

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
žemės ūkio ministro
2005 m. balandžio 12 d.
įsakymu Nr. 3D-206
(Lietuvos Respublikos
žemės ūkio ministro
2006 m. kovo 28 d.
įsakymo Nr. 3D-115 redakcija)

BITININKYSTĖS SEKTORIAUS PARAMOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Bitininkystės sektoriaus paramos taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis 2004 m. rugpjūčio 24 d. Komisijos sprendimu Nr. K(2004) 3182, patvirtinančiu bitininkystės produktų gamybos ir prekybos jais gerinimo programą, kurią pateikė Lietuva pagal Tarybos reglamentą (EB) Nr. 797/2004, 2004 m. balandžio 26 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 797/2004 dėl priemonių, gerinančių bendras bitininkystės produktų gamybos ir pardavimo sąlygas, 2004 m. balandžio 29 d. Komisijos reglamento Nr. 917/2004 dėl išsamių Tarybos reglamento (EB) Nr. 797/2004 dėl priemonių, gerinančių bendras bitininkystės produktų gamybos ir pardavimo sąlygas, taikymo taisyklių (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2004 m. rugpjūčio 20 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1484/2004) nuostatomis.

2. Šių Taisyklių tikslas – nustatyti paramos skyrimo tvarką ir reikalavimus asmenims, pretenduojantiems į paramą.

3. Pagrindinės šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Bitininkystės sektoriaus parama (toliau – Parama) – Europos Sąjungos (toliau – ES) ir nacionalinio biudžeto lėšos bitininkystės sektoriaus paramos priemonėms finansuoti.

Bitininkystės sektoriaus paramos gavėjas (toliau – Paramos gavėjas) – pareiškėjas, kuris atitinka visus reikalavimus paramai gauti ir kuriam skiriama parama, pasirašius paramos sutartį, pagal formą, patvirtintą Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūros) direktoriaus įsakymu.

Bitininkystės sektoriaus paramos priemonės – techninė pagalba, varozės kontrolė, avilių gabenimo įrenginio išsigijimas, medaus kokybės tyrimo laboratorijų modernizavimas, medaus kokybės tyrimai, veislinių bičių šeimų įvertinimas, bitininkystės taikomieji tyrimai.

Bitininkystės sektoriaus paramos priemonių įgyvendinimo laikotarpis (toliau – Priemonės įgyvendinimo laikotarpis) – laikotarpis nuo paramos sutarties pasirašymo iki paskutinės mokėjimo prašymo pateikimo Agentūrai dienos.

Darbo veikla – darbas, atliekamas pagal darbo sutartį, taip pat bet kokia kita veikla, vykdoma teisinių santykių, kurie iš esmės (susitarimu dėl darbo apmokėjimo sąlygų, darbo vietos ir funkcijų, darbo drausmės ir kt.) atitinka darbo sutarties sukuriamus darbdavio ir darbuotojo santykius, pagrindu.

Ekonominė veikla – veikla (įskaitant gamybą, prekybą, paslaugų teikimą, žemės ūkio veiklą, žuvininkystę, kasybą, profesinę veiklą, naudojimąsi turto ir (arba) turtinių teisių turėjimu), kurią vykdant siekiama gauti bet kokių pajamų (neatsižvelgiant į tai, ar ją vykdant siekiama gauti pelno). Ekonominė veikla nelaikoma darbo veikla.

Mokėjimo prašymas – nustatytos formos dokumentas (forma pateikiama šių taisyklių 2 priede), paramos gavėjo užpildomas ir teikiamas Agentūros teritoriniams skyriams bitininkystės sektoriaus paramai gauti.

Mokslo ir studijų institucija – įstaiga ar organizacija, suteikianti studijuojantiems aukštąjį išsilavinimą ir (arba) rengianti mokslininkus, ir (arba) atliekanti mokslinius tyrimus, ir (arba) atliekanti eksperimentinės plėtros darbus.

Paraiška dėl bitininkystės sektoriaus paramos (toliau – Paraiška) – nustatytos formos dokumentas (forma pateikiama šių taisyklių 1 priede), pareiškėjo užpildytas ir teikiamas Agentūros teritoriniams skyriams bitininkystės sektoriaus paramai gauti.

Pareiškėjas – Lietuvos Respublikos fizinis ar juridinis asmuo, teikiantis paraišką skirti paramą bitininkystės sektoriaus paramos priemonėms įgyvendinti.

Patikra – fizinis ir administracinis pareiškėjo ir (ar) paramos gavėjo pateiktų duomenų ir dokumentų patikrinimas.

Taikomieji moksliniai tyrimai – eksperimentiniai ir (arba) teoriniai pažinimo darbai, pirmiausia skiriami specifiniams praktiniams tikslams pasiekti arba uždaviniams spręsti.

II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PARAMAI GAUTI

4. Pareiškėjai gali teikti paraiškas paramai gauti tik po kvietimo teikti paraiškas (toliau-kvietimas) paskelbimo.

5. Kvietimą skelbia Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija (toliau – Ministerija). Kvietimas skelbiamas „Valstybės žiniuose“ ir interneto tinklalapiuose

(Ministerijos – www.zum.lt ir Agentūros www.nma.lt). Kvietimas papildomai gali būti skelbiamas ir kituose leidiniuose, internete bei kitais būdais. Paraiškos teikiamos vieneriems metams.

6. Paraiškos, pateiktos po kvietime nustatyto termino pabaigos, atmetamos.

7. Pareiškėjas gali teikti paraišką paramai gauti pagal kelias priemones, jeigu atitinka visus toms priemonėms keliamus reikalavimus. Kiekvienai priemonei pildoma atskira paraiška paramai gauti. Pagal kiekvieną priemonę pareiškėjas per metus gali teikti tik vieną paraišką gauti paramą, išskyrus priemonę „Bitininkystės taikomieji tyrimai“. Pareiškėjas, atitinkantis šiai priemonei keliamus reikalavimus, gali teikti kelias paraiškas pagal kiekvieną tyrimų kryptį. Kiekvienam tyrimui pildoma atskira paraiška paramai gauti.

8. Jei kvietimo teikti paraiškas metu pareiškėjų prašoma suma yra ne didesnė nei kiekvienai priemonei skirta paramos suma, parama suteikiama visiems pareiškėjams, kurie po paraiškų vertinimo pripažįstami tinkamais gauti paramą. Tuo atveju, jei pareiškėjų prašoma suma yra didesnė nei kiekvienai priemonei skirta paramos suma, parama skiriama daugiausia prioritetinių balų surinkusiems pareiškėjams. Sprendimą dėl paramos suteikimo priima Komisija bitininkystės sektoriaus paramos skyrimo ir probleminiams klausimams spręsti (toliau – Komisija), patvirtinta Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2005 m. gegužės 3 d. įsakymu Nr. 3D-253 (Žin., 2005, Nr. 58-2053).

9. Paraiškos, užpildytos pagal 7 priede pateiktą Paraiškos dėl bitininkystės sektoriaus paramos pildymo instrukciją, kartu su reikalaujamais dokumentais teikiamos Agentūros teritoriniams skyriams (5 priedas) asmeniškai, arba pareiškėjo įgalioto asmens (pareiškėjai Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) nustatyta tvarka gali įgalioti kitus asmenis rūpintis paramos gavimu), siunčiamos registruotu laišku arba teikiamos per pašto kurjerį.

10. Siunčiant registruotu laišku arba teikiant per pašto kurjerį, reikalaujamų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos notaro arba teikiančio paraišką juridinio asmens anspaudu (jei antspaudą privalu turėti) ir vadovo ar jo įgalioto asmens parašu.

11. Teikiant paraišką asmeniškai ar pareiškėjo įgaliotam asmeniui, būtina sutikrinimui pateikti ir reikalingų dokumentų originalus, o jų kopijas gali patvirtinti Agentūros teritoriniai skyriai, kurie paraiškas išsiunčia Agentūrai.

12. Prie paraiškos pridedamas komercinis pasiūlymas iš prekių, paslaugų ar darbų tiekėjų (teikėjų) prekėms, paslaugoms ar darbams, susijusiems su projekto įgyvendinimu, pirkti (jei išsigyjamų prekių, paslaugų ar darbų vertė didesnė nei 34 528 Lt (10 tūkst. eurų), turi būti pristatyti ne mažiau kaip 3 komerciniai pasiūlymai). Jeigu prekių, paslaugų ar

darbų vertė neviršija šios sumos, gali būti pateiktas vienas komercinis pasiūlymas iš prekių, paslaugų ar darbų tiekėjo (teikėjo).

