



**NACIONALINĖS MOKĖJIMO AGENTŪROS
PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NACIONALINĖS MOKĖJIMO AGENTŪROS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
DIREKTORIAUS 2017 M. SAUSIO 6 D. ĮSAKYMO NR. BRA-1 „DĖL 2014–2020 M.
PROGRAMINIO LAIKOTARPIO VIETOS PROJEKTŲ, PATEIKTŲ PAGAL VIETOS
PLĖTROS STRATEGIJAS, ĮGYVENDINAMAS BENDRUOMENIŲ INICIJUOTOS
VIETOS PLĖTROS BŪDU, ADMINISTRAVIMO PROCEDŪROS APRAŠO
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2019 m. birželio 26 d. Nr. BRA-50
Vilnius

P a k e i ĉ i u 2014–2020 m. programinio laikotarpio vietos projektų, pateiktų pagal vietos plėtros strategijas, įgyvendinamas bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo procedūros aprašą, patvirtintą Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2017 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. [BRA-1](#) „Dėl 2014–2020 m. programinio laikotarpio vietos projektų, pateiktų pagal vietos plėtros strategijas, įgyvendinamas bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo procedūros aprašo patvirtinimo“:

1. Pakeičiu XV skyrių ir jį išdėstau taip:

„XV SKYRIUS

VIETOS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

22. Šiame Procedūros aprašo skyriuje pateikiamas vietos projekto veiklos ataskaitos administravimo proceso aprašymas.

Proceso žingsnis (Eil. Nr. ir pavadinimas)	Proceso žingsnio aprašymas	Naudojami / sudaromi dokumentai
1. Gaunama VP įgyvendinimo ataskaita / užbaigto VP metinė ataskaita	Baigus įgyvendinti VP kartu su paskutiniu mokėjimo prašymu gaunama VP vykdytojo pagal pavyzdinę Vietos projekto įgyvendinimo ataskaitos formą parengta VP įgyvendinimo galutinė ataskaita. VP vykdytojai, kuriems taikomas kontrolės laikotarpis, KPP administravimo taisyklėse nurodytais terminais teikia VPS vykdytojai (kol VPS įgyvendinimas nėra pasibaigęs) metines užbaigto VP ataskaitas. VPS vykdytojos paskirtas asmuo kontrolės laikotarpiu pasibaigus KPP administravimo taisyklėse nurodytam metinių projekto	1. VP įgyvendinimo ataskaita / metinė užbaigto VP ataskaita; 2. Procedūros aprašo 46 priedas.

	įgyvendinimo ataskaitų pateikimo laikotarpiui, užpildo Procedūros aprašo 46 priede pateiktos formos 1–8 stulpelius ir ją pateikia Agentūrai.	
2. Įvertinama VP įgyvendinimo ataskaita / užbaigto VP metinė ataskaita	VPS vykdytojos atsakingas darbuotojas, vadovaudamasis VP administravimo taisyklių nuostatomis, per KPP administravimo taisyklėse nurodytą terminą įvertina VP ataskaitą vadovaudamasis Procedūros aprašo 42 priede pateikta projektų įgyvendinimo ataskaitų vertinimo instrukcija ir priima sprendimą dėl VP ataskaitos tinkamumo. VP įgyvendinimo ataskaitos vertinimas dokumentuojamas pildant Procedūros aprašo 43 priedo klausimyną.	1. Procedūros aprašo 42 priedas; 2. Procedūros aprašo 43 priedas.
3. Informuojama Agentūra	VPS vykdytoja, įvertinusi VP ataskaitą, vadovaudamasi VP administravimo taisyklių nuostatomis, raštu informuoja Agentūrą apie vertinimo metu priimtą sprendimą dėl VP įgyvendinimo ataskaitos tinkamumo. Taip pat užpildo Procedūros aprašo 46 priede pateiktos formos likusius stulpelius ir ją pateikia Agentūrai.	Procedūros aprašo 46 priedas.“

