

PATVIRTINTA

*Kupiškio rajono vietos veiklos grupės
valdybos*

2013 m. kovo 20 d. posėdžio protokolu
Nr. VA-13/02



VIDAUS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) – tai oficialus KUPIŠKIO RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS (toliau – Strategijos vykdytojas) darbą reglamentuojantis dokumentas.

2. Šiame Tvarkos apraše detalizuojamas vietos projektų paraiškų, teikiamų vietos plėtros strategijai „Kupiškio rajono integruota 2007-2013 m. vietos plėtros strategija gyvenimo kokybei kaime gerinti“ įgyvendinti (toliau – Strategija), registravimo, vertinimo, vertinimo ataskaitų rengimo ir teikimo Strategijos vykdytojo valdymo organui, Strategijos vykdytojo valdymo organo posėdžių dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti skyrimo darbo organizavimo, trišalių (dvišalių) vietos projekto vykdymo sutarčių sudarymo, keitimo, nutraukimo, mokėjimo prašymų rengimo, teikimo, administracinės atitikties vertinimo, perdavimo Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos procesas.

3. Šis Tvarkos aprašas ir jo pakeitimai tvirtinami Strategijos vykdytojo sprendimu.

4. Šis Tvarkos aprašas gali būti papildomas atsižvelgiant į naujai priimtus Europos Sąjunga (toliau – ES) ir Lietuvos Respublikos teisės aktus. Vietos projektų paraiškų registravimo, vertinimo, vertinimo ataskaitų rengimo ir teikimo Strategijos vykdytojo valdymo organui, Strategijos vykdytojo valdymo organo posėdžių dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti skyrimo darbo organizavimo, trišalių vietos projekto vykdymo sutarčių sudarymo, keitimo, nutraukimo, mokėjimo prašymų rengimo, teikimo, administracinės atitikties vertinimo, perdavimo Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos procesas bei jame naudojami dokumentai gali būti keičiami atsižvelgiant į naujai susiklosčiusias aplinkybes bei atsiradusius naujus poreikius.

5. Visi Strategijos vykdytojo paskirti atsakingi asmenys, dalyvaujantys šio Tvarkos aprašo 2 punkte aprašytuose procesuose, turi užtikrinti pateiktų asmens ir finansinių duomenų bei idėjų konfidencialumą ir naudoti juos tik vietos projektų paraiškoms vertinti ir atrinkti, vietos projektams administruoti ir vietos projektų įgyvendinimui prižiūrėti. Tokie duomenys neatskleidžiami tretiesiems asmenims be pareiškėjo arba vietos projekto vykdytojo sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

6. Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Vietos plėtros strategijų, įgyvendinamų pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos krypties „LEADER metodo įgyvendinimas“ priemonę „Vietos plėtros strategijų įgyvendinimas“, administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2008 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. 3D-578 (Žin., 2008, Nr. 126-4817; 2010, Nr. 145-7465; 2012, Nr. 101-5162) (toliau – VPS administravimo taisyklės), Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos III krypties „Gyvenimo kokybė kaimo vietovėse ir kaimo ekonomikos įvairinimas“ priemonių įgyvendinimo taisyklėmis: Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Perėjimas prie ne žemės ūkio veiklos“ įgyvendinimo 2012 metais taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2012 m. 27 d. įsakymu Nr. 3D-222 (Žin., 2012, Nr. 38-1910), Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Perėjimas prie ne žemės ūkio veiklos“ supaprastintosiomis įgyvendinimo 2012 metais taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2012 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. 3D-221 (Žin., 2012, Nr. 38-1909), Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Kaimo turizmo veiklos skatinimas“ įgyvendinimo 2012 metais taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2012 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. 3D-227 (Žin., 2012, Nr. 39-1952), Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės

„Kaimo turizmo veiklos skatinimas“ įgyvendinimo 2012 metais supaprastintosiomis taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2012 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. 3D-226 (Žin., 2012, Nr. 38-1913), Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Parama verslo kūrimui ir plėtrai“ įgyvendinimo 2011 metais taisyklėmis (veikiančios ar naujai įsteigtos labai mažos įmonės plėtra), patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2011 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. 3D-698 (Žin., 2011, Nr. 117-5980), Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Parama verslo kūrimui ir plėtrai“ supaprastintosios įgyvendinimo 2011 metais taisyklės (kaimo gyventojų individualiojo verslo kūrimas ir (arba) plėtra), patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2011 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. 3D-690 (Žin., 2011, Nr. 114-5387), Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės „Kaimo atnaujinimas ir plėtra“ įgyvendinimo (*LEADER* metodu) taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. 3D-6 (Žin., 2009, Nr. 3-57; 2011, Nr. 12-550; 2011, Nr. 12-550), (toliau – Programos III krypties taisyklės), Specialiosiomis taisyklėmis pareiškėjams, teikiantiems vietos projektų paraiškas pagal vietos plėtros strategijos I – ojo prioriteto „Kaimo gyvenviečių viešosios infrastruktūros plėtra ir konkurencingumo stiprinimas“ priemonės „Kaimų atnaujinimas ir plėtra“, „Tradicinių amatų centrų kūrimas ir bendruomeninių paslaugų organizavimas“, „Kaimo turizmo ir verslo plėtra“ ir II-ojo prioriteto „Pilietiškumo ir tautiškumo ugdymas bei prtanerystės ir bendruomeniškumo skatinimas“ priemonės „Žmogiškųjų išteklių plėtra ir socialinės atskirties mažinimas“, „Sveikos gyvensenos propogavimas ir tradicijų puoselėjimas“, patvirtintomis Kupiškio rajono vietos veiklos grupės valdybos 2012 m. lapkričio 27 d. posėdžio protokolu Nr. VA-12/11 (toliau – Specialiosios taisyklės), Bendrosiomis taisyklėmis pareiškėjams, teikiantiems vietos projektų paraiškas pagal vietos plėtros strategiją, patvirtintomis Kupiškio rajono vietos veiklos grupės valdybos 2012 m. lapkričio 27 d. posėdžio protokolu Nr. VA-12/11 (toliau – Bendrosios taisyklės).

II. VARTOJAMI SUTRUMPINIMAI

7. Šiame Tvarkos apraše vartojami sutrumpinimai:

Agentūra – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos.

Ministerija – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija.

Programa – Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programa.

TERPAS – Agentūros Kaimo plėtros ir žuvininkystės programų departamento Panevėžio teritorinis skyrius, Anykščių g. 4, LT-35171 Panevėžys.

Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia Programa, Programos administravimo taisyklės ir kiti teisės aktai.

III. VIETOS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

8. Vietos projektų paraiškas kartu su reikalaujamais priedais ir (arba) pridedamais dokumentais iš pareiškėjų priima ir registruoja Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo kvietimo teikti vietos projektų paraiškas skelbime nurodytu (-ais) adresu (-ais).

9. Priimant ir registruojat vietos projekto paraiškas yra laikomasi šių bendrųjų principų:

9.1. pareiškėjas vietos projektų paraiškas Strategijos vykdytojui teikia, atsižvelgdamas į vietos projekto įgyvendinimo vietą ir Strategijos vykdytojo teritoriją;

9.2. vietos projekto paraiška ir jos priedai turi būti užpildyti lietuvių kalba, kita kalba užpildytos vietos projekto paraiškos nepriimamos;

9.3. vietos projektų paraiškos turi būti įteiktos pareiškėjo asmeniškai (jei pareiškėjas yra juridinis asmuo, vietos projekto paraišką gali įteikti pareiškėjo vadovas arba jo įgaliotas asmuo (tokiu atveju išduodamas įgaliojimas, patvirtinamas pareiškėjo vadovo parašu ir antspaudu (jei toks yra); jei pareiškėjas yra fizinis asmuo, vietos projekto paraišką gali įteikti jis pats arba jo įgaliotas asmuo (tokiu atveju išduodamas įgaliojimas, patvirtinamas notaro). Kitais būdais (pvz., atsiųstos registruotu laišku, įteiktos pašto kurjerio, faksu arba elektroniniu paštu) arba kitais adresais pateiktos vietos projektų paraiškos nepriimamos;

9.4. vietos projektų paraiškos priimamos iki kvietime teikti vietos projektų paraiškas nurodytos paskutinės vietos projektų paraiškų pateikimo dienos ir valandos, išskyrus šio Tvarkos aprašo 12 punkte nurodytą atvejį;

9.5. vietos projekto paraiška ir jos priedai pateikiami spausdintine (surinkti kompiuteriu ir atspausdinti) versija. Vietos projekto paraiška taip pat pateikiama elektronine forma. Ranka užpildytos vietos projektų paraiškos ir jų priedai nepriimami. Jeigu vietos projekto paraiškos ir (arba) elektroninės versijos duomenys, įskaitant visus priedus, nesutampa, Strategijos vykdytojas vadovaujasi pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašu ir (arba) antspaudu (jei toks yra) patvirtinta vietos projekto paraiška;

9.6. jei vietos projekto paraiškų administracinės atitikties vertinimas yra atliekamas prieš užregistruojant vietos projektų paraiškas ir vertinimo metu yra nustatoma, kad pateikti ne visi paraiškoje nurodyti dokumentai ir (arba) vietos projekto paraiška užpildyta netinkamai, vietos projekto paraiška neregistruojama, o Strategijos vykdytojo darbuotojas pareiškėjui įteikia pranešimą, kuriame nurodomos vietos projekto paraiškos neregistravimo priežastys.

10. Atsakingas asmuo registruoja gautą vietos projekto paraišką gautų vietos projektų paraiškų registracijos žurnale (5 priedas).

11. Vietos projektų paraiškų registracijos žurnale nurodoma:

11.1. vietos projekto paraiškos gavimo data;

11.2. įrašomas vietos projekto paraiškai pagal paskutinį vietos projektų paraiškų registravimo žurnalo įrašą suteiktas unikalus registracijos numeris (numeris, priėmus teigiamą sprendimą dėl lėšų vietos projektui įgyvendinti skyrimo, taps vietos projekto numeriu, vietos projekto paraiškos registracijos numerio suteikimo tvarka yra aprašyta šio Tvarkos aprašo 20–21 punktuose);

11.3. pareiškėjo pavadinimas (jei pareiškėjas – juridinis asmuo) arba jo vardas ir pavardė (jei pareiškėjas – fizinis asmuo), ir (arba) įgalioto asmens vardas ir pavardė;

11.4. pareiškėjo adresas;

11.5. vietos projekto paraiškos pateikimo būdas;

11.6. vietos projekto paraišką užregistravusio Strategijos vykdytojo paskirto atsakingo asmens identifikavimo duomenys (vardas, pavardė, parašas).

12. Visos vietos projektų paraiškos, gautos po kvietime teikti vietos projektų paraiškas nustatytos dienos ir valandos, atmetamos, išskyrus nenugalimos jėgos (*force majeure*) atvejus.

13. Vietos projekto paraišką pateikusiam pareiškėjui įteikiamas vietos projekto paraiškos registravimą įrodantis raštas.

14. Užregistravus vietos projekto paraišką sudaroma atskira kiekvieno vietos projekto byla.

15. Iš pareiškėjo pateiktos vietos projekto paraiškos ir jos priedų atsakingas darbuotojas suformuoja vietos projekto bylą.

16. Vietos projekto byloje esami dokumentai sunumeruojami didėjančia tvarka bei parengiami šių bylų apyrašai (17 priedas).

17. Dokumentus sunumeruoja bei bylų apyrašą parengia tas pats Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo. Numeruojant vietos projekto bylos dokumentus, turi būti naudojama nenutrinama rašymo priemonė (juodos ir (arba) mėlynos spalvos rašiklis).

18. Vietos projekto byloje yra saugomi visi su vietos projekto paraiškos pateikimu ir vertinimu susiję duomenys ir dokumentai bei kita svarbi informacija, reikalinga vietos projekto auditui atlikti. Ši byla yra nuolat atnaujinama, atsižvelgiant į vietos projekto vertinimo bei įgyvendinimo eigą ir vietos projekto vykdytojo siunčiamas ataskaitas.

19. Jei po vietos projekto paraiškos užregistravimo susiklostė tam tikros aplinkybės, iš esmės keičiančios vietos projekto įgyvendinimo galimybes, pareiškėjas turi raštu pranešti Strategijos vykdytojui apie pateiktos paraiškos atšaukimą. Pareiškėjo prašyme turi būti nurodytas pareiškėjo pavadinimas, kodas, vietos projekto pavadinimas bei vietos projekto paraiškos registracijos numeris. Pareiškėjo pateiktą prašymą Strategijos vykdytojas registruoja bendra tvarka. Pareiškėjui pranešus apie vietos projekto paraiškos atšaukimą, vietos projekto paraiška atmetama bet kuriame vertinimo etape. Apie vietos projekto paraiškos vertinimo nutraukimą pažymima vietos projektų paraiškų registracijos žurnale (5 priedas) bei vietos projekto paraiškos administravimo kontroliniame žymų lape (4 priedas). Vietos projekto paraiškos byla perduodama į Strategijos vykdytojo bylų saugyklą.

Vietos projekto paraiškos registracijos numerio suteikimo tvarka

20. Registruojant vietos projekto paraišką, jai yra suteikiamas vietos projekto paraiškos registracijos numeris, kuris, priėmus teigiamą sprendimą dėl paramos skyrimo, taps vietos projekto numeriu.

21. Vietos projekto paraiškos registravimo numerį sudaro penki segmentai, atskiriami vienas nuo kito ženklų „-“:

- 21.1. programos identifikavimo ženklas „LEADER“. Naudojama visada ta pati ženklų kombinacija, t. y. rašomas tas pats programos identifikavimo ženklas;
- 21.2. metus identifikuojantis dviženklis skaičius (pvz., 10; 11 ir t. t.);
- 21.3. Strategijos vykdytojo atstovaujama teritoriją identifikuojantis žodis KUPIŠKIS;
- 21.4. kvietimo teikti vietos projektų paraiškas numeris. Kvietimo teikti vietos projektų paraiškas numeris yra dviženklis skaičius ir suteikiamas kiekvienam kvietimui teikti vietos projektų paraiškas chronologine eilės tvarka. Pirmajam kvietimui suteikiamas numeris 01, antrajam – 02 ir t. t.;
- 21.5. penktą segmentą sudaro triženklis skaičius, kuris suteikiamas pagal vietos projektų paraiškų registravimo žurnalo įrašo eilės numerį (pvz., 001, 002, 003 ir t. t.).

IV. VIETOS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS

Vietos projektų paraiškų vertinimo organizavimas

22. Už vietos projektų paraiškų vertinimo ir vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitų kokybę atsako Strategijos vykdytojas.
23. Visos kvietimo teikti vietos projektų paraiškas metu pateiktos vietos projektų paraiškos vertinamos pagal Specialiosiose taisyklėse nustatytus reikalavimus, ir šie reikalavimai vietos projektų paraiškų vertinimo metu negali būti keičiami.
24. Vietos projektų paraiškų vertinimo metu pildomos vertinimo lentelės ir kiti dokumentai, vadovaujantis Strategijos vykdytojo patvirtintu Tvarkos aprašu.
25. Įvertinę vietos projektų paraiškas, vietos projektų vertintojai parengia vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas ir teikia jas Strategijos vykdytojo valdymo organui, turinčiam sprendimų priėmimo teisę.
26. Vietos projektų paraiškų vertinimo metu Strategijos vykdytojas gali atlikti vietos projekto patikrą vietoje vadovaudamasis šio Tvarkos aprašo V skyriuje nustatyta tvarka.
27. Vietos projekto paraiškos vertinimo proceso etapai:
- 27.1. administracinės atitikties vertinimas (atlieka vienas strategijos vykdytojo paskirtas vietos projekto vertintojas);
- 27.2. tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimas (atlieka – strategijos vykdytojo paskirtas vietos projekto vertintojas ir vietos projekto vertinimo kontrolę atliekantis asmuo. Atskirų vietos projekto dalių vertinimą gali atlikti nepriklausomas ekspertas, jeigu vietos projekto vertintojas neturi specialių žinių ar kompetencijos);
- 27.3. pirmumo ir (arba) naudos ir kokybės vertinimas (pirmumo vertinimą atlieka vienas vietos projektų vertintojas. Naudos ir kokybės vertinimą atlieka ne mažiau kaip du vietos projektų vertintojai),
28. 27.3 punkte nurodytas vertinimas atliekamas vadovaujantis Specialiosiose taisyklėse nurodytais reikalavimais (pirmumo vertinimo etapas privalo būti numatytas vadovaujantis teisės aktais).
29. Užregistravus vietos projekto paraiškas Strategijos vykdytojo buveinėje, pareiškėjas negali teikti papildomos informacijos, jei jos nepareikalauja Strategijos vykdytojas (išskyrus informaciją apie pasikeitusius ryšio duomenis). Į papildomą informaciją, kurią pareiškėjas pateikia savo iniciatyva, bet kuriame projekto vertinimo etape atliekamo vietos projekto paraiškos vertinimo ir atrankos metu neatsižvelgiama.
30. Pareiškėjo tinkamumas gauti paramą vertinamas pagal vietos projekto paraiškos pateikimo dieną pareiškėjo pateiktus ir atitinkamais dokumentais pagrįstus duomenis, viešuosiuose registruose esančius duomenis, taip pat pagal dokumentus ir informaciją, gautą iš pareiškėjo po Strategijos vykdytojo paklausimo (-ų). Jei duomenys skiriasi, vadovaujama registruose esančiais duomenimis.
31. Pareiškėjas, esant svarbioms aplinkybėms, papildomą informaciją, susijusią su vietos projektu, savo iniciatyva gali teikti ir po vietos projekto paraiškos pateikimo Strategijos vykdytojui dienos, tačiau tik iki tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo pradžios.
32. Pateikiant papildomus dokumentus būtina raštu paaiškinti, dėl kokių priežasčių dokumentai nepateikti kartu su vietos projekto paraiška (pvz.: pateikiami finansiniai dokumentai, atlikta nekilnojamojo turto teisinė registracija, įvyko sandoris, kuris nenumatytas verslo plane, bet turi ar gali turėti įtakos ūkio subjekto ekonominiam gyvybingumui, kiti dokumentai, turintys įtakos ekonominiam gyvybingumui ar kitaip darantys įtaką tinkamumui paramai gauti ir pan.).
33. Numatytos investicijos ir prašoma paramos suma po vietos projekto paraiškos pateikimo iki sprendimo priėmimo skirti paramą gali būti keičiama pasikeitus teisės aktams, kuriais keičiamas paramos

intensyvumas, tačiau didžiausia paramos suma vienam projektui negali viršyti Specialiosiose taisyklėse nustatytos sumos.

34. Vietos projekto paraiškos vertinimas nuo vietos projektų paraiškų priėmimo laikotarpio pabaigos iki sprendimo dėl vietos projekto finansavimo priėmimo dienos negali trukti ilgiau kaip 40 (keturiasdešimt) darbo dienų (į šį terminą neįskaičiuojamas laikas, kai vertinimo metu pareiškėjui elektroniniu paštu, paštu ar kitu būdu siunčiami paklausimai dėl trūkstamų dokumentų ir (arba) informacijos pateikimo ir atliekamos patikros vietoje). Terminai nurodyti „Veiksmų atlikimo terminų lentelėje“ (18 priedas).

Vietos projekto paraiškų vertintojai, nepriklausomi ekspertai

35. Vietos projektų paraiškas vertina Strategijos vykdytojo paskirti strategijos vykdytojo darbuotojai (toliau – vertintojai), kurių vardus ir pavardes Strategijos vykdytojo vadovas nurodo vietos projekto paraiškos administravimo kontroliniame žymų lape (4 priedas). Strategijos vykdytojo kolegialaus valdymo organo nariai ir asmenys, turintys balso teisę VVG negali būti skiriami vietos projektų vertintojais.

36. Vertintojams pavedamos funkcijos:

36.1. vietos projekto paraiškos vertinimo;

36.2. vietos projekto paraiškos vertinimo kontrolės (vertinimo kontrolės funkcijų negali vykdyti vietos projekto paraiškos vertinimą atliekantis asmuo);

36.3. pareiškėjo informavimo ir kitos funkcijos.

37. Strategijos vykdytojas paskiria arba pasamdo antrą kvalifikuotą asmenį, atliekantį tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo kontrolę ir priežiūrą, kurio (-ių) vardus ir pavardes Strategijos vykdytojo vadovas nurodo vietos projekto paraiškos administravimo kontroliniame žymų lape (4 priedas).

38. Atliekant vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti paramą vertinimą, galima pasitelkti nepriklausomų ekspertų, kurių vardus ir pavardes Strategijos vykdytojo vadovas nurodo vietos projekto paraiškos administravimo kontroliniame žymų lape (4 priedas).

39. Nepriklausomi ekspertai gali būti skiriami (samdomi), jeigu vietos projektų vertinimas reikalauja specialiųjų žinių atitinkamoje srityje. Nepriklausomi ekspertai pasirenkami, atsižvelgiant į jų kvalifikaciją bei patirtį, nepažeidžiant viešųjų pirkimų procedūrų. Papildomai pasamdytas (-i) reikiamos kvalifikacijos ekspertas (-ai) turi pareikšti nuomonę dėl vietos projekto atitikties tam tikram (-iems) atrankos kriterijui (-ams) (pvz., atitikties ES horizontaliosioms sritims, ekonominio gyvybingumo reikalavimams ir pan.). Nepriklausomų ekspertų paslaugos perkamos teisės aktų nustatyta tvarka.

Nešališkumo deklaracija

40. Prieš atlikdami vertinimą, vertintojai (nepriklausomi ekspertai (jei tokie yra) prieš teikdami paslaugas) patvirtina savo konfidencialumą ir nešališkumą pasirašydami konfidencialumo ir nešališkumo deklaraciją (1 priedas), kuria įsipareigoja būti nešališki ir laikytis konfidencialumo.

41. Jeigu yra pagrindo manyti, kad paskirto asmens dalyvavimas vertinant vietos projekto paraišką, atliekant vietos projekto paraiškos vertinimo kontrolę ir (ar) vykdant kitas priskirtas funkcijas, gali sukelti interesų konfliktą, tas vietos projektų vertintojas pats arba Strategijos vykdytojo valdymo organui, turinčiam sprendimų priėmimo teisę, pareikalavus, turi nusišalinti nuo viso vietos projekto vertinimo proceso.

Vietos projektų paraiškų administracinės atitikties vertinimas

42. Administracinės atitikties vertinimas atliekamas:

42.1. surinkus vietos projektų paraiškas;

42.2. prieš užregistruojant vietos projekto paraišką (kaip yra nurodyta Bendrosiose taisyklėse. Taikoma toms vietos projektų paraiškoms, kurios yra pateiktos pagal Programos III krypties „Gyvenimo kokybė kaimo vietovėse ir kaimo ekonomikos įvairinimas“ priemonės ir vertinamos vadovaujantis supaprastintomis priemonių įgyvendinimo taisyklėmis, išskyrus vietos projektų paraiškas, pateiktas pagal Programos priemonę „Kaimo atnaujinimas ir plėtra“ (LEADER metodu). Tokiu atveju vertinimas pradedamas nelaukiant vietos projektų paraiškų priėmimo termino pabaigos.

43. Administracinio vertinimo metu nustatoma:

43.1. ar vietos projekto paraiška tinkamai užpildyta, ar pateikta visa informacija;

43.2. ar su vietos projekto paraiška pateikti visi reikiami ir vietos projekto paraiškoje nurodyti dokumentai, ar jie tinkami.

44. Administracinės atitikties vertinimą atlieka šio Tvarkos aprašo 35 punkte nustatyta tvarka paskirtas vertintojas.

45. Administracinės atitikties vertinimas turi užtrukti ne ilgiau kaip **5 darbo** dienas nuo kvietimo teikti vietos projektų paraiškas pabaigos (į terminą neįskaičiuojamas vietos projekto patikros vietoje atlikimo ir vietos projekto trūkumų šalinimo pagal šio Tvarkos aprašo 50 punktą ir 110–122 punktus laikas). Vietos projektų paraiškų, kurių administracinis vertinimas atliekamas prieš užregistruojant paraiškas, administracinės atitikties tikrinimas negali užtrukti ilgiau kaip 1 darbo dieną.

