

## PATVIRTINTA

Projektų paramai gauti pagal Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinę priemonę „Tvarios investicijos į žemės ūkio valdas“ II atrankos komiteto 2023 m. lapkričio 24 d. posėdžio protokolu Nr. 8D-524 (2023 m. lapkričio 29 d. redakcija patvirtinta 2023 m. gruodžio 1 d. posėdžio protokolu Nr. 8D-544)

# **PROJEKTŲ PARAMAI GAUTI PAGAL LIETUVOS ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO PLĖTROS 2023–2027 METŲ STRATEGINIO PLANO INTERVENCINĘ PRIEMONĘ „TVARIOS INVESTICIJOS Į ŽEMĖS ŪKIO VALDAS“ II ATRANKOS KOMITETO DARBO REGLAMENTAS**

## **I SKYRIUS**

### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Projektų paramai gauti pagal Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinę priemonę „Tvarios investicijoms į žemės ūkio valdas“ atrankos komiteto darbo reglamentas (toliau – darbo reglamentas) nustato II atrankos komiteto – išvadoms dėl projektų pagal Strateginio plano intervencinę priemonę „Tvarios investicijos į žemės ūkio valdas“ teikti (toliau – Komitetas) darbo tvarką. Darbo reglamentas tvirtinamas Komiteto posėdžio protokolu.

2. Komitetas yra kolegiali Žemės ūkio ministerijos (toliau – ŽŪM) patariamoji institucija priimant sprendimus dėl projektų finansavimo. Komiteto sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

3. Komitetas sudaromas vadovaujantis Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2023 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. 3D-102 „Dėl Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Administravimo taisyklės). Komitetas sudaromas atsižvelgiant į Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 m. strateginio plano, patvirtinto 2022 m. lapkričio 21 d. Europos Komisijos sprendimu Nr. C(2022) 8272 (toliau – Strateginis planas), intervencinės priemonės pobūdį. Esant ekspertinės pagalbos poreikiui, į Komiteto sudėtį gali būti įtraukti ekspertai. Į Komitetą kviečiamų ekspertų atranka ir dalyvavimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos ekspertų atrankos į sudaromų kolegialių organų veiklą tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2021 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. 3D-382 „Dėl žemės ūkio ministro įsakymo „Dėl Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos bendradarbiavimo su partneriais tvarkos aprašo,

Ekspertų atrankos į sudaromų kolegialių organų veiklą tvarkos aprašo bei Partnerių ir ekspertų etikos kodekso patvirtinimo“ (toliau – Aprašas). Bendradarbiavimas su ekspertais vykdomas laikantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos partnerių ir ekspertų etikos kodekso, patvirtinto Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2021 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. 3D-382 „Dėl žemės ūkio ministro įsakymo „Dėl Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos bendradarbiavimo su partneriais tvarkos aprašo, Ekspertų atrankos į sudaromų kolegialių organų veiklą tvarkos aprašo bei Partnerių ir ekspertų etikos kodekso patvirtinimo“ (toliau – Kodeksas), nuostatų. Komiteto posėdžiuose gali dalyvauti ŽŪM ir kitų institucijų atstovai. Balso teisę Komiteto posėdžiuose turi tik Komiteto nariai. Komiteto posėdžiuose dalyvaujantys Komiteto nariai ir ekspertai privalo būti nepriekaištingos reputacijos ir nešališki. Komiteto posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys asmenys privalo užtikrinti, kad gauta ir sužinota informacija, duomenys (konfidenciali informacija) būtų saugoma, neatskleista tretiesiems asmenims ir nenaudojama kitais tikslais. Esant poreikiui, Komiteto sprendimu, sudėtingų projektų (didelė projekto apimtis, naudojamos sudėtingos / pažangios technologijos, procesai) atveju, į posėdžius gali būti kviečiamas ir pareiškėjas ir / ar jo atstovas.