13. Komerciniame pasiūlyme/pasiūlymuose, gautuose iš prekių, paslaugų ar darbų teikėjų/tiekėjų, turi būti:

13.1. planuojamos įsigyti prekės (įrangos, technikos), paslaugos ar darbų pavadinimas;

13.2. galutinė siūlomos prekės, paslaugų ar darbų kaina Lietuvos Respublikoje litais (su pridėtinės vertės mokesčiu (toliau – PVM) ir be PVM);

13.3. patvirtinimas, kad siūlomos įsigyti prekės (technika ir įranga) yra naujos ir nenaudotos.

14. Pasibaigus paraiškų surinkimo terminui, pareiškėjas gali keisti tuos duomenis, kurie nedaro įtakos paramos dydžiui (adresas, banko sąskaitos numeris ir pan.). Prašymas dėl duomenų pakeitimo turi būti siunčiamas į Agentūrą.

15. Paraiškos pildomos lietuvių kalba.

16. Pareiškėjui parama nesuteikiama, jei jis:

16.1. turi mokestinę nepriemoką Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybių biudžetams, fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija prie Finansų ministerijos (išskyrus atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokestinis ginčas), yra skolingi Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui;

16.2. paraiškoje arba jos prieduose Agentūrai pateikė neteisingą informaciją;

16.3. pažeidė kitą sutartį dėl paramos skyrimo iš ES arba Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų;

16.4. teikdamas paraišką, nepridėjo reikiamų dokumentų ir trūkstamos informacijos nepatikslino per Agentūros nustatytą laiką.

17. Visi pareiškėjai turi tvarkyti buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus ne vėliau kaip nuo paramos sutarties pasirašymo datos.

18. Paramos lėšos skiriamos iš Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo (toliau – EŽŪOGF) Garantijų skyriaus ir iš Lietuvos valstybės biudžeto (3 priedas).

19. Visos remiamoms priemonėms numatytos išlaidos turi būti padarytos nuo paramos sutarties pasirašymo iki 2006 metų rugpjūčio 31 d. (įskaitytinai).

20. Paramos lėšomis kompensuojamos tik pripažintos tinkamomis kompensuoti išlaidos. Jos turi būti pateikiamos ataskaitoje, nurodant kiekvienos įsigytos prekės, paslaugos kainą bei pagrįstos jas įrodančių dokumentų kopijomis.

21. Tinkamos kompensuoti išlaidos apmokamos, kai paramos gavėjas pradeda veiklą iš savo arba skolintų lėšų ir teikia Agentūros teritoriniams skyriams mokėjimo prašymą.

22. Kompensuojamas tik naujų prekių (įrangos, technikos ir kt.) įsigijimas.

23. Išlaidos, patirtos įgyvendinant remiamas priemones, kompensuojamos be PVM.

24. PVM, tenkantis paramos daliai, yra išlaidos, tinkamos kompensuoti iš Lietuvos valstybės biudžeto lėšų, jeigu jį sumoka paramos gavėjai, kurie nevykdo ekonominės veiklos ir neturi teisės į PVM atskaitą. Šios išlaidos finansuojamos iš Specialiosios kaimo rėmimo programos.

25. Apie ekonominės veiklos vykdymą (nevykdymą) pareiškėjas turi pažymėti paraiškoje ir mokėjimo prašyme.

26. Pareiškėjams, nevykdantiems ekonominės veiklos ir neužsiregistravusiems PVM mokėtojais, prekių ar paslaugų, kompensuojamų pagal šią programą, pirkimo (arba) importo PVM kompensuojamas iš Specialiosios kaimo rėmimo programos lėšų, kuomet jie paraiškoje įsipareigoja šio PVM neatskaityti užsiregistravę PVM mokėtojais ir nesiekti jo susigrąžinti iš valstybės biudžeto.

27. Jei pareiškėjas vykdo ekonominę veiklą ir yra užsiregistravęs PVM mokėtoju, tačiau paramos lėšas naudos PVM neapmokestinamai veiklai vykdyti ir šiai veiklai įsigytų prekių ar paslaugų pirkimo (arba) importo PVM negalės įtraukti į PVM atskaitą, tai šis PVM kompensuojamas iš Specialiosios kaimo rėmimo programos lėšų tuo atveju, jeigu pareiškėjas apie PVM neapmokestinamos veiklos vykdymą pažymi paraiškoje ir mokėjimo prašyme ir įsipareigoja nesiekti šio PVM susigrąžinti iš valstybės biudžeto.

28. Pareiškėjas turi įsipareigoti, kad neparduos ar kitaip neperduos kitam asmeniui už paramos lėšas įgytų prekių (įrangos, technikos ir kt.) mažiausiai penkerius metus nuo priemonės įgyvendinimo laikotarpio pabaigos (išskyrus tuos atvejus, kai atsiranda objektyvios aplinkybės).

29. Mokėjimo prašymai, užpildyti pagal 8 priede pateiktą Mokėjimo prašymo paramai pagal bitininkystės sektoriaus paramos priemones gauti pildymo instrukciją, kartu su reikalaujamų išlaidas pateisinančių dokumentų kopijomis teikiami Agentūros teritoriniams skyriams asmeniškai, paramos gavėjo įgalioto asmens (paramos gavėjai Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka gali įgalioti kitus asmenis rūpintis

paramos gavimu), siunčiami registruotu laišku arba įteikiami per pašto kurjerį. Siunčiant registruotu laišku arba įteikiant per pašto kurjerį, reikalaujamų išlaidas pateisinančių dokumentų kopijos turi būti patvirtintos notaro arba teikiančio mokėjimo prašymą juridinio asmens anspaudu (jei antspaudą privalu turėti) ir vadovo ar jo įgalioto asmens parašu.

30. Teikiant mokėjimo prašymą asmeniškai arba pareiškėjo įgaliotam asmeniui, būtina sutikrinimui pateikti reikalingų išlaidas pateisinančių dokumentų originalus, o jų kopijas gali patvirtinti Agentūros teritoriniai skyriai, kurie mokėjimo prašymus išsiunčia Agentūrai.

31. Mokėjimo prašymus paramos gavėjas turi pateikti Agentūros teritoriniams skyriams po paramos sutarties pasirašymo, bet ne vėliau kaip iki 2006 m. rugsėjo 4 d. (įskaitytinai).

32. Paramos gavėjas priemonės įgyvendinimo laikotarpiu gali pateikti ne daugiau kaip du mokėjimo prašymus.

33. Mokėjimo prašymai pildomi lietuvių kalba.

III. TECHNINĖ PAGALBA

34. Priemonės „Techninė pagalba“ (toliau – 1 priemonė) tikslas - mokyti bitininkus bitininkystės, teikti jiems informaciją, konsultuojant bitininkystės klausimais bei organizuojant mokymus, seminarus ir konferencijas.

35. Paraiškas pagal 1 priemonę gali teikti:

35.1. mokslo ir studijų institucijos;

35.2. institucijos, kurių bazėse įsteigti regioniniai žemdirbių tęstinio profesinio mokymo centrai (skyriai), patvirtinti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2004 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. 3D-547 „Dėl institucijų, kurių bazėse steigiami regioniniai žemdirbių tęstinio profesinio mokymo centrai (skyriai)“ (Žin., 2004, Nr. 153-5589);

35.3. bitininkus vienijančios organizacijos, įsteigtos pagal Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymą (Žin., 2004, Nr. 25-745) (toliau – bitininkų asociacijos), kurių viena iš veiklos sričių yra švietimas, mokymas ar kvalifikacijos tobulinimas. Bitininkų asociacijos gali teikti paraiškas dėl mokymų, seminarų organizavimo, taip pat vieno konsultanto bitininkystės klausimais (bičių veislininkystės, techniniais klausimais ir pan.) visos šalies mastu paslaugų.

