

PATVIRTINTA
2014 m. lapkričio 14 d.
protokolu Nr. 8D-551
(2019 m. kovo 27 d.
protokolo Nr. 8D-113 redakcija)

LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014 – 2020 METŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS KOMITETO DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Lietuvos Kaimo plėtros 2014–2020 metų programos (toliau – Programa) įgyvendinimo stebėsenos komiteto (toliau – Komitetas) funkcijas ir darbo organizavimą.

II. KOMITETO KOMPETENCIJA

2. Komiteto funkcijos ir pareigos yra apibrėžtos 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006 bei 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1698/2005, 2014 m. sausio 7 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) Nr. 240/2014 dėl Europos struktūrinių ir investicinių fondų Europos partnerystės elgesio kodekso nuostatose taip pat Programos administravimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. 3D-507.

2.1. Komitetas tikrina Programos pažangą, veiklos rezultatus ir jos įgyvendinimo veiksmingumą. Tai atlikdamas jis atsižvelgia į finansinius duomenis, Programos produkto, tikslo ir poveikio rodiklius, taip pat rezultato rodiklių reikšmės pokyčius, pažangą, padarytą siekiant kiekybinių siektinų reikšmių ir, prireikus, į kokybinių analizių rezultatus.

2.2. Komitetas nagrinėja visus klausimus, turinčius poveikį Programos įgyvendinimui, įskaitant veiklos rezultatų išvadas.

2.3. Su Komitetu konsultuojamasi ir jei Komitetas mano, kad tai tinkama, jis pateikia nuomonę dėl bet kokių Žemės ūkio ministerijos siūlomų Programos pakeitimų.

2.4. Komitetas gali Žemės ūkio ministerijai teikti pastabas ir pasiūlymus dėl Programos įgyvendinimo ir vertinimo, taip pat dėl veiksmų, susijusių su paramos gavėjų administracinės naštos mažinimu. Komitetas vykdo veiksmų, kurių imtasi atsižvelgiant į jo pastabas, stebėseną.

2.5. Su Komitetu konsultuojamasi ir jis per keturis mėnesius nuo sprendimo, kuriuo patvirtinama Programa, priėmimo pateikia nuomonę dėl finansuojamų veiksmų atrankos kriterijų, kurie patikslinami atsižvelgiant į programavimo poreikius.

2.6. Nagrinėja veiklą ir rezultatus, susijusius su Programos vertinimo plano įgyvendinimo pažanga.

2.7. Nagrinėja visų pirma Programos veiklą, susijusią su *ex ante* sąlygų, už kurias atsakinga Žemės ūkio ministerija, įvykdymu, ir yra informuojamas apie veiklą, susijusią su kitų *ex ante* sąlygų įvykdymu.

2.8. Dalyvauja Lietuvos kaimo tinklo veikloje keičiantis informacija apie Programos įgyvendinimą.

2.9. Svarsto ir tvirtina metines įgyvendinimo ataskaitas prieš tas ataskaitas siunčiant Europos Komisijai.

2.10. Susipažįsta su Programos informavimo ir viešinimo strategija, jos pakeitimais, įgyvendinimo pažanga, planuojamais viešinimo ir informavimo veiksmais ateinančiais metais. Programos informavimo ir viešinimo strategijos įgyvendinimo pažanga Komitetui pristatoma bent vieną kartą per metus.

2.11. Svarsto kitus su Programos įgyvendinimu susijusius klausimus.

III. KOMITETO POSĖDŽIAI

3. Pagrindinė Komiteto veiklos forma yra uždari posėdžiai, šaukiami ne rečiau kaip kartą per metus. Posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Komiteto pirmininkas, o jo nesant, Komiteto pirmininką pavaduojantis asmuo.

4. Europos Komisijos atstovai Komiteto posėdžiuose dalyvauja savo iniciatyva ir turi patariamojo balso teisę.

5. Klausimai į Komiteto posėdžio darbotvarkę įtraukiami pirmininko, jo pavaduotojo ir Komiteto narių bei Europos Komisijos atstovų iniciatyva.

