

**LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014–2020 M. PROGRAMOS PRIEMONĖS
„TECHNINĖ PAGALBA“ VEIKLOS SRITIES „LIETUVOS KAIMO TINKLAS“
ĮGYVENDINIMO TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos priemonės „Techninė pagalba“ veiklos srities „Lietuvos kaimo tinklas“ įgyvendinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis:

1.1. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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, su visais pakeitimais (toliau – reglamentas (ES) Nr. 1303/2013).

1.2. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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, su visais pakeitimais.

1.3. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1306/2013 dėl bendros žemės ūkio politikos finansavimo, valdymo ir stebėsenos, kuriuo panaikinami Tarybos reglamentai (EEB) Nr. 352/78, (EB) Nr. 165/94, (EB) Nr. 2799/98, (EB) Nr. 814/2000, (EB) Nr. 1290/2005 ir (EB) Nr. 485/2008, su visais pakeitimais.

1.4. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 640/2014, kuriuo papildomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1306/2013 nuostatos dėl integruotos administravimo ir kontrolės sistemos ir dėl išmokų neskyrimo arba atšaukimo sąlygų bei administracinių nuobaudų, taikomų tiesioginėms išmokoms, paramai kaimo plėtrai ir kompleksinei paramai, su visais pakeitimais.

1.5. 2014 m. liepos 17 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) Nr. 808/2014, kuriuo nustatomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, taikymo taisyklės, su visais pakeitimais.

1.6. Lietuvos Respublikos žemės ūkio, maisto ūkio ir kaimo plėtros įstatymu.

1.7. Lietuvos Respublikos partnerystės sutartimi, patvirtinta Europos Komisijos 2014 m. birželio 20 d. sprendimu Nr. C(2014)4234 (toliau – Partnerystės sutartis).

1.8. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programa, patvirtinta Europos Komisijos 2015 m. vasario 13 d. sprendimu Nr. C(2015)842, su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2020 m. kovo 5 d. Europos Komisijos sprendimu Nr. C(2020)1539 (toliau – KPP).

1.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 22 d. nutarimu Nr. 722 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos įgyvendinimą, paskyrimo“.

1.10. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklėmis, patvirtintomis 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“ (toliau – KPP administravimo taisyklės).

1.11. Lietuvos kaimo tinklo 2016–2020 metų veiksmų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. 3D-696 „Dėl Lietuvos kaimo tinklo 2016–2020 metų veiksmų programos patvirtinimo“.

1.12. Lietuvos kaimo tinklo 2020 metų veiksmų planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2020 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. 3D-290 „Dėl Lietuvos kaimo tinklo 2020 metų veiksmų plano patvirtinimo“ (toliau – Tinklo 2020 metų veiksmų planas).

2. Taisyklės nustato paramos teikimo ir administravimo tvarką Lietuvos kaimo tinklo narių projektams įgyvendinti pagal Programos priemonės „Techninė pagalba“ (toliau – Priemonė) veiklos sritį „Lietuvos kaimo tinklas“ (toliau – veiklos sritis). Taisyklės taikomos pareiškėjams, rengiantiems ir teikiantiems paramos paraiškas, paramos gavėjams, įgyvendinantiems komunikacijos projektus, kuriems skirta parama pagal veiklos sritį, taip pat institucijoms, atliekančioms paramos paraiškų vertinimą, atranką ir komunikacijos projektų įgyvendinimo priežiūrą. Paramos teikimo ir administravimo tvarka, kiek to nereglamentuoja Taisyklės, nustatyta Administravimo taisyklėse.

II SKYRIUS TRUMPINIAI IR SĄVOKOS

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos KPP, KPP administravimo taisyklėse, Lietuvos kaimo tinklo 2016–2020 metų veiksmų programoje ir kituose Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktuose.

4. Taisyklėse vartojami sutrumpinimai:

4.1. **Agentūra** – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos.

4.2. **EIP** – Europos inovacijų partnerystė.

4.3. **EKPT** – Europos kaimo plėtros tinklas.

4.4. **ES** – Europos Sąjunga.

4.5. **ES BJRS** – Europos Sąjungos Baltijos jūros regiono strategija.

4.6. **EŽŪFKP** – Europos žemės ūkio fondas kaimo plėtrai.

4.7. **Koordinavimo grupė** – Lietuvos kaimo tinklo veiklos koordinavimo grupė.

4.8. **KPP** – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programa.

4.9. **Ministerija** – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija.

4.10. **Tinklo svetainė** – Lietuvos kaimo tinklo interneto svetainė www.kaimotinklas.lt.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. Fiksuotoji Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos komunikacijos projekto išlaidų norma (toliau – fiksuotoji norma) – iš anksto nustatoma išlaidų norma, išreiškiama procentais nuo visų ar dalies Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos komunikacijos projekto tinkamų finansuoti išlaidų, taikoma apmokant dalį tinkamų finansuoti šio projekto išlaidų, kai komunikacijos projekto vykdytojas neteikia išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų.

5.2. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos gerųjų projektų atranka (toliau – Gerųjų projektų pavyzdžių atranka) – sėkmingiausių, originaliausių ir kitais teigiamais aspektais išsiskiriančių įgyvendintų Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos projektų atranka pagal iš anksto nustatytus kriterijus ir principus.

5.3. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos komunikacijos projektas (toliau – komunikacijos projektas) – nacionalinei skėtinei organizacijai atstovaujančio Lietuvos kaimo tinklo nario parengtas ir vykdomas komunikacijos projektas, kuriuo siekiama vykdyti Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos komunikacijos plane nustatytas įgyvendinimo priemones, kurių rezultatai kuria pridėtinę vertę. Komunikacijos projekto rezultatas, jei nepažeidžia intelektualinės nuosavybės teisių, yra viešas.

5.4. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos komunikacijos projekto pareiškėjas (toliau – pareiškėjas) – nacionaliniu lygiu veikiantis Lietuvos kaimo tinklo narys, pateikęs paramos paraišką įgyvendinti Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos komunikacijos projektą ir atsakingas už šio projekto tinkamą įgyvendinimą.

5.5. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos komunikacijos projekto vykdytojas (toliau – komunikacijos projekto vykdytojas) – pareiškėjas, gavęs paramą Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos komunikacijos projektui įgyvendinti ir įgyvendinantis šį projektą.

5.6. Lietuvos kaimo tinklas (toliau – Tinklas) – organizacinė struktūra, vienijanti kaimo plėtros procesuose dalyvaujančius su žemės, maisto, miškų ūkiais ir kaimo plėtra susijusias valstybės ir vietos savivaldos institucijas, įstaigas ir viešuosius juridinius asmenis.

5.7. Lietuvos kaimo tinklo narys – kaimo plėtros dalyvis, taip pat už aplinkosaugą, moterų ir vyrų lygių galimybių bei nediskriminavimo skatinimą ir pilietinės visuomenės ugdymą atsakinga organizacija, priklausantys Lietuvos kaimo tinklui.

5.8. Lietuvos kaimo tinklo sekretoriatas (toliau – Sekretoriatas) – Lietuvos kaimo tinklo veiklą administruojantis organas, kurio funkcijas vykdo Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos 3-iojo Europos Sąjungos paramos skyriaus darbuotojai.

6. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Programoje, Administravimo taisyklėse.

III SKYRIUS TIKSLAI

7. Tinklo tikslai:

7.1. pagrindinis tikslas – pagerinti KPP įgyvendinimo kokybę, užtikrinti keitimąsi patirtimi ir gerąja praktika, gerinti KPP vertinimą;

7.2. specialieji tikslai:

7.2.1. didinti KPP žinomumą – informuoti plačiąją visuomenę ir galimus paramos gavėjus apie KPP įgyvendinimą, žemės ūkio, miškų ūkio ir kaimo plėtros politiką;

7.2.2. skatinti aktyvesnį dalyvavimą kaimo plėtros procesuose – įtraukti naujus kaimo plėtros dalyvius į žemės ūkio, miškų ūkio ir kaimo plėtros procesus ir KPP įgyvendinimą, sutelkti kaimo plėtros dalyvių bendradarbiavimą bei paskatinti visas suinteresuotąsias šalis įsitraukti į informacijos ir žinių sklaidos procesus;

7.2.3. teikti paramą EIP veiklos grupėms, viešinti jų veiklą, skatinti inovacijas žemės ūkio, maisto gamybos, miškininkystės srityse, kaimo vietovėse;

7.2.4. prisidėti prie ES BJRS politinės srities „Bioekonomika“ įgyvendinimo – bendradarbiauti su Baltijos jūros regiono šalių valdymo institucijomis / Tinklu dėl efektyvesnio ES BJRS įgyvendinimo per nacionalines kaimo plėtros programas ir siekti veiklų suderinamumo.

