PATVIRTINTA

Žemės ūkio agentūros prie

Žemės ūkio ministerijos direktoriaus

2024 m. vasario d. įsakymu Nr.

**paraiškų importo ir eksporto licencijoms GAUTI TEIKIMO ELEKTRONINIU BŪDU IR paraiškų importo ir eksporto licencijoms gauti teikimo elektroniniu būdu sutarčių pasirašymo TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paraiškų importo ir eksporto licencijoms gauti teikimo elektroniniu būdu ir paraiškų importo ir eksporto licencijoms gauti teikimo elektroniniu būdu sutarčių pasirašymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja paraiškų importo ir eksporto licencijoms gauti (toliau – paraiškos) pateikimo Žemės ūkio agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) elektroniniu būdu tvarką ir paraiškų importo ir eksporto licencijoms gauti teikimo elektroniniu būdu sutarčių pasirašymo tvarką.

2. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio ministerijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2023 m. rugsėjo 5 d. įsakymu Nr. 3D-583 „Dėl viešosios įstaigos Kaimo verslo ir rinkų plėtros agentūros pertvarkymo į biudžetinę įstaigą“ ir kitais teisės aktais.

3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Autentifikavimas** – informacinio portalo vartotojų identifikavimas;

3.2. **Informacinis portalas** (toliau – Portalas) – elektroninė Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos sistema (adresas: https://portal.nma.lt/nma-portal/pages/start), kurioje pareiškėjai gali gauti informaciją apie pateiktas paraiškas, jų administravimo būseną, taip pat teikti elektronines paraiškas.

3.3. **Paraiška importo arba eksporto licencijai gauti** (toliau – Paraiška) – 2016 m. gegužės 18 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES), kuriuo iš dalies papildomi Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1308/2013 dėl importo ir eksporto licencijų sistemos taikymo taisyklių ir Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1306/2013 užstatų, sumokėtų už tokias licencijas, grąžinimo ir negrąžinimo taisyklių, ir iš dalies keičiami Komisijos reglamentai (EB) Nr. 2535/2001, (EB) Nr. 1342/2003, (EB) Nr. 2336/2003, (EB) Nr. 951/2006, (EB) Nr. 341/2007 ir (EB) Nr. 382/2008, ir panaikinami Komisijos reglamentai (EB) Nr. 2390/98, (EB) Nr. 1345/2005, (EB) Nr. 376/2008 ir (EB) Nr. 507/2008 Nr. 2016/1237 priede nurodytos formos dokumentas, kurį pareiškėjas pateikia Agentūrai, norėdamas gauti importo ar eksporto licenciją;

3.4. **Pareiškėjas** – juridinis ar fizinis asmuo, teikiantis Paraišką;

3.5. **Portalo vartotojas** – fizinis asmuo, kuriam suteikta teisė savo ir (arba) atstovaujamo juridinio asmens, ir (arba) kito Pareiškėjo paraišką Agentūrai pateikti elektroniniu būdu ir (arba) atlikti kitus su teikiamais dokumentais susijusius veiksmus (pvz.: peržiūrėti dokumentų duomenis ir pan.).

**II skyrius**

**paraiškų TEIKIMO ELEKTRONINIU BŪDU sutarties sudarymas**

4. Pareiškėjas įgyja teisę elektroniniu būdu pateikti Paraiškas Agentūrai, sudaręs su Agentūra Paraiškų importo ir eksporto licencijoms gauti teikimo elektroniniu būdu sutartį (toliau – Sutartis).

5. Sutartis tarp Agentūros ir Pareiškėjo turi būti sudaryta raštu arba elektroniniu būdu.

6. Duomenų apie įgaliotą asmenį (Portalo vartotoją) forma, pateikta Sutarties priede Nr. 1, gali būti teikiama Agentūrai, kai Portalo vartotojas yra jį identifikuoti leidžiančios elektroninės paslaugos (pavyzdžiui, internetinės bankininkystės, Skaitmeninio sertifikavimo centro autentifikavimo sistemos arba kitos paslaugos) vartotojas ir Agentūra su tokios elektroninės paslaugos teikėju yra pasirašiusi duomenų teikimo sutartį. Elektroninių autentifikavimo paslaugų teikėjų, su kuriais Agentūra yra pasirašiusi duomenų teikimo sutartis, sąrašas nurodytas Portalo tinklalapyje.

