



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO
MINISTRAS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ŽEMĖS ŪKIO MINISTRO 2007 M. LIEPOS 13 D. ĮSAKYMO NR. 3D-340 „DĖL
LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2007–2013 METŲ VEIKSMŲ
PROGRAMOS V PRIORITETINĖS KRYPTIES „TECHNINĖ PARAMA“
ĮGYVENDINIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKAITIMO**

2011 m. rugpjūčio 10 d. Nr. 3D-625

Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos V prioritutinės krypties „Techninė parama“ įgyvendinimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2007 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. 3D-340 „Dėl Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos V prioritutinės krypties „Techninė parama“ įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 83-3405; 2010, Nr. 97-5043), ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama).

Žemės ūkio ministras

Kazys Starkevičius

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2007 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. 3D-340
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymo Nr. 3D-625
redakcija)

LIETUVOS ŽUVININKYSTĖS SEKTORIAUS 2007–2013 METŲ VEIKSMŲ PROGRAMOS V PRIORITETINĖS KRYPTIES „TECHNINĖ PARAMA“ ĮGYVENDINIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos V prioritetinės krypties „Techninė parama“ įgyvendinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis 2006 m. liepos 27 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1198/2006 dėl Europos žuvininkystės fondo (OL 2006 L 223, p.1), 2007 m. kovo 26 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 498/2007, nustatančiu išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1198/2006 dėl Europos žuvininkystės fondo įgyvendinimo taisyklės (OL 2007 L 120, p.1) su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2010 m. gruodžio 22 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 1249/2010 (OL 2010 L 341, p. 3), Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programa, patvirtinta Europos Komisijos 2007 m. gruodžio 17 d. sprendimu Nr. C(2007)6703 (toliau – Veiksmų programa).

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Mokėjimo prašymas** – vadovaujančiosios institucijos nustatytos formos dokumentas, kurį paramos gavėjas teikia Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra), prašydamas išmokėti paramos lėšas.

2.2. **Parama žuvininkystei** (toliau – **parama**) – Europos žuvininkystės fondo (toliau – EŽF) ir bendrojo finansavimo lėšos iš valstybės biudžeto žuvininkystei remti.

2.3. **Paramos gavėjas** – pareiškėjas, kuris atitinka visus reikalavimus paramai gauti ir kuriam skiriama parama.

2.4. **Paramos paraiška** – nustatytos formos dokumentas, kurį paramos teikėjui pateikia pareiškėjas, siekdamas gauti paramą.

2.5. **Paramos sutartis** – paramos projektams, įgyvendinamiems pagal V prioritetinę kryptį, skyrimo sutartis, kuria nustatoma skiriamos paramos suma, paramos teikimo sąlygos, mokėjimo tvarka, šalių teisės, pareigos ir kt.

2.6. **Paramos teikėjas** – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija (toliau – Ministerija), kai paramos gavėjas – Agentūra, ir Agentūra, kai paramos gavėjas – Ministerija.

2.7. **Pareiškėjas** – institucija, nustatyta tvarka pateikusi paramos paraišką pagal Veiksmų programos V prioritetinę kryptį ir tiesiogiai susijusi su Veiksmų programos įgyvendinimu.

2.8. **Tinkamos finansuoti išlaidos** – paramos gavėjo įgyvendinant projektą faktiškai padarytos būtinos išlaidos, atitinkančios paramos sutartyje nurodytas sąlygas ir nepažeidžiančios Europos Sąjungos (toliau – ES) ir nacionalinių teisės aktų nuostatų.

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos žuvininkystės įstatyme (Žin., 2000, Nr. 56-1648; 2004, Nr. 73-2527), reglamente (EB) Nr. 1198/2006, reglamente (EB) Nr. 498/2007.

II. PARAMOS GAVĖJAI

3. Pagal V prioritetinę kryptį parama teikiama šiems pareiškėjams:

- 3.1. Ministerijai;
- 3.2. Agentūrai.

III. V PRIORITETINĖS KRYPTIES TIKSLAI

4. V prioritetinės krypties tikslai:

- 4.1. bendrasis tikslas – užtikrinti tinkamą Veiksmų programos įgyvendinimą ir skaidrų EŽF bei nacionalinės paramos lėšų naudojimą;
- 4.2. specialieji tikslai:
 - 4.2.1. užtikrinti tinkamą Veiksmų programos parengimą, valdymą, priežiūrą, vertinimą ir kontrolę;
 - 4.2.2. viešinti bei informuoti visuomenę apie ES paramą.

IV. LĖŠOS V PRIORITETINEI KRYPTICIAI ĮGYVENDINTI BEI PARAMOS DYDIS

5. Lėšos V prioritetinei kryptčiai įgyvendinti skiriamos iš EŽF ir bendrojo finansavimo lėšų, numatytų valstybės biudžete.

