

PATVIRTINTA
2014 m. lapkričio 14 d.
protokolu Nr. 8D-551
(2022 m. liepos 11 d.
protokolo Nr. 8D-308(5.50E) redakcija)

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

**II SKYRIUS
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 fondai, 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 Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“.

3. Komitetas:

3.1. tikrina Programos pažangą, veiklos rezultatus ir jos įgyvendinimo veiksmingumą. Tai atlikdamas Komitetas 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;

3.2. nagrinėja visus klausimus, turinčius poveikį Programos įgyvendinimui, įskaitant veiklos rezultatų išvadas;

3.3. su Komitetu konsultuojamasi ir, jei Komitetas mano, kad tai tinkama, jis pateikia nuomonę dėl bet kokių Žemės ūkio ministerijos (toliau – Ministerija) siūlomų Programos pakeitimų;

3.4. teikia pastabas ir pasiūlymus Ministerijai dėl Programos įgyvendinimo ir vertinimo, taip pat dėl veiksmų, susijusių su paramos gavėjų administracinės naštos mažinimu. Vykdo veiksmų, kurių imtasi atsižvelgiant į jo pastabas, stebėseną;

3.5. per keturis mėnesius nuo sprendimo, kuriuo patvirtinama Programa, priėmimo pateikia nuomonę dėl finansuojamų veiksmų atrankos kriterijų, kurie patikslinami atsižvelgiant į programavimo poreikius;

3.6. nagrinėja veiklą ir rezultatus, susijusius su Programos vertinimo plano įgyvendinimo pažanga;

3.7. nagrinėja Programos veiklą, susijusią su ex ante sąlygų, už kurias atsakinga Ministerija, įvykdymu, ir yra informuojamas apie veiklą, susijusią su kitų ex ante sąlygų įvykdymu;

3.8. dalyvauja Lietuvos kaimo tinklo veikloje keičiantis informacija apie Programos įgyvendinimą;

3.9. svarsto ir tvirtina metines įgyvendinimo ataskaitas prieš jas siunčiant Europos Komisijai;

3.10. 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;

3.11. svarsto kitus su Programos įgyvendinimu susijusius klausimus.

III SKYRIUS KOMITETO POSĖDŽIAI

4. Pagrindinė Komiteto veiklos forma yra posėdžiai, šaukiami ne rečiau kaip kartą per metus. Posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Komiteto pirmininkas, o jo nesant, Komiteto pirmininko pavaduotojas.

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

6. Komiteto posėdžiai gali būti vykdomi fiziškai susirenkant Komiteto nariams, nuotoliniu būdu naudojantis elektroninėmis komunikacijos priemonėmis, skubiems klausimams spręsti gali būti vykdoma Komiteto narių apklausa elektroninėmis komunikavimo priemonėmis.

7. Kai Komiteto posėdžiai vyksta fiziškai susirenkant, juose gali dalyvauti Komiteto nariai ir Komiteto pirmininko, o jo nesant Komiteto pirmininko pavaduotojo, sprendimu kviešti dalyviai.

8. Komiteto posėdžių transliacija gali būti vykdoma tiesiogiai internetu. Dėl kiekvieno posėdžio tiesioginės transliacijos internetu sprendžia Komiteto pirmininkas, jo nesant – Komiteto pirmininko pavaduotojas. Sprendimas pažymimas Komiteto posėdžio darbotvarkės projekte jį paviėšinant.

9. Komiteto posėdžio darbotvarkės projektas paskelbiamas Ministerijos interneto svetainėje (www.zum.lt) ne mažiau kaip likus 2 darbo dienoms iki Komiteto posėdžio.

10. Klausimai į Komiteto posėdžio darbotvarkę įtraukiami Komiteto pirmininko, jo pavaduotojo, Komiteto narių ar Europos Komisijos atstovų iniciatyva.

11. Kiekvienas Komiteto narys (išskyrus vadovaujančiąją instituciją) ar Europos Komisijos atstovas ne vėliau kaip 7 darbo dienas iki posėdžio gali elektroninėmis komunikavimo priemonėmis Komiteto pirmininkui pateikti motyvuotą pasiūlymą į posėdžio darbotvarkę įtraukti papildomą klausimą. Dėl vėliau pateiktų klausimų įtraukimo į posėdžio darbotvarkę sprendžia Komiteto pirmininkas. Komiteto pirmininkas privalo į darbotvarkę įtraukti klausimą, jei įtraukimui pritaria ne

mažiau kaip 1/3 Komiteto narių. Komiteto pirmininkas asmeniškai ar per Komiteto sekretoriato funkcijas atliekanti Ministerijos padalinį informuoja pasiūlymo teikėją apie priimtą sprendimą. Jei sprendimas teigiamas, klausimo iniciatorius ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki posėdžio elektroninėmis komunikavimo priemonėmis pateikia Ministerijos padaliniui, atliekančiam Komiteto sekretoriato funkcijas, visus dokumentus, kurių reikia, kad klausimą būtų galima svarstyti, ir siūlomo sprendimo projektą.

