

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
žemės ūkio ministro
2007 m. spalio 8 d.
įsakymu Nr. 3D-446

**LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2007–2013 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS
„PROFESINIO MOKYMO IR INFORMAVIMO VEIKLA“ VEIKLOS SRITIS „ASMENŲ,
SUSIJUSIŲ SU ŽEMĖS IR MIŠKŲ ŪKIO VEIKLA, MOKYMAS IR INFORMAVIMAS“
ĮGYVENDINIMO TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Profesinio mokymo ir informavimo veikla“ veiklos srities „Asmenų, susijusių su žemės ir miškų ūkio veikla, mokymas ir informavimas“ 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 L104, 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), 2007 m. 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. ŠIOSE TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

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.

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

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.

Mokymo institucija – juridinis asmuo, kurio bent viena iš veiklos sričių yra švietimas, mokymas ir kvalifikacijos tobulinimas.

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 reikalavimus paramai gauti ir kuriam išmokama parama.

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

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

Pareiškėjas – juridinis asmuo, nustatyta tvarka teikiantis paraišką.

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

Pareiškėjo ar paramos gavėjo skundas (toliau – skundas) – pareiškėjo arba paramos gavėjo rašytinis kreipimasis į Agentūrą, ministeriją ar atitinkamą administracinių ginčų komisiją, ar administracinę teisimą, 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.

Partneris – juridinis asmuo, dalyvaujantis įgyvendinant ir (ar) 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 (arba) administracinis pareiškėjo ar paramos gavėjo paraiškoje, mokėjimo prašyme ar projekto įgyvendinimo ataskaitoje pateiktų duomenų ir dokumentų patikrinimas projekto įgyvendinimo vietoje.

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

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

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

Suaugusiųjų mokymą organizuojanti institucija* (toliau – mokymą organizuojanti institucija) – institucija, kuri teikia paraišką Agentūrai, nustato mokymosi poreikį, sudaro klausytojų grupes, konkurso būdu parenka mokymo institucijas, organizuoja mokymo kursus.

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.

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

Žemės ir miškų ūkio veikla užsiimančių asmenų mokymo kursai* (toliau – mokymo kursai) – mokymo institucijos organizuojami žemės ir miškų ūkio srities kursai asmenims, užsiimantiems žemės ir miškų ūkio veikla, pagal mokymo programą, patvirtintą vadovaujantis

* tik šiai priemonei taikomos sąvokos

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2001 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. 241 „Dėl žemdirbių tęstinio profesinio mokymo centrų (skyrių) steigimo ir žemdirbių neformaliojo tęstinio profesinio mokymo programų rengimo“ ir pagal Privačių miškų savininkų švietimo, mokymo ir konsultavimo perspektyvinę programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2003 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. 114 (Žin., 2003, Nr. 31-1291).

Žemės ir miškų ūkio veikla užsiimančių asmenų mokymo programa (toliau – mokymo programa)* – dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į žemdirbių neformaliojo tęstinio profesinio mokymo programos bendruosius reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2001 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. 241, ir Privačių miškų savininkų švietimo, mokymo ir konsultavimo perspektyvinę programą, nuosekliai išdėstomi teoriniai ir praktiniai mokymo dalykai, reikalingi žemės ir miškų ūkio srities profesinėms žinioms įgyti.

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

III. PRIEMONĖS VEIKLOS SRITIES TIKSLAI

2. Priemonės „Profesinio mokymo ir informavimo veikla“ veiklos srities „Asmenų, susijusių su žemės ir miškų ūkio veikla, mokymas ir informavimas“ tikslai:

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

2.2. specialusis tikslas – kelti dirbančių žemės ir miškų ūkyje asmenų profesinę kvalifikaciją bei kompetenciją, suteikiant jiems galimybę prisitaikyti prie naujų rinkos pokyčių bei skatinant jų gebėjimą konkuruoti;

2.3. veiklos tikslas – mokyti dirbančius žemės ir miškų ūkio sektoriuose asmenis, tobulinti jų žinių lygį ir profesinę kompetenciją, ugdyti verslumo įgūdžius.

IV. REMIAMOS VEIKLOS KRYPTYS

3. Pagal priemonės „Profesinio mokymo ir informavimo veikla“ veiklos sritį „Asmenų, susijusių su žemės ir miškų ūkio veikla, mokymas ir informavimas“ (toliau – priemonės veiklos sritis) remiamas asmenų, susijusių su žemės ir miškų ūkio veikla, mokymas ir informavimas. Parama bus

teikiama organizuojant mokymo kursus, seminarus, lauko dienas ir kitai informavimo veiklai. Ši veikla bus vykdoma pagal šias mokymo kryptis:

3.1. *pirma mokymo kryptis:*

3.1.1. Ūkio valdymo (visuomenės, gyvūnų ir augalų sveikatos, aplinkosaugos, gyvūnų gerovės) ir geros agrarinės būklės reikalavimai bei darbo saugos standartai;

3.1.2. Agrarinė aplinkosauga ir kraštovaizdžio gerinimas (įskaitant ekologinį ir tausojantį ūkininkavimą);

3.1.3. Verslumo ugdymas ir finansų valdymas;

3.1.4. Jaunųjų ūkininkų kompetencijos ugdymas.

3.2. *antra mokymo kryptis:*

3.2.1. Žemės ūkio gamybos technologijos;

3.2.2. Miškininkystė.

4. Asmenys, norintys lankyti mokymus pagal pirmą mokymo kryptį, kreipiasi į savivaldybes, kurios kartu su ministerijos paskirta mokymą organizuojančia institucija formuoja mokymo grupes. Pagal pirmą mokymo kryptį mokymas organizuojamas visose savivaldybėse.

5. Asmenys, norintys lankyti mokymo kursus pagal antrą mokymo kryptį, kreipiasi į savivaldybes, asociacijas, Žemės ūkio rūmus, Lietuvos žemės ūkio konsultavimo tarnybą, mokymo institucijas, kurios formuoja mokymosi poreikį, mokymo grupes ir teikia paraiškas. Pagal antrą mokymo kryptį mokymas organizuojamas atsižvelgiant į mokymosi poreikį.

V. LĖŠOS PRIEMONĖS VEIKLOS SRIČIAI ĮGYVENDINTI IR PARAMOS DYDIS

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

7. Didžiausioji paramos suma vienam projektui:

7.1. pagal pirmą mokymo kryptį – 2 762 240 Lt (du milijonai septyni šimtai šešiasdešimt du tūkstančiai du šimtai keturiasdešimt tūkstančių litų);

7.2. pagal antrą mokymo kryptį – 690 560 Lt (šeši šimtai devyniasdešimt tūkstančių penki šimtai šešiasdešimt litų).

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

9. Paramos suma, skirta kvietimui teikti paraiškas pagal šios priemonės veiklos srities mokymo kryptis, nustatoma atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu.

VI. GALUTINIAI NAUDOS GAVĖJAI

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

VII. TINKAMI PAREIŠKĖJAI

11. Tinkamas pareiškėjas pagal 3.1. punkte nurodytą pirmą mokymo kryptį yra ministerijos paskirta mokymą organizuojanti institucija.

12. Tinkami pareiškėjai pagal 3.2. punkte nurodytą antrą mokymo kryptį gali būti žemdirbių savivaldos organizacijos, asociacijos, valstybės ir savivaldybių įstaigos ir kiti juridiniai asmenys.