36. Prie paraiškos pateikiami šie dokumentai:

36.1. paraišką pasirašiusio asmens tapatybę įrodančio dokumento kopija;

36.2. juridinio asmens registravimo pažymėjimo, juridinio asmens steigimo dokumentų kopijos;

36.3. preliminarus numatomų mokymų, seminarų, konferencijų grafikas, kuriame turi būti nurodyti temų pavadinimai, mokymo valandų skaičius, mokymų vieta (pareiškėjas, formuodamas grupes, nurodytas paraiškoje, turi atsižvelgti į tai, kad minimalus klausytojų skaičius grupėje turi būti 12 klausytojų);

36.4. numatomuose mokymuose, seminaruose, konferencijose paskaitas skaitysiančių lektorių vardų ir pavardžių sąrašas, kvalifikaciją bei kvalifikacijos kėlimą bitininkystės srityje įrodantys dokumentai (jei kėlė kvalifikaciją);

36.5. jei mokymams, seminarams, konferencijoms patalpos bus nuomojamos, pateikia raštišką patalpų savininko sutikimą, nurodant nuomos dydį, arba patalpų nuomos sutarties kopiją;

36.6. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pažyma apie išsiskolinimą Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo dienos);

36.7. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos atsiskaitymo su valstybės, savivaldybių biudžetais ir valstybės pinigų fondais pažyma (pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo dienos);

36.8. dokumentų, patvirtinančių, kad atitinkamas asmuo yra įgaliotas bitininkus vienijančios organizacijos teikti paraišką ir (arba) pasirašyti paramos sutartį, ir (arba) teikti mokėjimo prašymą, kopijas;

36.9. pareiškėjo patirtį organizuojant renginius bitininkystės tematika įrodančių dokumentų kopijos (jeigu pareiškėjas tokią patirtį turi);

36.10. bitininkus vienijanti organizacija, teikianti paraišką dėl bitininkystės specialisto konsultacijų bitininkystės klausimais, papildomai pateikia:

36.10.1. paslaugų teikimo sutarties su paslaugas suteikiančiu asmeniu, kurioje būtų nurodytas paslaugas suteikiančio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, numatytos paslaugos, jų kainos, kopiją;

36.10.2. bitininkystės specialisto išsilavinimą ir kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijas.

36.11. kitų dokumentų, kurie, pareiškėjo manymu, gali būti svarbūs vertinant paraišką, kopijos.

37. Pagal 1 priemonę kompensuojama iki 100 proc. patirtų tinkamų kompensuoti

išlaidų, bet ne daugiau kaip:

37.1. 200 litų už vieną akademinę valandą. Išlaidos dėstytojų darbo užmokesčiui ar jų autoriniam atlyginimui negali viršyti 70 litų už vieną akademinę valandą;

37.2. 8 000 Lt vienų mokymų organizavimui, seminarų rengimui (gali būti organizuojamos ir mokomosios išvykos į užsienį, jei būtina pasinaudoti unikaliomis užsienio mokymo priemonėmis, užsienio archyvais, naujausiomis bitininkavimo technologijomis, reikalingomis paraiškoje nurodytiems mokymams vykdyti);

37.3. ne daugiau kaip 20 000 litų už konsultavimo bitininkystės klausimais paslaugas.

38. Tinkamos kompensuoti šios išlaidos:

38.1. administracinės išlaidos, kurios negali sudaryti daugiau kaip 15 proc. visos paramos sumos (skaičiuojant nuo visų tinkamų kompensuoti išlaidų):

38.1.1. darbo užmokestis priemonės administratoriams;

38.1.2. skelbimai spaudoje bei kitose viešojo informavimo priemonėse, stendų parengimas;

38.1.3. ryšių ir pašto išlaidos;

38.2. projekto vykdymo išlaidos:

38.2.1. darbo užmokestis ar autorinis atlyginimas dėstytojams;

38.2.2. literatūros mokymams, seminarams, konferencijoms įsigijimas;

38.2.3. kanceliarinių prekių įsigijimas;

38.2.4. kompiuterinių mokymo programų įsigijimas;

38.2.5. mokymo programų bei mokymo baigimo pažymėjimų įsigijimas;

38.2.6. praktinio mokymo medžiagos bei žaliavos įsigijimas;

38.2.7. patalpų, įrangos (mokymo medžiagos demonstravimo technika) nuoma;

38.2.8. priemonės įgyvendinimui reikalingos dalomosios medžiagos parengimas - autorinis atlyginimas, dauginimas, įrišimas;

38.2.9. projekto dalyvių išlaidos:

38.2.9.1. transporto išlaidos (išvykoms į praktinio mokymo vietą bei ekskursijoms į bitynus);

38.2.9.2. mokymų, seminarų, konferencijų dalyvių aprūpinimas maitinimu ir nakvyne;

38.2.9.3. mokomųjų išvykų į užsienį apmokamos tik transporto išlaidos;

38.3. informacinių leidinių leidybos išlaidos;

38.4. konsultavimo bitininkystės klausimais tinkamos finansuoti šios išlaidos:

38.4.1. konsultavimo paslaugų teikimo (darbo užmokestis ar autorinis atlyginimas bitininkystės specialistui, teikiančiam paraiškoje numatytas konsultavimo bitininkystės klausimais paslaugas, bet ne daugiau kaip 60 proc. tinkamų išlaidų vertės);

38.4.2. priemonių, būtinų konsultavimo paslaugoms teikti, įsigijimas:

38.4.2.1. kanceliarinių prekių;

38.4.2.2. kompiuterinių mokymo programų;

38.4.3. patalpų, įrangos nuomos;

38.4.4. ryšių ir pašto paslaugų;

38.4.5. informacijos rengimo ir skelbimo (straipsniai spaudoje, televizijos ir radijo laidose, internete, projekto viešinimo išlaidos);

38.4.6. transporto (išvykoms į bitynus).

IV. VAROZĖS KONTROLĖ

39. Priemonės „Varozės kontrolė“ (toliau – 2 priemonė) tikslas - varozės prevencija ir bičių gydymas nuo varozės.

40. Paraiškas gali teikti bitininkų asociacijos.

41. Pagal 2 priemonę kompensuojama iki 100 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 5 Lt vienai bičių šeimai (esant didesniai lėšų poreikiui nei numatyta, paramos dydis gali būti keičiamas).

42. Pagal 2 priemonę kompensuojamos išlaidos, susijusios su varozės prevencija ir bičių gydymu nuo varozės – bičių gydymo nuo varozės preparatų ir jų dozavimo įrangos pirkimas.

43. Prie paraiškos pateikiami šie dokumentai:

43.1. paraišką pasirašiusio asmens tapatybę įrodančio dokumento kopija;

43.2. dokumentų, patvirtinančių, kad atitinkamas asmuo yra įgaliotas teikti paraišką ir (arba) pasirašyti paramos sutartį, ir (arba) teikti mokėjimo prašymą, kopijas;

43.3. bičių savininkų sąrašas su informacija apie kiekvieną bičių savininką (minėtame sąrašė turi būti nurodomas bičių savininko vardas, pavardė, asmens kodas ir laikomų bičių šeimų, kurioms bus perkami preparatai nuo varozės, skaičius);

43.4. bitininkų asociacijos registravimo pažymėjimo kopija;

43.5. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pažyma apie išskolinimą Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo

dienos);

43.6. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos atsiskaitymo su valstybės, savivaldybių biudžetais ir valstybės pinigų fondais pažyma (pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo dienos);

43.7. kitų dokumentų, kurie, pareiškėjo manymu, gali būti svarbūs vertinant paraišką, kopijos.

44. Kartu su mokėjimo prašymu paramos gavėjas turi pateikti bičių savininkų sąrašą, savivaldybių administracijos išduotas pažymas apie bičių savininkų laikomų bičių šeimų skaičių. Bičių savininkų sąrašė kiekvienas bičių savininkas savo parašu turi patvirtinti, kad gavo preparatus varozei gydyti.

V. AVILIŲ GABENIMO ĮRENGINIO ĮSIGIJIMAS

45. Priemonės „Avilių gabenimo įrenginio įsigijimas“ (toliau – 3 priemonė) tikslas - įsigyti specialų avilių gabenimo įrenginį.

46. Paraiškas gali teikti bičių savininkai, laikantys ne mažiau kaip 50 bičių šeimų (paraiškos teikimo dieną) ir kurie nėra gavę paramos pagal šią priemonę 2005 metais.

47. Kompensuojama iki 90 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 5 tūkst. Lt už vieną įrenginį. Šios priemonės įgyvendinimas neremiamas, jei pareiškėjas gauna paramą avilių gabenimo įrenginiui įsigyti pagal Lietuvos 2004-2006 m. bendrojo programavimo dokumento Kaimo plėtros ir žuvininkystės prioriteto priemonę „Investicijos į žemės ūkio valdas“ arba gauna paramą pagal 2004 – 2006 m. Kaimo plėtros plano priemonę „Ankstyvo pasitraukimo iš prekinės žemės ūkio gamybos rėmimas“ kaip perleidėjas/ūkio darbuotojas.

48. Pagal 3 priemonę kompensuojamos šios išlaidos – specialaus avilių gabenimo įrenginio (išskyrus savaeigio) įsigijimas. Vienam pareiškėjui kompensuojamas tik vieno avilių gabenimo įrenginio įsigijimas.

