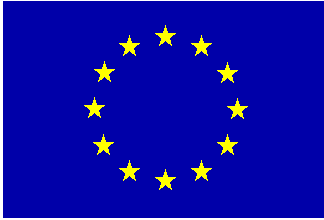


PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
žemės ūkio ministro
2004 m. liepos 16 d.
įsakymu Nr. 3D-443



GAIRĖS PAREIŠKĖJAMS
PAGAL LIETUVOS 2004–2006 METŲ BENDROJO PROGRAMAVIMO DOKUMENTO 4
PRIORITETO „KAIMO PLĖTRA IR ŽUVININKYSTĖS“ PRIEMONĖS „KAIMO
VIETŪVIŲ PRITAIKYMO IR PLĖTROS SKATINIMAS“ VEIKLOS SRITĮ
„KONSULTAVIMO PASLAUGOS ŪKIAMS“

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Lietuva, tapusi pilnateise Europos Sąjungos (toliau - ES) nare, prisijungė ES struktūrinės politikos įgyvendinimo. Jos tikslas – finansinėmis priemonėmis mažinti ES valstybių ekonominius ir socialinius skirtumus bei pagerinti atsilikusių Europos regionų konkurencingumą. Pagrindinis šios politikos įgyvendinimo instrumentas yra ES struktūrinių fondų lėšos, kurios skirstomos vadovaujantis programų finansavimo nuostatomis.

Lietuva 2004-2006 metais finansinę paramą gaus iš keturių ES struktūrinių fondų.

ES struktūrinių fondų lėšų efektyviam naudojimui buvo paruoštas ir suderintas su Europos Komisija Lietuvos 2004-2006 metų bendrojo programavimo dokumentas (toliau - BPD). Europos Komisija 2004 m. birželio 18 d. oficialiai patvirtino BPD. BPD – tai ES investicijų Lietuvai planavimo dokumentas, kuriame nustatoma šalies plėtros strategija, ES struktūrinės paramos investavimo kryptys ir priemonės, pateikiamas finansavimo priemonių ir uždavinių aprašymas bei būsimo finansavimo paramos finansavimas. BPD priedas, kuriame pateikta detali informacija apie ES struktūrinių fondų remiamas priemones, veiklos rūšis, paramos dydžius, paramos intensyvumą, tinkamus pareiškėjus, reikalavimus jiems, gali būti keičiamas pritarus Priežiūros komitetui Lietuvos 2004-2006 metų Bendrojo programavimo dokumento įgyvendinimo priežiūrai atlikti.

BPD yra numatyti 5 prioritetai: „Socialinės ir ekonominės infrastruktūros plėtra“, „Žmogiškųjų išteklių plėtra“, „Gamybos sektoriaus plėtra“, „Kaimo plėtra ir žuvininkystė“, „Techninė parama“. Kaimo plėtros ir žuvininkystės prioritete numatytos 7 kaimo plėtros priemonės bus remiamos iš Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo Orientavimo skyriaus. Iš šio skyriaus kaimo plėtros priemonėms 2004-2006 metais BPD numatyta skirti 423,678 mln. Lt bendro finansavimo, o iš Lietuvos biudžeto 179,016 mln. Lt.

Šis dokumentas (toliau - Gairės) skirtas projektų rengėjams, kurių projektai bus teikiami pagal Lietuvos 2004-2006 metų bendrojo programavimo dokumento kaimo plėtros ir žuvininkystės prioriteto priemonės „Kaimo vietovių pritaikymo ir plėtros priemonės“ veiklos sritį „Konsultavimo paslaugos ūkiams“.

Gairės parengtos vadovaujantis 1999 m. gegužės 17 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1257/1999 dėl Europos žemės ūkio ir orientavimo ir garantijų fondo (EŽŪOGF) paramos kaimo plėtrai ir iš dalies pakeičiančiu ir panaikinančiu tam tikrus reglamentus (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2004 m. kovo 22 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 583/2004), 2004 m. balandžio 29 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 817/2004, nustatančiu išsamias Tarybos reglamento (EB)

Nr. 1257/1999 dėl Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo (EŽŪOGF) paramos kaimo plėtrai taikymo taisyklės, 2003 m. rugsėjo 29 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1782/2003, nustatančiu bendrąsias tiesioginės paramos schemų pagal bendrą žemės ūkio politiką taisyklės ir tam tikras paramos schemas ūkininkams bei iš dalies pakeičiančio 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) Nr. 1673/2000, (EEB) Nr. 2358/71 ir (EB) Nr. 2529/2001.

Keičiantis Gairėse nurodytiems teisės aktams turi būti vadovujamasi galiojančiais teisės aktais.

Už BPD rengimą bei įgyvendinimo priežiūrą, visų ES struktūrinių fondų mokėjimo funkcijas atsakinga Lietuvos Respublikos finansų ministerija (toliau – Finansų ministerija), adresas: J. Tumo-Vaižganto g. 8A/2, LT-01512 Vilnius, Lietuvos Respublika.

Už BPD Kaimo plėtros ir žuvininkystės prioriteto kaimo plėtros priemonių įgyvendinimą ir priežiūrą, už priskirtų ES struktūrinių fondų ir bendrojo finansavimo lėšų planavimą atsakinga Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija (toliau - Žemės ūkio ministerija), adresas: Gedimino pr. 19, LT - 01103 Vilnius, Lietuvos Respublika.

Už BPD Kaimo plėtros ir žuvininkystės prioriteto priemonių projektų administravimą ir įgyvendinimo priežiūrą atsakinga Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau - Agentūra), adresas: Gedimino pr. 19, LT - 01103 Vilnius, Lietuvos Respublika.

II. VARTOJAMOS SĄVOKOS

Pareiškėjas – institucija, įstaiga, įmonė, organizacija teikianti paraišką gauti ES struktūrinių fondų paramą.

Paraiška – nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti ir pateikti pareiškėjas, siekiantis gauti paramą projektui įgyvendinti. Paraiškos forma susideda iš dviejų dalių – bendrosios ir specialiosios. Bendroji paraiškos formos dalis yra parengta Finansų ministerijos, o specialioji – Žemės ūkio ministerijos.

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

Finansinę būklę patvirtinantys dokumentai – metinės finansinės atskaitomybės ataskaitos: balansas, pelno (nuostolių) arba ūkininko ūkio veiklos rezultatų ataskaita, pinigų srautų ataskaita, nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita, ilgalaikio turto ir nusidėvėjimo kaitos ataskaita, aiškinamasis raštas už praėjusius vienerius ir ataskaitinius finansinius metus.

Konsultavimo paslauga - individuali arba konsultacinių seminarų metu teikiama konsultacija.

Projektas – dokumentas, pagrindžiantis numatomų rezultatų tikslingumą, finansiškai (ekonomiškai) ir techniškai įrodantis rezultatams pasiekti pasirinkto būdo efektyvumą, taip pat reikiamus išteklius, pasirinkto būdo taikymo pradžios ir rezultatų pasiekimo laiką, detalų pasirinkto būdo taikymo planą.

Projekto įgyvendinimo laikotarpis – tai laikotarpis nuo projekto išlaidų darymo pradžios iki paskutinio mokėjimo prašymo pateikimo Agentūrai.

Parama – ES struktūrinių fondų ir bendrojo finansavimo lėšos, skirtos projektams finansuoti. Parama apima visas galimas finansavimo teikimo formas (subsidiją, dotaciją ir kitus).

Projekto vykdytojas – asmuo, pateikęs projekto paraišką, gaunantis ar gavęs ES struktūrinių fondų ir bendrojo finansavimo lėšų.

Paramos sutartis – paramos projektams, įgyvendinamiems pagal Lietuvos 2004-2006 metų bendrojo programavimo dokumento priemones, skyrimo sutartis. Šia sutartimi nustatoma skiriamos paramos suma, paramos suteikimo sąlygos, mokėjimo tvarka, šalių teisės ir pareigos, kt.

Tinkamos kompensuoti išlaidos – projekto įgyvendinimo metu faktiškai patirtos išlaidos, atitinkančios šiose Gairėse bei paramos sutartyje nurodytas sąlygas.

Užsakomoji patikra vietoje – Agentūros Kontrolės departamento darbuotojų atliekama paraiškos ar mokėjimo prašymo duomenų patikra vietoje pagal Agentūros struktūrinių padalinių pateiktą paklausimą arba Agentūros direktoriaus pavedimu.

III. BPD STRATEGIJA IR TIKSLAI

1. ES struktūrinių fondų pagalba Lietuvai teikiama vadovaujantis BPD nuostatomis. Pagrindinis 2004-2006 m. plėtros plano tikslas yra: sustiprinti nacionalinio ūkio ilgalaikio konkurencingumo plėtotės prielaidas, paspartinti perėjimą prie žinių ekonomikos, kuriai būdingas didėjantis bendras vidaus produktas ir aukštas gyventojų užimtumo rodiklis, stiprinti žinių ekonomikos plėtrą, kuri lemia aukštesnį pragyvenimo lygį bei didina visų Lietuvos gyventojų gerovę. BPD keliami šie tikslai, bendri visoms BPD priemonėms:

- 1.1. plėtoti ir modernizuoti šalies infrastruktūrą tam, skatinant ekonominį augimą bei sudaryti geresnes sąlygas laisvam žmonių, prekių bei paslaugų judėjimui;
- 1.2. užtikrinti visuotinius darnios plėtros principus;
- 1.3. gerinti darbo jėgos gebėjimus prisitaikyti prie rinkos pokyčių. Suteikti žinių ir kvalifikaciją kuri atitiktų rinkos poreikius, ypač orientuojantis į bedarbius ir jaunimą;
- 1.4. didinti ekonomikos konkurencingumą, sukuriant būtinas verslo plėtros sąlygas tinkamą aplinką, skatinti investicinio klimato gerėjimą tiek veikiančiam tiek besikuriančiam verslui;
- 1.5. užtikrinti pradėto ekonominio persitvarkymo tęstinumą.

