
**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“**



BENDRASIS PROGRAMAVIMO DOKUMENTAS

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 būsimos 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“, „Žmoniškųjų 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“ (toliau – veikla).

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 taisykles, 2003 m. rugsėjo 29 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1782/2003, nustatančiu bendrąsias tiesioginės paramos schemų pagal bendrą žemės ūkio politiką taisykles 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 vadovaujama 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 atskaitinius 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, detalių 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 (subsidią, 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 VEIKLOS 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 pagrindinėms 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 įgyvendinti.
9. Maksimalus viešosios paramos lygis – 90 proc. visų tinkamų kompensuoti projekto išlaidų.

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

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:
- 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 neįvykdęs išsipareigojimų, susijusių su socialinio draudimo įnašų mokėjimu pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- 14.3. yra neįvykdęs su mokesčių mokėjimu susijusių išsipareigojimų 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, įregistruotiems savo valdas įstatymais nustatyta tvarka³;
- 16.2. pareiškėjas negali turėti mokesstinės 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, įregistruotais savo valdas įstatymų nustatyta tvarka. Sąrašai sudaromi ir sutartys gali būti pasirašomos vienam ar keliems šių Gairių 19 punkte numatytiems konsultavimo veiklos sektoriams.

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).

³ Valda turi būti registruota Žemės ūkio ir kaimo verslo registre.

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“);

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 sritims.

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. kanceliarinių 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, neišvardytos 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 priemones 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, sutikrindami 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 komercinį siūlymą iš prekių, darbų ar paslaugų teikėjų⁴;

⁴ Komeraciniai 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.

- 32.9. 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;
- 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	(8 ~ 315) 567 93
Kauno skyrius	K. Donelaičio g. 33, LT-44240 Kaunas	(8 ~ 37) 20 00 04 (8 ~ 37) 30 85 50
Klaipėdos skyrius	Taikos pr. 28, LT-91220 Klaipėda	(8 ~ 46) 39 10 46
Marijampolės skyrius	Vytauto g. 19, LT-68300 Marijampolė	(8 ~ 343) 979 50
Panevėžio skyrius	Anykščių g. 4, LT-35171 Panevėžys	(8 ~ 45) 50 22 70
Šiaulių skyrius	Dvaro g. 78, LT-76298 Šiauliai	(8 ~ 41) 59 60 80
Tauragės skyrius	Prezidento g. 7, LT-72258 Tauragė	(8 ~ 446) 201 20
Telšių skyrius	Respublikos g. 32, LT-87333 Telšiai	(8 ~ 444) 561 27 (8 ~ 444) 770 50
Utenos skyrius	J. Basanavičiaus g. 126, LT-28214 Utena	(8 ~ 389) 640 80 (8 ~ 389) 691 92
Vilniaus skyrius	Ž. Liauksmo g. 5, LT-01101 Vilnius	(8 ~ 5) 264 94 87

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

36. Paraiškos turi būti pristatytos asmeniškai ar per įgaliotą asmenį. Kitais būdais (pvz., faksu arba elektroniniu paštu) arba kitais adresais pristatytos paraiškos bus atmestos.
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-zinios.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 „Ryšių 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 ataskaitinius 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 PASTABOS: (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:		
	Tikrinimo elementai	taip	ne	netaikoma
1.	Pareiškėjo vertinimas ir projekto veiklos tinkamumas finansuoti			
1.1.	Ar projekto veikla skirta ūkininkams ir kitiems kaimo vietovių gyventojams, įregistruosiemis 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 skyriaus 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.	Vertinimo kriterijai	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 metai – 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 konkretaus 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 protokolai, 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 finansuotinių projektų, taip pat dėl Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bei nacionalinio bendrojo finansavimo lėšų dydžių. Projektų atrankos komitetas išklauso socialinių-ekonominių partnerių nuomonę, kuri yra rekomendacinio pobūdžio. Visi Projektų atrankos komiteto posėdžiai protokoluoja. Priimdamas sprendimus Projektų atrankos komitetas siekia bendro susitarimo. Jei tokio susitarimo pasiekti nepavyksta, sprendimai priimami balsuojant paprasta balsų dauguma.

⁶ Paraiškos pateikimo metu.

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, koku 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 gražinti 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.

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 pridėdamų dokumentų) originalą, ant kurio aiškiai nurodoma „ORIGINALAS“, ir 2 kopijas, ant kiekvienos nurodant „KOPIJA“.

⁷ Taikomas viešiesiems juridiniams asmenims.

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 13 76.

■ XXVI. MOKĖJIMO PRAŠYMO TIKRINIMAS, VERTINIMAS IR TVIRTINIMAS

104. Mokėjimo prašymus tikrina ir vertina Agentūros darbuotojai. Jei reikia, vertinimui gali būti samdomi 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 siunčia laišką per 10 darbo dienų nuo tokio sprendimo priėmimo, 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 iškilę 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 nustačius 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 grąžinti 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.

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

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. atmets, išdėstydamas 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 atmets 3 kartus, Agentūra gali inicijuoti paramos projekto vykdymo sustabdymą, nutraukimą ir/arba suteiktos paramos ar jos dalies grąžinimą.

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 vykdymo dokumentų vykdymo 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.

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).

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:

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.

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 kurį 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 schemose pagal KPP priemones „Mažiau palankios ūkininkauti vietovės ir vietovės su aplinkosaugos apribojimais“ arba „Agrarinė aplinkosauga“).

(Pavyzdinė forma)

**KONSULTAVIMO PASLAUGŲ
TEIKIMO SUTARTIS Nr. _____**

(sutarties sudarymo vieta)

200__ m. _____ mėn. ____ d.

Konsultavimo įstaiga _____

(pavadinimas, kodas)

(adresas)

atstovaujama _____
(pareigos, vardas, pavardė, jeigu įgaliotas asmuo įgaliojimo Nr. ir data)

ir konsultuojamas asmuo _____

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

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 suteiktų 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 neko-
kybiškos;

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.

(Paraiškos ES struktūrinių fondų finansinei paramai gauti forma)



BENDRASIS PROGRAMAVIMO DOKUMENTAS

Pildo įgyvendinančioji institucija

Įgyvendinančioji institucija:	<i>Įgyvendinančiosios institucijos pavadinimas</i>
Įgyvendinančios institucijos padalinys (jei yra):	<input type="checkbox"/> centrinė būstinė <input type="checkbox"/> regioninis padalinys _____
Paraiškos gavimo data:	<i>Paraiškos pateikimo įgyvendinančiajai institucijai metai, mėnuo ir diena</i>
Paraiškos (projekto) kodas:	<i>SFMIS suteiktas paraiškos kodas (tas pats kodas automatiškai atitenka projektui po sprendimo dėl paramos suteikimo priėmimo)</i>
Užregistravo (vardas, pavardė, pareigos, parašas):	<i>Paraišką užregistravusio įgyvendinančiosios institucijos darbuotojo vardas, pavardė, pareigos ir parašas</i>
Intervencijos sritis pagal Europos Komisijos 2001 m. kovo 2 d. reglamentą Nr. 438/200:	<i>Paraiškai priskirti iš Europos Komisijos 2001 m. kovo 2 d. reglamento, nustatančio išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1260/1999 įgyvendinimo taisykles dėl struktūrinių fondų paramos valdymo ir kontrolės sistemų Nr. 438/200 4 priede pateikto sąrašo vieną projektą atitinkantį intervencijos srities kodą</i>

(Įgyvendinančios institucijos paraiškos gavimo registracijos žyma)

(pareiškėjo pavadinimas / vardas ir pavardė)

(pareiškėjo duomenys) pildo pareiškėjas

PARAIŠKA ES STRUKTŪRINIŲ FONDŲ FINANSINEI PARAMAI GAUTI

(sudarymo vieta ir data) *pildo pareiškėjas*

Bendroji (A) dalis

Pildo pareiškėjas

1. DUOMENYS APIE PARAIŠKĄ

Pirmas paraiškos teikimas	<i>Pažymima „x“, kai paraiška paramai gauti yra teikiama pirmą kartą</i>
Paraiška projekto modifikacijai	<i>Pažymima „x“, kai teikiama paraiška pakeisti projektą (tuo atveju, kada dėl projekto tikslų, išlaidų ir/arba įgyvendinimo laikotarpio pasikeitimo yra būtina pakeisti sutartį sudaryti naują sutartį dėl paramos suteikimo)</i>

2. DUOMENYS APIE PARAIŠKOS TEIKĖJĄ

Pareiškėjo pavadinimas	<i>Nurodomas paraišką teikiančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kito juridinio, ar fizinio asmens pavadinimas pagal registracijos pažymėjimo arba pagal fizinio asmens paso duomenis</i>		
Pareiškėjo teisinė forma	<i>Nurodoma pagal juridinio asmens registracijos pažymėjimą. Nepildoma, jei teikia fizinis asmuo</i>		
Pareiškėjo rekvizitai	subjekto kodas	<i>Nurodomas juridinio asmens registracijos pažymėjimo kodas arba fizinio asmens kodas</i>	
	adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	<i>Nurodoma paraiškos teikėjo registracijos vieta arba buveinės adresas</i>	
	tel.		
	faksas		
	el. p. adresas		
	pareiškėjo bankas	<i>Banko ir sąskaitos duomenys nurodomi PO TO, kai priimtas sprendimas finansuoti pareiškėjo projektą ir šis privalo atidaryti atskirą sąskaitą</i>	
	banko kodas		
sąskaitos numeris			
PVM mokėjimas	<input type="checkbox"/> taip		
	PVM mokėtojo kodas _____		
	<input type="checkbox"/> ne		
	PVM nemokėjimo teisinis pagrindas <i>Įrašomas PVM įstatymo atitinkamo straipsnio kodas</i>		

3. AR PROJEKTAS TURI PARTNERĮ (-IUS)

Ar projektas turi partnerį (-ius)	<input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne <i>Pažymima „x“ atitinkamas langelis atsižvelgiant į tai, ar pareiškėjas planuoja įgyvendinti projektą individualiai, ar su partneriais</i>
-----------------------------------	--