49. Prie paraiškos pateikiami šie dokumentai:

49.1. paraišką pasirašiusio asmens tapatybę įrodančio dokumento kopija;

49.2. pranešimas apie žemės ūkio ir kaimo valdos įregistravimą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre ir identifikavimo kodo suteikimą (iš VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro);

49.3. savivaldybės administracijos išduota pažyma apie laikomų bičių šeimų skaičių;

49.4. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pažyma apie išskolinimą Valstybinio socialinio draudimo fondo

biudžetui (pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo dienos);

49.5. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos atsiskaitymo su valstybės, savivaldybių biudžetais ir valstybės pinigų fondais pažyma (pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo dienos);

49.6. jei paraišką teikia juridinis asmuo - juridinio asmens registracijos pažymėjimo kopija;

49.7. kitų dokumentų, kurie, pareiškėjo manymu, gali būti svarbūs vertinant paraišką, kopijos.

VI. MEDAUS TYRIMO LABORATORIJŲ MODERNIZAVIMAS, MEDAUS KOKYBĖS TYRIMAI

50. Priemonės „Medaus tyrimo laboratorijų modernizavimas, medaus kokybės tyrimai“ (toliau – 4 priemonė) tikslas - modernizuoti medaus kokybės tyrimo laboratorijas, tirti medaus kokybę.

51. Paraiškas gali teikti akredituotos laboratorijos, atliekančios medaus kokybės tyrimus.

52. Pagal 4 priemonę kompensuojama:

52.1. iki 90 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 50 tūkst. Lt laboratoriniams įrenginiams įsigyti;

52.2. iki 90 proc. už vieną medaus mėginio kokybės tyrimą.

53. Kompensuojamos šios išlaidos:

53.1. medaus kokybės tyrimo laboratorinės įrangos įsigijimas;

53.2. medaus kokybės tyrimo kaštai (neturi būti įtrauktos įsigytos laboratorinės įrangos išlaidos pagal 53.1 punktą).

54. Prie paraiškos pateikiami šie dokumentai:

54.1. paraišką pasirašiusio asmens tapatybę įrodančio dokumento kopija;

54.2. medaus tyrimo laboratorijų akreditavimą įrodančių dokumentų kopijos;

54.3. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pažyma apie išskolinimą Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo dienos);

54.4. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos atsiskaitymo su

valstybės, savivaldybių biudžetais ir valstybės pinigų fondais pažyma (pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo dienos);

54.5. įsigyjant medaus kokybės tyrimo laboratorinę įrangą – pažyma iš teritorinės muitinės apie išipareigojimų muitinei įvykdymą (jei išipareigojimai muitinei neįvykdyti, parama nebus suteikta). Ši pažyma pateikiama ir prie mokėjimo prašymo;

54.6. kitų dokumentų, kurie, pareiškėjo manymu, gali būti svarbūs vertinant paraišką, kopijos.

VII. VEISLINIŲ BIČIŲ ŠEIMŲ ĮVERTINIMAS

55. Priemonės „Veislinių bičių šeimų įvertinimas“ (toliau-5 priemonė) tikslas – įvertinti veislines bičių šeimas.

56. Paraiškas gali teikti Valstybinės gyvulių veislininkystės priežiūros tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos viršininko įsakymu patvirtinti veisliniai bitynai.

57. Pagal 5 priemonę kompensuojama iki 100 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 100 Lt už vieną įvertintą veislinių bičių šeimą. Išlaidos turi būti susijusios su veislinių bičių šeimų įvertinimu - apmokėjimas už darbą asmenims, atlikusiems veislinių bičių šeimų įvertinimo darbus (veislinių bičių šeimų vystymosi, biologinių, morfologinių savybių bei produktyvumo įvertinimas, veislininkystės dokumentų tvarkymas).

58. Prie paraiškos pateikiami šie dokumentai:

58.1. paraišką pasirašiusio asmens tapatybę įrodančio dokumento kopija;

58.2. veislinių bitynų patvirtinimą ir turimų veislinių bičių šeimų skaičių įrodančių dokumentų kopijos;

58.3. pranešimas apie žemės ūkio ir kaimo valdos įregistravimą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre ir identifikavimo kodo suteikimą;

58.4. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pažyma apie išsiskolinimą Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo dienos);

58.5. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos atsiskaitymo su valstybės, savivaldybių biudžetais ir valstybės pinigų fondais pažyma (pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo dienos);

58.6. paslaugų teikimo sutarčių su darbus atliksiančiais asmenimis, kuriose būtų

numatyti darbai, jų kainos, kopijos;

58.7. kitų dokumentų, kurie, pareiškėjo manymu, gali būti svarbūs vertinant paraišką, kopijos.

VIII. BITININKYSTĖS TAIKOMIEJI TYRIMAI

59. Priemonės „Bitininkystės taikomieji tyrimai“ (toliau – 6 priemonė) tikslas - vykdyti bitininkystės taikomuosius tyrimus pagal šias kryptis - bičių varozės; bitininkavimo technologijų; genetinius; bitininkystės produktų naudojimo žmonių sveikatai gerinti.

60. Paraiškas gali teikti mokslo ir studijų institucijos.

61. Kompensuojama iki 100 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 15 tūkst. Lt už vieną taikomąjį tyrimą.

62. Kompensuojamos šios taikomųjų tyrimų išlaidos:

62.1 apmokėjimas už darbą asmenims, tiesiogiai susijusiems su taikomaisiais tyrimais bei jų rezultatų pritaikymu ūkinėje veikloje (darbo užmokestis);

62.2 apmokėjimas už darbą asmenims, tiesiogiai susijusiems su taikomaisiais tyrimais bei jų rezultatų pritaikymu ūkinėje veikloje (autorinis atlyginimas);

62.3. išlaidos komandiruotėms, kurios tiesiogiai susijusios su taikomųjų tyrimų vykdymu. Komandiruotės į užsienį gali būti apmokamos, jei tyrimui atlikti būtina pasinaudoti užsienio archyvais, laboratorine įranga ar kitomis unikaliomis mokslinėmis priemonėmis paraiškoje nurodytiems taikomiesiems tyrimams vykdyti (ne daugiau 30 proc. bendros taikomojo tyrimo sumos);

62.4. išlaidos medžiagoms, reagentams, kurie suvartojami projekto vykdymo metu ir negali būti apskaičiuojami kaip ilgalaikis turtas ar įranga. Šiai kategorijai priklauso medžiagos ir daiktai, kurie suvartojami taikomųjų tyrimų vykdymo laikotarpiu;

62.5. išlaidos įsigyti prietaisams, programinei įrangai ir kitai įrangai, kurie bus naudojama taikomiesiems tyrimams atlikti bei jų rezultatams įdiegti į ūkinę veiklą (ne daugiau kaip 30 proc. bendros taikomųjų tyrimų sumos);

62.6. išlaidos, netiesiogiai susijusios su tiriamaisiais darbais arba jų rezultatų įdiegimu (išlaidos sutarčiai aptarnauti, energijos, ryšių, kopijavimo ir pan.). Šiam tikslui gali būti skiriama iki 10 proc. bendros taikomųjų tyrimų sumos;

63. Prie paraiškos pateikiami šie dokumentai:

63.1. paraišką pasirašiusio asmens tapatybę įrodančio dokumento kopija;

63.2. mokslo ir studijų institucijų - juridinio asmens registravimo pažymėjimo, juridinio asmens steigimo dokumentų kopijos;

63.3. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pažyma apie įsiskolinimą Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo dienos);

63.4. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos atsiskaitymo su valstybės, savivaldybių biudžetais ir valstybės pinigų fondais pažyma (pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo dienos);

63.5. kitų dokumentų, kurie, pareiškėjo manymu, gali būti svarbūs vertinant paraišką, kopijos.

64. Kartu su mokėjimo prašymu turi būti pateikiama atlikto tyrimo ataskaita Agentūrai, o kopija – Ministerijai. Ataskaitoje būtina nurodyti atlikto taikomojo tyrimo rezultatus ir jų diegimą.