13. Pareiškėjas, pagal abi mokymo kryptis įsigydamas mokymo paslaugas, mokymo kursus vykdančias, seminarus, lauko dienas organizuojančias mokymo institucijas atrenka konkurso būdu, vadovaujantis Didžiausiųjų įkainių tinkamoms finansuoti išlaidoms pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės nustatymo metodika, patvirtinta žemės ūkio ministro įsakymu. Pareiškėjas, pats vykdamas mokymą pagal antrą mokymo kryptį, pirkimus atlieka vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) nuostatomis arba (kai jos netaikomos) Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2007 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. 3D-150 „Dėl projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 41-1559)².

14. Mokymo institucijos turi būti įgijusios teisę (nacionalinių arba kitų ES šalių aktų nustatyta tvarka) užsiimti suaugusiųjų mokymu³.

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

² 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.

³ Institucijos atitinka šį kriterijų, jeigu dokumentus, patvirtinančius teisę organizuoti neformalųjį suaugusiųjų mokymą (leidimai, licenzijos, įstatai, nuostatai ir pan.) pateikia kartu su projektu, kai pareiškėjas yra mokymo institucija, kitu atveju, teikiant mokėjimo prašymą.

VIII. PARTNERYSTĖ

15. Pareiškėjai gali teikti paraiškas individualiai arba kartu su partneriais, kurie dalyvauja įgyvendinant projektą ir naudojasi jo rezultatais. Rinkdamasis partnerį (-ius) pareiškėjas turėtų atsižvelgti į partnerio žinias, įgūdžius, patirtį, sugebėjimą papildyti projektą reikalingais ištekliais ir įgyvendinti prisiimtus įsipareigojimus. Partneriui taikomi tokie patys tinkamumo kriterijai kaip ir pareiškėjui.

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

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

18. Jeigu paraiška teikiama kartu su partneriais, tarp pareiškėjo ir partnerio (-ių) turi būti pasirašoma jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis.

19. 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.

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

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

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

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

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

IX. NETINKAMI PAREIŠKĖJAI

21. Pareiškėjui parama negali būti suteikiama, jei:

21.1. pareiškėjui ar jo partneriui yra iškelta byla dėl bankroto ir (arba) yra likviduojamas;

21.2. pareiškėjas arba jo partneris yra nesumokėjęs socialinio draudimo įmokų, nustatytų Lietuvos Respublikos teisės aktais;

21.3. pareiškėjas arba jo partneris yra neįvykęs mokesčių įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

21.4. paraiškoje arba prieduose, arba pagal Agentūros užklausimą pateiktuose dokumentuose Agentūrai pateikė neteisingą informaciją;

21.5. siekdamas palankaus sprendimo, bandė daryti įtaką Agentūrai ar ministerijai;

21.6. pažeidė kitas paramos teikimo sąlygas dėl paramos skyrimo iš ES arba Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų;

X. TINKAMUMO KRITERIJAI PARAMAI GAUTI

22. Pareiškėjo tinkamumas gauti paramą vertinamas pagal paraiškos pateikimo dieną pareiškėjo pateiktus ir atitinkamais dokumentais pagrįstus duomenis, taip pat viešuosiuose registruose esančius duomenis. Jei šie duomenys skiriasi, vadovujamasi registruose esančiais duomenimis.

Tinkamumo kriterijai yra šie:

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

22.2. projektas atitinka priemonės tikslus, nurodytus šių Taisyklių III skyriuje;

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

22.4. pareiškėjas ir jo partneriai neturi įsiskolinimų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui ir Valstybinio socialinio draudimo fondui⁴;

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

22.6. pareiškėjas ir jo partneriai tvarko ir (ar) įsipareigoja nuo paramos sutarties pasirašymo momento tvarkyti buhalterinę apskaitą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Pareiškėjas ir jo partneris laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei pateikia Agentūrai finansinės atskaitomybės dokumentus už praėjusius ir ataskaitinius finansinius metus⁵ (naujai įregistruoti juridiniai asmenys teikia ūkinės veiklos pradžios balansą).⁶

22.7. projekto veiklos turi būti nuoseklios (o ne pavieniai veiksmai), suprantamos, aiškios, projekte išskirti tikslai įvykdomi, aiškūs rezultatai ir efektyvus lėšų panaudojimas;

⁴ Ši nuostata gali būti netaikoma įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto, juridiniams asmenims, kuriems Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka yra atidėti mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai.

⁵ Ši nuostata netaikoma įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės arba savivaldybių biudžeto.

⁶ Ši nuostata netaikoma įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto.

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

22.9. parama neskiriama įvadiniam mokymo kursams, sudarantiems profesinio mokymo ar aukštojo mokslo įstaigų formaliojo žemės ūkio ir miškininkystės mokymo programų ar sistemos dalį.

22.10. konkurso būdu atrinktų mokymo institucijų dėstytojai, numatantys vykdyti mokymus pagal 3.1.1 ir 3.1.2 punktuose nurodytas mokymo programas, privalo baigti mokymo kursus pagal ministerijos patvirtintas mokymo programas. Šiuos kursus organizuoja Programos „Leader“ ir žemdirbių mokymo metodikos centras;

22.11. mokymo kursai vykdomi pagal žemdirbių neformaliojo tęstinio profesinio mokymo ir miškų savininkų švietimo, mokymo programas, įregistruotas žemdirbių, miškų savininkų, vietos veiklos grupių (VVG), kitų kaimo gyventojų ir jų konsultantų neformaliojo tęstinio profesinio mokymo programų sąvade. Programų sąvadas pateikiamas Programos „Leader“ ir žemdirbių mokymo metodikos centro svetainėje adresu http://www.zum.lt/mmc/1-mok_prog.html. Pareiškėjas naudojasi sąvade esančiomis programomis arba pagal poreikį rengia naujas mokymo programas. Mokymo programos projektas teikiamas kartu su paraiška ir, nustatyta tvarka⁷, patvirtinamas iki sutarties pasirašymo.

22.12. klausytojų skaičius mokymo kursų grupėje, seminaruose, lauko dienoje turi būti ne mažesnis kaip 12, (išskyrus mokymo kursus su kompiuterinėmis mokymo programomis, kuriuose dalyvių skaičius grupėje turi būti ne mažesnis kaip 8)⁸;

22.13. parama pagal 3.2. punkte nurodytą antrą mokymo kryptį skiriama atsižvelgiant į mokymosi poreikį. Kartu su paraiška pareiškėjas privalo pateikti mokymosi poreikio analizę (pateikiama vykdyta apklausa ar kiti mokymosi poreikio nustatymo būdai), mokymosi poreikį pagal mokymo programas, vietovę (savivaldybę) bei klausytojų skaičių.

23. Projekto įgyvendinimo laikotarpis nustatomas paramos sutartyje, bet jis negali viršyti 24 mėnesių laikotarpio.

XI. TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

24. Tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos, patirtos nuo Europos Komisijos pritarimo Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programai datos,

⁷ Žemdirbių neformaliojo tęstinio profesinio mokymo programų bendrieji reikalavimai, mokymo programų rengimo ir įteisinimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2001 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. 241.

⁸ Projekto įgyvendinimo metu klausytojų skaičiui pasikeitus mažiau nei nurodyta Taisyklių 22.12 punkte, atitinkamai mažinamas paramos dydis pagal Taisyklių 27.2.2.1.4, 27.2.2.1.6 ir 27.2.2.1.12 punktus.