6. Kiekvienas Komiteto narys (išskyrus valdančiąją instituciją) ar Europos Komisijos atstovas ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki posėdžio gali raštu arba el. paštu Komiteto pirmininkui pateikti

motyvuotą pasiūlymą į posėdžio darbotvarkę įtraukti papildomą klausimą. Dėl vėliau pateiktų pasiūlymų svarstyti klausimą įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Komiteto pirmininkas. Jis svarsto pateiktą pasiūlymą ir informuoja pasiūlymo teikėją apie priimtą sprendimą. Jei sprendimas teigiamas, klausimo iniciatorius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pateikia Žemės ūkio ministerijos padaliniui, atliekančiam Komiteto sekretoriato funkcijas (toliau – Sekretoriatas), visus dokumentus, kurių reikia, kad klausimą būtų galima svarstyti ir siūlomo sprendimo projektą.

7. Sekretoriatas ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki posėdžio dienos raštu arba elektroniniu paštu informuoja Komiteto narius ir Europos Komisiją apie posėdį ir pateikia kvietimus, posėdžio darbotvarkės projektą ir kitą su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą. 6 punkte nurodytu atveju, medžiaga Komiteto nariams pateikiama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio. Jei nesilaikoma šiame punkte nustatytų terminų, Komiteto nariai ir Europos Komisijos atstovai gali paprašyti nukelti posėdžio datą.

8. Komiteto posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 balso teisę turinčių Komiteto narių arba pavaduojančių asmenų, tarp jų – Komiteto pirmininkas ar Komiteto pirmininko pavaduotojas.

9. Komiteto pagrindinių ir pakaitinių narių posėdžių lankomumas būtinas. Komiteto nariui ir (ar) pakaitiniam nariui praleidus 3 Komiteto posėdžius iš eilės, Sekretoriatas kreipiasi į instituciją, kurią atstovaujantis Komiteto narys nelanko Komiteto posėdžių, dėl Komiteto nario keitimo. Posėdyje negalintis dalyvauti Komiteto narys turi apie tai pranešti Sekretoriatui. Komiteto narį skyrusi institucija likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki atitinkamo posėdžio dienos gali paskirti kitą atstovą dalyvauti tame posėdyje be balso teisės ir apie tai raštu arba el. paštu turi informuoti Sekretoriatą.

10. Prireikus ir pirmininkui pritarus, į posėdį stebėtojo teisėmis gali būti kviečiami ir kiti asmenys (pvz. Europos inovacijų partnerystės veiklos grupių atstovai, nepriklausomi ekspertai, mokslininkai ir kt.). Jų nuomonė yra rekomendacinio pobūdžio. Į Komiteto posėdį taip pat kviečiami Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos atstovai.

11. Visi klausimai posėdžio metu aptariami tokia seka, kokia išdėstyti darbotvarkės projekte, jeigu posėdžio pradžioje svarstant darbotvarkę bendru sutarimu nenusprendžiama kitaip.

12. Komiteto pirmininkas:

12.1. vadovauja Komiteto darbui;

12.2. pirmininkauja Komiteto posėdžiams.

13. Skubiems klausimams spręsti Komiteto pirmininko sprendimu išskirtiniais atvejais gali būti organizuojamas Komiteto posėdis apklausiant visus Komiteto narius raštu ir (arba) el. paštu, kartu pateikiant sprendimo projektą su aiškinamuoju raštu ir kitą su klausimu susijusią medžiagą. Pakartotinai svarstomiems klausimams spręsti Komiteto pirmininko sprendimu gali būti

organizuojamas skubus Komiteto posėdis. Tokiu atveju Sekretoriatas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio dienos raštu arba el. paštu informuoja Komiteto narius ir Europos Komisiją apie posėdį ir pateikia kvietimus, posėdžio darbotvarkės projektą ir kitą su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą.

14. Komiteto nariai turi pareikšti savo pritarimą ar nepritaringumą sprendimo projektui per 5 darbo dienas, o keičiant Programą, per 10 darbo dienų nuo dokumentų gavimo datos. Per nurodytą terminą nepareiškus nuomonės ar pastabų, laikoma, kad Komiteto narys apklausoje nedalyvavo.

15. Sekretoriatas apklausos būdu priimtą sprendimą, įformina protokolu, kurį pasirašo Komiteto pirmininkas arba jį pavaduojantis asmuo.

IV. KOMITETO SPRENDIMAI

16. Komitetas, priimdamas sprendimus, laikosi skaidrumo, viešumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų. Kiekvienas Komiteto narys turi balsavimo teisę. Vienas Komiteto narys turi vieną balsą. Balsuojama „už“, „prieš“ ir „susilaiko“.