6. Tinkamos projektų įgyvendinimo išlaidos pagal V prioritetinę kryptį kompensuojamos 100 proc.: 75 proc. iš EŽF ir 25 proc. iš Lietuvos Respublikos bendrojo finansavimo lėšų.

7. V prioritetinei kryptčiai įgyvendinti 2007–2013 metais numatytas finansavimas – 9 225 001 Lt iš EŽF ir 3 075 001 Lt iš bendrojo finansavimo lėšų.

V. REMIAMA VEIKLA

8. Parama gali būti teikiama:

8.1. Veiksmų programai parengti, valdyti, prižiūrėti, vertinti ir kontroliuoti:

8.1.1. Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos valdymo komiteto, sudaryto Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2006 m. rugšėjo 1 d. įsakymu Nr. 3D-354 (Žin., 2006, Nr. 95-3750; 2010, Nr. 35-1672) (toliau – Valdymo komitetas), Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos įgyvendinimo stebėsenos komiteto, patvirtinto Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2008 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. 3D-31 (Žin., 2008, Nr. 12-410) (toliau – Stebėsenos komitetas), ir kitų su ES paramos administravimu susijusių darbo grupių veiklos organizavimas;

8.1.2. ekspertų projektams vertinti samdymas bei jų atrankos organizavimas;

8.1.3. pasirengimas įgyvendinti ir valdyti Veiksmų programą, projektų pagal Veiksmų programos priemones vertinimas ir atranka. Pasirengimas Veiksmų programos ir projektų pagal Veiksmų programos priemones priežiūrai bei kontrolei;

8.1.4. informacinių ir kompiuterinių sistemų, susijusių su Veiksmų programos priemonių administravimu, įsigijimas, diegimas, priežiūra;

8.1.5. veiklos auditas, patikrų vietose organizavimas bei vykdymas.

8.2. Veiksmų programai viešinti ir visuomenei informuoti:

8.2.1. seminarų, konferencijų, mokymų ir kt. renginių, susijusių su Veiksmų programos įgyvendinimu, organizavimas, kai jų tikslinės grupės nėra paramos gavėjo bei su Veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu susijusių institucijų atstovai;

8.2.2. viešinimo organizavimas: informuoti apie Veiksmų programos tikslus ir strategiją, parengti ir įgyvendinti informavimo strategiją ir veiksmų planus, leisti informacinę medžiagą, organizuoti informacinius renginius, skatinti partnerystės plėtrą;

8.2.3. studijų ir tyrimų atlikimas. Remiamos tik tos studijos ir tyrimai, kurie prisideda prie visų Veiksmų programos priemonių tikslų įgyvendinimo. Studijų tyrimų rezultatai turi būti skelbiami internete ar kitaip viešinami.

VI. TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

9. Tinkamos finansuoti išlaidos yra:

9.1. padarytos įgyvendinant bent vieną iš V prioritetinės krypties specialiųjų tikslų, nurodytų Taisyklių 4.2 punkte;

9.2. aiškiai nustatomos ir pagrįstos dokumentais, kaip nurodyta Taisyklių VII skyriuje;

9.3. patirtos nuo 2007 m. sausio 1 d. iki 2015 m. rugpjūčio 31 d. Tikslus išlaidų pripažinimo tinkamomis finansuoti terminas nustatomas paramos sutartyse. Projektų audito išlaidos gali būti patirtos ne vėliau kaip per mėnesį po išlaidų tinkamumo finansuoti pagal paramos sutartį laikotarpio pabaigos;

9.4. yra tiesiogiai susijusios su paramos gavėjo vykdoma veikla, remiama pagal V prioritetinę kryptį, ir atsiranda dėl šios veiklos vykdymo;

9.5. padarytos nepažeidžiant ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų.

10. Tinkamos finansuoti išlaidos Veiksmų programai parengti, valdyti, prižiūrėti, vertinti ir kontroliuoti gali būti:

10.1. darbo užmokestis, valstybinio socialinio draudimo įmokos, kitos su darbo santykiais susijusios išlaidos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, kurių dalis arba visas darbo laikas yra skiriamas darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu, atlikti, išskyrus išeities išmokas, įmokas į pensijų ir kitus fondus (išskyrus privalomąsias įmokas);

10.2. paslaugų pirkimas:

10.2.1. ekspertų projektams įvertinti ir atrinkti samdymas;

10.2.2. konsultavimo, mokymų, sertifikavimo, audito, studijų, tyrimų, nuomos, turto draudimo, kitų paslaugų, susijusių su paramos gavėjui priskirtomis Veiksmų programos įgyvendinimo ir administravimo funkcijomis, pirkimas;

10.2.3. valdymo, stebėsenos ir vertinimo informacinių ir kompiuterinių sistemų, susijusių su Veiksmų programos priemonių administravimu, analizės, projektavimo, kūrimo, diegimo, palaikymo ir priežiūros paslaugų pirkimas.

