

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
žemės ūkio ministro
2007 m. spalio 8 d.
įsakymu Nr. 3D-447

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Profesinio mokymo ir informavimo veikla“ veiklos srities „Žemės ir miškų ūkio veiklos ir žemės ūkio produktų perdirbimo ūkyje mokslo žinių ir inovacinės praktikos sklaida“ įgyvendinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis 2005 m. rugsėjo 20 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1698/2005 dėl Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) paramos kaimo plėtrai (OL 2005 L 277, p. 1), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2006 m. gruodžio 19 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2012/2006 (OL 2006 L 384, p. 8), 2006 m. gruodžio 15 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1974/2006, nustatančiu išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1698/2005 dėl Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) paramos kaimo plėtrai taikymo taisykles (OL 2006 L 368, p. 15), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2007 m. balandžio 20 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 434/2007 (OL 2007 L 104, p. 8), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. vasario 13 d. nutarimu Nr. 189 „Dėl valstybės institucijų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ (Žin., 2007, Nr. 22-839), Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 m. programa (toliau – KPP) ir Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2007 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. 3D-153 (Žin., 2007, Nr. 41-1562).

II. VARTOJAMOS SĄVOKOS

Biologinis turtas – augalai ir gyvūnai.

Didžiausiasis įkainis – pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintą didžiausiųjų įkainių tinkamoms finansuoti išlaidoms pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemones nustatymo metodiką nustatytas įkainis, pagal kurį

apskaičiuojama mokėtina paramos suma. Didžiausiasis įkainis nustatomas litais be pridėtinės vertės mokesčio.

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

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

Kompensacinė išmoka – teisės aktų nustatyta tvarka fiziniams ir juridiniams asmenims teikiama finansinė parama negautoms pajamoms kompensuoti ir nuostoliams, patirtiems dėl teisės aktų nustatytų ar savanoriškai prisiimtų apribojimų laikymosi, atlyginti.

Kompleksinė parama – geros agrarinės ir aplinkosauginės būklės ūkyje užtikrinimo tikslu mokamos išmokos, priklausančios nuo aplinkosaugos, maisto saugos, gyvūnų sveikatos ir gerovės reikalavimų laikymosi.

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

Miško valdytojas – miško savininkas, miškų urėdija, valstybinio rezervato direkcija, nacionalinio parko direkcija, savivaldybė, valstybės įmonė ar organizacija, valdančios patikėjimo teise įstatymų nustatyta tvarka joms Vyriausybės nutarimais perduotą valstybinėms funkcijoms įgyvendinti valstybinę miško žemę.

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

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

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

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

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

Paramos sutartis – paramos projektams, įgyvendinamiems pagal KPP priemones, skyrimo sutartis, kai tokia sutartis sudaroma.

Pareiškėjas – fizinis ar juridinis asmuo, nustatyta tvarka teikiantis paraišką.

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

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

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

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

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

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

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

Projekto kontrolės laikotarpis – laikotarpis, sutampantis su projekto įgyvendinimo laikotarpiu, per kurį tikrinama, kaip laikomasi projekte numatytų įsipareigojimų.

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

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

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

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

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

Turto nuoma (toliau – nuoma) – sutartis, pagal kurią nuomotojas perduoda nuomininkui tam tikram laikui valdyti ir naudoti turtą už sutartą mokesťį.

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

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

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

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

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

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

* sąvokos vartojamos tik šiose Taisyklėse.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. PRIEMONĖS VEIKLOS SRITIES TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

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

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

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

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

3. Veiklos uždaviniai:

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

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

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

IV. REMIAMA VEIKLA

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

V. LĖŠOS PRIEMONĖS VEIKLOS SRIČIAI ĮGYVENDINTI IR PARAMOS DYDIS

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

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

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

VI. GALUTINIAI NAUDOS GAVĖJAI

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

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

VII. TINKAMI PAREIŠKĖJAI

9. Tinkamu pareiškėju yra institucijos ir organizacijos (toliau – įstaigos), vykdančios žemės ir miškų ūkio, žemės ūkio ir maisto produktų apdorojimo ir perdirbimo ūkyje mokslinius tyrimus, ir (ar) užsiimančios jų rezultatų ir inovacinės praktikos sklaida.

VIII. PARTNERYSTĖ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. NETINKAMI PAREIŠKĖJAI

16. Pareiškėjui parama negali būti teikiama, jei:

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

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

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

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

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

X. TINKAMUMO KRITERIJAI PARAMAI GAUTI

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

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

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

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

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

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

17.6. pareiškėjas ir jo partneriai tvarko ir (arba) įsipareigoja nuo paramos sutarties pasirašymo momento tvarkyti buhalterinę apskaitą Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka (sudaromas balansas, pelno (nuostolių) ir pinigų srautų ataskaitos). Buhalterinėje apskaitoje turi būti registruojamos visos ūkinės operacijos, susijusios su projekto įgyvendinimu. Pareiškėjas ir

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

jo partneris laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei pateikia Agentūrai finansinės atskaitomybės dokumentus už praėjusius ir ataskaitinius finansinius metus (naujai įregistruoti juridiniai asmenys teikia ūkinės veiklos pradžios balansą)³;