IX. ADMINISTRAVIMO PROCEDŪROS

65. Priemonės administruoja Agentūra:

65.1. pagal kompetenciją informuoja pareiškėjus paramos teikimo klausimais;

65.2. informuoja pareiškėjus apie paraiškų ar kitų dokumentų priėmimą (atmetimą) arba apie aptiktus neatitikimus;

65.3. atlieka patikras;

65.4. taiko prioritetinius vertinimo kriterijus (4 priedas) tuo atveju, kai paraiškas pateikia daugiau pareiškėjų, atitinkančių šių taisyklių reikalavimus nei tam laikotarpiui numatyta lėšų (3 priedas), ir pagal juos pertvarko pareiškėjų sąrašą;

65.5. per 30 darbo dienų nuo paraiškų surinkimo termino pabaigos įvertina surinktų paraiškų tinkamumą paramai gauti (ar paraiška ir kiti dokumentai gauti iki galutinio paraiškų pateikimo termino; ar paraiška visiškai užpildyta, atitinka paraiškos formą ir yra pasirašyta pareiškėjo; ar pateikti visi reikalaujami dokumentai ar jų kopijos; ar paraiškos turinys atitinka Bitininkystės sektoriaus paramos tikslus) ir, parengusi visų pagal kvietimą teikti paraiškas gautų paraiškų vertinimo ataskaitas ir jų suvestinę (6 priedas), teikia žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintai Komisijai, kuri per 3 darbo dienas nuo paraiškų vertinimo ataskaitų ir jų suvestinės gavimo priima galutinį sprendimą dėl paramos suteikimo;

65.6. gavusi Komisijos sprendimą dėl paramos suteikimo pareiškėjui, per 15 darbo dienų nuo informacijos apie sprendimą skirti paramą pareiškėjui pasirašo su paramos gavėju paramos sutartį;

65.7. įvertina mokėjimo prašyme nurodytų padarytų išlaidų tinkamumą finansuoti ir pateikia pinigų užsakymo paraiškas Ministerijai;

65.8. gavusi iš Ministerijos lėšas, per 3 darbo dienas perveda jas paramos gavėjui. Paramos lėšos paramos gavėjams turi būti išmokėtos iki einamųjų metų spalio 15 d.

65.9. iki kiekvienų metų gruodžio 1 d. pateikia Ministerijai ataskaitą apie Bitininkystės sektoriaus paramai skirtų lėšų panaudojimą.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Pareiškėjas atsako už paraiškoje bei kituose dokumentuose pateiktą duomenų teisingumą.

67. Už paraiškų ir mokėjimo prašymų bei prie jų pateikiamų dokumentų priėmimą, registravimą, administracinį ir fizinį patikrinimą, paramos dydžio apskaičiavimą ir išmokėjimą paramos gavėjams, lėšų apskaitą ir ataskaitų teikimą Ministerijai atsako Agentūra ir Agentūros teritoriniai skyriai.

68. Pareiškėjai, neteisėtai gavę paramą, ir asmenys, prisidėję prie neteisėtos paramos gavimo (sąmoningai patvirtinę klaidingus duomenis), atsako ES ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(Paraiškos dėl bitininkystės sektoriaus paramos formos pavyzdys)

Pildo Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos paraišką užregistravęs tarnautojas

□□□□ □□ □□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□ (paraiškos registracijos data ir Nr.)		
(paraišką užregistravusio tarnautojo pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
(fizinio asmens vardas, pavardė arba juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas)

Adresas / Buveinė	
Savivaldybės pavadinimas	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
Seniūnijos pavadinimas	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
Gyvenamosios vietovės pavadinimas	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
Gatvės pavadinimas	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
Namo Nr.	□□□□
Buto Nr.	□□□□
Pašto indeksas	□□□□□□□□
Telefono Nr.	□□□□□□□□□□□□□□□□
Fakso Nr.	□□□□□□□□□□□□□□□□
El. paštas	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Nacionalinei mokėjimo agentūrai
prie Žemės ūkio ministerijos

**PARAIŠKA
DĖL BITININKYSTĖS SEKTORIAUS PARAMOS**

_____ (data)

I. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ (pildo pareiškėjas)

Žemės ūkio ir kaimo valdos identifikavimo kodas	□□□□□□□□□□
---	------------

<p>konsultuojant bitininkystės klausimais bei organizuojant mokymus, seminarus ir konferencijas.</p>	<p>Nurodyti ar pareiškėjas turi techninę bazę (bitynas, patalpos).</p>
<p>2. Gydyti bites (būtina nurodyti numatomų gydyti bičių savininkams priklausančių bičių šeimų skaičių)</p>	<p>_____ (vnt.) bičių šeimoms _____ (preparato pavadinimas) _____ (vnt.) bičių šeimoms _____ (preparato pavadinimas)</p>
<p>3. Įsigyti specialų avilių gabenimo įrenginį (nurodyti pareiškėjui priklausančių bičių šeimų skaičių)</p>	<p>Bičių šeimų skaičius _____ vnt.</p>
<p>4. Modernizuoti medaus tyrimo laboratorijas, tirti medaus kokybę</p>	

Iš viso			

PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, pretenduodamas gauti paramą pagal Bitininkystės sektoriaus paramos priemonę „.....” ir pasirašydamas šioje paraiškoje, pareiškiu, kad:

1. Esu susipažinęs su Bitininkystės sektoriaus paramos taisyklėmis.
2. Įsipareigoju tvarkyti buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus ne vėliau kaip nuo paramos sutarties pasirašymo datos.
3. Sutinku, kad Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau- Agentūra) tikrintų pateiktus duomenis bei atliktų patikrą vietoje. Pateiktuosius duomenis kontrolės tikslams gali naudoti ir kitos Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos institucijos.
4. Žinau, kad Agentūra atliks mano veiklos patikrinimą ir įsipareigoju supažindinti su savo veikla atvykusius Agentūros darbuotojus.
5. Garantuojau, kad paraiškoje nurodytos išlaidos nesutampa su investicijomis, pateiktomis pagal Lietuvos 2004-2006 metų bendrojo programavimo dokumento Kaimo plėtros ir žuvininkystės prioriteto priemonę „Investicijos į žemės ūkio valdas“ – specialaus avilių gabenimo įrenginio įsigijimui (jei tokios yra pateiktos).
6. Garantuojau, kad nesu pateikęs paraiškos/negaunu paramos kaip perleidėjas/ūkio darbuotojas pagal 2004-2006 m. Kaimo plėtros plano priemonę „Ankstyvo pasitraukimo iš prekinės žemės ūkio gamybos rėmimas“.
7. Tuo atveju, jei man bus kompensuotas prekių ar paslaugų, kompensuojamų pagal šią priemonę, pirkimo (arba) importo PVM, nesieksiu šio PVM susigrąžinti iš valstybės biudžeto.
8. Garantuojau neparduoti ar kitaip neperduoti kitam asmeniui už paramos lėšas įgyto turto mažiausiai penkerius metus nuo paramos sutarties pasirašymo datos.
9. Garantuojau, kad paraiškoje pateikti duomenys yra teisingi.

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija
2. Juridinio asmens įregistravimo pažymėjimo ir steigimo dokumentų (*tik juridiniams asmenims*) kopijos
3. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos atsiskaitymo su valstybės, savivaldybių biudžetais ir valstybės pinigų fondais pažyma*
4. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pažyma apie išskolinimą Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui*
5. Bičių savininkų sąrašas su nurodytu kiekvieno bičių savininko laikomų bičių šeimų skaičiumi (*teikia bitininkus vienijančios organizacijos*)
6. Pranešimo apie žemės ūkio ir kaimo valdos įregistravimą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre ir identifikavimo kodo suteikimą kopija (*teikia bičių savininkai ir veisliniai bitynai*)
7. Laboratorijos akreditavimą patvirtinančių dokumentų kopija (*teikia tik laboratorijos*)
8. Komerčinis pasiūlymas iš prekių, paslaugų ar darbų tiekėjų prekėms, paslaugoms ar darbams, susijusiems su projekto įgyvendinimu, pirkti**
9. Veislinių bitynų patvirtinimą ir laikomų veislinių bičių šeimų skaičių įrodančių dokumentų kopija (*teikia tik veisliniai bitynai*)
10. Prašymas kompensuoti PVM***
11. Teritorinės muitinės pažyma apie išpareigojimų muitinei įvykdymą (*teikia tik laboratorijos, jei įsigyja laboratorinę įrangą*)
12. Kiti dokumentai

Pažymėti (X)	Puslapių skaičius
<input type="checkbox"/>	□□□
<input type="checkbox"/>	□□□
<input type="checkbox"/>	□□□
<input type="checkbox"/>	□□□
<input type="checkbox"/>	□□□
<input type="checkbox"/>	□□□
<input type="checkbox"/>	□□□
<input type="checkbox"/>	□□□
<input type="checkbox"/>	□□□
<input type="checkbox"/>	□□□
<input type="checkbox"/>	□□□
<input type="checkbox"/>	□□□

Paraiškoje esantys duomenys yra konfidencialūs ir neskelbiami.

*Pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo dienos.

**Jei įsigyjamų prekių, paslaugų ar darbų vertė didesnė nei 34 528 Lt (10 tūkst. eurų), turi būti pristatyti ne mažiau kaip 3 komerciniai pasiūlymai. Jeigu prekių, paslaugų ar darbų vertė neviršija šios sumos, gali būti pateiktas vienas komercinis pasiūlymas arba sutartis su prekių, paslaugų ar darbų tiekėju.

*** Šį prašymą teikia pareiškėjai, vykdančios ekonominę veiklą ir esantys PVM mokėtojai, tačiau paramos lėšas naudosiantys PVM neapmokestinamai veiklai vykdyti.