12. Komiteto sekretoriato funkcijas atlieka Ministerijos Europos Sąjungos reikalų ir paramos politikos departamento Europos Sąjungos paramos programų vertinimo ir stebėsenos skyrius (toliau – Sekretoriatas).

13. Sekretoriatas ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki posėdžio elektroninėmis komunikavimo priemonėmis informuoja Komiteto narius ir Europos Komisiją apie posėdį ir pateikia kvietimą, posėdžio darbotvarkės projektą ir kitą su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą. 11 punkte nurodytu atveju, medžiaga Komiteto nariams pateikiama ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio. Jei nesilaikoma šiame punkte nustatytų terminų, Komiteto nariai ir Europos Komisijos atstovai gali paprašyti nukelti posėdžio datą arba šio klausimo svarstymą atidėti kitam Komiteto posėdžiui, tokiu atveju balsuojama dėl klausimo svarstymo.

14. Į Komiteto posėdžio darbotvarkę neįtraukto skubos tvarka svarstyti klausimo medžiaga gali būti pateikiama prieš pat posėdį, jeigu dauguma Komiteto narių tam neprieštaruja.

15. Komiteto posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 plius 1 balso teisę turinčių Komiteto narių arba juos pavaduojančių asmenų, tarp jų – Komiteto pirmininkas arba Komiteto pirmininko pavaduotojas.

16. Dalyvavimas Komiteto posėdžiuose ir apklausose yra būtinas. Komiteto nariai ir juos pavaduojantys asmenys yra atsakingi už dalyvavimo posėdžiuose ir apklausose suderinimą tarpusavyje ir Sekretoriato informavimą apie dalyvavimą ar nedalyvavimą posėdyje arba apklausoje. Komiteto nariui ar jį pavaduojančiam asmeniui praleidus 3 Komiteto posėdžius iš eilės, Sekretoriatas raštu kreipiasi į instituciją, kurią atstovauja Komiteto narys, dėl Komiteto nario keitimo. Komiteto narį skyrusi institucija likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki suplanuoto posėdžio dienos gali paskirti kitą atstovą dalyvauti tame posėdyje be balso teisės ir apie tai elektroninėmis komunikavimo priemonėmis informuoti Sekretoriatą.

17. Prireikus ir Komiteto 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.

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

18. Komiteto pirmininkas atlieka šias funkcijas:

18.1. vadovauja Komiteto darbui;

18.2. pirmininkauja Komiteto posėdžiams;

18.3. nustato Komiteto posėdžių datą, laiką, vietą ar organizavimo būdą;

18.4. tvirtina Komiteto posėdžių darbotvarkių projektus.

19. Nesant Komiteto pirmininko jo funkcijas vykdo Komiteto pirmininko pavaduotojas.

20. Sekretoriatas:

20.1. Komiteto pirmininko pavedimu siunčia kvietimus į Komiteto posėdžius, juos organizuoja ir registruoja Komiteto posėdžių dalyvius;

20.2. rengia Komiteto posėdžių darbotvarkių projektus;

20.3. koordinuoja visos reikiamos informacijos pateikimą efektyviam Komiteto darbui užtikrinti;

20.4. rengia ir išsiunčia Komiteto posėdžių protokolus;

20.5. pagal kompetenciją vykdo kitus Komiteto pirmininko pavedimus.

21. Skubiems ar pakartotinai svarstomiems klausimams spręsti Komiteto pirmininko sprendimu gali būti organizuojama Komiteto narių apklausa, apklausiant visus Komiteto narius elektroninėmis komunikavimo priemonėmis, kartu pateikiant sprendimo projektą su aiškinamuoju raštu ir kitą su klausimu susijusią medžiagą. Tokiais atvejais Sekretoriatas elektroninėmis komunikavimo priemonėmis informuoja Komiteto narius ir Europos Komisiją apie apklausą ir pateikia kvietimą, darbotvarkės projektą ir kitą su svarstomais klausimais susijusią medžiagą.

22. Komiteto nariai elektroninėmis komunikavimo priemonėmis turi pareikšti savo pritarimą ar nepritaringumą sprendimo projektui per 5 darbo dienas nuo dokumentų išsiuntimo datos. Komiteto nariai, teikdami savo pritarimą arba nepritaringumą elektroninėmis komunikavimo priemonėmis, informuoja Sekretoriatą nurodydami, kurioms atskiroms suformuluoto sprendimo dalims ar visam sprendimui pritaria arba nepritaria. Per nurodytą terminą nepareiškus nuomonės ar pastabų, laikoma, kad Komiteto narys apklausoje nedalyvavo.

23. Sekretoriatas apklausos būdu priimtą sprendimą įformina protokolu, kurį pasirašo apklausos sekretorius ir Komiteto pirmininkas arba jo pavaduotojas.

IV SKYRIUS KOMITETO SPRENDIMAI

24. 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“.

25. Komiteto nariai savo darbe vadovaujasi nuostatomis, užtikrinančiomis asmens duomenų apsaugą, viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto vengimą.