17.7. projekto veiklos turi būti nuoseklios (o ne atskiri veiklos tarpsniai), suprantamos, aiškios, išskirti tikslai įvykdomi, aiškūs rezultatai ir efektyvus lėšų panaudojimas;

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

17.9 pareiškėjas turi vykdyti projektus eksperimentinėje bazėje, ūkininko ūkyje ar žemės ūkio įmonėje, kartu dalyvaujant mokslo ir konsultavimo institucijoms (neturintioms komercinio intereso), ūkininkams ir (ar) žemės ūkio įmonėms, su kuriais pareiškėjas turi būti sudaręs sutartį ir parengęs mokslo žinių ir inovacinės sklaidos įgyvendinimo planą;

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

XI. TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

18. Tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos, patirtos nuo Europos Komisijos pritarimo Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programai datos, t.y. nuo 2007 m. rugsėjo 19 d. (išskyrus su projekto parengimu susijusias išlaidas) iki projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos. Paskutinis mokėjimo prašymas Agentūrai turi būti pateiktas per paramos sutartyje nustatytą laikotarpį, kuris negali būti ilgesnis kaip 36 mėnesiai nuo paramos sutarties pasirašymo datos. Projektai, kurie bus pateikti 2013 metais ir kuriems bus skiriama parama, turės būti įgyvendinti ir paramos lėšos išmokėtos iki 2015 m. gruodžio 31 d.⁴

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

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

21. Tinkamos finansuoti išlaidos yra šios:

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

⁴ Tam, kad paramos lėšos projekto vykdytojui būtų išmokėtos iki 2015 m. gruodžio 31 d. projekto vykdytojas turi suplanuoti projekto veiklas taip, kad jis pateiktų Agentūrai paskutinį mokėjimo prašymą ne vėliau, kaip likus 3 mėn. iki 2015 m. gruodžio 31 d.

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

21.1.1. atlygis projekto rengėjui (-jams) ir projektą administruojančiam (-tiems) asmeniui (-ims) (vadovui, finansininkui, administratoriui) (darbo užmokestis, su juo susiję mokesčiai ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos, jei projekto rengėjas (-ai) ar projektą administruojantis (-ys) asmuo (-enys) dirba pagal darbo sutartį (-is), arba atlygis pagal paslaugų sutartį, kai projekto parengimo ir (ar) administravimo paslaugas teikia Nuolatinio Lietuvos gyventojų individualios veiklos vykdymo pažymą (-as) turintis (-ys) fizinis (-iai) asmuo (-enys), arba tokias paslaugas teikia juridinis (-iai) asmuo (-enys);

21.1.2. skelbimai spaudoje;

21.1.3. ryšių ir pašto išlaidos;

21.1.4. kanceliarinės prekės;

21.1.5. biuro įrangos (kompiuterių, fakso, telefono aparato, spausdintuvo, dauginimo aparatų, kitos biuro įrangos) įsigijimas ar nuoma⁵;

21.1.6. patalpų nuomos, komunalinių paslaugų;

21.1.7. kelionės ir (ar) transporto (nuomos ir kitos transporto išlaikymo) išlaidos;

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

21.2. tiesiogiai su projekto vykdymu susijusios išlaidos:

21.2.1. atlygis už parodomojo bandymo metodikos ir žinių ir inovacijos sklaidos vykdymo plano parengimą;

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

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

21.2.3.1. lauko dienos organizavimo (vykdymo arba paslaugos pirkimo) išlaidos, kurios neturi viršyti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintų didžiausiųjų įkainių. Lauko dienos organizavimo tinkamos finansuoti išlaidos yra: atlygis lektoriui (darbo užmokesčio priskaitymo suma apima ir visus mokesčius nuo išmokų, susietų su darbo santykiais, kuriuos moka

⁵ Jei biuro įranga nenusidėvi per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį, tai likutinė vertė padengiama iš paramos gavėjo lėšų.

darbdavys); lektoriaus kelionės ir (ar) transporto išlaidos; kanceliarinių prekių, priemonių (vienkartinė spec. rūbų) įsigijimas; dalomosios medžiagos parengimas ir dauginimas; projekto dalyvių kelionės ir (ar) transporto išlaidos; lauko dienos dalyvių aprūpinimas maistu, skelbimai spaudoje, patalpų nuoma, ryšio ir kitos išlaidos.

21.2.3.2. seminaro organizavimo (vykdymo arba paslaugos pirkimo) išlaidos, kurios neturi viršyti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintų didžiausių įkainių. Tinkamos finansuoti išlaidos yra: atlygis lektoriui (darbo užmokesčio priskaitymo suma apima ir visus mokesčius nuo išmokų, susietų su darbo santykiais, kuriuos moka darbdavys); lektoriaus kelionės ir (ar) transporto išlaidos; kanceliarinių prekių įsigijimas; priemonių (vienkartinė spec. rūbų) įsigijimas (jei numatytas praktinis bandymų apžiūrėjimas); dalomosios medžiagos parengimas ir dauginimas; projekto dalyvių kelionės ir (ar) transporto išlaidos (seminaro dalyvių vykimai į parodomąjį bandymo vietą); seminaro dalyvių aprūpinimas maistu, skelbimai spaudoje, patalpų nuoma, ryšio ir kitos išlaidos.