4. Komitetas savo veikloje vadovaujasi Strateginiu planu, Administravimo taisyklėmis, Strateginio plano intervencinių priemonių įgyvendinimo taisyklėmis, 2021 m. gruodžio 2 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2021/2115, kuriuo nustatomos valstybių narių pagal bendrą žemės ūkio politiką rengtinių strateginių planų (BŽŪP strateginių planų), finansuotinių iš Europos žemės ūkio garantijų fondo (EŽŪGF) ir iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP), rėmimo taisyklės ir panaikinami reglamentai (ES) 1305/2013 ir (ES) 1307/2013 su visais pakeitimais, 2021 m. gruodžio 2 d. Tarybos reglamentu (ES) 2021/2116 dėl bendros žemės ūkio politikos finansavimo, valdymo ir stebėsenos, kuriuo panaikinamas Reglamentas (ES) 1306/2013, bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 218 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano įgyvendinimą, paskyrimo“, kitais teisės aktais ir darbo reglamentu.

5. Komitetas laikosi teisingumo, sąžiningumo, skaidrumo, nešališkumo, konfidencialumo ir protingumo principų.

6. Komiteto raštvedybą tvarko ir techninį darbą atlieka Komiteto sekretoriatas. Komiteto sekretoriato funkcijas (taip pat ir posėdžio sekretoriaus funkcijas) atlieka ŽŪM struktūriniai padaliniai pagal Programos kuruojamas priemones, veiklos sritis ir (ar) veiklas.

## **II SKYRIUS**

### **KOMITETO FUNKCIJOS**

#### 7. Komiteto funkcijos:

7.1. svarstyti ir tvirtinti darbo reglamentą;

7.2. svarstyti Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) parengtą paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę bei atskirų paramos paraiškų vertinimo ataskaitas;

7.3. rengti ir teikti ŽŪM rekomendacijas dėl Komiteto posėdyje svarstomų projektų paramos projektams skyrimo arba neskyrimo, gražinti projektus vertinti pakartotinai, atidėti rekomendacijos priėmimą;

7.4. siūlyti projektą įtraukti į rizikingų projektų sąrašą.

### **III SKYRIUS**

#### **KOMITETO NARIŲ IR EKSPERTŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

#### 8. Komiteto nariai turi teisę:

8.1. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl darbo reglamento;

8.2. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl Komiteto posėdžių darbotvarkės;

8.3. nustatytais terminais gauti informaciją apie Komiteto posėdžius ir Agentūros parengtą paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę bei atskirų paramos paraiškų vertinimo ataskaitas;

8.4. mažiausiai prieš 3 darbo dienas iki Komiteto posėdžio ir posėdžio metu susipažinti su svarstyti pateiktomis paramos paraiškų vertinimo ataskaitomis, Komiteto posėdžio metu – susipažinti su paramos paraiškų vertinimo bylomis, Agentūros susirašinėjimu su pareiškėjais bei kita medžiaga, susijusia su projektų vertinimu;

8.5. išsakyti savo pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais;

8.6. teikti pasiūlymus dėl paramos projektams skyrimo arba neskyrimo, projektų gražinimo vertinti pakartotinai, rekomendacijas dėl paramos skyrimo atidėjimo;

8.7. teikti pastabas dėl Komiteto posėdžių protokolų projektų.

#### 9. Komiteto nariai privalo:

9.1. kviečiami dalyvauti Komiteto posėdyje;

9.2. pasirašyti darbo reglamento priede nurodytą nešališkumo ir konfidencialumo deklaraciją;

9.3. savo veikloje vadovautis galiojančiais teisės aktais bei patvirtintu darbo reglamentu;

9.4. nusišalinti nuo klausimo aptarimo, jeigu svarstomas klausimas gali pažeisti Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus.

#### 10. Ekspertai turi teisę:

10.1. išsakyti savo ekspertines išvadas ir paaiškinimus svarstomais klausimais, kai yra išreikštas poreikis ekspertinei pagalbai gauti;

10.2. iš Komiteto sekretoriato gauti Komiteto posėdyje svarstomo klausimo medžiagą, kuri reikalinga ekspertinei pagalbai suteikti;

11. Ekspertai privalo:

11.1. teikti ekspertinę pagalbą ir kviečiami dalyvauti Komiteto posėdyje;

11.2. pasirašyti darbo reglamento priede nurodytą nešališkumo ir konfidencialumo deklaraciją;

11.3. laikytis Kodekso reikalavimų;