(vadovo ar įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

1. Ar paramos gavėjas dalyvauja programoje pagal BPD Kaimo plėtros ir žuvininkystės prioriteto priemonę „Investicijos į žemės ūkio valdas“ ?

Taip Ne

Jeigu taip, nurodykite priemonės pavadinimą ir projekto Nr.

2. Ar paramos gavėjas dalyvauja programoje pagal KPP priemonę „Ankstyvo pasitraukimo iš prekinės žemės ūkio gamybos rėmimas“ kaip perleidėjas/ūkio darbuotojas?

Taip Ne

Jeigu taip, nurodykite priemonės pavadinimą ir projekto Nr.

3. Ar buhalterinė apskaita tvarkoma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus?

Taip Ne

4. Ar paramos gavėjas vykdo ekonominę veiklą?

Taip Ne

5. Jeigu paramos gavėjas vykdo ekonominę veiklą, ar paramos lėšos naudotos PVM neapmokestinamai veiklai vykdyti?

Taip Ne

Jeigu taip, įrašykite PVM neapmokestinamos veiklos pavadinimą

6. Patirtų per atsiskaitymo laikotarpį išlaidų ir jas patvirtinančių ir įrodančių dokumentų sąrašas

Nr.	Išlaidų pavadinimas	Sutarties Nr. ir sudarymo data	Sąskaitos faktūros Nr. ir data	Mokėjimo dokumento Nr. ir data	Suma be PVM	PVM	Bendra išlaidų suma
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
Iš viso							

Prašoma kompensuoti paramos suma

PRIDEDAMA:

1. Sąskaitos, _____ lapas (-ai).
2. Pirkimo-pardavimo/nuomos sutartys, _____ lapas (-ai).
3. Darbų/prekių/paslaugų perdavimo ir priėmimo aktai, _____ lapas (-ai).
4. Banko išrašai, _____ lapas (-ai).
5. Kasos pajamų orderiai, _____ lapas (-ai).
6. Kasos išlaidų orderiai, _____ lapas (-ai).
7. Kasos pajamų čekiai, _____ lapas (-ai).
8. Kelionių dokumentai, _____ lapas (-ai).
9. Kursų ataskaita, dalyvių sąrašas, _____ lapas (-ai).
10. Konsultuotų bičių savininkų sąrašas. Sąrašuose turi būti nurodyta: bičių savininkų vardas, pavardė, adresas, telefono Nr., parašas), _____ lapas (-ai).
11. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos atsiskaitymo su valstybės, savivaldybių biudžetais ir valstybės pinigų fondais pažyma, _____ lapas (-ai).
12. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pažyma apie išskolinimą Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui, _____ lapas (-ai).
13. Pažyma, kad pareiškėjas nėra PVM mokėtojas (jei bus prašoma kompensuoti PVM), _____ lapas (-ai).
14. Savivaldybių administracijos išduota pažyma apie laikomų bičių šeimų skaičių, _____ lapas (lapai). (pridedama, jei paramos gavėjas įgyvendina priemonę Avilių gabenimo įrenginio įsigijimas. Bitininkų asociacijos, įgyvendinančios priemonę Varozės kontrolė, pateikia bičių savininkų sąrašą bei savivaldybės administracijos išduotas pažymas apie bičių savininko laikomų bičių šeimų skaičių. Pridėjame Bitininkų asociacijos narių sąrašą kiekvienas bičių savininkas savo parašu turi patvirtinti, kad gavo preparatus varozei gydyti.).
15. Nuveiktos veiklos ataskaita (jei paramos gavėjas įgyvendina priemonę Bitininkystės taikomieji tyrimai), _____ lapas (-ai).
16. Prašymas kompensuoti PVM, _____ lapas (-ai).
17. Pažyma iš teritorinės muitinės apie išpareigojimų muitinei įvykdymą, _____ lapas (-ai).
18. Kiti, _____ lapas (-ai).

Patvirtinu, kad šiame dokumente ir jo prieduose pateikta informacija yra teisinga.

(vadovo ar įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

FINANSAVIMO PLANAS

Metai	Iš viso, Lt	Bendrijos parama, Lt	Bendrojo finansavimo lėšos, Lt
2006	900 000	450 000	450 000
2007	900 000	450 000	450 000

FINANSAVIMO PLANAS PAGAL ATSKIRAS PRIEMONES 2006 M.

Eil. Nr.	Priemonė	Paramos lėšos, Lt
1.	Techninė pagalba	135 000
2.	Varozės kontrolė	300 000
3.	Avilių gabenimo įrenginio įsigijimas	55 000
4.	Medaus tyrimo laboratorijų modernizavimas, medaus kokybės tyrimai	280 000
5.	Veislinių bičių šeimų įvertinimas	30 000
6.	Bitininkystės taikomieji tyrimai	100 000
	IŠ VISO:	900 000

PRIORITETINIAI VERTINIMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Prioritetas	Didžiausias galimas balas
1 priemonė		
1.	Dėstytojų patirtis ir kompetencija	
1.1.	Dėstytojų išsilavinimas (vertinama kiekvieno dėstytojo atskirai ir išvedamas balų vidurkis): Aukštasis universitetinis ar neuniversitetinis biologijos krypties išsilavinimas kitoks išsilavinimas	5 3
1.2.	Kvalifikacijos kėlimas (vertinama kiekvieno dėstytojo atskirai ir išvedamas balų vidurkis): kėlė kvalifikaciją mokymo kursuose, seminaruose, stažuotėse, susijusiose su bitininkystės tematika per paskutinius 2 metus nekėlė kvalifikacijos	5 0
1.3.	Dėstytojų kvalifikacija (vertinama kiekvieno dėstytojo atskirai ir išvedamas balų vidurkis):	
	profesorius, habilituotas daktaras	5
	mokslo daktaras, docentas	3
	mokslo darbuotojas, doktorantas	2
1.4.	Pareiškėjo pravesti renginiai 2005 metais bitininkystės tematika (balai skiriami už kiekvieną pravestą renginį)	2
2.	Pareiškėjas turi: - bityną, praktiniams užsiėmimams pravesti - patalpas ir demonstracinę įrangą	5 3
3.	Konsultavimas bitininkystės klausimais: - išsilavinimas: a) aukštasis b) specialus vidurinis bitininkystės - mokslinis laipsnis - bitininkus vienijančios organizacijos rekomendacija	10 5 10 5
3 priemonė		
1.	Pareiškėjo laikomų bičių šeimų skaičius: 50-79 bičių šeimų 80-119 bičių šeimų 120-149 bičių šeimų 150-189 bičių šeimų 190 ir daugiau bičių šeimų	1 2 3 4 5

6 priemonė		
1.	Tešiamas darbas remtas pagal „Bitininkystės sektoriaus paramos taisyklės“ (iki 2 metų)	5
2.	Bitininkystės taikomojo tyrimo kaina:	
	iki 7 000 Lt	5
	7 001 Lt – 11 000 Lt	4
	11 001 Lt – 15 000 Lt	3

**TERITORINIAI NACIONALINĖS MOKĖJIMO AGENTŪROS PRIE ŽEMĖS ŪKIO
MINISTERIJOS SKYRIAI**

Teritorinis skyrius	Adresas	Telefonas
Alytaus skyrius	Tvirtovės g. 1/Naujoji g. 2, LT-62116 Alytus	(8 315) 56 793
Kauno skyrius	K.Donelaičio g. 33, LT-44240 Kaunas	(8 37) 20 00 04 (8 37) 30 85 50
Klaipėdos skyrius	Taikos pr. 28, LT-91220 Klaipėda	(8 46) 39 10 46
Marijampolės skyrius	Gamyklų g. 1, LT-68300 Marijampolė	(8 343) 97 950
Panevėžio skyrius	Anykščių g. 4, LT-35171 Panevėžys	(8 45) 50 22 70
Šiaulių skyrius	Dvaro g. 78, LT- 76298 Šiauliai	(8 41) 59 60 80
Tauragės skyrius	Prezidento g. 7, LT-72258 Tauragė	(8 446) 20 120
Telšių skyrius	Pramonės g. 5, LT-87333 Telšiai	(8 444) 7 70 50
Utenos skyrius	J.Basanavičiaus g. 126, LT-28214 Utena	(8 389) 64 080 (8 389) 69 192
Vilniaus skyrius	Ž.Liauksmo g. 5, LT-01101 Vilnius	(8 5) 264 94 87

(Paraiškų vertinimo rezultatų suvestinės formos pavyzdys)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

**200 M..... D. KVIETIMO TEIKTI PARAIŠKAS NR. PAGAL
BITININKYSTĖS SEKTORIAUS PARAMOS PRIEMONĘ
„.....“**

PARAIŠKŲ VERTINIMO REZULTATŲ SUVESTINĖ

(dokumento sudarymo data)

(dokumento sudarymo vieta)

1. Bendra informacija

Biudžetas (įsipareigojimai) einamiesiems metams, Lt	
Kvietimo teikti paraiškas biudžetas pagal priemonę, Lt	
Paraiškų teikimo laikotarpis	Nuo iki

2. Paraiškų, teikiamų Bitininkystės sektoriaus paramos skyrimo ir probleminiams klausimams spręsti komisijai, vertinimo suvestinė*

Eil. Nr.	Paraiškos registracijos numeris	Pareiškėjo vardas, pavardė/ pavadinimas	Paraiškos registracijos data	Prioritetiniai balai	Parama				Tinkamos finansuoti išlaidos	
					Pareiškėjo prašoma suma, Lt	Administracinio patikrinimo metu nustatytas galimas paramos dydis			pareiškėjo nurodytos, Lt	nustatytos vertinimo metu, Lt
						Iš viso	ES	LT		
1.										
2.										
n.										

