

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
žemės ūkio ministro
2007 m. spalio 8 d.
įsakymu Nr. 3D-447
(žemės ūkio ministro
2007 m. gruodžio 14 d.
įsakymo Nr. 3D-555
redakcija)

**LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2007–2013 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS
„PROFESINIO MOKYMO IR INFORMAVIMO VEIKLA“ VEIKLOS SRITIS „ŽEMĖS
IR MIŠKŲ ŪKIO VEIKLOS IR ŽEMĖS ŪKIO PRODUKTŲ PERDIRBIMO ŪKYJE
MOKSLO ŽINIŲ IR INOVACINĖS PRAKTIKOS SKLAIDA“ ĮGYVENDINIMO
TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Profesinio mokymo ir informavimo veikla“ veiklos srities „Žemės ir miškų ūkio veiklos ir žemės ūkio produktų perdirbimo ūkyje mokslo žinių ir inovacinės praktikos sklaida“ įgyvendinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis 2005 m. rugsėjo 20 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1698/2005 dėl Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) paramos kaimo plėtrai (OL 2005 L 277, p. 1), su paskutiniaisiais pakeitimais, padarytais 2006 m. gruodžio 19 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2012/2006 (OL 2006 L 384, p. 8), 2006 m. gruodžio 15 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1974/2006, nustatančiu išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1698/2005 dėl Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) paramos kaimo plėtrai taikymo taisykles (OL 2006 L 368, p. 15), su paskutiniaisiais pakeitimais, padarytais 2007 m. spalio 22 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1236/2007 (OL 2007 L 280, p. 3), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimu Nr. 189 „Dėl valstybės institucijų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ (Žin., 2007, Nr. 22-839), Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 m. programa (toliau – KPP), patvirtinta 2007 m. spalio 19 d. Komisijos sprendimu Nr. C (2007) 5076 ir Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2007 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. 3D-153 (Žin., 2007, Nr. 41-1562).

II. VARTOJAMOS SĄVOKOS

Biologinis turtas – augalai ir gyvūnai.

Didžiausiasis įkainis – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2007 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 3D-330 „Dėl Didžiausiųjų įkainių tinkamoms finansuoti išlaidoms pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės nustatymo metodikos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 78-3158; Nr. 103-4234) nustatytas įkainis, pagal kurį apskaičiuojama didžiausia mokėtina paramos suma. Didžiausiasis įkainis nustatomas litais be pridėtinės vertės mokesčio.

Ilgalaikis materialusis turtas – materialusis turtas, kuris įmonės naudingai eksploatuojamas ilgiau nei vienerius metus, o jo įsigijimo vertė yra ne mažesnė už įmonės nusistatytą mažiausią ilgalaikio materialiojo turto vertę.

Įranga – įrenginių, aparatų, prietaisų ir kitokių techninių priemonių visuma, laiduojanti žemės ūkio produktų gamybos ir (arba) perdirbimo procesą arba tam tikrų funkcijų atlikimą.

Kompleksinė parama – siekiant užtikrinti gerą ūkio agrarinę ir aplinkosauginę būklę mokamos išmokos, priklausančios nuo aplinkosaugos, maisto saugos, gyvūnų sveikatos ir gerovės reikalavimų laikymosi.

Lauko diena* – mokymo forma, kai ūkininko ūkyje, eksperimentinėje bazėje ar žemės ūkio įmonėje perteikiamos žinios, laukuose demonstruojamos naujosios technologijos, vertinama reali situacija, aptariamoms problemoms ir jų sprendimo būdai.

Miško valdytojas – miško savininkas, miškų urėdija, valstybinio rezervato direkcija, nacionalinio parko direkcija, savivaldybė, valstybės įmonė ar organizacija, valdančios patikėjimo teise įstatymų nustatyta tvarka joms Vyriausybės nutarimais perduotą valstybinėms funkcijoms įgyvendinti valstybinę miško žemę; kitas fizinis ar juridinis asmuo, užsienio valstybėje įsteigta organizacija, neturinti juridinio asmens statuso, tačiau turinti civilinį teisingumą pagal tos valstybės įstatymus, teisėtai įgijusi privačios miško žemės valdymo teisę.

Miškų ūkio veikla – veikla, apimanti miškų auginimą (įveisimą, atkūrimą, priežiūrą, apsaugą, tvarkymą) ir naudojimą.

Mokėjimo prašymas – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – ministerija) nustatytos formos dokumentas, kurį paramos gavėjas teikia Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) prašydamas išmokėti paramos lėšas.

Parama žemės ir miškų ūkiui (toliau – parama) – Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (toliau – EŽŪFKP) ir bendrojo finansavimo lėšos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, skirtos žemės ir miškų ūkiui remti.

Paramos gavėjas – pareiškėjas, kuris atitinka visus tinkamumo reikalavimus paramai gauti ir kuriam išmokama parama.

Paramos paraiška (toliau – paraiška) – ministerijos nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti ir pateikti Agentūrai pareiškėjas, siekiantis gauti paramą.

Paramos sutartis – paramos projektams, įgyvendinamiems pagal KPP priemones, skyrimo sutartis-

Pareiškėjas – juridinis asmuo, nustatyta tvarka teikiantis paraišką.

Pareiškėjo ar paramos gavėjo duomenų ir dokumentų patikra (toliau – patikra) – fizinis ir (arba) administracinis pareiškėjo ar paramos gavėjo pateiktų duomenų ir dokumentų tikrinimas.

Pareiškėjo ar paramos gavėjo skundas (toliau – skundas) – pareiškėjo arba paramos gavėjo rašytinis kreipimasis į Agentūrą, ministeriją, atitinkamą administracinių ginčų komisiją ar administracinę teisumą, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos jo teisės ar teisėti interesai, susiję su paraiškos arba mokėjimo prašymo vertinimu, atranka ir paraiškoje nurodytos veiklos vykdymu, ir prašoma juos apginti.

Parodomasis bandymas* – naujų technologijų, mokslo naujovių ir pažangios patirties diegimas ir rodymas ūkininko ūkyje, eksperimentinėje bazėje ar žemės ūkio įmonėje.

Partneris* – juridinis asmuo, dalyvaujantis įgyvendinant ir (arba) finansuojant projektą ir pretenduojantis gauti paramą iš EŽŪFKP pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 m. priemones, pasidalysiantis su projekto vykdytoju šio projekto rezultatus pagal prieš projekto įgyvendinimą pareiškėjo ir jo partnerių pasirašytą jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį. Projekto rezultatai privalo likti Lietuvoje, net jei partneris yra užsienio valstybės juridinis asmuo.

Patikra vietoje – Agentūros darbuotojų atliekamas fizinis ir administracinis pareiškėjo ar paramos gavėjo paraiškoje, mokėjimo prašyme ar projekto įgyvendinimo ataskaitoje pateiktų duomenų ir dokumentų patikrinimas projekto įgyvendinimo vietoje.

Pirminė gamyba – žemės ūkio produktų gamyba, įskaitant ir auginimą, derliaus nuėmimą, melžimą, gyvūnų veisimą.

Pirminis perdirbimas – veikla: apdorojimas, apdirbimas, pirminis tvarkymas, kurios metu iš žemės ūkio produkto nekeičiant jo cheminės sudėties taip pat gaunamas žemės ūkio produktas.

Projektas – visuma dokumentų, kuriuose nurodomi verslo plane (projekto apraše) numatyti veiksmai, pagrįsti paraiškoje, jos prieduose ir tam tikrose duomenų bazėse esama informacija, ir pinigų suma numatytiems projekto tikslams pasiekti.

Sankcija – pareiškėjui ar paramos gavėjui taikomas paramos dydžio sumažinimas, paramos teikimo nutraukimas, reikalavimas grąžinti visą ar dalį išmokėtos paramos, apribojimo teikti paraiškas nustatymas ir (arba) kitos poveikio priemonės už su prašoma arba gauta parama susijusių įsipareigojimų nevykdymą ir (arba) nustatytų reikalavimų nesilaikymą.

Seminaras* – mokymo forma, kai teikiamos žinios apie tam tikros srities naujoves, reikalavimus, technologijas, dalijamasi patirtimi, aptariamos problemos ir jų sprendimo būdai.

Teisės aktų nuostatų pažeidimas (toliau – pažeidimas) – veikimas arba neveikimas, kai pažeidžiamos Lietuvos Respublikos ir (arba) Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktų nuostatos, dėl kurio atsiranda arba gali atsirasti valstybės ir (arba) Europos Bendrijų (toliau – EB) biudžeto nuostolių.

Tinkamos finansuoti išlaidos – įgyvendinant projektą paramos gavėjo faktiškai padarytos būtinos išlaidos, atitinkančios paramos sutartyje nurodytas sąlygas ir padarytos neprieštaraujant ES ir nacionalinių teisės aktų nuostatomis. Paramos gavėjo išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų pagrindimo ir jų apmokėjimo įrodymo dokumentų originalais arba (jei tai neįmanoma) oficialiai patvirtintomis jų kopijomis.

Ūkininkas – fizinis asmuo, kuris vienas ar su partneriais verčiasi žemės ir (arba) miškų ūkio veikla, o jo ūkis yra įregistruotas Ūkininkų ūkių registre.

Ūkininko partneris – fizinis asmuo, kuris kartu su ūkininku verčiasi žemės ir (ar) miškų ūkio veikla pagal sudarytą jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį.

Žaliojo diplomas – tinkamą žemės ūkio veiklos subjekto profesinį pasirengimą ir kvalifikaciją liudijantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2003 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. 3D-508 „Dėl žaliojo diplomo“ (Žin., 2004, Nr. 6-127; 2007, Nr. 76-3023) nustatytos formos dokumentas, kuriuo suteikiama teisė dalyvauti žemės ūkio srities švietimo ir profesinio praktinio mokymo veikloje.

Žemės ir miškų ūkio eksperimentinė bazė (toliau – eksperimentinė bazė)* – mokslo ir studijų institucijų, mokslo tiriamųjų įstaigų eksperimentiniai, bandomieji, mokomieji ūkiai, bandymų laukai, šiltnamiai, laboratorijos, kuriuose vykdomi moksliniai, gamybiniai ir parodomieji žemės ir miškų ūkio bandymai.

* sąvokos vartojamos tik šiose Taisyklėse.

Žemės ir miškų ūkio inovacija (toliau – inovacija)* – nauja technologija, idėja, metodas naujiems žemės ir miškų ūkio procesams, technologijoms, techninėms priemonėms, žaliavoms ir produktams kurti arba esamiems tobulinti.

Žemės ir miškų ūkio veikla užsiimančių asmenų mokymas (toliau – mokymas) – žinių perdavimas ūkininkams, jų partneriams, ūkio darbuotojams ir kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims, užsiimantiems žemės ir miškų ūkio veikla, ir jų įgūdžių lavinimas, organizuojant mokymo kursus, seminarus, lauko dienas ir kt.

Žemės ūkio įmonė – įmonė, kurios pagrindinė veikla yra prekinės žemės ūkio produkcijos gamyba ir paslaugos žemės ūkiui ir kuri šiai veiklai naudoja žemės ūkio naudmenas.

Žemės ūkio produktai – augalininkystės, gyvulininkystės, paukštininkystės, žvėrininkystės, bitininkystės ir žuvininkystės produktai ir iš jų gauti pirminio perdirbimo produktai.

Žemės ūkio produktų apdirbimas – žemės ūkio produktų tvarkymas nekeičiant jų pirminės fizinės ar cheminės sudėties.

Žemės ūkio produktų gamyba – veikla, apimanti pirminę gamybą ir pirminį perdirbimą.

Žemės ūkio produktų perdirbimas – veikla, kai keičiant žemės ūkio produktų fizinę ar cheminę sudėtį gaunamas gaminys ar gaminiai.

Žemės ūkio valda (toliau – valda) – žemės ūkio veiklos ar alternatyviosios veiklos subjekto plėtojamos žemės ūkio veiklos ir (arba) alternatyviosios veiklos gamybos vienetų visuma, susijusi bendrais teisiniais, techniniais ir ekonominiais santykiais.

Žemės ūkio veikla – žemės ūkio produktų gamyba, paslaugų žemės ūkiui teikimas ir (arba) geros agrarinės ir aplinkosauginės žemės būklės palaikymas.

Žemės ūkio veiklos subjektas – žemės ūkio veikla arba žemės ūkio ir alternatyviaja veikla užsiimantis fizinis ar juridinis asmuo arba fizinių ar juridinių asmenų grupė, taip pat Lietuvoje registruotas užsienio juridinio asmens filialas, kurių žemės ūkio valda yra įregistruota Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre.

Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos administravimo taisyklės ir kiti teisės aktai.