46. Vertintojas, atlikdamas vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimą, pildo vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo lentelę (6 priedas), atsakydamas į visus lentelėje pateiktus klausimus, pateikia pastabas (jeigu trūksta informacijos ir (arba) dokumentų) ir pasirašo kiekviename vertinimo lentelės lape.

47. Vertintojas, atlikdamas vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimą, pildo vietos projekto paraiškos administravimo kontrolinį žymų lapą (4 priedas), kuriame pažymi dokumentų patikrinimo, paklausimo dėl trūkstamos informacijos ir (arba) dokumentų pateikimo faktą, pasirašo. Vietos projekto paraiškos administravimo kontroliniame žymų lape vėliau bus pažymimi visi su vietos projekto paraiškos administravimu susiję veiksmai, juos atlikę asmenys, priimto sprendimo data bei patvirtinančio dokumento numeris.

48. Jeigu vertintojas, atlikdamas administracinės atitikties vertinimą, nustato, kad pareiškėjo pateikta vietos projekto paraiška su priedais yra tinkama tolimesniam vertinimui, t. y. į visus vertinimo lentelės klausimus atsako teigiamai („taip“), vietos projekto paraiška perduodama tolimesniam tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimui.

49. Jei, atliekant vietos projekto paraiškų, kurių administracinis vertinimas atliekamas prieš užregistruojant paraiškas, administracinės atitikties tikrinimą yra nustatoma, kad pateikti ne visi vietos projekto paraiškoje nurodyti dokumentai ir (arba) vietos projekto paraiška užpildyta netinkamai, vietos projekto paraiška neregistruojama ir Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas darbuotojas pareiškėjui įteikia pranešimą, kuriame nurodomos vietos projekto paraiškos neregistruavimo priežastys.

50. Jeigu vertintojas, atlikdamas vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimą, nustato, kad vietos projekto paraiška netinkamai užpildyta arba su ja pateikti ne visi privalomi ir vietos projekto paraiškoje nurodyti dokumentai, t. y. vertinimo lentelėje pažymimas bent vienas atsakymas „ne“, pareiškėjui paštu (registruotu laišku) siunčiamas pranešimas arba įteikiamas pasirašytinai, kuriame prašoma pateikti trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus bei skiriamas terminas (nuo 2 iki 10 darbo dienų), per kurį pareiškėjas privalo pateikti prašomą informaciją ir (arba) dokumentus. Atsižvelgus į trūkstamos informacijos ar dokumentų specifiką, gali būti skiriamas ir ilgesnis terminas. Raštas laikomas įteiktu praėjus 7 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu (registruotu laišku). Per rašte nurodytą terminą nepateikus prašomos informacijos ir (arba) dokumentų ar pateikus ne visus prašomus dokumentus ir (arba) informaciją, pareiškėjui siunčiamas antras pranešimas.

51. Išsiuntus raštą, administracinės atitikties vertinimo terminas pratęsiamas pranešime nustatytam laikotarpiui trūkstamai informacijai ir (arba) dokumentams pateikti.

52. Jeigu pareiškėjas per antrame pranešime nustatytą laiką prašomos informacijos ir (arba) dokumentų nepateikia, jo vietos projekto paraiška atmetama. Apie priimtą sprendimą¹ atmeti vietos projekto paraišką, nurodydamas atmetimo priežastis, Strategijos vykdytojas per 5 darbo dienas nuo sprendimo atmeti vietos projekto paraišką priėmimo raštu (paštu registruotu laišku) informuoja pareiškėją. Apie tai pažymima vietos projektų paraiškų registracijos žurnale (5 priedas) ir vietos projekto paraiškos kontroliniame žymų lape (4 priedas). Dokumentai segami į vietos projekto paraiškos bylą. Atmestos vietos projekto paraiškos projekto byla saugoma ne mažiau kaip 2 metus nuo neigiamo rašto pareiškėjui išsiuntimo datos.

53. Pareiškėjui pateikus trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus Strategijos vykdytojui, jie užregistruojami pagal bendrą raštų registravimo tvarką ir įsegami į vietos projekto bylą.

54. Pateikus trūkstamus dokumentus ir juos užregistravus, vertintojas pakartoja administracinės atitikties vertinimo procedūrą. Jeigu pakartotinio administracinės atitikties vertinimo metu nustatoma, kad

¹ Sprendimas turi atitikti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975) nustatytus reikalavimus.

pateiktoje vietos projekto paraiškoje yra trūkumų ar neatitikimų, t. y. vietos projektų paraiškų vertinimo lentelėje pažymimas bent vienas atsakymas „ne“, vietos projekto paraiška atmetama. Apie priimtą sprendimą² atmesti vietos projekto paraišką, nurodymas atmetimo priežastis, Strategijos vykdytojas per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu (paštu registruotu laišku) informuoja pareiškėją. Apie tai padaromas įrašas vietos projektų paraiškų registracijos žurnale (5 priedas) ir vietos projekto paraiškos kontroliniame žymų lape (4 priedas). Dokumentai segami į vietos projekto paraiškos bylą. Atmestos vietos projekto paraiškos projekto byla saugoma ne mažiau kaip 2 metus nuo neigiamo rašto pareiškėjui išsiuntimo datos.

55. Atlikus vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimą ir nustačius, kad vietos projekto paraiška atitinka administracinės atitikties reikalavimus, vertintojas užpildo vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo lentelę (6 priedas), pasirašo kiekviename lentelės lape ir vietos projektų paraiškos administravimo kontroliniame žymų lape (4 priedas). Užpildyti dokumentai segami į vietos projekto bylą.

56. Atlikus vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimą ir nustačius, kad vietos projekto paraiška atitinka administracinės atitikties reikalavimus, vertintojas užpildytą vietos projekto paraiškos administravimo kontroliniame žymų lapą (4 priedas) ir vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo lentelę (6 priedas) sega į vietos projekto paraiškos bylą.

57. Administracinės atitikties reikalavimus atitinkančioms vietos projekto paraiškoms gali būti atliekama patikra vietoje šio Tvarkos aprašo V skyriuje nustatyta tvarka.

58. Informacija apie administracinės atitikties vertinimo reikalavimus atitikusias vietos projektų paraiškas yra pateikiama Agentūrai, taip pat viešinama savo veiklos teritorijoje, nurodant pareiškėjo pavadinimą (jei pareiškėjas – juridinis asmuo) arba vardą ir pavardę (jei pareiškėjas – fizinis asmuo), vietos projekto pavadinimą, vietos projekto paraiškos kodą ir prašomą lėšų sumą, taip pat nurodomas pagal kiekvieną Strategijos priemonę ir priemonės veiklos sritį surinktų vietos projektų paraiškų, bendras registruotų vietos projektų paraiškų ir vietos projektų paraiškų, atitikusių administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, skaičius.

Vietos projektų paraiškų tinkamumo skirti paramą vertinimas

59. Tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo etape Strategijos vykdytojas įvertina:

59.1. ar vietos projekto paraiška yra tinkama finansuoti pagal Strategiją;

59.2. ar vietos projektas atitinka Specialiosiose taisyklėse nustatytus vietos projektų tinkamumo reikalavimus: pareiškėjo, partnerio (-ių) (jei vietos projektas teikiamas su partneriais), vietos projekto ir išlaidų.

60. Tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo metu taip pat nustatomas didžiausias lėšų vietos projektui įgyvendinti dydis ir skiriamų lėšų lyginamoji dalis³. Lėšų vietos projektui įgyvendinti dydis nustatomas kaip mažiausia vietos projektui įgyvendinti būtina lėšų suma, įvertinus visų kitų finansavimo šaltinių panaudojimo galimybes. Taip pat nustatoma PVM suma, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų. Netinkamas finansuoti, nebūtinai vietos projektui įgyvendinti išlaidas ir tinkamų finansuoti išlaidų dalį, kurių nepadengia lėšos vietos projektui įgyvendinti, vietos projekto vykdytojas privalo finansuoti pats.

61. Tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimas atliekamas iki **20 darbo** dienų *administracinės atitikties vertinimo arba vietos projektų pirmumo vertinimo (kai taikomas vietos projektų pirmumo vertinimas) pabaigos*] nuo vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo arba vietos projektų pirmumo vertinimo (kai taikomas vietos projektų pirmumo vertinimas) pabaigos. Į terminą neįskaičiuojamas laikas, kai pareiškėjas pagal šio Tvarkos aprašo 69 punktą šalina trūkumus bei teikia informaciją arba šio Tvarkos aprašo 110–122 punktuose nustatyta tvarka atliekama vietos projekto patikra.

62. Vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti lėšas vertinimą atlieka šio Tvarkos aprašo 35, 37–39 punktuose nustatyta tvarka paskirtas (-i) vertintojas (-ai).

² Sprendimas turi atitikti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975) nustatytus reikalavimus.

³ Skiriamų lėšų lyginamoji dalis nustatoma kaip procentinė skiriamų lėšų išraiška, skaičiuojama nuo bendros tinkamų finansuoti vietos projekto išlaidų sumos.

63. Bet kuris vietos projekto paraiškos vertinimui paskirtas vertintojas privalo atsisakyti vertinti vietos projekto paraišką, jei paaiškėja, kad jis yra susijęs su pareiškėju giminystės, šeimos (sutuoktinis, artimas giminaitis) ar svainystės ryšiais, dėl kurių vertinimo metu gali iškilti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktas. Vertintojas turi teisę atsisakyti vertinti vietos projekto paraišką ir dėl kitų svarbių priežasčių. Pareikšdamas norą atsisakyti vertinti vietos projekto paraišką, vertintojas turi pateikti motyvuotą paaiškinimą raštu, išdėstydamas atsisakymo aplinkybes ir priežastis. Tai jis turi padaryti ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo vietos projekto bylos priėmimo vertinimui dienos arba nedelsiant po aplinkybių, lemiančių jo atsisakymą vertinti vietos projekto paraišką, susidarymo. Strategijos vykdytojui nusprendus, kad vertintojo atsisakymas vertinti vietos projekto paraišką yra pagrįstas, jis vietos projekto paraiškos vertinimui nedelsdamas raštu paskiria kitą vertintoją.

64. Vertindamas vietos projekto paraišką, vertintojas vadovaujasi:

- 64.1. ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktais;
- 64.2. Bendrosiomis ir Specialiosiomis taisyklėmis;
- 64.3. šiuo Tvarkos aprašu.

65. Esant reikalui ir nesant galimybės pasinaudoti esamomis valstybės institucijų duomenų bazėmis ir registrais, vertintojas turi teisę kreiptis į kitas institucijas, organizacijas ar asmenis dėl papildomos informacijos suteikimo, jeigu tokios informacijos pateikimas neprieštarauja galiojantiems teisės aktams.⁴

66. Vertintojas, vertindamas jam paskirtą vietos projekto paraišką, pildo vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti lėšas vertinimo lentelę (7 priedas).

67. Pildydamas vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti lėšas vertinimo lentelę (7 priedas), vertintojas nuosekliai atsako į visus vietos projekto paraiškos vertinimo lentelėje pateiktus klausimus, atitinkamai pažymėdamas reikiamus langelius.

68. Vertintojas, atlikdamas tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimą, pildo vietos projekto paraiškos administravimo kontrolinį žymų lapą (4 priedas), kuriame pažymi dokumentų patikrinimo, paklausimo dėl trūkstamos informacijos ir (arba) dokumentų pateikimo faktą, pasirašo.

69. Jeigu, atliekant tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimą, vertinimo lentelėje pažymimas bent vienas atsakymas „ne“ ir (arba) nustatoma, kad dėl vietos projekto paraiškoje ar jos prieduose pateiktos neišsamios ir netikslios informacijos vietos projektų vertintojas (-ai) negali įvertinti vietos projekto tinkamumo finansuoti pagal Strategiją ir Specialiąsias taisykles, t. y. vietos projekto paraiška neatitinka bent vieno tinkamumo kriterijaus, vertintojas (-ai) pareiškėjui paštu (registruotu laišku) turi siųsti pranešimą (vadovaujantis šio Tvarkos aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka), kuriame nurodoma, kokios informacijos ir (arba) dokumentų trūksta arba ką reikia patikslinti. Raštas laikomas įteiktu praėjus 7 darbo dienoms po jo išsiuntimo paštu (registruotu laišku). Atsižvelgiant į trūkstamos informacijos ir (arba) dokumentų specifiką, gali būti nustatomas ir ilgesnis terminas. Raštas taip pat turi būti išsiunčiamas elektroniniu paštu, jei vietos projekto paraiškoje pareiškėjas tai nurodęs kaip pageidaujamą informacijos gavimo būdą. Per rašte nustatytą laiką nepateikus reikalaujamų dokumentų ir (arba) trūkstamos informacijos arba pateikus ne visą trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus, pareiškėjui siunčiamas antras pranešimas, į kurį negavus atsakymo, vietos projekto paraiška atmetama. Prieš priimant sprendimą atmeti vietos projekto paraišką, išnagrinėjamos nustatytos neatitiktys, papildomos informacijos, duomenų bei dokumentų nepateikimo aplinkybės ir įsitikinama, kad vietos projekto paraiškos atmetimas yra pagrįstas, o vietos projekto paraiškos vertinimą atlikę vertintojai nepažeidė nustatytų procedūrų. Apie priimtą sprendimą⁵ atmeti vietos projekto paraišką paskirtas atsakingas asmuo per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos raštu (paštu registruotu laišku) informuoja pareiškėją išsiųsdamas jam informacinį raštą, kuriame nurodoma vietos projekto paraiškos atmetimo priežastis. Apie tai padaromas įrašas vietos projektų paraiškų registracijos žurnale (5 priedas) ir vietos projekto paraiškos kontroliniame žymų lape (4 priedas). Dokumentai segami į vietos projekto paraiškos bylą. Atmestos vietos projekto paraiškos projekto byla saugoma ne mažiau kaip 2 metus nuo neigiamo rašto pareiškėjui išsiuntimo datos. Jei per nustatytą terminą pareiškėjas nepateikia prašomos

⁴ Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804)

⁵ Sprendimas turi atitikti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975) nustatytus reikalavimus.

Sprendimą dėl paramos lėšų vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumos, kuri apmokama iš šiam tikslui skirtų Žemės ūkio ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimo priima Strategijos vykdytojo valdymo organas, turintis sprendimų priėmimo teisę.

informacijos dėl išlaidų tinkamumo ir būtinumo arba jo pateikta informacija nepagrindžia išlaidų tinkamumo ir būtinumo, nepagrįstos išlaidos laikomos netinkamomis finansuoti.

70. Pareiškėjui pateikus papildomą informaciją ir (arba) dokumentus Strategijos vykdytojui, jie užregistruojami pagal bendrą raštų registravimo tvarką ir įsegami į vietos projekto bylą bei atliekamas tolesnis vietos projekto paraiškos vertinimas, atsižvelgiant į papildomai gautą informaciją.

71. Baigęs vertinimą, užpildęs vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti lėšas vertinimo lentelę (7 priedas) ir pasirašęs kiekviename vertinimo lentelės lape, vertintojas pasirašo vietos projektų paraiškos administravimo kontroliniame žymų lape (4 priedas).

72. Vertintojas vietos projekto bylą tą pačią dieną, kai baigtas vietos projekto paraiškos vertinimas, perduoda asmeniui, atliekančiam tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo kontrolę ir priežiūrą.

73. Strategijos vykdytojo šio Tvarkos aprašo 37 punkte nustatyta tvarka paskirtas ar pasamdytas tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo kontrolę ir priežiūrą atliekantis asmuo, peržiūrėdamas bei tikrindamas vertintojo užpildytus darbo dokumentus (vietos projektų paraiškų registracijos žurnalą (5 priedas), vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti paramą vertinimo lentelę (7 priedas), vietos projekto paraiškos administravimo kontrolinį žymų lapą (4 priedas), įsitikina ir užtikrina, kad vietos projektų vertintojas, atlikdamas vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti paramą vertinimą, nepažeidė šios tvarkos:

73.1. tinkamai užpildė vietos projektų paraiškų registracijos žurnalą;

73.2. tinkamai užpildė ir pasirašė vietos projekto paraiškos administravimo kontrolinį žymų lapą;

73.3. atsakė į visus tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo lentelės klausimus;

73.4. vertinimo lentelę užpildė įskaitomai ir ją pasirašė;

73.5. tinkamai įvertino vietos projekto paraišką ir nustatė vietos projekto atitiktį Specialiosiose taisyklėse nustatytiems tinkamumo reikalavimams.

74. Asmuo, atliekantis tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo kontrolę ir priežiūrą, pildo vietos projekto paraiškos vertinimo peržiūros ataskaitą (10 priedas).

75. Jeigu vietos projektų paraiškų tinkamumo skirti paramą vertinimo kontrolę atliekantis asmuo nustato, kad vietos projektų vertintojas, atlikdamas šią procedūrą, pažeidė šio Tvarkos aprašo 73 punktą, vietos projekto paraiškos bylą grąžina vertintojui, įrašydamas nustatytus neatitikimus tinkamumo skirti lėšas vietos projektui vertinimo lentelėje (7 priedas) ir vietos projekto paraiškos vertinimo peržiūros ataskaitoje (10 priedas).

76. Tuo atveju, kai vertintojui yra grąžinama vietos projekto paraiškos byla pašalinti nustatytus neatitikimus, vertintojas pakartoja šio Tvarkos aprašo 68–72 punktuose nustatytą tinkamumo skirti paramą vertinimo procedūrą, pildydamas naują tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo lentelę (7 priedas). Vertinimo lentelę, kurioje buvo nurodyti nustatyti neatitikimai, vertintojas įsega į vietos projekto paraiškos bylą su kitais darbo dokumentais.

77. Tinkamumo skirti paramą vietos projektui įgyvendinti vertinimo kontrolę atliekantis asmuo, patikrinęs ir įsitikinęs, kad vertintojas pagal šio Tvarkos aprašo 73 punktą tinkamai užpildė tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo lentelę (7 priedas), ją pasirašo, patvirtindamas, kad vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti paramą vertinimas atliktas tinkamai.

78. Atliktos tinkamumo skirti paramą vertinimo peržiūros faktą tinkamumo skirti paramą vertinimo kontrolę atliekantis asmuo pažymi parašu vietos projekto paraiškos administravimo kontroliniame žymų lape (4 priedas), tinkamumo skirti paramą vietos projektui įgyvendinti vertinimo lentelėje (7 priedas) ir vietos projekto paraiškos vertinimo peržiūros ataskaitoje (10 priedas). Dokumentai segami į vietos projekto paraiškos bylą.

79. Jei vertinimo metu nustatoma, kad vietos projekto tinkamų finansuoti išlaidų dydis ir galimas didžiausias lėšų vietos projektui įgyvendinti dydis skiriasi nuo vietos projekto paraiškoje pateiktų vietos projekto tinkamų finansuoti išlaidų ir prašomo lėšų vietos projektui įgyvendinti dydžių, iki sprendimo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti, apie tai raštu informuojamas pareiškėjas ir suderinama su juo, ar šis sutinka įgyvendinti vietos projektą su nustatyta didžiausia tinkamų finansuoti išlaidų suma ir lėšomis, jei kyla abejonių dėl pareiškėjo galimybių įgyvendinti vietos projektą su mažesne lėšų suma. Pareiškėjui nesutikus su nustatyta didžiausia tinkamų finansuoti išlaidų suma ir lėšomis, vietos projekto paraiška atmetama. Apie tai padaromas įrašas vietos projektų paraiškų registracijos žurnale (5 priedas) ir vietos projekto paraiškos kontroliniame žymų lape (4 priedas). Dokumentai segami į vietos projekto paraiškos

bylą. Atmestos vietos projekto paraiškos projekto byla saugoma ne mažiau kaip 2 metus nuo vietos projekto paraiškos atmetimo dienos.

80. Pareiškėjui pateikus papildomą informaciją dėl sutikimo įgyvendinti vietos projektą su nustatyta didžiausia tinkamų finansuoti išlaidų suma ir lėšomis, jie užregistruojami pagal bendrą raštų registravimo tvarką ir įsegami į vietos projekto bylą.

81. Informacija apie tinkamumo skirti lėšas vietos projektams įgyvendinti vertinimo reikalavimus atitikusias vietos projektų paraiškas yra pateikiama Agentūrai, taip pat viešinama savo veiklos teritorijoje, nurodant pareiškėjo pavadinimą (jei pareiškėjas – juridinis asmuo) arba vardą ir pavardę (jei pareiškėjas – fizinis asmuo), vietos projekto pavadinimą, vietos projekto paraiškos kodą ir prašomą lėšų sumą, pagal kiekvieną Strategijos priemonę ir priemonės veiklos sritį surinktų vietos projektų paraiškų, bendrą vietos projektų paraiškų ir vietos projektų paraiškų, atitikusių tinkamumo skirti lėšas vertinimo reikalavimus, skaičių.

82. Jeigu atliekamas vietos projektų paraiškų pirmumo vertinimas (vietos projektų paraiškų sugrupavimas pagal atitiktį pirmumo atrankos reikalavimams, numatytiems Specialiosiose taisyklėse), tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo etapui teikiamos tos vietos projektų paraiškos, kurios atitinka pirmumo reikalavimus.

Vietos projektų pirmumo vertinimas

(jei taikoma)

83. Vietos projektų sugrupavimas pagal Specialiosiose taisyklėse nustatytus pirmumo reikalavimus atliekamas po vietos projektų paraiškų administracinės atitikties vertinimo.

84. Vietos projektų paraiškų pirmumo vertinimas atliekamas tuo atveju, kai gautose vietos projektų paraiškose prašoma paramos suma viršija kvietime priemonei (arba) veiklos sričiai (kai taikoma) numatytą paramos lėšų sumą.

85. Vertinant vietos projektų pirmumą, nustatoma, kurios iš tinkamų finansuoti vietos projektų paraiškų geriausiai atitinka pirmumo kriterijus. Vietos projektų pirmumas vertinamas pagal atitiktį pirmumo reikalavimams atmetimo būdu. Atitiktis pirmumo reikalavimams nustatoma atsižvelgiant į vietos projekto paraiškos pateikimo, administracinės atitikties vertinimo metu pateiktus dokumentus. Vietos projektai, atitinkantys pirmiau nurodytus pirmumo reikalavimus, turi pirmenybę prieš vietos projektus, kurie atitinka kitus tolesnius pirmumo reikalavimus.

86. Jeigu vietos projekto paraiškoje ir jos prieduose nėra duomenų, leidžiančių nustatyti atitiktį pirmumo kriterijui, laikoma, kad pareiškėjas neatitinka pirmumo reikalavimo (paklausimas nebūtinus).

87. Vietos projektų pirmumo vertinimas turi užtrukti ne ilgiau kaip **5 darbo** dienas [*pirmumo vertinimas turi užtrukti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų nuo visų vietos projektų paraiškų administracinės atitikties vertinimo pabaigos*]

88. Vietos projektų pirmumo vertinimą atlieka šio Tvarkos aprašo 35 punkte nustatyta tvarka paskirtas vertintojas.

89. Atlikdamas vietos projekto pirmumo vertinimą, vietos projekto vertintojas pildo vietos projekto pirmumo vertinimo lentelę (9 priedas), pasirašo kiekviename lentelės lape ir pasirašo vietos projektų paraiškos administravimo kontroliniame žymų lape (4 priedas). Taip pat sudaro vietos projektų pirmumo vertinimo sąrašą. Užpildyti dokumentai segami į vietos projekto bylą.

90. Vietos projektų pirmumo vertinimo sąrašas turi būti patvirtinamas strategijos vykdytojo kolegialaus valdymo organo sprendimu.

91. Vietos projektai toliau vertinti perduodami, tik patvirtinus sugrupavimo pagal pirmumą sąrašą. Vietos projektų paraiškos, atitinkančios pirmumo kriterijus, yra teikiamos tinkamumo skirti paramą vertinimui.

92. Kai bendra pareiškėjų prašomų lėšų suma neviršija kvietimo teikti vietos projektų paraiškas pagal konkrečią priemonę ar priemonės veiklos sritį planuojamos skirti lėšų sumos, vietos projektų pirmumo vertinimas gali būti neatliekamas.