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 24 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.⁹;

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

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

27. Tinkamos finansuoti išlaidos yra šios:

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

27.1.1. atlygis projekto rengėjui (-jams), projektą administruojančiam (-tiems) asmeniui (-ims) (vadovui, finansininkui, administratoriui) (darbo užmokestis, su juos susiję mokesčiai bei 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));

27.1.2. skelbimai spaudoje;

27.1.3. ryšių ir pašto išlaidos;

27.1.4. kanceliarinės prekės;

27.1.5. biuro įrangos (kompiuterių, fakso, telefono aparato, spausdintuvo, kopijuoklio, kitos biuro įrangos) įsigijimo ar nuomos¹⁰;

27.1.6. patalpų nuomos, komunalinių paslaugų;

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

27.1.8. mokymo programų parengimo (įsigijimo) išlaidos;

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

⁹ 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.

¹⁰ Jei biuro įranga nenusidėvi per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį, tai likutinė vertė padengiama iš paramos gavėjo lėšų.

27.2. projekto vykdymo išlaidos:

27.2.1. mokymo paslaugų įsigijimas, neviršijant Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu nustatytų didžiausiųjų įkainių (kai pareiškėjas perka mokymo paslaugą):

27.2.1.1. mokymo kursų išlaidos;

27.2.1.2. seminarų organizavimo išlaidos;

27.2.1.3. lauko dienos organizavimo išlaidos.

27.2.2. mokymo paslaugų vykdymas, neviršijant Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintų didžiausiųjų įkainių (kai pareiškėjas pats vykdo mokymą):

27.2.2.1. mokymo kursų vykdymo tinkamos finansuoti išlaidos (kai pareiškėjas pats vykdo paslaugas):

27.2.2.1.1. atlygis dėstytojams (darbo užmokesčio priskaitymo suma apima ir visus mokesčius nuo išmokų, susietų su darbo santykiais, kuriuos moka darbdavys);

27.2.2.1.2. dėstytojų/lektorių kelionės ir (ar) transporto išlaidos;

27.2.2.1.3. literatūros, būtinos mokymo procesui ir mokymo klausytojams, įsigijimas;

27.2.2.1.4. kanceliarinių prekių įsigijimas;

27.2.2.1.5. kompiuterinių mokymo programų įsigijimas;

27.2.2.1.6. mokymo baigimo pažymėjimų įsigijimas, neviršijant Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintų didžiausiųjų įkainių už vieną pažymėjimą (taikoma tik mokymo kursams. Mokymo pažymėjimais aprūpina Programos „Leader“ ir žemdirbių mokymo metodikos centras);

27.2.2.1.7. praktinio mokymo medžiagos bei žaliavos įsigijimas;

27.2.2.1.8. patalpų, įrangos (mokymo įrangos, kompiuterių, demonstravimo technikos) nuoma;

27.2.2.1.9. mokymo dalomosios medžiagos parengimas ar įsigijimas (atlygis rengėjui, dauginimas, įrišimas);

27.2.2.1.10. komunikacinės išlaidos (pašto, telefono);

27.2.2.1.11. mokymo dalyvių kelionės ir (ar) transporto išlaidos (kursų klausytojų išvykoms į praktinio mokymo vietą ir ekskursijas);

27.2.2.1.12. kursų klausytojų aprūpinimas maistu ir nakvyne.

27.2.2.2. lauko dienų organizavimo 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, priemonių (vienkartinių 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.

27.2.2.3. seminarų organizavimo 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; dalomosios medžiagos parengimas ir dauginimas; priemonių (vienkartinių spec. rūbų) įsigijimas (jei numatytas praktinis ūkių, bandymų apžiūrėjimas); projekto dalyvių kelionės ir (ar) transporto išlaidos (seminaro dalyvių vykimas į ūkį, parodomojo bandymo vietą); seminario dalyvių aprūpinimas maistu; skelbimai spaudoje; patalpų nuoma; ryšio ir kitos išlaidos.

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

28. Pareiškėjams, kurie perka mokymo kursų, seminarų, lauko dienų vykdymo paslaugas iš kitų institucijų, pirkimo procedūras suderina su Agentūra ir kartu su mokėjimo prašymu pateikia pirkimą pateisinančius dokumentus bei Agentūros pritarimą pirkti.

29. Pareiškėjams, kurie patys vykdys mokymo kursus, seminarus, lauko dienas, kartu su mokėjimo prašymu Agentūrai pateikia išlaidas pateisinančius dokumentus.

30. Netinkamos kompensuoti išlaidos:

30.1. išlaidos, viršijančios ministerijos nustatytus didžiausiuosius įkainius;

30.2. išlaidos, nenumatytos projekte, nesusijusios su projektu ir neįvardytos šių Taisyklių 27 punkte;

30.3. išlaidos, padarytos perkant prekes, darbus ir paslaugas, projekto vykdytojams nesilaikant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, kai jie yra perkančios organizacijos, kitiems – Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių nustatytą tvarką.

31. 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 ataskaitą (net jei tokio PVM paramos gavėjas į ataskaitą 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

32. Kvietimą teikti paraiškas skelbia Agentūra pagal ministerijos sudarytą metinį paraiškų priėmimo tvarkaraštį (taikoma ribotos trukmės paraiškų priėmimo procedūra). Kvietimas skelbiamas „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir bent viename iš šalies dienraščių bei pateikiamas Agentūros ir ministerijos interneto svetainėse („Valstybės žinių“ – www.valstybes-zinios.lt, ministerijos – www.zum.lt, Agentūros – www.nma.lt).

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

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

XIII. PARAIŠKOS PILDYMAS, TEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

35. Paraiškos forma pateikiama šių Taisyklių priede ir skelbiama ministerijos ir Agentūros interneto svetainėje adresais: www.zum.lt ir www.nma.lt.

36. Paraiška ir jos priedai pildomi lietuvių kalba. Kita kalba užpildytos paraiškos ir priedai nepriimami.

37. Paraiška ir priedai (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. Pareiškėjai turi įsitikinti, kad paraiška yra tinkamai sukomplektuota.

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

39. Kartu su nustatytos formos paraiška būtina pridėti šiuos dokumentus (pateikiama originalas, arba Agentūros darbuotojo arba notaro patvirtintos kopijos¹¹, išskyrus projekto aprašymą, kurio pateikiamas originalas ir kopija. Dokumentų originalai pažymimi atitinkamu spaudu ir gražinami paramos gavėjui, o pasilieamos kopijos, patvirtintos spaudu „Tikra“. Pateikiamos paraiškos ir jos priedų originalas ir kopija turi būti įsegti į atskirus segtuvus):

39.1. juridinio asmens registravimo pažymėjimą (pareiškėjo ir jo partnerių);

¹¹ Jei pareiškėjas negali palikti dokumento originalo, pateikiama notariškai arba Agentūros darbuotojo patvirtinta dokumento kopija.

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

39.3. jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį (jei projektas teikiamas kartu su partneriais);

39.4. pareiškėjo ir jo partnerių finansinės atskaitomybės dokumentus už praėjusius ir ataskaitinius finansinius metus arba ūkinės veiklos pradžios balansas, jei pareiškėjas ir (ar) jo partneris yra naujai įregistruoti asmenys.