* Paraiškos nurodomos skirtų balų mažėjimo eile.

3. Paraiškų, nepatikrintų administracine tvarka, ir vertinamų paraiškų suvestinė

Eil. Nr.	Paraiškos registracijos numeris	Paraiškos registracijos data	Pareiškėjo vardas, pavardė/pavadinimas	Paraiškos vertintojų komentarai
Paraiškos, atmestos atliekant administracinę patikrą				
Vertinamos paraiškos				

(Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

PARAIŠKOS PARAMAI PAGAL BITININKYSTĖS SEKTORIAUS PARAMOS PRIEMONES GAUTI PILDYMO INSTRUKCIJA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši Paraiškos paramai pagal bitininkystės sektoriaus paramos priemones gauti pildymo instrukcija yra rekomendacinio pobūdžio dokumentas, kuriuo aiškinama Bitininkystės sektoriaus paramos paraiškos pildymo tvarka.

2. Paraiška pildoma lietuvių kalba, didžiosiomis raidėmis, aiškiu įskaitomu šriftu, be taisymų ir pabraukimų. Raidės ir skaičiai įrašomi tiksliai į jiems skirtas vietas, nepažeidžiant nurodytų linijų. Simboliams įrašyti skiriamas vienas langelis. Pildoma rašikliu arba kompiuteriu.

3. Pirmojo paraiškos lapo viršutinėje dalyje esančią lentelę pildo Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) tarnautojas, priimdamas paraišką. Toliau ją pildo pareiškėjas.

II. PARAIŠKOS PIRMOJO LAPO VIRŠUTINĖS LENTELĖS PILDYMAS

4. Pirmoje lentelės dalyje Agentūros atsakingas tarnautojas:

4.1. įrašo registravimo datą ir numerį;

4.2. nurodo savo pareigas, vardą ir pavardę bei pasirašo.

III. PARAIŠKOS PIRMOJO LAPO ANTROS LENTELĖS PILDYMAS

5. Paraiškos pirmojo lapo antroje lentelėje pareiškėjas nurodo:

5.1. fizinis asmuo – savo vardą ir pavardę, juridinis asmuo - teisinę formą ir pavadinimą, kurie nurodyti Juridinio asmens registravimo pažymėjime;

5.2. fizinis asmuo – adresą (gyvenamąją vietą), juridinis asmuo - buveinę: savivaldybės, seniūnijos, gyvenamosios vietovės, gatvės pavadinimą, namo numerį, buto numerį, pašto indeksą;

5.3. jei turi, telefono numerį, fakso numerį, elektroninio pašto adresą.

6. Virš paraiškos I skyriaus esančiame laukelyje „Data“ pareiškėjas nurodo datą, kada pildoma paraiška.

IV. PARAIŠKOS I SKYRIAUS PILDYMAS

7. Paraiškos I skyrių pildo tik pareiškėjas:

7.1. fizinis asmuo nurodo:

7.1.1. jeigu turi savo žemės ūkio ir kaimo valdos (toliau - valdos) identifikavimo kodą (valdos numerį Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre, kuris nurodytas VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro išduotame pranešime apie žemės ūkio ir kaimo valdos įregistravimą Valstybės žemės ūkio ir kaimo verslo registre ir identifikavimo kodo suteikimą);

7.1.2. asmens kodą;

7.2. juridinis asmuo nurodo:

7.2.1. juridinio asmens kodą, kuris nurodytas Juridinio asmens registravimo pažymėjime;

7.2.2. juridinio asmens įregistravimo datą, kuri nurodyta Juridinio asmens registravimo pažymėjime;

7.3. ir juridiniai, ir fiziniai asmenys nurodo:

7.3.1. banko rekvizitus – informaciją, kur jiems būtų pervesta apskaičiuota paramos suma - banko pavadinimą, banko kodą (kurį sudaro penki skaitmenys) ir atsiskaitomosios sąskaitos numerį (kurį sudaro raidės LT ir 18 skaitmenų);

7.4. pažymi ženklų X, ar vykdo ekonominę veiklą;

7.5. pažymi ženklų X, ar yra PVM mokėtojas. Jeigu pareiškėjas yra PVM mokėtojas, nurodo PVM mokėtojo kodą.

V. PARAIŠKOS II SKYRIAUS PILDYMAS

8. Šį skyrių pildo pareiškėjas, pažymėdamas ženklų X paramos priemonę, pagal kurią pretenduoja gauti paramą.

VI. PARAIŠKOS III SKYRIAUS PILDYMAS

9. Šiame skyriuje pareiškėjas pildo tuščią lentelės grafą toje eilutėje, kurioje nurodytas tikslas, kurio pareiškėjas ketina siekti įgyvendindamas pasirinktą priemonę. Grafoje pareiškėjas aprašo, kokie veiksmai bus atliekami siekiant numatyto tikslo, kas bus įsigyjama ir kokių rezultatų yra tikimasi.

10. Teikdamas paraišką pagal 1 priemonę „Techninė pagalba“ mokymams, seminarams organizuoti, pareiškėjas, aprašydamas numatomus įgyvendinti veiksmus, nurodo, ar turi reikalingą techninį pagrindą, t.y. bityną ir patalpas.

11. Teikdamas paraišką pagal 2 priemonę „Varozės kontrolė“, pareiškėjas, aprašydamas numatomus įgyvendinti veiksmus, nurodo, kokiam skaičiui bičių savininkų laikomų bičių šeimų pirks tam tikrą gydymo nuo varozės preparatą, t.y. įrašo bičių šeimų skaičių ir preparato pavadinimą.

12. Teikdamas paraišką pagal 3 priemonę „Avilių gabenimo įrangos įsigijimas“, pareiškėjas, aprašydamas numatomus įgyvendinti veiksmus, nurodo jam priklausančių bičių šeimų skaičių.

13. Teikdamas paraišką pagal 6 priemonę „Bitininkystės taikomieji tyrimai“, pareiškėjas, aprašydamas numatomus įgyvendinti veiksmus, įvardina, kuriai krypčiai priklauso numatomas atlikti tyrimas, nurodo numatomo atlikti tyrimo tikslą, atlikimo laikotarpį, už tyrimo atlikimą atsakingų asmenų vardus bei pavardes.

VII. PARAIŠKOS IV SKYRIAUS PILDYMAS

14. Šio skyriaus lentelėje pareiškėjas surašo numatomų išlaidų pavadinimus, atitinkamai nurodo kiekvienų išlaidų sumą litais be pridėtinės vertės mokesčio (toliau-PVM), PVM (litais) bei bendrą išlaidų sumą (litais). Paskutinėje lentelės eilutėje suskaičiuoja ir į atitinkamas grafas įrašo bendras antros lentelės skilties (suma, Lt be PVM), trečios skilties (PVM) ir ketvirtos skilties (bendra išlaidų suma, Lt) sumas.

VIII. PARAIŠKOS SKYRIAUS „PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA“ PILDYMAS

15. Pareiškėjas deklaracijos teksto pirmoje pastraipoje įrašo priemonės, pagal kurią pretenduoja gauti paramą, pavadinimą.

16. Pareiškėjas ženklų X pažymi, kokius dokumentus (ar jų kopijas) pateikė ir nurodo jų puslapių skaičių. Būtina pateikti visų reikalingų dokumentų kopijas. Dokumentų kopijos, kurias kartu su paraiška pareiškėjas siunčia Agentūros teritoriniams skyriams paštu ar įteikia per

pašto kurjerį, turi būti patvirtintos notariškai arba teikiančio paraišką juridinio asmens anspaudu (jei antspaudą privalu turėti) ir vadovo ar jo įgalioto asmens parašu.