II. PRIEMONĖS VEIKLOS SRITIES TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

2. Priemonės „Profesinio mokymo ir informavimo veikla“ veiklos srities „Žemės ir miškų ūkio veiklos ir žemės ūkio produktų perdirbimo ūkyje mokslo žinių ir inovacinės praktikos sklaida“ (toliau – priemonė) tikslai:

2.1. **bendrasis tikslas** – didinti žemės ir miškų ūkio konkurencingumą, stiprinant žmogiškuosius išteklius ir diegiant pažangias technologijas ir inovacijas.

2.2. **specialusis tikslas** – skatinti dirbančius žemės ir miškų ūkyje asmenis sparčiau diegti mokslo naujoves, kuriant konkurencingą ūkį ir gerinant gyvenimo kokybę kaime.

2.3. **veiklos tikslas** – skleisti žemės ir miškų ūkio veiklos, žemės ūkio produktų perdirbimo ūkininko ūkyje ar žemės ūkio įmonėje mokslo žinias bei inovacijas.

3. Veiklos uždaviniai:

3.1. Siekti sklandžios žemės ūkio ir kaimo raidos, išplečiant mokymo ir mokslo žinių ir inovacinės praktikos sklaidos veiklą žemės ūkyje.

3.2. Stiprinti dirbančiųjų žemės ir miškų ūkyje ir kitų kaimo gyventojų igūdžius ir gebėjimus prisitaikyti prie besikeičiančios technologinės ir verslo aplinkos, paskatinti diegti mokslo naujoves, siekiant sėkmingai įgyvendinti naujausius maisto kokybės, aplinkos apsaugos, gyvūnų gerovės ir higienos reikalavimus, biologinės įvairovės ir kraštovaizdžio išsaugojimo reikalavimus, diegti naujas gamybos technologijas, ekonominio ūkininkavimo metodus.

3.3. Užtikrinti lauko dienų, parodomųjų bandymų, seminarų ir kt. renginių metu informacijos apie mokslo naujoves sklaidą įvairiuose Lietuvos regionuose. Technologinės naujovės bus demonstruojamos gamybinėmis sąlygomis ir paskatins pažangiųjų technologijų ir inovacijų taikymą žemės ir miškų ūkio veikloje, žemės ūkio produktų perdirbimo ūkyje.

IV. REMIAMA VEIKLA

4. Parama bus teikiama parodomiesiems bandymams įrengti (vykdyti, prižiūrėti ir demonstruoti), seminarams, lauko dienoms ir kt. informavimo veiklai organizuoti, žemės ir miškų ūkio veiklos ir žemės ūkio produktų perdirbimo ūkyje mokslo žinių ir inovacinės praktikos sklaidai.

V. LĖŠOS PRIEMONĖS VEIKLOS SRIČIAI ĮGYVENDINTI IR PARAMOS DYDIS

5. Lėšos šiai priemonės veiklos sričiai įgyvendinti skiriamos iš EŽŪFKP ir bendrojo finansavimo lėšų, numatytų valstybės biudžete.

6. Didžiausia paramos suma vienam projektui 345 280 Lt (trys šimtai keturiasdešimt penki tūkstančiai du šimtai aštuoniasdešimt litų).

7. Finansuojama iki 100 proc. tinkamų finansuoti projekto išlaidų.

VI. GALUTINIAI NAUDOS GAVĖJAI

8. Ūkininkai, jų partneriai, ūkio darbuotojai¹ ir kiti fiziniai ar juridiniai asmenys, užsiimantys žemės ir miškų ūkio veikla, įregistravę žemės ūkio ar miškų valdą Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre.

VII. TINKAMI PAREIŠKĖJAI

9. Tinkamu pareiškėju yra institucijos ir organizacijos (toliau – įstaigos), vykdančios žemės ir miškų ūkio, žemės ūkio ir maisto produktų apdorojimo ir perdirbimo ūkyje mokslinius tyrimus, ir (ar) užsiimančios jų rezultatų ir inovacinės praktikos sklaida, atrenkamos atsižvelgiant į tinkamumo paramai gauti ir pirmumo atrankos kriterijus.

VIII. PARTNERYSTĖ

10. Pareiškėjas gali teikti paraišką individualiai arba kartu su partneriais, kurie dalyvauja įgyvendinant projektą ir naudojami jo rezultatais arba produktais. Rinkdamasis partnerį (-ius) pareiškėjas turėtų atsižvelgti į partnerio žinias, įgūdžius, patirtį ir gebėjimus, ir įgyvendinti priisimtus įsipareigojimus. Partneriui taikomi tie patys tinkamumo kriterijai kaip ir pareiškėjui.

11. Projektui pateikiama viena paraiška, atitinkamai užpildyta pareiškėjo ir jo partnerių. Partnerių patirtoms išlaidoms taikomi tie patys kriterijai, kaip ir projekto vykdytojo patirtoms išlaidoms.

12. Finansavimą, skirtą visam projektui įgyvendinti, tiesiogiai gauna tik pareiškėjas, kuris ir atsiskaito su kitais partneriais. Partneriai tiesiogiai paramos lėšų negauna.

13. Jeigu paraiška teikiama kartu su partneriais, tarp pareiškėjo ir partnerių turi būti pasirašoma jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis, kuri pateikiama kartu su paraiška.

14. Atsakomybė už projekto įgyvendinimą atitenka paramos gavėjui. Bet koks projekto rezultatų paskirstymo pakeitimas turi būti įforminamas raštu kaip jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties pakeitimas, apie kurį informuojama Agentūra.

15. Jungtinės veiklos (partnerystės) sutartyje įsipareigojama laikytis pagrindinių geros partnerystės praktikos taisyklių:

¹ Ūkio darbuotojai, dalyvaujantys seminaruose, lauko dienose, dalyvių registracijos lape nurodo ūkio, kuriame dirba, valdos registracijos numerį.

15.1. visi partneriai turi būti perskaitę paraišką ir susipažinę su savo teisėmis ir pareigomis įgyvendinant projektą;

15.2. projekto įgyvendinimo metu yra užtikrinamas visų partnerių lygiavertis bendradarbiavimas tiek priimant sprendimus, tiek įgyvendinant projektą;

15.3. visiems partneriams persiunčiamos Agentūrai teikiamų projekto įgyvendinimo veiklos ir finansinių ataskaitų kopijos;

15.4. visus projekto pakeitimus pirmiausia, prieš kreipiantis į Agentūrą, siekiama suderinti tarp partnerių.

IX. NETINKAMI PAREIŠKĖJAI

16. Pareiškėjui parama negali būti teikiama, jei:

16.1. pareiškėjui ar jo partneriui, bent vienam iš jų, yra iškelta byla dėl bankroto ir (arba) bent vienas yra likviduojamas;

16.2. pareiškėjas ar jo partneris, ar bent vienas iš jų yra nesumokėjęs socialinio draudimo įmokų, nustatytų Lietuvos Respublikos teisės aktu;

16.3. pareiškėjas ar jo partneris, ar bent vienas iš jų yra neįvykdęs mokesčių įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

16.4. paraiškoje arba pridedamuose dokumentuose, arba pagal Agentūros užklausimą pateiktuose dokumentuose Agentūrai pateikė neteisingą informaciją;

16.5. pažeidė kitas paramos teikimo sąlygas dėl paramos skyrimo iš ES arba Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų.

X. TINKAMUMO REIKALAVIMAI PARAMAI GAUTI

17. Pareiškėjo tinkamumas gauti paramą vertinamas pagal paraiškos pateikimo dieną pareiškėjo pateiktus ir atitinkamais dokumentais pagrįstus duomenis, taip pat viešuosiuose registruose esančius duomenis. Jeigu šie duomenys skiriasi, vadovaujamosi registruose esančiais duomenimis. Tinkamumo kriterijai yra šie:

17.1. paraišką teikia subjektas, įvardytas tinkamu pareiškėju šių Taisyklių VII skyriuje;

17.2. projektas atitinka priemonės tikslus ir uždavinius, nurodytus šių Taisyklių III skyriuje;

17.3. projekto veikla ir išlaidos yra susijusios su remiama veikla, nurodyta šių Taisyklių IV skyriuje;

17.4. pareiškėjas ir jo partneriai neturi išskolinimų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui ir Valstybinio socialinio draudimo fondui²;

17.5. pareiškėjas užtikrina, kad išlaidos, kurioms atlyginti prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų;

17.6. pareiškėjas ir jo partneriai tvarko ir (arba) įsipareigoja tvarkyti buhalterinę apskaitą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Pareiškėjas ir jo partneris laikomas atitinkančiu ši tinkamumo kriterijų, jei pateikia Agentūrai finansinės atskaitomybės dokumentus už praėjusius ir ataskaitinius finansinius metus (naujai įregistruoti juridiniai asmenys teikia ūkinės veiklos pradžios balansą)³;

17.7. projekto veiklos turi būti nuoseklios (o ne atskiri veiklos tarpniai), suprantamos, aiškios, išskirti tikslai ir uždaviniai įvykdomi, aiškūs rezultatai ir efektyvus lėšų panaudojimas. Projekte numatyta: organizuoti kiekvienais projekto vykdymo metais ne mažiau kaip 1 (vieną) lauko dieną kiekvienam įrengtam parodomajam bandymui ir ne mažiau kaip 1 (vieną) seminarą, parengti ne mažiau kaip 1 (vieną) informacinį lapelį ir parašyti ne mažiau kaip 1 (vieną) straipsnį;

17.8. pareiškėjas be rašytinio Agentūros sutikimo įsipareigoja nekeisti projekto įgyvendinimo vietos ir sąlygų;

17.9. pareiškėjas turi vykdyti projektus eksperimentinėje bazėje⁴, ūkininko / miško valdytojo ūkyje ar žemės / miškų ūkio įmonėje. Projekte privalo dalyvauti mokslo ir (arba) konsultavimo institucijos, neturinčioms komercinio intereso ir ūkininkas / miško valdytojas/ žemės ir miškų ūkio įmonė, eksperimentinė bazė su kuriais pareiškėjas sudarys sutartį⁵.

17.10. projekto įgyvendinimo laikotarpis nustatomas paramos sutartyje, bet jis negali viršyti 36 mėnesių laikotarpio nuo paramos sutarties pasirašymo datos.

XI. TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

18. Tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos, patirtos nuo Europos Komisijos pritarimo Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programai datos, t.y. nuo 2007 m. rugsėjo 19 d. (išskyrus su projekto parengimu susijusias išlaidas)

² Ši nuostata gali būti netaikoma įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto, juridiniams asmenims, kuriems Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka yra atidėti mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai.

³ Ši nuostata netaikoma įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės arba savivaldybių biudžeto.

⁴ Juridinio asmens (ne mokslo ir (arba) mokymo institucijos) padalinys.

⁵ Sutartį turi pateikti kartu su mokėjimo prašymu, papildomai pateikiant pranešimą apie ūkio ir kaimo valdos, kurioje bus vykdomi mokslo žinių ir inovacijų sklaidos projektai, įregistravimą VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo registre.

iki projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos. Paskutinis mokėjimo prašymas Agentūrai turi būti pateiktas per paramos sutartyje nustatytą laikotarpį, kuris negali būti ilgesnis kaip 36 mėnesiai nuo paramos sutarties pasirašymo datos. Projektai, kurie bus pateikti 2013 metais ir kuriems bus skiriama parama, turės būti įgyvendinti ir paramos lėšos išmokėtos iki 2015 m. gruodžio 31 d.⁶

19. Suteikiamos paramos dydis skaičiuojamas atsižvelgiant į tinkamas finansuoti išlaidas.

20. Projekte turi būti numatytos visos išlaidos, kurios yra susijusios su projekto įgyvendinimu. Tačiau paramos lėšomis bus finansuojamos tik tinkamos finansuoti, būtinos projektui įgyvendinti išlaidos, ir neviršijančios numatyto paramos dydžio išlaidų. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti aiškiai išvardytos pagal išlaidų kategorijas ir pagal atitinkamos kategorijos išlaidų rūšis, o ne pateikiamos bendra suma.

21. Tinkamos finansuoti išlaidos yra šios:

21.1. projekto parengimo ir administravimo išlaidos, tiesiogiai susijusios su projekto parengimu ir administravimu, patirtos ne anksčiau nei 2007 m. sausio 1 d. ir ne didesnės kaip 20 proc. projektui įgyvendinti skirtos paramos sumos:

21.1.1. atlygis projekto rengėjui (-jams) ir projektą administruojančiam (-tiems) asmeniui (-ims) (vadovui, finansininkui, administratoriui);

21.1.2. skelbimai spaudoje;

21.1.3. ryšių ir pašto išlaidos;

21.1.4. kanceliarinės prekės;

21.1.5. biuro įrangos (kompiuterių, fakso, telefono aparato, spausdintuvo, dauginimo aparatų, kitos biuro įrangos) įsigijimas ir (arba) nuoma⁷;

21.1.6. patalpų nuomos, komunalinių paslaugų;

21.1.7. kelionės ir (ar) transporto (nuomos ir kitos transporto išlaikymo), komandiruočių (kai į komandiruotes vyksta paramos gavėjo ar partnerio darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis) išlaidos;

21.1.8. kompiuterinės programinės įrangos, skirtos valdyti projektą, įsigijimas;

21.1.9. išlaidos, susijusios su atsiskaitomosios sąskaitos atidarymu ir aptarnavimu.

