiksmų programos įgyvendinimo efektyvumo didinimo;

237.4. atlieka kitas funkcijas.

238. Veiksmų programos vertinimus atlieka vidaus arba išorės ekspertai, funkcinio požiūriu nepriklausomi nuo institucijų, atsakingų už Veiksmų programos įgyvendinimą. Veiksmų programos vertinimų ataskaitas Ministerija viešina internete ir kitomis priemonėmis.

239. Informaciją apie vykdomas tęstinio vertinimo veiklas bei vertinimo rezultatus pateikiama stebėsenos komitetui.

XV. VEIKSMŲ PROGRAMOS KEITIMAS

240. Veiksmų programos keitimą gali inicijuoti Ministerija, stebėsenos komitetas, EK.

241. Ministerija pagal pateiktus pasiūlymus dėl Veiksmų programos keitimo parengia Veiksmų programos pakeitimo projektą ir teikia pasiūlymą dėl Veiksmų programos keitimo pritarimo stebėsenos komitetui.

242. Ministerija, Veiksmų programos pakeitimą, kuriam pritarė stebėsenos komitetas, teikia derinti EK pagal reglamento (ES) 508/2014 20 straipsnį jos nustatyta tvarka.

243. Ministerija, gavusi EK pritarimą ar nepritarimą Veiksmų programos keitimui, informuoja stebėsenos komitetą, Agentūrą ir, tuo atveju, kai patvirtintas Veiksmų programos pakeitimas, paskelbia Veiksmų programos aktualią redakciją internetiniame tinklalapyje www.zum.lt.

244. Kai keičiamos Veiksmų programos dalys, kurių derinti su EK ir jos pritarimo nereikia, Ministerija informuoja apie Veiksmų programos pakeitimą EK ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Veiksmų programos stebėsenos komiteto sprendimo priėmimo datos.

245. Jeigu Veiksmų programos pakeitimas daro poveikį Lietuvos Respublikos Partnerystės sutartyje pateiktai informacijai ir EK patvirtina Veiksmų programos pakeitimą, reiškia, kad tuo pačiu metu patvirtinama atitinkama Partnerystės sutarties pateiktos informacijos peržiūra.

XVI. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PRIEINAMUMAS

246. VI, tarpinė, tvirtinančioji, audito institucijos pagal kompetenciją ir paramos gavėjai privalo užtikrinti visų su Veiksmų programos įgyvendinimu susijusių dokumentų saugumą ir prieinamumą EK, Europos Audito Rūmų atstovams, nacionalinėms institucijoms (Viešųjų pirkimų tarnybos, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos ir kt.) šiose Taisyklės ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

247. Visų su Veiksmų programos įgyvendinimu susijusių dokumentų (originalų ir kopijų, įskaitant elektronines dokumentų formas) valdymas (dokumentų parengimas, tvarkymas bei saugojimas) organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“.

248. Atsižvelgiant į reglamento (ES) Nr. 1303/2013 140 straipsnį, visi dokumentai, kuriuose pagrindžiamos patirtos ir apmokėtos projektų išlaidos, būtų saugomi ne trumpiau kaip 3 metus, jei projekto tinkamų finansuoti išlaidų suma yra mažesnė nei 1 000 000 Eur (vienas milijonas eurų). Kitais atvejais dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 2 metus. Šis laikotarpis gali būti pratęstas dėl administracinių ir (arba) teisinių procedūrų arba EK prašymu.

249. Dokumentų saugojimo terminas pradedamas skaičiuoti nuo tų metų, kai už įgyvendinto projekto išlaidas buvo galutinai atsiskaityta EK, t. y. EK patvirtinus sąskaitą, į kurią buvo įtrauktos galutinės projekto išlaidos, gruodžio 31 d.

250. Agentūra informuoja paramos gavėjus apie dokumentų saugojimo termino pradžią ir apie pratęstą dokumentų saugojimo terminą, jei taikoma.

251. Paramos gavėjas privalo saugoti:

251.1. paramos paraiškos ir jos priedų kopijas;

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

251.3. susirašinėjimo su Agentūra dokumentus;

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

251.5. įgyvendintų viešumo priemonių įrodymų dokumentus;

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

252. Paramos gavėjas privalo sudaryti paramos paraiškos bylą, kurioje saugomi visi šių Taisyklių 250 punkte nurodyti dokumentai arba jų kopijos.

253. Agentūra privalo saugoti:

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

253.2. dokumentus, susijusius su projektų įgyvendinimo priežiūra, atliktais patikrinimais bei paramos lėšų išmokėjimu (mokėjimo prašymus, jų priedus ir jų tikrinimo bei tvirtinimo dokumentus, atliktų administracinių patikrinimų bei patikrų vietoje ataskaitas ir kitus dokumentus, dokumentus, gautus iš kitų Veiksmų programos administravimo funkcijas atliekančių institucijų, susirašinėjimo su paramos gavėjais dokumentus, dokumentus, susijusius su projekto įgyvendinimo sąlygų pakeitimu, projektų įgyvendinimo ataskaitų bei jų tikrinimo dokumentus, mokėjimo paraiškas, paramos lėšų paramos gavėjams išmokėjimo įrodymo dokumentus bei kitus dokumentus);

253.3. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei EK dėl Veiksmų programos įgyvendinimo dokumentus;

253.4. kitus su atliekamomis Veiksmų programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus;

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

254. Ministerija privalo saugoti:

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

254.2. stebėsenos komiteto darbo organizavimo dokumentus bei protokolus;

254.3. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei EK dėl Veiksmų programos įgyvendinimo dokumentus;

254.4. kitus su atliekamomis Veiksmų programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

255. Audito institucija privalo saugoti:

255.1. audito dokumentus;

255.2. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei EK dėl Veiksmų programos įgyvendinimo dokumentus;

255.3. kitus su atliekamomis Veiksmų programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

256. Tvirtinančioji institucija privalo saugoti:

256.1. ataskaitų ir dokumentų, teikiamų EK, kopijas;

256.2. susirašinėjimo su valstybės institucijomis bei EK dėl Veiksmų programos įgyvendinimo dokumentus;

256.3. kitus su atliekamomis Veiksmų programos administravimo funkcijomis susijusius dokumentus.