11.4. užpildyti ir pateikti Aprašo 4 priede nustatytos formos privačių interesų deklaraciją (jeigu ekspertas yra deklaruojantis asmuo pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą, privačių interesų deklaracijos išrašą iš PINREG) tapęs Komiteto nariu (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos apie tai gavimo dienos), o pasikeitus duomenims-(atsiradus naujų deklaruotinių ar privačių interesų, pasikeitus pateiktoje deklaracijoje nurodytiems duomenims ar privatiems interesams), nedelsdamas nuo tokių duomenų pasikeitimo, Komiteto pirmininkui jo tarnybiniu el. paštu arba jam tiesiogiai);

11.5. atitikti Apraše ekspertui keliamus reikalavimus;

11.6. savo veikloje vadovautis galiojančiais teisės aktais bei patvirtintu darbo reglamentu;

11.7. Užtikrinti, kad Komiteto veikloje gauta ir sužinota informacija, duomenys (konfidenciali informacija), intelektinė nuosavybė būtų saugoma, neatskleista tretiesiems asmenims ir nenaudojama kitais tikslais. Nutrūkus veiklai su Ministerija, toliau saugoti, neatskleisti ir nenaudoti asmeniniais tikslais informacijos ir duomenų, kuriuos sužinojo būdami Komiteto ekspertais;

11.8. nusišalinti nuo klausimo aptarimo, jeigu svarstomas klausimas gali pažeisti Aprašo ir (ar) Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus;

11.9. palikti posėdžio salę, kurioje vyksta posėdis, arba išjungti elektroninę priemonę, naudojamą posėdžiams organizuoti nuotoliniu būdu, kai baigiamas spręsti klausimas, kuriam buvo pasitelkta jo ekspertinė pagalba.

12. Komiteto nariai ir ekspertai, kiti posėdžio dalyviai turi teisę pareikšti nuomonę dėl pastebėtų procedūrinių pažeidimų svarstant Komiteto kompetencijai priskirtus klausimus. Pareikšta nuomonė įrašoma į posėdžio protokolo dėstomąją dalį.

#### **IV SKYRIUS**

#### **KOMITETO DARBO ORGANIZAVIMAS**

13. Pagrindinė Komiteto veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai gali vykti kontaktiniu ir (arba) nuotoliniu būdu naudojantis elektroninėmis ryšio priemonėmis (Microsoft Teams programa).

14. Posėdžius šaukia ir posėdžiams pirmininkauja ŽŪM atstovas – Komiteto pirmininkas.

15. Komiteto posėdžio darbotvarkę sudaro ir tvirtina Komiteto pirmininkas arba paveda ją sudaryti Komiteto sekretariatui.

16. Komiteto pirmininkas:

16.1. posėdžio pradžioje įsitikina, kad posėdžio dalyviai neturi interesų konflikto, kad pasirašyta darbo reglamento priede nurodyta deklaracija, tikrina, ar yra kvorumas;

16.2. kartu su Komiteto nariais svarsto Agentūros parengtą paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę, ataskaitas, kitą pateiktą medžiagą, pasiūlymus ir išvadas, taip pat ekspertų pateiktus paaiškinimus ir išvadas;

16.3. kartu su Komiteto nariais svarsto pareikštą nuomonę dėl pastebėtų procedūrinių pažeidimų svarstant Komiteto kompetencijai priskirtus klausimus;

16.4. užtikrina nustatytų procedūrų laikymąsi ir kontroliuoja, kad finansuoti rekomenduojami projektai atitiktų nustatytas tinkamumo sąlygas ir reikalavimus bei atrankos pirmumo kriterijus;

16.5. atsižvelgdamas į tai, kad posėdyje gali nebūti kvorumo, gali nukelti posėdžio dieną;

16.6. kartu su Darbo grupės nariais sprendžia dėl poreikio kreiptis ekspertinės pagalbos svarstomais klausimais.