4. DUOMENYS APIE PROJEKTĄ, KURIAM PRAŠOMA PARAMA

Prioritetas	<i>Irašomas BPD prioriteto, pagal kurį prašoma paramos. Prioriteto pavadinimas nurodytas skelbime teikti paraiškas</i>
Priemonė	<i>Irašomas BPD priemonės, pagal kurią prašoma paramos. Priemonės pavadinimas nurodytas skelbime teikti paraiškas</i>
Priemonės veiklos sritys	<p><i>Irašomos priemonės veiklos sritys, kurios bus įgyvendinamos; priemonės veiklos sričių pavadinimas nurodytas kvietime teikti paraiškas. Jei kvietime teikti paraiškas yra nurodytos kelios veiklos sritys, pasirenkama projektą atitinkanti/atitinkančios veiklos sritys</i></p> <p>1 veiklos sritis <i>įrašyti</i></p> <p>2 veiklos sritis <i>įrašyti</i></p> <p>3 veiklos sritis <i>įrašyti</i></p> <p>n veiklos sritis <i>įrašyti</i></p>
Projekto pavadinimas	<i>Projekto, kurio įgyvendinimui finansuoti teikiama paraiška, pavadinimas</i>
Bendra projekto vertė (Lt)	<i>Nurodoma bendra projekto vertė su tinkamomis ir netinkamomis finansuoti išlaidomis</i>
Prašoma parama (Lt)	<i>Nurodoma prašoma paramos suma projektui įgyvendinti. Prašomos paramos suma turi atitikti projekto biudžeto lentelėje pateiktą projekto biudžeto sumą</i>
Projekto tipas	<p><input type="checkbox"/> savarankiškas projektas <i>pažymima „x“, jei projektas yra baigtinis, t. y., nei iki jo įgyvendinimo, nei po jo įgyvendinimo kitų su juo susijusių projektų nebus</i></p> <p><input type="checkbox"/> vienas iš didesnio projekto etapų <i>pažymima „x“, jei teikiamas projektas yra vienas iš etapų, kurie numatyti galutinio tikslo įgyvendinimu, ir kiti etapai buvo ar planuojami finansuoti naudojant paramos lėšas</i></p> <p><input type="checkbox"/> vienas iš grupės projektų <i>pažymima „x“, jei teikiamas projektas yra vienas iš keletos tarpusavyje susijusių vienu metu vykdomų projektų, kurie numatyti bendro tikslo įgyvendinimui</i></p> <p><i>Pareiškėjas paraiškos teikimo metu turi žinoti, kokiai kategorijai priklauso jo teikiamas projektas. Jeigu projektas priskiriamas 2 ar 3 kategorijai, būtina pateikti platesnę informaciją Paraiškos B dalyje</i></p>
Atlikti projekto darbai iki projekto pradžios	<i>Nurodomi projekto darbų pavadinimai (planavimas, projekto dokumentacijos rengimas, galimybių studijos rengimas ir kt.) atlikti iki projekto pradžios ir jų vertė Lt. Išlaidų tinkamumo pradžia yra nustatoma gairėse pareiškėjams, todėl iki projekto pradžios atliktų darbų išlaidos gali būti kompensuojamos tik tuomet, jei taip yra nustatyta gairėse pareiškėjams</i>
Projekto įgyvendinimo vieta / aprėptis	<p>(a) <input type="checkbox"/> savivaldybė (-s) _____ <i>nurodomas savivaldybės (-ių) pavadinimas, kurioje įgyvendinamas projektas</i></p> <p>(b) <input type="checkbox"/> miesto teritorija <i>pažymima, jei projekto įgyvendinimo vieta (ne pareiškėjo registracijos vieta!) yra miestas</i></p> <p>(c) <input type="checkbox"/> kaimo vietovė <i>pažymima, jei projekto įgyvendinimo vieta (ne pareiškėjo registracijos vieta!) yra kaimo vietovė</i></p> <p>(d) <input type="checkbox"/> geografiškai neribota <i>pažymima, jei projektas įgyvendinamas ir kaimo vietovėje, ir mieste (ne pareiškėjo registracijos vieta!)</i></p>
Projekto įgyvendinimo trukmė, mėn.	<i>Nurodoma planuojama projekto įgyvendinimo trukmė mėnesiais. Projekto įgyvendinimo laikotarpio tinkamumo pradžia ir pabaiga yra nustatyta gairėse pareiškėjams</i>

Projekto pradžia:	<i>Nurodoma planuojamų tinkamų finansuoti išlaidų patyrimo pradžia. Išlaidų tinkamumo finansuoti pradžia nustatyta gairėse pareiškėjams. Projekto pradžia gali būti ankstesnė už paraiškos pateikimo įgyvendinančiajai institucijai datą tik tuomet, jei gairėse pareiškėjams numatyta kompensuoti išlaidas, susijusias su projekto įgyvendinimu, patirtas iki paraiškos pateikimo įgyvendinančiajai institucijai datos</i>
Projekto pabaiga:	<i>Nurodoma planuojama tinkamų išlaidų patyrimo pabaiga. Projekto pabaigos data negali būti vėlesnė už projekto išlaidų tinkamumo finansuoti datą, nurodytą gairėse pareiškėjams</i>
Projekto vadovas	<i>Nurodomas pareiškėjo įgalioto asmens, kuris bus atsakingas už projekto valdymą ir priežiūrą projekto įgyvendinimo metu, vardas, pavardė, pareigos, adresas, tel., faksas, el. p.</i>
Vyr. buhalteris (buhalteris)	<i>Nurodomas pareiškėjo įgalioto asmens, kuris bus atsakingas už projekto lėšų apskaitą projekto įgyvendinimo metu (pageidautina, kad tai būtų institucijos vyr. buhalteris arba buhalteris), vardas, pavardė, pareigos, adresas, tel., faksas, el. p.</i>
Asmuo, atsakingas už projekto priežiūrą	<i>Nurodomas pareiškėjo įgalioto asmens, kuris bus atsakingas už projekto įgyvendinimo priežiūrą ir ataskaitų rengimą projekto įgyvendinimo metu, vardas, pavardė, pareigos, adresas, tel., faksas, el. p.</i>

5. DUOMENYS APIE GAUTĄ/GAUNAMĄ KITĄ PARAMĄ IŠ ES STRUKTŪRINIŲ FONDŲ ARBA PATEIKTĄ (-AS) PARAIŠKĄ (-AS) GAUTI TOKIĄ PARAMĄ

Nurodomas projekto, kuriam įgyvendinti buvo skirta ir/arba šiuo metu yra skiriama ES struktūrinių fondų parama, pavadinimas, kodas, ES struktūrinio fondo pavadinimas, skirta paramos suma bei pateikiama informacija apie tai, ar projektas turi sąsają su teikiama paraiška, taip pat nurodoma kitų pareiškėjo pateiktų paraiškų ES struktūrinių fondų paramai gauti, projekto pavadinimas, paraiškos kodas, ES struktūrinis fondas, prašoma paramos suma ir pateikiama informacija, ar tos paraiškos turi sąsają su teikiama paraiška.

Projekto pavadinimas	Projekto kodas	Struktūrinis fondas	Paramos suma, Lt	Sąsaja su projektu, dėl kurio pildoma ši paraiška

6. PROJEKTO SANTRAUKA

6.1. Trumpas projekto esmės aprašymas

Trumpai paaiškinama:

- kokioms problemoms spręsti reikalingas projektas
- vieta, kurioje bus įgyvendinamas projektas
- kaip bus įgyvendinamas projektas
- kas jį valdys

6.2. Nuorodos į BPD:

Nurodoma kokių BPD prioritetų, priemonių, veiklų sričių tikslams įgyvendinti yra skirtas projektas

6.3. Projekto tikslai ir rezultatai:

(Projekto tikslai turi būti konkretūs, realūs ir įgyvendinami bei aiškiai susiję su BPD tikslais)

Nurodoma:

- kokie bus projekto rezultatai (kas bus pastatyta, įrengta, sumontuota, įsigyta, perskaityta paskaitu)
- kada jie bus pasiekti

6.4. Projekto veiklos sritys:

Nurodoma:

- kokią veiklą projektas planuoja įgyvendinti projekte numatytiems tikslams pasiekti
- kodėl pasirinkta tokia veikla
- kokia planuojamos veiklos įgyvendinimo seka

7. PROJEKTO REZULTATAI IR PASEKMĖS BEI JŲ ĮGYVENDINIMO RODIKLIAI

Laukiami projekto rezultatai ir jų pasiekimo rodikliai turi būti aiškiai nustatyti, sudarant galimybę juos įvertinti, kad būtų galima stebėti ir vertinti projekto įgyvendinimo eigą, užtikrinant jo nuolatinę svarbą siekiant BPD nustatytų tikslų. Pasinaudodami šia lentele, nustatykite projekto **rezultatus** (ko tikimasi iš veiklos per projekto įgyvendinimo laikotarpį, pvz., renginių skaičius, dalyvių skaičius ir **pasekmes** (pasikeitimai po projekto veiklų įgyvendinimo, pvz., naujai sukurtų darbo vietų skaičius kaip projekto įgyvendinimo pasekmė). Planuojami rezultatai turi būti realūs, nes pagal juos bus vertinama projekto įgyvendinimo sėkmė. Jeigu, patvirtinus projektą, nustatyti uždaviniai neįvykdomi ir rezultatai nepasiekiami, finansavimas gali būti nutrauktas ir/arba išieškotos jau išmokėtos sumos. Laukiami rezultatai turi būti nustatomi taip, kad galima būtų surinkti ir pateikti duomenis, patvirtinančius projekto įgyvendinimo metu padarytą pažangą.

Privalomi (BPD priede kiekvienos BPD priemonės aprašyme pateikti rezultato ir pasekmės rodikliai) ir rekomenduojami projekto veiklos vertinimo rodikliai pateikiami gairėse pareiškėjams.

7.1. Projekto rezultatai (nurodyti kiekybine išraiška):

Rodiklio pavadinimas	Matavimo vienetas	Laukiamo rezultato kiekybinė išraiška

7.2. Laukiamos projekto pasekmės (nurodyti kiekybine išraiška):

Rodiklio pavadinimas	Matavimo vienetas	Laukiamų pasekmių kiekybinė išraiška

8. PROJEKTO ATITIKTIS ES HORIZONTALAUS LYGIO STRATEGIJAI

Horizontalaus lygio strategija	Projekto poveikis	Pagrindimas
Darnus vystymas	<input type="checkbox"/> pagrindinis projekto tikslas <input type="checkbox"/> teigiamas <input type="checkbox"/> neutralus	Nurodykite, kiek projektas prisideda prie darnaus vystymosi politikos tikslų: palaiko bendrą gyvenimo kokybę, nuolatinį gamtos išteklių prieinamumą, nepažeidžia aplinkos, tenkina dabartinius plėtros poreikius nepažeidžiant ateities kartų poreikių įgyvendinimo galimybių
Lygios galimybės	<input type="checkbox"/> pagrindinis projekto tikslas <input type="checkbox"/> teigiamas <input type="checkbox"/> neutralus	Visi finansuojami projektai turėtų prisidėti prie lygių galimybių visiems asmenims užtikrinimo. Nurodykite, kaip į lygias galimybes buvo (bus) atsižvelgta rengiant ir įgyvendinant projektą
Regioninė plėtra	<input type="checkbox"/> pagrindinis projekto tikslas <input type="checkbox"/> teigiamas <input type="checkbox"/> neutralus	Nurodykite, kaip projektas prisidės prie atskirų Lietuvos regionų išsivystymo skirtumo mažinimo, ar jis vykdomas probleminiame regione, kokias esmines regiono atsilikimo problemas padės išspręsti projektas
Informacinė visuomenė	<input type="checkbox"/> pagrindinis projekto tikslas <input type="checkbox"/> teigiamas <input type="checkbox"/> neutralus	Nurodykite, kaip projektas prisideda prie informacinės visuomenės plėtros uždavinių: IT infrastruktūros ir institucinių bei gyventojų IT gebėjimų plėtros, naujų galimybių naudoti IT, kt.