Vietos projektų naudos ir kokybės vertinimas

(jei taikoma)

93. Naudos ir kokybės vertinimas (kai taikoma) atliekamas po tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo.

94. Vietos projekto naudos ir kokybės vertinimo etape įvertinama, kurie iš tinkamų finansuoti vietos projektų:

- 94.1. yra naudingiausi;
- 94.2. kuriuose atsispindi efektyviausias lėšų panaudojimas;
- 94.3. kurių vietos projektų įgyvendinimas geriausiai suplanuotas.

95. Naudos ir kokybės vertinimas atliekamas ne ilgiau kaip per **10 darbo** dienų [naudos ir kokybės vertinimas turi būti atliekamas ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų nuo tinkamumo skirti paramą vietos projektui įgyvendinti vertinio pabaigos] nuo tinkamumo skirti paramą vietos projektui įgyvendinti vertinio pabaigos.

96. Vietos projektų nauda ir kokybė vertinama balais. Kiekvienam vertinimo kriterijui yra nustatytas didžiausias balų skaičius. Vertinimo kriterijai kartu su jiems priskiriamais didžiausiais vertinimo balais yra nustatyti Specialiosiose taisyklėse.

97. Vietos projektų naudą ir kokybę vertina ne mažiau kaip du šio Tvarkos aprašo 34 punkte nustatyta tvarka paskirti vietos projektų vertintojai. Jei vietos projektų vertintojų suteikti balai pagal atskirą vertinimo kriterijų skiriasi daugiau kaip 50 proc. nuo visos kriterijui skiriamos didžiausios balų sumos, Strategijos vykdytojas šio Tvarkos aprašo 35 punkte nustatyta tvarka paskiria dar vieną vietos projektų vertintoją.

98. Kiekvienas vietos projekto vertintojas, atlikdamas vietos projekto naudos ir kokybės vertinimą, pildo vietos projekto naudos ir kokybės vertinimo lentelę (8 priedas), pasirašo kiekviename lentelės lape ir pasirašo vietos projektų paraiškos administravimo kontroliniame žymų lape (4 priedas). Užpildyti dokumentai segami į vietos projekto bylą. Vertintojas vietos projekto bylą tą pačią dieną, kai baigtas vietos projekto paraiškos vertinimas, perduoda asmeniui, atliekančiam naudos ir kokybės vertinimo kontrolę ir priežiūrą.

99. Strategijos vykdytojas paskiria asmenį, atliekantį vietos projekto paraiškų naudos ir kokybės vertinimo kontrolę ir priežiūrą, asmens paskyrimo faktą Strategijos vykdytojo vadovui pažymint šio Tvarkos aprašo 35 punkte nustatyta tvarka. Asmuo, peržiūrėdamas bei tikrindamas užpildytus darbo dokumentus (vietos projekto paraiškos naudos ir kokybės vertinimo lentelę (8 priedas), vietos projekto paraiškos administravimo kontrolinį žymų lapą (4 priedas):

99.1. įsitikina ir užtikrina, kad vertintojas, atlikdamas vietos projekto paraiškos naudos ir kokybės vertinimą, nepažeidė šios tvarkos:

99.1.1. tinkamai užpildė ir pasirašė vietos projekto paraiškos administravimo kontrolinį žymų lapą;

99.1.2. užpildė visus naudos ir kokybės vertinimo lentelės laukus;

99.1.3. vertinimo lentelę užpildė įskaitomai ir ją pasirašė;

99.2. patikrinęs ir įsitikinęs, kad vertintojas pagal šio Tvarkos aprašo 100.1 punktą tinkamai užpildė vietos projekto paraiškos naudos ir kokybės vertinimo lentelę ir vietos projekto paraiškos administravimo kontrolinį žymų lapą, vertinimo lentelę (8 priedas) pasirašo, patvirtindamas, kad vietos projekto paraiškos naudos ir kokybės vertinimas atliktas tinkamai.

100. Informaciją apie vietos projektų paraiškas, kurios naudos ir kokybės vertinimo etape buvo įvertintos teigiamai yra pateikiama Agentūrai, taip pat viešinama savo veiklos teritorijoje, nurodant pareiškėjo pavadinimą (jei pareiškėjas – juridinis asmuo) arba vardą ir pavardę (jei pareiškėjas – fizinis asmuo), vietos projekto pavadinimą, vietos projekto paraiškos kodą ir prašomą lėšų sumą, surinktų balų skaičių, pagal kiekvieną Strategijos priemonę ir priemonės veiklos sritį surinktų vietos projektų paraiškų bendrą registruotų vietos projektų paraiškų ir vietos projektų paraiškų, atitikusių vietos projektų naudos ir kokybės vertinimo reikalavimus, skaičių.

V. VIETOS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO KONTROLĖ, PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR KONTROLĖ

Paraiškų vertinimo ir viešųjų pirkimų kontrolė

101. Strategijos vykdytojas pagal patvirtintą Tvarkos aprašą bei kvietimo teikti vietos projektų paraiškas dokumentaciją tinkamumo skirti paramą vertinimo metu paskiria už kiekvienos gautos vietos projekto paraiškos vertinimą ir administravimą atsakingus vietos projektų vertintojus, kuriems pavedamos vietos projekto paraiškos vertinimo kontrolės (šių funkcijų negali vykdyti vietos projekto paraiškos vertinimą atliekantis asmuo), funkcijos.

102. Jeigu vietos projektų paraiškų tinkamumo skirti paramą vertinimas reikalauja specifinių žinių atitinkamoje srityje, vietos projektų paraiškų vertinimui nustatyta tvarka galima papildomai pasamdyti reikiamos kvalifikacijos ekspertą (-us), kuris (-ie) turi pareikšti nuomonę dėl vietos projekto atitikties tam tikram (-iems) atrankos kriterijui (-ams) (pvz., atitikties ES horizontaliosioms sritims, ekonominio gyvybingumo reikalavimams ir pan.).

103. Vietos projektų naudą ir kokybę vertina ne mažiau kaip du vietos projektų vertintojai. Jei vietos projektų vertintojų suteikti balai pagal atskirą vertinimo kriterijų skiriasi daugiau kaip 50 proc. nuo visos kriterijui skiriamos maksimalios balų sumos, yra paskiriamas dar vienas vertintojas.

104. Jeigu tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo kontrolę atliekantis asmuo nustato, kad vietos projektų vertintojas, atlikdamas šias procedūras, pažeidė šio Tvarcos aprašo 73 punktą, vietos projekto paraiškos bylą gražina vietos projekto paraiškų vertintojui, įrašydamas nustatytus neatitikimus tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo lentelėje (7 priedas) ir vietos projekto paraiškos vertinimo peržiūros ataskaitoje (10 priedas).

105. Baigę tinkamumo skirti paramą, pirmumo arba naudos ir kokybės vertinimą, vertintojai pildo vietos projekto paraiškos vertinimo lenteles (7, 8, 9 priedai) ir pasirašo kiekviename vertinimo lentelės lape, taip pat pasirašo vietos projektų paraiškos administravimo kontroliniame žymų lape (4 priedas). Vertinimo kontrolės funkcijas atliekantys vertintojai vertinimo peržiūros faktą patvirtina pasirašydami paskutinius vertinimo lentelių lapus, taip pat pasirašo vietos projekto paraiškos administravimo kontroliniame žymų lape (4 priedas).

106. Tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo kontrolės funkcijas atliekantys vertintojai pildo vietos projektų vertinimo peržiūros ataskaitas (10 priedas), pasirašo kiekviename vertinimo ataskaitos lape. Tinkamumo skirti lėšas vietos projektams įgyvendinti vertinimo metu prieš priimant sprendimą atmesti vietos projekto paraišką, nustatytos neatitiktys, papildomos informacijos, duomenų bei dokumentų nepateikimo aplinkybės išnagrinėjamos ir įsitikinama, kad vietos projekto paraiškos atmetimas yra pagrįstas, o vietos projekto paraiškos vertinimą atlikę vertintojai nepažeidė Tvarcos apraše nustatytų procedūrų.

107. Informacija apie administracinės atitikties, tinkamumo skirti lėšas vietos projektams įgyvendinti, pirmumo arba naudos ir kokybės vertinimo reikalavimus atitikusias vietos projektų paraiškas yra pateikiama Agentūrai, taip pat viešinama savo veiklos teritorijoje, nurodant pareiškėjo pavadinimą (jei pareiškėjas – juridinis asmuo) arba vardą ir pavardę (jei pareiškėjas – fizinis asmuo), vietos projekto pavadinimą, vietos projekto paraiškos kodą ir prašomą lėšų sumą, pagal kiekvieną Strategijos priemonę ir priemonės veiklos sritį surinktų vietos projektų paraiškų, bendrą vietos projektų paraiškų ir vietos projektų paraiškų, atitikusių administracinės atitikties ir tinkamumo skirti lėšas vertinimo reikalavimus, skaičių.

108. Vykdamas viešųjų pirkimų kontrolę:

108.1. vietos projekto vykdytojas, numatantis organizuoti viešuosius pirkimus, išskyrus pirkimus, atliekamus taikant viešųjų supaprastintų pirkimų procedūrą, atsižvelgdamas į preliminarų viešųjų pirkimų organizavimo grafiką, privalo iš anksto pateikti strategijos vykdytojui ir suderinti su juo informaciją apie pasirinktą viešojo pirkimo procedūrą ir motyvus dėl tokios procedūros pasirinkimo bei viešojo pirkimo skelbimo turinį ir pirkimo dokumentus.

108.2. įvykdęs viešojo pirkimo procedūrą, išskyrus pirkimus, atliekamus taikant viešųjų supaprastintų pirkimų procedūrą, vietos projekto vykdytojas privalo pateikti strategijos vykdytojui informaciją apie pirkimo procedūros rezultatus ir suderinti su ja viešojo pirkimo-pardavimo sutarties projektą (kai taikoma).

108.3. vietos projekto vykdytojas, numatantis organizuoti viešuosius pirkimus, atliekamus taikant viešųjų supaprastintų pirkimų procedūrą, turėtų dokumentus iš anksto suderinti su strategijos vykdytoju.

Vietos projektų įgyvendinimo ataskaitų administravimas

109. Gavus vietos projekto vykdytojo informaciją apie vietos projekto įgyvendinimo eigą arba galutinę vietos projekto įgyvendinimo ataskaitą, Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo per 20 (dvidešimt) darbo dienų ją išnagrinėja ir nustato, ar vietos projekto vykdytojas laikėsi vietos projekto vykdymo sutartyje nustatytų sąlygų. Užbaigto vietos projekto metinei ataskaitai įvertinti skiriama per 40 (keturiasdešimt) darbo dienų.

110. Patikrinęs ir įvertinęs informaciją apie vietos projekto įgyvendinimo eigą (jei teikiama) arba galutinę vietos projekto įgyvendinimo ataskaitą ir (arba) užbaigto vietos projekto metinę ataskaitą atsakingas asmuo priima vieną iš šių sprendimų:

110.1. ją patvirtinti;

110.2. jeigu, atliekant vertinimą yra nustatoma, kad trūksta informacijos, vietos projekto vykdytojo paprašoma per nustatytą terminą pateikti papildomus duomenis ir (arba) nusprendžiama atlikti vietos projekto patikrą vietoje;

110.3. atmesti, išdėstant atmetimo motyvus. Atsakingas asmuo nustato terminą, per kurį vietos projekto vykdytojas turi ištaisyti pateiktos informacijos apie vietos projekto įgyvendinimo eigą (jei teikiama) arba galutinės vietos projekto įgyvendinimo ataskaitos ir (arba) vietos projekto įgyvendinimo trūkumus ir pateikti naują informaciją apie vietos projekto įgyvendinimo eigą (jei teikiama) arba naują galutinę vietos projekto įgyvendinimo ataskaitą.

111. Laiku nepateikus informacijos apie vietos projekto įgyvendinimo eigą (jei teikiama) arba galutinės vietos projekto įgyvendinimo ataskaitos, arba užbaigto vietos projekto metinės ataskaitos, strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo apie tai raštu primena vietos projekto vykdytojui ir nustato terminą atitinkamai informacijai arba ataskaitai pateikti. Jeigu vietos projekto vykdytojas raštu pateikia motyvuotą prašymą dėl informacijos arba ataskaitos pateikimo termino pratęsimo, Strategijos vykdytojo paskirtas asmuo ataskaitų pateikimo laiką pratęsia.

112. Jeigu vietos projekto vykdytojas informacijos apie vietos projekto įgyvendinimo eigą (jei teikiama), galutinės vietos projekto įgyvendinimo ataskaitos arba užbaigto vietos projekto metinės ataskaitos laiku nepateikia ir po priminimo arba strategijos vykdytojas ją atmeta 3 (tris) kartus, atsakingas asmuo inicijuoja vietos projekto įgyvendinimo sustabdymą, vietos projekto vykdymo sutarties nutraukimą ir (arba) suteiktų lėšų vietos projektui įgyvendinti ar jų dalies grąžinimą.

113. Pagal vietos projektų vykdytojų pateiktas vietos projektų įgyvendinimo ataskaitas, strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo parengia išsamią informaciją apie strategijos įgyvendinimo eigą bei galutinę strategijos įgyvendinimo ataskaitą ir teikia jas Agentūrai. Įgyvendintų vietos projektų kontrolė ir priežiūra atliekama pagal Programos „LEADER“ ir žemdirbių mokymo metodikos centro parengtą Įgyvendintų vietos projektų kontrolės laikotarpio po projekto įgyvendinimo priežiūros metodinį aprašą (jį patvirtinus).

Vietos projektų patikra vietoje

114. ***Bet kuriame vietos projekto paraiškos, mokėjimo prašymo vertinimo etape galima atlikti vietos projekto patikrą vietoje ir vietos projekto administracinį patikrinimą šio Tvarkos aprašo V skyriuje nustatyta tvarka.***

115. Vietos projekto patikros vietoje metu tikrinami pareiškėjo ir (arba) partnerio (-ių) (jei paraiška teikiama kartu su partneriu (-iais)) vietos projekto paraiškoje ir jos prieduose pateikti duomenys ir jų atitiktis tikrovei.

116. Kiekvieno vietos projekto patikra jo įgyvendinimo vietoje turi būti atliekama mažiausiai vieną kartą per vietos projekto įgyvendinimo laikotarpį, bet ne vėliau, kaip iki vietos projekto vykdytojo galutinio mokėjimo prašymo išsiuntimo Agentūrai.

117. Vietos projekto patikros vietoje taip pat privalo būti atliktos įtarus, kad pareiškėjo teikiama informacija yra netiksli, neišsami arba klaidinanti. Galima tikrinti pareiškėjo veiklą tik tiek, kiek ji yra susijusi su tikrinamo vietos projekto paraiška.

118. Vietos projekto patikras jų įgyvendinimo vietose atlieka vienas arba keli Strategijos vykdytojo paskirti asmenys.

119. Prieš atlikdamas (-i) vietos projekto patikrą jo įgyvendinimo vietoje, Strategijos vykdytojo paskirtas (-i) asmuo (-ys) privalo išanalizuoti visą Strategijos vykdytojo turimą informaciją apie planuojamą patikrinti vietos projektą:

119.1. susipažinti su vietos projekto byloje saugomais dokumentais;

119.2. pagal vietos projekto byloje saugomus dokumentus ir kitą turimą informaciją nuspręsti, kokie vietos projekto elementai yra rizikingiausi ir kokius privalu patikrinti;

119.3. prireikus papildyti standartinę vietos projekto patikros vietoje ataskaitos formą papildomais tikrinimo klausimais.

120. Agentūrai raštu paprašius, Strategijos vykdytojas turi suteikti galimybę Agentūros atstovui susipažinti su vietos projekto paraiškos dokumentais. Tokiu atveju Strategijos vykdytojas turi pateikti Agentūros prašomas vietos projekto paraiškos ir vietos projekto įgyvendinimo dokumentų kopijas arba perduoti pasirašytinai vietos projekto patikros vietoje atlikimo laikotarpiui Agentūrai vietos projekto paraiškos ir vietos projekto įgyvendinimo dokumentų originalus, kuriuos Agentūra, atlikusi vietos projekto patikrą, grąžina Strategijos vykdytojui.

121. Jei išankstinis pareiškėjo informavimas apie planuojamą vietos projekto patikrą jo įgyvendinimo vietoje gali turėti neigiamos įtakos būsimiems vietos projekto patikros vietoje rezultatams, Strategijos vykdytojas vietos projekto patikrą jo įgyvendinimo vietoje gali atlikti prieš tai iš anksto neinformavęs pareiškėjo arba vietos projekto vykdytojo.

122. Atlikdamas (-i) vietos projekto patikrą jo įgyvendinimo vietoje, paskirtas asmuo pildo vietos projekto patikros vietoje ataskaitą (Bendrųjų taisyklių 2 priedas).

123. Atlikęs vietos projekto patikrą jo įgyvendinimo vietoje, paskirtas asmuo parengia vietos projekto patikros jo įgyvendinimo vietoje ataskaitą (Bendrųjų taisyklių 2 priedas). Vietos projekto patikros jo įgyvendinimo vietoje ataskaitoje pateikiami vietos projekto patikros jo įgyvendinimo vietoje rezultatai, išvados ir siūlymai dėl tolesnių veiksmų. Tinkamai užpildytą atliktos vietos projekto patikros vietoje ataskaitą Strategijos vykdytojas pateikia Agentūrai.

124. Paskirtas atsakingas asmuo, atlikęs vietos projekto patikrą jo įgyvendinimo vietoje, pareiškėją ir (ar) vietos projekto vykdytoją ir (ar) vietos projekto partnerį supažindina su vietos projekto patikros vietoje ataskaita ir paprašo, kad pareiškėjas ir (ar) vietos projekto vykdytojas ir (ar) partneris pasirašytų, kad susipažino. Pareiškėjas ir (ar) vietos projekto vykdytojas ir (ar) partneris, pasirašydamas vietos projekto patikros vietoje ataskaitą, turi teisę joje pateikti paaiškinimus ir (arba) išreikšti nesutikimą.

125. Jei Strategijos vykdytojas, atlikęs vietos projekto patikrą vietoje, įtaria, kad pareiškėjo ar vietos projekto vykdytojo ar partnerio pažeidimai yra nusikalstamo pobūdžio, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po vietos projekto patikros vietoje atlikimo, informuoja Agentūrą. Jeigu vietos projekto paraiška atiduodama tirti specialiosioms tarnyboms, vietos projekto paraiškos vertinimas atidedamas iki specialiųjų tarnybų išvadų ar pozicijos pateikimo.

Nemokamo savanoriško darbo patikra

(jei taikoma)

126. Strategijos vykdytojas atlieka nemokamų savanoriškų darbų atlikimo vietoje patikrą (netaikoma darbams, susijusiems su intelektine veikla ir darbams, kurių strategijos vykdytojas negali patikrinti 100 (vienu šimtu) proc., bet gali gauti garantijų, kad darbai buvo tikrai atlikti), kai savanoriškas darbas, kaip tinkamas įnašo natūra būdas, yra nurodytas Specialiosiose taisyklėse, numatytas vietos projekte ir vietos projekto vykdymo sutartyje.

127. Nemokamų savanoriškų darbų atlikimo patikros metu tikrinama ar:

127.1. atliekami tie nemokami savanoriški darbai, kurie buvo nurodyti vietos projekto paraiškoje, informacijoje apie nemokamų savanoriškų darbų atlikimą;

127.2. atliekami darbai toje vietoje, kuri nurodyta informacijoje apie nemokamų savanoriškų darbų atlikimą;

127.3. atliekami darbai tuo laiku, kuris nurodytas informacijoje apie nemokamų savanoriškų darbų atlikimą;

127.4. ar nemokamus savanoriškus darbus atlieka informacijoje apie nemokamų savanoriškų darbų atlikimą nurodytas (-i) fizinis (-iai) asmuo (-ys);

127.5. ar nemokamus savanoriškus darbus atlieka asmuo (-ys) laisvu metu nuo pagrindinio darbo;

127.6. ar nemokami savanoriški darbai vykdomi įgyvendinant ne pelno projektą.

128. Nemokamų savanoriškų darbų atlikimo patikros vietoje privalo būti atliktos įtarus, kad vietos projekto vykdytojo teikiama informacija apie nemokamų savanoriškų darbų atlikimą yra netiksli, neišsami arba klaidinanti.

129. Vietos projekto vykdytojo atliekamus nemokamus savanoriškus darbus galima tikrinti tik tiek, kiek jie yra susiję su vietos projekto paraiška arba vietos projekto įgyvendinimu. Nemokamų savanoriškų darbų atlikimo patikras atlieka vienas arba keli Strategijos vykdytojo paskirti asmenys.

130. Prieš atlikdamas (-i) nemokamų savanoriškų darbų patikrą, paskirtas (-i) asmuo (-ys) privalo išanalizuoti visą Strategijos vykdytojo turimą informaciją apie planuojamą patikrinti vietos projektą.

131. Paskirtas (-i) asmuo (-ys), gavęs (-ę) nemokamo savanoriško darbo laiko apskaitos lentelę, turi nemokamą savanorišką darbą įvertinti ir priimti vieną iš šio Tvarkos aprašo 130 punkte nurodytų sprendimų dėl nemokamo savanoriško darbo pripažinimo tinkamu vietos projekto vykdytojo nuosavu indėliu, ir raštu informuoti apie savo sprendimą vietos projekto vykdytoją ir Agentūrą.

132. Įvertinus pateiktą nemokamo savanoriško darbo laiko apskaitos lentelę priimamas vienas iš šių sprendimų:

132.1. nemokamo savanoriško darbo laiko apskaitos lentelėje nurodyta vertė litais pripažįstama tinkamu vietos projekto vykdytojo nuosavu indėliu;

132.2. vietos projekto vykdytojo paprašoma per nustatytą terminą pateikti papildomos informacijos ir (arba) dar kartą atliekama vietos projekto patikra vietoje;

132.3. atmetama, išdėstant atmetimo motyvus. Nemokamo savanoriško darbo laiko apskaitos lentelėje nurodytos vertės litais nepripažinti tinkamu pareiškėjo nuosavu indėliu galima tik tuo atveju, jeigu vietos projekto vykdytojas nesilaiko nemokamam savanoriškam darbui nustatytų reikalavimų. Vietos projekto vykdytojas per 5 darbo dienas [*vietos projekto vykdytojas turi būti informuojamas apie neigiamą sprendimą per ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų nuo tokio sprendimo priėmimo dienos*] nuo tokio sprendimo priėmimo dienos turi būti raštu informuojamas, nurodant tokio sprendimo motyvus.

133. Paskirtas (-i) asmuo (-ys), patikrinęs (-ę) nemokamų savanoriškų darbų atlikimo faktą ir įsitikinęs (-ę), kad savanoriškas darbas atliktas taip, kaip numatyta vietos projekte, parengia dvi pažymas (originalą ir kopiją) dėl vietos projekto vykdytojo įnašo natūra pripažinimo tinkamu nuosavu indėliu. Pažymos originalas turi būti segamas į vietos projekto bylą ir saugomas Strategijos vykdytojo buveinėje. Pažymos kopija raštu (registruotu paštu) siunčiama vietos projekto vykdytojui.