IV SKYRIUS REMIAMOS VEIKLOS

8. Pagal Priemonės veiklos sritį remiami Tinklo narių komunikacijos projektai, skirti šioms komunikacijos priemonėms įgyvendinti:

8.1. Teminiai renginiai – renginiai (apskritojų stalo diskusijos – nuo 10 iki 30 dalyvių, seminarai – nuo 10 iki 50 dalyvių, konferencijos – nuo 51 iki 200 dalyvių, tarptautinės konferencijos – nuo 51 iki 200 dalyvių), skirti suinteresuotųjų subjektų įsitraukimui į kaimo plėtros procesus didinti, KPP įgyvendinimo kokybei pagerinti (pasidalyti žiniomis apie KPP įgyvendinimą ir su tuo susijusia patirtimi, spręsti specifines, tam tikros srities problemas ir pateikti galimus problemos sprendimo būdus), plačiai visuomenei ir galimiems paramos gavėjams informuoti apie kaimo plėtros politiką bei KPP, inovacijoms žemės ūkio, miškų ūkio, maisto gamybos srityse bei kaimo vietovėse skatinti. Apskritojų stalo diskusijos ir seminarai gali trukti vieną dieną, konferencijos (išskyrus tarptautines konferencijas) gali trukti ne ilgiau nei 3 dienas, tarptautinės konferencijos gali trukti ne ilgiau nei 2 dienas. Gali būti organizuojamas renginių ciklas, kurį sudarytų ne daugiau kaip 10 apskritojų stalo diskusijų ir (arba) seminarų.

8.2. Renginiai „Atviras ūkis“ – vienos dienos renginiai „Atviras ūkis“ (angl. „open farm“), skirti kaimo vietovėse žemės ūkio ir (arba) ne žemės ūkio veiklas vykdančių subjektų (ne mažiau kaip 5 subjektai vieno renginio metu, iš kurių ne mažiau kaip 30 proc. subjektų yra įgyvendinę (-antys) KPP paramos projektus) lankymams. Vieno renginio metu kiekvieną subjektą turi aplankyti bent 10 asmenų, o bendras renginio dalyvių skaičius turi būti ne mažiau kaip 100 asmenų. Renginių „Atviras ūkis“ tikslas – parodyti visuomenei bei galimiems pareiškėjams kaimo vietovėse vykdomų žemės ūkio ir (arba) ne žemės ūkio veiklų rezultatus ir jų teikiamą naudą, taip pat geromis idėjomis skatinti galimus pareiškėjus teikti paramos paraiškas ir įgyvendinti projektus, finansuojamus iš KPP lėšų. Gali būti organizuojamas ne daugiau kaip 5 renginių „Atviras ūkis“ ciklas.

8.3. Renginiai „Gerieji KPP pavyzdžiai“ – KPP gerosios patirties / projektų / inovacijų pavyzdžių rinkimas, su tuo susiję renginiai ir pristatymai, skirti teigiamai visuomenės nuomonei apie EŽŪFKP formuoti bei informacijai apie geruosius KPP pavyzdžius skleisti. Gerųjų projektų pavyzdžių rinkimu siekiama paviešinti pačius geriausius KPP projektų pavyzdžius, šių projektų

rezultatus, akcentuojant jų teikiamą naudą ir kuriamą pridėtinę vertę. Pavyzdžiais turi būti siekiama parodyti, kokios idėjos ir metodai sėkmingai veikė, taip suteikiant kaimo plėtros dalyviams galimybę identifikuoti veiksmus, kurie galėtų atnešti sėkmę jų atveju. Gerosios praktikos pavyzdžių atranka turi būti organizuojama remiantis nustatytais atrankos bei vertinimo kriterijais, pagal kuriuos būtų atrinkti originaliausi, sėkmingiausi ir kiti teigiamais aspektais išsiskiriantys KPP projektai. Organizuojant gerųjų projektų pavyzdžių atranką, rekomenduojama vadovautis rekomendacijomis dėl KPP gerųjų projektų pavyzdžių atrankos (5 priedas).

8.4. KPP viešinimo akcija – viešinimo akcijos apie KPP įgyvendinimą, kurios būtų vykdomos įvairių renginių metu (parodos, mugės, susijusios su žemės ūkiu, maisto ūkiu, miškų ūkiu, kaimo plėtra ir pan., renginiai „Miesto ūkis“ (angl. „city farm“), kurie padėtų paaiškinti žemės ūkio svarbą miesto gyventojams ir asmenys, susidomėję EŽŪFKP parama ir KPP, galėtų apie tai sužinoti daugiau informacijos, taip pat renginiai, skirti vaikams bei jaunimui skatinti domėtis EŽŪFKP parama, įsitraukti į KPP įgyvendinimą. Organizuojant KPP viešinimo akciją, jos dalyviais yra laikomi konkretūs asmenys, kurie renginio metu išreiškė įrodymais pagrindžiamą susidomėjimą pareiškėjo komunikacijos projektu (lankėsi jo stende, dalyvavo edukacijose, klausė pranešimų, ir pan.).

V SKYRIUS GALIMI PAREIŠKĖJAI

9. Paramos gali kreiptis nacionaliniu lygiu veikiantis Tinklo narys (pvz., nacionalinė šakinė ar konkrečios veiklos dalyvius vienijanti organizacija, kitos institucijos, įstaigos ir nevyriausybinės organizacijos, veikiančios visos šalies lygmeniu), atitinkantis Taisyklių 11 punkte nurodytus reikalavimus. Tinklo narių sąrašas skelbiamas Tinklo svetainės skyriuje „Nariai“. Tinklo narys, veikiantis vietos lygmeniu kaimo vietovėje (pvz., kaimo bendruomenė, kita nevyriausybinė organizacija, viešoji įstaiga, veikianti vietos lygmeniu), negali kreiptis paramos pagal šias Taisykles.

VI SKYRIUS TINKAMUMO GAUTI PARAMĄ SĄLYGOS IR REIKALAVIMAI

10. Paraiškos tinkamumas gauti paramą vertinamas pagal paramos paraiškos pateikimo dieną pareiškėjo pateiktus ir atitinkamais dokumentais pagrįstus duomenis, viešuosiuose registruose esančius duomenis, taip pat pagal dokumentus ir informaciją, gautą iš pareiškėjo po Agentūros paklausimo (-ų). Jei šie duomenys skiriasi, vadovaujamosi registruose esančiais duomenimis.

11. Pareiškėjas ir komunikacijos projektas, kuriam įgyvendinti teikiama paraiška, turi atitikti šias tinkamumo sąlygas ir reikalavimus:

11.1. paramos paraišką teikia subjektas, Taisyklių 9 punkte įvardytas galimu pareiškėju;

11.2. komunikacijos projektas atitinka Taisyklių III skyriuje nurodytą pagrindinį tikslą ir prisideda prie bent vieno specialiojo tikslo įgyvendinimo;

11.3. komunikacijos projekte numatyta vykdyti veikla ir išlaidos yra susijusios su remiama veikla (-omis), nurodyta (-omis) Taisyklių 8 punkte;

11.4. pareiškėjas užtikrina, kad išlaidos, kurioms finansuoti prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų ES fondų, kitų viešųjų lėšų;

11.5. pareiškėjas neturi įsiskolinimų Agentūrai, Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Valstybinė mokesčių inspekcija) ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba), išskyrus atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokestinis ginčas (atitiktis šiai tinkamumo sąlygai gali būti tikslinama paramos paraiškos vertinimo metu);