21.2. tiesiogiai su projekto vykdymu susijusios išlaidos:

21.2.1. atlygis už parodomąjį bandymo metodikos parengimą;

⁶ Tam, kad paramos lėšos paramos gavėjui būtų išmokėtos iki 2015 m. gruodžio 31 d. paramos gavėjas turi suplanuoti projekto veiklas taip, kad jis pateiktų Agentūrai paskutinį mokėjimo prašymą ne vėliau, kaip likus 3 mėn. iki 2015 m. gruodžio 31 d.

⁷ Jei biuro įranga nenusidėvi per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį, tai likutinė vertė padengiama iš paramos gavėjo lėšų.

21.2.2. parodomąjį bandymą įrengimas, vykdymas ir priežiūra. Tinkamos išlaidos: žemės ūkio technikos, įrangos (technologinės, kompiuterinės) patalpų, priemonių, biologinio turto, patalpų, žemės nuoma; medžiagų, įrangos (technologinės, kompiuterinės, programinės), prekių, paslaugų (bandymų įrengimo, vykdymo, priežiūros) įsigijimas, atlygis už bandymo įrengimo, vykdymo, analizės ir priežiūros darbus;

21.2.3. parodomąjį bandymo rezultatų (tarpinių, galutinių) sklaida:

21.2.3.1. lauko dienos organizavimo (vykdymo⁸ arba paslaugos pirkimo⁹) išlaidos, kurios neturi viršyti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintų didžiausiųjų įkainių. Lauko dienos organizavimo tinkamos finansuoti išlaidos yra: atlygis lektoriui; lektoriaus kelionės ir (ar) transporto (nuomos ir kitos transporto išlaikymo), komandiruočių (kai į komandiruotes vyksta paramos gavėjo ar partnerio darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis) išlaidos; kanceliarinių prekių, priemonių (vienkartinių spec. drabužių ir kitų priemonių, būtinų lauko dienai organizuoti) įsigijimo išlaidos; dalomosios medžiagos parengimo ir dauginimo išlaidos; projekto dalyvių kelionės ir (ar) transporto išlaidos; lauko dienos dalyvių aprūpinimas maistu, skelbimai spaudoje, patalpų nuoma, ryšio išlaidos.

21.2.3.2. seminaro organizavimo (vykdymo arba paslaugos pirkimo) išlaidos, kurios neturi viršyti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintų didžiausiųjų įkainių. Tinkamos finansuoti išlaidos yra: atlygis lektoriui; lektoriaus kelionės ir (ar) transporto, komandiruočių (kai į komandiruotes vyksta paramos gavėjo ar partnerio darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis) išlaidos; kanceliarinių prekių įsigijimo išlaidos; priemonių (vienkartinių spec. drabužių ir kitų priemonių, būtinų lauko dienai organizuoti) įsigijimo išlaidos (jei numatytas praktinis bandymų apžiūrėjimas); dalomosios medžiagos parengimo ir dauginimo išlaidos; projekto dalyvių kelionės ir (ar) transporto išlaidos (seminaro dalyvių vykimai į parodomąjį bandymo vietą); seminaro dalyvių aprūpinimas maistu, skelbimai spaudoje, patalpų nuoma, ryšio išlaidos.

21.2.3.3. informacinio straipsnio ir informacinių lapelių medžiagos parengimas ir leidyba (informacinio lapelio ne mažesnio kaip 1700 spaudos ženklų apimtį – 200 Lt; informacinio straipsnio ne mažesnio kaip 1700 spaudos ženklų apimtį – 500 Lt);

21.3. projekto viešinimo išlaidos, kaip nurodyta šių Taisyklių XXIX skyriuje.

22. Netinkamos išlaidos:

22.1. išlaidos, nenumatytos projekte, nesusijusios su projektu ir neįvardytos šių Taisyklių 21 punkte;

⁸ Kai paramos gavėjas lauko dieną vykdo pats arba su partneriu.

⁹ Kai paramos gavėjas (arba kartu su partneriu) įsigyja lauko dienos organizavimo paslaugą.

22.2. išlaidos ar jų dalis, patirtos perkant prekes, darbus ar paslaugas, projekto vykdytojams nesilaikant šių Taisyklių XX skyriuje nustatytų nuostatų;

22.3. išlaidos, viršijančios pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintus didžiausiuosius įkainius;

23. Pirkimo ir (arba) importo pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM), kuri paramos gavėjas pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą turi ar galėtų turėti galimybę įtraukti į PVM ataskaitą (net jei tokio PVM paramos gavėjas į atskaitą neištraukė) visais atvejais yra netinkamas finansuoti iš paramos lėšų. Tuo atveju, kai paramos gavėjas yra valstybės arba savivaldybės institucija ar įstaiga arba kitas viešasis juridinis asmuo, vykdamas valstybės ar savivaldybių veiklą, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 2 straipsnio 39 dalyje, pirkimo ir (arba) importo PVM yra netinkamas finansuoti iš paramos lėšų.

XII. KVIETIMAS TEIKTI PARAIŠKAS

24. Kvietimą teikti paraiškas skelbia Agentūra pagal ministerijos patvirtintą metinį paraiškų priėmimo tvarkaraštį. Kvietimas skelbiamas „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir bent viename iš šalies dienraščių ir patalpinamas Agentūros ir ministerijos interneto svetainėse (ministerijos – www.zum.lt, Agentūros – www.nma.lt).

25. Kvietimas papildomai gali būti skelbiamas ir kituose leidiniuose, internete ar kitais būdais.

26. Paraiškos, pateiktos po kvietime nustatyto termino, atmetamos.

XIII. PARAIŠKOS PILDYMAS, TEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

27. Paraiškos forma pateikta šių Taisyklių priede. Ji skelbiama ministerijos ir Agentūros interneto tinklalapiuose adresais: www.zum.lt ir www.nma.lt.

28. Paraiška ir reikalaujami dokumentai pildomi lietuvių kalba. Kita kalba užpildytos paraiškos ir reikalaujami dokumentai nepriimami.

29. Paraiška ir reikalaujami dokumentai (pateikiami 2 egzemplioriais (originalas ir kopija)) turi būti tinkamai užpildyti, pateikiant išsamią informaciją, ypač apie tai, kaip projektas padės pasiekti priemonės ir KPP tikslus, kokia bus jo nauda. Pareiškėjas (-ai) turi įsitikinti, kad paraiška yra tinkamai sukomplektuota.

30. Paraiška turi būti pateikta spausdintine forma ir elektronine versija (įrašyta į kompiuterinę laikmeną *Word* formatu). Pareiškėjas atsako už paraiškos originalo ir kopijos duomenų ir paraiškos versijos kompiuterinėje laikmenoje duomenų atitikimą. Jeigu paraiškos

originalo ir jų kopijos turinys ir paraiškos elektroninės versijos duomenys nesutampa, Agentūra vadovaujasi pareiškėjo parašu ir antspaudu, patvirtintu paraiškos originalu.

31. Kartu su nustatytos formos paraiška būtina pridėti šiuos dokumentus (pateikiamas originalas, arba Agentūros darbuotojo ar notaro patvirtintos kopijos¹⁰, išskyrus projekto aprašymą, kurio pateikiamas originalas ir kopija. Pateikiami dokumentų originalai, teritoriniame skyriuje padaromos jų kopijos. Dokumentų originalai grąžinami pareiškėjui, o toliau administruoti pasilieka kopijos, patvirtintos spaudu TIKRA. Pateikiamos paraiškos originalas ir kopija turi būti įsegti į atskirus segtuvus):

31.1. juridinio asmens registravimo pažymėjimas (pareiškėjo ir jo partnerių);

31.2. juridinio asmens steigimo dokumentai (pareiškėjo ir jo partnerių), t. y. įstatai ar steigimo sandorį patvirtinantys arba įstatymų nustatytais atvejais bendrieji nuostatai arba kiti dokumentai, kuriuos įstatams prilygina Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas (Žin., 2000, Nr. 74-2262);

31.3. jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis (jei projektas teikiamas kartu su partneriais);

31.4. pareiškėjo ir jo partnerių finansinės atskaitomybės dokumentai už praėjusius ir ataskaitinius finansinius metus (naujai įregistruoti juridiniai asmenys teikia ūkinės veiklos pradžios balansą)¹¹;

31.5. asmens, atsakingo už projekto įgyvendinimą, gyvenimo aprašymas (CV);

31.6. projekto aprašymas¹² ir įgyvendinimo planas eksperimentinėje bazėje, ūkininko ūkyje ar žemės / miškų ūkio įmonėje. Projekto aprašyme pareiškėjas privalo pateikti informaciją apie vykdytų mokslinių tyrimų rezultatus, jų taikymą parodomųjų bandymų metu žemės ir miškų ūkio, žemės ūkio ir maisto produktų apdorojimo ir perdirbimo ūkyje ir inovacinės praktikos sklaidą; informaciją apie turimus ir projekte numatomus naudoti išteklius (patalpos, įranga, medžiagos);

31.7. komercinius pasiūlymus iš prekių tiekėjų, darbų ir paslaugų teikėjų arba kitus dokumentus¹³, pagrindžiančius numatytą projekto įgyvendinimo išlaidų, nurodytų 21 punkte, vertę¹⁴, tuo atveju, kai netaikomi didžiausieji įkainiai;

¹⁰ Jei pareiškėjas negali palikti pridedamo dokumento originalo, pateikiama notariškai arba Agentūros darbuotojo patvirtinta dokumento kopija.

¹¹ Ši nuostata gali būti netaikoma įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto.

¹² Projekto aprašyme nurodoma keliose valdose numatomas vykdyti projektas ir kokias veiklos sritis apims.

¹³ Pareiškėjo institucijų vadovo patvirtinti paslaugų įkainiai, dokumentas, patvirtinantis pareiškėjo skiriamą sumą konkrečioms išlaidoms, preliminarūs darbų, paslaugų teikėjų ar prekių tiekėjų apklausos dokumentai.

¹⁴ Įvertinus galimą kainų padidėjimą.

31.8. Pagrindimas, patvirtinantis pareiškėjo ir jo partnerio (-ių) galimybes apmokėti numatytą projekto dalį (jei tai numatyta projekte).

32. Pareiškėjas su paraiška gali pateikti kitus papildomus dokumentus, kurie, jo manymu, gali būti svarbūs vertinant projektą.

33. Pareiškėjas privalo pasirašyti kiekvieną paraiškos ir pridedamų dokumentų lapą.

34. Iškilus specifiniams su paraiška ir (arba) projekto vykdymu ar pareiškėjo ar jo partnerių veikla susijusiems klausimams, pareiškėjo gali būti paprašyta pateikti papildomų dokumentų.

35. Paraiškas ir reikalaujamus dokumentus, iš pareiškėjo priima ir registruoja Agentūros Kontrolės departamento teritoriniai skyriai (toliau – Agentūros KDTS) pagal pareiškėjo buveinės vietą šių Taisyklių 144 punkte nurodytais adresais.

36. Paraiška turi būti pateikta pareiškėjo vadovo arba per įgaliotą asmenį (kartu pateikiamas įgaliojimas, patvirtintas pareiškėjo vadovo parašu ir anspaudu, jei toks turimas). Kitais būdais (pvz., paštu, per kurjerį, faksu arba elektroniniu paštu ir t. t.) pateiktos paraiškos nepriimamos.

37. Paraišką pateikusiam pareiškėjui įteikiamas paraiškos registravimą įrodantis raštas.

38. Užregistravus paraišką, pareiškėjas negali teikti papildomos informacijos, jei jos nereikalauja Agentūra (išskyrus informaciją apie pasikeitusius kontaktinius duomenis). Į papildomą informaciją, kurią pareiškėjas pateikia savo iniciatyva, paraiškos vertinimo ir atrankos metu neatsižvelgiama, išskyrus atvejus, kai informacija yra svarbi vertinant paraišką ir, jeigu dėl objektyvių priežasčių (pareiškėjas privalo pateikti Agentūrai dokumentus, pagrindžiančius papildomai teikiamos informacijos objektyvias vėlavimo priežastis) pareiškėjas negalėjo jos pateikti teikdamas paraišką.

39. Po paramos bylos užregistravimo pareiškėjas turi teisę raštu pranešti Agentūrai apie pateiktos paraiškos atšaukimą ir pateikti naują paraišką kvietimo teikti paraiškas metu.