VI. PAKLAUSIMAS DĖL VIETOS PROJEKTŲ VERTINIMUI REIKIAMOS INFORMACIJOS (DOKUMENTŲ) PATEIKIMO

134. Paklausimas pareiškėjui rengiamas tais atvejais, jei:

135.1. administracinio vertinimo metu vietos projekto paraiškos vertintojas nustato, kad vietos projekto paraiška netinkamai užpildyta, trūksta informacijos arba pateikti ne visi kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai;

135.2. tinkamumo skirti lėšas vertinimo metu nustatoma, kad dėl vietos projekto paraiškoje ar jos prieduose pateiktos neišsamios ar netikslios informacijos vietos projektų vertintojas (-ai) negali įvertinti vietos projekto tinkamumo finansuoti pagal Strategiją ir Specialiąsias taisykles;

135.3. tinkamumo skirti lėšas vertinimo metu nustatoma, kad vietos projekto tinkamų finansuoti išlaidų dydis ir galimas vietos projektui įgyvendinti didžiausias lėšų, dydis skiriasi nuo vietos projekto paraiškoje pateiktų vietos projekto tinkamų finansuoti išlaidų ir prašomo lėšų vietos projektui įgyvendinti dydžių, ir jei kyla abejonių dėl pareiškėjo galimybių įgyvendinti vietos projektą su mažesne lėšų suma;

136. Rašte nurodomas reikiamos informacijos (dokumentų) pateikimo Strategijos vykdytojui terminas:

136.1. siunčiant raštus vietos projektų administracinės atitikties ir tinkamumo skirti lėšas vietos projektams įgyvendinti vertinimo metu rašte nurodytai informacijai ir (arba) dokumentams pateikti, pareiškėjui suteikiamas nuo 2 iki 10 darbo dienų terminas nuo rašto įteikimo. Atsižvelgus į trūkstamos informacijos ar dokumentų specifiką, gali būti nustatomas ir ilgesnis terminas. Raštas laikomas įteiktu praėjus 7 darbo dienoms po jo išsiuntimo paštu (registruotu laišku). Per rašte nurodytą terminą nepateikus prašomos informacijos ir (arba) dokumentų ar pateikus ne visus prašomą informaciją ir (arba) dokumentus, pareiškėjui siunčiamas antras pranešimas;

136.2. siunčiant raštą vietos projekto naudos ir kokybės vertinimo metu rašte nurodytiems paaiškinimams ir trūkstamai informacijai pateikti, turi būti nustatomas ne ilgesnis nei 10 darbo dienų terminas.

137. Raštas išsiunčiamas vietos projekto paraiškoje nurodytu el. paštu Tinkamumo skirti lėšas raštas taip pat išsiunčiamas elektroniniu paštu, jei vietos projekto paraiškoje pareiškėjas tai nurodęs kaip pageidaujamą informacijos gavimo būdą.

138. Iki sprendimo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti pareiškėjas informuojamas apie Strategijos vykdytojo vietos projektui nustatytas didžiausio dydžio tinkamomis finansuoti išlaidas ir lėšas ir su juo suderinama, ar jis sutinka su Strategijos vykdytojo nustatytomis didžiausio dydžio tinkamomis finansuoti išlaidomis ir lėšomis.

139. Per paklausime nustatytą terminą pareiškėjui nepateikus prašomos ir (arba) trūkstamos informacijos arba pateikus ne visą trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus pareiškėjui siunčiamas antras pranešimas. Per antrame rašte nurodytą terminą pareiškėjui nepateikus prašomos informacijos ir (arba) dokumentų ar pateikus ne visus prašomus dokumentus ir (arba) informaciją, vietos projekto paraiška atmetama.

140. Pareiškėjui nesutikus su Strategijos vykdytojo tinkamumo skirti lėšas vertinimo metu nustatytais didžiausio dydžio tinkamomis finansuoti išlaidomis ir lėšomis, vietos projekto paraiška atmetama.

VII. VIETOS PROJEKTŲ TVIRTINIMAS

Dokumentų rengimas Strategijos vykdytojo valdymo organo posėdžiui dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti skyrimo

141. Įvertinę vietos projektų paraiškas, vietos projektų vertintojai parengia visų pagal kvietimą teikti vietos projektų paraiškas gautų vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas (2 priedas) ir teikia jas strategijos vykdytojui. Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo sudaro vietos projektų paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę (3 priedas) ir suteikia visoms vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitoms (2 priedas) registracijos numerius.

142. Vietos projektų vertintojai, prieš pateikdami vietos projektų vertinimo ataskaitas strategijos vykdytojo valdymo organui, privalo:

142.1. iš pareiškėjų gauti sutikimą įgyvendinti vietos projektą su nustatyta mažesne tinkamų finansuoti išlaidų suma, jeigu tinkamų finansuoti išlaidų suma vertinimo metu yra sumažinama;

142.2. įsitikinti, kad pareiškėjas nėra padaręs pažeidimų dalyvaudamas kitose Programos priemonėse (strategijos vykdytojo prašymu kreipiamasi į Agentūrą dėl Agentūros turimos informacijos, susijusios su pareiškėjo nustatytais/nenustatytais pažeidimais dalyvaujant kitose Programos priemonėse).

Pasirengimo vietos projektų atrankos posėdžiams tvarka

143. Strategijos vykdytojo valdymo organo, turinčiam sprendimų priėmimo teisę, vietos projektų atrankos posėdžiai dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti skyrimo (toliau – posėdis) vyksta vietos projektų vertintojams įvertinus galimas teikti svarstymui vietos projektų paraiškas, atsižvelgiant į:

143.1. jei lėšų yra pakankamai, kad jos būtų suteiktos visiems vietos projektams, gautiems konkretaus kvietimo teikti vietos projektų paraiškas metu, vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitos Strategijos vykdytojo valdymo organui ir Agentūrai derinti teikiamos dalimis;

143.2. jei lėšų trūksta, kad jos būtų suteiktos visiems vietos projektams, gautiems konkretaus kvietimo teikti vietos projektų paraiškas metu, vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitos Strategijos vykdytojo valdymo organui ir Agentūrai teikiamos vienu kartu, t. y. įvertinus visas pateiktas vietos projektų paraiškas.

144. Strategijos vykdytojo valdymo organo vadovas gali sudaryti išankstinį Strategijos vykdytojo valdymo organo posėdžių tvarkaraštį.

145. Vietos projektų vertintojai, įvertinę konkrečiam posėdžiui galimas teikti vietos projektų paraiškas, per kuo trumpesnę laiką (jei Strategijos vykdytojo valdymo organo pirmininkas yra sudaręs išankstinį posėdžių tvarkaraštį, ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki numatytos posėdžio datos) parengia ir raštu bei elektroniniu paštu pateikia asmeniui, atsakingam už posėdžio darbo organizavimą, vietos projektų paraiškų vertinimo medžiagą (vietos projektų paraiškų vertinimo medžiagą sudaro vietos projektų vertinimo rezultatų suvestinė (3 priedas) ir atskirų vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitos (2 priedas).

146. Asmuo, atsakingas už posėdžio darbo organizavimą, iš vietos projektų vertintojų gautas vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas įrašo į posėdžio darbo organizavimo suvestinę (11 priedas), suteikia joms eilės numerį. Ši suvestinė saugoma posėdžio darbo organizavimo byloje.

147. Asmuo, atsakingas už posėdžio darbo organizavimą, patikrina vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas (ar jos tinkamai užpildytos, ar pateikta visa privaloma informacija). Jeigu vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitų tikrinimo metu nustatoma, kad jos neatitinka nustatytų reikalavimų,

vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitos grąžinamos atsakingam asmeniui su nuoroda patikslinti vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas per 1 (vieną) darbo dieną.

148. Vietos projektų paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę pasirašo atsakingas asmuo ir teikia kartu su atskirų vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitomis Strategijos vykdytojo pirmininkui arba jo įgaliotam asmeniui. Strategijos vykdytojo pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo nusprendžia, ar vietos projektų paraiškų vertinimo rezultatų suvestinė ir atskirų vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitos yra tinkamos teikti Strategijos vykdytojo valdymo organo nariams svarstyti:

148.1. jei duomenys tinkami, pasirašo vietos projektų paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę ir grąžina asmeniui, atsakingam už posėdžio darbo organizavimą;

148.2. jei duomenys netinkami, grąžina vietos projektų paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę pataisyti atsakingam asmeniui.

149. Asmuo, atsakingas už posėdžio darbo organizavimą, tinkamą vietos projektų paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę ir atskiras vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas įsega į posėdžio darbo organizavimo bylą.

150. Į vietos projektų atrankos posėdžius raštu privaloma kviešti Agentūros atstovą. Agentūros atstovas, dalyvaujantis vietos projektų atrankos posėdžiuose, nustatęs šio Tvarkos aprašo ir (arba) kitų Lietuvos Respublikos bei ES teisės aktų pažeidimų, susijusių su vietos projektų vertinimu ir atranka arba nustatęs, jog vietos projektų atrankos posėdžiui pateiktos svarstyti atskirų vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitos nėra pakoreguotos pagal Agentūros pateiktas pastabas, vietos projektų atrankos posėdžių metu turi veto teisę. Į vietos projektų atrankos posėdį raštu ir (arba) elektroniniu paštu gali būti kviečiamas pareiškėjo, kurio vietos projekto paraiška bus svarstoma posėdyje, atstovas (-ai).

151. Strategijos vykdytojas privalo užtikrinti, kad jo valdymo organo nariai, Agentūros atstovas būtų informuoti apie būsimą vietos projektų atrankos posėdį ir gautų posėdžio medžiagą, įskaitant parengtas vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki nustatytos posėdžio datos. Asmuo, atsakingas už posėdžio darbo organizavimą, privalo užtikrinti, kad posėdžių nariai gautų visus jiems reikalingus dokumentus, susijusius su numatytą svarstyti vietos projektų paraiškų paramai gauti vertinimu ir administravimu.

152. Vietos projektų atrankos posėdžio metu privalo dalyvauti ne mažiau kaip 50 (penkiasdešimt) proc. socialinių ekonominių partnerių atstovų. Strategijos vykdytojo valdymo organo narių, Agentūros atstovo prašymu gali būti išsiunčiama papildoma informacija:

152.1. susirašinėjimo su pareiškėjais dokumentų kopijas;

152.2. gautų vietos projektų paraiškų ir jų priedų kopijas;

152.3. vietos projektų patikrų vietoje ataskaitų kopijas;

152.4. kitą Strategijos vykdytojo valdymo organo ir (arba) Agentūros prašomą informaciją.

153. Posėdžių tvarkaraštis, jei jis yra iš anksto nustatytas, dėl objektyvių priežasčių gali būti pakoreguotas: gali būti sušauktas neeilinis posėdis (atsižvelgiant į vietos projektų vertintojų įvertintų vietos projektų skaičių) arba posėdis gali būti atidėtas (pvz., jei posėdžio medžiaga buvo gauta vėliau, nei likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki posėdžio, ir dėl to prieštarauja bent vienas Strategijos vykdytojo valdymo organo narys ar Agentūros atstovas).

154. Asmuo, atsakingas už posėdžio darbo organizavimą:

154.1. žodžiu informuoja Strategijos vykdytojo vadovą arba jo įgaliotą asmenį apie poreikį kviešti neeilinį ar atidėti posėdį ir suderina su juo numatomo posėdžio datą, laiką ir vietą;

154.2. ne vėliau kaip prieš **3 (tris)** darbo dienas iki planuotos posėdžio datos Strategijos vykdytojo valdymo organo nariams ir Agentūros atstovui išsiunčia Strategijos vykdytojo pirmininko arba jo įgalioto asmens pasirašytą raštą apie posėdžio atidėjimą. Apie neeilinį posėdį Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai ir Agentūros atstovas informuojami raštu ir posėdžio medžiaga jiems įteikiama ne vėliau kaip prieš **3 (tris)** darbo dienas iki neeilinio posėdžio datos. Pranešimas apie posėdžio atidėjimą ar kvietimas į neeilinį posėdį nariams gali būti išsiunčiamas papildomai ir elektroniniu paštu.

155. Raštų, kuriais Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai ir Agentūros atstovas informuojami apie neeilinį ar atidėtą posėdį, ir valdymo organo nariams įteiktos posėdžio medžiagos kopijos įsegamos į posėdžio darbo organizavimo bylą.

156. Kvietimą į neeilinį posėdį ar posėdžio atidėjimą gali inicijuoti ir Strategijos vykdytojo valdymo organo vadovas, atsižvelgdamas į objektyvias priežastis. Už vietos projektų atrankos posėdžio darbo organizavimo bylos saugojimą atsako asmuo, atsakingas už posėdžio darbo organizavimą.

Vietos projektų tvirtinimo tvarka

157. Sprendimą dėl paramos lėšų vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumos, kuris mokamas iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimo priima Strategijos vykdytojo valdymo organas, turintis sprendimų priėmimo teisę. Šis sprendimas įsigalioja, kai Agentūra jį patvirtina.

158. Strategijos vykdytojas užtikrina, kad atrankos procedūros būtų skaidrios, nešališkos ir atliktos laikantis viešumo principų, kartu atsižvelgiant į konfidencialumo reikalavimus, sprendimai dėl lėšų vietos projektui įgyvendinti skyrimo būtų nuoseklūs, argumentuoti, pagrįsti vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitose išdėstytomis vertinimo išvadomis. Strategijos vykdytojas užtikrina, kad dėl lėšų vietos projektui įgyvendinti skyrimo nebūtų priimamas nepagrįstai palankus sprendimas.

159. Strategijos vykdytojo valdymo organas sprendimus dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti ir PVM sumos, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą mokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimo priima vietos projektų atrankos posėdžiuose. Strategijos vykdytojo valdymo organas negali priimti sprendimų naudodamas rašytinės apklausos procedūrą.

160. Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai prieš pirmąjį vietos projektų atrankos posėdį pasirašo nešališkumo ir konfidencialumo deklaraciją (12 priedas). Tuo atveju, jei Strategijos vykdytojo valdymo organo sudėtis pasikeičia, strategijos vykdytojo valdymo organo narys, pirmą kartą dalyvaujantis posėdyje, privalo pasirašyti nešališkumo ir konfidencialumo deklaraciją. Jeigu yra pagrindo manyti, kad Strategijos vykdytojo valdymo organo nario dalyvavimas rengiant, svarstant ir priimant sprendimą dėl konkretaus vietos projekto sukels interesų konfliktą, tas narys pats arba Strategijos vykdytojo valdymo organui pareikalavus turi nusišalinti nuo šios procedūros. Posėdžio protokole turi būti įtraukiama informacija apie galimą interesų konfliktą.

161. Strategijos vykdytojo valdymo organas, priimdamas sprendimus dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti ir PVM sumos, kuris mokamas iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimo, privalo dirbti pagal vietos projektų atrankos darbo reglamentą, kuris tvirtinamas pirmojo vietos projektų atrankos posėdžio metu (13 priedas).

162. Posėdyje vietos projektų vertintojai pristato svarstomų vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas ir išvadas ir atsako į Strategijos vykdytojo valdymo organo narių, Agentūros atstovo klausimus.

163. Posėdžio nariai sprendimus dėl svarstomų vietos projektų priima remdamiesi vietos projektų vertintojų parengtomis vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitomis, kitais dokumentais, susijusiais su vietos projekto paraiškos vertinimu, Agentūros atstovo pateiktais argumentais ir informacija.

164. Strategijos vykdytojo valdymo organas gali priimti vieną iš šių sprendimų:

164.1. skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumą, kuris mokamas iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų;

164.2. neskirti lėšų vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumos, kuri pagal apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų (sprendimo neskirti lėšų vietos projektui įgyvendinti motyvai nurodomi vietos projektų atrankos posėdžio protokole). Apie priimtą sprendimą⁶ neskirti lėšų vietos projektui įgyvendinti paskirtas atsakingas asmuo per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos raštu (paštu registruotu laišku) informuoja pareiškėją išsiųsdamas jam informacinį raštą, kuriame nurodoma vietos projekto paraiškos atmetimo priežastis. Vietos projekto vykdytojas, susipažinęs ir nesutinkantis su Strategijos vykdytojo sprendimu dėl lėšų vietos projektui įgyvendinti neskryrimo, gali raštu kreiptis į Ministeriją, argumentuotai prašydamas papildomai svarstyti vietos projektą;

164.3. grąžinti vietos projektą pakartotinai vertinti, jei vietos projekto paraiškos vertinimo ataskaitoje nepakanka informacijos sprendimui priimti arba posėdžio metu Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai pateikė informaciją apie svarstomą vietos projektą, kuri gali turėti įtakos vietos projekto vertinimo rezultatams. Tokiu atveju Strategijos vykdytojo valdymo organas turi grąžinti vietos projekto paraišką vietos projektų vertintojams ir nurodyti pakartotinio vertinimo terminus ir motyvus. Vietos projektų vertintojai privalo iš naujo įvertinti vietos projekto paraišką, atsižvelgdami į Strategijos vykdytojo valdymo organo pastabas, ir per nurodytą laiką pateikti Strategijos vykdytojo valdymo organui naują vietos projekto paraiškos vertinimo ataskaitą. Kitų vietos projektų paraiškų svarstymas turi būti atidėtas tol, kol bus gautos pakartotinio vertinimo išvados, išskyrus atvejus, kai visų pateiktų vietos projektų paraiškų, atitikusių tinkamumo skirti lėšas reikalavimus, prašoma paramos suma neviršija bendros kvietimo teikti vietos projektų paraiškas pagal konkrečią priemonę skirtos lėšų sumos;

⁶ Sprendimas turi atitikti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975) nustatytus reikalavimus.

164.4. atidėti sprendimo dėl lėšų vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumos, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimo priėmimą iki kito posėdžio, o posėdžio protokole nurodyti sprendimo motyvus. Kitų vietos projektų paraiškų svarstymas turi būti atidėtas iki kito posėdžio, išskyrus atvejus, kai visų pateiktų vietos projektų paraiškų, atitikusių tinkamumo skirti lėšas reikalavimus, prašoma paramos suma neviršija bendros kvietimo teikti vietos projektų paraiškas pagal konkrečią priemonę skirtos lėšų sumos.

165. Strategijos vykdytojo valdymo organo sprendimai turi būti išdėstomi posėdžio protokole. Prie posėdžio protokolo gali būti pridedami įvairūs priedai, pavyzdžiui, posėdyje nagrinėti dokumentai.

166. Posėdžio protokolo nutariamąją dalį privalo pasirašyti visi posėdyje dalyvavę valdymo organo nariai, turintys sprendimų priėmimo teisę, o posėdžio dėstomąją dalį privalo pasirašyti Strategijos vykdytojo valdymo organo vadovas ir vietos projektų atrankos posėdžio sekretorius. Asmuo, atsakingas už posėdžio darbo organizavimą, posėdžių protokolų originalus įsega į posėdžio darbo organizavimo bylą.

167. Strategijos vykdytojas sprendimą dėl paramos lėšų vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumos, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimo turi pateikti Agentūrai tvirtinti ne vėliau kaip po 2 darbo dienų nuo posėdžio protokolo pasirašymo dienos.

168. Jei Agentūra turi pagrindo abejoti Strategijos vykdytojo valdymo organo sprendimo dėl lėšų vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumos, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimo pagrįstumu ir (arba) teisėtumu, ji turi atsisakyti tvirtinti Strategijos vykdytojo valdymo organo sprendimą skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti. Tokiu atveju Agentūra pateikia atsisakymo tvirtinti Strategijos vykdytojo valdymo organo sprendimą priežastis ir grąžina Strategijos vykdytojo valdymo organui sprendimą svarstyti pakartotinai. Agentūrai parašius, Strategijos vykdytojas pateikia visų dokumentų, kuriais vadovaujantis buvo atliktas vietos projekto vertinimas, kopijas.

169. Jei Strategijos vykdytojo valdybos susirinkimo dėl paramos lėšų vietos projektams ir PVM sumos, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimo metu nusprendžiama neskirti lėšų vietos projektui įgyvendinti, Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo per 5 darbo dienas po to, kai pasirašoma vietos projektų atrankos posėdžio protokolo nutarimoji dalis, tokiam pareiškėjui išsiunčia informacinį raštą, kuriame nurodo vietos projekto atmetimo priežastis ir priimto sprendimo apskundimo tvarką.

170. Strategijos vykdytojas apie įsigaliojusį, Agentūros patvirtintą, sprendimą skirti paramos lėšas vietos projektui įgyvendinti ir lėšas PVM, kurios pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokamos iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, turi raštu informuoti pareiškėją per 5 darbo dienas, kai jis gauna Agentūros sprendimą patvirtinantį Strategijos vykdytojo priimtą sprendimą skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti.

171. Informaciją apie priimtus ir įsigaliojusius, Agentūros patvirtintus, sprendimus skirti paramos lėšas vietos projektams įgyvendinti ir lėšas PVM, kurios pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokamas iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, Strategijos vykdytojas privalo viešinti savo veiklos teritorijoje, nurodydamas pareiškėjo ir partnerio (-ių), kai vietos projektas teikiamas kartu su partneriu (-iais), pavadinimą (jei pareiškėjas ir partneris (-iai) – juridinis (-iai) asmuo (-ys)), arba pareiškėjo vardą ir pavardę (jei pareiškėjas – fizinis asmuo), vietos projekto pavadinimą, trumpą vietos projekto aprašymą, vietos projekto paraiškos kodą, skirtą paramos lėšų sumą ir PVM sumą, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų. Agentūra šią informaciją skelbia interneto tinklalapyje www.nma.lt.

172. Posėdžio sprendimas skirti lėšas vietos projekto įgyvendinimui pripažįstamas netekusiu galios, kai Strategijos vykdytojo valdymo organas bei Agentūra informuojami, kad pareiškėjas atsisako pasirašyti arba per Strategijos vykdytojo nustatytą **5 darbo** dienų terminą [*nustatytas terminas vietos projekto vykdymo sutarčiai pasirašyti negali būti ilgesnis nei 10 darbo dienų*] nepasirašo vietos projekto vykdymo sutarties.

VIII. VIETOS PROJEKTO VYKDYMO SUTARTIES SUDARYMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

Vietos projekto vykdymo sutarties sudarymas

173. Vietos projekto vykdymo sutartys yra rengiamos taip, kaip numatyta Bendrosiose taisyklėse, ir gali būti nerengiamos tada, kai vietos projekto paraiškos yra pateiktos vadovaujantis Programos III krypties „Gyvenimo kokybė kaimo vietovėse ir kaimo ekonomikos įvairinimas“ priemonių, išskyrus vietos projektų paraiškas, pateiktas pagal Programos priemonę „Kaimo atnaujinimas ir plėtra“ (LEADER metodu), supaprastintomis įgyvendinimo taisyklėmis.

174. Įsigaliojus sprendimui skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti – Agentūros direktoriaus įsakymu patvirtinus Strategijos vykdytojo sprendimus skirti lėšas vietos projektams įgyvendinti, Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo, per 5 darbo dienas [sutarčiai parengti gali būti suteiktas ne ilgesnis nei 5 darbo dienų terminas] nuo Agentūros direktoriaus įsakymo kopijos gavimo dienos parengia dvišalės vietos projekto vykdymo sutarties projektą. Vietos projekto vykdymo sutartis sudaroma tarp strategijos vykdytojo ir pareiškėjo.

175. Dvišalės vietos projekto vykdymo sutarties projektas rengiamas pagal Strategijos vykdytojo patvirtintą pavyzdinės vietos projekto vykdymo sutarties formą.

176. Jeigu vietos projekto vykdymo sutarties rengimui papildomi duomenys ir (arba) dokumentai nereikalingi Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo parengia dvišalės vietos projekto vykdymo sutarties (toliau – Sutartis) projektą.

177. Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo, rengiantis Sutarties projektą, vietos projekto vykdymo sutarčiai suteikia unikalų numerį. Unikaliu Sutarties numeriu tampa unikalus vietos projekto paraiškos registracijos numeris, kaip nurodyta šio Tvarkos aprašo 11.1 punkte.

178. Sutarties projektas suderinamas tarp pareiškėjo ir strategijos vykdytojo. Kiekvienai šaliai skiriamas ne ilgesnis kaip 5 (penkių) darbo dienų Sutarties derinimo terminas nuo Sutarties projekto gavimo elektroniniu paštu dienos (18 priedas). Suderinus Sutartį tarp šalių, strategijos vykdytojas nustato Sutarties pasirašymo terminą:

178.1. Strategijos vykdytojas, gavęs pareiškėjo pastabas dėl Sutarties projekto, jas išnagrinėja ir, jeigu pasiūlymai neprieštarauja galiojantiems Lietuvos Respublikos bei ES teisės aktams, Strategijai, vietos projekto paraiškai, vietos projekto tikslams, yra pagrįsti ir objektyvūs, ją koreguoja.

178.2. Strategijos vykdytojas, gavęs pareiškėjo pritarimą Sutarties projektui ir ją suderinęs, parengia 2 (du) Sutarties egzempliorius (Sutarties originalus), juos pasirašo ir išsiunčia pareiškėjui.