IV. ES ŽEMĖS ŪKIO ORIENTAVIMO IR GARANTIJŲ FONDO TIKSLAI IR FINANSAVIMO SRITYS

2. Parama Kaimo plėtros ir žuvininkystės prioriteto priemonėms teikiama iš Europos žemės ūkio orientavimo ir garantijų fondo (toliau – EŽŪOGF), kuris yra vienas iš keturių ES struktūrinių fondų. EŽŪOGF susideda iš dviejų skyrių: Orientavimo ir Garantijų. Iš šio fondo finansuojamos priemonės bus remiamos iš Orientavimo skyriaus ir bus tarsi veikusios SAPARD programos tęsinys. Kaip numatyta 1999 m. gegužės 17 d. Tarybos reglamente (EB) Nr. 1257/1999, EŽŪOGF prisideda prie paramos subalansuotai kaimo plėtrai, susijusiai su ūkininkavimo veiklos įvairinimu ir jų pertvarka. Šio reglamento 2 straipsnis nustato, kam gali būti skirta EŽŪOGF parama:

- 2.1. žemės ūkio valdų struktūroms ir žemės ūkio produktų perdirbimo ir prekybos struktūroms gerinti;
- 2.2. žemės ūkio gamybos pajėgumams pertvarkyti ir perorientuoti, naujoms technologijoms įdiegti ir produktų kokybei gerinti;
- 2.3. ne maisto produktų gamybai skatinti;
- 2.4. subalansuotai miškų plėtrai;
- 2.5. veiklos rūšių diversifikacijai, siekiant sukurti papildomas arba alternatyvias veiklos rūšis;
- 2.6. gyvybingai socialinei struktūrai kaimo vietovėse išlaikyti ir stiprinti;
- 2.7. ekonominės veiklos rūšių plėtrai ir užimtumui išsaugoti bei sukurti, siekiant užtikrinti geresnį esamo potencialo panaudojimą;
- 2.8. darbo ir gyvenimo sąlygoms gerinti;
- 2.9. mažų sąnaudų ūkininkavimo sistemoms išlaikyti ir skatinti;
- 2.10. didelei gamtos vertei bei subalansuotam ir besilaikančiam aplinkosaugos reikalavimų žemės ūkiui išsaugoti ir skatinti;
- 2.11. nelygioms moterų ir vyrų teisėms panaikinti ir vienodoms galimybėms sudaryti, ypač remiant moterų inicijuojamus ir įgyvendinamus projektus.

V. PRIEMONĖS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Šios veiklos tikslas – konsultuojant ūkininkus ir kitus kaimo gyventojus¹ didinti jų gebėjimus pasinaudoti ES struktūrinių fondų subsidijomis žemės ūkiui ir kaimo plėtrai, gerinti aplinkos sąlygas.

4. Konkretūs uždaviniai kurių siekiama įgyvendinant šią priemonę, yra:

4.1. užtikrinti konsultavimo paslaugų prieinamumą ūkininkams ir kitiems kaimo vietovių gyventojams, padedant jiems pasinaudoti ES struktūrinių fondų lėšomis;

4.2. įgyvendinti higienos ir gyvulių gerovės standartus bei Gero ūkininkavimo praktiką, būtiną dalyvaujant scheme pagal Kaimo plėtros 2004-2006 m. plano, kurio pagrindinems nuostatomis pritarta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. spalio 22 d. nutarimu Nr. 1317 (Žin., 2003, Nr. 101-4550) (toliau – KPP) priemonės „Mažiau palankios ūkininkauti vietovės ir vietovės su agrarinės aplinkosaugos apribojimais“ arba „Agrarinė aplinkosauga“.

VI. LĖŠOS PRIEMONĖS VEIKLAI ĮGYVENDINTI IR PARAMOS DYDIS

5. Lėšos priemonės veiklai įgyvendinti bus skiriamos iš EŽŪOGF Orientavimo skyriaus ir bendrojo finansavimo lėšų, numatytų valstybės biudžete.

6. Iš viso numatyta skirti 25 410,22 tūkst. litų.

7. Visos numatytos išlaidos turi būti faktiškai patirtos iki 2008 m. gruodžio 31 d.

8. Papildomai prie projekto įgyvendinimo turi prisidėti ir projekto vykdytojas, skirdamas atitinkamą savo finansinį indėlį projektui gyvendinti.

9. Maksimalus viešosios paramos lygis - 90 proc. visų tinkamų kompensuoti projekto išlaidų.

10. Maksimalus paramos dydis 85 Lt/val. už teikiamas konsultacijas ir 120 Lt/val. už informacinių seminarų ir kitų konsultacinių susitikimų organizavimą, dalyvaujant ne mažiau kaip 12 klausytojų.

11. Teikiamų konsultavimo paslaugų maksimalios apimtys ūkininkams ir kitiems kaimo gyventojams per kalendorinius metus (nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.):

11.1. rengiantiems paraiškas pagal BPD ir KPP priemones ir tiesioginių išmokų paramos gavimui, taikantiems higienos ir gyvūnų gerovės standartus suteikiama iki 4 valandų konsultavimo paslaugų;

11.2. rengiantiems paraiškas pagal BPD ir KPP priemones, kurių įgyvendinimui reikalingas verslo (veiklos) planų rengimas suteikiama iki 28 valandų konsultavimo paslaugų;

11.3. dalyvaujantiems KPP priemonėse „Mažiau palankių ūkininkauti vietovės ir vietovės su aplinkosaugos apribojimais“ arba „Agrarinė aplinkosauga“ suteikiama iki 6 valandų konsultavimo paslaugų;

11.4. besinaudojantiems konsultavimo paslaugomis, suteikiama teisė dalyvauti ne daugiau kaip 18 valandų trukmės seminaruose ar kituose konsultaciniuose susitikimuose pagal pasirinktas konsultavimo kryptis.

12. Paraiškos paramai pagal šią veiklą gali būti teikiamos du kartus per kalendorinius metus (nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.) neatsižvelgiant į ankstesnio projekto įgyvendinimo etapą.

VII. GALIMI PAREIŠKĖJAI

13. Juridiniai asmenys, žemės ūkio ministro įsakymu nustatyta tvarka akredituoti teikti konsultavimo paslaugas².

VIII. NETINKAMI PAREIŠKĖJAI

14. Pareiškėjui parama negali būti suteikiama jei:

¹ Ūkininkai ir kiti kaimo gyventojai - asmenys, įregistruoti Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka, užsiimantys žemės ūkio veikla.

² Konsultavimo įstaigų akreditavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2004 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. 3D-109 (Žin., 2004, Nr. 43-1422).

- 14.1. jam yra iškelta byla dėl bankroto, jis likviduojamas arba yra bet kokioje panašioje situacijoje, numatytoje Lietuvos Respublikos įstatymuose ar kituose teisės aktuose;
- 14.2. yra neįvykęs išipareigojimų, susijusių su socialinio draudimo įnašų mokėjimu pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- 14.3. yra neįvykęs su mokesčių mokėjimu susijusių išipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- 14.4. paraiškoje arba jos prieduose Agentūrai pateikė žinomai neteisingą informaciją;
- 14.5. pažeidė kitą sutartį dėl paramos skyrimo iš Europos Bendrijos arba Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų;
- 14.6. bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką vertinimą arba atranką atliekančiai institucijai arba komitetui dabartinio ar ankstesnio konkurso vertinimo metu.
15. Pateikus neteisingą ar nepilną informaciją 14 punkte ir jos nepatikslinus per Agentūros nustatytą laiką, pateikta paraiška atmetama.

IX. PROJEKTO TINKAMUMO KRITERIJAI

16. Projekto tinkamumo kriterijai:

- 16.1. konsultacinė veikla pagal projektą turi būti skirta ūkininkams ir kitiems kaimo vietovių gyventojams, įregistravusiems savo valdas įstatymais nustatyta tvarka³;
- 16.2. pareiškėjas negali turėti mokestinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui;
- 16.3. pareiškėjas privalo užtikrinti, kad projekte numatyta ir pagal programą finansuotina konsultacinė veikla tuo pačiu metu nebūtų finansuojama iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų;
- 16.4. pareiškėjo institucija tvarko buhalterinę apskaitą;
- 16.5. projektas turi atitikti šių Gairių 3 ir 4 punktuose numatytus tikslus ir uždavinius;
- 16.6. pareiškėjo institucija privalo būti akredituota Žemės ūkio ministerijos bei pateikusi įregistravusių savo valdas ūkininkų ir kitų kaimo gyventojų, su kuriais projektui pritarus bus pasirašytos konsultacinių paslaugų sutartys, sąrašą (forma pateikiama Gairių 1 priede) arba pasirašiusi konsultacinių paslaugų sutartis (forma pateikiama Gairių 2 priede) su ūkininkais ir kitais kaimo gyventojais, įregistravusiais savo valdas įstatymų nustatyta tvarka. Sąrašai sudaromi ir sutartys gali būti pasirašomos vienam ar keliems šių Gairių 19 punkte numatytiems konsultavimo veiklos sektoriams.

X. PROJEKTO TRUKMĖ

17. Galutinis terminas visų veiklos rūšių projektams įgyvendinti, pagal kiekvieną kvietimą teikti paraiškas, tvirtinamas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu ir skelbiamas kartu su kvietimu teikti paraiškas paramai gauti. Projekto vykdytojas iki šios datos turės užbaigti visas projekte numatytas veiklas ir Agentūrai pateikti galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą bei mokėjimo prašymą.
18. Maksimali galima projekto įgyvendinimo trukmė yra 24 mėnesiai.

XI. REMIAMI VEIKLOS SEKTORIAI

19. Pagal šią veiklos sritį remiami tokie veiklos sektoriai:
- 19.1. individualus konsultavimas dėl paraiškų pagal BPD ir KPP priemones ir tiesioginių išmokų paramai gauti bei verslo (veiklos) planų rengimo;
- 19.2. individualus konsultavimas dėl higienos ir gyvūnų gerovės standartų taikymo;
- 19.3. individualus konsultavimas dėl Gero ūkininkavimo praktikos įgyvendinimo (būtino dalyvaujant schemose pagal KPP priemones „Mažiau palankios ūkininkauti vietovės ir vietovės su aplinkosaugos apribojimais“ arba „Agrarinė aplinkosauga“);

³ Valda turi būti registruota Žemės ūkio ir kaimo verslo registre

19.4. kaip papildantys 19.1 - 19.3 papunkčiuose išvardytus veiklos sektorius gali būti remiami informaciniai seminarai ir kiti konsultaciniai susitikimai, informacinės medžiagos leidyba, (galima tik tuo atveju, jei tai yra viena iš konsultavimo paslaugų, informacinių seminarų ar konsultacinių susitikimų sudedamųjų dalių).

20. Pareiškėjas vienu paraiškų surinkimo etapu gali pateikti tik vieną projektą vienai ar kelioms šios priemonės veiklos sričių.

XII. TINKAMOS IR NETINKAMOS KOMPENSUOTI IŠLAIDOS

21. Projekte gali būti numatytos visos išlaidos, kurios yra tiesiogiai susijusios su projekto įgyvendinimu, tačiau paramos lėšomis finansuojamos tik tinkamos kompensuoti išlaidos, ir ne daugiau, nei numatytas paramos dydis. Tinkamos kompensuoti išlaidos turi būti aiškiai išvardytos, o ne pateikiamos bendra suma.

22. Paramos dydis skaičiuojamas atsižvelgiant tik į tinkamas kompensuoti išlaidas.

23. Rengiant projekto sąmatą, pildant projekto finansavimo šaltinių lentelę specialiosios (B) dalies paraiškoje, taip pat nustatant pareiškėjo ir partnerių suteikiamo bendrojo finansavimo sumą, turi būti atsižvelgiama tik į šias išlaidas.