39.5. pareiškėjo ir jo partnerių PVM deklaracijas už ataskaitinius metus (jei pareiškėjas ar jo partneriai yra PVM mokėtojai);

39.6. projekto aprašymą (nurodyti mokymo programų pavadinimus, savivaldybes, kuriose bus organizuojami mokymo kursai, seminarai, taip pat lauko dienos, organizuojamų mokymo kursų, seminarų, lauko dienų skaičių, trukmę, klausytojų skaičių, klausytojų skaičių pagal savivaldybes, taip pat informaciją apie projekto pradžią ir pabaigą);

39.7. mokymosi poreikio analizę (pagrindimą), konkretų mokymosi poreikį pagal mokymo programas, vietovę (savivaldybę) bei klausytojų skaičių (teikiant paraiškas pagal antrą mokymo kryptį);

39.8. komercinius pasiūlymus iš prekių tiekėjų, darbų ir paslaugų teikėjų arba kitus dokumentus, pagrindžiančius numatytą projekto įgyvendinimo išlaidų, nurodytą 27 punkte, vertę, tuo atveju, kai netaikomi didžiausieji įkainiai;

39.9. 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);

39.10. kitus papildomus dokumentus, kurie gali būti svarbūs vertinant projektą.

40. Pareiškėjai, kurie patys vykdys mokymus, papildomai pateikia:

40.1. informaciją apie turimus ir projekte numatomus naudoti mokymo išteklius (patalpos, įranga, medžiagos ir kt.);

40.2. dokumentus, patvirtinančius pareiškėjo teisę organizuoti neformalųjį suaugusiųjų mokymą (leidimai, licenzijos, įstatai, nuostatai ir pan.);

40.3. projekto vykdytojų (dėstytojų) CV ar profesinę biografiją;

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

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

43. Paraiškas ir reikalaujamus priedus iš pareiškėjų priima ir registruoja Agentūros Kontrolės departamento teritoriniai skyriai (toliau – KDTS) pagal pareiškėjo buveinę šių Taisyklių 153 punkte nurodytais adresais.

44. Paraiška turi būti pateikta pareiškėjo vadovo ar per įgaliotą asmenį (kartu pateikiamas įgaliojimas, patvirtintas pareiškėjo vadovo parašu ir antspaudu, jei tokį turi). Kitais būdais (pvz., paštu, per kurjerį, faksu arba elektroniniu paštu ir t. t.) arba kitais adresais pateiktos paraiškos nebus priimanamos.

45. Paraišką pateikusiam pareiškėjui įteikiamas paraiškos registravimą įrodantis raštas.

46. 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 kai dėl objektyvių priežasčių (pareiškėjas privalo pateikti Agentūrai dokumentus, pagrindžiančius papildomai teikiamos informacijos objektyvias vėlavimo priežastis) pareiškėjas negalėjo jos pateikti teikdamas paraišką.

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

48. Pareiškėjas gali pateikti paraišką tik pagal vieną (pirmą ar antrą) iš mokymo kryptių.

49. Pareiškėjas, teikiantis paraiškas pagal antrą mokymo kryptį, gali teikti paraišką pagal kelias mokymo programas.

XIV. PARAIŠKOS VERTINIMAS

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

51. Paraiškų administracinės atitikties tikrinimas gali būti pradamas nelaukiant paraiškų priėmimo termino pabaigos.

52. Paraiškos vertinamos, paraiškų vertinimo procesas organizuojamas vadovaujantis Agentūros nustatytais darbo procedūromis.

53. Paraiškų vertinimo procesas susideda iš trijų dalių:

53.1. administracinės atitikties tikrinimo;

53.2. tinkamumo skirti paramą vertinimo;

53.3. pirmumo vertinimo.

54. Pirmumas vertinamas tik pagal antrą mokymo kryptį. Jis gali būti neatliekamas tuo atveju, jei bendra pateiktų paraiškų prašomos paramos suma yra mažesnė arba lygi kvietimui teikti paraiškas planuojamai skirti paramos sumai.

55. Jeigu bendra prašoma paramos suma viršija kvietimui teikti paraiškas planuojamą skirti lėšų sumą, prieš paraiškų tinkamumo vertinimą atliekamas preliminarus paraiškų grupavimas pagal atitiktį XVII skyriuje nustatytiems pirmumo kriterijams.

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

57. 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

58. 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.

59. 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 įteikimo¹², 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 nurodytą terminą, negavus atsakymo, paraiška atmetama. Apie priimtą sprendimą atmeti paraišką, nurodydama atmetimo priežastis, Agentūra pareiškėjui registruotu laišku per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo išsiunčia informacinį pranešimą.

¹² Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku dienos arba įteikus jį asmeniškai pasirašytinai.

60. 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

61. Atlikus administracinės atitikties tikrinimą, tinkamai užpildytos paraiškos kartu su papildomais dokumentais perduodamos tolesnei atrankai.

62. Tuo atveju, jei atliekamas preliminarus paraiškų sugrupavimas pagal atitikimą šių Taisyklių XVII skyriuje nurodytų atrankos pirmumo kriterijų (vadovaujantis paraiškoje pateiktais duomenimis), tinkamumo skirti paramą vertinimo etapui teikiamos tos paraiškos, kurios atitinka pirmumo kriterijus, o projektai pagal pirmumą pradedami vertinti nuo I kriterijaus¹³.

63. 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.

64. Agentūra gali pareiškėjo prašyti pateikti trūkstamus duomenis ar dokumentus, jei jų reikia įvertinant paraiškos ir 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 įteikimo¹⁴. Atsižvelgiant į trūkstamos informacijos ar dokumentų specifiką, gali būti nustatomas ir ilgesnis terminas. Pranešimas taip pat išsiunčiamas elektroniniu paštu, jei paraiškoje pareiškėjas yra nurodęs tokį informacijos gavimo būdą. Per nustatytą laiką nepateikus reikalaujamų dokumentų ar trūkstamos informacijos, pareiškėjui siunčiamas antras pranešimas, į kurį, per pranešime nurodytą terminą, negavus atsakymo, paraiška atmetama. Prieš priimdama sprendimą atmesti paraišką, Agentūra turi išnagrinėti nustatytus neatitikimus, papildomos informacijos, duomenų ir dokumentų nepateikimo aplinkybes ir įsitikinti, kad atmetimas yra pagrįstas, o paraiškos vertinimą atlikę vertintojai nepažeidė nustatytų darbo procedūrų. Apie sprendimą atmesti paraišką Agentūra per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo registruotu laišku išsiunčia informacinį pranešimą pareiškėjui, nurodydama paraiškos atmetimo priežastis.

¹³ Jeigu paraiška neatitinka nei vieno pirmumo kriterijaus, tačiau įvertinus pirmumo kriterijus lėšos neviršija planuojamos skirti paramos sumos, pirmenybė teikiama paraiškomis atsižvelgiant į paraiškos pateikimo datą.

¹⁴ Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku dienos arba įteikus pareiškėjui asmeniškai pasirašytinai.

65. Atliekant tinkamumo skirti paramą vertinimą Agentūra įvertina:

65.1. paraiškos atitiktį KPP ir šios priemonės tinkamumo kriterijams;

65.2. pareiškėjo ir partnerių tinkamumą;

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

65.4. projektų išlaidų tinkamumą.

66. 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), kuri priima sprendimą dėl tokių paraiškų vertinimo ir atrankos. Priėmusi sprendimą dėl tokių paraiškų vertinimo ir atrankos, apie tai ministerija informuoja Agentūrą.

