

PATVIRTINTA

Biržų rajono savivaldybės tarybos

2020 m. vasario 28 d.

sprendimu Nr. T-66

(Biržų rajono savivaldybės tarybos

2023-11-23 sprendimo Nr. T-343

redakcija)

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KAIMO RĖMIMO PROGRAMOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kaimo rėmimo programai (toliau – Programa) – Biržų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžete einamaisiais metais numatytos lėšos, kuriomis yra remiama žemės ūkio ir kaimo plėtros veikla, skatinamas kaimo plėtros proceso dalyvių aktyvumas.
2. Kaimo rėmimo programos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja piniginių lėšų panaudojimo tikslą, finansavimo tvarką ir sąlygas.
3. Programos lėšų dydį nustato Savivaldybės taryba, tvirtindama einamųjų metų biudžetą.
4. Programos lėšas skiria Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į Kaimo rėmimo programos valdymo komisijos (toliau – Komisija) rekomendacinio pobūdžio sprendimą.

II SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Programos tikslai – Savivaldybės biudžete numatytomis lėšomis paremti žemės ūkio ir kaimo plėtros subjektų veiklą, skatinti savarankiškumą, tenkinant viešuosius jų poreikius.
6. Programos uždaviniai:
 - 6.1. sudaryti galimybę žemės ūkio ir kaimo plėtros dalyviams gauti savivaldybės paramą savo veiklai vystyti;
 - 6.2. gerinti inžinerinės infrastruktūros statinių techninę būklę.

III SKYRIUS PROGRAMOS LĖŠŲ FINANSAVIMO SĄLYGOS

7. Teisę gauti programos lėšas turi:
 - 7.1. kaimo gyventojai ir ūkininkai (fiziniai asmenys, įregistravę ūkininko ūkį ar žemės ūkio valdą);
 - 7.2. kaimo bendruomenės, įskaitant ir Biržų rajono kaimo bendruomenių sąjungą;
 - 7.3. visuomeninės organizacijos ir institucijos, organizuojančios specializuotus žemės ūkio renginius, konkursus, mokymus, seminarus.

IV SKYRIUS

PROGRAMOS LĖŠŲ PANAUDOJIMO KRYPTYS

8. Kaimo rėmimo programos lėšos skiriamos:

8.1. iš dalies kompensuoti patirtą žalą kaimo gyventojams ir ūkininkams, kurie dėl gaisrų, stichinių nelaimių, gyvulių užkrečiamų ligų patyrė žalą einamaisiais metais, visiškai arba iš dalies prarado pastatus, žemės ūkio techniką ir įrenginius (išskyrus lengvuosius automobilius), gyvulius, pašarus;

8.2. iš dalies ar visiškai remti specializuotus žemės ūkio renginius, konkursus, mokymus, parodas, konferencijas, seminarus ir muges;

8.3. iš dalies ar visiškai finansuoti žemės ūkiui paklausių specialybių moksleivių profesinio meistriškumo konkursus ir skatinti jų dalyvius;

8.4. iš dalies ar visiškai kompensuoti kaimo bendruomenių, įskaitant ir Biržų rajono kaimo bendruomenių sąjungą, vykdomų projektų nuosavų lėšų dalį;

8.5. iš dalies ar visiškai kompensuoti kaimo bendruomenių organizacines išlaidas (transporto, ryšių, kanceliarinių, elektros energijos, komunalinių paslaugų, interneto ryšio, šalia bendruomenės pastatų teritorijų priežiūros ir kt.) ir draudimo įmokas, už savo veiklai naudojamus pastatus ir statinius;

8.6. iš dalies ar visiškai kompensuoti kaimo bendruomenių veiklai naudojamų pastatų ar jų dalies remonto išlaidas, kai yra skubus, nenumatytas ar svarbus atvejis.

V SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Prašymus programos lėšoms gauti svarsto Komisija.

10. Komisiją ir jos pirmininką tvirtina Savivaldybės taryba.

11. Komisija nagrinėja prašymus ir priima sprendimus, nustato konkrečių priemonių finansavimo apimtį.

12. Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, jis yra atsakingas už Komisijos funkcijų vykdymą.