17. Teikiant paraišką asmeniškai ar pareiškėjo įgaliotam asmeniui, būtina sutikrinimui pateikti ir reikalingų dokumentų originalus, o jų kopijas gali patvirtinti Agentūros Kontrolės departamento teritoriniai skyriai (toliau – KDTS), kurie paraiškas išsiunčia Agentūrai. KTDS tarnautojas, sutikrinęs originalus su kopijomis, grąžina originalus pareiškėjui ar jo įgaliotam asmeniui.

18. Perskaitęs deklaraciją ir pažymėjęs, kokius dokumentus (ar jų kopijas) prideda, pareiškėjas nurodo savo vardą, pavardę (jeigu paraišką teikia juridinis asmuo – vadovo ar įgalioto asmens pareigų pavadinimą, vardą bei pavardę) ir pasirašo, patvirtindamas, jog paraiškoje pateikti duomenys yra teisingi ir pareiškėjas prisiima visus išvardintus įsipareigojimus.

MOKĖJIMO PRAŠYMO PARAMAI PAGAL BITININKYSTĖS SEKTORIAUS PARAMOS PRIEMONES GAUTI PILDYMO INSTRUKCIJA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši Mokėjimo prašymo paramai pagal bitininkystės sektoriaus paramos priemones gauti pildymo instrukcija yra rekomendacinio pobūdžio dokumentas, kuriuo aiškinama Bitininkystės sektoriaus paramos mokėjimo prašymo pildymo tvarka.

2. Mokėjimo prašymas pildomas lietuvių kalba, didžiosiomis raidėmis, aiškiu įskaitomu šriftu, be taisyčių ir pabraukimų. Raidės ir skaičiai įrašomi tiksliai į jiems skirtas vietas, nepažeidžiant nurodytų linijų. Simboliams įrašyti skiriamas vienas langelis. Pildoma rašikliu arba kompiuteriu.

3. Pirmojo mokėjimo prašymo lapo viršutinėje dalyje esančią lentelę pildo Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) tarnautojas, priimdamas mokėjimo prašymą. Toliau ją pildo pareiškėjas.

II. MOKĖJIMO PRAŠYMO PILDYMO REKOMENDACIJOS

4. Mokėjimo prašymo eilutėje „Mokėjimo prašymo gavimo data“ Kontrolės departamento teritorinio skyriaus (toliau-KDTS) registratorius nurodo Mokėjimo prašymo registravimo Agentūroje datą (metai, mėnuo, diena).

5. Eilutėje „Mokėjimo prašymą užregistravęs darbuotojas“ nurodomas Agentūros darbuotojo, užregistravusio Mokėjimo prašymą, vardas, pavardė, pareigos ir parašas.

6. Eilutėje „Data, iki kurios turėjo būti pateiktas Mokėjimo prašymas“, nurodoma data, iki kurios turėjo būti pateiktas pagal Paramos sutartyje (toliau-Sutartis) nustatytą Mokėjimo prašymų teikimo tvarkaraštį. Jei Sutartyje buvo keičiamas Mokėjimo prašymų teikimo tvarkaraštis, nurodomi duomenys pagal Mokėjimo prašymo teikimo Agentūrai dieną galiojančius Sutarties pakeitimus.

7. Eilutėje „Priemonė“ nurodoma, pagal kokią priemonę prašoma paramos.

8. Eilutėje „Paramos sutarties numeris“ nurodomas Agentūros suteiktas Sutarties numeris.

9. Eilutėje „Išlaidų, deklaruojamų Mokėjimo prašyme patyrimo periodas“ nurodoma Sutartyje nustatytų išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpio pradžios ir pabaigos data (metai, mėnuo, diena).

10. Eilutėse „Prašoma kompensuoti suma“ nurodoma deklaruojamų tinkamų finansuoti išlaidų suma, kurią prašoma apmokėti iš paramos lėšų šiame Mokėjimo prašyme pagal Sutartyje nustatytą paramos dydį.

11. Eilutėse „Paramos gavėjo vardas, pavardė/pavadinimas“, „Paramos gavėjo rekvizitai“ nurodomi prašomi duomenys pagal Sutartį.

12. Eilutėse „Banko pavadinimas“, „Banko kodas“ nurodomi duomenys to banko, kuriame atidaryta sąskaita paramos lėšoms gauti.

13. Eilutėje „Atsiskaitomosios sąskaitos Nr.“ nurodoma sąskaita, į kurią turi būti pervestos paramos lėšos. Nurodoma Sutartyje nurodyta sąskaita. Jei priemonės įgyvendinimo laikotarpiu sąskaita keičiasi, paramos gavėjas turi raštiškai informuoti Agentūrą apie sąskaitos pasikeitimą.

14. Eilutėje „PVM mokėtojas“ ženklų X pažymimas langelis „Taip“, jei paramos gavėjas yra įsiregistravęs pridėtinės vertės mokesčio (toliau-PVM) mokėtoju, bei nurodomas PVM mokėtojo numeris, langelis „Ne“ – jei projekto vykdytojas neįsiregistravęs PVM mokėtoju.

15. Mokėjimo prašymo 1 punkte paramos gavėjas ženklų X pažymi langelį „Taip“, jei dalyvauja programoje pagal Lietuvos 2004-2006 metų bendrojo programavimo dokumento (toliau-BPD) Kaimo plėtros ir žuvininkystės prioriteto priemonę „Investicijos į žemės ūkio valdas“ ir nurodo priemonės pavadinimą bei projekto numerį. Jei paramos gavėjas nedalyvauja programoje pagal BPD Kaimo plėtros ir žuvininkystės prioriteto priemonę „Investicijos į žemės ūkio valdas“ ženklų X pažymimas langelis „Ne“.

16. Mokėjimo prašymo 2 punkte paramos gavėjas ženklų X pažymi langelį „Taip“, jei dalyvauja programoje pagal Kaimo plėtros 2004-2006 metų plano priemonę „Ankstyvo pasitraukimo iš prekinės žemės ūkio gamybos“ ir nurodo priemonės pavadinimą, bei projekto numerį. Jei paramos gavėjas nedalyvauja minėtoje programoje, ženklų X pažymimas langelis „Ne“.

17. Mokėjimo prašymo 3 punkte paramos gavėjas atitinkamai ženklų X pažymi langelius „Taip“ arba „Ne“, jei buhalterinė apskaita tvarkoma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

18. Mokėjimo prašymo 4 punkte paramos gavėjas atitinkamai ženklų X pažymi langelius „Taip“ arba „Ne“, jei vykdo ekonominę veiklą.

19. Jei paramos gavėjas Mokėjimo prašymo 4 punkte ženklų X pažymi langelį „Taip“, t.y. jis vykdo ekonominę veiklą, Mokėjimo prašymo 5 punkte atitinkamai ženklų X pažymi langelius „Taip“ arba „Ne“, jei paramos lėšos naudotos PVM neapmokestinamai veiklai vykdyti. Jeigu taip, įrašo PVM neapmokestinamos veiklos pavadinimą.

20. Skiltyje „Išlaidų pavadinimas“ nurodomos konkrečios išlaidos (pvz., įsigytų prekių pavadinimas, apmokėtų paslaugų pavadinimas).

21. Skiltyje „Sutarties Nr. ir sudarymo data“ nurodoma sutarties su paslaugų (įrangos) tiekėjais sudarymo data ir numeris.

22. Skiltyje „Sąskaitos faktūros Nr. ir data“ nurodomi dokumentai, pagal kuriuos darytos kiekvienoje eilutėje nurodytos išlaidos (pvz., išrašytos sąskaitos, darbų priėmimo – perdavimo aktai, išrašai iš apskaitos registru), pavadinimas, numeris, data.

23. Skiltyje „Mokėjimo dokumento Nr. ir data“ nurodomi dokumento, įrodančio kiekvienos išlaidų eilutės išlaidų apmokėjimą (pvz., banko išrašas), pavadinimas, numeris, data.

24. Skiltyje „Suma be PVM“ - prie kiekvienos išlaidų eilutės nurodoma pagal Sutartį nustatytą išlaidų suma litais be PVM.

25. Skiltyje „PVM“ prie kiekvienos išlaidų eilutės nurodoma pagal Sutartį nustatytą išlaidų PVM suma litais;

26. Skiltyje „Bendra išlaidų suma“ prie kiekvienos išlaidų eilutės nurodoma pagal Sutartį nustatytą išlaidų suma litais kartu su PVM.

27. Mokėjimo prašymo 6 punkte nurodomi priedai, kuriuos reikia pateikti kartu su Mokėjimo prašymu (priedai pateikiami priklausomai nuo priemonės).

28. Mokėjimo prašymą pasirašo paramos gavėjas arba jo įgaliotas asmuo.