21.2.3.3. informacinio straipsnio ir informacinių lapelių medžiagos parengimas ir leidyba (informacinio lapelio 1 A4 formato puslapio apimties lapeliui parengti ir išleisti – ne daugiau 150 Lt; 1 A4 formato puslapio apimties straipsniui parengti ir išleisti – ne daugiau 300 Lt);

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

22. Netinkamos išlaidos:

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

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

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

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

XII. KVIETIMAS TEIKTI PARAIŠKAS

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

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

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

XIII. PARAIŠKOS PILDYMAS, TEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

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

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

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

29. Paraiška turi būti pateikta spausdintine forma ir elektronine versija (įrašyta į kompiuterinę laikmeną *Word* formatu). Pareiškėjas atsako už paraiškos originalo ir kopijos duomenų ir paraiškos versijos kompiuterinėje laikmenoje duomenų atitikimą. Jeigu paraiškos originalo ir jų kopijos turinys ir paraiškos elektroninės versijos duomenys nesutampa, Agentūra vadovaujasi pareiškėjo parašu ir antspaudu, patvirtintu paraiškos originalu.

30. Kartu su nustatytos formos paraiška būtina pridėti šiuos dokumentus (pateikiamas originalas, arba Agentūros darbuotojo ar notaro patvirtintos kopijos⁶, išskyrus projekto aprašymą, kurio pateikiamas originalas ir kopija. Pateikiami dokumentų originalai, pažymimi atitinkamu spaudu ir gražinami paramos gavėjui, o toliau administruoti pasilieamos kopijos, patvirtintos spaudu „Tikra“. Pateikiamos paraiškos originalas ir kopija turi būti įsegti į atskirus segtuvus):

⁶ Jei pareiškėjas negali palikti pridedamo dokumento originalo, pateikiama notariškai arba Agentūros darbuotojo patvirtinta dokumento kopija.

- 30.1. juridinio asmens registravimo pažymėjimas (pareiškėjo ir jo partnerių);
- 30.2. juridinio asmens steigimo dokumentai (pareiškėjo ir jo partnerių), t. y. įstatai ar steigimo sandorį patvirtinantys arba įstatymų nustatytais atvejais bendrieji nuostatai arba kiti dokumentai, kuriuos įstatams prilygina Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas (Žin., 2000, Nr. 74-2262);
- 30.3. jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis (jei projektas teikiamas kartu su partneriais);
- 30.4. pareiškėjo ir jo partnerių finansinės atskaitomybės dokumentai už praėjusius ir ataskaitinius finansinius metus (naujai įregistruoti juridiniai asmenys teikia ūkinės veiklos pradžios balansą)⁷;
- 30.5. informacija apie vykdomus mokslinius tyrimus žemės ir miškų ūkio, žemės ūkio ir maisto produktų apdorojimo ir perdirbimo ūkyje ar tyrimų rezultatų ir inovacinės praktikos sklaidą;
- 30.6. informacija apie turimus ir projekte numatomus naudoti išteklius (patalpos, įranga, medžiagos ir kt.);
- 30.7. papildomų duomenų klausimynus, kurie gaunami Agentūros teritoriniame skyriuje. (Papildomų duomenų klausimynai pateikiami vienu egzemplioriumi neužklijuotame voke, ant voko nurodant pareiškėjo rekvizitus, ir į projekto bylą neįsegami);
- 30.8. asmenų, dalyvaujančių projekto įgyvendinime, gyvenimo aprašymai (CV);
- 30.9. pareiškėjo ir jo partnerių PVM deklaracijos už praėjusius vienerius ir ataskaitinius metus (jei pareiškėjas ar jo partneriai yra PVM mokėtojai);
- 30.10. pranešimas apie ūkio ir kaimo ar miško valdos, kurioje bus vykdomi mokslo žinių ir inovacijų sklaidos projektai, įregistravimą VI Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centre;
- 30.11. projekto aprašymas ir įgyvendinimo planas eksperimentinėje bazėje, ūkininko ūkyje ar žemės ūkio įmonėje;
- 30.12. trišalė sutartis su mokslo, konsultavimo institucijomis, ūkininku ar žemės ūkio įmone, kurios ūkyje ar eksperimentinėje bazėje bus vykdomi projektai;
- 30.13. ūkininko ūkio, žemės ūkio įmonės ar eksperimentinės bazės, kuriose bus vykdomas projektas, įregistravimo pažymėjimas;
- 30.14. ūkininko Žalioji diplomai, arba pateikiamas galiojantis miško sertifikavimo pagal FSC arba PEFC sistemas sertifikatas;
- 30.15. komercinius pasiūlymus iš prekių tiekėjų, darbų ir paslaugų teikėjų arba kitus dokumentus, pagrindžiančius numatytą projekto įgyvendinimo išlaidų, nurodytą 21.2 punkte, vertę, tuo atveju, kai netaikomi didžiausieji įkainiai;

⁷ Ši nuostata gali būti netaikoma įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto.