24. Paramos lėšomis finansuojamos tik tinkamos išlaidos. Tinkamomis pripažįstamos išlaidos:

24.1. būtinos projektui vykdyti ir numatytos sutartyje;

24.2. paramos gavėjų faktiškai patirtos projekto įgyvendinimo laikotarpiu, kaip apibrėžta paramos sutartyje;

24.3. faktiškai patirtos užregistruotos projekto vykdytojo apskaitoje bei pagrįstos dokumentų originalais arba (jei tai neįmanoma) oficialiai patvirtintomis kopijomis;

24.4. išlaidų tinkamumas finansuoti taip pat apibrėžiamas ir pagal išlaidų kategorijas: prekių, paslaugų ir darbų pirkimo ir kt.

25. Pagal veiklos sritį „Konsultavimo paslaugos ūkiams“ tinkamos kompensuoti yra šios išlaidos:

25.1. konsultavimo paslaugų teikimo (atlyginimas konsultantams, teikiantiems projekte numatytas paslaugas, bet ne daugiau kaip 80 proc. projekto vertės);

25.2. priemonių, būtinų konsultavimo paslaugų teikimui:

25.2.1. kanceliariinių prekių;

25.2.2. kopijavimo reikmenų;

25.2.3. kompiuterinių mokymo programų;

25.3. patalpų, įrangos nuomos;

25.4. ryšių paslaugų;

25.5. seminarų ir kitų konsultacinių susitikimų organizavimo bei informacinių ir metodinių leidinių, susijusių su projektu, parengimo ir leidybos;

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

25.7. kelionės/transporto;

25.8. projekto administravimo (ne daugiau kaip 10 proc. projekto vertės);

25.9. projekto audito išlaidos.

26. Pridėtinės vertės mokestis (PVM) nėra tinkamos kompensuoti išlaidos, išskyrus tuos atvejus, kai projekto vykdytojas negali susigrąžinti PVM.

27. Netinkamos kompensuoti išlaidos:

27.1. išlaidos, neįvardytos šių gairių 25 punkte;

27.2. išlaidos ar jų dalis, patirtos iki paraiškos užregistravimo Agentūroje;

27.3. išlaidos ar jų dalis, patirtos perkant prekes ir paslaugas, kurios neatitinka ES teisės aktais nustatytų saugos reikalavimų;

27.4. išlaidos ar jų dalis, patirtos perkant prekes, darbus ar paslaugas, projekto vykdytojams nesilaikant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2002, Nr. 118-

5296), kurie yra perkančiosios organizacijos, kitiems – nesilaikant prekių, paslaugų ar darbų pirkimų taisyklių pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nustatytą tvarką;

27.5. tais atvejais kai išlaidos ar jų dalis, patiriamos po paraiškos užregistravimo Agentūroje, tačiau nepatvirtinama paraiška ir nesudaroma paramos sutartis.

XIII. PARAIŠKOS PILDYMAS IR TEIKIMAS

28. Paraišką sudaro paraiškos bendroji (A) dalis, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. 1K-033 „Dėl Lietuvos 2004-2006 m. bendrojo programavimo dokumento (BPD) priemonių ir projektų, finansuojamų įgyvendinant šias priemones, administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. 19-599, Nr. 93-3421), ir specialioji (B) dalis, patvirtinta Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2004 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 3D-330 „Dėl projekto specialiųjų paraiškų „B“ dalių paramai pagal Lietuvos 2004-2006 metų bendrojo programavimo dokumento Kaimo plėtros ir žuvininkystės prioriteto kaimo plėtros priemonės gauti formų patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. 114-4271), kurioje išvardyti kartu prie paraiškos pridedami dokumentai. Paraiškos formos skelbiamos Agentūros interneto tinklalapyje adresu: www.nma.lt. Pareiškėjai turėtų įsitikinti, kad jų paraiška yra visiškai sukomplektuota, sutikrinami ją su paraiškos B dalyje pridedama priedų lentele.

29. Pareiškėjai paraiškas pildo lietuvių kalba. Kita kalba užpildytos paraiškos nepriimamos.

30. Paraiška turi būti užpildyta atidžiai ir aiškiai, siekiant palengvinti vertinimą. Turi būti pateikiama išsami informacija, ypač apie tai, kaip projektas padės pasiekti tikslus, kokia bus jo nauda ir kaip siūlomas projektas susijęs su veiklos tikslais.

31. Paraiška ir jos priedai turi būti pateikti spausdintine forma (surinkti kompiuteriu). Ranka užpildytos paraiškos nepriimamos. Prie paraiškos turi būti pateikta ir elektroninė paraiškos versija (įrašyta į kompiuterinę laikmeną).

32. Prie užpildytos nustatytos formos paraiškos (bendroji (A) dalis ir specialioji (B) dalis) būtina pridėti šiuos dokumentus (pateikiamas originalas ir kopija arba notaro patvirtintas nuorašas išskyrus detalų projekto aprašymą, kurio pateikiamas originalas ir kopija):

32.1. projekto aprašymą;

32.2. juridinio asmens registravimo pažymėjimą;

32.3. juridinio asmens steigimo dokumentus, t. y. įstatus, steigimo sandorį, arba, įstatymų nustatytais atvejais - bendruosius nuostatus bei kitus dokumentus, kuriuos įstatams prilygina Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas (Žin., 2000, Nr. 74-2262, Nr. 77, Nr. 80, Nr. 82);

32.4. projekto vadovo ir pagrindinių vykdytojų gyvenimo aprašymus;

32.5. projekto vadovo ir pagrindinių vykdytojų pareigų aprašus;

32.6. informaciją apie turimus resursus (patalpos, įranga);

32.7. viešojo pirkimo konkurso dokumentacijos aprašymą (jei toks įvykdytas);

32.8. konkrečiai investicijai komercinių siūlymą iš prekių, darbų ar paslaugų teikėjų⁴

32.9. sprendimą dėl konsultavimo institucijos akreditacijos;

32.10. informaciją apie vykdytą konsultavimo veiklą;

32.11. Valstybinės mokesčių inspekcijos pažymą apie atsiskaitymą su biudžetu. Pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš mėnesį iki paraiškos pateikimo;

⁴ Komerciniai siūlymai parenkami pareiškėjo nuožiūra, siekiant nustatyti galimą investicijos vertę. Jei numatomos įsigyti investicijos (prekės, darbai ar paslaugos) suma viršija 34,528 tūkst. Lt, komercinis siūlymas turi būti atrinktas ne mažiau kaip iš trijų komercinių siūlymų, kuriuose turi būti nurodyta investicijos kaina litais (eurais pagal kursą) su PVM ir be PVM bei atitikimas ES teisės aktų nustatytiems saugos reikalavimams. Pareiškėjas Agentūrai prie paraiškos turi pateikti pasirinktą vieną komercinį siūlymą bei nurodyti ir pagrįsti jo pasirinkimą (turi būti priimamas ekonominiu atžvilgiu naudingiausias sprendimas). Jeigu investicijos vertė neviršija šios sumos, komercinis siūlymas gali būti pasirenkamas iš vienintelio tiekėjo (rangovo). Pareiškėjas Agentūrai prie paraiškos turi pateikti pasirinktą komercinį siūlymą.

Jei bus priimtas sprendimas suteikti paramą, pareiškėjas, pasirašęs paramos sutartį su Agentūra, privalės organizuoti investicijų (prekių ar darbų ar paslaugų) pirkimų konkursą, vadovaudamasis Žemės ūkio ministerijos nustatyta tvarka.

32.12. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos pažymą apie atsiskaitymą fondui. Pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš 1 mėnesį iki paraiškos pateikimo;

32.13. sąrašą ūkininkų ir kitų kaimo gyventojų, su kuriais bus pasirašomos konsultavimo sutartys, jei projektui bus pritarta (forma pateikiama Gairių 1 priede) arba pasirašytų konsultavimo sutarčių kopijos (forma pateikiama Gairių 2 priede);

32.14. Finansines atskaitomybės dokumentus (balansas, pelno/nuostolio ataskaita ir pinigų srautų ataskaita) už praėjusius ir ataskaitinius metus; Jeigu pareiškėjas yra įmonė, kuri pagal Lietuvos Respublikos įstatymus privalo atlikti auditą, jis turi pateikti audituotas finansines ataskaitas ir audito išvadas už paskutiniuosius finansinius metus;

32.15. ūkinės veiklos pradžios balansas (taikoma naujai įregistruotoms įstaigoms);

32.16. dokumentus, patvirtinančius pareiškėjo galimybes apmokėti numatytą projekto dalį (bankinės sąskaitos išrašas, paskolos sutartis, garantinis banko raštas ar kt.)⁵;

32.17. pasirašytą pažymą, kurioje pareiškėjas patvirtina, kad projekte numatytos ir pagal šią programą finansuojamos investicijos tuo pačiu metu nėra finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų (pažymos forma gaunama Agentūros teritoriniame skyriuje);

32.18. papildomų duomenų klausimyną (gaunamas Agentūros teritoriniame skyriuje).

33. Pareiškėjas gali pateikti kitus papildomus dokumentus, kurie, jo manymu, gali būti svarbūs vertinant projektą.

34. Iškilus specifiniams, su projekto vykdymu ar pareiškėjo veikla susijusiems, klausimams, gali būti paprašyta papildomų dokumentų.

35. Paraiškas paramai iš ES struktūrinių fondų gauti kartu su reikalaujamais priedais iš pareiškėjų priima ir registruoja Agentūros Kontrolės departamento teritoriniai skyriai pagal pareiškėjų registracijos vietą žemiau nurodytais adresais:

Teritorinis skyrius	Adresas	Telefonas
Alytaus skyrius	Tvirtovės g. 1/Naujoji g. 2, LT-62116 Alytus	(315) 70054 (315) 70059
Kauno skyrius	Donelaičio g. 33, LT-44240 Kaunas	(37) 200 004 (37) 321 154
Klaipėdos skyrius	Taikos pr. 28, LT-91220 Klaipėda	(46) 415 550 (46) 415 530
Marijampolės skyrius	Vytauto g. 19, LT-68300 Marijampolė	(343) 91506 (343) 91363
Panevėžio skyrius	Anykščių g. 4, LT-35171 Panevėžys	(45) 460074 (45) 460059
Šiaulių skyrius	Dvaro g. 78, LT- 76298 Šiauliai	(41) 524962 (41) 524543
Tauragės skyrius	Prezidento g. 7, LT-72258 Tauragė	(446) 54262 (446) 54235
Telšių skyrius	Respublikos g. 32, LT-87333 Telšiai	(444) 56127 (444) 56126
Utenos skyrius	Basanavičiaus g. 126, LT-28214 Utena	(389) 54761 (389) 69192
Vilniaus skyrius	Liauksmo g. 5, LT-01101 Vilnius	(5) 2313 171 (5) 2313 170

36. Paraiškos turi būti pristatytos asmeniškai ar per įgaliotą asmenį. Kitais būdais (pvz., faksu arba elektroniniu paštu) arba kitais adresais pristatytos paraiškos bus atmestos.