9. AR PROJEKTUI ĮGYVENDINTI NUMATOMI VIEŠIEJI PIRKIMAI?

Institucijos, kurios pagal Viešųjų pirkimų įstatymą yra perkančiosios, įgyvendinamos paramos projektą privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Pareiškėjams, kuriems šio įstatymo nuostatos netaikomos, pirkimų procedūras privalo vykdyti vadovaudamiesi tarpinės institucijos nustatyta tvarka, kuri nurodyta gairėse pareiškėjams.

Pareiškėjas gali iki paraiškos teikimo atrinkti rangovus, prekių tiekėjus arba paslaugų teikėjus arba turi nurodyti B dalyje planuojamų viešųjų pirkimų konkursų vykdymo ir darbų atlikimo grafiką.

Pažymimas „x“ atitinkamas langelis.

taip ne

10. PARAMOS INFORMAVIMO IR VIEŠUMO PRIEMONĖS

Gairėse pareiškėjams nurodytos privalomos viešinimo priemonės, kurių išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti iš struktūrinių fondų ir bendrojo nacionalinio finansavimo lėšų, ir planuojamos projekto biudžete. Struktūrinių fondų paramos skyrimo sąlyga yra projektui skirtos paramos viešinimas pagal Europos Sąjungos informavimo ir viešumo reikalavimus. Jeigu parama viršija 500 000 eurų iš ŽOFI ir 3 mln. eurų iš kitų fondų, privalomai iškeliamos skelbimų lentos projekto vykdymo metu ir atminimo lentos po projekto pabaigos.

Pažymimi „x“ langeliai prie tų viešumo priemonių, kurias pareiškėjai turės įgyvendinti (iš paramos lėšų) gavę paramą.

Gaunamos paramos suma	Viešumo priemonės	
Daugiau kaip 500 000 eurų iš ŽOFI ir daugiau kaip 3 mln. eurų iš kitų fondų	Skelbimų lentos darbų vykdymo vietose (nuimamos ne vėliau nei praėjus 6 mėn. nuo darbų pabaigos ir pakeičiamos atminimo lentomis)	<input type="checkbox"/>
Daugiau kaip 500 000 eurų iš ŽOFI ir daugiau kaip 3 mln. eurų iš kitų fondų	Atminimo lentos	<input type="checkbox"/>
Mažiau kaip 3 mln. eurų	Nuolatiniai stendai patalpose	<input type="checkbox"/>
Mažiau kaip 3 mln. eurų	Specialūs leidiniai	<input type="checkbox"/>
Mažiau kaip 3 mln. eurų	Informacijos pateikimas visuomenės informavimo priemonėse	<input type="checkbox"/>
Mažiau kaip 3 mln. eurų	Informacijos pateikimas projekto dokumentuose	<input type="checkbox"/>
Mažiau kaip 3 mln. eurų	Kitos priemonės	<input type="checkbox"/>

(pareiškėjo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Specialioji (B) dalis

PARAIŠKA

EUROPOS ŽEMĖS ŪKIO ORIENTAVIMO IR GARANTIJŲ FONDO (EŽŪOGF) PARAMAI GAUTI PAGAL LIETUVOS 2004-2006 METŲ BENDROJO PROGRAMAVIMO DOKUMENTO (BPD) KAIMO PLĖTROS IR ŽUVININKYSTĖS PRIORITETO 4.4 PRIEMONĖS

KAIMO VIETOSIŲ PRITAIKYMO IR PLĖTROS SKATINIMAS PAGAL VEIKLOS SRITĮ KONSULTAVIMO PASLAUGOS ŪKIAMS

Investicijos srities kodas		Ūkininkų konsultavimas žemės ir ūkio valdymo klausimais 1303 <input type="checkbox"/>
I.	Veiklos sektoriai	Konsultavimas dėl paraiškų pagal BPD ir KPP priemones ir tiesioginių išmokų paramai gauti rengimo <input type="checkbox"/> Konsultavimas dėl higienos ir gyvūnų gerovės standartų taikymo <input type="checkbox"/> Konsultavimas dėl Gero ūkininkavimo praktikos įgyvendinimo (būtinu dalyvaujant schemose pagal KPP priemones „Mažiau palankios ūkininkauti vietovės ir vietovės su aplinkosaugos apribojimais“ arba „Agrarinė aplinkosauga“) <input type="checkbox"/>
II.	Papildoma informacija apie paraiškos teikėją	
1.	Informacija apie konsultavimo įstaigą	
1.1.	Įsteigimo data	___/___/___/___/___/___/
1.2.	Akreditavimo teikti konsultavimo paslaugas data (paskel- bimo apie tai „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai prane- šimai“ data ir leidinio numeris)	___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/
1.3.	Darbuotojų skaičius	___/___/___/
III.	Informacija apie projekto įgyvendinimo planus, valdymą ir administravimą (jei numatyta)	
1.	Kiti panašaus pobūdžio vykdyti projektai	

2.	Projekto valdymo ir administravimo struktūra (<i>aprašyti funkcijų ir atsakomybės paskirstymą, įgyvendinant projektą</i>)
3.	Atskaitomybė tarp pareiškėjo ir rangovo (<i>paslaugų tiekėjo ir pan.</i>)
4.	Projekto įgyvendinimo priežiūra (<i>nurodyti, kas vykdys ir trumpai aprašyti, kaip bus vykdoma</i>)

IV. Projekto finansavimo šaltiniai				
	Šaltinis	Suma, tūkst. Lt	Dalis nuo bendros projekto vertės, proc.	Nuoroda į patvirtinantį dokumentą / informacijos šaltinį
1.	Paramos lėšos	___/___/___/___/___/	___/___/___/___/	
2.	Pareiškėjo įnašas	___/___/___/___/___/	___/___/___/___/	
2.1.	Nacionalinės lėšos	___/___/___/___/___/	___/___/___/___/	
2.1.1.	Pareiškėjo disponuojamos valstybės lėšos ¹	___/___/___/___/___/	___/___/___/___/	
2.1.2.	Pareiškėjo disponuojamos savivaldybių lėšos ²	___/___/___/___/___/	___/___/___/___/	

¹ Įeina valstybės biudžeto lėšos, privatizavimo fondo lėšos ir valstybės vardu skolintos lėšos.

² Įeina savivaldybių biudžeto lėšos, savivaldybių privatizavimo fondo lėšos, savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialios programos fondo lėšos, savivaldybių skolintos lėšos, savivaldybių įmonių lėšos, labdaros ir kitos savivaldybių disponuojamos lėšos.

2.1.3.	Kiti nacionaliniai šaltiniai	___/___/___/___/___/	___/___/___/___/___/	
2.2.	Privačios pareiškėjo lėšos	___/___/___/___/___/	___/___/___/___/___/	
2.2.1.	Turimos piniginės lėšos	___/___/___/___/___/	___/___/___/___/___/	
2.2.2.	Paskola	___/___/___/___/___/	___/___/___/___/___/	
3.	Projekto pajamos	___/___/___/___/___/	___/___/___/___/___/	
4.	Bendra projekto vertė (1+2+3)	___/___/___/___/___/	___/___/___/___/___/	

V.	Informacija apie įvykdytus / numatytus viešuosius pirkimus <i>(susijusius su projekto įgyvendinimu)</i>
----	--

Jei projekte numatyti viešieji pirkimai, užpildykite šią lentelę:

Sutarties tipas	Viešųjų pirkimų vertė, tūkst. Lt	Sutarties įsigaliojimo data		
		200_ metai	200_ metai	200_ metai
Darbai	___/___/___/___/___/			
Prekės	___/___/___/___/___/			
Paslaugos	___/___/___/___/___/			

VI.	Informacija apie valstybės pagalbą		
Ar per pastaruosius trejus metus buvo suteikta valstybės pagalba?		<input type="checkbox"/> Taip	<input type="checkbox"/> Ne

Jeigu taip, užpildykite šią lentelę:

Finansavusi institucija	Pagalbos forma (finansinė parama, dotuojama paskola)	Paramos suma, tūkst. Lt	Paramos skyrimo data	Išmokėta paramos suma, tūkst. Lt	Atlikto mokėjimo ar pinigų gavimo data
		___/___/___/___/		___/___/___/___/	
		___/___/___/___/		___/___/___/___/	
		___/___/___/___/		___/___/___/___/	

VII. Detali projekto sąmata (įrašyti pagal tinkamų kompensuoti išlaidų pozicijas, atitinkančias atrinktu potencialių tiekėjų ar rangovų pasiūlymus)									
Išlaidų pavadinimas	Vardas, pavardė / pavadinimas, pasirinktas tiekėjas	Valandos / paslaugos, vieneto kaina, tūkst. Lt	Valandų / paslaugų, vienetų skaičius	Suma, tūkst. Lt ³					
				bendra		200_ metai		200_ metai	
				iki mokesčių, be PVM	mokesčiai, PVM	iki mokesčių, be PVM	mokesčiai, PVM	iki mokesčių, be PVM	mokesčiai, PVM
1.	Projekto vykdymo išlaidos, iš viso:								
1.1.	Konsultavimo paslaugų teikimas (atlyginimas konsultantams, teikiantiems projekte numatytas paslaugas, bet ne daugiau kaip 80 proc. projekto vertės)								
1.1.1.									
1.1.2.									
1.1.3.									
1.1.4.									
1.1.5.									
1.1.6.									
1.1.7.									
1.1.8.									
1.1.9.									
1.1.10.									
...									
1.2.	Priemonės, būtinos konsultavimo paslaugoms teikti								
1.2.1.									
1.2.2.									

³ Kai tinkamų kompensuoti išlaidų pozicijos neapmokėtinamos pridėtinės vertės mokesčiu, pildoma skiltyje „iki mokesčių, be PVM“.

VIII.	Projekto samatoje nurodytų išlaidų pagrindimas (trumpai pagrįskite, kodėl šios išlaidos yra būtinos ir kaip jos prisidės prie projekto tikslų įgyvendinimo)	
	Išlaidų pavadinimas	Pagrindimas
1.	Projekto vykdymo išlaidos	
1.1.	Konsultavimo paslaugų teikimas (atlyginimas konsultantams, teikiantiems projekte numatytas paslaugas, bet ne daugiau kaip 80 proc. projekto vertės)	
1.1.1.		
1.1.2.		
1.1.3.		
1.1.4.		
1.1.5.		
1.1.6.		
1.1.7.		
1.1.8.		
1.1.9.		
1.1.10.		
...		
1.2.	Priemonės, būtinos konsultavimo paslaugoms teikti	
1.2.1.		
1.2.2.		
1.2.3.		
1.2.4.		