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

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

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

34. Paraiškas ir reikalaujamus dokumentus, iš pareiškėjo priima ir registruoja Agentūros Kontrolės departamento teritoriniai skyriai (toliau – Agentūros KDTS) pagal pareiškėjo buveinės vietą šių Taisyklių 141 punkte nurodytais adresais.

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

36. Paraišką pateikusiam pareiškėjui įteikiamas paraiškos registravimą įrodantis raštas.

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

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

XIV. PARAIŠKOS VERTINIMAS

39. Užregistruota paraiška vertinama ne ilgiau kaip 90 kalendorinių dienų nuo paraiškos pateikimo Agentūrai datos.

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

41. Paraiškos vertinamos ir jų vertinimo procesas organizuojamas vadovaujantis Agentūros nustatytomis darbo procedūromis.

42. Paraiškų vertinimo procesas susideda iš trijų dalių:

42.1. administracinės atitikties tikrinimo;

42.2. tinkamumo skirti paramą vertinimo;

42.3. pirmumo vertinimo.

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

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

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

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

XV. ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES TIKRINIMAS

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

48. Jeigu, atliekant administracinės atitikties tikrinimą, yra nustatoma, kad pateikti ne visi reikalaujami dokumentai ir (arba) paraiška netinkamai užpildyta, pareiškėjui siunčiamas ir (ar) įteikiamas pranešimas, kuriame prašoma pateikti trūkstamą informaciją arba dokumentus ir (arba) patikslinti duomenis ir nustatomas 10 darbo dienų terminas nuo pranešimo įteikimo⁸, per kurį pareiškėjas privalo pateikti trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus. Atsižvelgiant į trūkstamos informacijos ar dokumentų specifiką, gali būti nustatomas ilgesnis terminas. Pranešimas taip pat išsiunčiamas elektroniniu paštu, jei paraiškoje pareiškėjas yra nurodęs tokį informacijos gavimo būdą. Per pranešime nustatytą laiką nepateikus reikalaujamų dokumentų ar trūkstamos informacijos, pareiškėjui siunčiamas antras pranešimas, į kurį, per pranešime nustatytą terminą, negavus atsakymo, paraiška atmetama. Apie priimtą sprendimą atmeti paraišką, nurodydama atmetimo

⁸ Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku dienos arba įteikus pareiškėjui asmeniškai pasirašytinai.

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

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

XVI. TINKAMUMO SKIRTI PARAMĄ VERTINIMAS

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

51. Tuo atveju, jei atliekamas preliminarus paraiškų sugrupavimas pagal atitiktį šių Taisyklių XVII skyriuje nurodytiems atrankos pirmumo kriterijams (vadovaujantis paraiškoje pateiktais duomenimis), tinkamumo skirti paramą vertinimo etapui teikiamos tos paraiškos, kurios atitinka atrankos pirmumo kriterijus, o projektai pagal pirmumą pradedami vertinti nuo 1 kriterijaus⁹.

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

53. Agentūra gali pareiškėjo prašyti pateikti trūkstamus duomenis ar dokumentus, jei jų reikia įvertinant paraiškos ar išlaidų tinkamumą. Pareiškėjui siunčiamas pranešimas, kuriame nurodoma, kokios informacijos trūksta arba ką reikia patikslinti. Papildomai informacijai pateikti pareiškėjui suteikiamas 10 darbo dienų terminas nuo pranešimo įteikimo¹⁰. Atsižvelgiant į trūkstamos informacijos ar dokumentų specifiką, gali būti nustatomas ilgesnis terminas. Pranešimas taip pat išsiunčiamas elektroniniu paštu, jei pareiškėjas yra nurodęs tokį informacijos gavimo būdą. Per nustatytą laiką nepateikus reikalaujamų dokumentų ar trūkstamos informacijos, pareiškėjui siunčiamas antras pranešimas, į kurį negavus atsakymo, paraiška atmetama. Prieš priimdama sprendimą atmesti paraišką, Agentūra turi išnagrinėti nustatytus neatitikimus ir papildomos informacijos, duomenų ir dokumentų nepateikimo aplinkybes ir įsitikinti, kad atmetimas yra pagrįstas, o paraiškos vertinimą atlikę vertintojai nepažeidė nustatytų darbo procedūrų. Apie

⁹ Jeigu paraiška neatitinka nei vieno prioritetinio kriterijaus, tačiau įvertinus prioritetinius kriterijus lėšos neviršija planuojamos skirti paramos sumos, pirmenybė teikiama paraiškoms atsižvelgiant į paraiškos pateikimo datą.

¹⁰ Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku dienos arba įteikus pareiškėjui asmeniškai pasirašytinai.

sprendimą atmesti paraišką Agentūra per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos registruotu laišku išsiunčia informacinį pranešimą pareiškėjui, nuroydama paraiškos atmetimo priežastis.

54. Atliekant tinkamumo skirti paramą vertinimą Agentūra įvertina:

54.1. pareiškėjo atitiktį KPP ir šios priemonės tinkamumo kriterijams;

54.2. pareiškėjo ir partnerių tinkamumą;

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

54.4. projektų išlaidų tinkamumą.

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

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

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

XVII. PROJEKTŲ PIRMUMO VERTINIMAS

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

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

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

61. Atrankos pirmumo kriterijai:

61.1. projektui, kuriuo siekiama įgyvendinti kompleksinio paramos susiejimo reikalavimus.