10.3. dalyvavimo konferencijose, seminaruose, kituose renginiuose, tiesiogiai susijusiuose su paramos gavėjui priskirtomis Veiksmų programos įgyvendinimo ir administravimo funkcijomis, išlaidos:

10.3.1. jeigu valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurių visas darbo laikas skiriamas darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu, dalyvauja konferencijose, seminaruose, mokymuose, kituose renginiuose, kurie tiesiogiai ir 100 proc. savo tematika susiję su

EŽF parama – dalyvavimo minėtuose renginiuose ar mokymuose išlaidos tinkamos finansuoti 100 proc.;

10.3.2. jeigu valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurių visas darbo laikas skiriamas darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu, dalyvauja konferencijose, seminaruose, mokymuose, kituose renginiuose, kurie yra netiesiogiai savo tematika susiję su EŽF parama, tačiau įgytos žinios jiems bus naudingos darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu – dalyvavimo minėtuose renginiuose ar mokymuose išlaidos tinkamos finansuoti 100 proc.;

10.3.3. jeigu valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurių ne visas darbo laikas skiriamas darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu, dalyvauja konferencijose, seminaruose, mokymuose, kituose renginiuose, kurie tiesiogiai ir 100 proc. savo tematika susiję su EŽF parama – dalyvavimo minėtuose renginiuose ar mokymuose išlaidos yra tinkamos finansuoti 100 proc.;

10.3.4. jeigu valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurių ne visas darbo laikas skiriamas darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu, dalyvauja konferencijose, seminaruose, mokymuose, kituose renginiuose, kurie yra netiesiogiai savo tematika susiję su Veiksmų programos įgyvendinimu, tačiau įgytos žinios jiems bus naudingos darbui, susijusiam su EŽF parama – dalyvavimo renginiuose ar mokymuose išlaidos tinkamos pagal proporciją, atsižvelgiant į tai, kokią dalį laiko darbuotojas skiria darbui, susijusiam su Veiksmų programos įgyvendinimu;

10.4. renginių, susijusių su Veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu, organizavimo išlaidos, kai šie renginiai yra skirti Veiksmų programai parengti, valdyti, prižiūrėti, vertinti ir kontroliuoti;

10.5. Stebėsenos komiteto, Valdymo komiteto, darbo grupių ir kitų susirinkimų, posėdžių, susijusių su Veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu, organizavimo išlaidos. Šios išlaidos taip pat gali apimti ekspertų ir kitų komitetų, ir susirinkimų išlaidas, jeigu jų dalyvavimas yra būtinas, kad būtų užtikrintas veiksmingas Veiksmų programos įgyvendinimas ir administravimas;

10.6. kitos išlaidos:

10.6.1. patalpų eksploatavimo ir kitos susijusios išlaidos;

10.6.2. išlaidos už kanceliarines prekes;

10.6.3. pašto, ryšio paslaugų išlaidos;

10.6.4. kitos priemonės ir įranga, kurie nėra priskiriami ilgalaikiam materialiajam turtui;

10.6.5. išlaidos ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti ir eksploatuoti tais atvejais, kai šis turtas yra būtinas užtikrinti Veiksmų programos įgyvendinimą ir administravimą. Tinkamos finansuoti yra tik tos ilgalaikio materialaus ir nematerialaus turto įsigijimo išlaidos, kurios gali būti priskirtos Veiksmų programos ir programos, kitą programavimo laikotarpį pakeisiančios Veiksmų programą, įgyvendinimo laikotarpiui;

10.6.6. kai ilgalaikis materialusis turtas yra įsigijamas išperkamosios nuomos būdu – ta išperkamosios nuomos mokesčio dalis, kuri yra skirta apmokėti turto rinkos kainai ir kurią galima priskirti Veiksmų programos ir programos, kitą programavimo laikotarpį pakeisiančios Veiksmų programą, įgyvendinimo laikotarpiui. Papildomos išlaidos (mokesčiai, nuomotojo pelnas, palūkanos, pridėtinės išlaidos, draudimo mokesčiai), susijusios su turto įsigijimu išperkamosios nuomos būdu, nefinansuojamos;

10.6.7. veiklos audito ir patikrų vietoje organizavimo išlaidos;

10.6.8. nepriklausomo išorinio audito paslaugos patirtų išlaidų valdymui ir kontrolei užtikrinti;

10.6.9. komandiruočių, susijusių su Veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu, išlaidos;

10.6.10. transporto išlaidos – automobilių eksploatavimui ir jų priežiūrai užtikrinti reikalingų priemonių bei paslaugų įsigijimo išlaidos;

10.6.11. kitos išlaidos, reikalingos funkcijoms, susijusioms su Veiksmų programos V prioritetinės krypties įgyvendinimu ir administravimu, atlikti.