XIV. PARAIŠKOS VERTINIMAS

40. Užregistruota paraiška vertinama Agentūroje vadovaujantis Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos administravimo taisyklių nustatytais terminais.

41. Paraiškų administracinės atitikties tikrinimas gali būti pradedamas nelaukiant paraiškų priėmimo termino pabaigos.

42. Paraiškos vertinamos ir jų vertinimo procesas organizuojamas vadovaujantis Agentūros nustatytais darbo procedūromis.

43. Paraiškų vertinimo procesas susideda iš trijų dalių:

43.1. administracinės atitikties tikrinimo;

43.2. tinkamumo skirti paramą vertinimo;

43.3. pirmumo vertinimo.

44. Pirmumo vertinimas gali būti neatliekamas tuo atveju, jei bendra pateiktų paraiškų prašomos paramos suma yra mažesnė arba lygi kvietimui teikti paraiškas planuojamai skirti paramos sumai.

45. Jeigu bendra prašoma paramos suma viršija kvietimui teikti paraiškas planuojamą skirti lėšų sumą, prieš paraiškų tinkamumo vertinimą atliekamas preliminarus paraiškų sugrupavimas pagal atitikimą XVII skyriuje nustatytiems atrankos pirmumo kriterijams.

46. Tuo atveju, jei paraiška perduota teisėsaugos institucijoms ar specialiosioms tarnyboms, paraiškos administravimas sustabdomas iki teisėsaugos institucijų ar specialiųjų tarnybų išvadų pateikimo.

47. Jei projekto vertinimas reikalauja specifinių žinių, Agentūra gali pasitelkti nepriklausomus ekspertus. Prieš atlikdami vertinimą, nepriklausomi ekspertai pasirašo konfidencialumo ir nešališkumo deklaraciją.

XV. ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES TIKRINIMAS

48. Užregistravus paraišką, pirmiausia atliekamas administracinės atitikties tikrinimas, kuris turi užtrukti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Administracinės atitikties tikrinimo metu nustatoma, ar paraiška tinkamai užpildyta, ar pateikti visi reikalaujami dokumentai.

49. Jeigu, atliekant administracinės atitikties tikrinimą, yra nustatoma, kad pateikti ne visi reikalaujami dokumentai ir (arba) paraiška netinkamai užpildyta, pareiškėjui siunčiamas ir (ar) įteikiamas pranešimas, kuriame prašoma pateikti trūkstamą informaciją arba dokumentus ir (arba) patikslinti duomenis ir nustatomas 10 darbo dienų terminas nuo pranešimo įteikimo¹⁵, per kurį pareiškėjas privalo pateikti trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus. Atsižvelgiant į trūkstamos informacijos ar dokumentų specifiką, gali būti nustatomas ilgesnis terminas. Pranešimas taip pat išsiunčiamas elektroniniu paštu, jei paraiškoje pareiškėjas yra nurodęs tokį informacijos gavimo būdą. Per pranešime nustatytą laiką nepateikus reikalaujamų dokumentų ar trūkstamos informacijos, pareiškėjui siunčiamas antras pranešimas, į kurį, per pranešime nustatytą terminą, negavus atsakymo, paraiška atmetama. Apie priimtą sprendimą atmeti paraišką, nurodydama atmetimo

¹⁵ Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 6 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku dienos arba įteikus pareiškėjui asmeniškai pasirašytinai.

priežastis, Agentūra pareiškėjui registruotu laišku per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos išsiunčia informacinį pranešimą.

50. Informacija apie paraiškas, kurioms atliktas administracinės atitikties tikrinimas, skelbiama Agentūros interneto svetainėje, nurodant pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paraiškos kodą ir prašomą paramos sumą, taip pat nurodomas bendras registruotų paraiškų ir paraiškų, kurioms atliktas administracinės atitikties tikrinimas, skaičius.

XVI. TINKAMUMO SKIRTI PARAMĄ VERTINIMAS

51. Atlikus administracinės atitikties tikrinimą, tinkamai užpildytos paraiškos kartu su papildomais dokumentais perduodamos vertinti toliau.

52. Tuo atveju, jei atliekamas preliminarus paraiškų sugrupavimas pagal atitiktį šių Taisyklių XVII skyriuje nurodytiems atrankos pirmumo kriterijams (vadovaujantis paraiškoje pateiktais duomenimis), tinkamumo skirti paramą vertinimo etapui teikiamos tos paraiškos, kurios atitinka atrankos pirmumo kriterijus, o projektai pagal pirmumą pradedami vertinti nuo 1 kriterijaus¹⁶.

53. Paraiškos tinkamumo skirti paramą vertinimo metu nustatoma, ar projektas tinkamas gauti paramą iš EŽŪFKP ir bendrojo finansavimo lėšų, skiriamų iš valstybės biudžeto, ir kokia galima paramos suma.

54. Agentūra gali pareiškėjo prašyti pateikti trūkstamus duomenis ar dokumentus, jei jų reikia įvertinant paraiškos ar išlaidų tinkamumą. Pareiškėjui siunčiamas pranešimas, kuriame nurodoma, kokios informacijos trūksta arba ką reikia patikslinti. Papildomai informacijai pateikti pareiškėjui suteikiamas 10 darbo dienų terminas nuo pranešimo įteikimo¹⁷. Atsižvelgiant į trūkstamos informacijos ar dokumentų specifiką, gali būti nustatomas ilgesnis terminas. Pranešimas taip pat išsiunčiamas elektroniniu paštu, jei pareiškėjas yra nurodęs tokį informacijos gavimo būdą. Per nustatytą laiką nepateikus reikalaujamų dokumentų ar trūkstamos informacijos, pareiškėjui siunčiamas antras pranešimas, į kurį negavus atsakymo, paraiška atmetama. Prieš priimdama sprendimą atmesti paraišką, Agentūra turi išnagrinėti nustatytus neatitikimus ir papildomos informacijos, duomenų ir dokumentų nepateikimo aplinkybes ir įsitikinti, kad atmetimas yra

¹⁶ Jeigu yra paraiškų, neatitinkančių nei vienam pirmumo kriterijui, tačiau sugrupavus paraiškas, atitinkančias pirmumo kriterijus, lėšos neviršija planuojamos skirti paramos sumos, pirmenybė teikiama paraiškoms atsižvelgiant į paraiškos pateikimo datą.

¹⁷ Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 6 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku dienos arba įteikus pareiškėjui asmeniškai pasirašytinai.

pagrįstas, o paraiškos vertinimą atlikę vertintojai nepažeidė nustatytų darbo procedūrų. Apie sprendimą atmesti paraišką Agentūra per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos registruotu laišku išsiunčia informacinį pranešimą pareiškėjui, nurodydama paraiškos atmetimo priežastis.

55. Atliekant tinkamumo skirti paramą vertinimą Agentūra įvertina:

55.1. pareiškėjo atitiktį KPP ir šios priemonės tinkamumo kriterijams;

55.2. pareiškėjo ir partnerių tinkamumą;

55.3. paraiškos veiklos sričių atitiktį KPP ir šios priemonės tikslams ir veiklos sritims, EŽŪFKP reglamentų nuostatomis ir ES horizontalaus lygio sritims (viešieji pirkimai, suderinamumas su kitais Bendrijos finansavimo šaltiniais, kitos horizontaliosios ES sritys);

55.4. projektų išlaidų tinkamumą.

56. Tuo atveju, jei Agentūrai kyla abejonų dėl pareiškėjo galimybių ir valios įgyvendinti projektą ar dėl tikėtino projekto poveikio, Agentūra apie tokias paraiškas informuoja ministeriją (pvz. Agentūra gauna informaciją apie pradėtą ikiteisminį tyrimą, jei įtariama, kad, siekdamas įgyti KPP tikslams prieštaraujantį pranašumą, pareiškėjas dirbtinai sukūrė tokiai paramai gauti reikalingas sąlygas, Agentūra apie tokias paraiškas informuoja ministeriją), kuri priima sprendimą dėl tokių paraiškų vertinimo ir atrankos. Priėmusi sprendimą dėl tokių paraiškų vertinimo ir atrankos, apie jį ministerija informuoja Agentūrą.

57. Jei Agentūra tinkamumo skirti paramą vertinimo metu nustato, kad tinkamų finansuoti išlaidų dydis ir galimas didžiausias paramos dydis skiriasi nuo paraiškoje pateiktų tinkamų finansuoti išlaidų ir prašomos paramos dydžių, Agentūra raštu apie tai informuoja pareiškėją ir suderina su pareiškėju, ar jis sutinka įgyvendinti projektą su Agentūros nustatytais didžiausio dydžio tinkamomis finansuoti išlaidomis ir parama. Pareiškėjui nesutikus su Agentūros nustatytais didžiausio dydžio tinkamomis išlaidomis ir parama, paraiška atmetama. Apie priimtą sprendimą atmesti paraišką Agentūra registruotu laišku informuoja pareiškėją per 5 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo išsiųsdama jam raštą, kuriame nurodo paraiškos atmetimo priežastis. Įvertinus tinkamumą skirti paramą, parengiama išvada, ar paraiška yra tinkama gauti paramą ir kokio didžiausio dydžio parama, kokia didžiausia lyginamoji paramos dalis gali būti suteikta, taip pat ar pareiškėjas sutinka įgyvendinti projektą su Agentūros nustatytu paramos dydžiu.

58. Informacija apie paraiškas, kurioms atliktas tinkamumo skirti paramą vertinimas, skelbiama Agentūros interneto svetainėje, nurodant pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paraiškos kodą ir prašomą paramos sumą, taip pat nurodomas bendras registruotų paraiškų ir paraiškų, kurioms atliktas tinkamumo skirti paramą vertinimas, skaičius.

XVII. PROJEKTŲ PIRMUMO VERTINIMAS

59. Tuo atveju, jei bendra pateiktų paraiškų paramos suma didesnė nei kvietimui teikti paraiškas planuojama skirti paramos suma, atliekamas projektų pirmumo vertinimas.

60. Vertinant projektų pirmumą, nustatoma, kurios iš tinkamų finansuoti paraiškų atitinka priemonės veiklos srities atrankos pirmumo kriterijus.

61. Projektų pirmumas vertinamas atmetimo būdu pagal atitiktį atrankos pirmumo kriterijams. Atrankos pirmumo kriterijai nustatomi atsižvelgiant į paraiškos pateikimo metu pateiktus dokumentus. Projektai, atitinkantys 62 punkte nurodytus kriterijus, turi pirmenybę prieš projektus, kurie atitinka žemiau šiame punkte esančius atrankos pirmumo kriterijus.

62. Atrankos pirmumo kriterijai:

62.1. projektui, kuriuo siekiama įgyvendinti kompleksinio paramos susiejimo reikalavimus¹⁸.

62.2. projektui, kuris apims kelias veiklos sritis (pvz., augalininkystė ir pašarų gamyba, gyvulininkystė ir biokuro gamyba ir pan.);

62.3. projektui, kuris numatomas vykdyti keliose valdose;

62.4. projektui, kurio vykdyme dalyvaus ūkininkai, turintys Žaliąjį diplomą, ar miško valdytojai, kurių miškai sertifikuoti pagal tarptautines miškų sertifikavimo sistemas (FSC (Forest Stewardship Council - Miškų valdymo taryba) arba PEFC Council (Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes – Programos miškų sertifikavimo sistemų pripažinimui taryba)¹⁹;

62.5. projektas, kuriame didesnę dalį projekto išlaidų finansuoja pareiškėjas ir (arba) partneris.

63. Jeigu paraiškos byloje nėra duomenų, leidžiančių nustatyti pareiškėjo atitiktį atrankos pirmumo kriterijui, laikoma, kad pareiškėjas neatitinka šio pirmumo kriterijaus (užklauskas nebūtinai).

¹⁸ Vadovaujantis 2003 m. rugsėjo 29 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1782/2003, nustatančiu bendrąsias tiesioginės paramos schemų pagal bendrą žemės ūkio politiką taisykles ir nustatantis tam tikras paramos schemas ūkininkams bei iš dalies keičiantis Reglamentus (EEB) Nr. 2019/93, (EB) Nr. 1452/2001, (EB) Nr. 1453/2001, (EB) Nr. 1454/2001, (EB) Nr. 1868/94, (EB) Nr. 1251/1999, (EB) Nr. 1254/1999, (EB) 1673/2000, (EEB) Nr. 2358/71 ir (EB) Nr. 2529/2001 (*OL 2004 m. specialusis leidimas*, 3 skyrius, 40 tomas, p. 269), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2007 m. spalio 29 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1276/2007 (OL 2007 L 284, p. 11).