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

61.3. projektui, kuris vykdomas keliose valdose;

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

61.5. projektas, kuriame didesnę dalį projekto išlaidų finansuoja ūkio subjektai.

62. Jeigu paraiškos byloje nėra duomenų, leidžiančių nustatyti pareiškėjo atitiktą atrankos pirmumo kriterijui, laikoma, kad pareiškėjas neatitinka šio pirmumo kriterijaus (užklašimas nebūtinai).

XVIII. PARAIŠKŲ TVIRTINIMAS IR PARAMOS SUTARČIŲ SUDARYMAS

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

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

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

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

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

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

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

70. Pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį galiojimo terminas – 10 darbo dienų nuo pasiūlymo pasirašyti sutartį pateikimo dienos¹¹, jei šalys raštu nenurodo svarbių priežasčių pratęsti jo termino. Jei pareiškėjas per nustatytą terminą paramos sutarties nepasirašo, parama neskiriama. Agentūra per 10 darbo dienų apie tai informuoja ministeriją.

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

¹¹ Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku dienos arba įteikus pareiškėjui asmeniškai pasirašytinai.

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

XIX. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

73. Pareiškėjas ir (arba) paramos gavėjas, nesutikdamas su Agentūros struktūrinių padalinių, Agentūros direktoriaus, ministerijos priimtais sprendimais, veikimu arba neveikimu turi teisę apskūsti jų sprendimus, veikimą arba neveikimą, susijusius su paraiškų ir mokėjimo prašymų, pateiktų pagal priemonę administravimu, vertinimu, atranka ir įgyvendinimu.

74. Pareiškėjas ir (arba) paramos gavėjas, nesutikdamas su priimtais sprendimais, veikimu arba neveikimu turi teisę apskūsti Agentūros struktūrinių padalinių sprendimus, veikimą arba neveikimą, susijusius su paraiškų ir mokėjimo prašymų, pateiktų pagal priemonę, administravimu, vertinimu, atranka ir įgyvendinimu, Agentūros direktoriui raštu per 15 darbo dienų nuo tos dienos, kai jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokius Agentūros struktūrinio padalinio priimtus sprendimus, veikimą arba neveikimą.

75. Agentūros direktoriaus sprendimus, veikimą arba neveikimą, susijusius su paraiškų ir mokėjimo prašymų, pateiktų pagal priemonę vertinimu, atranka, administravimu, ir projektų įgyvendinimu, pareiškėjas gali apskūsti per 15 darbo dienų ministerijai raštu nuo tos dienos, kai jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokius Agentūros veiksmus.

76. Skundams nagrinėti Agentūros direktorius ir (arba) ministerija gali sudaryti specialią komisiją ir patvirtinti darbo reglamentą.

77. Pareiškėjas ir (arba) paramos gavėjas, nesutikdamas su Agentūros struktūrinių padalinių, Agentūros direktoriaus ar ministerijos sprendimais, veikimu ar neveikimu, gali tiesiogiai kreiptis į atitinkamą administracinių ginčų komisiją arba administracinę teisumą teisės aktų nustatyta tvarka.

XX. PIRKIMO PROCEDŪROS

78. Paramos gavėjai, kurie pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) yra perkančiosios organizacijos, prekių, paslaugų ar darbų pirkimą privalės organizuoti pagal šio įstatymo nuostatas. Paramos gavėjai, kuriems netaikomos

Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos, prekių, paslaugų ar darbų pirkimą privalės organizuoti pagal ministerijos nustatytą tvarką¹².

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

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

XXI. MOKĖJIMO PRAŠYMO PATEIKIMAS IR PATEIKIMO TERMINAS

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

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

83. Mokėjimo prašymus kartu su reikalaujamais priedais iš paramos gavėjų priima ir registruoja Agentūros KDTS pagal pareiškėjo buveines.

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

85. Paramos gavėjas turi pateikti vieną mokėjimo prašymo originalą, ant kurio aiškiai nurodoma „ORIGINALAS“, vieną kopiją, ant kurios nurodoma „KOPIJA“, ir pridedamų dokumentų originalus (Agentūros darbuotojų arba notarų patvirtintas kopijas). Pateikiamų dokumentų originalai pažymimi atitinkamu spaudu ir grąžinami paramos gavėjui, o toliau administruoti pasilieka kopijos, patvirtintos spaudu „Tikra“.

86. Mokėjimo prašymo pateikimo terminas nustatomas paramos sutartyje.

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

¹² Paramos gavėjai prekes, paslaugas ar darbus, kuriems nustatyti didžiausieji įkainiai, gali pirkti iš pasirinkto tiekėjo, paslaugų teikėjo ar darbų vykdytojo, neskelbdamas konkurso ir neatlikdamas apklausos, tačiau, jei prekės, paslaugos ar darbai kainuos daugiau negu nustatyti didžiausieji įkainiai, ta išlaidų dalis, kuri viršys didžiausiuosius įkainius, nebus kompensuojama.