⁵ Bankinės sąskaitos išrašas turi būti išduotas ne anksčiau kaip viena diena prieš pateikiant paraišką Agentūros teritoriniam skyriui.

37. Turi būti pateikiamas vienas originalus paraiškos (paraiškos forma, biudžeto lapai ir kartu pridedami dokumentai) egzempliorius, ant kurio aiškiai nurodoma „ORIGINALAS“, 2 kopijos, ant kiekvienos nurodant „KOPIJA“, ir paraiškos versija kompiuterinėje laikmenoje *Word* formatu.

38. Pareiškėjas privalo pasirašyti kiekvieną paraiškos ir jos priedų kopijos lapą. Tai darydamas pareiškėjas prisiima atsakomybę už paraiškos kopijos duomenų atitikimą jos originalui.

39. Paraiškos originalo ir jos kopijų turinys turi būti tas pats, įskaitant visus priedus. Jeigu paraiškos originalo ir paraiškos elektroninės versijos duomenys nesutampa, Agentūra vadovaujasi pareiškėjo parašu patvirtintu paraiškos originalu.

40. Paraiškos registruojamos Paraiškų registravimo žurnale. Paraiškos gavimas patvirtinamas pristačiusio asmens parašu, nurodant gavimo datą, pareiškėjo pavadinimą, adresą, paraiškos pateikimo būdą ir paraišką užregistravusio darbuotojo duomenis.

XIV. KVIETIMAS TEIKTI PARAIŠKAS

41. Kvietimą teikti paraiškas skelbia Agentūra pagal Žemės ūkio ministerijos sudarytą tvarkaraštį. Kvietimas skelbiamas „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir viename iš nacionalinių dienraščių bei interneto tinklalapiuose („Valstybės žinių“ – www.valstybes-ziniu.lt, Žemės ūkio ministerijos - www.zum.lt ir Agentūros - www.nma.lt).

42. Kvietimas gali būti skelbiamas ir kituose leidiniuose, internete bei kitais būdais.

43. Paraiškos, pateiktos po tvarkaraštyje nustatyto termino, bus atmetamos.

XV. INFORMACIJOS TEIKIMAS

44. Iki paraiškos pateikimo pretendentai į paramą gali teirautis informacijos ir paaiškinimų:

44.1. telefonais, nurodytais Agentūros interneto svetainėje adresu: www.nma.lt „Ryšius su visuomene skyrius“, (8 5) 268 39 64, (8 5) 268 39 74;

44.2. faksu: (8 5) 239 13 76;

44.3. elektroniniu paštu adresu: info@nma.lt.

45. Klausiant faksu ar elektroniniu paštu turi būti pateikiama aiški nuoroda į šias gaires (ar kvietimo teikti paraiškas numerį ir pavadinimą), klausiančiojo vardas ir pavardė arba organizacijos pavadinimas ir telefonas.

46. Atsakymai į klausimus, kurie gali būti aktualūs daugeliui potencialių pareiškėjų, skelbiami Agentūros tinklalapyje adresu: www.nma.lt, skiltyje „Klausimai“.

47. Informacija apie paraiškos vertinimo eigą (vertinimo tarpinius rezultatus bei paraišką vertinančius asmenis) neteikiama.

48. Agentūrai užregistravus paraišką, pareiškėjas negali teikti papildomos informacijos, jei jos nepareikalauja Agentūra. Į papildomą informaciją, kurią pareiškėjas pateikia savo iniciatyva, paraiškos vertinimo ir atrankos metu neatsižvelgiama.

49. Jei po paraiškos pateikimo susiklostė tam tikros aplinkybės, susijusios su pareiškėju ar numatytu projektu, iš esmės keičiančios projekto įgyvendinimo galimybes, projekto vykdytojas turi teisę raštu pranešti Agentūrai apie pateiktos paraiškos atšaukimą. Projekto vykdytojas turi teisę pateikti naują paraišką kitu paraiškų surinkimo etapu.

XVI. PARAIŠKOS VERTINIMAS IR ATRANKA

50. Užregistruota paraiška vertinama Agentūroje pagal jos patvirtintą ir su Žemės ūkio ministerija suderintą vidinę paraiškų vertinimo tvarką.

51. Paraiškų vertinimo procesas susideda iš trijų etapų:

51.1. administracinės atitikties vertinimo, kurio metu patikrinama, ar paraiška yra visiškai sukomplektuota, tai yra ar pateikti visi prašomi dokumentai bei reikiama informacija;

51.2. tinkamumo vertinimo, kurio metu nustatoma, ar projektas yra tinkamas gauti paramą iš ES struktūrinių fondų;

51.3. techninio, ekonominio ir finansinio vertinimo, kurio metu įvertinama pateiktų projektų kokybė ir atitiktis atrankos kriterijams.

XVII. ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMAS

52. Užregistravus paraišką pirmiausia atliekamas paraiškos administracinės atitikties vertinimas (patikrinimas). Nustatoma, ar paraiška yra visiškai sukomplektuota, tai yra ar tinkamai užpildyta, ar pateikti visi nurodyti dokumentai.

53. Administracinis tikrinimas atliekamas pagal užpildytą patikros lentelę (pateikiama pavyzdinė šios lentelės forma):

Paraiškos pristatymo data: Paraiškos Nr.: Paraišką priėmė:		Pareiškėjo pavadinimas:		
Tikrinimo elementai		taip	ne	netaikoma
1.	Paraiška ir kartu pridedami dokumentai, gauti iki galutinio paraiškų pateikimo termino			
2.	Paraiška visiškai užpildyta, atitinka paraiškos formą ir yra pasirašyta pareiškėjo			
3.	Pateiktas vienas originalas, dvi kopijos ir paraiškos elektroninė versija kompiuterinėje laikmenoje			
4.	Pateikta paraiška surinkta kompiuteriu (atspausdinta) ir pateikta lietuvių kalba			
5.	Biudžetas ir finansavimo šaltinių lentelė atitinka nustatytą formą ir yra pasirašyti pareiškėjo			
6.	Pateiktoje paraiškoje nurodytas dokumentų ir lapų skaičius atitinka faktiškai pateiktus			
7.	Pateiktas juridinio asmens registravimo pažymėjimas			
8.	Pateikti juridinio asmens steigimo dokumentai (steigimo sandoris arba įstatymų nustatytais atvejais bendrieji nuostatai bei kiti dokumentus, kuriuos įstatams prilygina Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas)			
9.	Pateiktas projekto aprašymas			
10.	Pateikta Valstybinės mokesčių inspekcijos pažyma apie atsiskaitymą su biudžetu. Pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš mėnesį iki paraiškos pateikimo			
11.	Pateiktas sąrašas ūkininkų ir kitų kaimo gyventojų, su kuriais bus pasirašomos konsultavimo sutartys, jei projektui bus pritarta (forma pateikiama Gairių 1 priede), arba pasirašytų konsultavimo sutarčių kopijos (forma pateikiama Gairių 2 priede)			
12.	Pateikta Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos pažyma apie atsiskaitymą su šiuo fondu, jei yra registruoti draudėjais. Pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip prieš mėnesį iki paraiškos pateikimo			

13.	Pateikti projekto vadovo ir pagrindinių vykdytojų gyvenimo aprašymai (CV)			
14.	Pateiktas projekto vadovo ir pagrindinių vykdytojų pareigų aprašas			
15.	Pateikta informacija apie turimus ir projekte numatomus naudoti išteklius resursus (patalpos, įranga, medžiagos ir kt.)			
16.	Pateiktas sprendimas dėl konsultavimo institucijos akreditacijos			
17.	Pateiktas viešojo pirkimo (konkurso) dokumentų aprašymas (jei toks įvykdytas)			
18.	Pateikti dokumentai, patvirtinantys tris komercinius pasiūlymus iš prekių, darbų ar teikėjų			
19.	Pateikti finansines atskaitomybės dokumentai (balansas, pelno/nuostolio ataskaita ir pinigų srautų ataskaita) už praėjusius ir atskaitinius metus; jeigu pareiškėjas yra įmonė, kuri pagal Lietuvos Respublikos įstatymus privalo atlikti auditą, jis turi pateikti audituotas finansines ataskaitas ir audito išvadas už paskutinius finansinius metus			
20.	Pateiktas ūkinės veiklos pradžios balansas (<i>taikoma naujai įregistruotoms įstaigoms</i>)			
21.	Pateikti dokumentai, patvirtinantys pareiškėjo galimybes apmokėti projekto dalį (paskolos sutartis ar kt.)			
22.	Pateikta pažyma, kurioje projekto vykdytojas patvirtina, kad projekte numatytos ir pagal šią programą finansuojamos investicijos tuo pačiu metu nėra finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų			
23.	Pateiktas papildomų duomenų klausimynas.			
VERTINTOJO PATABOS: (Kokios informacijos ar dokumentų trūksta)				

54. Jei atlikus paraiškos administracinės atitikties vertinimą nustatoma, kad paraiška yra tinkama vertinti toliau, Agentūra pareiškėjui siunčia pranešimą apie paraiškos užregistravimą ir jai suteiktą unikalų identifikavimo numerį.

55. Atlikus administracinės atitikties vertinimą, atliekama tinkamai įformintų paraiškų patikra vietoje. Patikros vietoje metu bus tikrinami pareiškėjo paraiškoje ir jų prieduose pateikti duomenys ir jų atitikimas tikrovei.

56. Jeigu, atlikus administracinės atitikties vertinimą, administracinės atitikties lentelėje pažymimas bent vienas atsakymas „ne“ ir nustatoma, kad pareiškėjo pateikta paraiška nėra visiškai sukomplektuota, t.y. nepateikti visi reikiami dokumentai, pareiškėjui siunčiamas pranešimas apie paraiškos užregistravimą ir jai suteiktą unikalų identifikavimo numerį. Kartu nurodomi trūkumai ir jiems pašalinti pareiškėjams suteikiamas 10 darbo dienų terminas nuo pranešimo įteikimo, tačiau atsižvelgiant į trūkstamos informacijos ar dokumentų specifiką, gali būti nustatomas ir ilgesnis terminas. Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms po jo išsiuntimo registruotu paštu. Per pranešime nustatytą laiką nepristačius reikiamų dokumentų ar nepateikus trūkstamos informacijos,

paraiška atmetama. Apie priimtą sprendimą atmesti paraišką Agentūra informuoja pareiškėją per 5 darbo dienas išsiųsdama jam informacinį raštą.

XVIII. TINKAMUMO VERTINIMAS

57. Atlikus administracinės atitikties vertinimą, visiškai užpildytos paraiškos kartu su prie paraiškos pateiktais priedais siunčiamos į Agentūrą tolimesniam vertinimui.

58. Paraiškas nagrinėja ir vertina Agentūros darbuotojai, esant reikalui, vertinimui gali būti pasamdyti išoriniai nepriklausomi vertintojai.