¹⁹ Laikoma, kad pareiškėjas atitinka šį pirmumo kriterijų, jeigu paraiškoje patvirtina/ įsipareigoja, kad projekto įgyvendinime dalyvaus ūkininkai, turintys žaliąjį diplomą ir (arba) asmenys, turintys miškininkystės išsilavinimą įrodantį dokumentą arba miško valdytojai, kurių miškai sertifikuoti pagal tarptautines miškų sertifikavimo sistemas (FSC arba PEFC). Pažymėjimą pareiškėjas privalės pateikti kartu su mokėjimo prašymu.

XVIII. PARAIŠKŲ TVIRTINIMAS IR PARAMOS SUTARČIŲ SUDARYMAS

64. Agentūra, įvertinusi paraiškas, parengia paraiškų vertinimo ataskaitą ir teikia ją Projektų atrankos komitetui, kurio sudėtis tvirtinama Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu.

65. Projektų atrankos komitetui paprašius, kartu su vertinimo ataskaita gali būti teikiamos paraiškų ir jos priedų kopijos, susirašinėjimo su pareiškėjais dokumentų kopijos, kita prašoma informacija. Projektų atrankos komitetas svarsto, kuriuos projektus finansuoti, ir, atsižvelgdamas į Agentūros pateiktas paraiškų vertinimo ataskaitas, socialinių ekonominių partnerių, kitų institucijų atstovų ir ekspertų pateiktus argumentus ir informaciją, priima rekomendacinio pobūdžio sprendimą dėl projektų finansavimo. Projektų atrankos komiteto rekomendacijos išdėstomos posėdžio protokole, kurio nutariamoji dalis skelbiama ministerijos interneto svetainėje www.zum.lt ne vėliau kaip po 2 darbo dienų nuo jos pasirašymo.

66. Priimant sprendimą dėl paramos skyrimo turi būti užtikrinama, kad, sudarius paramos sutartis, nebūtų viršyta priemonei nustatyta didžiausia paramos suma.

67. Galutinis sprendimas dėl paramos skyrimo įteisinamas ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkiu. Ministerija gali atsisakyti skirti paramą Projektų atrankos komiteto rekomenduotai paraiškai, jei tam yra svarbių priežasčių. Apie tokį sprendimą, pagrįsdama jo priežastis, ministerija informuoja Projektų atrankos komitetą. Tuo atveju, jei tokios priežastys nebuvo žinomos Projektų atrankos komitetui, ministerija gali jas nurodyti ir paraišką gražinti vertinti Agentūrai pakartotinai ir sprendimą priimti atsižvelgdama į naujas Projektų atrankos komiteto rekomendacijas.

68. Apie priimtą sprendimą ministerija informuoja Agentūrą per 5 darbo dienas nuo galutinio sprendimo priėmimo dienos. Informacija apie priimtus sprendimus skirti paramą skelbiama ministerijos ir Agentūros interneto svetainėje per 5 darbo dienas nuo sprendimo patvirtinimo dienos, nurodant paramos gavėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paraiškos kodą ir prašomą paramos sumą, taip pat nurodomas bendras registruotų paraiškų ir paraiškų, kurioms priimtas sprendimas skirti paramą, skaičius.

69. Agentūra apie sprendimą dėl paramos skyrimo ar neskyrimo informuoja pareiškėjus registruotu laišku per 5 darbo dienas nuo ministerijos sprendimo gavimo Agentūroje dienos. Tuo atveju, jei su paramos gavėjais sudaroma paramos sutartis, Agentūra apie sprendimą skirti paramą pareiškėjus gali informuoti siūlydama pasirašyti paramos sutartį. Pranešimuose apie skirtą paramą būtina nurodyti, kad šią paramą iš dalies finansuoja Europos Sąjunga, EŽŪFKP fondą ir KPP pirmumo kryptį.

70. Tuo atveju, jei priimtas sprendimas finansuoti projektą, Agentūra per 10 darbo dienų parengia paramos sutarties projektą, suderina su pareiškėju ir siūlo jam pasirašyti sutartį, taip pat nurodo pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį galiojimo terminą (sutartis pareiškėjui gali būti siunčiama pasirašyti paštu registruotu laišku).

71. Pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį galiojimo terminas – 10 darbo dienų nuo pasiūlymo pasirašyti sutartį pateikimo dienos²⁰, jei šalys raštu nenurodo svarbių priežasčių pratęsti jo termino. Jei pareiškėjas per nustatytą terminą paramos sutarties nepasirašo, parama neskiriama. Agentūra per 10 darbo dienų apie tai informuoja ministeriją.

72. Pareiškėjas, pasirašęs paramos sutartį, tampa paramos gavėju.

73. Informacija apie pasirašytas sutartis skelbiama Agentūros interneto svetainėje, nurodant paramos gavėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paraiškos kodą ir suteiktą paramos sumą, taip pat nurodomas bendras pasirašytų sutarčių skaičius.

XIX. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

74. Pareiškėjas ir (arba) paramos gavėjas, nesutikdamas su Agentūros ir (arba) ministerijos priimtais sprendimais, veikimu arba neveikimu, susijusiais su paramos paraišku, pateiktą pagal priemonę, administravimu, vertinimu, atranka ir mokėjimo prašymų administravimu, turi teisę juos apskusti šiame skyriuje nustatyta tvarka.

75. Agentūros konkrečių valstybės tarnautojų ir (arba) darbuotojų veiksmus (neveikimą) pareiškėjas gali apskusti Agentūros vadovui raštu per 15 darbo dienų nuo tos dienos, kai jis sužinojo arba turėjo sužinoti apie tokius veiksmus (neveikimą).

76. 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 veiksmus (neveikimą).

77. Skundams nagrinėti Agentūra ir (arba) ministerija gali sudaryti specialią komisiją ir patvirtinti jos darbo reglamentą.

78. Pareiškėjas ir (arba) paramos gavėjas, nesutikdamas su Agentūros ar ministerijos sprendimais, veikimu ar neveikimu, gali tiesiogiai kreiptis į Vyriausiąją administracinių ginčų komisiją arba Vilniaus apygardos administracinę teisumą teisės aktų nustatyta tvarka.

²⁰ Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 6 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku dienos arba įteikus pareiškėjui asmeniškai pasirašytinai.

XX. PIRKIMO PROCEDŪROS

79. Paramos gavėjas ir (arba) partneris, kurie pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) yra perkančiosios organizacijos, prekių, paslaugų ar darbų pirkimą privalės organizuoti pagal šio įstatymo nuostatas. Paramos gavėjai, kuriems netaikomos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos, prekių, paslaugų ar darbų pirkimą privalės organizuoti pagal ministerijos nustatytą tvarką²¹.

80. Vėliausiai iki mokėjimo prašymo pateikimo datos paramos gavėjas turi būti suderinęs su Agentūra įvykdytų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo dokumentacijos atitikimą Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ar ministerijos nustatytos tvarkos nuostatų.

81. Išlaidos, kurias paramos gavėjai patirs pagal prekių ir darbų ar paslaugų pirkimo sutartis, sudarytas nesilaikant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ar ministerijos nustatytos tvarkos, bus laikomos netinkamomis finansuoti.

XXI. MOKĖJIMO PRAŠYMO PATEIKIMAS IR PATEIKIMO TERMINAS

82. Mokėjimo prašymo forma ir informacija apie pridedamus dokumentus pateikiama Agentūros interneto svetainėje www.nma.lt ir ministerijos interneto svetainėje www.zum.lt.

83. Paramos gavėjas dokumentus turi pateikti lietuvių kalba. Kita kalba pateikti mokėjimo prašymai nepriimami. Paramos gavėjas turi įsitikinti, kad jo pateiktas mokėjimo prašymas yra tinkamai sukomplektuotas.

84. Mokėjimo prašymus kartu su reikalaujamais priedais iš paramos gavėjų priima ir registruoja Agentūros KDTS pagal pareiškėjo buveinės vietą.

85. Mokėjimo prašymai turi būti pristatyti paramos gavėjo arba per įgaliotą asmenį. Kitais būdais (pvz., paštu, faksu arba elektroniniu paštu) arba kitais adresais pateikti mokėjimo prašymai nebus priimami.

86. Paramos gavėjas turi pateikti vieną mokėjimo prašymo originalą, pažymėtą spaudu ORIGINALAS, vieną kopiją, pažymėtą spaudu KOPIJA ir pridedamų dokumentų originalus,

²¹ Paramos gavėjas ir arba partneris prekes, paslaugas ar darbus, kuriems nustatyti didžiausieji įkainiai, gali pirkti iš pasirinkto tiekėjo, paslaugų teikėjo ar darbų vykdytojo, neskelbdamas konkurso ir neatlikdamas apklausos, tačiau, jei prekės, paslaugos ar darbai kainuos daugiau negu nustatyti didžiausieji įkainiai, ta išlaidų dalis, kuri viršys didžiausiuosius įkainius, nebus kompensuojama. Ši nuostata taikoma tik tiems paramos gavėjams ir (arba) partneriams, kuriems netaikomos Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos.

Agentūros darbuotojo arba notaro patvirtintas kopijas. Pateikiami dokumentų originalai, kurie pažymėti atitinkamu spaudu, gražinami paramos gavėjui, o toliau pasiliekomos patvirtintos spaudu TIKRA kopijos.

87. Mokėjimo prašymų pateikimo terminai nustatomi paramos sutartyje.

88. Pavėluotai pateikus mokėjimo prašymą taikomos sankcijos, numatytos šių Taisyklių XXVI skyriuje. Pavėluotai teikiami mokėjimo prašymai priimami 25 darbo dienas nuo paramos sutartyje nustatytos datos. Vėliau pateikti mokėjimo prašymai nepriimami.

89. Jeigu paramos gavėjas dėl rimtų priežasčių nori pratęsti mokėjimo prašymo pateikimo terminą, jis iki nustatyto termino pabaigos turi Agentūrai pateikti argumentuotą prašymą dėl termino pratęsimo (sutarties keitimo). Agentūrai priėmus sprendimą atidėti mokėjimo prašymo pateikimo terminą, keičiama paramos sutartis.

90. Mokėjimo prašymą pateikus pavėluotai dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, paramos gavėjas turi Agentūrai raštu paaiškinti vėlavimo priežastis ir pateikti dokumentus, pagrindžiančius vėlavimo priežastis.

91. Paramos gavėjų atsiskaitymai su tiekėjais turi vykti tik per bankines institucijas.

XXII. MOKĖJIMO PRAŠYMO TIKRINIMAS, VERTINIMAS IR TVIRTINIMAS

92. Užregistravus mokėjimo prašymą, atliekamas jo administracinės atitikties tikrinimas, kurio metu nustatoma, ar pateikti visi reikalingi dokumentai, ar tinkamai (lietuvių kalba, atitinka nustatytą formą) užpildytas mokėjimo prašymas.

93. Jeigu paramos gavėjo pateiktas mokėjimo prašymas neteisingai užpildytas, ir (ar) trūksta duomenų, jam siunčiamas pranešimas apie tikrinimo metu nustatytus trūkumus. Jiems pašalinti paramos gavėjui nustatomas iki 10 darbo dienų terminas nuo pranešimo įteikimo²², tačiau, atsižvelgiant į trūkstamos informacijos ar dokumentų specifiką, gali būti nustatomas ilgesnis terminas. Per nustatytą laiką nepateikus reikiamų dokumentų ar nepatikslingus duomenų, siunčiamas antras pranešimas, į kurį neatsakius, mokėjimo prašymas yra atmetamas arba vertinamas pagal turimus duomenis.

94. Po administracinės atitikties tikrinimo (ir po patikros vietoje, jei ji buvo atlikta) mokėjimo prašymai kartu su pridedamais dokumentais siunčiami vertinti toliau.

95. Vertinant mokėjimo prašymą, nustatoma, kokios išlaidos buvo patirtos teisingai ir nuo jų yra skaičiuojama paramos suma.

²² Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 6 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku dienos arba įteikus pareiškėjui asmeniškai pasirašytinai.

96. Jei Agentūroje vertinant mokėjimo prašymą kyla neaiškumų, paramos gavėjui siunčiamas pranešimas, kuriame prašoma per nustatytą 10 darbo dienų terminą nuo pranešimo įteikimo pateikti trūkstamą informaciją ir (ar) dokumentus (pranešimas laikomas įteiktu praėjus 6 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku dienos arba įteikus pareiškėjui asmeniškai pasirašytinai). Jei per nustatytą laiką paramos gavėjas neatsako į Agentūros paklausimą ir nepateikia prašomų duomenų, mokėjimo prašymas yra vertinamas pagal turimus duomenis. Jei paramos gavėjas dėl objektyvių priežasčių vėluoja pateikti prašomą informaciją, apie tai turi pranešti raštu argumentuodamas vėlavimo priežastis.

97. Jei vertinant mokėjimo prašymą kyla įtarimų, kad dokumentuose pateikta neteisinga informacija, gali būti atliekama patikra vietoje.