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

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

XXII. MOKĖJIMO PRAŠYMO TIKRINIMAS, VERTINIMAS IR TVIRTINIMAS

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

91. Jeigu paramos gavėjo pateiktas mokėjimo prašymas neteisingai užpildytas, trūksta duomenų, jam siunčiamas pranešimas apie tikrinimo metu nustatytus trūkumus. Jiems pašalinti paramos gavėjui nustatomas iki 10 darbo dienų terminas nuo pranešimo įteikimo¹³, tačiau, atsižvelgiant į trūkstamos informacijos ar dokumentų specifiką, gali būti nustatomas ilgesnis terminas. Per nustatytą laiką nepristačius reikiamų dokumentų ar nepatikslinus duomenų, mokėjimo prašymas yra atmetamas arba vertinamas pagal turimus duomenis.

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

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

94. Jei Agentūroje vertinant mokėjimo prašymą kyla neaiškumų, paramos gavėjui siunčiamas pranešimas, kuriame prašoma per nustatytą 10 darbo dienų terminą nuo pranešimo įteikimo pateikti trūkstamą informaciją ir (ar) dokumentus. Jei per nustatytą laiką paramos gavėjas neatsako į Agentūros paklausimą ir nepateikia prašomų duomenų, mokėjimo prašymas yra vertinamas pagal turimus duomenis. Jei paramos gavėjas dėl objektyvių priežasčių vėluoja pateikti prašomą informaciją, apie tai turi pranešti raštu argumentuodamas vėlavimo priežastis.

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

96. Įvertinus mokėjimo prašymą priimamas sprendimas:

¹³ Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku dienos arba įteikus pareiškėjui asmeniškai pasirašytinai.

96.1. atmesti mokėjimo prašymą;

96.2. išmokėti dalį prašomos paramos sumos;

96.3. išmokėti visą prašomą paramos sumą.

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

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

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

XXIII. PARAMOS IŠMOKĖJIMO TVARKA

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

101. Pagal išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdą:

101.1. paramos lėšos gali būti išmokamos valstybės ar savivaldybės įstaigų arba kitų viešųjų juridinių asmenų, kurių veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymas (Žin., 2004, Nr. 25-745), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas (Žin., 1996, Nr. 68-1633; 2004, Nr. 25-752) arba Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymas (Žin., 1996, Nr. 32-787; 2004, Nr. 7 - 128), įgyvendinamiems projektams;

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

101.3. pasirašius paramos sutartį, paramos gavėjui išmokamas paramos sutartyje nustatyto dydžio avansas. Avansas išmokamas paramos gavėjui pateikus Agentūrai avanso mokėjimo prašymą ir banko garantiją arba laidavimo draudimo sutartį dėl avanso sumos, jeigu avanso suma yra didesnė nei 10 000 litų (ši nuostata netaikoma biudžetinėms įstaigoms), kuri galiotų ne trumpiau nei 60 kalendorinių dienų po galutinio mokėjimo prašymo arba galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos pateikimo, atsižvelgiant į tai, kas pateikiama vėliausiai, arba ne trumpiau nei 60

kalendorinių dienų po mokėjimo prašymo, kuriuo deklaruojamas visas išmokėtas avansas, pateikimo, jei avansas išskaičiuojamas anksčiau nei su galutinio mokėjimo prašymu;

101.4. paramos gavėjas paramos sutartyje periodiškai apibrėžtais laikotarpiais teikia Agentūrai mokėjimo prašymus, kuriuose deklaruoja padarytas ir apmokėtas išlaidas, pridėdamas išlaidas pateisinančių ir išlaidų apmokėjimą įrodančius dokumentus ir (arba) jų kopijas, patvirtintas paramos gavėjo ar jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu (jei toks turimas). Pirmąjį tarpinio mokėjimo prašymą paramos gavėjas teikia Agentūrai ne vėliau kaip po 3 mėnesių nuo avanso gavimo dienos. Jeigu per 3 mėnesius nuo avanso gavimo dienos projekto vykdytojas nepradeda įgyvendinti projekto ir nepatiria išlaidų, jis, praėjus 3 mėnesiams, per 5 darbo dienas privalo grąžinti avansą Agentūrai. Apie grąžintas ir susigrąžintinas avanso lėšas Agentūra informuoja ministeriją. Paramos sutartyje taip pat nustatomas galutinio mokėjimo prašymo pateikimo terminas;

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

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

101.7. Agentūrai išnagrinėjus galutinį mokėjimo prašymą ir nustatčius, kad:

101.7.1. paramos gavėjas gavo palūkanų už jam pervestas avanso lėšas – palūkanų suma yra atimama iš paramos sumos;

101.7.2. paramos gavėjui buvo išmokėta didesnė paramos suma nei pripažinta tinkama finansuoti paramos lėšomis – Agentūra, vadovaudamasi paramos sutarties nuostatomis, pareikalauja paramos gavėjo grąžinti perviršinę sumą. Apie tokias grąžintinas ir susigrąžintas lėšas Agentūra informuoja ministeriją;

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

102. Pagal išlaidų kompensavimo mokėjimo būdą:

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

102.2. paramos gavėjas pradeda įgyvendinti projektą savo lėšomis ir paramos sutartyje periodiškai apibrėžtu laikotarpiu teikia Agentūrai mokėjimo prašymus, kuriuose deklaruoja patirtas ir apmokėtas išlaidas, pridėdamas išlaidas pateisinančius ir išlaidų apmokėjimą įrodančius

dokumentus ir (arba) jų kopijas, patvirtintas paramos gavėjo ar jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu. Paramos sutartyje taip pat nustatomas galutinio mokėjimo prašymo pateikimo terminas;

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

102.4. paramos gavėjas gali pateikti iki šešių mokėjimo prašymų.