67. 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 didžiausiojo dydžio tinkamomis finansuoti išlaidomis ir parama. Pareiškėjui nesutikus su Agentūros nustatytais didžiausiojo dydžio tinkamomis išlaidomis bei 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.

68. Įvertinus tinkamumą skirti paramą, parengiama išvada, ar paraiška yra tinkama gauti paramą ir kokia didžiausiojo dydžio parama, kokia didžiausioji lyginamoji paramos dalis gali būti suteikta, taip pat ar pareiškėjas sutinka įgyvendinti projektą su Agentūros nustatyta paramos dydžiu.

69. 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

70. Tuo atveju, jei bendra pateiktų paraiškų pagal šios priemonės antrą mokymo kryptį, nurodytą šių Taisyklių 3.2. punkte, prašoma paramos suma yra didesnė nei kvietimui teikti paraiškas planuojama skirti paramos suma, atliekamas projektų pirmumo vertinimas.

71. Vertinant, minėtų šių Taisyklių 70 punkte, projektų pirmumą, nustatoma, kurios iš tinkamų finansuoti paraiškų atitinka šios priemonės veiklos srities atrankos pirmumo kriterijus.

72. Projektų, minimų šių Taisyklių 70 punkte, pirmumas vertinamas atmetimo būdu pagal atitiktį pirmumo kriterijams. Pirmumo kriterijai nustatomi atsižvelgiant į paraiškos pateikimo metu pateiktus dokumentus. Projektai, atitinkantys 73 punkte nurodytus kriterijus, turi pirmenybę prieš projektus, kurie atitinka žemiau šiame punkte esančius pirmumo atrankos kriterijus.

73. Atrankos pirmumo kriterijai pagal šios priemonės antrą mokymo kryptį, nurodytą šių Taisyklių 3.2. punkte:

73.1. mokymas planuojamas tose vietovėse, kur tokių programų pagal Lietuvos 2004–2006 m. Bendrojo programavimo dokumento priemonę „Mokymas“ nebuvo vykdytas;

73.2. projektui, kuriame pareiškėjas turi didesnę mokymo projektų administravimo patirtį;

73.3. projektui, kuriame numatoma apmokyti didesnę skaičių klausytojų;

73.4. projektui, kuriame prašomos projekto vykdymo išlaidų paramos santykis (1 val. kursų, seminarų, lauko dienų 1 dienos kaina) yra mažesnis už didžiausiąjį įkainį;

73.5. projektui, kuriame numatomas didesnis pareiškėjo prisidėjimas prie tinkamų finansuoti išlaidų ir taip mažinamas paramos intensyvumas;

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

XVIII. PARAIŠKŲ TVIRTINIMAS IR PARAMOS SUTARČIŲ SUDARYMAS

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

76. 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 bei ekspertų pateiktus argumentus ir informaciją priima rekomendacinio pobūdžio sprendimą dėl projektų finansavimo. Projektų atrankos komiteto rekomendacijos išdėstomos posėdžio protokole, kurio nutariamoji dalis skelbiama Žemės ūkio ministerijos interneto svetainėje www.zum.lt ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jos pasirašymo.

77. Priimant sprendimą dėl paramos skyrimo turi būti užtikrinama, kad, sudarius paramos sutartis, nebūtų viršyta priemonei nustatyta didžiausioji leistina paramos suma.

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

79. 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.

80. 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 bei KPP pirmumo kryptį.

81. 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 pasirašyti gali būti siunčiama paštu registruotu laišku).

82. Pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį galiojimo terminas – 10 darbo dienų nuo pasiūlymo pasirašyti sutartį pateikimo dienos¹⁵, jei šalis raštu nenurodo svarbių priežasčių pratęsti šio termino. Jei pareiškėjas per nustatytą terminą paramos sutarties nepasirašo, parama neskiriama. Agentūra per 10 darbo dienų apie tai informuoja ministeriją.

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

¹⁵ Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku dienos arba įteikus asmeniškai pasirašytinai.

84. 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

85. Pareiškėjai ir (arba) paramos gavėjai, nesutinkantys su Agentūros struktūrinių padalinių, Agentūros direktoriaus, ministerijos priimtais sprendimais, veikimu arba neveikimu turi teisę apskųsti jų sprendimus, veikimą arba neveikimą, susijusius su paraiškų, pateiktų pagal priemonę, administravimu, vertinimu, atranka.

86. Pareiškėjai ir (arba) paramos gavėjai, nesutinkantys su priimtais sprendimais, veikimu arba neveikimu turi teisę apskųsti Agentūros struktūrinių padalinių sprendimus, veikimą arba neveikimą, susijusius su paraiškų, pateiktų pagal priemonę, administravimu, vertinimu ir atranka 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.

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

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

89. 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 teismą teisės aktų nustatyta tvarka.

XX. PIRKIMO PROCEDŪROS

90. Paramos gavėjai, kurie pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą 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 Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo

plėtos 2007–2013 metų programos priemonės, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių nustatytą tvarką.¹⁶

91. Vėliausiai iki mokėjimo prašymo pateikimo datos paramos gavėjas turi būti suderinęs su Agentūra įvykdytų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo dokumentų atitikimą LR Viešųjų pirkimo įstatymo ar ministerijos nustatytos tvarkos nuostatų.

92. Išlaidos, kurias paramos gavėjai atliks pagal prekių, 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

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

94. 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.

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

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

97. Paramos gavėjas turi pateikti vieną mokėjimo prašymo originalą, ant kurio aiškiai nurodoma „ORIGINALAS“, vieną kopiją, ant kurios nurodoma „KOPIJA“, ir pridedamų dokumentų originalus (Agentūros darbuotojo arba notaro patvirtintas kopijas). Dokumentų originalai pažymimi atitinkamu spaudu ir grąžinami paramos gavėjui, o pasilieamos kopijos, patvirtintos spaudu „Tikra“.

98. Mokėjimo prašymo pateikimo terminas nustatomas paramos sutartyje.

¹⁶ 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.

99. 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.

100. 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.

101. 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

102. Užregistravus mokėjimo prašymą, atliekamas jo administracinės atitikties tikrinimas, kurio metu nustatoma, ar pateikti visi reikalingi dokumentai, ar tinkamai užpildytas mokėjimo prašymas.

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

104. Po administracinės atitikties tikrinimo (ir po patikros vietoje, jei ji buvo atlikta) mokėjimo prašymai kartu su pridedamais dokumentais bei Agentūros darbuotojų užpildytais darbo dokumentais perduodami kitam vertinimo etapui.

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

106. 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

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

108. Įvertinus mokėjimo prašymą, priimamas sprendimas:

108.1. atmesti mokėjimo prašymą;

108.2. išmokėti dalį prašomos paramos sumos;

108.3. išmokėti visą prašomą paramos sumą.

109. Jei priimamas sprendimas išmokėti visą prašomą paramos sumą arba dalį prašomos paramos sumos, lėšos pervedamos į paramos gavėjo nurodytą sąskaitą.

110. 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, nurodydamas tokio sprendimo motyvus ir sprendimo apskundimo tvarką.

111. 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

112. Šiai priemonės veiklos sričiai taikomi išlaidų kompensavimo mokėjimo būdas ir išlaidų kompensavimo su avansu mokėjimo būdas.