17. Komiteto pirmininko nesant, jį pavaduoja Komiteto pirmininko pavaduotojas.

18. Komiteto sekretorius:

18.1. rengia Komiteto posėdžio darbotvarkę;

18.2. su Komiteto pirmininku ar Komiteto pirmininko pavaduotoju derina posėdžio datą bei rengia kvietimus į posėdžius;

18.3. rengia medžiagą ir ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio kartu su kvietimu ir darbotvarke pateikia ją Komiteto pirmininkui, Komiteto pirmininko pavaduotojui ir nariams bei ekspertams elektroniniu paštu. Medžiaga asmeniui gali būti pateikta tik turint jo pasirašytą Nešališkumo ir konfidencialumo deklaraciją;

18.4. registruoja Komiteto narius, ekspertus ir kitus posėdžio dalyvius, rašo ir derina su posėdžio dalyviais posėdžio protokolą;

18.5. informuoja Komiteto pirmininką apie posėdyje nedalyvausiančius Komiteto narius arba Komiteto narių prieštaravimą posėdžio rengimui ar pageidavimą atidėti posėdį.

19. Jeigu Komiteto nariai ir ekspertai dėl pateisinamų priežasčių (ligos, komandiruotės, atostogų ar kt.) negali dalyvauti posėdyje, jie apie tai privalo pranešti raštu ar elektroniniu paštu

Komiteto sekretoriui ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio. Jei nesusidaro kvorumas, Komiteto sekretorius apie tai nedelsdamas turi informuoti Komiteto pirmininką.

20. Komiteto nariai ir ekspertai apie būsimą posėdį ir posėdžio darbotvarkę informuojami bei Agentūros parengta (-os) paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinė (-ės), kita susijusi informacija elektroniniu paštu jiems pateikiama (-os) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komiteto posėdžio.

21. Jei paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinė (-ės) bei kita susijusi informacija Komiteto nariams ir ekspertams pateikiama (-os) vėliau nei prieš 3 darbo dienas ir bent vienas Komiteto narys prieštarauja Komiteto posėdžio rengimui, ir apie tai praneša raštu ar elektroniniu paštu Komiteto sekretoriui ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio, posėdis gali būti atidėtas.

22. Jei posėdžiuose dalyvauja ŽŪM ir kitų institucijų atstovai (ne nariai ar ekspertai), jie privalo pasirašyti nešališkumo ir konfidencialumo deklaraciją (darbo reglamento priedas).

23. Komiteto sprendimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 balsu teisę turinčių Komiteto narių. Komiteto sprendimai priimami bendruoju susitarimu arba, jei jo negalima pasiekti, posėdžio pirmininkui ir Komiteto nariams balsuojant.

24. Balsu teisę turi tik Komiteto nariai, balsavimo metu jie turi po vieną balsą. Balsuojama atvirai, „už“ arba „prieš“. Komiteto priimtos argumentuotos rekomendacijos dėl paramos suteikimo priimamos paprastąja balsų dauguma. Jeigu balsuojant balsai „už“ ir „prieš“ pasiskirsto vienodai, lemia Komiteto pirmininko balsas.

25. Komiteto nariai neturi teisės susilaikyti nuo balsavimo. Komiteto narys, kuris sutinka su daugumos sprendimu, vis tik gali pateikti savo abejonas ir pasiūlymus, kurie turi būti išdėstyti dėstomojoje Komiteto posėdžio protokolo dalyje.

26. Jeigu svarstant projektus kuris nors Komiteto narys nesutinka su daugumos sprendimu, posėdžio pirmininkui jis gali pateikti savo atskirąją nuomonę, kuri turi būti įrašyta į Komiteto posėdžio protokolo dėstomąją dalį. Atskiroje nuomonėje turi būti išdėstyti motyvai, dėl kurių balsuojama vienaip ar kitaip.

27. Ekspertai bei kiti Komiteto posėdyje dalyvaujantys asmenys neturi balsavimo teisės, tačiau Komiteto pirmininkas, prieš siūlydamas balsuoti dėl rekomendacijos, privalo pasiteirauti, ar posėdžio dalyviai turi pastabų ir pasiūlymų.

28. Komitetas posėdžiauja darbotvarkėje nustatytu laiku ir visus klausimus svarsto nustatyta eile, jei Komiteto nariai bendru sutarimu posėdžio pradžioje nenusprendžia kitaip.

29. Komiteto pirmininkas ar jo įgaliotas Žemės ūkio ministerijos struktūrinio padalinio atstovas informuoja, kiek ir kokių projektų teikiama svarstyti pagal Programos paramos priemones, veiklos sritis ir (ar) veiklas.