98. Įvertinus mokėjimo prašymą priimamas sprendimas:

98.1. atmesti mokėjimo prašymą;

98.2. išmokėti dalį prašomos paramos sumos;

98.3. išmokėti visą prašomą paramos sumą.

99. Jei priimamas sprendimas išmokėti visą prašomą paramos sumą arba jos dalį, lėšos pervedamos į paramos gavėjo nurodytą sąskaitą.

100. Jei priimamas sprendimas dėl mokėjimo prašymo atmetimo ar dalinio prašomos paramos sumos išmokėjimo, Agentūra per 10 darbo dienų nuo tokio sprendimo priėmimo raštu informuoja paramos gavėją, nuroydamą tokio sprendimo motyvus ir sprendimo apskundimo tvarką.

101. Agentūra turi įvertinti mokėjimo prašymą ir pateikti pinigų užsakymo paraiškas ministerijai per 60 kalendorinių dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo ir užregistravimo Agentūros KDTS datos. Tais atvejais, kai vertinant mokėjimo prašymą Agentūra prašo paramos gavėjo pateikti trūkstamus duomenis arba ištaisyti nurodytus mokėjimo prašymo trūkumus, mokėjimo prašymas turi būti įvertintas ir pinigų užsakymo paraiška ministerijai turi būti pateikta per 90 kalendorinių dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo ir užregistravimo Agentūros KDTS datos.

XXIII. PARAMOS IŠMOKĖJIMO TVARKA

102. Šiai priemonės veiklai taikomi išlaidų kompensavimo mokėjimo būdas ir išlaidų kompensavimo su avansu mokėjimo būdas.

103. Pagal išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdą:

103.1. paramos lėšos gali būti išmokamos valstybės ar savivaldybės įstaigų arba kitų viešųjų juridinių asmenų, kurių veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymas (Žin.,

2004, Nr. 25-745), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas (Žin., 1996, Nr. 68-1633; 2004, Nr. 25-752) arba Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymas (Žin., 1996, Nr. 32-787; 2004, Nr. 7-128), įgyvendinamiems projektams;

103.2. avanso dydis paramos gavėjui negali būti didesnis nei 40 proc. paramos sumos;

103.3. pasirašius paramos sutartį, paramos gavėjui išmokamas paramos sutartyje nustatyto dydžio avansas. Avansas išmokamas paramos gavėjui pateikus Agentūrai avanso mokėjimo prašymą;

103.4. paramos gavėjas paramos sutartyje periodiškai apibrėžtais laikotarpiais teikia Agentūrai mokėjimo prašymus, kuriuose deklaruoja padarytas ir apmokėtas išlaidas, pridėdamas išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentus ir (arba) jų kopijas. Pirmąjį tarpinio mokėjimo prašymą paramos gavėjas teikia Agentūrai ne vėliau kaip po 3 mėnesių nuo avanso gavimo dienos. Jeigu per 3 mėnesius nuo avanso gavimo dienos paramos gavėjas nepradeda įgyvendinti projekto ir nepatiria išlaidų, jis, praėjus 3 mėnesiams, per 5 darbo dienas privalo grąžinti avansą Agentūrai. Apie grąžintas ir susigrąžintinas avanso lėšas Agentūra informuoja ministeriją. Paramos sutartyje taip pat nustatomas galutinio mokėjimo prašymo pateikimo terminas;

103.5. kai bendra pagal paramos gavėjo pateiktus mokėjimo prašymus kompensuota ir avansu paramos gavėjui išmokėta suma pasiekia projektui įgyvendinti skirtą paramos sumą, projekto įgyvendinimo išlaidos toliau nekompensuojamos;

103.6. baigęs įgyvendinti projektą, paramos gavėjas pateikia Agentūrai galutinį mokėjimo prašymą, kuriame deklaruoja visas per laikotarpį nuo paskutinio mokėjimo prašymo patirtas ir apmokėtas tinkamas finansuoti išlaidas ir galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą;

103.7. Agentūra, išnagrinėjusi galutinį mokėjimo prašymą ir nustačiusi, kad paramos gavėjui buvo išmokėta didesnė paramos suma nei pripažinta tinkama finansuoti paramos lėšomis, vadovaudamasi paramos sutarties nuostatomis, pareikalauja paramos gavėjo grąžinti perviršinę sumą. Apie tokias grąžintinas ir susigrąžintas lėšas Agentūra informuoja ministeriją;

103.8. paramos gavėjas gali teikti iki šešių mokėjimo prašymų, įskaitant avanso mokėjimo prašymą.

104. Pagal išlaidų kompensavimo mokėjimo būdą:

104.1. paramos lėšos gali būti išmokamos privačių juridinių asmenų, valstybės ar savivaldybės institucijų ar įstaigų arba kitų viešųjų juridinių asmenų įgyvendinamiems projektams finansuoti;

104.2. paramos gavėjas pradeda įgyvendinti projektą savo lėšomis ir paramos sutartyje periodiškai apibrėžtu laikotarpiu teikia Agentūrai mokėjimo prašymus, kuriuose deklaruoja patirtas

ir apmokėtas išlaidas, pridėdamas išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentus ir (arba) jų kopijas. Paramos sutartyje taip pat nustatomas galutinio mokėjimo prašymo pateikimo terminas;

104.3. baigęs įgyvendinti projektą, paramos gavėjas pateikia Agentūrai galutinį mokėjimo prašymą, kuriame deklaruoja visas per laikotarpį nuo paskutinio mokėjimo prašymo patirtas ir apmokėtas tinkamas finansuoti išlaidas ir galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą;

104. 4. paramos gavėjas gali pateikti iki šešių mokėjimo prašymų.

105. Agentūra, įvertinusi mokėjimo prašymą ir priėmusi sprendimą dėl jo apmokėjimo, laikydama terminų, nurodytų šių Taisyklių 101 punkte, rengia pinigų užsakymo paraiškas ir teikia jas ministerijai. Rengdama pinigų užsakymo paraiškas Agentūra užtikrina, kad išmokant lėšas paramos gavėjams nebūtų viršyta šiai priemonei veiklos sričiai nustatyta didžiausia įsipareigojimų suma.

106. Ministerija per 5 darbo dienas nuo tinkamų pinigų užsakymo paraiškų gavimo ir užregistravimo ministerijoje dienos, jas patikrina, parengia ir pateikia mokėjimo paraiškas Finansų ministerijos Valstybės išdo departamentui dėl lėšų pervedimo į Agentūros nurodytą sąskaitą.

107. Finansų ministerijos Valstybės išdo departamentas mokėjimo paraiškas apmoka vadovaudamasis Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195 (Žin., 2000, Nr. 65-1976; 2007, Nr. 90-3604), nuostatomis.

108. Gavusi lėšas, Agentūra per 3 darbo dienas jas perveda paramos gavėjams. Paramos suma pervedama litais (be centų).

XXIV. PATIKROS

109. Bet kuriame Paraiškų ir mokėjimo prašymų administravimo etape gali būti atliekama jų patikra vietoje. Patikros vietoje metu tikrinami pareiškėjo ir (arba) paramos gavėjo paraiškoje ir jos prieduose ir mokėjimo prašyme pateikti duomenys ir jų atitikimas tikrovės. Jei pareiškėjas ir (arba) paramos gavėjas nesudaro sąlygų ar neleidžia asmenims, turintiems teisę atlikti auditą 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, tai laikoma KPP paramos gavimo ir naudojimo sąlygų pažeidimu.

110. Paramos gavėjas ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu ir elektroniniu paštu informuoja Agentūrą apie vykšančius seminarus ir lauko dienas.

111. Apie patikras vietoje pareiškėjams ir (arba) paramos gavėjams pranešama iš anksto, jeigu toks išankstinis paramos gavėjo informavimas neturės neigiamos įtakos patikros vietoje

rezultatams. Bendruoju atveju, apie patikrą vietoje paramos gavėjas informuojamas raštu, ne anksčiau kaip prieš 48 valandas iki patikros vietoje atlikimo.

112. Atlikdamas projekto patikrą vietoje, Agentūros darbuotojas pildo patikros vietoje ataskaitą. Projekto patikros vietoje metu tikrinama, ar:

112. 1. pareiškėjo pateiktoje paraiškoje, paramos gavėjo mokėjimo prašymuose ir projekto įgyvendinimo ataskaitose nurodyta informacija yra teisinga;

112.2. paramos gavėjo kartu su mokėjimo prašymais teiktos išlaidas pateisinančių ir išlaidų apmokėjamą įrodančių dokumentų kopijos atitinka šių dokumentų originalus;

112.3. atlikti darbai, suteiktos paslaugos ir įsigytos prekės, už kurias paramos gavėjas atsiskaitė Agentūrai;

112.4. nepasikeitė duomenys, turintys įtakos nustatant paramos poreikį;

112.5. nėra padaryta ES ir nacionalinių teisės aktų pažeidimų projekto vykdytojui naudojant paramos lėšas;

112.6. paramos gavėjas įgyvendina projekto viešinimo ir informavimo priemones, nurodytas Taisyklių XXIX skyriuje;

112.7. paramos gavėjas tvarko projekto įgyvendinimo apskaitą;

112. 8. paramos gavėjas laikosi paramos sutarties specialiuųjų sąlygų (jei jos yra nustatytos).

113. Patikra parodomųjų bandymų, lauko dienų ar seminarų metu atliekama demonstravimo ir organizavimo vietoje. Tikrinama, ar yra įgyvendinamos projekte numatytos priemonės.

114. Kitus projekto patikros vietoje tikrinimo elementus Agentūra nustato rengdama patikros vietoje ataskaitą ir atsižvelgdama į priemonės pobūdį.

115. Agentūra, atlikusi projekto patikrą vietoje, privalo pareiškėją ar paramos gavėją supažindinti su patikros vietoje ataskaita ir paprašyti, kad pareiškėjas ar paramos gavėjas pasirašytų ant patikros vietoje ataskaitos.

116. Projekto patikros vietoje metu nustačiusi neesminių neatitikimų, kurie nepažeidžia paramos sutarties ir kurie gali būti ištaisyti projekto vykdytojo, Agentūra suformuluoja reikalavimus paramos gavėjui ir nustato terminą, per kurį šie reikalavimai turi būti įvykdyti. Apie reikalavimus ir jų įvykdymo terminus Agentūra raštu informuoja paramos gavėją. Apie reikalavimų įvykdymą paramos gavėjas turi pranešti Agentūrai pateikdamas projekto įgyvendinimo ataskaitą, jei Agentūra nenurodo ko kito.

117. Nustačiusi paramos sutarties pažeidimų, Agentūra sustabdo paramos gavėjo mokėjimo prašymų nagrinėjimą, apie nustatytus paramos sutarties pažeidimus informuoja ministeriją ir prašo sustabdyti paramos lėšų išmokėjimą, kol paramos gavėjas pašalins nustatytus pažeidimus. Paramos

lėšų išmokėjimas gali būti atnaujintas tik paramos gavėjui pašalinus visus nustatytus pažeidimus. Jei Agentūra, atlikusi patikrą vietoje, įtaria, kad paramos gavėjo pažeidimai yra nusikalstamo pobūdžio, ji nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas apie tai informuoja ministeriją ir Lietuvos Respublikos finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybą prie Vidaus reikalų ministerijos.

XXV. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO ATASKAITOS

118. Paramos gavėjas teikia Agentūrai projekto įgyvendinimo ataskaitas ir veiklą pagrindžiančius dokumentus:

118.1. projekto įgyvendinimo laikotarpiu, per 20 kalendorinių dienų pasibaigus kiekvienam metų ketvirčiui – informaciją apie projekto įgyvendinimo eigą;

118.2. kartu su galutiniu mokėjimo prašymu – projekto įgyvendinimo ataskaitą, finansinės atskaitomybės dokumentus už praėjusius atskaitinius metus ir kitus Agentūros pareikalautus dokumentus.

119. Projekto įgyvendinimo ataskaitos forma ir ataskaitos, kurioje pateikiama informacija apie projekto įgyvendinimo eigą, forma tvirtinama Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu ir pateikiama Agentūros interneto svetainėje adresu www.nma.lt.

120. Gavusi informaciją apie projekto eigą ar projekto įgyvendinimo ataskaitą, Agentūra ją išnagrinėja per 20 darbo dienų ir nustato, ar paramos gavėjas laikosi paramos sutartyje nustatytų sąlygų. Įvertinusi Agentūra:

120.1. ją priima kaip tinkamą;

120.2. paprašo paramos gavėjo pateikti papildomą informaciją per nustatytą terminą ir (arba) nusprendžia atlikti projekto patikrą vietoje;

120.3. atmeta, išdėstydamas atmetimo motyvus, ir nustato 10 darbo dienų terminą, per kurį paramos gavėjas turi ištaisyti pateiktos informacijos, ataskaitos ar projekto įgyvendinimo trūkumus ir pateikti naują informaciją apie projekto įgyvendinimo eigą ar naują galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą.