1.2.5.		
1.2.6.		
1.2.7.		
1.2.8.		
1.2.9.		
1.2.10.		
...		
1.3.	Patalpų, įrangos nuoma	
1.3.1.		
1.3.2.		
1.3.3.		
1.3.4.		
1.3.5.		
1.3.6.		
1.3.7.		
1.3.8.		
1.3.9.		
1.3.10.		
...		
1.4.	Ryšių paslaugos	
1.4.1.		
1.4.2.		

1.4.3.		
1.4.4.		
1.4.5.		
...		
1.5.	Seminarių ir kitų konsultacinių susitikimų organizavimas bei informacinių ir metodinių leidinių, susijusių su projektu, rengimas ir leidyba	
1.5.1.		
1.5.2.		
1.5.3.		
1.5.4.		
1.5.5.		
1.5.6.		
1.5.7.		
1.5.8.		
1.5.9.		
1.5.10.		
...		
1.6.	Informacijos rengimas ir skelbimas (straipsniai spaudoje, televizijos ir radijo laidoje, internete)	
1.6.1.		
1.6.2.		
1.6.3.		
1.6.4.		
1.6.5.		

...		
1.7.	Kelionės / transporto išlaidos	
1.7.1.		
1.7.2.		
1.7.3.		
1.7.4.		
1.7.5.		
...		
2.	Projekto administracinės išlaidos	
2.1.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 10 proc. projekto vertės)	
2.1.1.		
2.1.2.		
2.1.3.		
2.1.4.		
2.1.5.		
2.1.6.		
2.1.7.		
2.1.8.		
2.1.9.		
2.1.10.		
...		

IX.	Kita informacija	
1.	Ar esate skolingi Valstybinei mokesčių inspekcijai?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
2.	Ar esate skolingi Valstybiniam socialinio draudimo fondui?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
3.	Ar tvarkote buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytus reikalavimus?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
4.	Ar projekte numatytos ir pagal šią programą finansuojamos investicijos tuo pačiu metu nėra finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne

X.	Projekto priežiūros rodikliai (pildoma priklausomai nuo projekto pobūdžio)		
Rodikliai		Rodiklių matavimo vienetas	
		prieš projektą	po projekto įgyvendinimo
1.	Suteiktų konsultavimo paslaugų skaičius	–	___/___/___/___/___/___/___/___ vnt. (įrašyti)
2.	Vidutinis darbuotojų skaičius:	___/___/___/___/___/___/___/___ vnt. (įrašyti)	___/___/___/___/___/___/___/___ vnt. (įrašyti)
2.1.	vyrų	___/___/___/___/___/___/___/___ vnt. (įrašyti)	___/___/___/___/___/___/___/___ vnt. (įrašyti)
2.2.	moterų	___/___/___/___/___/___/___/___ vnt. (įrašyti)	___/___/___/___/___/___/___/___ vnt. (įrašyti)
3.	Istaigos pajamos pagal veiklą, kuriai prašoma paramos	___/___/___/___/___/___/___/___ tūkst. Lt / metus (įrašyti)	___/___/___/___/___/___/___/___ tūkst. Lt / metus (įrašyti)

XI.	Priedai (įrašyti)		
Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas (pateikiamas originalas ir kopija arba notaro patvirtintas nuorašas)	Pažymėti	Puslapių skaičius
1.	Projekto aprašymas (pateikti informaciją apie projekto įgyvendinimą, nurodyti mokymo vietą, klausytojų skaičių ir kitą informaciją, susijusią su projekto įgyvendinimu) ⁴	<input type="checkbox"/>	___/___/___/
2.	Juridinio asmens registravimo pažymėjimas	<input type="checkbox"/>	___/___/___/
3.	Juridinio asmens steigimo dokumentai	<input type="checkbox"/>	___/___/___/
4.	Valstybinės mokesčių inspekcijos pažyma apie atsiskaitymą biudžetui	<input type="checkbox"/>	___/___/___/
5.	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos pažyma apie atsiskaitymą šiam fondui	<input type="checkbox"/>	___/___/___/
6.	Projekto vadovo ir pagrindinių vykdytojų gyvenimo aprašymai (CV)	<input type="checkbox"/>	___/___/___/
7.	Projekto vadovo ir pagrindinių vykdytojų pareigų aprašas	<input type="checkbox"/>	___/___/___/

⁴ Pateikiant informaciją apie panašaus pobūdžio vykdytus projektus.

8.	Informacija apie turimus išteklius (patalpos, įranga, medžiagos ir kt.)	<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
9.	Sprendimas dėl konsultavimo institucijos akreditacijos	<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
10.	Viešojo pirkimo (konkurso) dokumentų aprašymas <i>(jei toks įvykdytas)</i>	<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
11.	Finansinės (audituotos, jei pagal Lietuvos Respublikos įstatymus pareiškėjui privalomas auditas) atskaitomybės dokumentai už praėjusius ir ataskaitinius metus	<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
12.	Ūkinės veiklos pradžios balansas <i>(taikoma naujai įregistruotoms įstaigoms)</i>	<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
13.	Dokumentai, patvirtinantys pareiškėjo mokumą (paskolos sutartis ir kt.)	<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
14.	Papildomų duomenų klausimynas	<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
15.	Pažyma, kurioje pareiškėjas patvirtina, kad projekte numatyta ir pagal šią programą finansuojama veikla tuo pačiu metu nėra finansuojama iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų	<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
16.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
17.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
18.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
19.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
20.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
21.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
22.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
23.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
24.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
25.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
26.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
27.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
28.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
29.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/
30.		<input type="checkbox"/>	_/_/_/_/

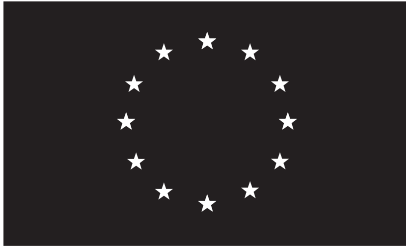
XII. Papildoma informacija

Jei projektą parengė ir paraišką padėjo užpildyti konsultantas (jei jų buvo keli, pildyti papildomą lapą), nurodykite

konsultanto vardą, pavardę	_____
institucijos pavadinimą	_____
telefono Nr.	_____
fakso Nr.	_____

XIII. Pareiškėjo deklaracija

<p>Aš, žemiau pasirašęs, patvirtinu, kad:</p> <ul style="list-style-type: none">– visa pateikta informacija šioje paraiškoje ir jos prieduose yra teisinga;– šis projektas bus įgyvendinamas taip, kaip nurodyta šioje paraiškoje ir jos prieduose;– prašoma parama yra minimali projektui įgyvendinti. <p>Įsipareigoju:</p> <ul style="list-style-type: none">– vykdyti reguliarią projekto įgyvendinimo stebėseną tam, kad užtikrinčiau projekto įgyvendinimą, kaip numatyta paraiškoje;– tinkamai informuoti įgyvendinančiąją instituciją apie bet kokius pasikeitimus, nukrypimus, vykdant projektą. <p>Sutinku, kad:</p> <ul style="list-style-type: none">– projekto įgyvendinimas būtų reguliariai stebimas ir tikrinamas, ir įsipareigoju tinkamai saugoti bet kokius dokumentus, susijusius su projektu;– Europos Komisijos, Europos Sąjungos Auditorių rūmų įgalioti asmenys, Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgalioti asmenys atliktų įvairius patikrinimus;– paraiškoje pateikti duomenys būtų apdorojami ir saugomi struktūrinių fondų ir Sanglaudos fondo kompiuterinėje informacinėje valdymo ir priežiūros sistemoje. <p>Įgaliotai institucijai pareikalavus, įsipareigoju grąžinti gautą paramą, jei projektas nebuvo įgyvendintas taip, kaip numatyta paraiškoje ir jos prieduose ir nebuvo tinkamai įforminti pakeitimai, arba buvo pažeistos kitos paramos gavimo taisyklės.</p>	
Vardas, pavardė	Parašas
Pareigos	
Atstovavimo pagrindas	
Data	
Antspaudas	



BENDRASIS PROGRAMAVIMO DOKUMENTAS

**PARAMOS TEIKIMO PROJEKTAMS, PAGAL KURIUOS ĮGYVENDINAMOS
LIETUVOS 2004–2006 METŲ BENDROJO PROGRAMAVIMO DOKUMENTO
KAIMO PLĖTROS IR ŽUVININKYSTĖS PRIORITETO
KAIMO PLĖTROS PRIEMONĖS,
PAVYZDINĖ SUTARTIS**

_____ Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau vadinama **Agentūra**), atstovaujama

ir _____ (toliau vadinama **Projekto vykdytoju**), atstovaujamas

toliau bendrai vadinami **Šalimis**,
sudarė šią paramos teikimo projektui _____,
registracijos Nr. _____ (toliau vadinama **Projektu**) vykdyti sutartį (toliau vadinama **Sutartimi**):

■ **1. SUTARTIES DALYKAS**

1.1. Pagal šią Sutartį:

1.1.1. Agentūra, vadovaudamasi Žemės ūkio ministerijos (toliau vadinama ŽŪM) Projektų atrankos komiteto ... d. posėdžio protokolu Nr. _____ ir ministro / ministerijos valstybės sekretoriaus 200__ m. _____ d. įsakymu / potvarkiu Nr. _____ „Dėl ...“, įsipareigoja Projekto vykdytojui šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis kompensuoti iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų, gaunamų pagal Lietuvos 2004–2006 metų bendrąjį programavimo dokumentą, ir Lietuvos Respublikos bendrojo finansavimo lėšų Sutartyje nurodytą tinkamų finansuoti išlaidų, padarytų vykdant Projektą, dalį (toliau vadinama parama);

1.1.2. Agentūra įsipareigoja pagal savo kompetenciją Projektą administruoti ir prižiūrėti, kaip jis įgyvendinamas;

1.1.3. Projekto vykdytojas įsipareigoja naudoti paramos lėšas taip, kaip nurodyta šioje Sutartyje.

1.2. Projekto vykdytojui suteikiama iki _____ Lt parama tinkamoms Projekto išlaidoms kompensuoti, iš jų _____ Lt (____ proc.) – iš ES struktūrinių fondų, _____ Lt (____ proc.) – iš valstybės biudžeto lėšų.