7. Norėdamas gauti Sutarties formą bei jos priedus, Pareiškėjas gali ją atsisiųsti iš Agentūros interneto tinklalapio https://zua.lt .

8. Sudarant Sutartį:

8.1. turi būti nurodyti Pareiškėjo rekvizitai (vardas, pavardė (pavadinimas), identifikacinis numeris (kodas), gyvenamosios vietos (buveinės) adresas, telefono numeris bei elektroninio pašto adresas);

8.2. Sutarties priede Nr. 1 turi būti nurodyti įgalioto asmens, kuris bus Portalo vartotojas, rekvizitai. Kai Sutartį sudarantis Pareiškėjas (fizinis asmuo) ir Įgaliotas asmuo yra tas pats asmuo, Sutarties priedas Nr. 2 neteikiamas.

8.3. Pareiškėjas turi pateikti Agentūrai jo pasirašytą Sutartį (tiesiogiai, paštu ar per kurjerį arba atsiųsti el. paštu info@zua.lt elektroninį dokumentą, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu). Jeigu Sutartį pasirašo Pareiškėjo atstovas, prie Sutarties turi būti pateiktas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas įgaliojimas pasirašyti Sutartį. Įgaliojimo pateikti nereikia, jei Sutartį pasirašo juridinio asmens vadovas arba Pareiškėjo įstatyminis atstovas;

8.4. Pareiškėjas taip pat turi teisę pateikti popierinę Paraišką, r išsiųsdamas pasirašytą skenuotą paraišką PDF formatu arba pasirašytą sertifikuotu elektroniniu parašu, elektroniniu paštu info@zua.lt.

9. Agentūra:

9.1. gavusi Pareiškėjo pasirašytą Sutartį, turi patikrinti, ar:

9.1.1. Sutartyje nurodyti visi reikalingi rekvizitai;

9.1.2. Sutartis pasirašyta raštu arba saugiu elektroniniu parašu;

9.1.3. užpildyti Sutarties priedai Nr. 1, 3 arba 4, kai jį teikti būtina – Nr. 2;

9.1.4. pateikti šių Taisyklių 8.3 papunktyje nurodyti dokumentai;

9.2. nustačius neatitikimus, Pareiškėjas informuojamas Sutartyje nurodytu elektroninio pašto adresu, kaip nustatyti neatitikimai gali būti pašalinti (pvz.: Pareiškėjas turi pateikti papildomus dokumentus, nurodyti papildomus rekvizitus ir pan.). Sutartis nepasirašoma tol, kol nustatyti neatitikimai nepašalinami.

10. Sudaryta popierinė Sutartis pasirašoma dviem egzemplioriais. Vienas Sutarties egzempliorius įteikiamas Pareiškėjui (tiesiogiai, paštu ar per kurjerį)), kitas Sutarties egzempliorius lieka Agentūroje. Sudaryta elektroniniu būdu Sutartis, pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais, dokumentas išsiunčiamas elektroniniu paštu. 11. Pareiškėjui gali atstovauti vienas arba keli Portalo vartotojai. Prie sudaromos Sutarties pridedama tiek Sutarties priedų, kiek Portalo vartotojų atstovaus Pareiškėjui:

11.1. jeigu Pareiškėjas nori pakeisti Sutarties priede nurodytus duomenis arba nurodyti naują Portalo vartotoją, jis Agentūrai turi pateikti atitinkamai užpildytą Sutarties priedą Nr. 1;

11.2. jeigu Pareiškėjas nori panaikinti Portalo vartotojo teisę teikti elektronines Paraiškas, jis Agentūrai turi pateikti laisvos formos prašymą pasirašytą kvalifikuotu elektroniniu parašu el. paštu: info@zua.lt.