11.6. pareiškėjas užtikrina tinkamą komunikacijos projekto finansavimo šaltinį – pareiškėjo lėšas, skolintas lėšas, paramos lėšas, – kuris turi būti pagrįstas finansinių ataskaitų duomenimis ir nurodytas paramos paraiškoje. Skolintos lėšos pagrindžiamos kartu su paramos paraiška pateikiant finansų įmonės arba kredito įstaigos paskolos arba finansinės nuomos (lizingo) suteikimo galimybės patvirtinimo dokumentus, o iki mokėjimo prašymo pateikimo paramos gavėjas turi pateikti su finansų įmone arba kredito įstaiga pasirašytą paskolos arba finansinės nuomos (lizingo) sutartį arba raštu patvirtinti, kad atitinkamą komunikacijos projekto dalį įgyvendins nuosavomis lėšomis. Jeigu pareiškėjas prie komunikacijos projekto įgyvendinimo prisideda nuosavomis lėšomis, prie paramos paraiškos turi būti pateikti dokumentai (pareiškėjo banko sąskaitos išrašas), įrodantys, kad pareiškėjas turi pakankamai nuosavų lėšų prisidėti prie komunikacijos projekto įgyvendinimo. Įrodymo dokumentai turi būti išduoti arba sukurti (pvz., naudojantis el. bankininkystės sistema) finansų institucijų (bankų, kredito unijų);

11.7. pareiškėjas tvarko buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;

11.8. komunikacijos projektas vykdomas Lietuvos Respublikos teritorijoje;

11.9. pareiškėjas turi atitikti bent vieną iš šių kriterijų (kartu su paramos paraiška pridedamuose dokumentuose pareiškėjas privalo pateikti atitiktis šiai tinkamumo sąlygai įrodymo dokumentus):

11.9.1. pareiškėjas yra nurodytas Lietuvos Respublikos partnerystės sutarties 1 priede „Partnerių sąrašas“;

11.9.2. pareiškėjas turi bent po du registruotus narius iš ne mažiau kaip 51 proc. Lietuvos kaimo vietovių savivaldybių;

11.9.3. yra neribota pareiškėjo veikimo teritorija;

11.9.4. pareiškėjui įstatymu ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu pavesta vykdyti su žemės ūkio, maisto ūkio, miškų ūkio, kaimo plėtros įgyvendinimu susijusias funkcijas;

11.9.5. pareiškėjas atstovauja žemės ūkio, maisto ūkio, miškų ūkio ir kaimo plėtros dalyvių interesams Europos Sąjungos organizacijose nario teisėmis.

11.10. paraiškoje nurodyta, kokio bendro tikslo įgyvendinimo siekiama ir kaip jis bus įgyvendintas, kokie komunikacijos projekto uždaviniai, komunikacijos projekte nurodytos veiklos turi būti aiškiai aprašytos ir suplanuotos, numatyti rezultatai – aiškūs, pamatuojami ir patikrinami;

11.11. komunikacijos projektas turi būti viešojo pobūdžio (ne pelno), iš kurio pareiškėjas nesiekia gauti pelno (pvz., negalimas dalyvio mokestis), o komunikacijos projekto rezultatai turi būti neatlygintinai ir viešai prieinami naudos gavėjams – galimiems pareiškėjams, paramos gavėjams ir kitoms visuomenės grupėms;

11.12. komunikacijos projekto turinyje negali būti numatyti šio projekto apribojimai, kurie turėtų neigiamą tiesioginį ar netiesioginį poveikį lyčių lygybės ir nediskriminavimo dėl lyties, rasės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, negalios, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės, religijos principų įgyvendinimui;

11.13. renginiui vykdyti sudaryta ir kartu su paramos paraiška pateikta preliminarinė programa. Ši programa pagrindžia komunikacijos projekto tikslą ir atitinka komunikacijos projekto veiklas;

11.14. komunikacijos projekte (kaip viena arba kaip vienintelė iš pasirinktų komunikacijos priemonių) yra įgyvendinama Taisyklių 8.3 papunktyje nurodyta komunikacijos priemonė, kuria pareiškėjas privalo realizuoti bent vieną temą iš nurodytų Tinklo 2020 metų veiksmų plano 7 punkto lentelės 1.6.1–1.6.9 papunkčiuose ir privalo pasiekti prie konkretaus pasirinkto papunkčio nurodytus rodiklius.

12. Parama neteikiama:

12.1. jeigu pareiškėjas paramos paraiškoje, pridedamuose ar pagal paklausimą pateiktuose dokumentuose pateikė melagingą informaciją. Tokiu atveju taikomas apribojimas gauti paramą pagal Priemonę tais kalendoriniais metais, kuriais nustatyta, kad pareiškėjas pateikė melagingą informaciją, ir kitais kalendoriniais metais;

12.2. kai pareiškėjas patiria finansinių sunkumų, t. y. jam iškelta byla dėl bankroto ir (arba) jis likviduojamas;

12.3. vienus metus nuo sprendimo priėmimo dienos, kai sprendimas priimtas dėl pareiškėjo, ketinusio ir (arba) gavusio paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP), Europos žuvininkystės fondo, Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondo (EJRŽF), paramos teikimo ar sutarties sąlygų pažeidimo, apie kurį buvo pranešta Europos Komisijai;

12.4. jeigu komunikacijos projekte numatyti veiksmai, kurie turėtų neigiamą poveikį darnaus vystymosi principo, kaip jis suprantamas pagal reglamento (ES) Nr. 1303/2013 8 straipsnį, įgyvendinimui.

VII SKYRIUS ĮSIPAREIGOJIMAI

13. Pareiškėjas ir paramos gavėjas įsipareigoja:

13.1. įgyvendinti komunikacijos projektą per laikotarpį, kuris neviršija 14 mėnesių nuo sprendimo skirti paramą priėmimo dienos;

13.2. nuo paramos paraiškos pateikimo dienos iki komunikacijos projekto įgyvendinimo pabaigos tvarkyti buhalterinę apskaitą;

13.3. nuo paramos paraiškos pateikimo dienos iki komunikacijos projekto įgyvendinimo pabaigos užtikrinti, kad su komunikacijos projektu susijusių buhalterinių operacijų įrašai būtų atskiriami nuo kitų, įprastinių paramos gavėjo operacijų;

13.4. viešinti paramą pagal Suteiktos paramos pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programą viešinimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. 3D-925 „Dėl Suteiktos paramos pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programą viešinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Viešinimo taisyklės);

13.5. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pranešti Agentūrai apie bet kurių duomenų, nurodytų pateiktoje ir užregistruotoje paramos paraiškoje, pasikeitimus;

13.6. sudaryti sąlygas institucijų, atliekančių paramos paraiškų vertinimą, atranką ir projektų įgyvendinimo priežiūrą, Programos įgyvendinimo priežiūrą, atstovams ar jų įgaliotiems asmenims patikrinti paramos paraiškoje ir prie jos pridedamuose dokumentuose pateiktus duomenis ir atlikti patikrą komunikacijos projekto įgyvendinimo vietoje, gauti papildomos informacijos apie komunikacijos projektą nuo paramos paraiškos pateikimo dienos, taip pat audituoti, kontroliuoti, tikrinti, kaip yra laikomasi tinkamumo gauti paramą sąlygų ir reikalavimų, kaip yra vykdomas komunikacijos projektas ir veikla, kuriai buvo skirta parama, po sprendimo skirti paramą priėmimo dienos iki komunikacijos projekto įgyvendinimo pabaigos;

13.7. teikti Agentūrai ir (arba) Tinklo sekretoriui visą informaciją ir duomenis, reikalingus statistikos tikslams, Programos įgyvendinimo stebėsenai, viešinimui bei reikalingiems vertinimams atlikti;

13.8. komunikacijos projekto įgyvendinimo metu užtikrinti atitiktį tinkamumo sąlygoms, atrankos kriterijams, už kuriuos komunikacijos projektui suteikiami balai;

13.9. atstovauti komunikacijos projekto įgyvendinimo klausimais, vykdyti reguliarią komunikacijos projekto įgyvendinimo stebėseną, koordinavimą tam, kad būtų užtikrintas tinkamas komunikacijos projekto įgyvendinimas, kaip numatyta paramos paraiškoje, komunikacijos projekto įgyvendinimo laikotarpiu. Kartu su galutiniu mokėjimo prašymu pateikti komunikacijos projekto galutinę įgyvendinimo ataskaitą;

13.10. atsiskaitymus su prekių ir (arba) paslaugų teikėjais vykdyti tik per finansų įstaigas;