30. Posėdžio pradžioje Agentūros atstovai žodžiu pristato paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę (-es) bei išvadas ir atsako į Komiteto narių, ekspertų ir kitų posėdyje dalyvaujančiųjų klausimus.

31. Agentūros atstovai atskirai pristato kiekvieną paramos paraiškų vertinimo ataskaitoje pateiktą projektą. Pristatant projektą, pateikiami šie duomenys:

31.1. pareiškėjo vardas, pavardė (įmonės pavadinimas);

31.2. projekto pavadinimas;

31.3. pareiškėjo ir projekto atitiktis tinkamumo gauti paramą sąlygoms;

31.4. projekto atitiktis atrankos kriterijams;

31.5. surinktų projekto atrankos balų skaičius;

31.6. projekto atitiktis ekonominio gyvybingumo rodikliams, projekto prognoziniai rodikliai;

31.7. projekto finansavimo šaltiniai, jų pagrindumas;

31.8. numatomos investicijos pagal konkrečią priemonę, veiklos sritį, veiklą;

31.9. tinkamos finansuoti išlaidos ir netinkamos finansuoti išlaidos, nurodant priežastis;

31.10. kita svarbi informacija, susijusi su projektu;

31.11. projekto pristatymas baigiamas rekomendaciniu siūlymu suteikti paramą arba jos nesuteikti. Rekomendacinis siūlymas turi būti pagrįstas Agentūros pateiktų paramos paraiškų vertinimo ataskaitų išvadomis.

32. Visa 31 punkte išvardyta informacija, taip pat papildomi posėdžio dalyvių bei Agentūros atstovų komentarai ir kita informacija, kuri gali būti svarbi priimant rekomendaciją dėl konkretaus projekto, turi būti fiksuojama dėstomojoje Komiteto posėdžio protokolo dalyje.

33. Po projekto pristatymo nuomonę dėl projekto ir jo vertinimo procedūrų gali pareikšti Komiteto nariai, ekspertai bei kiti posėdžio dalyviai.

34. Komiteto nariai, ekspertai Agentūros atstovams ar kitiems posėdžio dalyviams gali pateikti kitus su projektu susijusius klausimus.

35. Jei paramos paraiškų vertinimo ataskaitoje nepateikta pakankamai informacijos rekomendacijai dėl teigiamo arba neigiamo sprendimo priimti arba posėdžio metu buvo gauta informacija, galinti turėti įtakos vertinimo rezultatams bei rekomendacijos dėl teigiamo arba neigiamo sprendimo priėmimui, projektas grąžinamas Agentūrai vertinti pakartotinai, sprendimo argumentus nurodant Komiteto posėdžio dėstomojoje protokolo dalyje.

36. Jei Komiteto posėdžio metu posėdžio dalyvis pateikia papildomą informaciją, su kuria Komiteto nariai neturėjo galimybės susipažinti iš anksto, arba ši informacija gali pakeisti Komiteto rekomendaciją dėl projekto, tokio projekto svarstymas turi būti atidėtas iki kito posėdžio. Jei reikia, posėdžio pirmininkas gali pavesti ŽŪM struktūriniam padaliniui pagal kompetenciją ar Agentūrai,

taip pat prašyti kitų įstaigų atstovų, ekspertų inicijuoti posėdžio metu pateiktų faktų ar duomenų analizę.

37. Jei posėdžio metu bent vienam Komiteto nariui dėl objektyvių priežasčių tenka palikti posėdžio vietą:

37.1. esant kvorumui, posėdis gali būti tęsiamas toliau;

37.2. nesant kvorumo, posėdis yra sustabdomas, iki grįš išėjęs Komiteto narys, arba posėdis atidedamas.

38. Komiteto nariai, ekspertai, kiti posėdžio dalyviai privalo užtikrinti pareiškėjų pateiktų duomenų konfidencialumą ir naudoti juos tik projektams atrinkti.