11. Tinkamos finansuoti išlaidos Veiksmų programai viešinti ir visuomenei informuoti gali būti:

11.1. studijų, tyrimų, seminarų, konferencijų, mokymų, konsultacijų ir kitų keitimosi patirtimi renginių, tiesiogiai susijusių su Veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu, organizavimo išlaidos. Remiami seminarai ir konferencijos, mokymai, konsultacijos ir kiti keitimosi patirtimi renginiai, kurių tikslinės grupės nėra paramos gavėjo bei su Veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu susijusių institucijų atstovai;

11.2. viešinimo ir informavimo išlaidos, viešinimo ir informavimo strategijų, programų, planų rengimo, įgyvendinimo bei jų vertinimo, viešosios nuomonės analizės, žiniasklaidos stebėsenos ir analizės, viešinimo ir informavimo radijo, televizijos laidose, spaudoje, internete, per naujiųjų agentūrų tinklus ir kitais būdais, informacinės medžiagos rengimo, leidybos ir platinimo informacinių ir reklaminių kampanijų, informacinių renginių, kampanijų, konkursų organizavimo, dalyvavimo parodose, leidinių leidybos bei platinimo, informacinės, reklaminės, techninės priemonės, interneto svetainių sukūrimo ir palaikymo bei kitos su viešinimu ir informavimu susijusios išlaidos.

12. Paramos gavėjo patirtos išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su jam priskirtomis Veiksmų programos įgyvendinimo ir administravimo funkcijomis, ir nepakankamai pagrįstos pagal Taisyklių VII skyriaus nuostatas išlaidos, nefinansuojamos.

13. Veiksmų programai viešinti ir visuomenei informuoti negali būti finansuojamos šios išlaidos:

13.1. darbo užmokestis ir kitos su darbo santykiais susijusios išlaidos paramos gavėjo darbuotojams;

13.2. išlaidos ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti.

14. Pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM) nėra tinkamos finansuoti išlaidos iš EŽF ir bendrojo finansavimo lėšų, todėl jis apmokamas iš šiam tikslui skirtų bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų.

15. Pagal V prioritetinę kryptį paramos gavėjas visus pirkimus privalo vykdyti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) nustatyta tvarka. Prireikus viešųjų pirkimų procedūras paramos gavėjas derina su paramos teikėju.

16. Darbuotojų tarnybinių komandiruočių į užsienio valstybes bei Lietuvos Respublikos teritorijoje išlaidos privalo būti apmokamos vadovaujantis Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 (Žin., 2004, Nr. 74-2555), Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2004 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 3D-633 „Dėl komandiruočių Lietuvos Respublikos teritorijoje įforminimo tvarkos“, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2003 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. 3D-374 „Dėl tarnybinių komandiruočių į užsienį“.

17. Skaičiuojant su darbo santykiais susijusias išlaidas, vadovaujamas Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (Žin., 2002, Nr. 64-2569), Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (Žin., 1999, Nr. 66-2130; 2002, Nr. 45-1708), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarimu Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ (Žin., 1993, Nr. 28-655) ir kitais teisės aktais.

VII. METINIŲ PARAMOS LĖŠŲ LIMITO NUSTATYMAS, PARAIŠKŲ TEIKIMAS, VERTINIMAS, ATRANKA IR PARAMOS SUTARČIŲ PASIRAŠYMAS

18. V prioritetinei kryptčiai numatytų lėšų paskirstymas tarp paramos gavėjų tvirtinamas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu.

19. Agentūra rengia savo, kaip pareiškėjos, detalų lėšų poreikį ir teikia jį Ministerijos Žuvininkystės departamentui (toliau – Žuvininkystės departamentas), kuris, įvertinęs Agentūros numatomų išlaidų tinkamumą paramai gauti, išvadas kartu su savo, kaip pareiškėjo, parengtu detaliu lėšų poreikio projektu teikia Valdymo komitetui. Valdymo komitetas išvadas svarsto ir priima sprendimą dėl numatyto lėšų poreikio tikslingumo bei pagrįstumo.

20. Atsižvelgiant į Valdymo komiteto sprendimą, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu tvirtinamas paramos lėšų limitas. Paramos lėšų limitas nurodo didžiausią galimą V prioritutinės kryptties paramos kiekvieniems metams kiekvienam paramos gavėjui projektams įgyvendinti sumą, kuri gali būti išmokėta šiems paramos gavėjams, jeigu jie įvykdys visus paramos sutartyse nustatytus įsipareigojimus ir atsiskaitys už gautas paramos lėšas šiose Taisyklėse ir paramos sutartyse nustatyta tvarka.