13. Komisija turi teisę leisti Komisijos posėdyje dalyvauti fiziniam/juridiniam asmeniui, kurio prašymas nagrinėjamas.

14. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kuriems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – paskirtas Komisijos narys. Kai pirmininkas ar jo paskirtas Komisijos narys negali atvykti į Komisijos posėdį, pirmininkauti posėdžiui turi teisę pačios Komisijos išrinktas posėdyje dalyvaujantis narys.

15. Komisijos posėdžiai rengiami prireikus. Komisijos posėdis gali būti sušauktas, jeigu to prašo ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių arba Komisijos pirmininko iniciatyva.

16. Komisijos posėdžiai gali būti rengiami nuotoliniu būdu ir mišriu būdu.

17. Apie rengiamą Komisijos posėdį ir numatomą darbotvarkę visi Komisijos nariai informuojami ne vėliau kaip likus iki jo dviem darbo dienoms, jei kitaip nenusprendžia Komisija. Su dokumentais, kurie susiję su posėdyje numatytais svarstyti klausimais, Komisijos narys gali susipažinti Savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriuje.

18. Komisijos sprendimai laikomi teisėtais, jeigu Komisijos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

19. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu visų Komisijos narių balsų dauguma.

20. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, bet susipažinę su darbotvarkės klausimais, gali raštu pranešti savo valią „už“ ar „prieš“ dėl kiekvieno svarstomo klausimo. Šie pranešimai yra įskaitomi į posėdžio kvorumą ir balsavimo rezultatus.

21. Jeigu kyla viešųjų ir privačių interesų konfliktas, Komisijos narys privalo informuoti posėdžio dalyvius ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo sprendimo priėmimo.

22. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po posėdžio ir kartu su posėdyje svarstytų klausimų dokumentais pateiktas Savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriui, kuris apie priimtą komisijos sprendimą per 10 darbo dienų nuo protokolo pasirašymo apie sprendimą elektroniniu paštu informuoja prašymą pateikusius asmenis.

23. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

24. Komisija yra atskaitinga Savivaldybės tarybai.

25. Komisijos posėdžių protokolai ir jų registras saugomi Savivaldybės administracijoje.

VI SKYRIUS

DOKUMENTŲ PROGRAMOS LĖŠOMS GAUTI PATEIKIMO IR LĖŠŲ SKYRIMO TVARKA

26. Iš dalies kompensuoti patirtą žalą kaimo gyventojams ir ūkininkams, kurie dėl gaisrų, stichinių nelaimių, gyvulių užkrečiamų ligų patyrė žalą einamaisiais metais, visiškai arba iš dalies prarado pastatus, žemės ūkio techniką ir įrenginius (išskyrus lengvuosius automobilius), gyvulius, pašarus, dokumentų pateikimo ir lėšų skyrimo tvarka:

26.1. kaimo gyventojai arba ūkininkai pateikia Seniūnijai prašymą (1 priedas). Prie prašymo prideda pažymą iš atitinkamų institucijų apie įvykusią nelaimę (pagal nelaimės pobūdį), dokumentų, pavirtinančių nuosavybės teisę, kopijas ir įvykio nuotraukas;

26.2. Seniūnija, gavusi nukentėjusiojo prašymą, nustato, ar nukentėjusysis yra kaimo gyventojas ar ūkininkas, atlieka patikrą nelaimės vietoje, nustato visiškai arba iš dalies sunaikinto turto priklausomybę, patirtus nuostolius. Gautus dokumentus pateikia Komisijai;

26.3. Komisija, gavusi iš Seniūnijos dokumentus, įvertina ir nustato patirtų nuostolių kompensavimo dydį. Esant poreikiui, Komisija atlieka patikrą nelaimės vietoje.

27. Visuomeninės organizacijos ir institucijos, organizuojančios specializuotus žemės ūkio renginius, konkursus, mokymus, seminarus, parodas muges, konferencijas, Komisijai pateikia prašymą (1 priedas) ir planuojamų išlaidų sąmatą.

28. Iš dalies ar visiškai finansuoti žemės ūkiui paklausių specialybių moksleivių profesinio meistriškumo konkursus ir skatinti jų dalyvius, pareiškėjas Komisijai pateikia prašymą (1 priedas) ir planuojamų išlaidų sąmatą.