13.11. projekto įgyvendinimo metu, likus ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų iki planuojamo renginio pradžios, Agentūrai el. paštu renginiai@nma.lt ir Tinklo sekretoriui el. paštu tinklo.sekretoriatas@zum.lt pateikti užpildytą Informavimo apie renginius lentelės formą, kuri nustatyta Taisyklių 4 priede (priedas turi būti pateiktas *.xls arba *.xlsx formatu). Ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki numatyto renginio datos informuoti Agentūrą el. paštu renginiai@nma.lt ir Tinklo sekretoriatą el. paštu tinklo.sekretoriatas@zum.lt, jei keičiasi organizuojamo renginio programa, data, valanda ir (arba) vieta;

13.12. iki komunikacijos projekto įgyvendinimo pabaigos pasiekti paramos paraiškoje numatytus komunikacijos projekto priežiūros rodiklius;

13.13. jeigu komunikacijos projekte patiriamos renginio fotografavimo ir (arba) filmavimo paslaugų išlaidos, kartu su komunikacijos projekto galutine įgyvendinimo ataskaita elektroninėje laikmenoje turi būti pateikta renginio tikslą reprezentuojanti fotografuota (ne mažiau kaip 10 fotografijų; organizuojant renginius „Atviras ūkis“, bent po 2 fotografijas kiekvieno lankomo objekto) ir (arba) filmuota medžiaga (galutinis produktas – filmukas). Organizuojant bet kurią iš Taisyklių 8 punkte nurodytų komunikacijos priemonių, jeigu komunikacijos projekte nepatiriamos renginio fotografavimo ir (arba) filmavimo paslaugų išlaidos, kartu su komunikacijos projekto

galutine įgyvendinimo ataskaita elektroninėje laikmenoje turi būti pateikta renginio tikslą reprezentuojanti fotografuota (ne mažiau kaip 5 fotografijos; organizuojant renginius „Atviras ūkis“, bent po 2 fotografijas kiekvieno lankomo objekto) ir (arba) filmuota medžiaga (galutinis produktas – filmukas);

13.14. laikytis Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymo nuostatų (kai taikoma) ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių Taisyklių 8 punkte nurodytų renginių organizavimą;

13.15. organizuojant teminius renginius ir renginius „Gerieji KPP pavyzdžiai“ – užtikrinti aktyvų socialinių partnerių, kaimo plėtros dalyvių įtraukimą, socialinį dialogą. Grįžtamajam ryšiui gauti kartu su komunikacijos projekto galutine įgyvendinimo ataskaita pateikti renginio dalyvių užpildytas anketas (anketos gali būti pildomos renginio metu ar el. priemonėmis po renginio). Organizuojant teminius renginius turi būti pateikta ne mažiau kaip 50 proc. renginio dalyvių anketų, organizuojant renginius „Gerieji KPP pavyzdžiai“ – ne mažiau kaip 30 proc. renginio dalyvių anketų. Anketose renginio dalyviams turi būti pateikti bent šie klausimai:

13.15.1. Ar dalyvavimas renginyje padidino jūsų supratimą apie ES paramą kaimo plėtrai Lietuvoje?

13.15.2. Ar esate patenkinti renginio metu vykusių diskusijų išsamumu, aktualumu ir potencialiu tolesniu praktiniu pritaikymu? Šis klausimas taikomas tik organizuojant teminius renginius.

13.15.3. Ar ketinate gauta informacija apie KPP pasidalyti su kitais (kolegomis, draugais, artimaisiais ir pan.)?

13.15.4. Ar renginio metu pristatyti gerieji veiklų pavyzdžiai buvo naudingi jums apsisprendžiant dėl jūsų veiklos idėjos, kurią ketinate įgyvendinti pasitelkdami KPP paramos mechanizmus? Šis klausimas taikomas tik organizuojant renginius, kuriuose pristatomi gerieji veiklos pavyzdžiai.

13.15.5. Ar renginio metu vykusių diskusijų rezultatai, siekiant išspręsti KPP įgyvendinimo problemas, vertinate teigiamai? Šis klausimas taikomas tik organizuojant teminius renginius.

13.16. užtikrinti, kad komunikacijos projektas būtų viešojo pobūdžio (ne pelno), iš kurio pareiškėjas nesieks gauti pelno, o komunikacijos projekto rezultatai bus neatlygintinai ir viešai prieinami naudos gavėjams – galimiems pareiškėjams, paramos gavėjams ir kitoms visuomenės grupėms;

13.17. užtikrinti, kad įgyvendinant komunikacijos projektą būtų laikomasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir kitų taikytinų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

13.18. užtikrinti, kad komunikacijos projekto bei informavimo apie komunikacijos projektą veiklos nebūtų naudojamos politinei reklamai. Komunikacijos projekto vykdytojas yra atsakingas, kad viešinimo straipsniuose ar kitose komunikacijos projekto viešinimo veiklose nebūtų reklamuojamos tam tikros politinės partijos, kurių viešinimas jiems suteiktų išskirtinį pranašumą;

13.19. organizuojant gerųjų projektų pavyzdžių atranką, likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki atrankos pradžios, Agentūrai el. paštu renginiai@nma.lt ir Tinklo sekretariatui el. paštu tinklo.sekretoriatas@zum.lt pateikti užpildytą Informavimo apie KPP gerųjų projektų pavyzdžių atranką lentelės formą, pateiktą Taisyklių 6 priede (priedas turi būti pateiktas užpildytas *.xls arba *.xlsx formatu);

13.20. organizuojant gerųjų projektų pavyzdžių atranką, užtikrinti galimybes dalyvauti gerųjų projektų pavyzdžių atrankoje visiems tuo suinteresuotiems subjektams, sėkmingai įgyvendinusiems paramos projektus ir pasiekusiems projekte numatytus tikslus;

13.21. suorganizavus gerųjų projektų pavyzdžių atranką, kartu su komunikacijos projekto galutine įgyvendinimo ataskaita pateikti informaciją apie atrinktus geruosius KPP pavyzdžius (ši informacija taip pat turi būti pateikta Tinklo sekretariatui el. paštu tinklo.sekretoriatas@zum.lt (redaguojamo teksto forma, pvz.: *.doc, *.docx). Kiekvienas atrinktas gerasis KPP pavyzdys turi būti aprašytas atskirame lape (iš viso – ne mažiau kaip 1 500 spaudos ženklų be tarpų), pateikiant bent tokią informaciją (13.21.1–13.21.5 papunkčiuose nurodyti aspektai juos aprašant turi būti aiškiai atskirti):

13.21.1. gerojo KPP pavyzdžio pavadinimas (jeigu tai yra projektas – būtina pateikti oficialų projekto pavadinimą);

13.21.2. kodėl buvo nuspręsta pradėti įgyvendinti projektą, kokie projekto įgyvendinimo motyvai, kokioje aplinkoje (pvz., socialinėje, ekonominėje, aplinkosauginėje) buvo pradėtas įgyvendinti projektas;

13.21.3. kokios veiklos ir (arba) investicijos buvo vykdomos projekto metu;

13.21.4. kokie yra projekto įgyvendinimo rezultatai;

13.21.5. kokios pamokos buvo išmoktos įgyvendinant projektą, kas būtų daroma kitaip įgyvendinant tokį patį projektą antrą kartą, ką būtų galima patarti kitiems asmenims, planuojantiems įgyvendinti panašaus pobūdžio projektus.

13.22. jeigu paramos paraiškai buvo suteikti atrankos kriterijaus, nurodyto Taisyklių 32.2 papunktyje, balai – gautą rezultatą (pasiūlytus konkrečius problemos sprendimo būdus, siūlymus dėl KPP įgyvendinimo tobulinimo) pateikti Tinklo sekretariatui el. paštu tinklo.sekretoriatas@zum.lt ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų po renginio, kuriame šis rezultatas buvo gautas.