XVII. BENDRUOMENIŲ INICIJUOTOS VIETOS PLĖTROS IR TECHNINĖS PARAMOS ĮGYVENDINIMO NUOSTATOS

Bendruomenių inicijuota vietos plėtra

257. Veiksmų programos priemonės „Bendruomenės inicijuota vietos plėtra“ (toliau – BIVP) administravimo tvarka nustatoma BIVP administravimo taisyklėse.

258. Šios Taisyklės taikomos tiek, kiek BIVP nereglamentuoja BIVP administravimo taisyklės.

Techninė parama

259. Veiksmų programos techninės paramos administravimo ir įgyvendinimo tvarka nustatoma Veiksmų programos techninės paramos įgyvendinimo taisyklėse. Šios Taisyklės techninei paramai taikomos tiek, kiek jos nereglamentuoja atskiros techninės paramos įgyvendinimo taisyklės.

260. Sprendimą dėl kiekvienais metais Programą administruojančioms institucijoms bei Lietuvos kaimo tinklo sekretoriato veikloms vykdyti skiriamų techninės paramos lėšų priima Ministerija, atsižvelgdama į kiekvienai institucijai priskirtas funkcijas bei šioms funkcijoms atlikti būtinus išteklius, institucijų pateiktus techninės pagalbos metinius išlaidų planus, Veiksmų programos nuostatas bei į jau skirtų Veiksmų programos Techninės paramos lėšų naudojimo efektyvumą.

XVIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

261. Jei Veiksmų programos priemonių, jų veiklos sričių įgyvendinimo taisyklėse nustatomas kitoks teisinis reguliavimas nei šiose Taisyklėse, vadovaujamaši Veiksmų programos priemonių įgyvendinimo taisyklėmis.

262. Šių Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja ES reglamentams.

263. Siunčiant paklausimus pareiškėjui ir (arba) paramos gavėjui, laiškas laikomas įteiktu praėjus 5 darbo dienoms po jo išsiuntimo paštu (registruotu laišku) arba išsiuntimo dieną, kai paklausimas siunčiamas elektroniniu paštu ar per informacines sistemas, jeigu asmuo sutiko, kad informacija jam bus teikiama tokiu būdu.

(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, Eur	
Bendra prašoma paramos suma pagal pateiktas paramos paraiškas, Lt	

2. Vertinimo suvestinė*

(pavyzdinė lentelės forma, taikoma investicinėms priemonėms)

Eil. Nr.	Pareiškėjo pavadinimas	Paraiškos kodas	Paraiškos registracijos data	vertinimas, balais	Tinkamos finansuoti išlaidos		Paramos suma**				Didžiausia galima paramos suma, Eur	Iš paramos lėšų netinkama finansuoti PVM suma, kuri apmokama iš valstybės biudžeto lėšų, Eur
					pareiškėjo nurodytos, Eur	nustatytos vertinimo metu, Eur	pareiškėjo prašoma		vertinimo metu nustatytas galimas paramos dydis			
							suma, Eur	tinkamų finansuoti išlaidų dalis, proc.	suma, Eur	tinkamų finansuoti išlaidų dalis, proc.		

(pavyzdinė lentelės forma, taikoma kompensacinėms priemonėms)

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

* Paraiškos nurodomos skirtų balų mažėjimo tvarka. Tuo atveju, jei paramos paraiškų pirmumo atrankos vertinimas nebuvo atliktas, 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)

(Paramos paraiškos pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos
priemonės vertinimo ataskaitos forma)

NACIONALINĖ MOKĖJIMO AGENTŪRA PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS

PARAMOS PARAIŠKOS PAGAL LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS
2014–2020 METŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS PRIEMONES
VERTINIMO ATASKAITA

_____Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

1. Duomenys apie paraišką:

Pareiškėjo pavadinimas	
Partneris (-iai)	
Projekto pavadinimas	
Veiksmų programos prioritetinė kryptis, priemonė, veiklos sritis (-ys) (jei taikoma)	
Projekto įgyvendinimo vieta	
Bendra projekto vertė su PVM (Eur)	
Prašoma paramos suma, Eur	
Projekto įgyvendinimo trukmė, mėn.	

2. Trumpas projekto esmės aprašymas

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 Žemės ūkio ministerija, gali teikti kitą projekto santraukos formą)

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

4. Išvados dėl projekto netinkamų finansuoti išlaidų*

Eil. Nr.	Išlaidų kategorija	Išlaidų pavadinimas	Vertė, Eur	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, Eur
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)

	2014 metai	2015 metai	2016 metai	2017 metai	2018 metai	2019 metai	2020 metai
Grynasis pelningumas							
Grynasis pelnas							
Skolos rodiklis							
Paskolų padengimo rodiklis							

7. Paramos paraiškos atrankos vertinimo rezultatai

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

8. Agentūros išvados ir rekomendacija dėl paramos skyrimo

(Vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)