21. Paramos paraiškas gali teikti Ministerija ir Agentūra.

22. Paramos paraiškoje (Taisyklių 1 priedas) turi būti nurodyta numatoma vykdyti veikla pagrindžiant numatomų rezultatų tikslingumą, projekto įgyvendinimo finansiškai (ekonomiškai) ir techniškai naudingą pasirinktu būdu rezultatams pasiekti ištekliai, šio būdo taikymo pradžios ir rezultatų pasiekimo terminai. Kartu su paramos paraiška turi būti pateikiamas projekto finansinei paramai gauti pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos V prioritutinę kryptį „Techninė parama“ išlaidų planas (Taisyklių 2 priedas).

23. Paramos paraiškoje nurodoma projekto įgyvendinimo laikotarpiui reikalinga lėšų suma negali viršyti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtinto paramos lėšų limito.

24. Paramos paraiškos įvertinti teikiamos:

24.1. Ministerijos paramos paraiška Agentūrai – Taisyklėse nustatyta tvarka;

24.2. Agentūros paramos paraiška Ministerijai – Taisyklėse nustatyta tvarka.

25. Paramos teikėjas, per 30 kalendorinių dienų nuo paramos paraiškos gavimo dienos įvertinęs paramos paraišką, informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą dėl paramos paraiškos tinkamumo ar netinkamumo.

26. Pareiškėjas, gavęs pranešimą apie teigiamą sprendimą dėl paramos paraiškos tinkamumo, parengia paramos sutarties projektą (Taisyklių 3 priedas), jį suderina su paramos teikėju ir išsiunčia paramos teikėjui su siūlymu pasirašyti paramos sutartį, nurodydamas siūlymo pasirašyti paramos sutartį terminą. Su paramos sutarties projektu paramos teikėjui pateikiama Projekto gauti finansinę paramą pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2007–2013 metų veiksmų programos V prioritutinę kryptį „Techninė parama“ sąmata (Taisyklių 6 priedas). Šioje sąmatoje lėšos projektui įgyvendinti planuojamos pagal valstybės funkcijų klasifikaciją ir ekonominę klasifikaciją.

27. Paramos sutartį pasirašo paramos teikėjo ir pareiškėjo įgaliojimai atstovai.

28. Sudarius paramos sutartį su paramos teikėju, pareiškėjas tampa paramos gavėju.

29. Paramos sutartyje nurodoma didžiausia galima paramos suma, kuri gali būti išmokėta paramos gavėjui, jeigu jis įvykdys visus paramos sutartyje nustatytus įsipareigojimus ir šių Taisyklių nustatyta tvarka atsiskaitys už gautas paramos lėšas. Paramos gavėjui įvykdžius ne visus įsipareigojimus, paramos suma pagal paramos sutartį atitinkamai mažinama.

30. Paramos sutartyje nurodomas avansas, jo dydis, išmokėjimo sąlygos.

31. Paramos sutartyje turi būti nustatyta paramos lėšų išmokėjimo tvarka, mokėjimo prašymų (Taisyklių 4 priedas) ir projekto įgyvendinimo ataskaitų (Taisyklių 5 priedas) teikimo paramos teikėjui tvarka, kitos paramos teikimo sąlygos bei reikalavimai dėl projekto įgyvendinimo dokumentų

teikimo paramą administruojančioms institucijoms ir jų saugojimo, paramos sutarties sąlygų nesilaikymo pasekmės, paramos sutarties pakeitimo sąlygos ir tvarka, jei dėl objektyvių ir svarbių priežasčių tokie pakeitimai yra būtini, paramos sustabdymo ar paramos grąžinimo tvarka, jei paramos gavėjas pažeidė paramos sutarties sąlygas, kitos sąlygos.

32. Jokie su paramos teikėju raštu nesuderinti nukrypimai nuo planuoto projekto įgyvendinimo, keičiantys projekto apimtį, projekto išlaidas, pratęsiantys projekto įgyvendinimo laikotarpį ar kitaip keičiantys projektą ar paramos sutartyje nustatytus paramos gavėjo išipareigojimus, nėra leidžiami. Paramos gavėjas privalo raštu informuoti paramos teikėją apie visus numatomus pakeitimus, susijusius su paramos sutarties ir projekto įgyvendinimu.

33. Paramos sutartis turi būti keičiama, jeigu:

33.1. pasikeitė paramos gavėjo arba paramos teikėjo rekvizitai;

33.2. būtina pakeisti projekto įgyvendinimo laikotarpį;

33.3. paaiškėjo nenumatytos aplinkybės, lemiančios projekto įgyvendinimo nukrypimą nuo paramos sutarties sąlygų.