2. Pakeičiu 41 priedo 2.4 papunktį ir jį išdėstau taip:

„2.4. Ar prašyme nurodyti mokėjimo prašymo (-ų) pateikimo terminai atitinka maksimaliai leistinus terminus pagal FSA ir VP administravimo taisyklės?	Taip ☐ Ne ☐	
Tikrinama, ar paramos gavėjo prašyme keičiami mokėjimo prašymų pateikimo terminai atitinka patvirtinto FSA ir VP administravimo taisyklių reikalavimus. Pvz., jeigu prašoma pratęsti pirmojo mokėjimo prašymo pateikimo datą, tikrinama, ar pirmąjį mokėjimo prašymą planuojama pateikti ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo avanso gavimo dienos (kai paramos gavėjui taikomas išlaidų kompensavimo su avansu mokėjimo būdas). Jeigu prašoma pratęsti galutinio mokėjimo prašymo pateikimo terminą, tikrinama, ar nebus viršytas maksimaliai galimas projekto įgyvendinimo laikotarpis, nustatytas VP administravimo taisyklėse arba patvirtintame FSA, jeigu FSA yra nustatytas trumpesnis projekto įgyvendinimo laikotarpis nei maksimaliai galimas pagal VP administravimo taisykles, išskyrus KPP administravimo taisyklėse nurodytą išimtinį atvejį. Žymimas atsakymas „Taip“, jei prašyme nurodyti mokėjimo prašymo (-ų) pateikimo terminai		

atitinka VP administravimo taisyklių ir patvirtinto FSA reikalavimus.“

3. Pakeičiu 41 priedo 8.5 papunktį ir jį išdėstau taip:

„8.5. Ar potencialus įsipareigojimų perėmėjas įsipareigojimų perėmimo metu atitinka FSA ir VP administravimo taisyklėse pareiškėjui ir projektui taikomus tinkamumo kriterijus?	Taip ☐ Ne ☐	
Žymimas atsakymas „Taip“, jeigu potencialus įsipareigojimų perėmėjas atitinka patvirtintame FSA ir VP administravimo taisyklėse pareiškėjui ir projektui taikomus tinkamumo kriterijus. Dvisektorių VVG vietos projektų atveju taip pat patikrinama, ar įsipareigojimų perėmėjui perėmus projektą nebus viršyta didžiausia galima paramos suma vienam paramos gavėjui ir įmonėms partnerėms bei (arba) susijusioms įmonėms per visą paramos teikimo laikotarpį, kaip nurodyta Žuvininkystės sektoriaus veiksmų programos administravimo taisyklių 3 priede. Informacija tikrinama pagal patvirtintame FSA ir VP administravimo taisyklėse pareiškėjui ir projektui taikomus tinkamumo kriterijus, įsipareigojimų perėmėjo atitiktį tinkamumo reikalavimams pagrindžiančiuose dokumentuose pateiktą informaciją, viešuosiuose registruose esančią informaciją. Žymimas atsakymas „Ne“, jeigu neatitinka. Jeigu į klausimą atsakoma „Ne“, prašymui nepritariama.“		

4. Papildau 41 priedą nauju 16 punktu:

„16. AR PARAMOS GAVĖJAS PRAŠO PAKEISTI PARAMOS SUTARTĮ / PROJEKTĄ KITAIŠIAME KLAUSIMYNE NENURODYTAIS ATVEJAIŠ?	Taip ☐ N/a ☐	
Vertinama vadovaujantis įtvirtinta paramos sutarties / projekto keitimo tvarka (skelbiama Agentūros išorinėje svetainėje) ir pastabose nurodoma, ar atsižvelgiant į teisės aktų, reglamentuojančių projektų keitimo tvarką, reikalavimus paramos gavėjo prašymas tenkinamas ar ne.“		

5. Buvusius 41 priedo 16–21 punktus laikau atitinkamai 17–22 punktais.

6. Papildau 46 priedu (pridedama).

Direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

Jonas Valikonis