59. Paraiškos tinkamumo vertinimo metu nustatoma, ar projektas yra tinkamas gauti paramą iš ES struktūrinių fondų. Vertinimą atlieka bent du Agentūros Kaimo plėtros programų departamento Projektų vertinimo skyrius darbuotojai.

60. Ar paraiška atitinka tinkamumo kriterijus, tikrinama pagal užpildytą ir abiejų vertintojų pasirašytą tinkamumo vertinimo lentelę (pateikiama pavyzdinė šios lentelės forma):

Paraiškos pristatymo data: Paraiškos Nr.: Paraišką priėmė:		Pareiškėjo pavadinimas:		
		taip	ne	netaikoma
1.	Pareiškėjo vertinimas ir projekto veiklos tinkamumas finansuoti			
1.1.	Ar projekto veikla skirta ūkininkams ir kitiems kaimo vietovių gyventojams, įregistravusiems savo valdas įstatymais nustatyta tvarka			
1.2.	Ar paraišką pateikia subjektas, įvardytas galimu pareiškėju šių Gairių 13 punkte, o veikla turi sutapti su Gairių 19 punkte nurodytais veiklos sektoriais			
1.3.	Ar. Projektas atitinka šių Gairių 3 ir 4 punktuose numatytus tikslus ir uždavinius			
1.4.	Ar projekto vykdytojas turi mokestinę nepriemoką Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui			
1.5.	Ar pareiškėjo institucija tvarko buhalterinę apskaitą			
1.6.	Ar pareiškėjas užtikrina, kad projekte numatyta ir pagal programą finansuotina konsultacinė veikla taip pat nėra finansuojama iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų			
1.7.	Ar pareiškėjo institucija akredituota Žemės ūkio ministerijos bei pateikusi įregistravusių savo valdas ūkininkų ir kitų kaimo gyventojų, su kuriais projektui pritarus bus pasirašytos sutartys, konsultavimui, sąrašą (forma pateikiama Gairių 1 priede) arba pasirašiusi konsultacinių paslaugų sutartis (forma pateikiama Gairių 2 priede) su jais			
2.	Projekto atitiktis bendrojo finansavimo reikalavimams			
2.1.	Ar pareiškėjo prašomos paramos suma neviršija didžiausios galimos pagal šį kvietimą paramos normos			
2.2.	Ar pareiškėjo siūlomas bendrojo finansavimo šaltinis (pvz., pinigais) yra tinkamas			

3.	Prašomų kompensuoti projekto išlaidų tinkamumas finansuoti			
3.1.	Ar projekto išlaidos atitinka šios priemonės veiklos srities investicijų sričių kodus			
3.2.	Ar paramos prašoma tinkamų finansuoti išlaidų kategorijoms			
4.	Projekto įgyvendinimo laikotarpio tinkamumas			
4.1.	Ar projekto pradžios data atitinka kvietime teikti paraiškas nustatytus reikalavimus			
4.2.	Ar projektą numatoma įgyvendinti iki gairėse pareiškėjams nurodytos vėliausios projekto įgyvendinimo pabaigos datos			
VERTINTOJO PASTABOS				

61. Atlikus paraiškos vertinimą ir pripažinus ją tinkama paramai gauti, atliekamas projekto techninis, finansinis ir ekonominis vertinimas.

62. Agentūra gali pareiškėjo prašyti pateikti paraiškoje trūkstamus duomenis ar dokumentus, taip pat pateikti papildomų dokumentų, jei jų reikia paraiškai įvertinti. Vertinimo metu gali būti atliekama patikra paraiškoje nurodytoje projekto įgyvendinimo vietoje. Jeigu pareiškėjas per 10 darbo dienų prašomos informacijos nepateikia, paraiška atmetama. Apie priimtą sprendimą atmesti paraišką Agentūra informuoja pareiškėją per 5 darbo dienas, išsiųsdama jam informacinį raštą. Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms po jo išsiuntimo registruotu paštu.

XIX. PROJEKTŲ TECHNINIO, FINANSINIO IR EKONOMINIO VERTINIMO PROCEDŪRA

63. Techninio, finansinio ir ekonominio vertinimo etape įvertinama pateiktų projektų kokybė ir atitiktis atrankos kriterijams (balais). Vertinimą atlieka bent du Agentūros Kaimo plėtros programų departamento Projektų vertinimo skyrius darbuotojai.

64. Vertinti gali ir Agentūros paskirti nepriklausomi vertintojai, jei teikiami projektai yra sudėtingi ir reikalauja specifinių žinių.

65. Atliekant projekto techninį, finansinį ir ekonominį vertinimą, pildoma techninio, finansinio ir ekonominio vertinimo lentelė (pateikiama pavyzdinė šios lentelės forma):

Pareiškėjo Nr.:	Projekto pavadinimas:
Pareiškėjo pavadinimas:	Projekto įgyvendinimo vieta:
Prašoma paramos suma:	Projekto trukmė:

Eil. Nr.		Maksimalus balų skaičius
1.	Pareiškėjo finansiniai ir veiklos vykdymo pajėgumai	iš viso: 50 balų
1.1.	Institucija pareiškėja turi konsultavimo patirties, konsultuojant ūkininkus ir kitus kaimo gyventojus ⁶ : - nuo 1 iki 2 metų – 10 balai; - daugiau negu 2 iki 3 metų – 15 balų; - daugiau negu 3 iki 4 metų – 20 balų; - daugiau negu 4 iki 5 metų – 30 balų; - daugiau negu 5 iki 6 metų - 40 balai; - daugiau negu 6 metų - 50 balų	50
2.	Projekto biudžeto ir išlaidų efektyvumas	iš viso: 50 balų
2.1.	Teikti paslaugas didesniai potencialių paramos gavėjų ratui: - nuo 500 iki 1000 – 5 balai; - nuo 1001 iki 2000 – 10 balų; - nuo 2001 iki 3000 – 15 balų; - nuo 3001 iki 4000 – 20 balų; - nuo 4001 iki 5000 – 25 balai; - nuo 5001 iki 6000 – 30 balų; - nuo 6001 iki 7000 – 40 balų; - 7001 ir daugiau – 50 balų.	50
Iš viso:		100 balų

66. Jei vertintojams kyla neaiškumų ar trūksta informacijos, pareiškėjui siunčiamas raštas, kuriame prašoma pateikti paaiškinimus ar papildymus per 10 darbo dienų terminą. Esant reikalui Agentūra gali nustatyti ir ilgesnį informacijos pateikimo terminą. Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms po jo išsiuntimo registruotu paštu.

67. Jeigu galutiniai paraiškų įvertinimai, atlikti dviejų vertintojų, skiriasi, projektui vertinti skiriamas trečias vertintojas.

68. Jei konkrečiau kvietimo teikti paraiškas metu pareiškėjų prašoma paramos suma yra ne didesnė, nei šiam kvietimui skirtai paramos suma, tai parama skiriama visiems pareiškėjams, kurie praeina visus tris vertinimo etapus ir yra pripažįstami tinkamais gauti paramą. Tačiau jei į konkretų kvietimą teikti paraiškas atsiliepia daugiau pareiškėjų, kurie pripažįstami tinkamais gauti paramą, nei šiam kvietimui skirta paramos suma, atliekamas atitikimo prioritetiniams kriterijams vertinimas. Jo metu paraiškai suteikiami prioritetiniai balai. Parama skiriama daugiausiai balų surinkusiems pareiškėjams.

XX. PARAIŠKŲ TVIRTINIMAS IR PARAMOS SUTARČIŲ SUDARYMAS

69. Agentūra, įvertinusi paraiškas, parengia paraiškų vertinimo ataskaitą - medžiagą, kurią sudaro išnagrinėtų paraiškų vertinimo protokolas, taip pat paraiškų skirtingų vertinimo etapų lentelių (administracinės atitikties, tinkamumo, techninis, finansinis ir ekonominis vertinimas) kopijos ir teikia ją Projektų atrankos komitetui, kuris sudaromas Žemės ūkio ministerijos. Išnagrinėtų paraiškų vertinimo protokolą sudaro paraiškų teikiamų Projektų atrankos komiteto svarstymui vertinimo suvestinė, prašomos paramos suma, kvietimui teikti paraiškas skirta pinigų suma bei dar nepanaudota, likusi pinigų suma, kurią galima paskirstyti Projektu atrankos komiteto posėdžio metu.

70. Projektų atrankos komitetas svarsto kuriuos projektus finansuoti pagal Agentūros pateiktą vertinimo ataskaitą – medžiagą, projektų atrankos komiteto narių argumentus bei kitą informaciją, susijusią su pateiktais atrankai projektais ir priima rekomendacinio pobūdžio sprendimą dėl finansuotųjų projektų, taip pat dėl Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bei nacionalinio bendrojo finansavimo lėšų dydžių. Projektų atrankos komitetas išklauso socialinių-ekonominių

⁶ Paraiškos pateikimo metu.

partnerių nuomonę, kuri yra rekomendacinio pobūdžio. Visi Projektų atrankos komiteto posėdžiai protokoluojami. Priimdamas sprendimus Projektų atrankos komitetas siekia bendro susitarimo. Jei tokio sutarimo pasiekti nepavyksta, sprendimai priimami balsuojant paprasta balsų dauguma.

71. Projektų atrankos komiteto posėdžiuose dalyvauja Finansų ministerijos ir kitų institucijų, kurių kompetencijos sričiai priskiriami svarstomi projektai, atstovai.

72. Sprendimą dėl projekto finansavimo priima Žemės ūkio ministerija pagal Projektų atrankos komiteto rekomendacijas. Galutinis sprendimas dėl paramos skyrimo įteisinamas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu arba jo įgalioto atstovo potvarkiu. Pareiškėjas apie sprendimą skirti ar neskirti paramą informuojamas ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo paskutinės paraiškų surinkimo etapo dienos. Jei projekto vertinimo metu iškilo aplinkybių, dėl kurių projekto vertinimas užtruko, pareiškėjui informaciją apie sprendimą skirti arba neskirti paramą išsiunčiama vėliau tiek, kiek buvo pratęstas projekto vertinimo laikas.