VIII SKYRIUS PARAMOS DYDIS IR INTENSYVUMAS

14. Paramos dydis skaičiuojamas atsižvelgiant į tinkamas finansuoti komunikacijos projekto išlaidas, finansuojama iki 90 proc. visų tinkamų finansuoti išlaidų. Didžiausia paramos suma vienam komunikacijos projektui, į šią sumą įskaitant PVM:

14.1. teminis renginys (organizuojant renginių ciklą, didžiausia paramos suma apskaičiuojama dauginant didžiausią galimą vieno renginio paramos sumą iš planuojamų organizuoti renginių skaičiaus):

14.1.1. vienos dienos apskritojo stalo diskusija, seminaras nuo 10 iki 30 dalyvių – iki 1 700 Eur;

- 14.1.2. vienos dienos seminaras nuo 31 iki 50 dalyvių – iki 2 700 Eur;
- 14.1.3. vienos dienos konferencija (išskyrus tarpt. konferenciją) nuo 51 iki 100 dalyvių – iki 7 000 Eur;
- 14.1.4. vienos dienos konferencija (išskyrus tarpt. konferenciją) nuo 101 iki 150 dalyvių – iki 9 500 Eur;
- 14.1.5. vienos dienos konferencija (išskyrus tarpt. konferenciją) nuo 151 iki 200 dalyvių – iki 12 500 Eur;
- 14.1.6. dviejų dienų konferencija (išskyrus tarpt. konferenciją) nuo 51 iki 100 dalyvių – iki 15 000 Eur;
- 14.1.7. dviejų dienų konferencija (išskyrus tarpt. konferenciją) nuo 101 iki 150 dalyvių – iki 19 000 Eur;
- 14.1.8. dviejų dienų konferencija (išskyrus tarpt. konferenciją) nuo 151 iki 200 dalyvių – iki 25 000 Eur;
- 14.1.9. trijų dienų konferencija (išskyrus tarpt. konferenciją) nuo 151 iki 200 dalyvių – iki 42 500 Eur;
- 14.1.10. vienos dienos tarptautinė konferencija nuo 51 iki 100 dalyvių – iki 11 000 Eur;
- 14.1.11. vienos dienos tarptautinė konferencija nuo 101 iki 150 dalyvių – iki 15 000 Eur;
- 14.1.12. vienos dienos tarptautinė konferencija nuo 151 iki 200 dalyvių – iki 18 000 Eur;
- 14.1.13. dviejų dienų tarptautinė konferencija nuo 51 iki 100 dalyvių – iki 19 000 Eur;
- 14.1.14. dviejų dienų tarptautinė konferencija nuo 101 iki 150 dalyvių – iki 25 000 Eur;
- 14.1.15. dviejų dienų tarptautinė konferencija nuo 151 iki 200 dalyvių – iki 32 000 Eur.
- 14.2. renginys „Atviras ūkis“ – iki 25 000 Eur, organizuojant renginių ciklą, didžiausia paramos suma apskaičiuojama dauginant didžiausią galimą vieno renginio paramos sumą iš planuojamų organizuoti renginių skaičiaus;
- 14.3. renginys „Gerieji KPP pavyzdžiai“ – iki 15 000 Eur;
- 14.4. KPP viešinimo akcija – iki 50 000 Eur.
- 15. Kvietimo metu pareiškėjas gali pateikti tik vieną paramos paraišką. Didžiausia paramos suma per vieną paraiškų etapą vienam pareiškėjui negali viršyti 50 000 Eur, nepriklausomai nuo planuojamų įgyvendinti komunikacijos priemonių skaičiaus ir jų rūšių.

IX SKYRIUS

TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

16. Komunikacijos projekte turi būti numatytos išlaidos, kurios susijusios su komunikacijos projekto įgyvendinimu ir numatyta vykdyti veikla. Perkamos prekės turi būti naujos, nenaudotos, atitinkančios Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų nustatytus reikalavimus. Paramos lėšomis finansuojamos tik tinkamos finansuoti ir komunikacijos projektui įgyvendinti būtinos išlaidos, ne didesnės, nei numatytas Taisyklių VIII skyriuje paramos dydis.

17. Komunikacijos projekte numatytos prekės, paslaugos ir darbai turi būti įsigyti pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą. Subjektas, kuriam Viešųjų pirkimų įstatymas netaikomas, vadovaujasi Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio

fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. 3D-924 „Dėl Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Pirkimo taisyklės). Jeigu komunikacijos projektui vykdyti naudojami savi resursai, vadovaujamosi institucijos vadovo įsakymu patvirtintais paslaugų ir kitų tinkamų finansuoti išlaidų įkainiais.

18. Jeigu pareiškėjas / paramos gavėjas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais, sąlygomis ir tvarka viešuosius pirkimus atlieka elektroniniu būdu, naudodamasis CVP IS (interneto tinklalapis www.eviesiejiipirkimai.lt) arba centrinės perkančiosios organizacijos CPO (interneto tinklalapis www.cpo.lt) elektroninėmis priemonėmis, pareiškėjas / paramos gavėjas Agentūrai turi sudaryti galimybę CVP IS prisijungti prie pirkimo informacijos stebėtojo teisėmis.

19. Kai komunikacijos projektui vykdyti nenaudojami savi resursai ir (arba) iki paramos paraiškos pateikimo prekių, paslaugų ir (arba) darbų viešieji pirkimai neatlikti, kiekviena iš tinkamų finansuoti išlaidų suma turi būti pagrįsta, išskyrus netiesiogines komunikacijos projekto išlaidas, apmokamas taikant fiksuotąją normą (pasirenkamas vienas iš būdų):

19.1. turi būti pateikiami ne mažiau kaip trys komerciniai pasiūlymai (su lygiaverčiais (gali skirtis ne daugiau kaip 10 procentų, lyginant su mažiausios kainos pasiūlyme nurodytais parametrais) išlaidų pagrindines technines savybes apibūdinančiais techniniais parametrais), kuriais pagrindžiama visa prašoma paramos suma, o tinkama finansuoti išlaidų suma nustatoma pagal mažiausią pasiūlytą kainą, neviršijančią vidutinių rinkos kainų. Jei komercinis pasiūlymas pateiktas daugiau nei dėl vienos prekės ir (arba) paslaugos, turi būti pasirenkama kiekvienos prekės ir (arba) paslaugos mažiausia kaina, neatsižvelgiant į bendrą visų komerciniame pasiūlyme nurodytų prekių ir (arba) paslaugų kainą. Perkant prekes, paslaugas, kurių vertė nesiekia 58 000 Eur be PVM (išskyrus atvejus, kai pagal Pirkimo taisyklių nuostatas reikia atlikti pirkimų procedūras), mažiausią kainą nurodančio komercinio pasiūlymo konkretūs pagrindinės technines savybes apibūdinantys techniniai parametrai bus įrašomi į sprendimą dėl paramos skyrimo. Tais atvejais, kai yra tik vienas galimas tiekėjas (pvz., organizuojant KPP viešinimo akciją konkrečios parodos metu), išlaidoms pagrįsti teikiamas vienintelio galimo tiekėjo vienas komercinis pasiūlymas ir pagrindimas, kodėl yra tik vienas galimas tiekėjas;

19.2. vadovaujantis nepriklausomų ekspertų atliktuose, viešai ESIF administruojančių institucijų interneto svetainėse skelbiamuose prekių ir (arba) paslaugų kainų rinkos tyrimuose nustatytais įkainiais (jeigu skirtinguose informacijos šaltiniuose pateikiamas skirtingas tos pačios išlaidos įkainis, vadovaujamosi įkainiu, patvirtintu vėliausiai priimtu teisės aktu), kurie taikomi tokioms pat išlaidoms įgyvendinant panašaus pobūdžio projektus ir panašioms paramos gavėjams. ES struktūriniais ir investavimo fondams (Europos socialiniam fondui, Europos regioninės plėtros fondui, Europos sanglaudos fondui) taikomi rinkos kainų tyrimai (supaprastinto išlaidų apmokėjimo tyrimai) skelbiami interneto tinklalapio www.esinvesticijos.lt nuorodos „Dokumentai“ skyriaus „Tyrimai“ poskyryje „Supaprastinto išlaidų apmokėjimo tyrimai“). Grindžiant išlaidas šiame punkte

nurodytu būdu, kartu su paraiška turi būti pateikiamas vienas išlaidos kainą pagrindžiantis dokumentas (pvz.: ESIF tyrimo ataskaita ar komercinis pasiūlymas).

20. Tuo atveju, kai pareiškėjo kartu su paramos paraiška pateiktame mažiausios kainos komerciniame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų kaina yra 10 proc. didesnė nei atitinkamų prekių ar paslaugų vidutinė rinkos kaina, atliekami Administravimo taisyklių 66 punkte nurodyti veiksmai.

21. Jei prekių, paslaugų ir (arba) darbų pirkimai (administravimo išlaidų atveju) atlikti iki paramos paraiškos pateikimo, pareiškėjas pirkimų dokumentų kopijas turi pateikti kartu su paramos paraiška.