113. Pagal išlaidų kompensavimo su avansu mokėjimu būdą:

113.1. paramos lėšos gali būti išmokamos žemdirbių savivaldos organizacijų, asociacijų, valstybės ir savivaldybių įstaigų, 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;

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

113.3. 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;

113.4. paramos gavėjas paramos sutartyje periodiškais apibrėžtais laikotarpiais teikia Agentūrai mokėjimo prašymus, kuriuose deklaruoja padarytas 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 (jei tokį turi). Pirmąjį tarpinio mokėjimo prašymą paramos gavėjas teikia Agentūrai ne vėliau kaip po 3 mėnesių nuo avanso gavimo dienos. Jeigu per 3 mėnesius nuo avanso gavimo dienos paramos gavėjas nepradedą 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;

113.5. 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;

113.6. 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 bei galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą;

113.7. Agentūrai, išnagrinėjus galutinį mokėjimo prašymą, ir nustačius, kad:

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

113.7.2. 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.

113.8. paramos gavėjas gali teikti iki penkių mokėjimo prašymų, įskaitant avanso mokėjimo prašymą.

114. Pagal išlaidų kompensavimo mokėjimo būdą:

114.1. paramos lėšos gali būti išmokamos privačių juridinių asmenų ir viešųjų juridinių asmenų įgyvendinamiems projektams finansuoti;

114.2. 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 (jei toks turimas). Paramos sutartyje taip pat nustatomas galutinio mokėjimo prašymo pateikimo terminas;

114.3. 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 bei galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą;

114.4. paramos gavėjas gali pateikti iki penkių mokėjimo prašymų.

115. Agentūra, įvertinusi mokėjimo prašymą ir priėmusi sprendimą dėl jo apmokėjimo, laikydamasi terminų, nurodytų šių Taisyklių 111 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 didžiausioji leistina įsipareigojimų suma.

116. 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.

117. 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.

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

XXIV. PATIKROS

119. Bet kuriame paraiškų bei mokėjimo prašymų administravimo etape gali būti atliekama patikra vietoje. Patikros vietoje metu tikrinami pareiškėjo ir (arba) paramos gavėjo paraiškoje ir jos prieduose bei mokėjimo prašyme pateikti duomenys ir jų atitikimas tikrovės.

120. Jei pareiškėjas ir (ar) paramos gavėjas nesudaro sąlygų ar neleidžia asmenims, turintiems teisę audituoti 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.

121. Apie patikras vietoje pareiškėjams ir (ar) 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 projekto vykdytojo atstovus, kurie turėtų dalyvauti patikros atlikimo metu, projekto įgyvendinimo dokumentus, kuriuos pareiškėjas ar paramos gavėjas privalės pateikti patikrą vietoje atliekantiems Agentūros darbuotojams.

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

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

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

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

122.4. nepasikeitė duomenys, turintys įtakos nustatant paramos poreikį;

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

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

122.7. paramos gavėjas tvarko projekto įgyvendinimo apskaitą;

122.8. paramos gavėjas laikosi paramos sutarties specialiųjų sąlygų (jei jos yra nustatytos).

123. Kitus projekto patikros vietoje tikrinimo elementus Agentūra nustato rengdama patikros vietoje ataskaitą ir atsižvelgdama į priemones „Profesinio mokymo ir informavimo veikla“ pobūdį.

124. Mokymo proceso patikros atliekamos pagal ministerijos patvirtintą mokymo proceso patikros planą.

125. Mokymo proceso patikros vietoje metu tikrinama, ar:

125.1. vieta, laikas, klausytojų skaičius atitinka projekto vykdytojo pateiktą mokymo kursų grafiką;

125.2. užtikrinamos tinkamos sąlygos praktiniam ir teoriniam mokymuisi.

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

127. 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 kita. 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, Finansų ministeriją ir Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybą prie Vidaus reikalų ministerijos.

XXV. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO ATASKAITOS

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

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

128.2. kartu su galutiniu mokėjimo prašymu – projekto įgyvendinimo ataskaitą, praėjusių ataskaitinių metų finansinės atskaitomybės dokumentus ir kitus Agentūros pareikalautus dokumentus.

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

129.1. ją priima kaip tinkamą;

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

129.3. atmeta, išdėstydamą 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.

130. 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.

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

XXVI. SANKCIJOS

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

132.1. paramos sumažinimas;

132.2. paramos neskyrimas;

132.3. paramos gražinimas.

133. Paramos sumažinimas:

133.1. taikomas pavėluotai pateikus mokėjimo prašymą, paramos suma mažinama 0,5 proc. už kiekvieną pavėluotą darbo dieną¹⁷;

133.2. 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;

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

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

134. Parama neskiriama:

134.1. Agentūrai nustatčius, kad pareiškėjas ir (ar) paramos gavėjas sąmoningai pateikė klaidingą informaciją. Tuo atveju, jei paramos suma jau sumokėta, ji turi būti gražinama;

134.2. Agentūrai nustatčius bent vieną iš šių pažeidimų (apribojama pareiškėjo galimybė teikti paraišką pagal tą pačią priemonę tais pačiais, taip pat ir kitais metais):

¹⁷ Ši sankcija netaikoma, kai mokėjimo prašymas pateikiamas pavėluotai dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių.

134.2.1. pareiškėjas ir (ar) paramos gavėjas netvarko buhalterinės apskaitos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka¹⁸;

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

134.2.3. pareiškėjas ir (ar) paramos gavėjas be rašytinio Agentūros sutikimo pakeitė projekto įgyvendinimo vietovę, nurodytų dėstytojų ir numatytų klausytojų skaičių¹⁹;

135. Paramos gražinimas taikomas, kai paramos gavėjas:

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

135.2. negražina klaidingai apskaičiuotos ir pervestos į atsiskaitomąją sąskaitą paramos sumos Agentūrai;

135.3. nevykdo gautos paramos viešinimo;

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

135.5. netvarkė buhalterinės apskaitos;

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

XXVII. PROJEKTŲ IR PARAMOS SUTARTIES PAKEITIMAI

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

137. Paramos sutartis keičiama:

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

¹⁸ Ši nuostata netaikoma įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės arba savivaldybių biudžeto.

¹⁹ dėstytojų pokyčius derina su Agentūra tik pareiškėjai/paramos gavėjai, kurie patys vykdo mokymus.

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

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

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

137.5. Agentūros iniciatyva (teisės aktų pasikeitimo atveju);

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

138. 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.

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

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

140.1. atmesti;

140.2. patenkinti;

140.3. patenkinti iš dalies arba su tam tikromis sąlygomis.

141. 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, ir kurios nepriklauso nuo paramos gavėjo. Jeigu Agentūra nustato, kad dėl projekto pakeitimo paramos gavėjas negalės pasiekti projekte nustatytų tikslų, ir tolesnis projekto įgyvendinimas būtų neefektyvus, Agentūra svarsto klausimą dėl paramos nutraukimo ir (arba) jau išmokėtos paramos grąžinimo.

142. 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

143. 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).

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

145. Paramos gavėjas privalo saugoti:

145.1. paraiškos ir jos priedų kopijas;

145.2. paramos sutarties ir visų paramos sutarties pakeitimų originalus;

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

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

145.5. susirašinėjimo su Agentūra dokumentus;

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

145.7. įgyvendintas viešumo priemonės įrodančius dokumentus;

145.8. kitus su paraiška ir projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus.