34. Paramos gavėjas turi teisę projektui skirtas V prioritetinės krypties lėšas skirti nenumatytoms paramos paraiškoje veikloms arba lėšas perskirstyti tarp paramos paraiškoje numatytų veiklų tik tokiu atveju, jeigu toks lėšų perskirstymas nepakeičia projekto tikslų bei didžiausios projektui skirtos paramos sumos. Apie ketinimą perskirstyti paramos lėšas paramos gavėjas privalo raštu informuoti paramos teikėją, nuroydamas perskirstymą lėmusias aplinkybes, perskirstomas sumas ir perskirstymo poveikį projekto tikslams, uždaviniams. Jeigu, paramos teikėjo nuomone, toks perskirstymas nėra pakankamai pagrįstas ir negali būti atliktas, paramos gavėjas apie tai informuojamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie ketinimą perskirstyti paramos lėšas gavimo dienos. Paramos teikėjui per šį terminą nepateikus prieštaravimo, paramos gavėjas gali perskirstyti lėšas taip, kaip nurodė savo rašte.

VIII. IŠLAIDŲ PAGRINDIMAS

35. Už patirtas išlaidas paramos gavėjas atsiskaito Agentūrai teikdamas mokėjimo prašymus, kuriems vertinti Agentūra gali pasitelkti nepriklausomus auditorius. Kai paramos gavėjas – Agentūra, mokėjimo prašymus Agentūra privalo tvirtinti remdamasi nepriklausomo auditoriaus išvadomis, paremtomis nepriklausomo auditoriaus atliktu mokėjimo prašymų ir išlaidų pagrindimo dokumentų patikrinimu. Kai paramos gavėjas yra Agentūra, Ministerija informuojama apie Agentūros priimtą sprendimą dėl mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų tinkamumo finansuoti iš V prioritetinės krypties lėšų bei pateikiama nepriklausomo auditoriaus išvada dėl mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų tinkamumo finansuoti ir mokėjimo prašymo (be pagrindžiančių dokumentų) kopijos. Kai paramos gavėjas – Ministerija, mokėjimo prašymą rengia Žuvininkystės departamento Europos Sąjungos paramos skyrius.

36. Kartu su mokėjimo prašymais paramos gavėjas privalo pateikti patirtų ir iš V prioritetinės krypties lėšų apmokėtų išlaidų pagrindimo dokumentus ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus (originalus arba patvirtintas kopijas), kitus išlaidų apmokėjimo įrodymo ir išlaidų pagrindimo dokumentus, susijusius su Veiksmų programos administravimo funkcijų vykdymu, laikydamasis šių reikalavimų:

36.1. išlaidų darbo užmokesčiui, kitų su darbo santykiais susijusių išlaidų pagrindimas. Paramos gavėjas kartu su mokėjimo prašymu privalo pateikti visų dokumentų, įrodančių, jog valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, atliekamos funkcijos yra tiesiogiai susijusios

su Veiksmų programos įgyvendinimo ir administravimo funkcijų vykdymu ir darbo užmokestis šiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, mokamas tik už Veiksmų programos įgyvendinimo ir administravimo funkcijas, taip pat šias išlaidas įrodančių dokumentų (valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymų, darbo sutarčių (jei jos sudaromos), paramos gavėjo institucijos vadovo įsakymų ir (arba) kitų institucijos vidaus dokumentų, kuriuose valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, yra pavedama atlikti Veiksmų programos įgyvendinimo ir administravimo funkcijas, darbo užmokesčio priskaitymo ir apmokėjimo dokumentų, įmokų Valstybinio socialinio draudimo fondui, priskaitymo ir apmokėjimo dokumentų, kitų patirtas išlaidas pateisinančių ir išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų) patvirtintas kopijas;

36.2. konferencijų, seminarų, mokymų, kitų renginių, komandiruočių išlaidų pagrindimas. Paramos gavėjas privalo pateikti dokumentų, nurodytų šių Taisyklių 37 punkte, patvirtintas kopijas. Paramos gavėjas taip pat privalo pateikti kelionės bilietų, naudojimosi viešojo transporto paslaugomis kvitų, vadovo įsakymų, potvarkių dėl komandiruotės, į komandiruotę vykusių darbuotojų komandiruočių ataskaitų patvirtintas kopijas, taip pat renginio programą (darbotvarkę). Jei į komandiruotę vykstama automobiliu, paramos gavėjas privalo pateikti teises į automobilį patvirtinančių dokumentų, kelionės lapų, kuro pirkimo sąskaitų, kitų patirtų išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų patvirtintas kopijas. Jei renginį organizuoja paramos gavėjas, jis taip pat privalo pateikti renginio dalyvių sąrašų patvirtintas kopijas;