121. Jeigu paramos gavėjas laiku nepateikia informacijos apie projekto įgyvendinimo eigą arba projekto įgyvendinimo ataskaitos, Agentūra apie tai raštu primena jam ir nustato terminą (ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų) atitinkamiems dokumentams pateikti. Paramos gavėjas gali raštu prašyti pratęsti dokumentų pateikimo terminą, nurodydamas priežastis.

122. Jeigu paramos gavėjas informacijos apie projekto įgyvendinimo eigą arba galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos laiku nepateikia ir po priminimo arba Agentūra ją atmeta 3 kartus,

Agentūra gali inicijuoti paramos projekto vykdymo sustabdymą, nutraukimą ir (arba) suteiktos paramos ar jos dalies gražinimą.

XXVI. SANKCIJOS

123. Paramos gavėjui nesilaikant ar pažeidžiant paramos sutarties sąlygas, numatomos trys privalomų sankcijų rūšys:

123.1. paramos sumažinimas;

123. 2. paramos neskyrimas;

123. 3. paramos gražinimas.

124. Paramos sumažinimas:

124.1. taikomas pavėluotai pateikus mokėjimo prašymą, paramos suma mažinama 0,5 proc. už 1 pavėluotą darbo dieną²³;

124.2. taikomas jeigu Agentūra, išnagrinėjusi paramos gavėjo mokėjimo prašymą, nustato, kad kai paramos gavėjo mokėjimo prašyme prašoma paramos suma daugiau kaip 3 proc. viršija paramos gavėjui mokėtiną sumą, nustatytą išnagrinėjus mokėjimo prašymo pagrįstumą, mokėtina paramos suma turi būti sumažinama tų abiejų sumų skirtumu;

124.3. netaikomas, jeigu paramos gavėjas gali įrodyti, kad ne dėl jo kaltės buvo įtraukta reikalavimų neatitinkanti suma;

124.4. taikomas, jeigu Agentūra patikrų vietoje metu nustato reikalavimų neatitinkančias išlaidas.

125. Parama neskiriama:

125.1. Agentūrai nustačius, kad pareiškėjas ir (arba) paramos gavėjas sąmoningai pateikė klaidingą informaciją;

125.2. Agentūrai nustačius bent vieną iš šių pažeidimų (apribojama pareiškėjo ir (arba) paramos gavėjo galimybė teikti paraišką pagal tą pačią priemonę tais pačiais, taip pat ir kitais metais):

125.2.1. pareiškėjas ir (ar) paramos gavėjas netvarko buhalterinės apskaitos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka²⁴;

²³ Ši sankcija netaikoma, kai mokėjimo prašymas pateikiamas pavėluotai dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių.

²⁴ Ši nuostata netaikoma įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės arba savivaldybių biudžeto.

125.2.2. išlaidos, kurioms finansuoti prašoma paramos, yra finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų;

126. Paramos grąžinimas taikomas, kai paramos gavėjas:

126.1. nesutinka, kad paraiškoje pateikti duomenys būtų tvarkomi ir saugomi ES paramos valdymo ir priežiūros informacinėje sistemoje;

126.2. prieštarauja, kad informacija apie pateiktą paraišką, nurodant pareiškėją ir (arba) paramos gavėją, projekto pavadinimą, paraiškos kodą ir prašomą ar gautą paramos sumą, būtų skelbiama Agentūros interneto svetainėje;

126.3. negrąžina klaidingai apskaičiuotos ir pervestos į atsiskaitomąją sąskaitą paramos sumos Agentūrai;

126.4. nevykdo reguliarios projekto įgyvendinimo stebėsenos, kad užtikrintų projekto įgyvendinimą, kaip numatyta paraiškoje;

126.5. nevykdo gautos paramos viešinimo;

126.6. neužtikrina, kad išlaidos, kurioms finansuoti buvo prašoma paramos, nebūtų finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų;

126.7. vykdydamas projektą, pažeidė ES ar Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, kiek jie yra susiję su projekto įgyvendinimu.

XXVII. PROJEKTŲ IR PARAMOS SUTARTIES PAKEITIMAI

127. Jokie su Agentūra raštu nesuderinti nukrypimai nuo planuoto projekto įgyvendinimo, keičiantys projekto apimtį, projekto investicijas, paramos dalių išdėstymą ir dydį, mokėjimo prašymų pateikimo tvarką, pakeitimai, pratęsiantys projekto įgyvendinimo laikotarpį ar kitaip keičiantys projektą ar paramos sutartyje ir (arba) paraiškoje ir sprendime skirti paramą nustatytus paramos gavėjo įsipareigojimus, nėra leidžiami. Paramos gavėjas privalo raštu informuoti Agentūrą apie visus susijusius su projektu pakeitimus.

128. Paramos sutartis keičiama:

128.1. jeigu būtina pakeisti (pratęsti) projekto įgyvendinimo terminus;

128.2. jeigu keičiasi paramos sumos ir (arba) investicijų pasiskirstymas tarp paramos dalių (projekto įgyvendinimo etapų);

128.3. jeigu kurios nors projekto biudžeto išlaidų kategorijos suma nukrypusi nuo paramos sutartyje planuotos sumos daugiau kaip 20 procentų;

128.4. jeigu planuoti projekto kiekybiniai ir kokybiniai pasiekimai gali sumažėti daugiau kaip 20 procentų;

128.5. Agentūros iniciatyva (teisės aktų pasikeitimo atveju);

128.6. kitais atvejais, dėl nenumatytų aplinkybių, tačiau nedarančių įtakos pagrindinėms paramos teikimo sąlygoms.129. Iškilus poreikiui keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, paramos gavėjas privalo raštu pateikti Agentūrai prašymą pakeisti projektą ir (arba) paramos sutartį ir kartu su prašymu pateikti visą informaciją ir dokumentus, pagrindžiančius prašymą.

130. Agentūra, gavusi paramos gavėjo prašymą pakeisti projektą ir (arba) paramos sutartį, įvertina prašymo aplinkybes ir priima sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo.

131. Agentūra, gavusi paramos gavėjo prašymą keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, gali:

131.1. atmesti;

131.2. patenkinti;

131.3. patenkinti iš dalies arba su tam tikromis sąlygomis.

132. Priimdama sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, Agentūra įvertina, ar atlikus tokį pakeitimą projektas duos didesnę naudą ir efektyviau prisidės prie projekte ir KPP nustatytų tikslų. Priimant sprendimą dėl paramos gavėjo prašymo keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, Agentūra taip pat atsižvelgia į aplinkybes, kurių paramos gavėjas negalėjo numatyti teikdamas paraišką, nepriklausančias nuo paramos gavėjo. Jeigu Agentūra nustato, kad dėl projekto pakeitimo paramos gavėjas negalės pasiekti projekte nustatytų tikslų, ir tolesnis projekto įgyvendinimas būtų neefektyvus, Agentūra svarsto klausimą dėl paramos nutraukimo ir (arba) jau išmokėtos paramos grąžinimo.

133. Tuo atveju, jei keičiama paramos sutartis, Agentūra parengia, suderina su paramos gavėju ir išsiunčia paramos gavėjui arba kviečia paramos gavėją atvykti į Agentūrą pasirašyti suderinto paramos sutarties pakeitimo, taip pat nurodo pasiūlymo pasirašyti paramos sutarties pakeitimą galiojimo terminą. Jeigu šalys nurodo priežastis, šis terminas gali būti pratęstas.

XXVIII. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

134. Visi su KPP įgyvendinimu susiję dokumentai turi būti saugomi mažiausiai 10 metų nuo paramos sutarties pasirašymo datos, vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 15 d. įsakymu Nr. 38 (Žin., 1997, Nr. 78-2006; 2006, Nr. 3-86).

135 Paramos gavėjas privalo užtikrinti su KPP įgyvendinimu susijusių dokumentų saugumą ir prieinamumą Agentūros, ministerijos, Valstybės kontrolės, Europos Komisijos ir ES Audito Rūmų įgaliotiems atstovams.

136. Paramos gavėjas privalo saugoti:

- 136.1. paraiškos ir jos priedų kopijas;
- 136.2. paramos sutarties ir visų paramos sutarties pakeitimų originalus;
- 136.3. projekto įgyvendinimo ataskaitų kopijas, kitus su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus;
- 136.4. išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų originalus ir mokėjimo prašymų kopijas;
- 136.5. susirašinėjimo su Agentūra dokumentus;
- 136.6. viešųjų pirkimų arba pirkimų vykdymo dokumentų originalus arba kopijas;
- 136.7. įgyvendintas viešumo priemonės įrodančius dokumentus;
- 136.8. kitus su paraiška ir projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus.

XXIX. VIEŠINIMAS

137. Iš EŽŪFKP ir bendrojo finansavimo lėšų pagal KPP konkrečiam projektui paramą gaunantis paramos gavėjas privalo imtis informavimo ir viešinimo priemonių, vadovaudamasis Informavimo apie Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programą ir suteiktos paramos viešinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2007 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. 3D-191 (Žin., 2007, Nr.48-1868).

XXX. TAISYKLIŲ KEITIMO TVARKA

- 138. Šios Taisyklės gali būti keičiamos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu.
- 139. Pasikeitus šiose Taisyklės nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų teisės aktų nuostatos.

XXXI. INFORMACIJOS TEIKIMAS

- 140. Informacijos ir paaiškinimų dėl paramos kreiptis:
 - 140.1. telefonais, nurodytais Agentūros interneto svetainėje www.nma.lt, „Ryšių su visuomene skyrius“, tel. (8~5) 252 6999;
 - 140.2. faksu (8~5) 252 6945;
 - 140.3. elektroniniu paštu adresu info@nma.lt.
- 141. Klausiant faksu ar elektroniniu paštu, turi būti pateikiama aiški nuoroda į kvietimo teikti paraiškas numerį ir pavadinimą, klausiančiojo vardas ir pavardė arba organizacijos pavadinimas ir telefonas.

142. Atsakymai į klausimus, kurie gali būti aktualūs daugeliui potencialių pareiškėjų, skelbiami Agentūros svetainėje www.nma.lt, skiltyje „Klausimai“.

143. Informacija apie paraišką vertinančius asmenis neteikiama.

144. Agentūros KDTS kontaktiniai duomenys:

Teritorinis skyrius	Adresas	Telefonas
Alytaus skyrius	Tvirtovės g. 1/Naujoji g. 2, LT-62116 Alytus	(8 315) 56793 (8 315) 56798
Kauno skyrius	K.Donelaičio g. 33, LT-44240 Kaunas	(8 37) 308 550 (8 37) 308 552.
Klaipėdos skyrius	Taikos pr. 28, LT-91220 Klaipėda	(8 46) 431 407 (8 46) 431 405
Marijampolės skyrius	Gamyklų g.1, LT-68300 Marijampolė	(8 343) 97 997 (8 343) 97 990
Panevėžio skyrius	Anykščių g. 4, LT-35171 Panevėžys	(8 45) 50 22 77 (8 45) 50 22 65
Šiaulių skyrius	Dvaro g. 78, LT- 76298 Šiauliai	(8 41) 59 60 80 (8 41) 59 60 81
Tauragės skyrius	Prezidento g. 7, LT-72258 Tauragė	(8 446) 20120 (8 446) 20121
Telšių skyrius	Pramonės g. 5, LT-87101 Telšiai	(8 444) 77050 (8 444) 77052
Utenos skyrius	J. Basanavičiaus g. 126, LT-28214 Utena	(8 389) 64 082 (8 389) 64 091
Vilniaus skyrius	Ž. Liauksmينو g. 5, LT-01101 Vilnius	(8 5) 264 9357 (8 5) 264 9275

V. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJO IR JO PARTNERIŲ PATIRTĮ

1.	Pareiškėjo ir partnerio (-ių) patirtis vykdant mokslinius tyrimus žemės ir miškų ūkio, žemės ūkio produktų perdirbimo srityse
	<i>(su projekto veikla susiję tyrimai)</i>
2.	Pareiškėjo ir partnerio (-ių) patirtis užsiimant mokslinių tyrimų rezultatų ir inovatyvios praktikos sklaida

VI. PROJEKTO FUNKCIJŲ IR ATSAKOMYBĖS PASISKIRSTYMO STRUKTŪRA

1.	Pareiškėjo ir partnerio (-ių) funkcijos ir atsakomybė įgyvendinant projektą
2.	Projekto įgyvendinimo priežiūra <i>(kas vykdys, ir trumpai aprašyti, kaip bus vykdoma)</i>