178.3. Sutartis Strategijos vykdytojo pasirašoma per 5 darbo dienas [ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų] nuo Sutarties suderinimo tarp šalių dienos. Jei pareiškėjas per strategijos vykdytojo nustatytą terminą Sutarties nepasirašo, lėšos vietos projektui įgyvendinti neskiriamos

178.4. Pasirašomas kiekvienas Sutarties lapas. Paskutinis Sutarties lapas pasirašomas ir patvirtinamas juridinio asmens anspaudu, jeigu toks yra. Sutartis gali būti sudaroma iki 2015 m. birželio 1 d., joje turi būti numatyta, kad visi su vietos projekto įgyvendinimu susiję išlaidų apmokėjimo įrodymo bei išlaidų pagrindimo dokumentai bus išrašyti, mokėjimo prašymai bus pateikti iki 2015 m. rugsėjo 1 d.

178.5. Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo apie Sutarties pasirašymą per 2 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos informuoja pareiškėją ir siūlo pasirašyti Sutartį bei nurodo pasiūlymo pasirašyti Sutartį galiojimo terminą (pasiūlymo pareiškėjui pasirašyti Sutartį galiojimo terminas – 10 darbo dienų nuo pasiūlymo gavimo dienos, jei pareiškėjas nenurodo svarbių priežasčių pratęsti šio termino. Pareiškėjui per nustatytą pasirašyti Sutartį galiojimo terminą nepateikus pastabų ir nepasirašius Sutarties, pasiūlymas pasirašyti Sutartį netenka galios ir lėšos vietos projektui įgyvendinti neskiriamos. Strategijos vykdytojas apie tai per 10 darbo dienų raštu informuoja Agentūrą. Pasibaigus pasiūlymo pasirašyti Sutartį galiojimo terminui, jei Sutartis nebuvo pasirašyta, arba pareiškėjui raštu atsisakius pasirašyti Sutartį, Strategijos vykdytojas išsiunčia pareiškėjui raštą apie pasiūlymo pasirašyti Sutartį galiojimo termino pabaigą ir informuoja pareiškėją, kad jis neteko galimybės gauti paramą. Vietos projekto paraiškos byla atiduodama saugoti į Strategijos vykdytojo bylų saugyklą. Vietos projekto paraiškos byla saugoma ne mažiau kaip 2 metus nuo sprendimo neskirti paramos priėmimo dienos. Tuo atveju, jeigu pagal kvietimą teikti vietos projektų paraiškas, vietos projektų vykdytojams nepasirašius vietos projektų vykdymo sutarčių ar atsisakius skirtos paramos, lieka nepanaudotų lėšų, šios lėšos turi būti paskirstytos eilės tvarka geriausiai įvertintiems vietos projektams (taikant pirmumo ir (arba) naudos ir kokybės vertinimą) arba perkeliamos į kito kvietimo teikti vietos projektų paraiškas biudžetą;

178.6. Pareiškėjas pasirašo Sutartį (kiekvieną Sutarties egzempliorių) Tvarkos aprašo 178.4 punkte nustatyta tvarka. Vieną pasirašytą sutarties egzempliorių paštu registruotu laišku siunčia Strategijos vykdytojui. Antrą pasirašytos Sutarties egzempliorių įsega į vietos projekto bylą;

178.7. Strategijos vykdytojas, gavęs pareiškėjo pasirašytą Sutartį (Sutarties 2 egzempliorių), Sutartyje įrašo Sutarties pasirašymo datą. Sutarties egzempliorius įsegamas į vietos projekto bylą.

179. Sutartis įsigalioja tą dieną, kai ją pasirašo šalys.

180. Pasirašytą ir strategijos vykdytojo patvirtintą sutarties kopiją strategijos vykdytojas per 2 (dvi) darbo dienas pateikia Agentūrai. Tuo atveju, jeigu Agentūra vietos projekto vykdymo sutartyje randa trūkumų, nustato, kad vietos projekto vykdymo sutartis parengta netinkamai, nesilaikant šio Tvarkos aprašo ir Programos administravimo taisyklėse nustatytos tvarkos, Lietuvos Respublikos ar ES teisės aktų bei paramos skyrimo sąlygų, Agentūra turi teisę strategijos vykdytojui grąžinti sutartį koreguoti.

181. Informacija apie pasirašytas Sutartis yra viešinama Strategijos vykdytojo veiklos teritorijoje, nurodant vietos projekto vykdytojo pavadinimą (jei vietos projekto vykdytojas – juridinis asmuo), vietos projekto pavadinimą, trumpą vietos projekto aprašymą, vietos projekto kodą, skirtą paramos lėšų sumą vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumą, kuri apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų asignavimų.

Vietos projekto vykdymo sutarties ir vietos projekto keitimas ir nutraukimas

182. Strategijos vykdytojas apie visus pakeitimus, susijusius su Sutartimi ir vietos projektu, informuoja Agentūrą vadovaudamasis Bendrosiose taisyklėse ir VPS administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

183. Strategijos vykdytojas, gavęs vietos projekto vykdytojo raštišką motyvuotą prašymą (su prašymu turi būti pateikta visa turima susijusi informacija ir prašymo pagrindimo dokumentai) pakeisti vietos projektą ir (arba) Sutartį, bendradarbiaudamas su Agentūra, t. y. su Agentūra yra derinami tik esminiai vietos projekto ir (arba) vietos projekto vykdymo sutarties pakeitimai, kaip tai nustatyta Bendrųjų taisyklių 60 punkte, per 20 darbo dienu [*prašymas pakeisti vietos projektą ir (arba) Sutartį turi būti išnagrinėtas ir įvertintas per ne ilgesnį nei 20 darbo dienų terminą*] nuo prašymo gavimo Strategijos vykdytojo buveinėje dienos įvertina prašymo aplinkybes ir priima sprendimą dėl vietos projekto vykdytojo prašymo.

184. Strategijos vykdytojas prašymą keisti vietos projektą ir (arba) Sutartį gali:

184.1. patenkinti;

184.2. patenkinti iš dalies arba su tam tikromis sąlygomis;

184.3. atmesti.

185. Priimant sprendimą dėl vietos projekto vykdytojo prašymo keisti vietos projektą ir (arba) Sutartį, įvertinama, ar atlikus tokį pakeitimą vietos projektas duos didesnę naudą ir efektyviau sieks vietos projekte, Strategijoje ir Programoje nustatytų tikslų. Priimant sprendimą dėl vietos projekto vykdytojo prašymo keisti vietos projektą ir (arba) Sutartį, taip pat atsižvelgiama į aplinkybes, kurių vietos projekto vykdytojas negalėjo numatyti teikdamas vietos projekto paraišką ir (arba) kurios nepriklauso nuo vietos projekto vykdytojo, motyvuotus pakeitimo argumentus bei būtinybę įrodančius dokumentus. Jeigu nustatoma, kad dėl vietos projekto pakeitimo vietos projekto vykdytojas negalės pasiekti vietos projekte nustatytų tikslų ir tolesnis vietos projekto įgyvendinimas būtų neefektyvus, Strategijos vykdytojas teikia Agentūrai svarstyti klausimą dėl lėšų vietos projektui įgyvendinti nutraukimo ir (arba) jau išmokėtų lėšų grąžinimo. Tuo atveju, jei keičiama Sutartis, Strategijos vykdytojas parengia Sutarties pakeitimo projektą.

186. Jeigu paskirtas atsakingas asmuo nustato, kad reikia patikslinti pateiktus dokumentus / duomenis ar reikia pateikti trūkstamus dokumentus / duomenis, siunčia vietos projekto vykdytojui paklausimą.

187. Vietos projektai ir Sutartis keičiama vadovaujantis Specialiųjų taisyklių XXVII ir šiame Tvarkos apraše nustatyta tvarka, taikoma vietos projekto sutartį sudarant.

188. Visi vietos projekto įgyvendinimo sąlygų pakeitimai įforminami raštu. Atsižvelgiant į pakeitimų svarbą ir pobūdį, jie gali būti vykdomi dviem būdais:

188.1. raštišku Strategijos vykdytojo pritarimu pakeitimams;

188.2. rašytiniu šalių susitarimu.

189. Priėmęs sprendimą dėl vietos projekto vykdytojo prašymo keisti vietos projektą ir (arba) Sutartį, Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo:

189.1. apie tai telefonu arba elektroniniu paštu nedelsdamas informuoja vietos projekto vykdytoją;

189.2. tuo atveju, jei keičiama Sutartis, per 5 darbo dienu [Sutarties pakeitimo projektui parengti gali būti numatytas ne ilgesnis nei 5 darbo dienų terminas] parengia ir Tvarkos aprašo 179 punkte nustatyta tvarka suderina su vietos projekto vykdytoju Sutarties pakeitimą bei nurodo pasiūlymo pasirašyti Sutarties pakeitimą galiojimo terminą (ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų), jei pasirašančios šalys nenurodo svarbių priežasčių pratęsti šio termino. Terminas pradedamas skaičiuoti nuo tada, kai vietos projekto vykdytojas gauna Sutarties keitimo dokumentą (Sutarties keitimo dokumento 2 egzempliorius) pasirašymui. Sutarties keitimo dokumentas yra pasirašomas šio Tvarkos aprašo 179.4-179.7 punktuose nustatyta tvarka.

189.3. Pasirašytą ir strategijos vykdytojo patvirtintą Sutarties keitimo kopiją strategijos vykdytojas pateikia Agentūrai elektroniniu paštu per 2 (dvi) darbo dienas. Tuo atveju, jeigu Agentūra vietos projekto vykdymo sutarties keitime randa trūkumų, nustato, kad vietos projekto vykdymo sutarties keitimas parengtas netinkamai, nesilaikant šiame Tvarkos apraše ir Programos administravimo taisyklėse nustatytos tvarkos, Lietuvos Respublikos ar ES teisės aktų bei paramos skyrimo sąlygų, Agentūra turi teisę strategijos vykdytojui gražinti Sutarties keitimą koreguoti.

189.4. tuo atveju, jeigu Sutartis nėra keičiama, per 5 darbo dienas nuo sprendimo įforminimo parengia raštišką motyvuotą atsakymą vietos projekto vykdytojui dėl numatomų pakeitimų tinkamumo.

190. Strategijos vykdytojas (raštu informavęs Agentūrą) turi teisę atsisakyti nuo Sutarties, jei vietos projekto vykdytojas nepradeda įgyvendinti vietos projekto per Sutartyje nustatytą terminą.

191. Sutartis gali būti nutraukta vietos projekto vykdytojui nesilaikant Sutarties, lėšų skyrimo bei naudojimo sąlygų, kaip tai apibrėžta Specialiosiose taisyklėse.

192. Sutartis laikoma nutraukta po to, kai Strategijos vykdytojas ir Agentūra priima atitinkamą sprendimą atmesti vietos projekto vykdytojo paaiškinimus dėl Sutarties lėšų skyrimo bei naudojimo sąlygų nesilaikymo kaip nepagrįstus arba jei tokie paaiškinimai negauti nustatytu laiku, nuo tada, kai vietos projekto vykdytojas gavo Strategijos vykdytojo sprendimą dėl Sutarties nutraukimo.

193. Apie Sutarties nutraukimą Strategijos vykdytojas raštu informuoja vietos projekto vykdytoją ir Agentūrą.

IX. VIETOS PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ MOKĖJIMO PRAŠYMŲ RENGIMAS, TEIKIMAS IR ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMAS

Mokėjimo prašymų rengimas ir teikimas

194. Vietos projektų vykdytojų mokėjimo prašymų administracinę atitiktį vertina Strategijos vykdytojas. Įvertinus administracinę atitiktį, vietos projekto mokėjimo prašymas perduodamas Panevėžio TERPAS. Vietos projektų vykdytojų mokėjimo prašymų tinkamumą (vietos projekto išlaidų tinkamumą finansuoti) tikrina, vertina ir tvirtina Agentūra.

195. Mokėjimo prašymus kartu su reikalaujamais priedais iš vietos projektų vykdytojų priima ir registruoja Strategijos vykdytojas. Mokėjimo prašymų formos pateikiamos Specialiųjų taisyklių pareiškėjams prieduose.

196. Vietos projekto vykdytojas rengia ir strategijos vykdytojui teikia mokėjimo prašymus pagal vietos projekto vykdymo sutartyje nustatytą tvarkaraštį. Jeigu Sutartis nesudaroma, mokėjimo prašymas teikiamas kartu su vietos projekto paraiška, jei pareiškėjas iki vietos projekto paraiškos pateikimo patyrė ir apmokėjo dalį ar visas su vietos projekto įgyvendinimu susijusias išlaidas, kurioms finansuoti prašo skirti paramą arba po kiekvieno vietos projekto įgyvendinimo etapo, kaip numatyta vietos projekto paraiškoje.

197. Mokėjimo prašymas ir jo priedai turi būti užpildyti lietuvių kalba. Kita kalba užpildytas mokėjimo prašymas bei jo priedai nebus priimami.

198. Kartu su mokėjimo prašymais vietos projekto vykdytojas pateikia ataskaitinio laikotarpio išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų bei kitų reikiamų dokumentų originalus arba jų kopijas, patvirtintas pareiškėjo parašu arba notaro Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka. Visos projekto išlaidos turi būti patvirtintos apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo (Žin., 2001, Nr. 99-3515) 13 straipsnyje nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus.

199. Vietos projekto vykdytojas turi pateikti vieną originalų mokėjimo prašymo egzempliorių, pridedamų dokumentų originalus arba jų kopijas, patvirtintas strategijos vykdytojo darbuotojo parašu arba notaro Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka.

200. Mokėjimo prašymai turi būti pateikiami laiku ir teikiami asmeniškai vietos projekto vykdytojo (atsižvelgiant į vietos projekto vykdytojo teisinį statusą) fizinio asmens arba juridinio asmens vadovo arba jų įgaliotų asmenų. Mokėjimo prašymas pateikiamas Strategijos vykdytojui, adresu: *Kupiškis, Gedimino g. 34*. Kitais būdais (pvz., paštu, faksu, elektroniniu paštu, per pašto kurjerį ir t. t.) arba kitais adresais pateikti mokėjimo prašymai nepriimami.

201. Pavėluotai teikiami mokėjimo prašymai priimami 60 darbo dienų nuo Sutartyje nustatytų terminų. Jeigu Sutartis nesudaroma ir mokėjimo prašymai teikiami paramos paraiškoje nurodytais terminais, pavėluotai teikiami mokėjimo prašymai priimami 10 darbo dienų nuo paramos paraiškoje nurodytų terminų. Vėliau pateikti mokėjimo prašymai nepriimami, išskyrus Tvarkos aprašo 203 punkte numatytus atvejus.

202. Pavėluotai pateikus mokėjimo prašymą, taikomos šios sankcijos:

202.1. pavėluotai pateikus mokėjimo prašymą paramos suma mažinama 0,5 proc. už kiekvieną pavėluotą darbo dieną. Ši sankcija netaikoma, kai mokėjimo prašymas pateikiamas pavėluotai dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

202.2. per 60 darbo dienų nuo vietos projekto sutartyje arba per 10 darbo dienų nuo paramos paraiškoje nustatytų terminų vietos projekto vykdytojui nepateikus mokėjimo prašymo Sutartyje arba paramos paraiškoje nustatyta tvarka, lėšos vietos projektui įgyvendinti neskiriamos.

203. Mokėjimo prašymą pateikus pavėluotai dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, sankcijos netaikomos, tačiau vietos projekto vykdytojas turi Strategijos vykdytojui raštu paaiškinti vėlavimo priežastis ir (arba) pateikti dokumentus, pagrindžiančius vėlavimo priežastis.

204. Jeigu vietos projekto vykdytojas dėl pateisinamų priežasčių nori pratęsti mokėjimo prašymo pateikimo terminą arba pakeisti paramos objektų paskirstymą tarp paramos dalių, jis iki mokėjimo prašymo pateikimo termino pabaigos, nustatytos Sutartyje arba vietos projekto paraiškoje, turi Strategijos vykdytojui pateikti argumentuotą prašymą dėl termino pratęsimo arba dėl paramos objektų paskirstymo tarp paramos dalių, pridėdamas dokumentus, įrodančius pateisinamas priežastis.

205. Strategijos vykdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens paskirtas (-i) atsakingas (-i) asmuo (-ys) gautam vietos projekto vykdytojo mokėjimo prašymui suteikia numerį. Mokėjimo prašymo numeris sudaromas iš keturių segmentų, atskiriamų vienas nuo kito ženklų „-“:

205.1. Programos krypties „LEADER metodo įgyvendinimas“ identifikavimo ženklas „LEADER“. Naudojama visada ta pati ženklų kombinacija, t. y. rašomas tas pats Programos krypties „LEADER metodo įgyvendinimas“ identifikavimo ženklas;

205.2. Strategijos vykdytojo pavadinimo pirmosios raidės;

205.3. kvietimo teikti vietos projektų paraiškas numeris. Kvietimo teikti vietos projektų paraiškas numeris yra dviženklis skaičius ir suteikiamas kiekvienam kvietimui teikti vietos projektų paraiškas chronologine eilės tvarka. Pirmajam kvietimui suteikiamas numeris 01, antrajam – 02 ir t. t.;

205.4. triženklis skaičius, kuris suteikiamas pagal prašymų apmokėti išlaidas registracijos žurnalo įrašo eilės numerį (pvz., 001, 002, 003 ir t. t.);

205.5. mokėjimo prašymo numerio pavyzdys – LEADER– 01–001.

Mokėjimo prašymų administracinės atitikties vertinimas

206. Strategijos vykdytojas po vietos projekto vykdytojo mokėjimo prašymo pateikimo atlieka mokėjimo prašymo administracinės atitikties tikrinimą, kurio metu nustatoma, ar pateikti visi reikalingi dokumentai, ar mokėjimo prašymas tinkamai užpildytas.

207. Strategijos vykdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens paskirtam (-iems) atsakingam (-iems) asmeniui (-ims) priėmus mokėjimo prašymą, mokėjimo prašymų administracinės atitikties vertinimo rezultatai ir datos registruojami mokėjimo prašymų registracijos žurnale (14 priedas).

208. Užregistravęs mokėjimo prašymą ir suteikęs jam numerį, Strategijos vykdytojas patikrina (pildomas Mokėjimo prašymo dokumentų tikrinimo lapas (15 priedas)):

208.1. ar prašymas apmokėti išlaidas pateiktas laiku;

208.2. ar užpildytas lietuvių kalba;

208.3. ar užpildytas kompiuteriu;

208.4. ar užpildyti visi privalomi laukai;

208.5. ar pasirašytas vietos projekto vykdytojo ar jo įgaliotų asmenų;

208.6. ar pridėti visi privalomi priedai;

208.7. ar mokėjimo prašyme nurodyti banko rekvizitai sutampa su vietos projekto vykdymo sutartyje nurodytais banko rekvizitais;

208.8. ar pateiktas vienas originalus mokėjimo prašymo egzempliorius.

209. Jeigu nors vieną iš šio Tvarkos aprašo 208 punkte pateiktų tikrinimo elementų Strategijos vykdytojas įvertina neigiamai, jis vietos projekto vykdytojui išsiunčia arba įteikia pranešimą (16 priedas) apie mokėjimo prašymo administracinės atitikties tikrinimo metu nustatytus trūkumus. Jiems pašalinti vietos projekto vykdytojui nustatomas terminas (*iki 10 darbo dienų, kai sudaroma vietos projekto vykdymo sutartis, iki 5 darbo dienų, kai vietos projekto vykdymo sutartis nesudaroma*) nuo pranešimo įteikimo (pranešimas laikomas įteiktu praėjus 7 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku arba įteikus asmeniškai pasirašytinai). Atsižvelgiant į trūkstamos informacijos ar dokumentų specifiką, gali būti nustatytas ilgesnis terminas (tačiau ne ilgesnis kaip 20 darbo dienų.). Pranešimo kopija įsegama į mokėjimo prašymo bylą.

210. Jei vietos projekto vykdytojas per Strategijos vykdytojo nustatytą terminą nepateikia reikiamų dokumentų ar nepatikslina duomenų, siunčiamas antras pranešimas, į kurį neatsakius, mokėjimo prašymas yra vertinamas pagal turimus duomenis.

211. Strategijos vykdytojas, atlikęs mokėjimo prašymo administracinės atitikties tikrinimą (ir po patikros vietoje, jei ji buvo atlikta), mokėjimo prašymus kartu su pridedamais dokumentais ir Strategijos vykdytojo užpildytais darbo dokumentais perduoda Panevėžio TERPAS kitam vertinimo etapui – atliekamas vietos projekto išlaidų tinkamumo finansuoti vertinimas. Mokėjimo prašymus ir kitus dokumentus Strategijos vykdytojas Agentūrai įteikia asmeniškai arba per Strategijos vykdytojo vadovo įgaliotą asmenį.

212. Strategijos vykdytojas vietos projekto vykdytojo mokėjimo prašymo (-ų) administracinę atitiktį įvertina ir mokėjimo prašymą (-us) perduoda Panevėžio TERPAS ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo sprendimo skirti paramą dienos, kai mokėjimo prašymas teikiamas kartu su paramos paraiška. Kai mokėjimo prašymas (-ai) teikiamas (-i) pagal vietos projekto vykdymo sutartyje arba paramos paraiškoje nustatytus terminus, mokėjimo prašymo (-ų) administracinės atitikties vertinimas ir mokėjimo prašymo (-ų) perdavimas Panevėžio TERPAS turi užtrukti ne ilgiau kaip **5 darbo dienas** nuo mokėjimo prašymo gavimo Strategijos vykdytojo buveinėje dienos. Į terminus neįskaičiuojamas laikas, per kurį pagal šio Tvarkos aprašo 209–210 punktus vietos projekto vykdytojas šalina mokėjimo prašymo trūkumus arba VPS administravimo taisyklių 217 punkto nustatyta tvarka atliekama vietos projekto patikra.

KUPIŠKIO RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

**VIETOS PROJEKTŲ VERTINTOJO
NEŠALIŠKUMO IR KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA**

2013-02-11 Nr. 1
(data)

Kupiškis
(sudarymo vieta)

Aš, NERINGA ČEMERIENĖ, vertindama vietos projektus, finansuojamus įgyvendinant Kupiškio rajono vietos veiklos grupės parengtą ir Žemės ūkio ministerijos patvirtintą vietos plėtros strategiją „KUPIŠKIO RAJONO INTEGRUOTA 2007-2013 M. VIETOS PLĖTROS STRATEGIJA GYVENIMO KOKYBEI KAIME GERINTI“ (toliau – Strategija), vietos projekto paraiškos vertintoja:

1. Pasižadu objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasi (-is) įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo, atsakomybės už priimtus sprendimus, nesavanaudiškumo, nešališkumo, skaidrumo bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais etikos principais, atlikti savo pareigas.

2. Pažymiu, kad neturiu turtinių ar neturtinių interesų, susijusių su Strategijai įgyvendinti skirtos paramos administravimu ir skirstymu. Kiek man žinoma, nėra jokių ankstesnių ar dabartinių faktų arba aplinkybių, kurie leistų abejoti mano nešališkumu.

3. Jei paaiškėtų, jog deklaracijos 2 punkte nurodyto pobūdžio interesų konfliktas egzistuoja arba yra galimybė jam atsirasti, pasižadu raštu apie tai informuoti savo Kupiškio rajono vietos veiklos grupės pirmininką arba jo įgaliotą asmenį ir nusišalinti nuo viso vietos projekto vertinimo proceso.

4. Pasižadu savo arba asmenų, susijusių su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, gauta vertinant vietos projekto paraišką, atliekant vietos projekto paraiškos vertinimo kontrolę ir (ar) vykdant kitas priskirtas funkcijas.

5. Pasižadu išlaikyti paslapyje visą man pateiktą informaciją bei patikėtus dokumentus (konfidencialią informaciją), naudodamas juos tik sprendimo rengimo ar svarstymo procedūroje. Pasižadu šios konfidencialios informacijos neatskleisti jokiai trečiajai šaliai, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytus atvejus.