36.3. išlaidų prekėms, paslaugoms, įrangai įsigyti ir kitų išlaidų pagrindimas. Paramos gavėjas privalo pateikti dokumentų, nurodytų šių Taisyklių 37 punkte, patvirtintas kopijas;

37. Paramos gavėjas privalo pateikti viešųjų pirkimų dokumentų (pirkimą pagrindžiančių), sutarčių bei dokumento, esančio pagrindu sudaryti sutartį, darbų (prekių, paslaugų) priėmimo–perdavimo aktų, kitų patirtų išlaidų apmokėjimo įrodymo ir išlaidų pagrindimo dokumentų patvirtintas kopijas, pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą parengtų ir Viešųjų pirkimų tarnybai pateiktų pirkimo procedūrų ataskaitų, pirkimų ataskaitų ir įvykdytų ar nutrauktų pirkimo sutarčių ataskaitų kopijas, atitinkamai patvirtintas paramos gavėjo. Jeigu dėl atliktų viešųjų pirkimų kyla neaiškumų, Agentūra ar nepriklausomas auditorius atlieka viešųjų pirkimų dokumentų patikrą vietoje. Mokėjimo prašymas vertinamas vadovaujantis patikros vietoje metu gautais duomenimis.

38. Jei iš skirtų V prioritinės krypties lėšų apmokamos ne visos Taisyklių VI skyriuje nurodytos tinkamos finansuoti išlaidos, paramos gavėjas privalo pateikti paramos gavėjo patvirtintą metodiką ar išaiškinimą, kaip atitinkama išlaidų dalis buvo apskaičiuota.

39. Paramos gavėjas, pasibaigus kalendoriniams metams, kartu su mokėjimo prašymu teikia tarpinę Projekto įgyvendinimo ataskaitą. Baigęs įgyvendinti projektą paramos gavėjas parengia ir kartu su paskutiniu mokėjimo prašymu teikia galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą. Jei per pirmąjį einamųjų metų ketvirtį mokėjimo prašymas neteikiamas, t. y. išlaidų nebuvo patirta, tai tarpinė projekto įgyvendinimo ataskaita teikiama su kitu mokėjimo prašymu.

IX. PARAMOS IŠMOKĖJIMO TVARKA

40. Lėšos paramos gavėjams pagal V prioritetinę kryptį išmokamos išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdu.

41. Avanso dydis nustatomas paramos sutartyje. Jis gali siekti iki 60 procentų paramos sumos ir ją atitinkančio PVM, kurį apmokėti numatyta paramos sutartyje.

42. Pasirašius paramos sutartį, paramos gavėjui išmokamas paramos sutartyje nustatyto dydžio avansas, pagal Agentūros rengiamas ir Ministerijai teikiamas pinigų užsakymo paraiškas Taisyklių 53–56 punktuose nustatyta tvarka.

43. Paramos gavėjui pervestos avanso lėšos nėra Europos Komisijai tinkamos deklaruoti išlaidos. Išmokėtos avanso lėšos ar jų dalis Europos Komisijai tinkamomis deklaruoti išlaidomis pripažįstamos tik patikrinus paramos gavėjo mokėjimo prašymuose deklaruojamas patirtas ir apmokėtas išlaidas bei šias išlaidas pripažinus tinkamomis finansuoti.

44. Pasibaigus ketvirčiui per 30 kalendorinių dienų paramos gavėjas rengia ir teikia Agentūrai mokėjimo prašymus dėl per ketvirtį patirtų ir apmokėtų išlaidų kompensavimo, pridėdamas išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų patvirtintas kopijas, kaip numatyta Taisyklių 36 punkte.

45. Agentūra per 30 kalendorinių dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo dienos nustato tinkamų kompensuoti išlaidų sumą.

46. Vertinant mokėjimo prašymą, tinkamų kompensuoti išlaidų sumai nustatyti taikomos mokėjimo prašymo pateikimo metu galiojančios Taisyklės.

47. Jeigu Agentūra ar nepriklausomas auditorius negali įvertinti išlaidų tinkamumo dėl pateiktos ne visos informacijos, t. y. pridėtos ne visos išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų patvirtintos kopijos, paprašoma paramos gavėjo pateikti trūkstamą informaciją, nurodant trūkstamos informacijos pateikimo terminą (tokiu atveju mokėjimo prašymo įvertinimo terminas pratęsiamas tiek laiko, kiek reikia trūkstamai informacijai gauti), arba patvirtinamos tinkamomis finansuoti tik išlaidų sumos, dėl kurių paramos gavėjas pateikė išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijas. Jei nebuvo laiku pateiktos būtinų išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų patvirtintos kopijos, šios išlaidos gali būti pripažintos tinkamomis finansuoti, paramos gavėjui pateikus kitus mokėjimo prašymus ir pridėjus reikiamų išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų patvirtintas kopijas.