12. Portalo vartotojai įregistruojami, išregistruojami arba jų duomenys koreguojami per 2 (dvi) darbo dienas nuo Sutarties priedo pateikimo Agentūrai dienos, išskyrus tuos atvejus, kai sueina Sutarties priede nurodytas teisės atlikti atitinkamus veiksmus galiojimo terminas. Apie tai Portalo vartotojas informuojamas Sutarties priede nurodytu elektroninio pašto adresu.

13. Apie Portalo vartotojo teisės atstovauti Pareiškėjui pasibaigimą Agentūrai elektroniniu būdu gali pranešti ir pats Portalo vartotojas.

14. Portalo vartotojai išregistruojami per 2 (dvi) darbo dienas nuo raštiško prašymo pateikimo Agentūrai dienos.

**III skyrius**

**PortalO VARTOTOJŲ AUTENTIFIKAVIMO Būdai**

15. Portalo vartotojas, kurio duomenys pateikti Agentūrai sudarytos Sutarties pagrindu, prie Portalo gali prisijungti per autentifikavimo sistemas (pavyzdžiui, naudojantis elektronine bankininkyste, per Skaitmeninio sertifikavimo centro autentifikavimo sistemą arba kitas sistemas).

**IV skyrius**

**paraiškų PILDYMO IR PATEIKIMO ELEKTRONINIU BŪDU TVARKA**

16. Portalo vartotojas elektroniniu būdu gali pateikti savo, jeigu yra sudaręs Sutartį, arba kito Pareiškėjo, kuris jam savo Sutartyje suteikė atitinkamą teisę, elektronines Paraiškas.

17. Užpildžius ir pateikus elektroninę Paraišką, atliekamas jos patikrinimas ir, atsižvelgiant į apdorojimo būseną, jai suteikiamas atitinkamas statusas:

17.1. „Pateikta“ – Paraiška apdorota Agentūros informacinių sistemų (toliau – IS) ir laukia administracinio tikrinimo;

17.2. „Priimta“ – Paraiškai atliktas administracinis patikrinimas – Paraiška bus administruojama;

17.3. „Atmesta“ – Paraiškai atlikus administracinį patikrinimą nustatyti neatitikimai – Paraiška nebus administruojama.

18. Jeigu užpildyti ne visi privalomi laukai, Paraiška elektroniniu būdu negali būti pateikta. Jeigu visi privalomi laukai užpildyti, tačiau pateikta informacija neatitinka aiškių loginių reikalavimų (pvz., laukeliai, kurie gali būti užpildyti tik skaičiais, užpildyti raidėmis), tokia Paraiška taip pat negali būti pateikta elektroniniu būdu.

19. Portale atsiradus pranešimui „Paraiška sėkmingai užregistruota“, pradedamas administracinis Paraiškos patikrinimas, kurio rezultatus (priimta ar atmesta Paraiška) Pareiškėjas turi galimybę peržiūrėti Portalo meniu punkte „Mano duomenys“, pagal pateikimo datą bei kitus kriterijus radęs pateiktą Paraišką.

20. Jeigu elektroninė Paraiška atmetama, Pareiškėjas turi galimybę sužinoti atmetimo priežastis Portalo meniu punkte „Mano duomenys“, pagal pateikimo datą bei kitus kriterijus radęs pateiktą Paraišką.

21. Jeigu atliekant pateiktos Paraiškos administracinį tikrinimą nustatomi neatitikimai, Paraiška atmetama, Pareiškėjas, atsižvelgęs į pateiktas pastabas Portale, turi galimybę pateikti Paraišką pakartotinai. Pareiškėjas neturi galimybės taisyti pateiktos Paraiškos duomenų.

22. Elektroniniu būdu pateiktos Paraiškos saugomos Agentūros IS.

23. Pareiškėjas, pateikęs Paraišką elektroniniu būdu, jos raštu (popierinio varianto) neteikia.

24. Paraiškos pateikimo elektroniniu būdu data ir tikslus laikas nustatomi IS programinėmis priemonėmis. Pareiškėjui pareikalavus, ši informacija gali būti jam pateikta.

**V skyrius**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Šių Taisyklių privalo laikytis Agentūros valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, atliekantys su Paraiškų teikimu elektroniniu būdu susijusias funkcijas, Pareiškėjai ir Portalo vartotojai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_