1.3. Projekto vykdytojas įsipareigoja Projektui vykdyti skirti ne mažiau kaip _____ Lt (____ proc.) nuosavų lėšų.

■ 2. PARAMOS SUTEIKIMO SĄLYGOS

2.1. Išmokant Sutarties 1.2 punkte nurodytas paramos lėšas Projekto vykdytojui, kompensuojamos tik tos Projekto išlaidos, kurios yra:

2.1.1. tiesiogiai susijusios su Projekto, kuriam teikiama parama, įgyvendinimu;

2.1.2. laikomos tinkamomis finansuoti, vadovaujantis Gairių pareiškėjams (pagal atitinkamą kvietimą teikti paraiškas) nuostatomis;

2.1.3. laikomos tinkamomis finansuoti pagal Sutarties 1 priedą ir yra Projekto vykdytojo padarytos nuo _____ (data) iki _____ (data);

2.1.4. pagrįstos atitinkamais dokumentais: (gautomis sąskaitomis, išrašytomis pagal viešųjų pirkimų-pardavimų sutartis, jeigu jos sudaromos, sąskaitų išrašais, įrodančiais sumokėjimą, ir kitais);

2.1.5. Projekto vykdytojo padarytos nepažeidžiant Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų.

2.2. Kitos paramos suteikimo sąlygos:

2.2.1. Projekto vykdytojas be Agentūros rašytinio sutikimo jokių būdu neperleis, neįkeis turto ar kitokiu būdu nesuvaržys daiktinių teisių į turtą, kuriam įsigyti yra suteikiama parama, 5 metus nuo Sutarties pasirašymo datos;

2.2.2. Projekto vykdytojas be Agentūros rašytinio sutikimo nekeis savo veiklos, kuriai yra suteikiama parama, pobūdžio ir nekeis nuosavybės pobūdžio 5 metus nuo Sutarties pasirašymo datos. Projekto vykdytojas, negalėdamas pats vykdyti veiklos dėl svarbių priežasčių (sunki liga, trauma ir pan.), įsipareigoja užtikrinti ir yra atsakingas už tokios veiklos tęstinumą. Apie svarbias priežastis, kliudančias vykdyti veiklą, Projekto vykdytojas įsipareigoja pranešti Agentūrai nedelsdamas po jų paaiškėjimo;

2.2.3. jeigu Projektas, vadovaujantis Gairėmis pareiškėjams, galėjo būti pradėtas įgyvendinti prieš šios Sutarties pasirašymą, t. y. ne anksčiau kaip po paraiškos Agentūrai pateikimo datos, ir su trečiaisiais asmenimis sudarytos prekių, paslaugų arba darbų pirkimo-pardavimo sutartys, kompensuojamos tik išlaidos, kurios buvo susijusios su galimais techniniais tyrimais bei studijomis, techninės dokumentacijos parengimu, konsultavimu, patentų ir licencijų gavimu ir kita Projekto parengiamąja veikla, tačiau šios išlaidos negali viršyti daugiau kaip 10 procentų tinkamų finansuoti Projekto išlaidų sumos (sertifikuotiems techniniams tyrimams, konsultavimui negali viršyti daugiau kaip 5 procentus tinkamų finansuoti Projekto išlaidų sumos);

2.2.4. visos sutartys (įskaitant sudarytas iki šios Sutarties įsigaliojimo) su trečiaisiais asmenimis dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo, kurių išlaidas prašoma kompensuoti, turi būti sudaromos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, jei Projekto vykdytojas turi teisę vykdyti pirkimus, remdamasis šiuo įstatymu arba Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nustatyta tvarka;

2.2.5. tais atvejais, kada Projekto vykdytojas įsipareigoja naudoti ir nuosavas lėšas, paramos lėšų dydis gali būti atitinkamai sumažintas, jeigu Projekto vykdytojas nesilaiko įsipareigojimų, susijusių su nuosavų lėšų panaudojimu.

■ 3. PARAMOS IŠMOKĖJIMO TVARKA

3.1. Mokėjimo prašymus Projekto vykdytojas gali teikti Agentūrai šia tvarka:

3.1.1. Pirma paramos dalis iki 0000,00 (_____) litų, kuri bus ne mažesnė kaip 25 proc. visos paramos sumos, bus suteikta šiai Projekto vykdytojo investicijai (išlaidoms, sąnaudoms) kompensuoti:

- _____ (000,00 Lt);
- _____ (000,00 Lt);
- _____ (000,00 Lt).

Mokėjimo prašymas turi būti pateiktas iki 200__ m. _____ d.

3.1.2. Antra paramos dalis iki 0000,00 (_____) litų bus suteikta šiai Projekto vykdytojo investicijai (išlaidoms, sąnaudoms) kompensuoti:

- _____ (000,00 Lt);
- _____ (000,00 Lt);
- _____ (000,00 Lt).

Mokėjimo prašymas turi būti pateiktas iki 200__ m. _____ d.

3.1.3. Trečia paramos dalis iki 0000,00 (_____) litų bus suteikta šiai Projekto vykdytojo investicijai (išlaidoms, sąnaudoms) kompensuoti:

- _____ (000,00 Lt);
- _____ (000,00 Lt);
- _____ (000,00 Lt).

Mokėjimo prašymas turi būti pateiktas iki 200__ m. _____ d.

3.1.4. Ketvirta paramos dalis iki 0000,00 (_____) litų bus suteikta šiai Projekto vykdytojo investicijai (išlaidoms, sąnaudoms) kompensuoti:

- _____ (000,00 Lt);
- _____ (000,00 Lt);
- _____ (000,00 Lt).

Mokėjimo prašymas turi būti pateiktas iki 200__ m. _____ d.

3.1.5. Penkta paramos dalis iki 0000,00 (_____) litų bus suteikta šiai Projekto vykdytojo investicijai (išlaidoms, sąnaudoms) kompensuoti:

- _____ (000,00 Lt);
- _____ (000,00 Lt);
- _____ (000,00 Lt).

Mokėjimo prašymas turi būti pateiktas iki 200__ m. _____ d.

3.2. Kartu su nustatytos formos mokėjimo prašymu pateikiami dokumentai (kopijos ir originalai, pastarieji, sutikrinus ir pažymėjus, gražinami Projekto vykdytojui), įrodantys, kad išlaidos padarytos per atsiskaitymo laikotarpį vykdant Projektą atitinka išlaidas nurodytas sutaries 3.1 punkte.

3.3. Agentūra per _____ dienų nuo mokėjimo prašymo ir 3.1 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos, patikrinusi Projekto vykdytojo mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų tinkamumą finansuoti, rengia ir teikia ŽŪM mokėjimo paraiškas.

3.4. Jei mokėjimo prašyme nurodytos išlaidos negali būti kompensuojamos dėl tam tikrų priežasčių (nepakanka išlaidų tinkamumą pagrindžiančių dokumentų, praleisti terminai ir pan.), atitinkama išlaidų dalis nekompensuojama ir apie tai Agentūra informuoja Projekto vykdytoją. Tokios išlaidos, pašalinus trūkumus, gali būti kompensuojamos Projekto vykdytojui pateikus kitus mokėjimo prašymus.

3.5. Galutinis mokėjimas Projekto vykdytojui išmokamas tik tada, kai Projekto vykdytojas yra padaręs visas su Projektu susijusias išlaidas ir pateikęs galutinį mokėjimo prašymą bei patvirtintą galutinę Projekto ataskaitą.

3.6. Parama išmokama pervedant pinigus į Projekto vykdytojo Paramos lėšoms atidarytą banko sąskaitą, kurios rekvizitai yra tokie: _____.

3.7. Projekto vykdytojas privalo nedelsdamas pranešti Agentūrai apie savo sąskaitos banke duomenų pasikeitimą.

3.8. Jei Projekto vykdytojas tinkamai neįvykdo Sutarties 3.7 punkte nurodytos pareigos ir paramos lėšos yra pervedamos į jo ankstesnę banko sąskaitą, toks Paramos lėšų pervedimas yra laikomas tinkamu ir visa atsakomybė dėl tokio Paramos lėšų pervedimo tenka Projekto vykdytojui.

■ 4. PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Projekto vykdytojas įsipareigoja naudoti Paramos lėšas tik Projektui įgyvendinti.

4.2. Projekto vykdytojas turi teisę atsisakyti Paramos bei inicijuoti Sutarties pakeitimą, laikydamasis Sutarties 9.1–9.3 punktuose nustatytos tvarkos.

4.3. Projekto vykdytojas privalo:

4.3.1. laikydamasis Projekto tikslų ir uždavinių, įgyvendinti Projektą taip, kaip aprašyta Sutarties 1 priede;

4.3.2. užtikrinti nuosavų (išskyrus Sutarties 1.2 punkte nurodytą paramą) lėšų įnašą, nurodytą Sutarties 1.3 punkte, Projektui įgyvendinti;

4.3.3. pranešti Agentūrai apie visus galimus nukrypimus nuo Projekto. Jokie su Agentūra raštu nesuderinti nukrypimai nuo Projekto, sumažinantys Projekto apimtį, išlaidas, pratęsiantys jo įgyvendinimo laiką ar kitaip keičiantys Projektą, nėra leidžiami, išskyrus nukrypimus nuo Projekto biudžeto, nekeičiančius ar sumažinančius Projekto tinkamas finansuoti išlaidas iki 10 proc. pagal atskiras Projekto biudžeto išlaidų kategorijas (išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimą, atsiradusį vykdant viešuosius pirkimus) ar pratęsiančius Projekto įgyvendinimo laiką daugiau kaip _____ mėn.;

4.3.4. laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų, jei įstatymas taikomas Projekto vykdytojui ar konkrečioms pirkimams Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nustatytos tvarkos;

4.3.5. vykdyti privalomus visuomenės informavimo veiksmus;

4.3.6. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas gražinti Agentūrai dėl klaidos gautą didesnę Paramos sumą, nei numatyta šioje Sutartyje;

4.3.7. gavęs sprendimą dėl Paramos teikimo sustabdymo, nutraukimo ir / arba reikalavimo gražinti Paramos lėšas, per sprendime nustatytą terminą įvykdyti sprendime išvardytus reikalavimus;