73. Gavusi Žemės ūkio ministerijos sprendimą dėl projektų finansavimo, Agentūra apie tai informuoja pareiškėjus ir sudaro su jais sutartis, kurios parengtos pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004 m. sausio 28 d. įsakymu Nr.1K-033 patvirtintą Paramos teikimo projektams, įgyvendinantiems 2004-2006 metų bendrojo programavimo dokumento priemones pavyzdinę sutartį (Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2004 m. įsakymas Nr.3D-436 „Dėl Paramos teikimo projektams, pagal kuriuos įgyvendinamos Lietuvos 2004-2006 metų bendrojo programavimo dokumento Kaimo plėtros ir žuvininkystės prioriteto, kaimo plėtros priemonės, pavyzdinės sutarties, mokėjimo prašymo, mokėjimo prašymo tikrinimo ir tvirtinimo lapo, projekto įgyvendinimo ataskaitos formų patvirtinimo“). Paramos sutarties forma pateikiama Agentūros interneto tinklalapyje adresu: www.nma.lt. Su pareiškėjais, kurių projektams nuspręsta skirti paramą, Agentūra sudaro paramos sutartis per 10 darbo dienų nuo informacijos (pareiškėjas informuojamas registruotu laišku) apie sprendimą skirti projektui paramą pateikimo pareiškėjui. Jei paramos sutarties turinys yra derinamas (sutarties derinimas būtinas, jei Paramos gavėjas pageidauja keisti mokėjimo prašymų pateikimo terminus, pakeisti banką bei sąskaitos numerį ar pan. arba Paramos gavėjas iki sutarties pasirašymo Agentūrai privalo pateikti papildomus duomenis ar dokumentus), paramos sutarties pasirašymo terminas gali būti ilgesnis.

74. Jei projekto nuspręsta neremti, Agentūra tokiam pareiškėjui siunčia raštą su paaiškinimais per 10 darbo dienų, kai ji gauna ir užregistruoja Žemės ūkio ministerijos sprendimą.

75. Informacija apie priimtus sprendimus skelbiama Agentūros ir Žemės ūkio ministerijos interneto svetainėse.

76. Žemės ūkio ministerija gali įgalioti Agentūrą sudaryti su pareiškėjais dvišales paramos teikimo sutartis dėl tų projektų, kurie yra rekomenduoti projektų atrankos komiteto ir kurių finansavimas patvirtintas Žemės ūkio ministerijos sprendimu. Tokiu atveju Žemės ūkio ministerija turi informuoti Finansų ministeriją, kokiu teisiniu pagrindu, kokiam laikui ir dėl kokios sumos suteikiami įgaliojimai.

XXI. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

77. Pareiškėjas turi teisę apskusti Agentūros, Žemės ūkio ministerijos ir Finansų ministerijos sprendimus.

78. Agentūros sprendimą atmesti paraišką pareiškėjas gali apskusti Žemės ūkio ministerijai raštu per 10 darbo dienų po to, kai jam registruotu laišku buvo išsiųstas informacinis raštas apie atmetimą. Šį skundą Žemės ūkio ministerija privalo išnagrinėti per 20 darbo dienų nuo jo gavimo ir užregistravimo dienos.

79. Žemės ūkio ministerijos sprendimą neskirti paramos projektui pareiškėjas gali apskusti Finansų ministerijai per 10 darbo dienų po to, kai jam registruotu laišku buvo išsiųstas informacinis raštas. Šį skundą Finansų ministerija privalo išnagrinėti per 20 darbo dienų nuo jo gavimo ir užregistravimo dienos.

80. Dėl Agentūros, Žemės ūkio ministerijos ir Finansų ministerijos sprendimų pareiškėjas gali kreiptis į teismą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

81. Atmestos paraiškos ir jų priedai saugomi Agentūros archyve mažiausiai 2 metus nuo sprendimo atmesti paraišką priėmimo dienos.

XXII. PIRKIMŲ PROCEDŪROS

82. Projekto vykdytojai, kurie pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2002, Nr. 118-5296) yra perkančiosios organizacijos, privalo vadovautis minėto įstatymo nuostatomis ir derinti pirkimų dokumentus su Agentūra.

83. Projekto vykdytojai, siekdami, kad patirtos išlaidos būtų laikomos tinkamomis kompensuoti ir kuriems netaikomos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos, prekių, paslaugų ar darbų pirkimus privalės organizuoti pasirašius paramos sutartį su Agentūra, vadovaudamiesi Žemės ūkio ministerijos nustatyta tvarka.

84. Lėšos, kurias projekto vykdytojai išleis pagal prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartis, sudarytas nesilaikant nurodytų šių Gairių 82 ir 83 punktuose reikalavimų, bus laikomos netinkamomis kompensuoti.

XXIII. PARAMOS MOKĖJIMO BŪDAS

85. Šiai BPD priemonei taikomas kompensacinis mokėjimo būdas ir kompensacinis mokėjimo būdas su avansiniu mokėjimu⁷.

86. Taikant kompensacinį mokėjimo būdą projekto vykdytojas pradeda veiklą savo lėšomis ir po projekto įgyvendinimo etapo pateikia Agentūrai mokėjimo prašymą, kuriame deklaruoja patirtas ir apmokėtas išlaidas, pridėdamas išlaidas įrodančius dokumentus.

87. Taikant kompensacinį mokėjimo būdą su avansiniu mokėjimu:

87.1 kai Agentūra įvertina projekto aprašymą, pasirašo sutartį su projekto vykdytoju, projekto vykdytojas gali pateikti avansinio mokėjimo paraišką Agentūrai;

87.2. Projekto vykdytojas teikia Agentūrai paraišką avansiniam mokėjimui. Agentūra per 20 darbo dienų įvertinusi projekto aprašymą, gali patenkinti projekto vykdytojo avansinio mokėjimo paraišką tik įsitikinusi, kad išlaidos gali būti patirtos per 2 mėnesius nuo avanso gavimo dienos ir parengia Žemės ūkio ministerijai paraišką dėl lėšų pervedimo projekto vykdytojui;

87.3. projekto vykdytojui išmokamas 15 proc. paramos sumos dydžio avansas;

87.4. gavęs avansą projekto vykdytojas pradeda įgyvendinti projektą ir teikia Agentūrai mokėjimo prašymus, kuriuose deklaruoja patirtas išlaidas, pridėdamas išlaidas patvirtinančius ir įrodančius dokumentus. Jeigu per 2 mėnesius nuo avanso gavimo dienos projekto vykdytojas nepradeda vykdyti veiklos ir daryti išlaidų, jis per 5 darbo dienas privalo grąžinti avansą;

87.5. teikiant mokėjimo prašymą dėl avanso ir mokėjimo prašymą dėl patirtų išlaidų kompensavimo pildoma ta pati mokėjimo prašymo forma, tik pirmu atveju, t.y. norint gauti avansą, reikia užpildyti informaciją apie projekto vykdytoją ir nurodyti prašomą sumą.

88. Gavusi Projekto vykdytojo mokėjimo prašymą, Agentūra per ne ilgesnį kaip 60 kalendorinių dienų laikotarpį nuo mokėjimo prašymų bylų gavimo Agentūros Finansų ir apskaitos departamento Mokėjimo prašymų skyriuje užregistravimo, nustato prašomų kompensuoti išlaidų tinkamumą ir teikia Žemės ūkio ministerijai paraišką dėl lėšų pervedimo projekto vykdytojui. Pildydama Žemės ūkio ministerijai paraišką dėl lėšų pervedimo projekto vykdytojui, Agentūra nuo tinkamų kompensuoti išlaidų sumos atima proporcingą išmokėtam avansui sumą.

89. Žemės ūkio ministerija tikrina gautos paraiškos dėl lėšų pervedimo projekto vykdytojui atitiktį jų turinio, BPD priemonės biudžeto limitų ir specialiųjų valstybės biudžeto ES struktūrinių fondų paramos lėšų programų, skirtų BPD priemonių įgyvendinimui finansuoti, sąmatų reikalavimams ir atlieka atrankinę išlaidas patvirtinančių ir įrodančių dokumentų kontrolę. Žemės ūkio ministerija tikrina ir tvirtina šią paraišką, jos pagrindu rengia ir teikia mokėjimo paraišką Valstybės išdui apmokėti. Valstybės išdas perveda paramos sumą projekto vykdytojui.

⁷ Taikomas viešiesiems juridiniams asmenims

90. Projekto vykdytojas gali pateikti iki penkių mokėjimo prašymų, neįskaitant avansinio mokėjimo prašymo.

91. Projekto vykdytojas paramos lėšoms privalo atidaryti atskirą sąskaitą banke.

XXIV. MOKĖJIMO PRAŠYMO PATEIKIMAS

92. Projekto vykdytojas prieš projekto vykdymą privalo vykdyti prekių, paslaugų ar darbų pirkimų konkursą, kaip nurodyta šių Gairių XXII skyriuje, ir tik tuomet gali pateikti Agentūrai nustatytos formos mokėjimo prašymą ir reikiamus dokumentus.

93. Mokėjimo prašymo forma patvirtinta Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. 3D-436, pateikiama Agentūros interneto tinklalapyje adresu: www.nma.lt. Joje išvardyti reikiami pridėti dokumentai. Projekto vykdytojas turi įsitikinti, kad jo pateiktas mokėjimo prašymas yra pilnai sukomplektuotas.

94. Projekto vykdytojas dokumentus turi pateikti lietuvių kalba. Kita kalba užpildyti mokėjimo prašymai bus nepriimami.

95. Mokėjimo prašymus paramai iš ES struktūrinių fondų gauti kartu su reikalaujamais priedais iš Projekto vykdytojų priima ir registruoja Agentūros Kontrolės departamento teritoriniai skyriai šių gairių 35 punkte nurodytais adresais pagal juridinio asmens registracijos vietą.

96. Mokėjimo prašymai turi būti įteikti asmeniškai ar per įgaliotą asmenį. Kitais būdais (pvz., faksu arba elektroniniu paštu) arba kitais adresais pristatyti mokėjimo prašymai bus atmetami. Projekto vykdytojas turi pateikti vieną Mokėjimo prašymo (ir pridedamų dokumentų) originalą, ant kurio aiškiai nurodoma „ORIGINALAS“, ir 2 kopijas, ant kiekvienos nurodant „KOPIJA“.

97. Kiekvienas mokėjimo prašymo ir pridedamų dokumentų kopijos lapas turi būti patvirtintas projekto vykdytojo parašu, nurodant, kad kopija tikra. Pasirašydamas kiekvieną mokėjimo prašymo ir jo pridedamų dokumentų kopijos lapą, Projekto vykdytojas prisiima atsakomybę už mokėjimo prašymo kopijos duomenų atitikimą jos originalui bei užtikrina, kad elektroninėje laikmenoje ir spausdintinėje versijoje pateikta ta pati informacija.

98. Kartu su mokėjimo prašymu pateikiami išlaidas įrodančių dokumentų kopijos ir originalai. Nustačius kopijų tikrumą, ant originalų ir kopijų dedamas antspaudas, Agentūros darbuotojo parašas. Jeigu duomenys, pateikti mokėjimo prašymo originale, prieštarauja duomenims, pateiktiems mokėjimo prašymo elektroninėje versijoje, Agentūra vadovaujasi pareiškėjo parašu patvirtintu mokėjimo prašymo originalu.

99. Mokėjimo prašymai registruojami Gautų mokėjimo prašymų registracijos žurnale, nurodant mokėjimo prašymo gavimo datą, projekto vykdytojo vardą, pavardę ar įmonės pavadinimą, adresą, mokėjimo prašymo pateikimo būdą ir prašymą užregistravusio darbuotojo identifikacinius duomenis. Jei mokėjimo prašymą pristato kurjeris, projekto vykdytojas ar jo įgaliotas asmuo, pateikėjas registracijos žurnale parašu patvirtina mokėjimo prašymo pateikimo faktą.