VII. INFORMACIJA APIE TURIMUS IR PROJEKTE NUMATOMUS NAUDOTI IŠTEKLIUS (PATALPOS, ĮRANGA, MEDŽIAGOS IR KT.PRIEMONĖS)

1.	Pareiškėjo:
2.	Partnerio 1:
3.	Partnerio n:

VIII. PROJEKTO FINANSAVIMO ŠALTINIAI

Finansavimo šaltinio pavadinimas	Suma, Lt
1. Paramos lėšos <i>(planuojamos gauti paramos lėšos, kurios numatomos naudoti projektui finansuoti)</i>	_ _ _ _ _ _ _ _ _
2. Pareiškėjo ir partnerio (-ių) lėšos <i>(jeigu dalį projekto išlaidų numato padengti pats pareiškėjas)</i>	_ _ _ _ _ _ _ _ _
2.1. Nacionalinės lėšos	_ _ _ _ _ _ _ _ _
2.1.1. Valstybės biudžeto lėšos	_ _ _ _ _ _ _ _ _
2.1.2. Savivaldybių disponuojamos lėšos	_ _ _ _ _ _ _ _ _
2.1.3. Kiti valstybės lėšų šaltiniai	_ _ _ _ _ _ _ _ _
2.2. Privačios pareiškėjo lėšos <i>(turimos lėšos, skirtos projektui finansuoti, jei tai numatoma)</i>	_ _ _ _ _ _ _ _ _
3. Projekto pajamos <i>(projekto vykdymo laikotarpiu iš projekto planuojamos gauti lėšos, skirtos projektui finansuoti)</i>	_ _ _ _ _ _ _ _ _
4. Paskola <i>(Nurodoma banko ar kito paskolos davėjo paskola)</i>	_ _ _ _ _ _ _ _ _
5. Bendra projekto vertė (1+2+3+4)	_ _ _ _ _ _ _ _ _

IX. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS

(atskirų planuojamų veiklų: įgyvendinimo trukmė (mėn.), vykdymo laikas (pradžia ir pabaiga) ir atsakingo už vykdymą asmens vardas, pavardė, pareigos)

Nr.	Veiklos pavadinimas	Trukmė, (mėn)	Vykdymo pradžia (metai, mėnuo)	Vykdymo pabaiga (metai, mėnuo)	Asmuo, atsakingas už veiklos vykdymą (pareiškėjas/partneris)
...					

X. PROJEKTO ŠAMATOJE NURODYTŲ IŠLAIDŲ PAGRINDIMAS

(Nurodykite tinkamas finansuoti išlaidas ir trumpai pagrįskite, kodėl šios išlaidos yra būtinos, kaip jos buvo apskaičiuotos, kuo buvo remiamasi jas apskaičiuojant ir kaip jos prisidės prie projekto tikslų įgyvendinimo. Nepagrįstos, abejotinos išlaidos gali būti pripažintos kaip netinkamos, o tinkamų išlaidų bendra suma ir prašomos paramos dydis sumažinimas).

	Išlaidų pavadinimas	Pagrindimas
1.	Projekto parengimo ir administravimo išlaidos	
1.1.		
...		
1.2.		
.		
...		
2.	Projekto vykdymo išlaidos	
2.1.		
2.2.		
...		
3.	Projekto viešinimo išlaidos	
3.1.		
3.2.		

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

XI. PROJEKTO TINKAMŲ IŠLAIDŲ SĄRAŠAS

(tinkamos finansuoti išlaidų kategorijos: išlaidų pavadinimas, išlaidų suma be PVM, PVM ir bendra suma su PVM, litais)

Nr.	Išlaidų pavadinimas	Išlaidų suma be PVM, Lt	PVM, Lt	Bendra suma su PVM, Lt	Prašomos paramos suma, Lt
1.	Projekto parengimo ir administravimo išlaidos				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	Projekto vykdymo išlaidos				
2.1.					
2.2.					
...					
3.	Projekto viešinimo išlaidos				
3.1.					
...					
	Iš viso:				

XII. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO (PRIEŽIŪROS) RODIKLIAI

(Lentelėje nurodyti organizuotų parodomųjų bandymų, lauko dienų ir seminarų, ir kitų veiklų ir numatomą dalyvių skaičių pasibaigus projekto įgyvendinimo laikotarpiui.)

	Rodikliai	Rodiklio reikšmė skaičiais
1.	Numatomas parodomųjų bandymų skaičius	_/_/_/_/_/_/_/ vnt. (įrašyti)
2.	Lauko dienų skaičius	_/_/_/_/_/_/_/ vnt. (įrašyti)
2.1.	Numatomas lauko dienų dalyvių skaičius	_/_/_/_/_/_/_/ vnt. (įrašyti)
3.	Seminarų skaičius	_/_/_/_/_/_/_/ vnt. (įrašyti)
3.1.	Seminarų dienų skaičius	_/_/_/_/_/_/_/ vnt. (įrašyti)
3.2.	Numatomas seminarų dalyvių skaičius	_/_/_/_/_/_/_/ vnt. (įrašyti)

XIII. KITA INFORMACIJA

(šioje lentelėje pareiškėjas atsako į pateiktus klausimus, užbraukdamas kryželiu langelį ties žodžiu „Taip“ arba „Ne“.)

1.	Ar Jūs ir partneris (-iai) esate atsiskaitę su Valstybine mokesčių inspekcija?	<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
2.	Ar Jūs ir partneris (-iai) esate atsiskaitę su Valstybinio socialinio draudimo fondu?	<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
3.	Ar patvirtinate, kad projekte numatytos ir pagal šią priemonę finansuojamos išlaidos tuo pačiu metu nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų?	<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

4.	Ar Jūs ir partneris (-iai) tvarkote (įsipareigojate tvarkyti) buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus?	<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
5.	Ar projektui įgyvendinti numatytos išlaidos yra pagrįstos, realios ir būtinos?	<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
6.	Ar įsipareigojate nekeisti projekto įgyvendinimo vietos ir sąlygų be rašytinio Agentūros sutikimo?	<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
7.	Ar patvirtinate, kad projektą vykdysite eksperimentinėje bazėje, ūkininko ūkyje ar žemės ūkio įmonėje, kartu dalyvaujant mokslo ar konsultavimo institucijoms, ūkininkams / miško valdytojams ir (ar) žemės / miškų ūkio įmonėms, su kuriais sudarysite sutartį?	<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
8.	Ar patvirtinate, kad esate parengęs projekto įgyvendinimo planą?	<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
9.	a) Ar projekte siekiama įgyvendinti kompleksinio paramos susiejimo reikalavimus? b) Ar Jūsų projektas apims kelias veiklos sritis? c) Ar Jūsų projektas bus vykdomas keliose valdose? d) Ar Jūs įsipareigojate, kad projekto, kuriam prašote paramos, vykdyme dalyvaus ūkininkai, turintys Žaliąjį diplomą ir (ar) asmenys, turintys miškininkystės išsilavinimą įrodantį dokumentą arba miško valdytojai, kurių miškai sertifikuoti pagal tarptautines miškų sertifikavimo sistemas (FSC arba PEFC)? e) Ar prašoma paramos suma yra mažesnė nei 100 proc. visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų? Jei taip, nurodykite prašomos paramos santykį su bendra projekto verte.	<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
		<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
		<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
		<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
		<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
		<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
					_____ proc

XIV. PATEIKIAMĖ DOKUMENTAI

(Šioje lentelėje pareiškėjas patikrina ar Jo pateikiama paraiška yra sukomplektuota, ir pažymi (kryželiu), kuriuos dokumentus pateikia, nuroydamas, pateikiamų dokumentų puslapių skaičių)

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pažymėti	Puslapių skaičius
1.	Pareiškėjo ir jo partnerio (-ių) registravimo pažymėjimai	<input type="checkbox"/>	__/__/__
2.	Pareiškėjo ir jo partnerio (-ių) steigimo dokumentai	<input type="checkbox"/>	__/__/__
3.	Jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis (jei projektas teikiamas kartu su partneriais)	<input type="checkbox"/>	__/__/__
4.	Pareiškėjo ir jo partnerio (-ių) finansinės atskaitomybės dokumentai už praėjusius vienerius ir ataskaitinius finansinius metus arba ūkinės veiklos pradžios balansas, jei pareiškėjas ir (ar) jo partneris (-iai) yra naujai įregistruoti asmenys	<input type="checkbox"/>	__/__/__
5.	Asmens, atsakingo už projekto įgyvendinimą, gyvenimo aprašymas (CV)	<input type="checkbox"/>	__/__/__
6.	Pagrindimas, patvirtinantis pareiškėjo ir jo partnerio (-ių) galimybes apmokėti numatytą projekto dalį (jei tai numatyta projekte)	<input type="checkbox"/>	__/__/__
7.	Projekto aprašymas ir įgyvendinimo planas eksperimentinėje bazėje, ūkininko ūkyje ar žemės / miškų ūkio įmonėje.	<input type="checkbox"/>	__/__/__

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

8.	Komerciniai pasiūlymai arba kiti dokumentai (pareiškėjo institucijos vadovo patvirtinti įkainiai, dokumentas, patvirtinantis pareiškėjo skiriamą sumą konkrečioms išlaidoms, preliminarūs darbų paslaugų teikėjų ar prekių tiekėjų apklausos dokumentai), pagrindžiantys numatytų išlaidų vertę (jei netaikomi didžiausieji įkainiai)	<input type="checkbox"/>	__/__/__
9.	Kiti dokumentai	<input type="checkbox"/>	__/__/__

XV. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, žemiau pasirašęs (-iusi) patvirtinu, kad:

- šioje paraiškoje ir prie jos pridetuose dokumentuose pateikta informacija, mano žiniomis ir įsitikinimu, yra teisinga;
- šis projektas bus įgyvendinamas taip, kaip nurodyta šioje paraiškoje ir jos prieduose;
- prašoma parama yra minimali projektui įgyvendinti reikalinga suma;
- pareiškėjas nėra pažeidęs jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Bendrijos arba Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų;
- pareiškėjui nėra iškelta byla dėl bankroto, nesu likviduojamas;
- man nežinomos kitos šiame dokumente nenurodytos priežastys, dėl kurių projektas negalėtų būti įgyvendintas ar jo įgyvendinimas būtų atidedamas, arba dėl kurių projektas nebūtų įgyvendintas nustatytu laikotarpiu;
- paraiška gali būti atmesta, jeigu joje pateikti ne visi prašomi duomenys (įskaitant šią deklaraciją);
- žinau, kad Agentūra gali patikrinti pateiktus duomenis ir atlikti patikrą vietoje, taip pat gauti papildomos informacijos apie mano ūkinę veiklą. Pateiktus duomenis kontrolės tikslams gali panaudoti ir kitos Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos institucijos.

Esu informuotas(-a) ir sutinku (nesutinku) (nereikalinga išbraukti), kad Agentūra tikrins pateiktus duomenis kituose valstybės registruose ir duomenų bazėse. Esu informuotas (-a), kad esu atsakingas (-a) už reikiamų dokumentų ir (arba) pažymų pateikimą laiku Agentūrai.

Esu informuotas (-a), kad duomenys apie mano gautą paramą bus viešinami visuomenės informavimo tikslais, taip pat gali būti perduoti audito ir tyrimų institucijoms siekiant apsaugoti Bendrijos finansinius interesus Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

Įsipareigoju:

- vykdyti reguliarią projekto įgyvendinimo stebėseną tam, kad būtų užtikrintas projekto įgyvendinimas, kaip numatyta paraiškoje;
- nereikalauti išmokėti paramos lėšų, jei padarytos išlaidos neįtrauktos į tinkamų finansuoti išlaidų sąrašą arba jei jos padarytos nesilaikant Žemės ūkio ministerijos numatytos tvarkos arba Viešųjų pirkimų įstatymo, išskyrus išlaidas pagal normatyvinius įkainius;
- klaidingai apskaičiuotą ir pervestą į mano atsiskaitomąją sąskaitą paramos sumą gražinti Agentūrai;
- tinkamai informuoti Nacionalinę mokėjimo agentūrą prie Žemės ūkio ministerijos apie bet kokius pasikeitimus, nukrypimus, vykdant projektą.
- sudaryti sutartį tarp mokslo, konsultavimo institucijų ir ūkininko / miško valdytojo ar žemės / miškų ūkio įmonės, ar juridinio asmens, turinčio eksperimentinę bazę, kurioje bus vykdomi projektai.
- kad projektą vykdysiu keliose valdose;
- kartu su mokėjimo prašymu pateiksiu apie ūkio ir kaimo valdos, kurioje bus vykdomi mokslo žinių ir inovacinės sklaidos projektai, įregistravimą VI Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centre (išskyrus eksperimentinius ūkius).

Sutinku, kad:

- projekto įgyvendinimas būtų reguliariai stebimas ir tikrinamas, ir įsipareigoju tinkamai saugoti bet

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