- 4.3.8. atidaryti atskirą sąskaitą Paramos lėšoms pervesti ir apskaityti bei tinkamai tvarkyti atskirą Projekto išlaidų buhalterinę apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi, pateikiama laiku, išsami ir naudinga vidaus ir išorės vartotojams, bei laikydamasis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų;
- 4.3.9. fiksuoti visas ūkines ir kitas operacijas, susijusias su Projekto vykdymu, ir saugoti su šiomis operacijomis susijusius dokumentus ne trumpiau kaip 10 (dešimt) metų po Projekto įgyvendinimo pabaigos;
- 4.3.10. laiku ir tinkamai pateikti Agentūrai visas reikiamas ataskaitas: reguliarias veiklos ataskaitas – kas ketvirtį ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po atsiskaitomo periodo paskutinės kalendorinės dienos (projekto įgyvendinimo metu), metines ataskaitas – ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų pasibaigus kalendoriniams metams (penkis metus baigus įgyvendinti projektą) ir baigiamąją Projekto ataskaitą – ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų baigus įgyvendinti Projektą, kartu pateikiant audito išvadą;
- 4.3.11. bendradarbiauti su Projektą kontroliuojančiais asmenimis, laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, sudaryti sąlygas apžiūrėti Projekto vykdymo vietą ir savo veiklą, susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto ir Sutarties vykdymu;
- 4.3.12. savo lėšomis Agentūros naudai apdrausti turtą, kuriam įsigyti ar sukurti vykdant Projektą buvo naudota parama, maksimaliu turto atkuriamosios vertės draudimu nuo visų galimų rizikos atvejų, nuo kurių draudžia Projekto vykdytojo pasirinkta draudimo bendrovė, ne mažiau kaip 5 metams nuo Sutarties pasirašymo datos. Įvykus draudimui įvykiui, dėl kurio turtas, nurodytas šiame punkte, yra sunaikinamas ar nepataisomai sugadinamas, Agentūrai atitenka draudimo išmokos dalis, lygi suteiktos paramos sumai. Skirtumas tarp suteiktos paramos sumos ir draudimo išmokos sumos yra perduodamas Projekto vykdytojui. Agentūra ir Projekto vykdytojas dėl tolesnio draudimo išmokos panaudojimo susitaria sudarydami atskirą susitarimą.
- Tuo atveju, kai turtas yra įgyjamas finansinės nuomos (lizingo) būdu ir turtas yra apdraudžiamas turto savininko (lizingo įmonės) naudai, Agentūra turi teisę reikalauti, kad jai būtų perduota Projekto vykdytojui tenkanti draudimo išmokos dalis, neviršijanti suteiktos paramos sumos;
- 4.3.13. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo draudiminio įvykio pranešti Agentūrai apie draudiminiuosius įvykius, susijusius su turtu, kuriam įgyti buvo suteikta parama, ir gautinas draudimo išmokas;
- 4.3.14. kuo greičiau, bet ne vėliau kaip per 14 darbo dienų pranešti Agentūrai apie bet kurių duomenų, pateiktų šioje Sutartyje ir jos prieduose, pasikeitimus;
- 4.3.15. Agentūros nustatytais terminais teikti jai papildomą informaciją, pagrindžiančius dokumentus, šalinti mokėjimo prašymų trūkumus;
- 4.3.16. Agentūrai priėmus sprendimą sustabdyti paramos išmokėjimą, per Agentūros nustatytą laiką ištaisyti padarytus pažeidimus, o priėmus sprendimą, nutraukti paramos mokėjimą ir grąžinti jau sumokėtas lėšas, Agentūros nustatytu laiku grąžinti reikalaujamą paramos dalį ar visą gautą paramos sumą ir sumokėti sprendime grąžinti paramą nustatytas palūkanas, kurios nustatomos pagal kiekvienais kalendoriniais metais buvusių vidutinę palūkanų normą Lietuvoje;
- 4.3.17. laiku negrąžinus 4.3.16 punkte nurodytos sumos Agentūros sprendime grąžinti paramą nurodytu terminu, mokėti 0,2 procento dydžio delspinigius nuo grąžintinos paramos sumos už kiekvieną pavėluotą grąžinti paramą dieną;
- 4.3.18. saugoti visus su Projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus ne trumpiau kaip 10 (dešimt) metų po Projekto įgyvendinimo pabaigos, nurodytos Sutarties 1 priede, ir šiuos dokumentus pateikti 6.1 punkte nurodytoms institucijoms.

■ 5. AGENTŪROS TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Agentūra privalo:

- 5.1.1. ne vėliau kaip per _____ dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo įvertinti Projekto vykdytojo pateiktą mokėjimo prašymą. Jei mokėjimo prašymui įvertinti reikia papildomos informacijos, dokumentai arba patikra vietoje, mokėjimo prašymo vertinimo terminas gali būti pratęsiamas tiek, kiek būtina visai reikiamai informacijai surinkti;
- 5.1.2. teikti Projekto vykdytojui informaciją, susijusią su vykdomo Projekto apskaita ir dokumentavimu;
- 5.1.3. vykdyti Projekto administravimą bei Paramos panaudojimo finansinę kontrolę;
- 5.1.4. stebėti Projekto vykdymo eigą ir planuotų uždavinių įgyvendinimą, tikrinti ir analizuoti Projekto vykdytojo teikiamas ataskaitas, reikalauti papildomos informacijos, jei ataskaitos nėra patvirtinamos;
- 5.1.5. tikrinti kartu su mokėjimo prašymais teikiamus finansinius dokumentus;
- 5.1.6. reikalauti iš Projekto vykdytojo papildomos informacijos arba dokumentų, jeigu, Agentūros nuomone, pateiktos informacijos nepakanka tam, kad mokėjimo prašymas būtų patenkintas;

5.1.7. organizuoti patikras Projekto vykdymo vietoje (tikrinant visus mokėjimo prašymus), registruoti šias patikras, imtis būtinų veiksmų aptiktiems pažeidimams pašalinti ir informuoti ŽŪM apie patikrų metu nustatytus pažeidimus;

5.1.8. turi teisę sustabdyti arba nutraukti Sutartį, paaiškėjus aplinkybėms, išvardintoms 7 dalyje;

5.1.9. saugoti visus su Projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus, ne trumpiau kaip 10 (dešimt) metų nuo Sutarties pasirašymo datos ir prireikus šiuos dokumentus pateikti Sutarties 6.1 punkte nurodytoms institucijoms.

5.2. Nustačiusi, kad esama Paramos lėšų panaudojimo pažeidimų, arba gavusi pagrįstą informaciją apie tokius pažeidimus, Agentūra privalo apie tai pranešti Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai prie Vidaus reikalų ministerijos, imtis būtinų priemonių netinkamai panaudotoms Paramos lėšoms susigrąžinti ir informuoti apie tai ŽŪM.

■ 6. SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ

6.1. Europos audito rūmų bei Europos Komisijos įgalioti asmenys, Lietuvos Respublikos finansų ir žemės ūkio ministerijos, Valstybės kontrolė ir Agentūra turi teisę audituoti ir kontroliuoti, kaip yra vykdomas Projektas, taip pat turi teisę audituoti ir kontroliuoti Projekto vykdytojo finansinę-ūkinę veiklą, kiek ji susijusi su Projektu, ir visas kitas aplinkybes, susijusias su Projektu ir šia Sutartimi, _____ metų po Paramos suteikimo.

6.2. Projekto vykdytojas privalo bendradarbiauti su institucijomis bei asmenimis, nurodytais Sutarties 6.1 punkte, laiku teikti jiems visą pageidaujamą informaciją, leisti ir sudaryti sąlygas jiems tikrinti Projekto vykdymą ir veiklą vietoje, įeiti į visas gamybines, pagalbines ir kitas patalpas, susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto įgyvendinimu ir apskaita.

■ 7. PARAMOS TEIKIMO SUSTABDYMAS, NUTRAUKIMAS, PARAMOS GRAŽINIMAS

7.1. Agentūra turi teisę sustabdyti arba nutraukti paramos teikimą ir / arba reikalauti gražinti visą suteiktą paramos sumą, kai Projekto vykdytojas:

7.1.1. nepateikia paramos naudojimo ataskaitų šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

7.1.2. prašydamas išmokėti Paramos lėšas arba vykdydamas šią Sutartį, pateikė neteisingą informaciją arba nuspėję informaciją, kuri turėjo reikšmės sprendimo dėl Paramos suteikimo priėmimui arba tinkamai Sutarties vykdymo kontrolei;

7.1.3. nepradeda vykdyti Projekto per 6 mėnesius nuo Sutarties pasirašymo dienos;

7.1.4. vykdydamas Projektą, pažeidė Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;

7.1.5. nukrypo nuo Projekto uždavinių, tikslų arba Sutarties patvirtintų Projekto išlaidų, nustojo vykdyti Projektą arba negali įgyvendinti Projekto pagal visą Sutartyje numatytą jo apimtį;

7.1.6. per 5 metų laikotarpį nuo Sutarties pasirašymo datos pakeičia pagal šią Sutartį remiamos veiklos ar nuosavybės pobūdį arba be suderinimo su Agentūra pasikeičia Projekto vykdytojas;

7.1.7. yra bankrutuojantis arba likviduojamas Projekto vykdymo metu;

7.1.8. pažeidžia kitas šios Sutarties sąlygas.

7.2. Agentūra turi nedelsdama informuoti Projekto vykdytoją apie aplinkybių, nurodytų Sutarties 7.1 punkte, atsiradimą.

7.3. Projekto vykdytojas, gavęs sprendimą dėl paramos teikimo sustabdymo, nutraukimo ir / arba reikalavimo gražinti paramos lėšas, privalo sprendime nustatytu terminu įvykdyti išvardytus reikalavimus. Šis terminas negali būti trumpesnis nei 10 darbo dienų paramos teikimo sustabdymo atveju ir 1 mėnuo, jei reikalaujama gražinti sumokėtas lėšas.

7.4. Per 5 darbo dienas po Sutarties 7.3 punkte nurodyto Agentūros sprendimo gavimo dienos Projekto vykdytojas gali pateikti Agentūrai motyvuotus paaiškinimus, papildomą informaciją ir dokumentus. Informacija, pagrindžianti paaiškinimus dėl priimto sprendimo, Agentūra išnagrinėja ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos. Apie nagrinėjimo rezultatus ir sprendimą informuojamas Projekto vykdytojas.

7.5. Sutartis laikoma nutraukta po to, kai Agentūra priima atitinkamą sprendimą atmesti Projekto vykdytojo paaiškinimus kaip nepagrįstus arba jei tokie paaiškinimai negauti nustatytu laiku nuo sprendimo pateikimo Projekto vykdytojui dienos.

7.6. Apie Sutarties nutraukimą Agentūra informuoja Projekto vykdytoją ir ŽŪM.

8. KONFIDENCIALUMAS

8.1. Projekto vykdytojas sutinka, kad informacija apie jį ir jo veiklą, būtina sprendimui dėl paramos suteikimo priimti, bus tikrinama Projekto paraiškos vertinimo metu ir tvarkoma Struktūrinių fondų valdymo ir priežiūros informacinėje sistemoje.

8.2. Agentūra įsipareigoja saugoti ir neviešinti su Sutarties sudarymu ir vykdymu gautos informacijos, susijusios su Projekto vykdytojo veikla, išskyrus informaciją, numatytą Komisijos 2000 m. gegužės 30 d. reglamente (EB) Nr. 1159/2000 „Dėl informavimo ir viešumo priemonių, kurias valstybės narės turi įgyvendinti dėl struktūrinių fondų paramos“.

8.3. Šios Sutarties sąlygos viešai neskelbiamos be šalių sutikimo, išskyrus Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus atvejus.