XXIX. VIEŠUMAS

146. 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 programa ir suteiktos paramos viešinimo taisyklėmis, patvirtintomis žemės ūkio ministro 2007 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. 3D-191 (Žin., 2007, Nr.48-1868).

XXX. TAISYKLIŲ KEITIMO TVARKA

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

148. Pasikeitus Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų teisės aktų nuostatos.

XXXI. INFORMACIJOS TEIKIMAS

149. Informacijos ir paaiškinimų dėl paramos kreiptis:

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

149.2. faksu (8~5) 252 6945;

149.3. elektroniniu paštu adresu info@nma.lt .

150. 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.

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

152. Informacija apie paraišką vertinančius asmenis neteikiama.

153. 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	Liauksmينو g. 5, LT-01101 Vilnius	(5) 264 9357 (5) 264 9275
------------------	-----------------------------------	------------------------------

III. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ, KURIAM PRAŠOMA PARAMOS

1. KPP priemonė	PROFESINIO MOKYMO IR INFORMAVIMO VEIKLA
2. Priemonės veiklos sritis (-ys) (Nurodoma veiklos sritis pažymima kryželiu „X“)	<u>1 mokymo kryptis:</u> Ūkio valdymo ir geros agrarinės būklės reikalavimai bei darbo saugos standartai <input type="checkbox"/> Agrarinė aplinkosauga ir kraštovaizdžio gerinimas (įskaitant ekologinį ir tausojantį ūkininkavimą) <input type="checkbox"/> Verslumo ugdymas ir finansų valdymas <input type="checkbox"/> Jaunųjų ūkininkų kompetencijos ugdymas <input type="checkbox"/> <u>2 mokymo kryptis:</u> Žemės ūkio gamybos technologijos <input type="checkbox"/> Miškininkystė <input type="checkbox"/>
3. Projekto pavadinimas	(projekto, kuriam įgyvendinti prašoma paramos, pavadinimas)
4. Bendra projekto vertė su PVM (Lt)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Lt (bendra projekto vertė su tinkamomis ir netinkamomis finansuoti išlaidomis su PVM, litais)
5. Bendra projekto vertė be PVM (Lt)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Lt (bendra projekto vertė su tinkamomis ir netinkamomis finansuoti išlaidomis be PVM, litais)
6. Prašoma paramos suma (Lt)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Lt
7. Projekto įgyvendinimo trukmė, mėn.	<input type="text"/> <input type="text"/> mėn. (projekto įgyvendinimo trukmė mėnesiais, t. y. nuo planuojamos paramos sutarties pasirašymo datos iki paskutinio mokėjimo prašymo pateikimo Agentūrai)
8. Planuojama projekto pradžia:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (planuojama paramos sutarties pasirašymo data)
9. Planuojama projekto pabaiga:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (planuojamo paskutinio mokėjimo prašymo pateikimo Agentūrai data)
10. Asmuo, atsakingas už projektą (vardas, pavardė): (nurodomas kontaktinis asmuo, atsakingas už paraiškos pateikimą su kuriuo bus bendraujama paraiškos vertinimo metu, jeigu paraiškos pateikimo metu pareiškėjas neturi įdarbinto projekto vadovo /finansininko / administratoriaus)	<input type="text"/> <input type="text"/> (pareiškėjo igalioto asmens, kuris bus atsakingas už reikiamos informacijos teikimą, vardas, pavardė, pareigos, tel.Nr.)
Kontaktinio tel. Nr.	
El. pašto adresas	

IV. PROJEKTO SANTRAUKA

Trumpas projekto esmės aprašymas
Trumpai (ne daugiau kaip 1 psl.) paaiškinama: projekto pagrindiniai tikslai ir uždaviniai, veiklos etapai; projekto aktualumas;

Pareiškėjo parašas _____

kokie bus pasiekti rezultatai įgyvendinus projektą?;
pateikiama informacija apie mokymosi poreikį;
kokie projekto parengimo darbai jau atlikti?;
kaip bus organizuojamas projekto įgyvendinimas?;
kokias numatote projekto viešinimo priemones?;²¹
kita informacija

V. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJO IR JO PARTNERIŲ PATIRTĮ

1.	Patirtis administruojant ir (arba) vykdant mokymus žemės ir miškų ūkio bei žemės ūkio produktų perdirbimo srityse:			
Mokymo projektų pavadinimai	Administruotų ir (arba) vykdytų mokymo, informavimo projektų skaičius	Vykdyimo data	Finansavimo šaltinis	Sutarties (jei tokia buvo) data ir numeris
Pareiškėjo:				
Partnerio 1:				
Partnerio n:				

VI. PROJEKTO FUNKCIJŲ IR ATSAKOMYBĖS PASISKIRSTYMO STRUKTŪRA

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

²¹ Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2007 m. balandžio 26 d. įsakymas Nr. 3D-191 „Dėl informavimo apie Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programą ir suteiktos paramos viešinimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 48 -1868).

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

(Kai pareiškėjas pats vykdo mokymus, atskirai parodomi projektui administruoti ir projektui vykdyti numatomi naudoti ištekliai)

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 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, pvz., jei dalį išlaidų apmoka patys klausytojai)</i>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
4. Paskola <i>(banko ar kito paskolos davėjo paskola)</i>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
5. Bendra projekto vertė (1+2+3+4)	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Pareiškėjo parašas _____

IX. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS

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

Nr.	Veiklos pavadinimas	Trukmė (mėn.)	Vykdymo pradžia (metai, mėnuo)	Vykdymo pabaiga (metai, mėnuo)	Atsakingo už vykdymą asmens vardas, pavardė, pareigos
	<i>Pvz. administracinio personalo atranka; mokymo paslaugų pirkimo organizavimas; projekto pristatymas; klausytojų grupių formavimas; mokymo (tvarkaraščių) sudarymas; mokymo kursų organizavimo eiga; mokymo kokybės priežiūra ir t.t.</i>				

X. PROJEKTO TINKAMŲ IŠLAIDŲ SARAŠAS

(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	Išlaidų suma su PVM, Lt	Prašomos paramos suma
1.	Projekto parengimo ir administravimo išlaidos				
2.	Projekto vykdymo išlaidos				
3.	Pridėtinės vertės mokestis				
4.	Projekto viešinimo išlaidos				
	Iš viso:				

XI. 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.		

Pareiškėjo parašas _____

...		
1.2.		
...		
2.	Projekto vykdymo išlaidos	
2.1.		
2.2.		
...		
3.	Projekto viešinimo išlaidos	
3.1.		
3.2.		
...		