22. Tinkamomis finansuoti pripažįstamos išlaidos:

22.1. realiai suplanuotos (pateiktos pagal išlaidų kategorijas ir konkrečiai išvardytos, o ne pateikiamos bendra suma), pagrįstos, ne didesnės negu vidutinės rinkos kainos, būtinos komunikacijos projektui įgyvendinti ir numatytos paramos paraiškoje;

22.2. patirtos ir apmokėtos po paramos paraiškos pateikimo dienos. Tačiau šios išlaidos nefinansuojamos, jeigu parama komunikacijos projektui neskiriama arba išlaidos nėra nurodytos tinkamų finansuoti išlaidų sąraše, pateiktame Taisyklių 23 punkte;

22.3. faktiškai padarytos ir laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų į paramos gavėjo apskaitą įtrauktos išlaidos, kurios gali būti nustatytos patikros vietoje metu;

22.4. patvirtintos apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, arba pagrįstos institucijos vadovo įsakymu patvirtintais paslaugų ir kitų tinkamų finansuoti išlaidų įkainiais, jei komunikacijos projektui vykdyti naudojami savi resursai. Paramos gavėjas tvarko šių lėšų apskaitą ir saugo su komunikacijos projekto apskaita susijusius dokumentus atskirai nuo kitų;

22.5. pagrįstos išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentais (netaikoma netiesioginėms išlaidoms, apmokamoms taikant fiksuotąją normą, išskyrus Fiksuotosios normos taikymo Lietuvos kaimo tinklo narių projektų netiesioginėms išlaidoms apmokėti tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) (2 priedas) 17 punkte nustatytą atvejį).

23. Tinkamų finansuoti išlaidų kategorijos:

23.1. renginiams vykdyti reikalingos vietos (uždaroje ir (arba) atviroje erdvėje) bei įrangos (programinės, kompiuterių, demonstravimo technikos nuoma, organizuojant teminius renginius, esant poreikiui – diskusinės mikrofonų sistemos, sinchroninio vertimo) nuoma;

23.2. renginio viešinimo (iki renginio pradžios) išlaidos:

23.2.1. skelbimai (išskyrus viešinimui skirtus informacinius straipsnius) apie renginius spaudoje, internete;

23.2.2. kvietimai į renginį;

23.2.3. vidaus ir išorės (lauko) reklama. Išorės (lauko) reklama galima organizuojant renginius „Atviras ūkis“ ir KPP viešinimo akcijas;

23.2.4. skelbimai per radiją ir televiziją, galimi organizuojant renginius „Atviras ūkis“ ir KPP viešinimo akcijas;

23.2.5. skaitmeninių žemėlapių parengimo, spausdintinių žemėlapių parengimo ir leidybos išlaidos, galimos organizuojant renginius „Atviras ūkis“.

23.3. priemonių ir prekių (pvz., kanceliarinių prekių, vienkartinių spec. drabužių, mažos vertės atributikos, reprezentuojančios KPP, pažymėtos KPF ir Tinklo logotipais (pvz.: puodeliai, atšvaitai, skėčiai ir kitos panašaus pobūdžio prekės), būtinų renginiams organizuoti, kurios bus sunaudojamos komunikacijos projekto įgyvendinimo metu, įsigijimas; šiame punkte nurodytoms išlaidoms gali būti skiriama iki 10 Eur vienam renginio dalyviui;

23.4. dalijamosios medžiagos ir (arba) lankstinukų parengimas ir įsigijimas (dauginimas, įrišimas ir (arba) spausdinimas);

23.5. renginio dalyvių aprūpinimo maistu išlaidos, tinkamos organizuojant teminius renginius ir renginius „Gerieji KPP pavyzdžiai“ (kai yra organizuojamas konkursas ir atrinkami gerieji KPP pavyzdžiai bei pristatomi atrinkti gerieji pavyzdžiai). Atsižvelgiant į konkretaus renginio trukmę ir formatą, yra taikomi tokie apribojimai renginio dalyvių aprūpinimo maistu išlaidoms:

23.5.1. vienos dienos renginys, kurio trukmė ne ilgesnė nei 2 valandos – išlaidos maitinimui neskiriamos;

23.5.2. vienos dienos renginys, kurio trukmė 2 val. ir ilgesnė, bet ne ilgesnė nei 5 valandos – galima 1 kavos pertraukėlė;

23.5.3. vienos dienos renginys, kurio trukmė 5 val. ir ilgesnė, bet ne ilgesnė nei 7 valandos – galima 1 kavos pertraukėlė ir pietūs;

23.5.4. vienos dienos renginys, kurio trukmė 7 val. ir ilgesnė, tačiau ne ilgiau nei 1 diena – galimos 2 kavos pertraukėlės ir pietūs, o jeigu renginys yra konferencija arba tarptautinė konferencija – papildomai dar yra galima vakarienė;

23.5.5. jeigu renginys trunka ilgiau nei 1 dieną – apribojimai renginio dalyvių aprūpinimo maistu išlaidoms yra nustatomi kiekvienai dienai atskirai vadovaujantis 23.5.1–23.5.4 papunkčiuose nurodyta tvarka.

23.6. renginio fotografavimo ir (arba) filmavimo paslaugos. Teminių renginių organizavimo atveju šiame punkte nurodytos paslaugos tinkamos tik organizuojant konferencijas ir tarptautines konferencijas;

23.7. renginio vedimo, pranešimų skaitymo ir (arba) darbo grupių moderavimo (vadovavimo) paslaugos apima darbo užmokestį arba atlygį (įskaitant visus darbdaviui ir jo darbuotojui (-ams) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka privalomus mokesčius ir kitas su darbo teisiniais santykiais susijusias išmokas, arba atlygis už suteiktas paslaugas) lektoriui (asmenims, kurie veda renginius, pvz.: mokslininkams, konsultantams, moderatoriams). Šios išlaidos nėra tinkamos organizuojant renginius „Atviras ūkis“. Šios išlaidos negali viršyti Europos socialinio fondo agentūros parengtoje renginio organizavimo fiksuotojo įkainio nustatymo tyrimo ataskaitoje nustatytų renginio moderatoriaus paslaugų vidutinių rinkos kainų pagal renginio kalbą, trukmę ir dalyvių skaičių (Renginio organizavimo fiksuotojo įkainio nustatymo tyrimo ataskaita Nr. FĮ-042 2992 skelbiama <https://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/supaprastinto-islaidu-apmokejimo-tyrimai?page=2>). Paramos gavėjas negali renginio vedimo, pranešimų skaitymo ir (arba) darbo grupių moderavimo (vadovavimo) paslaugų pirkti (tiesiogiai arba per subteikėjus) iš asmenų, kurie yra paramos gavėjo darbuotojai ir (arba) valdymo organų nariai;

23.8. lektoriaus (asmenų, kurie veda renginius, pvz.: mokslininkų, konsultantų, moderatorių) kelionės ir (ar) transporto išlaidos, aprūpinimas maistu renginio metu, nakvynės išlaidos (organizuojant vienos dienos renginį nakvynės išlaidos yra tinkamos tik kviestiniams lektoriams iš užsienio šalių, o organizuojant ilgesnį nei vienos dienos renginį nakvynės išlaidos yra tinkamos visiems lektoriams). Nakvynių kiekis negali viršyti renginio dienų skaičiaus (pvz., lektoriui, dalyvaujančiam dviejų dienų renginyje, galima parūpinti dvi nakvynes);

23.9. renginio kultūrinės programos organizavimo paslaugos (ekskursija, meninis pasirodymas, koncertas, Lietuvos tautinio paveldo bei kitų produktų ar veiklų pristatymas, edukacinė programa). Teminių renginių organizavimo atveju šiame punkte nurodytos paslaugos tinkamos tik organizuojant konferencijas ir tarptautines konferencijas;

23.10. kelionės ir (arba) transporto (nuomos ir (arba) kuro išlaidos, kai vykstama ne nuomojamu transportu), komandiruočių (kai į komandiruotes vyksta pareiškėjo darbuotojai) išlaidos, būtinos organizuojant renginį;

23.11. renginio dalyvių transporto paslaugos, tinkamos organizuojant konferenciją ir tarptautinę konferenciją, seminarą (kai seminaro metu lankomi projektai) bei organizuojant renginius „Atviras ūkis“;