9. SUTARTIES PAKEITIMAS, ATISISAKYMAS NUO SUTARTIES

9.1. Sutartis keičiama, jeigu Projekto vykdytojas dėl objektyvių aplinkybių turi pakeisti dalį Projekto uždavinių, išlaidų, arba tvarkaraštį, arba kitaip pakeisti Projektą ir šis pakeitimas sudaro daugiau kaip 10 procentų Sutarties I priede išvardytų Projekto uždavinių arba išlaidų arba yra susijęs su nedideliais pakeitimais, iš esmės nekeičiančiais Projekto. Sutartis keičiama Projekto vykdytojui pateikus motyvuotą prašymą (siūlymą) ir nurodžius faktus pagrindžiančias aplinkybes kitoms šios Sutarties šalims. Apie sutikimą (atsisakymą) keisti sutartį Projekto vykdytojas informuojamas per 30 kalendorinių dienų nuo pasiūlymo gavimo dienos, jei su juo buvo pateikti visi įrodymai, pagrindžiantys prašymą.

9.2. Sutartis gali būti pakeista ir / ar papildyta šalių rašytiniu susitarimu.

9.3. Projekto vykdytojas turi teisę atsisakyti nuo Sutarties ir paramos, jeigu jis dar negavo paramos ar jos dalies.

10. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

10.1. Ši Sutartis vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos bei Europos Sąjungos teisės aktais. Šalių ginčai, kilę dėl jos vykdymo, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

11. PRANEŠIMAI

11.1. Pranešimai Šalims turi būti siunčiami šiais adresais:

Agentūrai _____

Projekto vykdytojui _____

11.2. Pranešimas laikomas įteiktu praėjus dviem darbo dienoms po jo išsiuntimo registruotu paštu.

11.3. Pranešimas gali būti išsiųstas telefakso aparatu šiais numeriais:

Agentūrai _____

Projekto vykdytojui _____

11.4. Faksimilinis pranešimas laikomas įteiktu tą pačią dieną, jeigu jis išsiųstas iki 12 valandos. Faksimilinis pranešimas laikomas įteiktu kitą dieną, jeigu jis išsiųstas po 12 valandos. Pranešimo išsiuntimą patvirtina siuntėjo telefakso spausdinama ataskaita. Negavęs pranešimo, asmuo privalo įrodyti, kad jo telefakso aparatas nepriėmė pranešimo.

11.5. Šalys privalo viena kitą informuoti apie savo adresą ar telefakso aparato numerio pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka Sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, siųstų pagal šiuos duomenis.

11.6. Sutartyje numatytos ataskaitos turi būti siunčiamos tik registruotu paštu.

11.7. Jei Sutartyje nenurodyta kitaip, visi pranešimai turi būti išsiųsti Projekto vykdytojui per _____ darbo dienų nuo aplinkybių, apie kurias turi būti pranešta, atsiradimo dienos.

■ 12. KITOS SĄLYGOS

12.1. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl Sutarties vykdymo pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimą Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

12.2. Sutartis įsigalioja nuo jos Šalių pasirašymo momento ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

12.3. Sutarties priedai laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

12.4. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

Sutarties priedai:

1. Projekto paraiška.
2. ŽŪM sprendimas finansuoti projektą.
3. Šalių atstovavimo pagrindą patvirtinantis dokumentas.

■ ŠALIŲ PARAŠAI:

Agentūros atstovaujamo asmens
pareigų pavadinimas

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Projekto vykdytojo asmens
pareigų pavadinimas

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

PASTABA. Sutartis gali būti pildoma ir tikslinama pagal priemonės specifiką, gali būti koreguojami mokėjimo terminai, ataskaitų teikimo terminai, įrašomi reikalavimai Projekto auditui atlikti, papildoma arba išbraukiama informacija apie viešuosius pirkimus-pardavimus, įrašomos tinkamos ir netinkamos finansuoti išlaidos. Negali būti keičiamos tik pagrindinės šalių pareigos ir teisės.

**NACIONALINĖ MOKĖJIMO AGENTŪRA
PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS**

MOKĖJIMO PRAŠYMAS

(projekto vykdytojo pavadinimas / vardas, pavardė)

Pildo Nacionalinę mokėjimo agentūra prie ŽŪM

Mokėjimo prašymo gavimo data	200 / __ / __
Kontrolės departamento teritorinis skyrius	
Mokėjimo prašymą užregistravęs darbuotojas	vardas, pavardė, pareigos, parašas
Nacionalinė mokėjimo agentūra prie ŽŪM	Žemės ūkio ministerija
Data, iki kurios turėjo būti pateiktas mokėjimo prašymas	

Pildo projekto vykdytojas

Prašomo mokėjimo tipas	<input type="checkbox"/> avanso mokėjimas <input type="checkbox"/> tarpinis <input type="checkbox"/> galutinis		
Taikomas mokėjimo būdas	<input type="checkbox"/> išlaidų kompensavimas <input type="checkbox"/> sąskaitų apmokėjimas		
Projekto pavadinimas			
Projekto kodas (SFMIS)			
Programa	Prioritetas	Priemonė	Veiklos sritis
Projekto įgyvendinimo laikotarpis	pradžia: 200 / __ / __		pabaiga: 200 / __ / __
Paramos sutarties numeris			
Mokėjimo prašymo Nr.			
Išlaidų, deklaruojamų mokėjimo prašyme, patyrimo periodas	nuo		iki
Bendra investicijų suma			
Prašoma kompensuoti suma			
Projekto vykdytojo pavadinimas			
Projekto vykdytojo rekvizitai:	Subjekto kodas		
	Adresas		
	Tel.	Faksas	
	Pašto indeksas	El. paštas	
Projekto vykdytojo atsakingas asmuo	Vardas, pavardė		
	Pareigos		
	Tel.	Mob. tel.	
	Faksas	El. paštas	
Vyr. buhalteris (buhalteris)	Vardas, pavardė		
	Tel.	Mob. tel.	
	Faksas	El. paštas	
Banko pavadinimas	Banko kodas		
Banko sąskaitos numeris			
PVM mokėtojas	<input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne		

1. Ar projektas dalyvauja (patvirtintas) pagal kitą BPD priemonę?

Taip Ne

Jeigu taip, nurodykite priemonės pavadinimą ir projekto Nr.

2. Ar tai pirmas mokėjimo prašymas kompensuoti investicijas pagal šį projektą?

Taip Ne

Jeigu ne, pateikite informaciją, kada buvo teikti ankstesni mokėjimo prašymai kompensuoti atliktas investicijas bei kokios sumos išmokėtos.

Mokėjimo prašymo Nr. ir pateikimo data	Išmokėta suma (tūkst. Lt) ir data	Pastabos (pavėluotai pateiktas, atmestas, ir kita)

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

Taip Ne

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

Nr.	Išlaidų pavadinimas	Projekto biudžeto išlaidų kategorija	Sutarties Nr. ir sudarymo data	Išlaidas pateisinantys dokumentai (dokumento pavadinimas, numeris, data)	Išlaidas įrodantys dokumentai (dokumento pavadinimas, numeris, data)	Suma be PVM	PVM	Bendra investicijų suma
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
Iš viso								

Prašoma kompensuoti paramos suma =

Patirtų faktinių investicijų suma (nurodyta aukščiau esančioje lentelėje) × Kompensuojamos procentas

Prašoma kompensuoti paramos suma

5. Visos iki mokėjimo prašymo pateikimo datos gautos lėšos pagal finansavimo šaltinį

	Patvirtinta paramos sutartyje, Lt	Gautos iki atsiskaitomojo laikotarpio lėšos, Lt	Per atsiskaitomąjį laikotarpį gautos lėšos, Lt	Bendra gautų lėšų suma, Lt (2+3)	Likusi gauti suma, Lt (1-(2+3))
1. Paramos lėšos	1	2	3	4	5
2. Projekto vykdytojo lėšos:					
2.1. Nacionalinės lėšos					
2.1.1. Pareiškėjo disponuojamos valstybės lėšos (valstybės biudžeto lėšos, privatizavimo fondo lėšos ir valstybės vardu skolintos lėšos)					
2.1.2. Pareiškėjo disponuojamos savivaldybių lėšos (tarp jų savivaldybių biudžeto lėšos, savivaldybių privatizavimo lėšos, savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos fondo lėšos, savivaldybių įmonių lėšos, labdaros ir kitos savivaldybių disponuojamos lėšos)					
2.1.3. Kiti nacionaliniai šaltiniai					
2.2. Privačios projekto vykdytojo lėšos					
2.2.1. Turimos piniginės lėšos					
2.2.2. Paskola					
3. Projekto pajamos					
4. Bendra projekto vertė (1+2+3)					

Pastabos:

7. Projekto pažanga siekiant nustatyti projekto tikslų (pildoma su paskutiniu mokėjimo prašymu)

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Matavimo vienetai	Informacijos šaltinis	Planuoti rodikliai pagal paramos sutartį	Per atsiskaitymo periodą pasiekti rodikliai	Iki mokėjimo prašymo teikimo datos pasiekti rodikliai	Rodiklių įvykdymo rezultatas nuo projekto įgyvendinimo pradžios $(6+7)/5*100$ procentai
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
n.							

Pastabos:

8. Projekto įgyvendinimo pažanga (pildoma su paskutiniu mokėjimo prašymu)

Nr.	Projekto veiklos sritys		Planuotas laikas (metai, mėnuo)		Faktinis laikas (metai, mėnuo)		Įgyvendinimo laipsnis, %
	pradžia	pabaiga	pradžia	pabaiga	pradžia	pabaiga	
1.							
1.1.							
1.2.							
1.3.							
2.							
2.1.							
2.2.							
2.3.							
3.							
3.1.							
3.2.							
3.3.							
n.							