XII. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO (PRIEŽIŪROS) RODIKLIAI

(Lentelėje nurodyti mokymo kursų, mokymo kursų dienų ir valandų, numatomą dalyvių skaičių, lauko dienų, seminarų bei numatomą dalyvių skaičių šiuose renginiuose)

	Rodikliai	Rodiklio reikšmė skaičiais
1.	Mokymo kursų skaičius	_/_/_/_/_/_/_/ vnt. (įrašyti)
1.1.	Mokymo kursų dienų skaičius	_/_/_/_/_/_/_/ vnt. (įrašyti)
1.2.	Mokymo kursuose numatomas dalyvių 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)
3.1.	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) atsiskaitėte su Valstybine mokesčių inspekcija?	<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne
2.	Ar Jūs ir partneris (-iai) atsiskaitėte su Valstybiniu 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	<input type="checkbox"/>	Taip	<input type="checkbox"/>	Ne

Pareiškėjo parašas _____

	ES fondų?	
4.	Ar Jūs (Jūsų partneriai) tvarkote (įsipareigojate tvarkyti nuo paramos sutarties pasirašymo momento) buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytus 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, be rašytinio Agentūros sutikimo, nekeisti projekto įgyvendinimo vietos, sąlygų? ²²	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
7.	Ar nebuvo vykdyti projekte numatytų mokymo programų mokymai pagal 2004–2006 m. BPD priemonę „Mokymas“ toje pačioje teritorijoje? <i>(teikiantiems paraiškas pagal 2 mokymo kryptį)</i>	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
8.	Ar turite panašių projektų administravimo patirties? <i>(teikiantiems paraiškas pagal 2 mokymo kryptį)</i>	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
9.	Jei taip, nurodykite panašių projektų administravimo patirtį (metais)	_____ metai
10.	Kokį klausytojų skaičių ketinate apmokyti?	_____ vnt.
11.	Ar Jūsų prašomos kompensuoti projekto vykdymo išlaidos yra mažesnės nei nustatytas didžiausias įkainis? <i>(teikiantiems paraiškas pagal 2 mokymo kryptį)</i>	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
12.	Jei taip, nurodykite šių išlaidų santykį	_____ %
13.	Ar prašoma parama mažesnė nei 100 proc. visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų? <i>(teikiantiems paraiškas pagal 2 mokymo kryptį)</i>	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
14.	Jei taip, nurodykite prašomos paramos intensyvumą:	_____ %
15.	Ar patvirtinate, kad neorganizuosite įvadinių mokymo kursų ar mokymo kursų, sudarančių vidurinio, profesinio ar aukštojo mokymo bei mokslo įstaigų formalaus mokymo programų ar sistemos dalį?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
16.	Ar patvirtinate, kad mokymus pagal mokymo kryptis: Ūkio valdymo (visuomenės, gyvūnų ir augalų sveikatos, aplinkosaugos, gyvūnų gerovės) ir geros agrarinės būklės reikalavimai bei darbo saugos standartai; Agrarinė aplinkosauga ir kraštovaizdžio gerinimas (įskaitant ekologinį ir tausojantį ūkininkavimą) – ves dėstytojai, baigę mokymo kursus pagal ministerijos patvirtintas mokymo programas?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
17.	Ar patvirtinate, kad klausytojų skaičius mokymo kursų grupėje, seminaruose, lauko dienoje bus ne mažesnis kaip 12, (išskyrus mokymo kursus su kompiuterinėmis mokymo programomis, kuriuose dalyvių skaičius grupėje turi būti ne mažesnis kaip 8)?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne

²² Išskyrus tuos atvejus, kai atsiranda objektyvios aplinkybės, dėl kurių pasikeičia projekto dėstytojai (pvz. dėl dėstytojų ligos) ar klausytojai.

XIV. PATEIKIAMAI DOKUMENTAI

(Šioje lentelėje pareiškėjas pasitikrina ar Jo pateikiama paraiška yra sukomplektuota, ir pažymi (kryželiu), kuriuos dokumentus pateikia, nurodydamas, 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 vykdomas 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 yra naujai įregistruoti asmenys	<input type="checkbox"/>	__/__/__
5.	Pareiškėjo ir jo partnerių PVM deklaracijos už praėjusius vienerius ir ataskaitinius metus (jei pareiškėjas ar jo partneriai yra PVM mokėtojai)	<input type="checkbox"/>	__/__/__
6.	Projekto aprašymas	<input type="checkbox"/>	__/__/__
7.	Pagrindimas, patvirtinantis pareiškėjo ir jo partnerio (-ių) galimybes apmokėti numatytą projekto dalį (jei tai numatyta projekte)	<input type="checkbox"/>	__/__/__
8.	Komerciniai pasiūlymai ar kiti dokumentai, pagrindžiantys numatytų išlaidų vertę (jei netaikomi didžiausieji įkainiai)	<input type="checkbox"/>	__/__/__
9.	Mokymosi poreikio analizė, pagrindžianti konkretų mokymosi poreikį pagal mokymo programas, vietovę (savivaldybę) bei klausytojų skaičių <i>(teikiantiems paraiškas pagal 2 mokymo kryptį)</i>	<input type="checkbox"/>	__/__/__
10.	Naujos mokymo programos projektas ²³ <i>(teikiantiems paraiškas pagal 2 mokymo kryptį)</i>	<input type="checkbox"/>	__/__/__
11.	Dokumentai, patvirtinantys pareiškėjo teisę organizuoti neformalųjį suaugusiųjų mokymą (leidimai, licenzijos, įstatai, nuostatai ir pan.) <i>(teikiama, jei pareiškėjas pats vykdyt mokymus)</i>	<input type="checkbox"/>	__/__/__
12.	Projekto vykdytojų (dėstytojų) CV ar profesinė biografija <i>(teikiama, jei pareiškėjas pats vykdyt mokymus)</i>	<input type="checkbox"/>	__/__/__
13.	Asmens, atsakingo už projektą, gyvenimo aprašymas (CV)	<input type="checkbox"/>	__/__/__
14.	Papildomų duomenų klausimynas	<input type="checkbox"/>	__/__/__
15.	Kiti dokumentai	<input type="checkbox"/>	__/__/__

²³ Teikiama tuo atveju, kai mokymo programos nėra žemdirbių, miškų savininkų, vietos veiklos grupių (VVG), kitų kaimo gyventojų ir jų konsultantų neformaliojo tęstinio profesinio mokymo programų sąvade.

Pareiškėjo parašas _____

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;
- institucija, kuriai aš atstovauju nėra pažeidusi jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Bendrijos arba Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų;
- institucija, kuriai aš atstovauju nėra iškelta byla dėl bankroto, nėra likviduojama;
- 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. 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, kad nesutikęs esu atsakingas už reikiamų dokumentų ir (arba) pažymų pateikimą laiku Agentūrai.

Esu informuotas ir sutinku (nesutinku) (nereikalinga išbraukti), kad duomenys apie 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 su tuo nesutikęs, paraiška bus atmesta.

Įsipareigoju:

- vykdyti reguliarią projekto įgyvendinimo stebėseną tam, kad būtų užtikrintas projekto įgyvendinimas, kaip numatyta paraiškoje;
- nereikalauti išmokėti paramos lėšų, jei padarytos išlaidos neištrauktos į tinkamų finansuoti išlaidų sąrašą arba jei jos padarytos nesilaikant Žemės ūkio ministerijos numatytos tvarkos;
- klaidingai apskaičiuotą ir pervestą paramos sumą grąžinti Agentūrai;
- tinkamai informuoti Nacionalinę mokėjimo agentūrą prie Žemės ūkio ministerijos apie bet kokius pasikeitimus, nukrypimus, vykdant projektą.

Sutinku, kad:

- projekto įgyvendinimas būtų reguliariai stebimas ir tikrinamas, ir įsipareigoju tinkamai saugoti bet kokius dokumentus, susijusius su projektu;
- paraiškoje pateikti duomenys būtų apdorojami ir saugomi Informacinėje sistemoje;
- visa su šiuo projektu susijusi informacija būtų naudojama statistikos tikslais.

Pareiškėjo parašas _____