23.12. komunikacijos projekto rezultatų viešinimui skirto informacinio straipsnio (ne mažesnio kaip 3000 spaudos ženklų be tarpų) parengimas (informacinių straipsnių kiekis negali viršyti Taisyklių 8.1–8.4 papunkčiuose pasirinktų komunikacijos priemonių skaičiaus), neviršijant 60 Eur be PVM už vieną, ir publikavimas laikraščiuose (ne mažesnis kaip 700 kv. cm) ir (arba) internetiniuose naujienų portaluose, neviršijant 400 Eur be PVM už vieną publikavimą. Šios išlaidos netinkamos organizuojant apskritojo stalo diskusijas ir seminarus. Rengiant komunikacijos projekto rezultatų viešinimui skirtą informacinį straipsnį, turi būti laikomasi Viešinimo taisyklių 6.3 papunktyje nustatytų reikalavimų;

23.13. suteiktos paramos viešinimo išlaidos, vadovaujantis Viešinimo taisyklėmis;

23.14. renginio dalyvių apgyvendinimo paslaugos, tinkamos tik organizuojant tarptautinę konferenciją. Organizuojant vieną dieną trunkančią tarptautinę konferenciją – tinkamos dalyvių, atvykstančių iš užsienio, nakvynės išlaidos. Organizuojant dvi dienas trunkančią tarptautinę konferenciją – tinkamos visų dalyvių nakvynės išlaidos);

23.15. vertimo paslaugos (sinchroninis ir (arba) nuoseklus vertimas, įskaitant įrangos nuomą), tinkamos tik organizuojant tarptautinę konferenciją;

23.16. renginio prizų išlaidos, šios išlaidos negali viršyti 5 proc. visų tinkamų finansuoti komunikacijos projekto išlaidų. Piniginiai prizai neremiami. Šiame punkte nurodytos išlaidos tinkamos tik organizuojant renginius „Gerieji KPP pavyzdžiai“, kai yra organizuojamas konkursas ir atrenkami subjektai, kurie įgyvendino (-a) paramos projektą (-us) pagal KPP priemones;

23.17. parodos dalyvio registracijos mokesčio išlaidos, parodos ploto nuomos išlaidos, stendo įrengimo, išlaikymo ir aptarnavimo išlaidos (ant stendo privaloma naudoti Tinklo logotipą), transportavimo išlaidos. Šiame punkte nurodytos išlaidos tinkamos tik organizuojant KPP viešinimo akcijas;

23.18. netiesioginės (komunikacijos projekto administravimo ir susijusios) išlaidos, nevirsijančios Aprašo 11 punkte nustatyto dydžio. Netiesioginės išlaidos apmokamos taikant fiksuotąją normą, vadovaujantis Aprašo nuostatomis.

24. Netinkamos finansuoti išlaidos:

24.1. nenumatytos komunikacijos projekte, nesusijusios su komunikacijos projektu ir remiama veikla, neatitinkančios Taisyklių 22 punkte nustatytų reikalavimų ir neįvardytos Taisyklių 23 punkte;

24.2. padarytos perkant prekes ir paslaugas, komunikacijos projekto vykdytojams nesilaikant Viešųjų pirkimų įstatymo, kai jie yra perkančiosios organizacijos, kitiems – Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių ar šių įgyvendinimo taisyklių nustatytos tvarkos;

24.3. paraiškos parengimo išlaidos yra netinkamos finansuoti.

25. PVM finansavimas apibrėžtas Administravimo taisyklėse.

X SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

26. Paramos paraiškos forma nustatyta Taisyklių 1 priede.

27. Paramos paraiškas kvietimo metu iš pareiškėjų priima ir registruoja Agentūros Kaimo plėtros ir žuvininkystės programų departamento teritoriniai paramos administravimo skyriai adresais, nurodytais interneto svetainėje www.nma.lt. Paramos paraiška ir su paramos paraiška pateikiami dokumentai turi būti pateikti pareiškėjo asmeniškai ar per įgaliotą asmenį, šie dokumentai taip pat gali būti pateikiami ir per ŽŪMIS, jei tokia galimybė yra, registruotu paštu ir per kurjerį arba dokumentus, pasirašytus saugiu elektroniniu parašu, siunčiant Agentūros elektroniniu paštu info@nma.lt, kitomis elektroninėmis priemonėmis ir panašiai.

28. Karantino metu pareiškėjas pasirašytą paramos paraišką kartu su paramos paraiška pateikiamais dokumentais Agentūros darbo laiku papildomai gali pateikti pasinaudodamas „paraiškų dėžutėmis“ (specialiai įrengtomis vietomis, kuriose pareiškėjas gali pateikti paramos paraišką tiesiogiai nekontaktuodamas su kitais asmenimis), kurios įrengtos Agentūros Kaimo plėtros ir žuvininkystės programų departamento teritoriniuose paramos administravimo skyriuose, adresais, nurodytais interneto svetainėje www.nma.lt. „Paraiškų dėžutėse“ pateiktos paraiškos vieną kartą per dieną išimamos, pažymimos paraiškos išėmimo spaudu (išėmimo data, laikas, išėmusio darbuotojo vardas, pavardė, parašas) bei užregistruojamos. Apie paramos paraiškos užregistravimą pareiškėjai per 1 d. d. informuojami paramos paraiškoje nurodytu telefonu ir (arba) elektroniniu paštu. Pareiškėjas paraiškoje privalo nurodyti telefoną ir (arba) elektroninio pašto adresą, kuriuo Agentūra galėtų informuoti apie paraiškos gavimą bei užregistravimą. Pareiškėjas, pateikęs paraišką per „paraiškų dėžutę“ ir negavęs iš Agentūros informacijos apie paramos paraiškos užregistravimą, ne vėliau kaip dvi darbo dienas po paraiškos pateikimo privalo susisiekti su Agentūra, priešingu atveju, kilus ginčui dėl paraiškos pateikimo, bus laikoma, kad paraiška nebuvo pateikta. Paraiškos per „paraiškų dėžutę“ teikiamos dvi darbo dienas trumpiau nei nustatyta paramos paraiškų priėmimo pabaiga.

29. Paramos paraiškos pildomos, teikiamos, registruojamos ir vertinamos Administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS

KOMUNIKACIJOS PROJEKTŲ ATRANKOS KRITERIJAI

30. Komunikacijos projektų atranka atliekama Administravimo taisyklių nustatyta tvarka.

31. Už atitiktį Taisyklėse nustatytiems komunikacijos projektų atrankos kriterijams skiriami balai. Didžiausias galimas balų skaičius yra 100 (vienas šimtas).

32. Komunikacijos projektų atrankos kriterijai:

32.1. komunikacijos projektas bus įgyvendinamas:

32.1.1. daugiau nei 5 Lietuvos apskrityse – suteikiama 20 balų;

32.1.2. nuo 3 iki 5 Lietuvos apskričių (įskaitytinai) – suteikiama 15 balų;

32.1.3. iki 2 Lietuvos apskričių (įskaitytinai) – suteikiama 10 balų.

32.2. komunikacijos projekto tikslas – spręsti specifines, tam tikros srities problemas, taip prisidedant prie efektyvesnio KPP įgyvendinimo (projekto rezultatas – pasiūlomi konkretūs problemos sprendimo būdai, siūlymai dėl KPP įgyvendinimo tobulinimo) – suteikiama 20 balų;

32.3. komunikacijos projektas prisideda prie didesnio plačiosios visuomenės supratimo apie KPP, jos žinomumo. Per visą komunikacijos projekto įgyvendinimo laikotarpį renginiuose dalyvauja:

32.3.1. daugiau nei 150 asmenų – 40 balų;

32.3.2. nuo 101 iki 150 asmenų (įskaitytinai) – 30 balų;

32.3.3. nuo 51 iki 100 asmenų (įskaitytinai) – 20 balų;

32.3.4. nuo 31 iki 50 asmenų (įskaitytinai) – 10 balų.

32.4. komunikacijos projektas skirtas gerosios patirties, įgyvendinant KPP, sklaidai – suteikiama 20 balų.

33. Privalomasis mažiausias balų skaičius – 45. Jeigu komunikacijos projektų atrankos vertinimo metu komunikacijos projektas įvertinamas mažiau negu 45 balais, paramos paraiška atmetama.