XXV. MOKĖJIMO PRAŠYMO PATEIKIMO TERMINAS

100. Mokėjimo prašymo pateikimo terminas nustatomas paramos sutartyje.

101. Jeigu projekto vykdytojas dėl rimtų priežasčių nori pratęsti mokėjimo prašymo pateikimo terminą, jis iki nustatyto termino pabaigos turi Agentūrai pateikti prašymą dėl termino pratęsimo. Vėliau pateikti prašymai nepriimami ir nesvarstomi. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima Agentūra, atsižvelgdama į prašyme išdėstytus argumentus. Priėmus sprendimą atidėti mokėjimo prašymo pateikimo terminą, keičiama paramos sutartis.

102. Mokėjimo prašymą pateikus pavėluotai dėl objektyvių pateisinamų priežasčių, pareiškėjas raštu turi Agentūrai paaiškinti vėlavimo priežastis ir pateikti pateisinamus dokumentus. Kitu atveju mokėjimo prašymas atmetamas.

103. Klausimai dėl mokėjimo prašymo gali būti pateikiami elektroniniu paštu arba faksu: info@nma.lt, fakso Nr.: (8 5) 239 1376.

XXVI. MOKĖJIMO PRAŠYMO TIKRINIMAS, VERTINIMAS IR TVIRTINIMAS

104. Mokėjimo prašymus tikrina ir vertina Agentūros darbuotojai. Jei reikia, vertinimui gali būti sandomi nepriklausomi vertintojai.

105. Užregistravus mokėjimo prašymą, Agentūros teritoriniame skyriuje atliekamas administracinės atitikties vertinimas, kurio metu nustatoma, ar pateikti visi reikalingi dokumentai. Atlikdamas administracinės atitikties vertinimą, teritorinio skyriaus tarnautojas užpildo administracinės atitikties vertinimo lentelę.

106. Jei projekto vykdytojo pateiktas mokėjimo prašymas yra tinkamas toliau vertinti, jam apie tai išsiunčiamas pranešimas.

107. Jeigu projekto vykdytojui pateiktas mokėjimo prašymas neteisingai užpildytas, trūksta duomenų ir dokumentų, projekto vykdytojui siunčiamas pranešimas, kad mokėjimo prašymas yra užregistruotas, jam suteiktas unikalus identifikavimo numeris ir nurodomi tikrinimo metu nustatyti trūkumai. Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo registruotu paštu. Jiems pašalinti projekto vykdytojui nustatomas 10 darbo dienų terminas nuo pranešimo įteikimo, tačiau, atsižvelgiant į trūkstamos informacijos ar dokumentų specifiką, gali būti nustatomas ir ilgesnis. Per nustatytą laiką nepristačius reikiamų dokumentų ar nepatikslinus duomenų, mokėjimo prašymas atmetamas.

108. Teikiant galutinį mokėjimo prašymą pateikiama galutinė projekto įgyvendinimo ataskaita, kuri yra siunčiama į Agentūros administravimo ir analizės skyrių, ir projekto audito išvada. Audito išvada teikiama, jei projekto sąmatinė vertė 350 tūkst. Lt ir daugiau.

109. Atlikus administracinės atitikties vertinimą atliekama tinkamų įformintų mokėjimo prašymų patikra vietoje (kiekvieno mokėjimo prašymo, išskyrus avansinio mokėjimo prašymo).

110. Po patikros vietoje mokėjimo prašymai kartu su pridedamais dokumentais bei Agentūros teritorinio skyriaus darbuotojų užpildytais darbo dokumentais siunčiami vertinti į Agentūrą.

111. Mokėjimo prašymą Agentūroje tikrina du Agentūros darbuotojai, iš kurių vienas pildo mokėjimo prašymo tikrinimo ir tvirtinimo lapą. Mokėjimo prašymo tikrinimo ir tvirtinimo lapas, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. 3D-436, pateikiamas Agentūros interneto tinklalapyje adresu: www.nma.lt.

112. Vertinant mokėjimo prašymą nustatoma, kokia paramos suma bus mokama projekto vykdytojui. Tarnautojo atliktą vertinimą peržiūri skyriaus vedėjas. Galutinį sprendimą dėl mokėjimo prašymo įvertinimo priima Agentūros Finansų ir apskaitos departamento direktorius.

113. Jei vertinant mokėjimo prašymą kyla neaiškumų, projekto vykdytojui siunčiamas paklausimas, kuriame prašoma per 10 darbo dienų pateikti trūkstamą informaciją/dokumentus. Jei per 10 darbo dienų projekto vykdytojas neatsako į Agentūros paklausimą ir nepateikia prašomų duomenų, siunčiamas antras paklausimas. Antrą kartą negavus atsakymo per 10 darbo dienų, mokėjimo prašymas vertinamas pagal turimus duomenis. Jei projekto vykdytojas dėl objektyvių priežasčių vėluoja pateikti prašomą informaciją, apie tai turi pranešti raštu. Pranešimas laikomas įteiktu, praėjus 2 darbo dienoms po jo išsiuntimo registruotu paštu.

114. Jei vertinant mokėjimo prašymą kyla įtarimų, kad dokumentuose pateikta neteisinga informacija, atliekama užsakomoji patikra vietoje.

115. Įvertinus mokėjimo prašymą priimamas sprendimas:

115.1. atmesti mokėjimo prašymą;

115.2. dalinai apmokėti mokėjimo prašyme prašomą paramos sumą;

115.3. pilnai apmokėti mokėjimo prašymą.

116. Jei priimtas sprendimas dėl mokėjimo prašymo atmetimo ar dalinio apmokėjimo, Mokėjimo prašymų skyriaus darbuotojas projekto vykdytojui laišką per 10 darbo dienų nuo tokio sprendimo priėmimo siunčia, kuriame nurodo tokio sprendimo priežastis ir motyvus.

XXVII. PARAIŠKŲ IR MOKĖJIMO PRAŠYMŲ PATIKROS VIETOJE

117. Agentūros Kontrolės departamento darbuotojai atliks paraiškų ir mokėjimo prašymų, pateiktų paramai gauti pagal BPD priemones, patikras vietoje. Patikros vietoje metu bus tikrinami

pareiškėjo/projekto vykdytojo paraiškoje/mokėjimo prašyme ir jų prieduose pateikti duomenys ir jų atitikimas tikrovei.

118. Paraiškos ar mokėjimo prašymo vertinimo metu pagal Agentūros Kontrolės departamentui vertintojų pateiktą užklausimą gali būti atliekamos ir užsakomosios patikros vietoje, kurių metu tikrinami paraiškoje ar mokėjimo prašyme pateikti duomenys, dėl kurių teisingumo iškilo abejonių vertinant paraišką ar mokėjimo prašymą.

119. Apie numatomą patikrą vietoje pareiškėjas/projekto vykdytojas gali būti informuojamas iš anksto.

120. Patikrų vietoje metu atliekamas fizinis pareiškėjo paraiškoje ar projekto vykdytojo mokėjimo prašyme bei jų prieduose deklaruotų duomenų patikrinimas ir surašoma patikros vietoje ataskaita. Pareiškėjui/projekto vykdytojui turi būti sudaryta galimybė susipažinti su patikros vietoje ataskaita. Jeigu patikros vietoje metu buvo nustatyti neatitikimai, patikros vietoje ataskaitos kopija paliekama pareiškėjui/projekto vykdytojui tą pačią dieną arba nesant galimybei padaryti ataskaitos kopijos siunčiama pareiškėjui/projekto vykdytojui per tris darbo dienas faksu arba paštu.

121. Patikros vietoje metu nustatčius neesminių neatitikimų, kurie nepažeidžia sutarties ir gali būti ištaisyti projekto vykdytojo, Agentūra suformuluoja reikalavimus projekto vykdytojui ir nustato terminus jiems įvykdyti. Apie reikalavimų įvykdymą projekto vykdytojas privalo pranešti Agentūrai pateikdamas projekto įgyvendinimo ataskaitą, jei Agentūra nenurodo kitaip.

122. Nustačius sutarties pažeidimų, Agentūra apie tai informuoja Žemės ūkio ministeriją ir turi teisę sustabdyti arba nutraukti mokėjimų projekto vykdytojui procedūras, nutraukti sutartį, pareikalauti gražinti jau išmokėtas lėšas.

123. Jei Agentūra įtaria, kad projekto vykdytojo pažeidimai yra nusikalstamo pobūdžio, apie tai per 5 darbo dienas informuoja Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybą prie Vidaus reikalų ministerijos.

124. Agentūros Kontrolės departamento darbuotojai penkerius metus nuo paramos sutarties pasirašymo turi teisę atlikti įvykdyto projekto priežiūros patikras vietoje, kurių metu bus tikrinama, ar projekto vykdytojas ir po projekto įgyvendinimo laikosi paramos sutartyje numatytų sąlygų.

XXVIII. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO ATASKAITOS

125. Projektų vykdytojas privalo teikti Agentūrai tarpines ir galutinę projektų įgyvendinimo ataskaitas⁸ ir veiklą pagrindžiančius dokumentus.

126. Tarpinės (galutinės) projekto įgyvendinimo ataskaitos forma patvirtinta Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. 3D-436, pateikiama taip pat Agentūros interneto tinklalapyje adresu: www.nma.lt.

127. Projektų vykdytojas tarpines (per mėnesį pasibaigus kiekvienam metų ketvirčiui) projekto įgyvendinimo ataskaitas teikia Agentūros Kaimo plėtros programų departamento Administravimo ir analizės skyriui. Jei projekto įgyvendinimo trukmė iki 3 mėnesių teikiama galutinė projekto įgyvendinimo ataskaita

128. Gavusi tarpinę ataskaitą Agentūra ją išnagrinėja per 20 darbo dienų ir nustato, ar projektas vykdomas laikantis sutarties sąlygų. Patikrinusi ir įvertinusi tarpinę ataskaitą Agentūra:

128.1. ją patvirtina;

128.2. paprašo pateikti papildomą informaciją per 20 darbo dienų ir/arba nusprendžia atlikti projekto patikrą vietoje;

128.3. atmeta, išdėstydamą atmetimo motyvus, ir nustato terminą, per kurį projekto vykdytojas turi ištaisyti ataskaitos/projekto įgyvendinimo trūkumus ir pateikti naują tarpinę projekto įgyvendinimo ataskaitą.

129. Jeigu projekto vykdytojas laiku nepateikia tarpinės projekto įgyvendinimo ataskaitos, Agentūra apie tai raštu primena jam ir nustato 20 darbo dienų terminą jai pateikti.

130. Jeigu projekto vykdytojas tarpinės 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.

⁸ Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004 m. sausio 28 d. įsakymas Nr. 1K-033.

131. Galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą projekto vykdytojas teikia Agentūrai kartu su galutiniu mokėjimo prašymu ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo projekto pabaigos.

132. Galutinėje projekto įgyvendinimo ataskaitoje:

132.1. pateikiama projekto įgyvendinimo santrauka, išdėstomos projekto metu įgyvendintos veiklos sritys ir pasiekti rezultatai (planuoti bei nurodyti paraiškos specialiojoje (B) dalyje ir faktiškai pasiekti);

132.2. apibendrinami iškilę sunkumai ir priemonės, kurių buvo imtasi jiems spręsti, taip pat pateikiamos rekomendacijos, kaip projektą buvo galima įgyvendinti geriau;

132.3. apibendrinami atlikti viešieji pirkimai (jei tokie buvo) ir aprašomos įgyvendintos viešumo priemonės;

132.4. pateikiama finansinė ataskaita pagal atskirus finansavimo šaltinius, kurioje nurodomos planuotos bei faktiškai panaudotos kiekvieno šaltinio lėšos ir visos patirtos tinkamos kompensuoti projekto išlaidos;

132.5. aprašomos veiklos tęstinumo galimybės.

XXIX. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

133. Visi su BPD įgyvendinimu susiję dokumentai turi būti saugomi mažiausiai 10 metų nuo paramos sutarties pasirašymo datos.

134. Projekto vykdytojas visų su BPD įgyvendinimu susijusių dokumentų saugojimą organizuoja vadovaudamasis 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).

135. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti su BPD įgyvendinimu susijusių dokumentų saugumą ir prieinamumą Finansų, Žemės ūkio ministerijų, Valstybės kontrolės, Europos Komisijos ir ES Audito Rūmų įgaliotiems atstovams.

136. Projekto vykdytojas privalo saugoti:

136.1. paraiškos ir jos priedų kopijas;

136.2. paraiškos keitimo vertinimo metu dokumentų kopijas;

136.3. sutarties ir visų sutarties pakeitimų originalus;

136.4. tarpinių ir galutinių projektų įgyvendinimo ataskaitų ir jų priedų kopijas;

136.5. išlaidas pateisinančių ir įrodančių dokumentų originalus;

136.6. susirašinėjimo su Agentūra ir Žemės ūkio ministerija dokumentų kopijas;

136.7. viešųjų pirkimų vykdomo dokumentų vykdomo originalus arba kopijas (ne trumpiau kaip 10 metų);

136.8. įgyvendintas viešumo priemones įrodančius dokumentus;

136.9. mokėjimo prašymų kopijas.

XXX. VIEŠUMAS

137. Iš ES struktūrinių fondų pagal BPD konkrečiam projektui paramą gaunantis pareiškėjas privalo imtis informavimo ir viešinimo priemonių⁹, kad galimi pareiškėjai, tikslinės grupės ir visuomenė daugiau sužinotų apie ES paramą, jos teikiamas galimybes ir rezultatus.

138. Pagrindinės suteiktos paramos viešumo priemonės, įgyvendinant ES struktūrinių fondų iš dalies finansuojamą projektą, yra:

138.1. plakatai (stendai patalpose);

138.2. informacinė medžiaga (lankstinukai, brošiūros, informaciniai lapeliai, biuleteniai ir kita);

138.3. informaciniai renginiai;

138.4. pranešimai žiniasklaidai;

138.5. kitos.

139. Pareiškėjas privalo:

⁹ Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004 m. birželio 17 d. įsakymas Nr. 1K-233 „Dėl informavimo apie Europos sąjungos struktūrinių fondų paramą pagal Lietuvos 2004-2006 m. bendrąjį programavimo dokumentą ir suteiktos paramos viešinimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin. 2004, Nr. 98-3650).

139.1. išplatinti bent vieną pranešimą žiniasklaidai;

139.2. įgyvendinti bent vieną iš šių gairių 138.1, 138.2, 138.3 punktuose nurodytų priemonių, kai vykdomas žmonių išteklių plėtros projektas. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad projekte dalyvaujantys asmenys žinotų apie ES struktūrinių fondų paramą projektui;

139.3. priimti atsakomybę už informavimo ir viešumo priemonių turinį ir užtikrinti jų kokybę.

140. Visose šių gairių 138 punkte nurodytose informavimo ir viešumo priemonėse turi būti naudojami ES ir BPD ženklai, prie ES ženklo užrašo „Europos Sąjunga“ rašoma „Projektą iš dalies finansuoja Europos Sąjunga“. Taip pat rekomenduojama nurodyti, kad parama teikiama iš EŽŪOGF Orientavimo skyriaus.

141. Kartu su ES ir BPD ženklais gali būti naudojamas ir projekto vykdytojo ženklas.

142. Informavimo ir viešumo priemonėse pageidautina apibrėžti EŽŪOGF uždavinius. Šie apibūdinimai turi būti naudojami straipsniuose, metų ataskaitose, pranešimuose žiniasklaidai, leidiniuose, kalbose ir kitur. Prireikus pateiktas EŽŪOGF aprašymas gali būti trumpinamas. Informuojant svarbu pabrėžti ES struktūrinio fondo, kartu ir ES, naudą žmonių gerovei.

143. Vartotini šie EŽŪOGF uždavinių aprašymai:

143.1. EŽŪOGF remia konkurencingą žemės ūkį, kaip pagrindinę veiklą kaimo vietovėse;

143.2. EŽŪOGF teikia paramą diegiant naujus ūkininkavimo metodus;

143.3. EŽŪOGF užtikrina alternatyvių ūkio šakų plėtrą kaimo vietovėse;

143.4. EŽŪOGF padeda išlaikyti klestinčias bendruomenes kaimo vietovėse;

143.5. EŽŪOGF saugo aplinką, kraštovaizdį ir kaimo vietovių paveldą.

XXXI. GAIRIŲ KEITIMO TVARKA

144. Šios Gairės gali būti keičiamos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu. Pasikeitus šiose gairėse nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų teisės aktų nuostatos.

Pastaba. Šios gairės bus išleistos atskiru leidiniu, kuriame bus pateiktos paraiškos bendroji (A), specialioji (B) dalys, jų pildymo instrukcijos ir gairėse nurodyti teisės aktai.

PRIEDAI

1. Ūkininkų ir kitų kaimo gyventojų, su kuriais bus pasirašomos konsultavimo paslaugų teikimo sutartys, sąrašo forma
2. Pavyzdinės konsultavimo paslaugų teikimo sutarties forma;

Priemonės „Kaimo vietovių pritaikymo ir plėtros skatinimas“ veiklos „Konsultavimo paslaugos ūkiams” gairių 1 priedas

ŪKININKŲ IR KITŲ KAIMO GYVENTOJŲ, SU KURIAIS BUS PASIRAŠOMOS KONSULTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTYS, SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Valdos numeris Žemės ūkio ir kaimo verslo registre	Konsultavimo sektorius pagal kuri bus konsultuojama*			Įsipareigojimas „Įsipareigoju, kad nesudarysiu sutarčių su kitomis konsultavimo įstaigomis pagal (.....) konsultavimo sektorių (sektorius)“	Įsipareigojimą patvirtinančio asmens duomenys		
			I	II	III		Vardas, pavardė	Asmens kodas	Parašas

**Konsultavimo sektorių pavadinimai*

I. Individualus konsultavimas dėl paraiškų pagal BPD ir KPP priemones ir tiesioginių išmokų paramai gauti rengimo;

II. Individualus konsultavimas dėl higienos ir gyvūnų gerovės standartų taikymo;

III. Individualus konsultavimas dėl Gero ūkininkavimo praktikos įgyvendinimo (būtino dalyvaujant scheme pagal KPP priemones „Mažiau palankios ūkininkauti vietovės ir vietovės su aplinkosaugos apribojimais” arba „Agrarinė aplinkosauga“);

Priemonės „Kaimo vietovių pritaikymo ir plėtros skatinimas“ veiklos „Konsultavimo paslaugos ūkiams“ gairių 2 priedas

(PAVYZDINĖ FORMA)
KONSULTAVIMO PASLAUGŲ
TEIKIMO SUTARTIS Nr. _____

200 m. mėn. d.

(sutarties sudarymo vieta)

Konsultavimo įstaiga

(pavadinimas, kodas)

(adresas)

atstovaujama

(pareigos, vardas, pavardė, jeigu įgaliotas asmuo įgaliavimo Nr. ir data)

ir konsultuojamas asmuo

(vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, turimos žemės ūkio ir kaimo valdos registro numeris)

vadovaudamiesi Lietuvos 2004-2006 metų Bendrojo programavimo dokumento Kaimo plėtros ir žuvininkystės prioriteto Kaimo vietovių pritaikymo ir plėtros priemonės veiklos „Konsultavimo paslaugos ūkiams“ nuostatomis, sudarė šią sutartį

1. SUTARTIES OBJEKTAS

(konsultavimo kryptis, trukmė)

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Konsultavimo įstaiga įsipareigoja:

2.1.1. iki konsultavimo pradžios suderinti su konsultuojamu asmeniu konsultacijų teikimo grafiką;

2.1.2. užtikrinti kvalifikuotą konsultavimo paslaugų teikimą;

2.1.3. užtikrinti konsultavimo metu surinktos informacijos konfidencialumą;

2.1.4. vykdyti suteiktą konsultavimo paslaugų apskaitą;

(kiti įsipareigojimai)

2.2. Konsultuojamas asmuo įsipareigoja:

2.2.1. teikti Konsultavimo įstaigos konsultantams jų prašomą informaciją susijusią su paslaugų teikimu;

2.2.2. užtikrinti, kad pagal šią sutartį konsultacinėms paslaugoms finansuoti tuo pačiu metu nesinaudos kitų nacionalinių programų ir ES fondų parama;

2.2.3. užtikrinti nustatyto dydžio konsultavimo paslaugų teikimo bendrą finansavimą (10 proc.);

(kiti įsipareigojimai)

3. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖS SĄLYGOS

3.1. Konsultavimo įstaiga:

3.1.1. suteikia papildomas nemokamas konsultacijas paaiškėjus, kad anksčiau teiktos konsultacijos buvo nekokybiškos;

3.1.2.

(kitos konsultavimo įstaigos atsakomybės sąlygos)

3.2. Konsultuojamas asmuo:

3.2.1. sumoka konsultavimo įstaigai nustatytą 10 proc. privataus įnašo dalį;

3.2.2. vienašališkai nutraukęs konsultavimo paslaugų teikimo sutartį, grąžina konsultavimo įstaigai visas išlaidas, susijusias su įsipareigojimų nevykdymu.

(kitos konsultuojamo asmens atsakomybės sąlygos)

4. KITOS SĄLYGOS

4.1. Ginčai dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

4.2. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais - po vieną kiekvienai šaliai.

(kitos sąlygos)

Konsultavimo įstaigos vadovas

Konsultuojamas asmuo

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

A.V.