39. Jeigu yra pagrindo manyti, kad Komiteto nario ar eksperto dalyvavimas rengiant, svarstant ir priimant rekomendacinį sprendimą dėl konkretaus projekto sukels interesų konfliktą, tas Komiteto narys ar ekspertas pats arba Komiteto pirmininkui pareikalavus turi palikti posėdžio salę, jei posėdis vyksta nuotoliniu būdu naudojantis elektroninėmis ryšio priemonėmis (Microsoft Teams programa), Komiteto narys ar ekspertas pats pasišalina arba posėdžio sekretorius pašalina iš posėdžio. Komiteto posėdžio protokole įtraukiama informacija apie galimą interesų konfliktą.

40. Konfidencialia laikoma ta informacija, kuriai pareiškėjas suteikė konfidencialumo žymą. Už konfidencialios informacijos atskleidimą Komiteto pirmininkas, Komiteto pirmininko pavaduotojas, Komiteto nariai, ekspertai, sekretorius, kiti posėdžio dalyviai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS**

### **KOMITETO REKOMENDACIJOS**

41. Komitetas, apsvarstęs Agentūros atstovų pateiktą ir posėdžio metu pristatytą paramos paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę, Komiteto narių ir ekspertų argumentus bei kitą informaciją, susijusią su pateiktais projektais, gali:

41.1. Žemės ūkio ministerijai rekomenduoti skirti paramą projektui įgyvendinti;

41.2. Žemės ūkio ministerijai rekomenduoti neskirti paramos projektui įgyvendinti. Motyvai nurodomi Komiteto posėdžio protokolo nutariamojoje dalyje;

41.3. grąžinti projektą Agentūrai vertinti pakartotinai, kaip nurodyta darbo reglamento 35 punkte, Komiteto posėdžio protokole nurodant rekomendacinio sprendimo motyvus;

41.4. atidėti rekomendacijos priėmimą, kaip nurodyta darbo reglamento 36 punkte, iki kito Komiteto posėdžio, Komiteto posėdžio protokolo nutariamojoje dalyje nurodant tokio sprendimo motyvus;

41.5. siūlyti projektą įtraukti į rizikingų projektų sąrašą.

42. Komiteto sprendimai įsigalioja Dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS) užregistravus nutariamąją protokolo dalį.

## **VI SKYRIUS**

### **KOMITETO POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

43. Komiteto sprendimai dėl rekomendacijų išdėstomi posėdžio protokolo nutariamojoje dalyje. Protokolo nutariamojoje dalyje nurodoma:

43.1. posėdžio data ir vieta;

43.2. sąrašas paramos paraiškų, kurias teikusiems pareiškėjams rekomenduojama skirti paramą;

43.3. sąrašas paramos paraiškų, kurias teikusiems pareiškėjams rekomenduojama neskirti paramos (nurodant sprendimo motyvus);

43.4. sąrašas paramos paraiškų, kurias rekomenduojama gražinti pakartotinai vertinti (nurodant sprendimo motyvus ir pakartotinio arba papildomo vertinimo terminus);

43.5. sąrašas paramos paraiškų, dėl kurių rekomendacijos priėmimas atidedamas iki kito posėdžio (nurodant sprendimo motyvus);

43.6. kita, Komiteto nuomone, svarbi posėdžio informacija.

44. Prie posėdžio protokolo gali būti pridedami įvairūs priedai, pavyzdžiui, posėdyje dalyvavusiųjų Komiteto narių bei ekspertų, kitų posėdžio dalyvių sąrašas, kiti posėdyje nagrinėti dokumentai.

45. Posėdyje dalyvavusieji Komiteto nariai nutariamąją protokolo dalį vizuoja DVS. Protokolo nutariamąją dalį pasirašo Komiteto posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

46. Protokolo dėstomosios dalies projektą posėdžiui pasibaigus per 10 darbo dienų parengia Komiteto sekretorius ir elektroniniu paštu išsiunčia visiems posėdyje dalyvavusiems Komiteto nariams ir ekspertams, kitiems posėdžio dalyviams. Per 2 darbo dienas nuo protokolo dėstomosios dalies projekto gavimo posėdyje dalyvavusieji gali dėl jo pateikti pastabas. Per nustatytą laiką nepateikus pastabų, laikoma, kad protokolo dėstomosios dalies projektui pritarta. Įvertinus gautas pastabas arba jų negavus, Komiteto pirmininkas ir sekretorius DVS pasirašo dėstomąją protokolo dalį, sekretorius ją elektroniniu paštu išsiunčia visiems posėdyje dalyvavusiems, taip pat Agentūrai.