34. Papildomas vienodu atrankos balų skaičiumi įvertintų paramos paraiškų, kurių daliai užtenka žemės ūkio ministro įsakymu skirtos paramos sumos, vertinimas atliekamas Administravimo taisyklių nustatyta tvarka. Papildomas vertinimas atliekamas pagal tuos pačius atrankos kriterijus. Atrankos kriterijų eiliškumas taikomas mažėjančios svarbos tvarka pagal Taisyklių 32.3 ir 32.1 papunkčiuose nurodytus atrankos kriterijus.

XII SKYRIUS

PARAMOS PARAIŠKŲ TVIRTINIMAS

35. Komunikacijos projektų paraiškos vertinamos pagal paraiškos teikimo dienai galiojusias Taisykles. Agentūra, teigiamai ir neigiamai įvertinusi komunikacijos projektų paraiškas, rengia komunikacijos projekto vertinimo ataskaitas ir Agentūros vidaus procedūrose nustatyta tvarka teikia jas svarstyti Agentūroje sudarytam komunikacijos projektų atrankos komitetui (toliau – Agentūros PAK), į kurio sudėtį įtraukiamas ir Ministerijos atstovas (-ai) Agentūros nustatyta tvarka. Parama skiriama tiems komunikacijos projektams, kuriems ją skirti rekomendavo Agentūros PAK.

Atsižvelgiant į Agentūros PAK rekomendacijas, sprendimas dėl paramos skyrimo ar neskystimo įteisinamas Agentūros direktoriaus įsakymu.

36. Agentūra apie sprendimą dėl paramos skyrimo ar neskystimo informuoja pareiškėjus Administravimo taisyklių nustatyta tvarka. Pareiškėjas, gavęs Agentūros sprendimą skirti paramą, tampa paramos gavėju. Paramos sutartis nesudaroma.

XIII SKYRIUS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO, ADMINISTRAVIMO IR PARAMOS MOKĖJIMO TVARKA

37. Mokėjimo prašymai ir (arba) papildomi dokumentai turi būti pateikti užpildžius elektroninę formą, naudojantis ŽŪMIS portalo interneto prieiga (adresas <https://zumis.lt>) Administravimo taisyklių nustatyta tvarka.

38. Mokėjimo prašymai ir (arba) papildomi dokumentai teikiami ir vertinami Administravimo taisyklių nustatyta tvarka.

39. Mokėjimo prašymo forma skelbiama Agentūros interneto svetainėse (www.nma.lt).

40. Kartu su mokėjimo prašymu yra pateikiami šių dokumentų originalai arba patvirtintos kopijos:

40.1. renginių dalyvių sąrašai, atitinkantys paramos paraiškoje numatytą dalyvių skaičių. Pavyzdinė renginio dalyvių sąrašo forma nustatyta Taisyklių 3 priede. Jeigu renginio tikslinė grupė yra nepilnamečiai asmenys (pvz., mokiniai), gali būti pateiktas įstaigos vadovo patvirtintas dalyvių sąrašas. Jeigu renginys vykdomas įvairių renginių metu (pvz., parodoje, mugėje), renginio dalyvių skaičiui pagrįsti privalo būti pateiktas dalyvių sąrašas asmenų, kurie renginio metu išreiškė susidomėjimą pareiškėjo komunikacijos projektu (lankėsi jo stende, dalyvavo edukacijose, klausė pranešimų, ir pan.);

40.2. komunikacijos projekto išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentai. Pareiškėjai, kurie perka renginių organizavimo paslaugas, papildomai pateikia šių paslaugų pirkimo sutartis, paslaugų atlikimo aktus, paslaugų pirkimo sąskaitas, banko sąskaitos išrašus ir kt.;

40.3. pareiškėjo prisidėjimo savo lėšomis prie tinkamų finansuoti išlaidų (jei jis numatytas) ir (arba) kredito įstaigos suteiktos paskolos (jei numatyta paskola) patvirtinimo dokumentai.

41. Šiai priemonės veiklos sričiai taikomas išlaidų kompensavimo mokėjimo būdas arba išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdas, kai avansas nėra Europos Komisijai tinkamos deklaruoti išlaidos. Netiesioginės išlaidos, taikant fiksuotąją normą, apmokamos tik išlaidų kompensavimo būdu.

42. Pagal patirtų išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdą, kai avansas nėra Europos Komisijai tinkamos deklaruoti išlaidos, avanso dydis paramos gavėjui negali būti didesnis nei 40 proc. paramos sumos, skirtos tiesioginėms išlaidoms.

43. Avansas išmokamas (nustatyta suma) per 10 darbo dienų po Agentūros sprendimo skirti paramą dienos.

44. Kai bendra pagal paramos gavėjo pateiktus mokėjimo prašymus kompensuota ir avansu paramos gavėjui sumokėta suma pasiekia komunikacijos projektui įgyvendinti skirtą paramos sumą, komunikacijos projekto įgyvendinimo išlaidos toliau nekompensuojamos.

45. Baigęs įgyvendinti komunikacijos projektą, paramos gavėjas pateikia Agentūrai galutinį mokėjimo prašymą, kuriame deklaruoja visas per laikotarpį nuo paskutinio mokėjimo prašymo patirtas ir apmokėtas tinkamas finansuoti išlaidas, bei komunikacijos projekto galutinę įgyvendinimo ataskaitą, užpildydamas elektroninę formą, naudojantis ŽŪMIS portalo interneto prieiga (adresas <https://zumis.lt>), Administravimo taisyklių nustatyta tvarka.

46. Agentūra, išnagrinėjusi galutinį mokėjimo prašymą ir nustačiusi, kad paramos gavėjui buvo išmokėta didesnė paramos suma nei pripažinta tinkama finansuoti paramos lėšomis, vadovaudamasi paramos sutarties nuostatomis, pareikalauja paramos gavėjo grąžinti perviršinę sumą.

47. Paramos gavėjas gali teikti ne daugiau kaip tris mokėjimo prašymus.

48. Paramos lėšos paramos gavėjui išmokamos Administravimo taisyklėse nustatyta tvarka ir terminais.

XIV SKYRIUS SANKCIJOS

49. Netinkamai įgyvendinančiam (įgyvendinusiam) komunikacijos projektą paramos gavėjui už padarytus pažeidimus gali būti taikomos ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytos sankcijos, t. y. paramos dydžio sumažinimas, paramos neskyrimas, reikalavimas grąžinti visą ar dalį sumokėtos paramos; apribojimas teikti paraiškas; kitos poveikio priemonės dėl įsipareigojimų, susijusių su prašoma arba gauta parama, nevykdymo ir (arba) nustatytų reikalavimų nesilaikymo.

50. Detali sankcijų apskaičiavimo ir taikymo tvarka, sankcijų už pažeidimus, susijusius su pirkimų vykdymu, tvarka nustatyta Sankcijų už teisės aktų nuostatų pažeidimus įgyvendinant Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės taikymo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. 3D-929 „Dėl Sankcijų už teisės aktų nuostatų pažeidimus įgyvendinant Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės taikymo metodikos patvirtinimo“.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Komunikacijos projektų įgyvendinimo priežiūra ir tikrinimas, skundų teikimo, jų nagrinėjimo ir patikrų vietoje atlikimo tvarka bei komunikacijos projekto dokumentų saugojimo reikalavimai nustatyti KPP administravimo taisyklėse.

52. Agentūra turi teisę paprašyti projektų vykdytojus atsiųsti reikiamą informaciją apie vykstančius numatytus renginius mobiliąja programėle „NMA agro“ renginių vykdymo faktams patikrinti. Paramos gavėjams nepateikus šių įrodymų, Agentūra privalo kitais būdais įsitikinti, kad renginiai įvyko. Agentūra privalo atlikti patikrą vietoje bent viename iš kiekvieno komunikacijos projekto renginių.

53. Tinklo sekretoriatas turi teisę atvykti ir dalyvauti bet kuriame iš komunikacijos projekto renginių prieš tai iš anksto neinformavęs komunikacijos projekto vykdytojo.

54. Pasikeitus Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos šių teisės aktų nuostatos.

55. Pasikeitus Taisyklėms, nauji reikalavimai taikomi vienodai visiems pareiškėjams ir paramos gavėjams, išskyrus atvejus, kai žemės ūkio ministro įsakyme nurodyta kitaip.