Esu perspėtas, kad pažeidusi (-ęs) šį pasižadėjimą turėsiu atsakyti už savo veiklą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

Neringa Čemerienė
(vardas ir pavardė)

KUPIŠKIO RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

VIETOS PROJEKTO PARAIŠKOS NR. _____
VERTINIMO ATASKAITA (PVA)

_____ Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

1. Duomenys apie vietos projekto paraišką:

Pareiškėjo vardas, pavardė (jeigu pareiškėjas fizinis asmuo) arba juridinio asmens pavadinimas	(Informacija pateikiama vadovaujantis asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (kai pareiškėjas fizinis asmuo) arba Juridinių asmenų registro pažymėjimo (kai pareiškėjas juridinis asmuo) duomenimis)
Partnerio vardas, pavardė (jeigu partneris fizinis asmuo) arba juridinio asmens pavadinimas	(Informacija pateikiama vadovaujantis asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (kai pareiškėjas fizinis asmuo) arba Juridinių asmenų registro pažymėjimo (kai pareiškėjas juridinis asmuo) duomenimis)
Strategijos prioritetas, pagal kurį teikiamas vietos projektas (nurodomas Strategijos prioritetas, pagal kurį (-iuos) teikiama paraiška vietos projektui įgyvendinti, pavadinimas)	(Informacija pateikiama iš Strategijos)
Strategijos priemonė ir veiklos sritis (kai jos išskiriamos Strategijoje), pagal kurią teikiamas vietos projektas	(Informacija pateikiama iš Strategijos)
Vietos projekto pavadinimas (nurodoma vietos projekto, kuriam įgyvendinti prašoma parama, pavadinimas)	(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos)
Vietos projekto įgyvendinimo vieta (nurodomas vietos projekto, kuriam įgyvendinti prašoma parama, įgyvendinimo adresas)	(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos. Nurodomas konkretus vietos projekto įgyvendinimo adresas (-ai) jei toks yra suteiktas)
Vietos projekto tipas (nurodoma ar vietos projektas pelno, ar vietos projektas yra viešasis (nepelno))	<input type="checkbox"/> pelno <input type="checkbox"/> viešasis (nepelno) (Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos. Ženklu „X“ pažymimas tinkamas atsakymas)
Ar vietos projekto įgyvendinimo metu bus vykdoma veikla, kurios metu bus suteiktos paslaugos ūkio subjektams nemokamai arba mažesne negu rinkos kaina?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne (Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos. Jeigu vietos projekto metu bus vykdoma veikla, kurios metu bus suteiktos paslaugos ūkio subjektams nemokamai arba mažesne negu rinkos kaina, tuomet žymimas atsakymas „Taip“; jeigu vietos projekto įgyvendinimo metu tokių veiklų neplanuojama – žymimas atsakymas „Ne“.)
Vietos projekto įgyvendinimo trukmė, mėn. (nurodykite vietos projekto įgyvendinimo trukmę mėnesiais)	(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos, atsižvelgiant į paraiškoje nurodytas vietos projekto įgyvendinimo pradžios ir pabaigos datas)
Bendra vietos projekto vertė, Lt (su PVM) (nurodoma bendra vietos projekto vertė, susumavus visus projekto finansavimo šaltinius)	(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos)
Bendra PVM suma, Lt	(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos)

Prašoma paramos suma, Lt	<i>(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos)</i>	
Prašoma PVM suma, Lt <i>(nurodoma prašoma PVM suma, kuri yra apmokama iš šiam tikslui skirtų Žemės ūkio ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų)</i>	<i>(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos. Tuo atveju, jeigu PVM kompensuoti iš valstybės biudžeto asignavimų neprašoma, skiltis nepildoma)</i>	
Vietos projekto finansavimo šaltiniai, Lt (su PVM) <i>(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos)</i>		
1. Paramos lėšos <i>(nurodoma prašomos paramos suma)</i>		
2. Lėšos PVM finansuoti (nuo paramos lėšomis įsigyjamų prekių ir paslaugų vertės) pagal Specialiųjų taisyklių ___ punktą skiriamos iš Žemės ūkio ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų)		
3. Pareiškėjo lėšos <i>(nurodoma lėšų suma, kuria prie projekto įgyvendinimo prisideda pareiškėjas, suma nustatoma pagal informaciją pateikiamą vietos projekto paraiškoje)</i>		
4. Pareiškėjo įnašas natūra: <i>(nurodoma kuo prie projekto įgyvendinimo prisideda pareiškėjas, nustatoma pagal informaciją pateikiamą vietos projekto paraiškoje)</i>		
4.1. nekilnojamuoju turtu <i>(nurodoma nekilnojamojo turto į kurį investuojama vietos projekto įgyvendinimo metu vidutinė rinkos vertė ar jos dalis, kuria Pareiškėjas prisideda prie vietos projekto įgyvendinimo)</i>		
4.2. savanorišku darbu <i>(nurodoma vietos projekto įgyvendinimo metu planuojamų atlikti savanoriškų darbų vertė, kuria prisideda Pareiškėjas prie vietos projekto įgyvendinimo)</i>		
5. Partnerio (-ių) lėšos <i>(nurodoma lėšų suma, kuria prie projekto įgyvendinimo prisideda Partneris)</i>		
6. Partnerio (-ių) įnašas natūra: <i>(nurodoma kuo prie projekto įgyvendinimo prisideda Partneris)</i>		
6.1. nekilnojamuoju turtu <i>(nurodoma nekilnojamojo turto, į kurį investuojama vietos projekto įgyvendinimo metu vidutinė rinkos vertė ar jos dalis, kuria Partneris prisideda prie vietos projekto įgyvendinimo)</i>		
6.2. savanorišku darbu <i>(nurodoma vietos projekto įgyvendinimo metu planuojamų atlikti savanoriškų darbų vertė, kuria prisideda Partneris prie vietos projekto įgyvendinimo)</i>		
7. Skolintos lėšos <i>(nurodoma skolintų lėšų suma, kuria prisidedama prie vietos projekto įgyvendinimo finansavimo)</i>		
8. Vietos projekto pajamos, numatomos gauti iš pardavimų, nuomos, paslaugų, mokesčių ir kitais būdais (jei taikoma) <i>(nurodoma planuojama gauti vietos projekto pajamų suma)</i>		
9. Nacionalinės lėšos: <i>(nurodoma lėšų suma, kuria papildomai finansuojamas vietos projekto įgyvendinimas ir kuri gauta iš savivaldybės ar kitų nacionalinių šaltinių, kai šių nacionalinių lėšų teikėjai nėra vietos projekto pareiškėjas ir (arba) partneris)</i>		
9.1. savivaldybių disponuojamos lėšos		
9.2. kiti nacionalinių lėšų šaltiniai		
10. Kiti piniginių finansavimo šaltiniai <i>(nurodoma lėšų suma, kuria papildomai finansuojamas vietos projekto įgyvendinimas ir, kuri gauta iš privačių ar kitų finansavimo šaltinių (išskyrus nacionalinius ir ES fondus) (nėra Pareiškėjo ir (arba) Partnerio prie vietos projekto įgyvendinimo prisidedamos lėšos nurodytos aukščiau šioje lentelėje))</i>		
Iš viso (su PVM) <i>(nurodoma bendra projekto vertė susumuojant visus šioje lentelėje nurodytus finansavimo šaltinius)</i>		(1+2+3+4+5+6 +7+8+9+10)
Informacija apie vietos projektą <i>(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos)</i>		
Projekto poreikio pagrindimas	<i>(Pateikiama trumpa informacija (po 2–3 sakinius) apie: - situaciją iki projekto įgyvendinimo; - projekto įgyvendinimo poreikį)</i>	

Projekto tikslas	(nurodomas projekto tikslas)
Projekto uždaviniai	1. (nurodomi projekto uždaviniai) 2. 3. n...
Trumpa projekto esmė	<p>Projekto veikla: (aiškiai, bet glaustai nurodoma kokios planuojamos projekto veiklos, ką planuojama daryti siekiant įgyvendinti projekto tikslus ir uždavinius.)</p> <p>Įgyvendinant infrastruktūrinius projektus nurodoma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - projekto metu planuojamų statybos darbų pobūdis (pvz., remontas, rekonstrukcija ir pan.) ir aiškiai išvardijami planuojami darbai (jei taikoma); - nekilnojamojo turto, į kurį planuojama investuoti projekto metu atitiktis tinkamumo reikalavimams ir šio nekilnojamojo turto unikalus numeris; - duomenys, į kokio dydžio (kv.m., ha) nekilnojamojo turto (objekto) plotą investuojama projekto metu; - kokia veikla vykdoma planuojamame tvarkyti objekte, kokia veikla planuojama vykdyti sutvarkytame objekte (jei taikoma); - įnašo natūra (nekilnojamojo turto) atitiktis tinkamumo reikalavimams ir šio nekilnojamojo turto unikalus numeris (jei taikoma); - įnašo natūra (nemokamo savanoriško darbo) atitiktis tinkamumo reikalavimams, trumpas aprašymas, darbų pobūdis (jei taikoma); - jei projekto metu įsigyjama įranga, technika, pagrindžiamas įrangos ir technikos būtinumas ir nurodoma, kokioms veikloms vykdyti ji bus naudojama. <p>Įgyvendinant projektus, kurių metu į infrastruktūrą investicijos nenumatytos nurodoma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kokia veikla planuojama vykdyti projekto metu, planuojamos veiklos (renginio ir pan.) trukmė, kur ir kada renginys ar kita veikla bus organizuojama ar įgyvendinama (jei žinoma), kiek ir kas renginyje ar kitoje veikloje dalyvaus, kas planuojama daryti renginio ar kitos veiklos metu; - įnašo natūra (nemokamo savanoriško darbo) atitiktis tinkamumo reikalavimams, trumpas aprašymas, darbų pobūdis (jei taikoma); - jei projekto metu įsigyjama įranga, technika, pagrindžiamas įrangos ir technikos būtinumas ir nurodoma, kokioms veikloms vykdyti ji bus naudojama. <p>Vietos projekto biudžete numatytos išlaidos susiejamos su projekte numatytais darbais ir veiklomis bei trumpai pagrindžiamas išlaidų būtinumas)</p> <p>Informacija apie pareiškėją, projekto partnerį (jei projektas įgyvendinamas su partneriu), vietos projektą: (aiškiai, bet glaustai nurodoma kaip pareiškėjas, projekto partneris (jei projektas įgyvendinamas su partneriu), vietos projektas, atitinka tinkamumo reikalavimus (Informacija pateikiama vadovaujantis aktualių priemonių specialiuųjų taisyklių punktais, apibrėžiančiais tinkamumo reikalavimus pareiškėjui, partneriui, vietos projektui).</p> <p>Projekto tęstinumas: (aiškiai, bet glaustai nurodomas projekto tęstinumas)</p>
Planuojami projekto rezultatai	(aiškiai ir glaustai nurodomi planuojami kokybiniai ir kiekybiniai projekto rezultatai)

2. Vietos projekto įgyvendinimo rodikliai (duomenys perkeliama iš vietos projekto paraiškos)

Rodiklio pavadinimas	Matavimo vienetas	Dabartinė situacija (jei taikoma)	Laukiamo rezultato kiekybinė išraiška
1.			
2.			
3.			
n...			

1.1.	(Išlaidų rūšis) (Nurodoma išlaidų rūšis. Išlaidų rūšies pavadinimas pateikiamas iš vietos projekto paraiškos ir vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti lėšas vertinimo lentelės (PVL))							
n...								
2.	(Išlaidų kategorija)	(2.1+n...)	(2.1+n...)	(2.1+n...)	(2.1+n...)	(2.1+n...)	(2.1+n...)	
2.1.	(Išlaidų rūšis)							
n...								
	Iš viso:	(1+2+n...)	(1+2+n...)	(1+2+n...)	(1+2+n...)	(1+2+n...)	(1+2+n...)	

4. Vietos projekto pirmumo vertinimo rezultatai (duomenys pildomi tuo atveju, jeigu vietos projekto paraiškai buvo atliktas pirmumo vertinimas. Jeigu vietos projekto paraiškai pirmumo vertinimas nebuvo atliktas, lentelė nepildoma)

Eil. Nr.	Vietos projekto pirmumo vertinimo kriterijai (Vertinimo kriterijai turi sutapti su Specialiosiose taisyklėse pareiškėjams, teikiantiems vietos projektų paraiškas pagal vietos plėtros Strategiją, nurodytais (pasirinktais) strategijos vykdytojo pirmumo kriterijais)	Atitiktis kriterijui (informacija imama iš pirmumo vertinimo lentelės (PVL). Atsakymai „Taip“ arba „Ne“ žymimi ženklų „X“)		
		Taip	Ne	Skaitinė reikšmė
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
n...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Iš viso:			

5. Vietos projekto naudos ir kokybės vertinimo rezultatai (duomenys pildomi tuo atveju, jeigu vietos projekto paraiškai buvo atliktas naudos ir kokybės vertinimas. Jeigu vietos projekto paraiškai naudos ir kokybės vertinimas nebuvo atliktas, šios dalies galima atsisakyti)

Eil.	Vietos projekto naudos ir	Didžiausias	Vertinimo rezultatas balais (informacija imama iš naudos ir kokybės vertinimo lentelių (NVL))	Išvados ir pastabos (Nurodomi vertintojų motyvai, dėl
------	---------------------------	-------------	--	--

Nr.	kokybės vertinimo kriterijai (Kriterijai turi sutapti su Specialiosiose taisyklėse pareiškėjams, teikiantiems vietos projektų paraiškas pagal vietos plėtros strategiją, nurodytais (pasirinktais) strategijos vykdytojo naudos ir kokybės kriterijais)	kriterijui skiriamas balų skaičius (nurodomas didžiausias kriterijui skiriamas balų skaičius, nurodytas Specialiosiose taisyklėse pareiškėjams)	I vertintojas (nurodomas balų skaičius, kurį pagal vertinimo kriterijus skyrė I-sis vertintojas)	II vertintojas (nurodomas balų skaičius, kurį pagal vertinimo kriterijus skyrė II-sis vertintojas)	III vertintojas (nurodomas balų skaičius, kurį pagal vertinimo kriterijus skyrė III-sis vertintojas. Jei projekto III vertintojas nevertino, skiltis nepildoma)	Balų vidurkis (nurodomas visų vertintojų skirtų balų skaičiaus vidurkis)	<i>kurių vietos projektas buvo įvertintas būtent tokiu balų skaičiumi. Informacija imama iš naudos ir kokybės vertintojų vertinimo lentelių)</i>
1.							
2.							
3.							
n...							
	Iš viso:	(1+2+3+n...)	(1+2+3+n...)	(1+2+3+n...)	(1+2+3+n...)	(1+2+3+n...)	

6. Pastabos, išvados ir rekomendacija dėl lėšų skyrimo

Pastabos (Jeigu atliekant vietos projekto vertinimą buvo nustatyta netinkamų finansuoti išlaidų, papildomai aiškiai, bet glaustai nurodoma: pripažintų netinkamomis išlaidų suma ir galutinės (atėmus netinkamas finansuoti išlaidas) šios sumos: tinkamų finansuoti išlaidų suma, PVM, finansuojamo iš Žemės ūkio ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų suma, Pareiškėjo ir (arba) Partnerio piniginių lėšų suma, Pareiškėjo ir (arba) Partnerio įnašo natūra (nekilnojamoju turtu ir (arba) savanorišku darbu) suma. Taip pat gali būti pateikiamos kitos, strategijos vykdytojo manymu, svarbios pastabos dėl konkretaus vietos projekto. Informacija imama ir duomenys perkeliama iš vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti lėšas vertinimo lentelės (PVL) ir vietos projekto paraiškos.)

Išvados ir rekomendacija (Aiškiai, bet glaustai nurodoma vertinimo išvada dėl projekto atitikties konkrečiai vietos plėtros strategijai, strategijos prioritetui, priemonei ir, veiklos sričiai (jeigu tokia išskiriama). Taip pat nurodoma rekomenduojama skirti Paramos suma (nurodant su arba be PVM) ir PVM suma, skiriama iš Žemės ūkio ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų (jei taikoma). Informacija imama ir duomenys perkeliama iš vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti lėšas vertinimo lentelės (PVL)).

Strategijos vykdytojo vadovas

(jo įgaliojtas asmuo)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Atsakingas asmuo

(ataskaitą sudaręs asmuo)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

KUPIŠKIO RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

**4 KVIETIMO TEIKTI VIETOS PROJEKTŲ PARAIŠKAS
VIETOS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO REZULTATŲ SUVESTINĖ (PVRS)**

_____ Nr. _____
(data)

(vieta)

1. Bendra informacija

Vietos plėtros strategijos pavadinimas	„Kupiškio rajono integruota 2007-2013 m. vietos plėtros strategija gyvenimo kokybei kaime gerinti“
Vietos plėtros strategijos tikslai, uždaviniai, remiamos veiklos sritys <i>(išvardinti pagal prioritetus ir numatytas priemones bei veiklos sritis (kai jos išskiriamos Strategijoje))</i>	<i>(Informacija pateikiama iš Strategijos)</i>
Kvietimo teikti vietos projektų paraiškas biudžetas, Lt <i>(nurodomas biudžetas skirtas kvietimui teikti vietos projektų paraiškas)</i>	<i>(Informacija pateikiama iš Strategijos)</i>
Vietos projektų paraiškų teikimo laikotarpis <i>(nurodomas kvietimo teikti vietos projektų paraiškas laikotarpis)</i>	Nuo 20 m. d. iki 20 m. d. <i>(Informacija imama iš Kvietimo teikti vietos projektų paraiškas)</i>

2. Vietos projektų paraiškų, teikiamų Strategijos vykdytojo valdymo organui, tinkamumo skirti lėšas vertinimo suvestinė (lentelėje pateikiami duomenys apie vietos projektų paraiškas, kurios teikiamos svarstyti vietos projektų atrankos posėdžiui)

Eil. Nr.	Vietos projekto paraiškos registracijos numeris (Suteiktas unikalus vietos projekto paraiškos numeris)	Pareiškėjo pavadinimas (jei pareiškėjas – juridinis asmuo) arba vardas ir pavardė (jei pareiškėjas – fizinis asmuo)	Vietos projekto paraiškos registracijos data (nurodoma data, kada paraiška buvo pateikta ir strategijos vykdytojo užregistruota)	Pirmumo vertinimo rezultatai, skaitinė reikšmė	Tinkamos finansuoti išlaidos, Lt		Paramos lėšų suma			
					Pareiškėjo nurodytos (Nurodomos tinkamos finansuoti išlaidos pagal paskutinį tikslintą paraiškos variantą)	Nustatytos vertinimo metu (nurodomos pagal vietos projekto paraiškos vertinimo ataskaitą)	Pareiškėjo prašoma (Nurodoma pareiškėjo prašoma paramos suma pagal paskutinį tikslintą paraiškos variantą)		Vertinimo metu nustatytas galimas paramos dydis (nurodoma galima projektui įgyvendinti skirti paramos suma pagal paraiškos vertinimo ataskaitą)	
							suma, Lt	tinkamų finansuoti išlaidų dalis, %	suma, Lt	tinkamų finansuoti išlaidų dalis, %
1.										
2.										
n...										

3. Vietos projektų paraiškų, teikiamų Strategijos vykdytojo valdymo organui, pirmumo vertinimo suvestinė (duomenys pildomi tuo atveju, jeigu paraiškoms buvo atliktas pirmumo vertinimas. Jeigu vietos projekto paraiškai pirmumo vertinimas nebuvo atliktas, lentelė nepildoma. Informacija apie vietos projektų paraiškas užpildoma pradedant paraiška, užėmusia pirmąją vietą pagal pirmumo kriterijus)

Eil. Nr.	Vietos projekto paraiškos registracijos numeris (Suteiktas unikalus vietos projekto paraiškos numeris)	Pareiškėjo pavadinimas (jei pareiškėjas – juridinis asmuo) arba vardas ir pavardė (jei pareiškėjas – fizinis asmuo)	Vietos projekto paraiškos registracijos data (nurodoma data, kada paraiška buvo pateikta ir strategijos vykdytojo užregistruota)	Pirmumo vertinimo rezultatai, skaitinė reikšmė	Tinkamos finansuoti išlaidos, Lt		Paramos lėšų suma			
					Pareiškėjo nurodytos (Nurodomos tinkamos finansuoti išlaidos pagal paskutinį tikslintą paraiškos variantą)	Nustatytos vertinimo metu (nurodomos pagal vietos projekto paraiškos vertinimo ataskaitą)	Pareiškėjo prašoma (Nurodoma pareiškėjo prašoma paramos suma pagal paskutinį tikslintą paraiškos variantą)		Vertinimo metu nustatytas galimas paramos dydis (nurodoma galima projektui įgyvendinti skirti paramos suma pagal paraiškos vertinimo ataskaitą)	
							suma, Lt	tinkamų finansuoti išlaidų dalis, %	suma, Lt	tinkamų finansuoti išlaidų dalis, %

	<i>paraiškos numeris)</i>	<i>pareiškėjas – fizinis asmuo)</i>	<i>pateikta ir strategijos vykdytojo užregistruota)</i>		<i>paraiškos variantą)</i>		suma, Lt	tinkamų finansuoti išlaidų dalis, %	suma, Lt	tinkamų finansuoti išlaidų dalis, %
1.										
2.										
n...										

4. Vietos projektų paraiškų, teikiamų Strategijos vykdytojo valdymo organui, naudos ir kokybės vertinimo suvestinė (duomenys pildomi tuo atveju, jeigu paraiškoms buvo atliktas naudos ir kokybės vertinimas. Jeigu vietos projekto paraiškai naudos ir kokybės vertinimas nebuvo atliktas, lentelė nepildoma)

Eil. Nr.	Vietos projekto paraiškos registracijos numeris (Suteiktas unikalus vietos projekto paraiškos numeris)	Pareiškėjo pavadinimas (jei pareiškėjas – juridinis asmuo) arba vardas ir pavardė (jei pareiškėjas – fizinis asmuo)	Vietos projekto paraiškos registracijos data (nurodoma data, kada paraiška buvo pateikta ir strategijos vykdytojo užregistruota)	Naudos ir kokybės vertinimas, balais	Tinkamos finansuoti išlaidos, Lt		Paramos lėšų suma			
					Pareiškėjo nurodytos (Nurodomos tinkamos finansuoti išlaidos pagal paskutinį tikslintą paraiškos variantą)	Nustatytos vertinimo metu (nurodomos pagal vietos projekto paraiškos vertinimo ataskaitą)	Pareiškėjo prašoma (Nurodoma pareiškėjo prašoma paramos suma pagal paskutinį tikslintą paraiškos variantą)		Vertinimo metu nustatytas galimas paramos dydis (nurodoma galima projektui įgyvendinti skirti paramos suma pagal paraiškos vertinimo ataskaitą)	
							suma, Lt	tinkamų finansuoti išlaidų dalis, %	suma, Lt	tinkamų finansuoti išlaidų dalis, %
1.										
2.										
n...										

5. Vietos projektų paraiškų, neperėjusių administracinės atitikties, tinkamumo skirti paramą, pirmumo skirti paramą, naudos ir kokybės vertinimo etapų, ir vertinamų vietos projektų paraiškų suvestinė

Eil. Nr.	Vietos projekto paraiškos registracijos numeris	Vietos projekto paraiškos registracijos data	Pareiškėjo pavadinimas (jei pareiškėjas – juridinis asmuo) arba vardas ir pavardė (jei pareiškėjas – fizinis asmuo)	Vietos projekto paraiškos vertintojų komentarai (aiškiai, bet glaustai nurodomi motyvai, dėl kurių priešasčių vietos projektas buvo pripažintas netinkamu finansuoti / atmestas. Informacija imama iš vietos projektų paraiškų vertinimo lentelių)
Vietos projekto paraiškos, atmestos administracinės atitikties vertinimo etape (jei taikoma)				
1.				

2.				
n...				
Vietos projektų paraiškos, atmestos tinkamumo skirti paramą vertinimo etape (jei taikoma)				
1.				
2.				
n...				
Vietos projektų paraiškos, atmestos pirmumo vertinimo etape (jei taikoma)				
1.				
2.				
n...				
Vietos projektų paraiškos, atmestos naudos ir kokybės vertinimo etape (jei taikoma)				
1.				
2.				
n...				
Vertinamos paraiškos (jei taikoma)				
1.				
2.				
n...				