103. Agentūra, įvertinusi mokėjimo prašymą ir priėmusi sprendimą dėl jo apmokėjimo, laikydama terminų, nurodytų šių Taisyklių 99 punkte, rengia pinigų užsakymo paraiškas ir teikia jas ministerijai. Rengdama pinigų užsakymo paraiškas Agentūra užtikrina, kad išmokant lėšas paramos gavėjams nebūtų viršyta šiai priemonei veiklos sričiai nustatyta didžiausia įsipareigojimų suma.

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

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

106. Gavusi lėšas, Agentūra per 3 darbo dienas jas perveda paramos gavėjams.

XXIV. PATIKROS

107. Bet kuriame Paraiškų ir mokėjimo prašymų administravimo etape gali būti atliekama jų patikra vietoje. Patikros vietoje metu tikrinami pareiškėjo ir (arba) paramos gavėjo paraiškoje ir jos prieduose ir mokėjimo prašyme pateikti duomenys ir jų atitikimas tikrovės. Jei pareiškėjas ir (arba) paramos gavėjas nesudaro sąlygų ar neleidžia asmenims, turintiems teisę atlikti auditą ir kontroliuoti, kaip yra vykdomas projektas, apžiūrėti vietoje ir (arba) patikrinti, kaip įgyvendinamas projektas ir (arba) kaip vykdoma veikla po paramos skyrimo ir (arba) projekto pabaigos, tai laikoma KPP paramos gavimo ir naudojimo sąlygų pažeidimu.

108. Paramos gavėjas ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų informuoja Agentūrą apie vyksiančius seminarus ir lauko dienas.

109. Apie patikras vietoje pareiškėjams ir (arba) paramos gavėjams pranešama iš anksto, jeigu toks išankstinis paramos gavėjo informavimas neturės neigiamos įtakos patikros vietoje rezultatams. Bendruoju atveju, apie patikrą vietoje paramos gavėjas informuojamas raštu, ne vėliau

kaip prieš 48 valandas iki patikros vietoje atlikimo. Siunčiamame rašte Agentūra nurodo patikros vietoje datą, patikrą vietoje atliksiančio (-ių) darbuotojo (-ų) vardą, pavardę ir kontaktinius duomenis, numatomą patikros vietoje apimtį, pareiškėjo ar paramos gavėjo atstovus, kurie turėtų dalyvauti patikros atlikimo metu, projekto įgyvendinimo dokumentus, kuriuos pareiškėjas ar paramos gavėjas privalės pateikti patikrą vietoje atliekantiems Agentūros darbuotojams.

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

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

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

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

110.4. nepasikeitė duomenys, turintys įtakos nustatant paramos poreikį;

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

110.6. projekto vykdytojas įgyvendina projekto viešinimo ir informavimo priemones, nurodytas Taisyklių XXIX skyriuje;

110.7. paramos gavėjas tvarko projekto įgyvendinimo apskaitą;

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

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

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

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

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

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

XXV. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO ATASKAITOS

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

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

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

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

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

117.1. ją priima kaip tinkamą;

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

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

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

119. Jeigu paramos gavėjas informacijos apie projekto įgyvendinimo eigą arba galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos laiku nepateikia ir po priminimo arba Agentūra ją atmeta 3 kartus, Agentūra gali inicijuoti paramos projekto vykdymo sustabdymą, nutraukimą ir (arba) suteiktos paramos ar jos dalies grąžinimą.

XXVI. SANKCIJOS

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

120.1. paramos sumažinimas;

120.2. paramos neskyrimas;

120.3. paramos grąžinimas.

121. Paramos sumažinimas:

121.1. taikomas pavėluotai pateikus mokėjimo prašymą, paramos suma mažinama 0,5 proc. už 1 pavėluotą darbo dieną¹⁴;

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

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

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

122. Parama neskiriama:

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

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

122.2.1. pareiškėjas ir (ar) paramos gavėjas netvarko buhalterinės apskaitos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka¹⁵;

¹⁴ Ši sankcija netaikoma, kai mokėjimo prašymas pateikiamas pavėluotai dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių.

¹⁵ Ši nuostata netaikoma įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės arba savivaldybių biudžeto.

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

123. Paramos grąžinimas taikomas, kai paramos gavėjas:

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

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

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

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

123.5. nevykdo gautos paramos viešinimo;

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

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

XXVII. PROJEKTŲ IR PARAMOS SUTARTIES PAKEITIMAI

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

125. Paramos sutartis keičiama:

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

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

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

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

125.5. Agentūros iniciatyva (teisės aktų pasikeitimo atveju);

125.6. kitais atvejais, dėl nenumatytų aplinkybių, tačiau nedarančių įtakos pagrindinėms paramos teikimo sąlygoms.