47. Aprašant projekto svarstymą, posėdžio protokolo dėstomojoje dalyje turi būti nurodoma:

47.1. posėdyje dalyvavusieji asmenys;

47.2. pareiškėjo vardas, pavardė (įmonės pavadinimas);

47.3. projekto pavadinimas;

- 47.4. projekto kodas;
  - 47.5. ar projektas atitinka tinkamumo sąlygas;
  - 47.6. projektų atrankos balų vertė;
  - 47.7. numatomos investicijos remiamai veiklai, tinkamos finansuoti išlaidos, netinkamos finansuoti išlaidos, nurodant priežastis;
  - 47.8. projekto atmetimo priežastys ir Komiteto nuomonė;
  - 47.9. Agentūros išvada dėl projekto ir išlaidų tinkamumo;
  - 47.10. Komiteto narių, ekspertų, kitų dalyvių pastabos ir komentarai dėl svarstomo projekto, atskiros Komiteto narių ir ekspertų nuomonės, asmenų, dalyvavusių posėdyje, nuomonės, jei būtina, – kita papildoma aktuali informacija.
48. Komiteto posėdžio protokolo dėstomoji dalis registruojama atskiru numeriu nei posėdžio protokolo nutarimoji dalis.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Darbo reglamento pakeitimus ir papildymus gali inicijuoti kiekvienas Komiteto narys. Komiteto nariai turi pateikti savo pasiūlymus dėl darbo reglamento pakeitimo ar papildymo raštu Komiteto pirmininkui. Jis apsversto pateiktus pasiūlymus ir priima sprendimą dėl klausimo įtraukimo į artimiausio posėdžio darbotvarkę. Darbo reglamento pakeitimai ir papildymai priimami 2/3 balso teisę turinčių Komiteto narių balsų ir tvirtinami Komiteto protokolu.

50. Komiteto veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ŽŪM struktūriniame padalinyje pagal kuruojamas Programos priemones, veiklos sritis ir (ar) veiklas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

---

Projektų paramai gauti pagal Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinę priemonę „Tvarios investicijos į žemės ūkio valdas“ II atrankos komiteto darbo reglamento priedas

## NEŠALIŠKUMO IR KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(institucijos pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(asmens pareigybės pavadinimas)

20\_\_m. \_\_\_\_\_d. Nr. \_\_\_\_\_

Vilnius

Aš, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Projektų atrankos komiteto pavadinimas)

narys / ekspertas, kitas dalyvaujantis asmuo,

1) pasižadu objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo, atsakomybės už priimtus sprendimus, nesavanaudiškumo, nešališkumo, skaidrumo bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais principais, atlikti savo pareigas;

2) pažymiu, kad neturiu turtinių ar neturtinių interesų, susijusių su Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023–2027 metų strateginio plano intervencinių priemonių administravimu ir Europos Sąjungos paramos lėšų skirstymu. Kiek man žinoma, nėra jokių ankstesnių ar dabartinių faktų ar aplinkybių, kurie leistų abejoti mano nešališkumu;

3) jei paaiškėtų, jog nurodyto pobūdžio interesų konfliktas egzistuoja arba yra galimybė jam atsirasti, pasižadu raštu apie tai informuoti Komiteto pirmininką ir (ar) asmenis, kurie kartu dalyvauja sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje, ir nusišalinti nuo dalyvavimo konkrečioje procedūroje;

4) pasižadu savo arba asmenų, susijusių su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, ar kitų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas sprendimų rengimo ar svarstymo procedūroje;

5) pasižadu išlaikyti paslapyje visą man pateiktą informaciją bei patikėtus dokumentus (konfidencialią informaciją), naudodamas juos tik sprendimo rengimo ar svarstymo procedūroje. Pasižadu šios konfidencialios informacijos neatskleisti jokiai trečiajai šaliai, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytus atvejus.

Esu informuotas, kad pažeidęs šią deklaraciją, turėsiu atsakyti už savo veiklą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

\_\_\_\_\_

(parašas )

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)