Strategijos vykdytojo vadovas
(jo įgaliotas asmuo)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Atsakingas asmuo
(paskirtas atsakingas asmuo, rengęs suvestinę)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

**VIETOS PROJEKTO PARAIŠKOS ADMINISTRAVIMO KONTROLINIS ŽYMŲ LAPAS
(KAL)**

Vietos projekto paraiškos priėmimo data: _____
(nurodoma pagal paraiškų registracijos žurnalo duomenis)

Vietos projekto paraiškos numeris: _____
(nurodomas pagal paraiškų registracijos žurnalo duomenis)

Pareiškėjo pavadinimas / vardas, pavardė: _____

Nr.	Procedūros pavadinimas	Atsakingas asmuo (vardas, pavardė)	Patvirtinančio dokumento Nr.	Data	Parašas
1.	Vietos projekto paraiškos registracija vietos projektų paraiškų registracijos žurnale		PRŽ		
2.	Vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimas				
3.	Paraiškos vertintojų paskyrimas: Vertintojas	(Strategijos vykdytojo vadovas nurodo paskirtų vertintojų vardus ir pavardes)		(Nurodoma vertintojų paskyrimo data)	(Strategijos vykdytojo vadovo parašas)
4.	Vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimas (vertintojas)	(Vertintojo vardas, pavardė)	PAV	(Nurodoma vertinimo pabaigos data)	(Vertintojo parašas)
5.	Paraiškos pervertinimas (vertintojas)				
6.	Paklausimas dėl reikiamų dokumentų (informacijos) pateikimo	(Vertintojo, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)		(Nurodoma paklausimo data)	(Vertintojo parašas)
7.	Tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimas	(Strategijos vykdytojo vadovas nurodo paskirtų vertintojų vardus ir pavardes)		(Nurodoma vertintojų paskyrimo data)	(Strategijos vykdytojo vadovo parašas)
8.	Paraiškos vertintojų paskyrimas: I vertintojas				
9.	II vertintojas				
10.	Tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimas (I vertintojas)		PVL		
11.	Tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimas (vertintojas–ekspertas) (paskiriamas, jeigu vietos projektų paraiškų tinkamumo skirti paramą vertinimas reikalauja specifinių žinių atitinkamoje srityje)	(Vertintojo vardas, pavardė)	PVL	(Nurodoma vertinimo pabaigos data)	(Vertintojo parašas)

12.	Tinkamumo skirti lėšas vietas projektui įgyvendinti vertinimo peržiūra (II vertintojas)		PVPA		
13.	Paraiškos pervertinimas (I vertintojas)				
14.	Įvertintos paraiškos įvertinimas po pervertinimo (II vertintojas)				
15.	Paklausimas dėl reikiamų dokumentų (informacijos) pateikimo	<i>(Vertintojo, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)</i>		<i>(Nurodoma paklausimo data)</i>	<i>(Vertintojo parašas)</i>
16.	Vietos projekto pirmumo vertinimas	<i>(Strategijos vykdytojo vadovas nurodo paskirtų vertintojų vardus ir pavardes)</i>		<i>(Nurodoma vertintojų paskyrimo data)</i>	<i>(Strategijos vykdytojo vadovo parašas)</i>
17.	Paraiškos vertintojų paskyrimas: Vertintojas				
18.	Vietos projekto pirmumo vertinimas (vertintojas)		PVL		
19.	Vietos projekto naudos ir kokybės vertinimas				
20.	Paraiškos vertintojų paskyrimas: I vertintojas				
21.	II vertintojas				
22.	III vertintojas <i>(paskiriamas, jei vietos projektų vertintojų suteikti balai pagal atskirą vertinimo kriterijų skiriasi daugiau kaip 50 proc. nuo visos kriterijui skiriamos maksimalios balų sumos)</i>				
23.	Vietos projekto naudos ir kokybės vertinimas (I vertintojas)	<i>(Vertintojo vardas, pavardė)</i>	NVL	<i>(Nurodoma vertinimo pabaigos data)</i>	<i>(Vertintojo parašas)</i>
24.	Vietos projekto naudos ir kokybės vertinimas (II vertintojas)		NVL		
25.	Vietos projekto naudos ir kokybės vertinimas (III vertintojas)		NVL		
26.	Paklausimas dėl reikiamų dokumentų (informacijos) pateikimas	<i>(Vertintojo, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)</i>		<i>(Nurodoma paklausimo data)</i>	<i>(Vertintojo parašas)</i>
27.	Paklausimas dėl sutikimo įgyvendinti vietos projektą su nustatytais tinkamomis finansuoti išlaidomis ir parama	<i>(Vertintojo, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)</i>		<i>(Nurodoma paklausimo data)</i>	<i>(Vertintojo parašas)</i>
28.	Paklausimas dėl patikros vietoje atlikimo	<i>(Atsakingo asmens, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)</i>		<i>(Nurodoma paklausimo data)</i>	<i>(Atsakingo asmens parašas)</i>
29.	Vietos projekto vertinimo ataskaita	<i>(Už vietos projekto vertinimo ataskaitos rengimą atsakingo asmens)</i>	PVA	<i>(Nurodoma ataskaitos parengimo data)</i>	<i>(Atsakingo asmens parašas)</i>

		<i>vardas, pavardė</i>)			
30.	Vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo nutraukimas <i>(kai nepateikiama prašomos informacijos ir (ar) dokumentų)</i>	<i>(strategijos vykdytojos paskirtas asmuo/vertintojas)</i>		<i>(Nurodoma ataskaitos parengimo data)</i>	<i>(Atsakingo asmens parašas)</i>
31.	Vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti lėšas vertinimo nutraukimas <i>(kai nepateikiama prašomos informacijos ir (ar) dokumentų)</i>	<i>(strategijos vykdytojos paskirtas asmuo/vertintojas)</i>		<i>(Nurodoma ataskaitos parengimo data)</i>	<i>(Atsakingo asmens parašas)</i>
32.	Informacinio pranešimo dėl vietos projekto paraiškos atmetimo pareiškėjui parengimas	<i>(strategijos vykdytojos paskirtas asmuo/vertintojas)</i>		<i>(Nurodoma ataskaitos parengimo data)</i>	<i>(Nurodoma ataskaitos parengimo data)</i>
33.	Sprendimas dėl lėšų skyrimo <i>(Strategijos vykdytojo)</i>		Strategijos vykdytojo valdymo organo posėdžio protokolo Nr.	<i>(Nurodoma sprendimo priėmimo (protokolo) data)</i>	

6.	Ar vietos projekto paraiška ir jos priedai surinkta kompiuteriu ir atspausdinta? (<i>vietos projekto paraiška turi būti surinkta kompiuteriu</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Ar pateiktas spausdintine forma vienas vietos projekto paraiškos originalas ir jos priedai? (<i>turi būti pateikiamas spausdintine forma vienas vietos projekto paraiškos originalas ir jos priedai</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Ar pateikta užpildytos vietos projekto paraiškos elektroninė versija? (<i>prie vietos projekto paraiškos turi būti pateikta elektroninė vietos projekto paraiškos versija (įrašyta į kompaktinę plokštelę (CD))</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Ar vietos projekto paraiška ir jos priedai susegta į segtuvą? (<i>vietos projekto paraiška ir jos priedai turi būti įsegta į segtuvą</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Ar kiekvienas vietos projekto paraiškos ir jos priedų kopijos lapas yra sunumeruotas? (<i>kiekvienas vietos projekto paraiškos ir jos priedų lapas turi būti sunumeruotas</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Ar vietos projekto paraiška yra pasirašyta pareiškėjo (arba jo įgalioto asmens)? (<i>kai vietos projekto paraišką teikia fizinis asmuo – kiekvienas vietos projekto paraiškos ir jos priedų lapas turi būti pasirašytas pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašu; kai vietos projekto paraišką teikia juridinis asmuo – kiekvienas vietos projekto paraiškos ir jos priedų lapas turi būti patvirtintas pareiškėjo anspaudu, o paskutinis lapas pasirašytas pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašu ir anspaudu, jei pareiškėjas tokį privalo turėti, jei pareiškėjas – juridinis asmuo neprivalo turėti anspaudu, kiekvienas vietos projekto paraiškos ir jos priedų lapas turi būti patvirtintas pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašu. Jei Bendrosiose taisyklėse nurodyta, pareiškėjas ar jo įgaliotas asmuo privalo pasirašyti kiekvieną vietos projekto paraiškos ir pridėdamų dokumentų lapą, tikrinant vadovaujamosi Bendrosiose taisyklėse nustatyta tvarka</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Ar vietos projekto paraiška užpildyta lietuvių kalba? (<i>vietos projekto paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Vietos projekto paraiškoje nurodytas dokumentų ir lapų skaičius atitinka faktiškai pateiktą dokumentų ir lapų skaičių? (<i>vietos projekto paraiškoje nurodytas dokumentų ir lapų skaičius turi atitikti faktiškai pateiktų dokumentų lapų skaičių</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Ar prie vietos projekto paraiškos pridėdami dokumentai atitinka Specialiosiose taisyklėse pareiškėjams pridėdamiems dokumentams nustatytus reikalavimus? (<i>kai pareiškėjas yra fizinis asmuo, turi būti pateikiamas originalas arba strategijos vykdytojo atsakingo asmens patvirtinta kopija, kai pareiškėjas ar partneris yra juridinis asmuo, turi būti pateikiamas pareiškėjo ar partnerio vadovo ar jo įgalioto asmens parašu ir anspaudu (jei tokį privalo turėti) patvirtinta kopija (jeigu taikoma). Tikrinant vadovaujamosi Specialiosiose taisyklėse nustatyta tvarka</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Ar pateikti visi vietos projekto paraiškoje nurodyti ir, vadovaujantis Specialiosiomis taisyklėmis ir vietos projekto paraiška, privalomi pateikti dokumentai? (<i>vadovaujantis Specialiosiomis taisyklėmis ir paraiška sutikrinama, ar pateikti visi reikalaujami ir vietos projekto paraiškoje nurodyti dokumentai</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMO REZULTATAI

Pateiktų dokumentų lapų skaičius iš viso:

Jeigu nors į vieną klausimą atsakyta „ne“ arba rasta kitokių trūkumų, pildoma rastų trūkumų grafa ir pareiškėjui siunčiamas pranešimas dėl trūkstamos informacijos ar dokumentų pateikimo.

Administracinės atitikties vertinimo metu nustatyti neatitikimai:

(Aiškiai ir glaustai pateikiami nustatyti neatitikimai)

Administracinės atitikties vertinimo išvada:

Atitinka Neatitinka

(pateikiamos išvados (apie vietos projekto paraiškos administracinį atitikimą ar neatitikimą) „X“ pažymint lauką ties tinkamu atsakymu)

Užpildė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

2.	Ar vietos projekto partneris priemonės įgyvendinimo taisyklėse įvardytas galimu partneriu? (<i>Partneris turi atitikti Specialiųjų taisyklių IV skyriuje partneriui nurodytus reikalavimus bei nebūti nurodytas Specialiųjų taisyklių V skyriuje kaip netinkamas partneris. Jei netaikoma, žymimas atsakymas „N/a“</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Ar pareiškėjas ir partneris (-iai) (jei tokie yra) yra registruoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka? (<i>Pareiškėjas, kai pareiškėjas yra juridinis asmuo, ir partneris (-iai) (jei tokie yra) turi būti registruoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Nustatoma remiantis prie paraiškos pridėta (-is) pareiškėjo ir projekto partnerio (ių) (jei tokie yra) registravimo pažymėjimo kopija (-is). Taip pat tikrinama, ar pareiškėjas į paraiškos XI skyriaus 2 klausimą atsakė teigiamai. Jei netaikoma, žymimas atsakymas „N/a“</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Ar pareiškėjas ir partneris (-iai) (jei tokie yra) veikia Strategijos vykdytojo teritorijoje? (<i>Pareiškėjas ir partneris (-iai) (jei toks (-ie) yra) turi veikti Strategijos vykdytojo teritorijoje. Tikrinama, ar pareiškėjas į paraiškos XI skyriaus 4 klausimą atsakė teigiamai</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Ar pareiškėjas ir partneris (-iai) (kai vietos projektas teikiamas kartu su partneriu) neturi išskolinimų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui ir, jei pareiškėjas ir (ar) partneris (-iai) yra registruotas (-i) draudėjas (-ai), Valstybinio socialinio draudimo fondui? (<i>Šis reikalavimas netaikomas įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto ir atskirais atvejais, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pareiškėjui yra atidėti mokesčių arba socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai ir ūkininkams. Pareiškėjas ir partneris (-iai) laikomas (-i) atitinkančiu (-iais) šį tinkamumo kriterijų, jei pateikia Strategijos vykdytojui Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos pažymą apie pareiškėjo ir partnerio (-ių), kai vietos projekto paraiška teikiama kartu su partneriu (-iais), atsiskaitymą su Lietuvos Respublikos valstybės biudžetu ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pažymą apie pareiškėjo ir partnerio, jei vietos projektas įgyvendinamas kartu su partneriu (-iais), atsiskaitymą su Sodra. Pažymos turi būti išduotos ne anksčiau kaip prieš 15 dienų iki vietos projekto paraiškos pateikimo Strategijos vykdytojui dienos. Tuo atveju, jei pareiškėjas ir (arba) partneris (-iai) yra įstaigos, kurių veikla finansuojama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto ir atskirais atvejais, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pareiškėjui yra atidėti mokesčių arba socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai, ir ūkininkai, žymimas atsakymas „N/a“</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Ar pareiškėjas ir partneris (-iai) (jei tokie yra) išipareigoja be rašytinio Strategijos vykdytojo ir Agentūros sutikimo penkerius arba septynerius metus nuo vietos projekto vykdymo sutarties pasirašymo dienos nedaryti esminio projekte numatytos veiklos pakeitimo? (<i>Pareiškėjas ir partneris turi atitikti Specialiųjų taisyklių 17.7 / 70.4 punktų reikalavimus. Tikrinama, ar pareiškėjas atsakė į paraiškos XI skyriaus 5 klausimą teigiamai</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Ar pareiškėjas tvarko buhalterinę apskaitą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka? (<i>Pareiškėjas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei pateikia Strategijos vykdytojui ataskaitinių ir praėjusių metų finansinės atskaitomybės dokumentus (naujai įregistruoti juridiniai asmenys pateikia ūkinės veiklos pradžios balansą). Šis reikalavimas netaikomas įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės ar savivaldybių biudžetų, ir atskirais atvejais, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pareiškėjui yra atidėti mokesčių arba socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai, ūkininkams ir Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės sudarymo ir pateikimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. IK-372 (Žin., 2004, Nr. 171-6342),</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<i>2 punkte numatytiems atvejams. Taip pat tikrinama, ar pareiškėjas į paraiškos XI skyriaus 1 klausimą / IX skyriaus 4 klausimą atsakė teigiamai)</i>			
8.	<i>Ar pareiškėjas ir (arba) partneris (-iai) (jei tokių yra) įsipareigoja, jei yra draudimo paslaugų galimybių, apdrausti ilgalaikį turtą, kuriam įsigyti ar sukurti bus panaudota parama, ne trumpesniam kaip 5 (penkerių) metų laikotarpiui nuo vietos projekto sutarties pasirašymo? (Pareiškėjas ir (arba) partneris (-iai) turi įsipareigoti, jei yra draudimo paslaugų galimybių, apdrausti turtą, kuriam įsigyti ar sukurti bus panaudota parama, ne trumpesniam kaip penkerių metų laikotarpiui nuo vietos projekto vykdymo sutarties pasirašymo: projekto įgyvendinimo laikotarpiui – didžiausiu turto atkuriamosios vertės draudimu nuo visų galimų rizikos atvejų, o įgyvendinus projektą – likutinei vertei, atsižvelgiant į atitinkamos rūšies turto naudojimo laiką ir taikomas turto nusidėvėjimo normas. Tikrinama, ar pareiškėjas atsakė į paraiškos XI skyriaus 13 klausimą teigiamai)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	<i>Ar pareiškėjas užtikrina tinkamą vietos projekto finansavimo šaltinį? (Taikoma kai pareiškėjas prie vietos projekto įgyvendinimo numato prisidėti piniginiu įnašu. Pareiškėjas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo reikalavimą, jeigu atitinka Specialiųjų taisyklių 17.4 punkto reikalavimus Taip pat tikrinama pagal verslo plano duomenis. Kiti pareiškėjai Strategijos vykdytojui turi pateikti banko sąskaitos išrašą, paskolos sutartį, garantinį banko raštą, savivaldybės raštą dėl vietos projekto finansavimo iš dalies, partnerio (-ių), kai vietos projekto paraiška teikiama kartu su partneriu (-iais), garantinį raštą, kuriame patvirtinama, kad partneris prisidės prie vietos projekto piniginėmis lėšomis kt.) (netaikoma, kai pareiškėjas ir (arba) partneris (-iai) prie vietos projekto įgyvendinimo planuoja prisidėti tik įnašu natūra – nemokamu savanorišku darbu ir (arba) nekilnojamoju turtu, nepažeidžiant įnašui natūra taikomų reikalavimų. Jei netaikoma, žymimas atsakymas „N/a“)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	<i>Ar yra sudaryta bendradarbiavimo sutartis su vietos projekto partneriu (-iais), ar sudaryta bendradarbiavimo sutartis atitinka patvirtintą bendradarbiavimo sutarties formą? (Tarp pareiškėjo ir partnerio (-ių) turi būti sudaryta (-os) vietos projekto įgyvendinimo bendradarbiavimo sutartis. Sudaryta bendradarbiavimo sutartis turi atitikti patvirtintą bendradarbiavimo sutarties formą. Taikoma, kai vietos projektas įgyvendinamas partnerystės pagrindu. Tikrinama, ar kartu su paraiška yra pateikta (-os) bendradarbiavimo sutartis (-ys), ar bendradarbiavimo sutartis (-ys) atitinka patvirtintą sutarties formą. Tuo atveju, jei vietos projektas įgyvendinamas savarankiškai, žymimas atsakymas „N/a“)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	<i>Pildoma jei Specialiosiose taisyklėse nurodyti papildomi pareiškėjų ir (arba) partnerio tinkamumo reikalavimai (kriterijai detalizuojami žemiau eilės tvarka atskirose eilutėse) (jei papildomų kriterijų nėra, eilutė panaikinama)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n...				
	Vietos projekto tinkamumas			
12.	<i>Ar vietos projektas atitinka remiamos Strategijos, priemonės ir veiklos srities (kai jos išskiriamos) tikslus ir uždavinius? (Tikrinama, ar projektas atitinka Specialiųjų taisyklių III skyriaus reikalavimus. Nustatoma pagal paraiškos II skyriaus 1 / 1-3 punktuose, paraiškos III skyriaus ir verslo plane pateiktus duomenis)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	<i>Ar vietos projektas nepažeidžia ES horizontaliųjų sričių: darnaus vystymo, lygių galimybių, regioninės plėtros, informacinės visuomenės? (Projekto tinkamumas šiam kriterijui nustatomas pagal paraiškos III skyriaus, verslo plano duomenis. Taip pat tikrinama, ar pareiškėjas į paraiškos XI skyriaus 8 klausimą atsakė teigiamai)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	<i>Ar viešojo pobūdžio (ne pelno) vietos projektas, susijęs su</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	investicijomis į nekilnojamąjį turtą, suderintas su rajono savivaldybės numatytais įgyvendinti strateginiais dokumentais, planais? <i>(Taikoma viešiesiems (ne pelno) projektams. Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei pateikia Strategijos vykdytoji rajono savivaldybės administracijos raštą dėl vietos projekto suderinimo su savivaldybės, kurioje įgyvendinamas vietos projektas, plėtros strategija arba savivaldybės tarybos sprendimą. Jei netaikoma, žymimas atsakymas „N/a“)</i>			
15.	Ar pagrįsta, kad bus užtikrintas vietos projekto tęstinumas? <i>(Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei vietos projekto paraiškos III skyriuje ir verslo plane pagrįsta, jog bus užtikrintas projekto tęstinumas. Netaikoma vietos projektui, kurio prašoma suma neviršija 25 000 Lt. Jei netaikoma, žymimas atsakymas „N/a“)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Ar pagrįsta, kad vietos projektas be jam (įgyvendinti) skirtų lėšų negalėtų būti įgyvendintas tokios pat apimties, per tokį pat laikotarpį ir tokios pat kokybės? <i>(Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei vietos projekto paraiškos III skyriuje pagrįsta, jog be vietos projektui (įgyvendinti) skirtų lėšų negalėtų būti įgyvendintas tokios pat apimties, per tokį pat laikotarpį ir tokios pat kokybės)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Ar parengtas verslo planas pelno vietos projektui įgyvendinti, ar pareiškėjas atitinka nustatytus ekonominio gyvybingumo rodiklius? <i>(Verslo planas, kuriame vietos projekto vykdytojas įrodo, kad ūkio subjektas atitinka, atitiks Žemės ūkio ministerijos nustatytus ekonominio gyvybingumo rodiklius, turi būti parengtas vadovaujantis Ministerijos nustatytais reikalavimais. Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei pareiškėjas pateikia verslo planą. Verslo planas turi atitikti Specialiųjų taisyklių 21.10 punkte nustatytus reikalavimus. Tuo atveju, jei atskiro verslo plano pateikti nereikia ar vietos projektas yra viešojo pobūdžio (ne pelno), žymimas atsakymas „N/a“)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Ar nekilnojamas turtas, į kurį planuojama investuoti įgyvendinant vietos projektą, pareiškėjo ir (arba) partnerio (-ių) – juridinio asmens, jei vietos projektas įgyvendinamas kartu su partneriu (-iais), valdomas teisėtais pagrindais? <i>(Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei nekilnojamas turtas, į kurį planuojama investuoti, atitinka Specialiųjų taisyklių 21.11 punkto reikalavimus. Taip pat tikrinama ar pareiškėjas į paraiškos XI skyriaus 11 klausimą atsakė teigiamai. Jei įgyvendinant projektą neplanuojama investuoti į nekilnojamą turtą, žymimas atsakymas „N/a“)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Ar nekilnojamas turtas (kultūros paveldo objektas), įgyvendinant pareiškėjo – fizinio asmens viešojo pobūdžio (ne pelno) vietos projektą, į kurį planuojama investuoti, atitinka Specialiųjų taisyklių reikalavimus? <i>(toks nekilnojamas turtas turi atitikti Specialiųjų taisyklių 21.12 punkto reikalavimus. Tikrinama pagal Kultūros vertybių registro (www.kpc.lt) duomenis. Taip pat tikrinama ar pareiškėjas paraiškos III skyriuje aiškiai pagrindė prieinamumą visuomenei bei nurodė, kad šis objektas yra ir bus po projekto įgyvendinimo 10 metų negyvenamas. Taip pat tikrinama, ar pareiškėjas į paraiškos XI skyriaus 12 klausimą atsakė teigiamai. Jei netaikoma, žymimas atsakymas „N/a“)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Ar pagrįsta, kad galutiniai naudos gavėjai bus kaimo gyventojai? <i>(Taikoma kai įgyvendinamas viešojo pobūdžio (ne pelno) vietos projektas, kurį įgyvendina fiziniai asmenys ir investuojama į privatų turtą, kaip nustatyta Specialiųjų taisyklių VI skyriuje ir vietos projektams, kurių prašoma suma neviršija 25 000 Lt. Tikrinama ar pvz., sukurta darbo vietų kaimo gyventojams, kaimo gyventojams sudarytos galimybės naudotis projekto rezultatais nemokamai. Tikrinama pagal paraiškos III skyriaus duomenis. Jei netaikoma, žymimas atsakymas „N/a“)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Ar pagrįsta, kad viešojo (ne pelno) vietos projekto, kurį įgyvendina fiziniai asmenys ir investuojama į privatų turtą, kaip nustatyta Specialiųjų taisyklių VI skyriuje, vietos projekto rezultatai bus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	prieinami visuomenei? (Tikrinama ar pvz., objektą numatyta įtraukti į lankytinų vietų sąrašą, numatytas darbo laikas ir pan. Tikrinama pagal paraiškos III skyriaus duomenis. Jei netaikoma, žymimas atsakymas „N/a“)			
22.	Ar pateiktas veiklų, kurios bus vykdomos objekte, sąrašas? (Taikoma viešojo pobūdžio (ne pelno) vietos projektams, kuriuos įgyvendina fiziniai asmenys ir investuojama į privatų turtą, kaip nustatyta Specialiųjų taisyklių VI skyriuje. Tikrinama pagal paraiškos III skyriaus duomenis. Taip pat tikrinama, ar kartu su paraiška yra pateiktas vietos projekto veiklų sąrašas. Jei netaikoma, žymimas atsakymas „N/a“)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	Ar vietos projekto įgyvendinimo vieta apima Specialiosiose taisyklėse numatytas teritorijas/vietoves? (Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei atitinka Specialiųjų taisyklių 23 punkto reikalavimus). Nustatoma pagal paraiškos II skyriaus 5 punkto duomenis.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.	Ar vietos projekte numatyta vykdyti veikla ir išlaidos atitinka pagal priemonę ir Specialiąsias taisykles veiklų pobūdį? (Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei projekto veikla ir išlaidos susijusios su Strategijoje ir Specialiųjų taisyklių III skyriuje nurodyta remiama veikla bei Specialiųjų taisyklių 21.13 punkte nėra nurodyta kaip neremiamą veikla. Nustatoma pagal paraiškos III skyriaus ir verslo plane pateiktus duomenis.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Ar vietos projektą planuojama įgyvendinti tinkamu finansuoti laikotarpiu, nurodytu Specialiosiose taisyklėse? (Vietos projekto įgyvendinimo laikotarpis turi atitikti Specialiųjų taisyklių 22 punkto reikalavimus. Tikrinama pagal paraiškos II skyriaus 11-12 punktų duomenis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Ar prie vietos projekto įgyvendinimo prisidedama įnašu natūra ir ar įnašas natūra atitinka Specialiosiose taisyklėse nustatytus reikalavimus? (Tikrinama ar įnašas natūra atitinka Specialiųjų taisyklių 39–42 punktų reikalavimus. Tikrinama pagal paraiškos, bendradarbiavimo sutarties, VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registro, nepriklausomo turto vertintojo, atlikusio nekilnojamojo turto vertinimą, išvados duomenis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	Ar įnašo natūra (jei prie vietos projekto įgyvendinimo prisidedama įnašu natūra) vidutinė rinkos vertė VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registro išrašė arba nepriklausomo turto vertintojo, atlikusio nekilnojamojo turto vertinimą, išvadoje nurodyta ne senesnė kaip vienerių metų nuo vietos projekto paraiškos pateikimo dienos? (Tikrinama pagal duomenis VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registro išrašė arba nepriklausomo turto vertintojo, atlikusio nekilnojamojo turto vertinimą, išvadoje)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.	Ar planuojama įgyvendinti veikla susijusi su viešųjų kultūros paveldo objektų tvarkyba? (Tikrinama pagal paraiškos ir pridėdamų dokumentų duomenis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.	Ar vietos projekto paraiškoje numatytos tinkamos finansuoti vietos projekto išlaidos nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų? (Tikrinama pagal paraiškos X skyriaus duomenis, taip pat tikrinama, ar pareiškėjas į paraiškos XI skyriaus 3 klausimą / IX skyriaus 1 klausimą atsakė teigiamai)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.	Ar vietos projektas yra viešasis (ne pelno), ar atitinka viešajam (ne pelno) vietos projektui keliamus reikalavimus? (Taikoma viešajam (ne pelno) vietos projektui. Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jeigu atitinka Specialiųjų taisyklių 21.15 punkto reikalavimus. Tikrinama pagal paraiškos duomenis. Jei vietos projektas yra pelno, žymimas atsakymas „N/a“)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31.	Ar vietos projektas yra pelno, ar atitinka pelno vietos projektui keliamus reikalavimus? (Taikoma pelno vietos projektui. Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jeigu atitinka Specialiųjų taisyklių 21.14 punkto reikalavimus. Tikrinama pagal paraiškos duomenis. Jei vietos projektas yra viešasis (ne pelno), žymimas atsakymas „N/a“)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