126. Iškilus poreikiui keisti projektą ir (arba) paramos sutartį, paramos gavėjas privalo raštu pateikti Agentūrai prašymą pakeisti projektą ir (arba) paramos sutartį ir kartu su prašymu pateikti visą informaciją ir dokumentus, pagrindžiančius prašymą.

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

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

128.1. atmesti;

128.2. patenkinti;

128.3. patenkinti iš dalies arba su tam tikromis sąlygomis.

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

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

XXVIII. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

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

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

133. Paramos gavėjas privalo saugoti:

133.1. paraiškos ir jos priedų kopijas;

133.2. paramos sutarties ir visų paramos sutarties pakeitimų originalus;

133.3. projekto įgyvendinimo ataskaitų kopijas, kitus su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus;

133.4. išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų originalus ir mokėjimo prašymų kopijas;

133.5. susirašinėjimo su Agentūra dokumentus;

133.6. viešųjų pirkimų arba pirkimų vykdymo dokumentų originalus arba kopijas;

133.7. įgyvendintas viešumo priemones įrodančius dokumentus;

133.8. kitus su paraiška ir projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus.

XXIX. VIEŠUMAS

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

XXX. TAISYKLIŲ KEITIMO TVARKA

135. Šios Taisyklės gali būti keičiamos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu.

136. Pasikeitus šiose Taisyklės nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų teisės aktų nuostatos.

XXXI. INFORMACIJOS TEIKIMAS

137. Informacijos ir paaiškinimų dėl paramos kreiptis:

137.1. telefonais, nurodytais Agentūros interneto svetainėje www.nma.lt, „Ryšiu su visuomene skyrius“, tel. (8~5) 252 6999;

137.2. faksu (8~5) 252 6945;

137.3. elektroniniu paštu adresu info@nma.lt.

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

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

140. Informacija apie paraišką vertinančius asmenis neteikiama.

141. Agentūros KDTS kontaktiniai duomenys:

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

V. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJO IR JO PARTNERIŲ PATIRTĮ

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

VI. PROJEKTO FUNKCIJŲ IR ATSAKOMYBĖS PASISKIRSTYMO STRUKTŪRA

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

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

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

VIII. PROJEKTO FINANSAVIMO ŠALTINIAI

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

IX. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS

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

Nr.	Veiklos pavadinimas	Trukmė, (mėn)	Vykdyto pradžia (metai, mėnuo)	Vykdyto pabaiga (metai, mėnuo)	Atsakingo už vykdymą asmens vardas, pavardė, pareigos
...					

X. PROJEKTO ŠAMATOJE NURODYTŲ IŠLAIDŲ PAGRINDIMAS

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

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

Pareiškėjo parašas _____

XI. PROJEKTO TINKAMŲ IŠLAIDŲ SĄRAŠAS

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

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

XII. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO (PRIEŽIŪROS) RODIKLIAI

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

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

XIII. KITA INFORMACIJA

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

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

Pareiškėjo parašas _____

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

XIV. PATEIKIAMAI DOKUMENTAI

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

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

Pareiškėjo parašas _____

7.	Pareiškėjo ir jo partnerio (-ių) PVM deklaracijos už praėjusius vienerius ir ataskaitinius metus (jei pareiškėjas ar jo partneriai yra PVM mokėtojai)	<input type="checkbox"/>	__/__/__
8.	Projekto aprašymas ir įgyvendinimo planas eksperimentinėje bazėje, ūkininko ūkyje ar žemės ūkio įmonėje	<input type="checkbox"/>	__/__/__
9.	Komerciniai pasiūlymai arba kiti dokumentai, pagrindžiantys numatytą išlaidų vertę (jei netaikomi didžiausieji įkainiai)	<input type="checkbox"/>	__/__/__
10.	Pranešimas apie ūkio ir kaimo valdos, kurioje bus vykdomi mokslo žinių ir inovacijų sklaidos projektai, įregistravimą VI Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centre (išskyrus eksperimentinius ūkius)	<input type="checkbox"/>	__/__/__
11.	Trišalė sutartis su mokslo ir konsultavimo institucija, ūkininku ar žemės ūkio įmone, kurios ūkyje ar eksperimentinėje bazėje bus vykdomas projektas	<input type="checkbox"/>	__/__/__
12.	Ūkininko ūkio ar žemės ūkio įmonės ar eksperimentinės bazės, kurioje bus vykdomas projektas, įregistravimo pažymėjimas	<input type="checkbox"/>	__/__/__
13.	Ūkininko Žaliasis diplomats, arba miško sertifikavimo pagal ESC arba PEFC sistemą sertifikatas.	<input type="checkbox"/>	__/__/__
14.	Papildomų duomenų klausimynas	<input type="checkbox"/>	__/__/__
15.	Kiti dokumentai	<input type="checkbox"/>	__/__/__

XV. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

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

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

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

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

Įsipareigoju:

- vykdyti reguliarią projekto įgyvendinimo stebėseną tam, kad būtų užtikrintas projekto įgyvendinimas, kaip numatyta paraiškoje;

Pareiškėjo parašas _____