48. Jeigu vertinant mokėjimo prašymą kyla įtarimų, kad dokumentuose pateikta neteisinga informacija, Agentūra ar nepriklausomas auditorius atlieka patikrą vietoje. Mokėjimo prašymas vertinamas vadovaujantis patikros vietoje metu gautais duomenimis.

49. Įvertinus mokėjimo prašymą priimamas sprendimas:

49.1. atmesti mokėjimo prašymą;

49.2. apmokėti dalį prašomos paramos sumos;

49.3. apmokėti visą sumą pagal mokėjimo prašymą.

50. Agentūra, priėmusi sprendimą dėl paramos gavėjo mokėjimo prašymo dalies patvirtinimo arba jo atmetimo, jį apie tai informuoja raštu.

51. Agentūra, sprendimo dėl mokėjimo prašymo ar jo dalies patvirtinimo pagrindu, įtraukia pagal mokėjimo prašymą mokėtinas sumas į pinigų užsakymo paraiškas, kurios teikiamos Ministerijai. Rengdama pinigų užsakymo paraiškas Agentūra užtikrina, kad išmokant lėšas paramos gavėjams nebūtų viršyta Veiksmų programos V prioritetinei krypciai nustatyta didžiausia leistina įsipareigojimų suma.

52. Kai bendra pagal paramos gavėjo pateiktus mokėjimo prašymus kompensuota ir avansu paramos gavėjui išmokėta suma pasiekia projektui įgyvendinti skirtą paramos sumą ir paramos sutartyje numatytas lėšas PVM apmokėti, projekto įgyvendinimo išlaidos toliau nebekompensuojamos. Baigęs įgyvendinti projektą, paramos gavėjas pateikia Agentūrai galutinį mokėjimo prašymą. Jei Agentūra ar nepriklausomas auditorius nustato, kad paramos gavėjui buvo išmokėta didesnė paramos suma nei būtina projektui įgyvendinti, apie tai informuoja paramos teikėją,

kuris, vadovaudamasis paramos sutarties nuostatomis, pareikalauja paramos gavėjo grąžinti perviršinę sumą.

53. Ministerija gauna Agentūros parengtas pinigų užsakymo paraiškas kaip pateisinamuosius dokumentus mokėjimo paraiškoms pateikti Finansų ministerijai.

54. Ministerija per 5 (penkias) darbo dienas nuo tinkamų pinigų užsakymo paraiškų gavimo užregistravimo Ministerijoje dienos jas patikrina ir parengia bei pateikia mokėjimo paraiškas Finansų ministerijos Valstybės išdo departamentui dėl lėšų pervedimo į Agentūros nurodytą sąskaitą.

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

56. Gavusi lėšas, Agentūra per 5 (penkias) darbo dienas jas pveda paramos gavėjui.

57. Pripažintos netinkamomis finansuoti iš paramos lėšų paramos gavėjo išlaidos ir jas atitinkantis PVM ir neteisingai paramos gavėjo panaudotos paramos lėšos ir jas atitinkantis PVM turi būti grąžinami iš paramos gavėjo bendrųjų asignavimų.

X. ATSAKOMYBĖ

58. Už projektų administravimą atsako Agentūra, o už jų įgyvendinimo priežiūros vykdymą atsako paramos teikėjas.

59. Už paramos gavėjo mokėjimo prašymų ir įgyvendinimo ataskaitų, visų išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų tikrinimą bei išlaidų tinkamumo finansuoti nustatymą atsako Agentūra.

60. Paramos teikėjas užtikrina, kad paramos sutartimis nebūtų viršytas paramos gavėjui Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintas paramos lėšų limitas.

61. Už projekto įgyvendinimą atsako paramos gavėjas.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Europos Audito Rūmų bei Europos Komisijos įgalioti asmenys, Valstybės kontrolė, Finansų ministerija, Ministerijos Vidaus audito departamentas ir (arba) jo įgalioti nepriklausomi auditoriai turi teisę atlikti projektų auditą ir kontroliuoti, kaip jie vykdomi, taip pat turi teisę atlikti paramos gavėjų veiklos, susijusios su projektų įgyvendinimu, auditą ir kontroliuoti šią Paramos gavėjų veiklą, tikrinti visas kitas aplinkybes, susijusias su projektų vykdymu.

63. Paramos gavėjai privalo bendradarbiauti su institucijomis, nurodytomis Taisyklių 62 punkte, laiku teikti visą jų prašomą informaciją, leisti ir sudaryti joms sąlygas atlikti projektų įgyvendinimo patikras vietoje, įeiti į visas paramos gavėjų patalpas, susipažinti su projekto įgyvendinimo ir apskaitos dokumentais.

XII. TAISYKLIŲ KEITIMO TVARKA

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