29. Kaimo bendruomenės, įskaitant ir Biržų rajono kaimo bendruomenių sąjungą, pretenduojančios gauti iš Programos pagal vykdomų projektų nuosavų lėšų dalies paramą, Komisijai pateikia dokumentus:

29.1. prašymą (1 priedas) ir projekto paraišką;

29.2. iš dalies ar visiškai įgyvendinus projektą – išlaidas pagrindžiančius dokumentus (sutarčių, darbų atlikimo aktų, apmokėjimo dokumentų ir pan. kopijas). Dokumentai turi būti pateikti einamaisiais metais iki gruodžio 1 d.

30. Kaimo bendruomenės, siekiančios gauti paramą organizacinėms išlaidoms (transporto, ryšių, kanceliarinių, elektros energijos, komunalinių paslaugų, interneto ryšio, šalia bendruomenės pastatų teritorijų priežiūros ir kt.) ir draudimo įmokų kompensaciją už savo veiklai naudojamus

pastatus ir statinius (kompensuojama iki 50 procentų draudimo įmokos sumos), Komisijai pateikia prašymą (1 priedas), užpildytą ir pasirašytą patirtų išlaidų ataskaitą (2 priedas), su išlaidas pateisinančių dokumentų kopijomis, draudimo įmoką patvirtinančių dokumentų kopijas (draudimo liudijimą, banko pavedimą, išrašą ar kitus įmoką patvirtinančius dokumentus). Prašymai išlaidoms kompensuoti už einamuosius metus pateikiami nuo rugsėjo 15 d. iki spalio 5 d. Esant poreikiui, išlaidų kompensavimo kaimo bendruomenėms priėmimo datą nustato Komisija. Prašymo pateikimo data skelbiama Biržų internetiniame puslapyje www.birzai.lt, informuojama Biržų rajono kaimo bendruomenių sąjunga. Visi išlaidas pateisinantys dokumentai turi būti išrašyti kaimo bendruomenės vardu.

31. Kaimo bendruomenės, siekiančios gauti kompensaciją kaimo bendruomenių veiklai naudojamų pastatų ar jų dalies remonto išlaidoms, kai yra skubus, neatidėliotinas, nenumatytas ar svarbus atvejis, pateikia Komisijai prašymą dėl išlaidų kompensavimo (1 priedas). Prie prašymo prideda dokumentų, pateisinančių išlaidas, kopijas (sutarčių, darbų priėmimo aktų, apmokėjimo dokumentų ir kt.).

32. Programos lėšos neskiriamos, jeigu priemonė yra finansuojama iš kitų paramos šaltinių.

VII SKYRIUS

ORGANIZACIJŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR JŲ VYKDYMO KONTROLĖ

33. Programos lėšų buhalterinę apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

34. Savivaldybės meras pasirašo finansavimo sutartį su kiekvienu paramos lėšų gavėju.

35. Teisę kontroliuoti lėšų panaudojimą turi Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba. Nuostatai keičiami arba panaikinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

37. Už teisėtą lėšų panaudojimą atsako paramos gavėjas. Komisijai nustačius, kad lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, paramos gavėjas lėšas privalo grąžinti iki einamo ketvirčio pabaigos bei kitais metais praranda teisę į šios programos lėšas.

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 28 d. sprendimu Nr. T-66
(Biržų rajono savivaldybės tarybos
20 m. sprendimo Nr.
redakcija)
1 priedas

(organizacijos pavadinimas/vardas, pavardė)

(kodas/asmens kodas, adresas, telefonas, el. paštas)

(banko kodas, banko pavadinimas, banko sąskaita)

Biržų rajono savivaldybės kaimo
rėmimo programos valdymo komisijai

PRAŠYMAS

DĖL _____

20 _____ d.

Prašau _____

(parašas)

(pareigos, vardas ir pavardė)

Biržų rajono savivaldybės tarybos
2020 m. vasario 28 d. sprendimu Nr. T-66
(Biržų rajono savivaldybės tarybos
20 m. sprendimo Nr.
redakcija)
2 priedas

(kodas, adresas, telefonas, el. paštas)

**20____METU
IŞLAIDU ATASKAITA**

(parašas)	(parašas, pareigos, vardas ir pavardė)
Ataskaitą gavau _____	_____
(gavimo data)	(parašas, pareigos, vardas ir pavardė)