26. Komiteto narys, įvertinęs, kad jo dalyvavimas Komitetui priimant sprendimus svarstomu klausimu gali sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą, privalo apie kylantį interesų konfliktą informuoti Komitetą ir nuo sprendimų priėmimo nusišalinti. Jeigu Komiteto nariui kyla pagrįstų įtarimų dėl galimo kito Komiteto nario interesų konflikto priimant sprendimus svarstomu klausimu, jis turi informuoti apie tai Komitetą, o Komitetas sprendžia dėl Komiteto nario nušalinimo nuo klausimo svarstymo. Apie tai yra pažymima Komiteto posėdžio protokole.

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

28. 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 Komiteto posėdžio pirmininkas.

29. Vykdamas apklausą elektroninėmis komunikavimo priemonėmis, apklausa laikoma įvykusia, jei nuomonę svarstomu klausimu pareiškia ne mažiau kaip 1/2 plus 1 Komiteto narių arba juos

pavadojančių asmenų, įskaitant Komiteto pirmininką, o jo nesant – Komiteto pirmininko pavadootoją.

30. Vykdamas apklausą elektroninėmis komunikavimo priemonėmis 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 Komiteto pirmininkas, jam nebalsavus, priimtu laikomas sprendimas, už kurį balsavo Komiteto pirmininko pavadootojas.

31. Apklausoje elektroninėmis komunikavimo priemonėmis metu Komiteto nariams pateikus argumentuotų pastabų dėl siūlomų sprendimų, Komiteto pirmininkas, o jo nesant – Komiteto pirmininko pavadootojas gali nuspręsti pakeisti sprendimą. Tokiu atveju Sekretoriatas naujus sprendimus ir sprendimų pakeitimo argumentus surašo į apklausoje protokolą ir elektroninėmis priemonėmis teikdamas jį derinti Komiteto nariams privalo juos informuoti apie siūlytų sprendimų pakeitimus. Jeigu Protokolo derinimo laikotarpiu daugiau kaip pusė balsavusių Komiteto narių elektroninėmis priemonėmis išreiškia prieštaravimą siūlomiems sprendimų pakeitimams, atliktiems po apklausoje, sprendimas laikomas nepriimtu ir klausimo nagrinėjimas nukeliamas kitam Komiteto posėdžiui arba vykdoma nauja apklausa elektroninėmis priemonėmis.

V SKYRIUS KOMITETO POSĖDŽIO SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS

32. Komiteto posėdžiai protokoluojami ir įrašomi garso įrašymo priemonėmis apie tai informavus posėdžio dalyvius. Susirašinėjimo elektroninėmis komunikavimo priemonėmis medžiaga yra neatsiejama Komiteto posėdžio protokolo dalis. Komiteto narių nuomonė svarstomais klausimais ir Komiteto sprendimai formuluojami protokole.

33. Komiteto posėdžio protokolo projektas elektroninėmis komunikavimo priemonėmis pateikiamas derinti Komiteto posėdyje dalyvavusiems Komiteto nariams ir Europos Komisijos atstovams per 10 darbo dienų po Komiteto posėdžio. Komiteto nariai ir Europos Komisijos atstovai savo pastabas ir pasiūlymus turi pateikti Sekretoriatui per 3 darbo dienas nuo protokolo ir kitos medžiagos išsiuntimo. Per nustatytą laiką negavus pastabų, laikoma, kad protokolo projektui pritarta.

34. Suderintą Komiteto posėdžio protokolą pasirašo Komiteto posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

35. Komiteto sprendimai įsigalioja Komiteto posėdžio dieną, jei sprendimuose nėra nurodoma kitaip. Vykdamas Komiteto narių apklausą elektroninėmis komunikavimo priemonėmis, Komiteto sprendimas įsigalioja protokolo pasirašymo dieną, jei sprendime nėra nurodoma kitaip.

36. Komiteto posėdžio protokolai teisės aktų nustatyta tvarka registruojami už dokumentų valdymą atsakingame Ministerijos struktūriniame padalinyje. Komiteto posėdžio garso įrašas saugomas Ministerijos kanclerio nustatyta tvarka.

37. Pasirašyti ir užregistruoti Komiteto posėdžių protokolai išsiunčiami Komiteto nariams, Europos Komisijai ir skelbiami Ministerijos interneto svetainėje (www.zum.lt).

VI SKYRIUS DARBO GRUPĖS

38. Sudėtingiems klausimams nagrinėti Komitetas iš Komiteto narių gali sudaryti darbo grupes. Komiteto darbo grupės sudaromos išlaikant valstybinių institucijų ir socialinių partnerių atstovų santykį.

39. Komiteto darbo grupių pasiūlymai teikiami svarstyti Komiteto posėdžiams.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Šiame reglamente nustatyta tvarka gauti asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, taip pat Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2018 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. 3D-774 „Dėl Bendrojo duomenų apsaugos reglamento įgyvendinimo“.