Pastabos:

9. Priedai (priklausomai nuo priemonės)

- Sąskaitos
- Sąskaitos išankstiniam apmokėjimui
- Pirkimo-pardavimo / nuomos sutartys
- Darbų / prekių / paslaugų perdavimo ir priėmimo aktai
- Banko išrašai
- Mokėjimo pavedimai
- Kasos pajamų orderiai
- Kasos pajamų čekiai
- Kelionių dokumentai
- Auditoriaus išvada dėl projekto (teikiama su paskutiniu mokėjimo prašymu)
- Kursų ataskaita
- Paskolos sutarties kopija, jei finansavimo šaltinis – skolintos lėšos
- Valstybinės mokesčių inspekcijos pažyma, kad projekto vykdytojas atsiskaitęs su valstybės, savivaldybių biudžetais ir valstybės pinigų fondais
- Valstybinio socialinio draudimo fondo pažyma, kad projekto vykdytojas neturi įsiskolinimo valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui
- Aplinkos ministerijos regioninio aplinkos apsaugos departamento deklaracija dėl įgyvendinto projekto atitikimo aplinkosaugos standartams
- Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos teritorinio padalinio pažyma dėl įgyvendinto projekto atitikimo veterinarijos, higienos, sanitarijos ir gyvūnų gerovės standartams ir reikalavimams (taikoma tik tiems projektams, kurie įeina į pieno ir mėsos sektorius)
- Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos teritorinio padalinio deklaracija dėl įgyvendinto projekto atitikimo veterinarijos, maisto kokybės standartams (taikoma tik perdirbimui)
- Įsigytą nuosavybę patvirtinantys dokumentai
- Draudimo sutartis
- Muitinės deklaracijų arba intrastato kopijos arba kiti dokumentai patvirtinantys kilmės šalį
- Avansinio mokėjimo prašymo pagrindimas bei įrodantys dokumentai dėl planuojamų (ar jau atliktų) išlaidų atlikimo
- Gamintojų organizacijos pažyma, kad projekto investicijos nefinansuojamos iš Gamintojų organizacijų veiklos fondo (taikoma tik tiems projektams, kurie įeina į vaisių ir daržovių sektorius)
- Pažyma patvirtinanti, kad pareiškėjas nėra PVM mokėtojas (jei bus prašoma kompensuoti PVM)
- Kiti

Priedų skaičius _____

Patvirtinu, kad šiame dokumente ir jo prieduose pateikta informacija yra teisinga.			
Projekto vykdytojas	_____	_____	_____
	(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)
Projekto vadovas	_____	_____	_____
	(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)
Vyr. buhalteris (buhalteris)	_____	_____	_____
	(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)

(Mokėjimo prašymo tikrinimo ir tvirtinimo lapo pavyzdinė forma)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

MOKĖJIMO PRAŠYMO TIKRINIMO IR TVIRTINIMO LAPAS

_____ Nr. _____
(data)

Nacionalinė mokėjimo agentūra prie ŽŪM	Žemės ūkio ministerija
Projekto kodas (SFMIS)	
Mokėjimo prašymo gavimo data	200_/_/_
Mokėjimo prašymą tikrinęs darbuotojas	<i>Vardas, pavardė, pareigos, parašas</i>
Mokėjimo prašymas priklauso biudžeto laikotarpiui	

1. Mokėjimo prašymo tikrinimo sritys

Nr.	Tikrinimo sritis	Taip	Ne	Komentaras
1.	Mokėjimo prašymas pateiktas tinkama forma			
2.	Prie mokėjimo prašymo pridėti visi būtini priedai			
3.	Mokėjimo prašymas ir jo priedai pasirašyti			
4.	Mokėjimo prašymas pateiktas pagal mokėjimo planą			
5.	Pridėta auditoriaus išvada (su paskutiniu mokėjimo prašymu, jei reikia)			
6.	Projektas neturi mokestinių išskolinimų			
7.	Atliktos investicijos atitinka projekto vykdytojo ir Agentūros pasirašytos sutarties sąlygas			
8.	Projektui suteiktos paslaugos ir prekės, už kurias atsiskaityta			
9.	Projekto vykdytojas deklaruoja tik tinkamas finansuoti išlaidas			
10.	Išlaidos, patirtos tinkamu finansuoti laikotarpiu			
11.	Jei PVM yra netinkamos finansuoti išlaidos, kainos nurodytos be PVM			
12.	Investicijos (įranga, technika, paslaugos) atitinka reikalaujamą kilmės šalį			
13.	Pateikti visi reikalingi dokumentai, patvirtinantys įsigytos nuosavybės priklausomybę ūmonei / ūkininkui			
14.	Projekto vykdytojas įtrauktas į debitorių sąrašą			

4. Mokėjimo prašymo tvirtinimas ir mokėtina suma

Finansavimo šaltinis	Patvirtinta paramos sutartyje, Lt	Išmokėta (įskaitant avansą), Lt	Prašoma, Lt	Tinkamų finansuoti išlaidų dalis		Mokėtina suma, Lt	Deklaruočių Europos Komisijai mokėjimo prašymo išlaidų suma, Lt
				Lt	procentas		
1. ES struktūrinis fondas							
2. Bendrasis finansavimas iš tarpinės institucijos specialiosios ES struktūrinių fondų bendrojo finansavimo programos							
3. PVM kompensavimas iš tarpinės institucijos biudžeto specialiosios programos							
4. Projekto vykdytojo							
4.1. Valstybės biudžeto lėšos							
4.2. Savivaldybės biudžeto lėšos							
4.3. Privачios lėšos							
5. Projekto pajamos							
6. Iš viso							

Dokumentų lapų skaičius, iš viso _____

Pastabos _____

Išvados _____

Mokėjimo prašymų skyriaus darbuotojo vardas, pavardė, parašas _____

Patikrinimo pabaigos data _____

Mokėjimo prašymų skyriaus vedėjo vardas, pavardė, parašas _____

Data _____

(Projekto įgyvendinimo ataskaitos forma)

Ataskaitos gavimo registracijos žyma

(projekto ataskaitos sudarytojo pavadinimas / vardas, pavardė)

(projekto ataskaitos duomenys)

(adresatas)

PROJEKTO ĮGYVENDINIMO

(ataskaitos tipas tarpinė / galutinė)

ATASKAITA

(data) Nr. _____

(sudarymo vieta)

1. Iki kada turėjo būti pateikta ataskaita: 200_/_/_

2. Informacija apie projektą

Projekto pavadinimas			
Projekto kodas			
Programa	Prioritetas	Priemonė	Veiklos sritis
Projekto vykdytojo pavadinimas			
Adresas	Pašto indeksas		
	Gatvė, namo numeris		
	Gyv. vietovė		
	Telefonas, faksas		
	El. paštas		
Projekto sąskaitos Nr.	Banko pavadinimas		
	Banko kodas		
	Sąskaitos numeris		
Projekto vadovas	Vardas, pavardė		
	Pareigos		
	Telefonas, faksas		
	El. paštas		
Projekto finansininkas	Vardas, pavardė		
	Pareigos		
	Telefonas, faksas		
	El. paštas		

Asmuo, atsakingas už projekto priežiūrą	Vardas, pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas, faksas	
	El. paštas	
Planuotas projekto įgyvendinimo laikotarpis	nuo _____	iki _____
Faktinis projekto įgyvendinimo laikotarpis (<i>tik galutinei ataskaitai</i>)	nuo _____	iki _____
Bendra projekto vertė (<i>planuota</i>)	iš viso	Tinkamų finansuoti išlaidų
Išlaidos per ataskaitinį periodą	iš viso	Tinkamų finansuoti išlaidų
Neįsisavinta projekto vertė	iš viso	Tinkamų finansuoti išlaidų
Faktinė projekto vertė (<i>tik galutinei ataskaitai</i>)	iš viso	Tinkamų finansuoti išlaidų

3. Projekto įgyvendinimo santrauka

Projekto tikslas
Projekto įgyvendinimo eigos santrauka

4. Pasiękti rezultatai

	Įgyvendinimo rodiklis	Planuotas	Pasiektas	Komentarai
1				
2				
3				
4				

Išvados ir rekomendacijos dėl projekto rezultatų

--

5. Įgyvendintos projekto veiklos sritys

	Veiklos srities pavadinimas	Planuotas įgyvendinimo laikas	Faktinis įgyvendinimo laikas	Komentarai
1				
2				
3				

Išvados ir rekomendacijos dėl projekto veiklos sričių įgyvendinimo

--

6. Projekto finansavimas ir patirtos išlaidos

6.1. Projekto finansavimo šaltiniai (gautos lėšos)

Nr.	Finansavimo šaltinis	Planuota	Faktiškai gauta už ataskaitinį periodą	Komentarai
1.	Paramos lėšos			
2.	Projekto vykdytojo lėšos			
2.1.	Nacionalinės lėšos			
2.1.1.	Pareiškėjo disponuojamos valstybės lėšos ¹			
2.1.2.	Pareiškėjo disponuojamos savivaldybių lėšos ²			
2.1.3.	Kiti nacionaliniai šaltiniai			
2.2.	Privačios pareiškėjo lėšos			
2.2.1.	Turimos pinigines lėšos			
2.2.2.	Paskola			
3.	Projekto pajamos			
4.	Bendra projekto vertė (1+2+3)			

6.2. Projekto išlaidos

6.2.1. Visos projekto išlaidos:

Išlaidos	Planuota suma	Faktinė suma per ataskaitinį periodą	Komentaras
Visos projekto išlaidos			
Tinkamos finansuoti projekto išlaidos			
Kompensuotos pagal paramos sutartį projekto išlaidos			

6.2.2. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos:

	Išlaidų kategorija	Planuota lėšų suma	Faktiškai patirtos išlaidos per ataskaitinį periodą	Komentarai
1.				
2.				
n				
Iš viso				

Išvados ir rekomendacijos dėl projekto finansavimo ir patirtų išlaidų

--

¹ Įeina valstybės biudžeto lėšos, privatizavimo fondo lėšos ir valstybės vardu skolintos lėšos.

² Įeina savivaldybių biudžeto lėšos, savivaldybių privatizavimo fondo lėšos, savivaldybių aplinkos apsaugos remimo specialios programos fondo lėšos, savivaldybių skolintos lėšos, savivaldybių įmonių lėšos, labdaros ir kitos savivaldybių disponuojamos lėšos.

7. Projekto metu kilusios problemos ir jų sprendimo priemonės

	Problema	Priemonės, kurių buvo imtasi problemai spręsti	Rezultatas
	Techninė		
1.			
2.			
	Finansinė		
1.			
2.			
	Teisinė		
1.			
2.			

8. Informavimo ir viešinimo priemonės

	Priemonės, numatytos paramos sutartyje	Igyvendintos
1.		
2.		

9. Projekto tęstinumas *(tik galutinei ataskaitai)*

Ar pasiektas tęstinis rezultatas

Kaip planuojama naudoti pasiektą rezultatą

Kaip kitos institucijos ir asmenys gali panaudoti projekto rezultatą

Asmuo, atsakingas už tęstinę veiklą po projekto pabaigos:

10. Priežiūra po projekto įgyvendinimo *(tik galutinei ataskaitai)*

Kaip bus stebimos projekto pasekmės

Kaip bus teikiamos ataskaitos po projekto pabaigos (jeigu to reikalauja paramos sutartis)

Kur bus saugomi projekto dokumentai

11. Ataskaitos priedai:

	Priedas	Teikiamas / ne
1.		
2.		

12. Už ataskaitos parengimą atsakingo darbuotojo išvados ir pastabos

_____	_____	_____
(ataskaitą parengusio asmens pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)
_____	_____	_____
(už projekto įgyvendinimo priežiūrą atsakingo asmens pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)
_____	_____	_____
(projekto vadovo pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

Gairės pareiškėjams pagal Lietuvos 2004–2006 metų
Bendrojo programavimo dokumento 4 prioriteto „Kaimo plėtra ir žuvininkystės“
priemonės „Kaimo vietovių pritaikymo ir plėtros skatinimas“
veiklos sritį „Konsultavimo paslaugos ūkiams“

Paruošė Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija
Spausdino UAB „Lodvila“
Vilnius, 2004 m.