17. Komiteto sprendimai priimami, jei nuomonę svarstomu klausimu pareiškia ne mažiau kaip 2/3 Komiteto narių arba juos pavaduojančių asmenų, įskaitant Komiteto posėdžio pirmininką.

18. Komiteto sprendimai priimami bendru sutarimu. Jeigu sprendimo nepavyksta priimti bendru sutarimu, jis teikiamas balsuoti. Sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Komiteto narių balsų dauguma. Jeigu balsavimo metu balsai pasiskirsto po lygiai, tai priimamas sprendimas, už kurį balsavo posėdžio pirmininkas.

19. Vykdamas apklausą raštu ir (arba) elektroniniu paštu apklausa laikoma įvykusia, jei nuomonę svarstomu klausimu pareiškia ne mažiau kaip 2/3 Komiteto narių arba jų nesant juos pavaduojančių asmenų įskaitant Komiteto pirmininką.

20. Vykdamas apklausą raštu ir (arba) elektroniniu paštu sprendimai priimami balsuojant. Sprendimai priimami paprasta balsavime dalyvaujančių Komiteto narių balsų dauguma. Jeigu balsavimo metu balsai pasiskirsto po lygiai, tai priimtu laikomas sprendimas, už kurį balsavo posėdžio pirmininkas.

V. KOMITETO POSĖDŽIO SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS

21. Komiteto posėdžiai protokoluojami, protokolo rengimo tikslais posėdžio metu daromas audio ir (arba) vaizdo įrašas. Audio ir (arba) vaizdo įrašas yra neatsiejama posėdžio protokolo dalis. Komiteto sprendimai formuluojami protokole.

22. Komiteto posėdžio protokolo projektas elektroniniu paštu pateikiamas derinti Komiteto nariams ir Europos Komisijos atstovams per 20 kalendorinių dienų po posėdžio. Komiteto nariai ir Europos Komisijos atstovai savo pastabas ir pasiūlymus turi pateikti Sekretoriatui per 5 darbo dienas nuo protokolo ir kitos medžiagos išsiuntimo. Per nustatytą laiką negavus pastabų, laikoma, kad protokolo projektui pritarta.

23. Jei dėl tam tikro Komiteto posėdžio protokolo klausimo gauta pastabų, susijusių su posėdžio metu priimto sprendimo pakeitimu, į jas neatsižvelgiama..

24. Suderintą protokolą (taip pat ir tais atvejais, kai Komiteto posėdis organizuojamas rašytinės apklausos būdu) pasirašo posėdžio sekretorius ir pirmininkas.

25. Komiteto posėdžių protokolai numeruojami Žemės ūkio ministerijos nustatyta tvarka.

26. Posėdžio protokolai išsiunčiami Komiteto nariams, Europos Komisijai ir skelbiami Žemės ūkio ministerijos interneto svetainėje (www.zum.lt).

VI. DARBO GRUPĖS

27. Komitetas sudėtingiems klausimams nagrinėti gali sudaryti specializuotas darbo grupes iš Komiteto narių. Specializuotos Komiteto darbo grupės sudaromos išlaikant valstybinių institucijų ir socialinių partnerių atstovų santykį.

28. Darbo grupių pasiūlymai teikiami svarstyti Komiteto posėdžiams.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Komitetą techniškai aptarnauja Sekretoriatas, kurio funkcijas atlieka atsakingu paskirtas Žemės ūkio ministerijos padalinys.

30. Sekretoriatas:

30.1. koordinuoja visos reikiamos informacijos ir dokumentų (ataskaitų, sprendimų projektų) rengimą efektyviam Komiteto darbui užtikrinti;

30.2. organizuoja Komiteto posėdžius bei Komiteto pirmininko pavedimu atlieka kitus su Komiteto veikla susijusius darbus;

30.3. renka ir nuolat atnaujina informaciją, kurios reikia Programos įgyvendinimo eigai stebėti;

30.4. rengia ir išsiunčia Komiteto posėdžių protokolus;

30.5. pagal kompetenciją vykdo kitus Komiteto pirmininko pavedimus.

31. Sekretoriatui informaciją posėdžiams teikia visi Žemės ūkio ministerijos ir Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos padaliniai, susiję su Programos įgyvendinimu.

32. Komiteto nariai savo darbe vadovaujasi nuostatomis, leidžiančiomis užtikrinti asmens duomenų apsaugą, interesų konflikto vengimą.