32.	Ar vietos projekto paraiškoje numatyta naudoti privalomas viešinimo priemonės, ar viešinimo priemonėms planuojamos išlaidos atitinka Bendrųjų taisyklių XXII skyriaus reikalavimus vietos projektų viešinimui? <i>(Tikrinama pagal paraiškos VII–VIII / VI–VIII skyrių duomenis)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33.	Ar įgyvendinant vietos projektą numatytos investicijos nesusijusios su nekilnojamojo turto rekonstravimu, remontu, tvarkyba? <i>(Taikoma vietos projektams, kurių prašoma suma neviršija 25 000 Lt. Tikrinama pagal paraiškos duomenis. Jei netaikoma, žymimas „N/a“)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34.	Ar vietos projekto vykdytojo investicijos atitinka, atitiks ES darbo saugos reikalavimus, kaip nurodyta techniniame reglamente „Mašinų sauga“, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2000 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 28 (Žin., 2000, Nr. 23-601; 2007, Nr. 129-5249), ir Elektrotechninių gaminių saugos techniniame reglamente, patvirtintame Lietuvos Respublikos ūkio ministro ir Lietuvos standartizacijos departamento direktoriaus 1999 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. 351/61 (Žin., 1999, Nr. 90-2663; 2001, Nr. 54-1932).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35.	<i>Pildoma, jei Specialiosiose taisyklėse nurodyti papildomi vietos projekto tinkamumo reikalavimai (kriterijai detalizuojami žemiau eilės tvarka atskirose eilutėse) (jei papildomų kriterijų nėra, eilutė panaikinama)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n...				
III. VIETOS PROJEKTO IŠLAIDŲ TINKAMUMAS FINANSUOTI <i>(Pildoma atsakant į žemiau pateiktus klausimus „Taip“, „Ne“ ar „N/a“ (netaikoma) – „X“ pažymint lauką ties tinkamu atsakymu. Vietos projekto vertintojas turi atsakyti į visus žemiau pateiktus klausimus)</i>				
36.	Ar prašoma lėšų suma neviršija Specialiosiose taisyklėse nustatyto maksimumo ir minimumo? <i>(Tikrinama, ar pareiškėjo prašoma lėšų suma neviršija Specialiųjų taisyklių 34,35, 37 / 66 punktuose nustatytų didžiausios ir mažiausios leistinos vietos projekto sumos. Tikrinama pagal paraiškos II, VI, VII, IX, X skyrių duomenis)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37.	Ar vietos projekto išlaidos atitinka Specialiųjų taisyklių nustatytas tinkamų vietos projektui finansuoti išlaidų kategorijas? <i>(Tikrinama, ar pareiškėjo paraiškos VI skyriuje nurodytos prašomos finansuoti išlaidos atitinka Specialiųjų taisyklių 28 / 66 punktuose nurodytas tinkamas finansuoti išlaidų kategorijas ir išlaidoms keliamus reikalavimus ir Specialiųjų taisyklių 31 punkte nėra nurodytos kaip netinkamos finansuoti vietos projekto išlaidos)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38.	Ar vietos projekto išlaidos yra pagrįstos, realiai suplanuotos įvertinus vidutines rinkos kainas ir atsižvelgiant į numatytus pasiekti vietos projekto rezultatus ir būtinos vietos projektui įgyvendinti? <i>(Nustatoma pagal kartu su paraiška pateiktus komercinius pasiūlymus konkrečioms prekėms, paslaugoms, darbams iš prekių tiekėjų, paslaugų teikėjų, rangovų arba pagal kitus dokumentus, pagrindžiančius numatytų projekto išlaidų, vertę, paraiškos VI ir VII skyrių duomenis)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39.	Ar vietos projekto paraiškoje nurodytos išlaidos neviršija galimų dydžių, ar jos patirtos tinkamu finansuoti laikotarpiu? <i>(Išlaidos turi atitikti Specialiųjų taisyklių 27.3, 28 / 67 punktų reikalavimus. Tikrinama pagal paraiškos ir išlaidų vertę pagrindžiančių dokumentų duomenis)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40.	<i>Pildoma, jei Specialiosiose taisyklėse nustatytas papildomas išlaidų tinkamumas vietos projektui įgyvendinti (kriterijai detalizuojami žemiau eilės tvarka atskirose eilutėse) (jei papildomų kriterijų nėra, eilutė panaikinama)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeigu tarp numatomų išlaidų yra išlaidos, patenkančios į netinkamų finansuoti išlaidų sąrašą, užpildykite šią lentelę: <i>(Žemiau išvardijamos vertinimo metu nustatytos netinkamos finansuoti išlaidos, grupuojant išlaidas pagal išlaidų kategorijas ir rūšis)</i>				
Eil. Nr.	Netinkamos finansuoti išlaidos	Suma, Lt		

1.1.			
1.2.			
n...			
Bendra netinkamų finansuoti išlaidų suma		1.1+1.2+n...	
Bendra tinkamų finansuoti išlaidų suma		<i>(nurodoma bendra tinkamų finansuoti išlaidų suma)</i>	
Jeigu išlaidos arba jų dalis įvertinama kaip netinkamomis, nurodykite priežastis:			
Bendra vietos projekto išlaidų vertė, Lt <i>(paraiškos duomenys)</i> _/_/_/_/_/_/_/_			
Tinkamų išlaidų vertė, Lt <i>(nustatyta vertinimo metu)</i> _/_/_/_/_/_/_/_			
Skiriamų lėšų intensyvumas, procentais _/_/_			
Skiriamų lėšų suma, Lt _/_/_/_/_/_/_/_			
<i>(skiriamų lėšų suma žodžiais)</i>			
IV. TINKAMUMO SKIRTI LĖŠAS VIETOS PROJEKTUI ĮGYVENDINTI VERTINIMO REZULTATAI			
Numatomos tinkamos finansuoti išlaidos, nurodant jų vertę ir paramos sumą: <i>(Žemiau išvardijamos vertinimo metu nustatytos tinkamos finansuoti išlaidos, grupuojant išlaidas pagal išlaidų kategorijas ir rūšis)</i>			
Eil. Nr.	Išlaidų kategorija, rūšis	Tinkamų išlaidų vertė, Lt	Skiriama paramos suma, Lt
1.	<i>(nurodoma išlaidų kategorija)</i>	(1.1.+1.2.+n...)	(1.1.+1.2.+n...)
1.1.	<i>(nurodoma išlaidų rūšis)</i>		
1.2.			
n...			
2.		(2.1.+2.2.+n...)	(2.1.+2.2.+n...)
2.1.			
2.2.			
n...			
Iš viso:		(1+2+n...)	(1+2+n...)
Pastabos:			
Išvados: <i>(trumpai nurodoma, ar vietos projekto paraiška yra tinkama gauti paramą vietos projektui įgyvendinti pagal konkrečią Strategijos priemonę ir kokia galima paramos suma ir PVM lėšos, kurios apmokamos iš šiam tikslui skirtų Žemės ūkio ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų (jei taikoma), yra nustatytos)</i>			

Užpildė:

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Peržiūrėjo:

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (data)

						<i>Kaip projektas prisidės prie tikslinės grupės problemų sprendimo aprašyta neišsamiai, bendro pobūdžio, „lozunginiais“ teiginiais. Ir t. t.</i>
1.1.	<i>Ivardyta tikslinė grupė, pateikta išsami ir objektyvi informacija apie specifines tikslinės grupės problemas (profesines, socialines, kultūrinės, laisvalaikio, kitas) bei poreikius. Pagrįsta, kaip projekto rezultatai prisidės prie tikslinės grupės problemų sprendimo, kaip ir kokių laipsniu pagerins tikslinės grupės situaciją.</i>					
1.2.	<i>Projekto rezultatais besinaudojančių tikslinės grupės asmenų viršija: 50 proc. 60 proc. 70 proc. 80 proc. 90 proc.</i>					
2.						
n...						
	IŠ VISO:	100				
Vietos projekto naudos ir kokybės įvertinimas balais: (suteiktų balų skaičius skaičiais)						
<i>(suteiktų balų skaičius žodžiais)</i>						

Užpildė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

KUPIŠKIO RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

(Strategijos vykdytojo pavadinimas)

_____|_____|_____|_____|_____|_____|
(Data, kada paraiška pradėta tikrinti)

_____|_____|_____|_____|_____|_____|
(Data, kada paraiška baigta tikrinti)

VIETOS PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO PERŽIŪROS ATASKAITA (PVPA)

- pildoma po pirminio vertinimo
 pildoma po papildomo arba pakartotinio vertinimo
(„X“ pažymimas laukas ties tinkamu atsakymu)

I. BENDRIEJI DUOMENYS

1. Pareiškėjo vardas ir pavardė (kai pareiškėjas – fizinis asmuo) ar juridinio asmens pavadinimas (kai pareiškėjas – juridinis asmuo):

2. Vietos projekto paraiškos registracijos numeris:

3. Vietos projekto pavadinimas:

4. Vietos projekto paraiškos priėmimo data: ____ / ____ / ____ / ____ m. ____ / ____ / mėn. ____ / ____ / d.

II. TIKRINIMO ELEMENTAI

(Pildoma atsakant į žemiau pateiktus klausimus „Taip“, „Ne“ ar „N/a“ (netaikoma) – „X“ pažymint lauką ties tinkamu atsakymu. Atsakingas asmuo turi atsakyti į visus žemiau pateiktus klausimus)

Eil. Nr.	Klausimas	Taip	Ne	N/a
1.	Ar vietos projekto paraišką vertinęs vertintojas tinkamai užpildė ir pasirašė vietos projekto paraiškos vertinimo lentelėje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Ar vietos projekto paraišką vertinęs vertintojas įvertino ją pagal patvirtintą tvarką?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Ar vertintojas tinkamai apskaičiavo tinkamų vietos projekto išlaidų vertę?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Ar vertintojas tinkamai apskaičiavo skiriamų lėšų dydį ir intensyvumą?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Ar gautas pareiškėjo sutikimas įgyvendinti vietos projektą su nustatytomis tinkamomis finansuoti išlaidomis ir lėšomis? (Pareiškėjo sutikimas įgyvendinti vietos projektą su nustatytomis tinkamomis finansuoti išlaidomis ir lėšomis turi būti gautas iki sprendimo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Ar vietos projekto paraišką neigiamai įvertinęs vertintojas pateikė motyvuotą ir argumentuotą paaiškinimą?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pastabos (nurodomos esminės pastabos):

Vertintojas _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė) _____ (data)

KUPIŠKIO RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

KUPIŠKIO RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS VALDYBOS
**POSĖDŽIO DĖL LĖŠŲ VIETOS PROJEKTAMS ĮGYVENDINTI SKYRIMO
DARBO ORGANIZAVIMO SUVESTINĖ**

Nr. __

(Posėdžio data ir vieta)

Eilės Nr.	Ataskaitos gavimo data (Gautos ataskaitos registravimo data)	Ataskaitos registravimo Nr. (Gautos ataskaitos registravimo numeris)	Ataskaitos rengėjo vardas, pavardė	Ataskaita pateikta pagal vietos plėtros strategijos prioritetą/ priemonę/ veiklos sritį	Posėdžio data	Posėdžio medžiagos įteikimo/išsiuntimo data/ registravimo Nr.	Posėdžio medžiaga įteikta/ išsiųsta (Irašyti tinkamą atsakymą)	Įsegta į bylą	Posėdžio medžiagą įteikusio/išsiuntusio vardas, pavardė, parašas
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(pareigų pavadinimas)

Asmuo atsakingas už posėdžio darbo organizavimą

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vidaus tvarkos aprašo

12 priedas

KUPIŠKIO RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS VALDYBA

**POSĖDŽIŲ DĖL LĖŠŲ VIETOS PROJEKTAMS ĮGYVENDINTI SKYRIMO
DALYVIO NEŠALIŠKUMO IR KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA**

(vardas, pavardė)

(institucijos pavadinimas)

(asmens pareigybės pavadinimas)

(atstovaujamas sektorius, pvz.: NVO, verslo, vietos valdžios)

Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(įrašomas Strategijos vykdytojo pavadinimas ir valdymo organo pavadinimas, vardas, pavardė)
posėdžių dėl lėšų skyrimo vietos projektams, finansuojamiems įgyvendinant
_____, parengtą ir Žemės ūkio ministerijos patvirtintą vietos plėtros
(strategijos vykdytojo pavadinimas)
strategiją „_____“ (toliau – Strategija), atrankos dalyvis:

(strategijos pavadinimas)

1. Pasižadu objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo, atsakomybės už priimtus sprendimus, nesavanaudiškumo, nešališkumo, skaidrumo bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais etikos principais, atlikti savo pareigas.

2. Pažymiu, kad neturiu turtinių ar neturtinių interesų, susijusių su Strategijai įgyvendinti skirtos paramos administravimu ir skirstymu. Kiek man žinoma, nėra jokių ankstesnių ar dabartinių faktų arba aplinkybių, kurie leistų abejoti mano nešališkumu.

Jei paaiškėtų, jog deklaracijos 2 punkte nurodyto pobūdžio interesų konfliktas egzistuoja arba yra galimybė jam atsirasti, pasižadu raštu apie tai informuoti „_____“

(strategijos vykdytojo pavadinimas)

vadovą arba jo įgaliotą asmenį ir nusišalinti nuo dalyvavimo konkrečioje procedūroje.

3. Pasižadu savo arba asmenų, susijusių su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, gauta dalyvaujant sprendimų dėl paramos skyrimo rengimo ar svarstymo procedūroje.

4. Pasižadu išlaikyti paslapyje visą man pateiktą informaciją bei patikėtus dokumentus (konfidencialią informaciją), naudodamas juos tik sprendimo rengimo ar svarstymo procedūroje. Pasižadu šios konfidencialios informacijos neatskleisti jokiai trečiajai šaliai, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytus atvejus.

Esu perspėtas, kad pažeidęs šį pasižadėjimą turėsiu atsakyti už savo veiklą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

STRATEGIJOS VYKDYTOJO VIETOS PROJEKTŲ ATRANKOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Strategijos vykdytojo **KUPIŠKIO RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS** (toliau – Strategijos vykdytojas) vietos projektų atrankos darbo reglamentas (toliau vadinama – darbo reglamentas) nustato vietos projektų, teikiamų pagal Strategijos vykdytojo parengtą ir Žemės ūkio ministerijos (toliau – Ministerija) patvirtintą vietos plėtros strategiją „Kupiškio rajono integruota 2007-2013 m. vietos plėtros strategija gyvenimo kokybei kaime gerinti“, atrankos posėdžių darbo tvarką.

2. Sprendimą dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti ir PVM sumos, kuri pagal Vietos plėtros strategijų, įgyvendinamų pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos krypties „LEADER metodo įgyvendinimas“ priemonę „Vietos plėtros strategijų įgyvendinimas“, Bendrųjų taisyklių pareiškėjams, teikiantiems vietos projektų paraiškas pagal vietos plėtros strategiją, patvirtintų *Kupiškio rajono vietos veiklos grupės valdybos 2012 m. lapkričio 27 d. posėdžio protokolu Nr. VA-12/11* (toliau – Bendrosios taisyklės), 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimo priima Strategijos vykdytojo valdymo organas savo posėdžių metu.

3. Posėdžiuose stebėtojo teisėmis dalyvauja Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) atstovas (Agentūros atstovas, vietos projektų atrankos posėdžių metu nustatęs su vietos projektų vertinimu ir atranka susijusių VPS administravimo taisyklių, Programos III krypties taisyklės, Suteiktos valstybės pagalbos registro duomenų, Lietuvos Respublikos ar ES teisės aktų pažeidimų, arba nustatęs, jog vietos projektų atrankos posėdžiui pateiktos svarstyti atskirų vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitos nėra pakoreguotos pagal Agentūros pateiktas pastabas, turi veto teisę).

4. Strategijos vykdytojo valdymo organas, priimdamas sprendimus dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti ir PVM sumos, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimo, vadovaujasi VPS administravimo taisyklėmis, Programos III krypties taisyklėmis, Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų administravimą reglamentuojančiais teisės aktais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Europos Tarybos ar Komisijos reglamentais ir šiuo darbo reglamentu.

5. Strategijos vykdytojo valdymo organas, priimdamas sprendimus dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti ir PVM sumos, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimo, laikosi skaidrumo, nešališkumo, konfidencialumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.

6. Strategijos vykdytojo valdymo organas negali priimti sprendimų naudodamas rašytinės apklausos procedūrą.

7. Visi vietos projektų atrankos posėdžiai turi būti protokoluojami. Posėdžių raštvedybą tvarko ir techninį darbą atlieka Strategijos vykdytojo nustatyta tvarka paskirtas atsakingu už posėdžio darbo organizavimą asmuo.

II. STRATEGIJOS VYKDYTOJO VALDYMO ORGANO FUNKCIJOS PRIIMANT SPRENDIMĄ DĖL LĖŠŲ VIETOS PROJEKTAMS ĮGYVENDINTI SKYRIMO

8. Strategijos vykdytojo valdymo organo funkcijos priimant sprendimą dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti skyrimo yra šios:

- 8.1. svarstyti vietos projektų vertintojų pateiktas vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas;
- 8.2. svarstyti Agentūros atstovo pateiktus pasiūlymus ir išvadas;
- 8.3. rengti ir teikti Agentūrai sprendimus dėl posėdyje svarstomų vietos projektų.

III. STRATEGIJOS VYKDYTOJO VALDYMO ORGANO TEISĖS

9. Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai turi teisę:

9.1. nustatytais terminais gauti informaciją apie posėdžius ir vietos projektų vertintojų parengtas vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas;

- 9.2. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžių darbotvarkės;
- 9.3. prieš posėdį ir posėdžio metu susipažinti su svarstymui pateiktomis vietos projektų paraiškomis, jų vertinimo ataskaitomis ir su susirašinėjimu su pareiškėjais. Su vietos projektų paraiškomis, jų vertinimo rezultatais, susirašinėjimu su pareiškėjais ir kitais dokumentais, vietos projektų atrankos posėdžio nariai, siekiant maksimaliai užtikrinti šių dokumentų konfidencialumą, susipažįsta atvykdami į Strategijos vykdytojo buveinę;
- 9.4. išsakyti savo pastabas ir pasiūlymus dėl svarstomos vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitos;
- 9.5. teikti pastabas dėl posėdžių protokolų projektų;
- 9.6. gauti informaciją apie Agentūros sprendimą atsisakyti suteikti lėšas vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumą, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, kurias valdymo organas rekomendavo finansuoti.

IV. STRATEGIJOS VYKDYTOJO VALDYMO ORGANO DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Strategijos vykdytojo valdymo organo veiklos, susijusios su sprendimų dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti ir PVM sumos, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimu, forma yra posėdžiai.
11. Posėdžius šaukia Strategijos vykdytojo valdymo organo vadovas arba jo įgaliotas asmuo.
12. Posėdžio darbotvarkę sudaro Strategijos vykdytojo vadovas arba jo įgaliotas asmuo.
13. Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai ir į posėdžius kviečiami Agentūros atstovai apie būsimą posėdį informuojami ir posėdžio darbotvarkė bei parengtos vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitos raštu arba elektroniniu paštu jiems pateikiamos ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio. Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai Agentūros atstovo prašymu gali išsiųsti papildomą informaciją: vietos projektų paraiškų ir jų priedų kopijas, susirašinėjimo su pareiškėjais dokumentų kopijas, kitą Strategijos vykdytojo valdymo organo ir (arba) Agentūros prašomą informaciją. Jei vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaita posėdžio nariams pateikiama vėliau nei prieš 3 darbo dienas ir bent vienas posėdžio narys prieštarauja posėdžio rengimui, posėdis gali būti atidėtas.
14. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja:
 - 14.1. ne mažiau kaip 2/3 balso teisę turinčių Strategijos vykdytojo valdymo organo, turinčio sprendimų priėmimo teisę, narių. Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, turi apie tai pranešti asmeniui, atsakingam už projektų atrankos posėdžio darbo organizavimą;
 - 14.2. ne mažiau kaip 50 (penkiasdešimt) proc. socialinių ekonominių partnerių atstovų.
15. Posėdžiui pirmininkauja Strategijos vykdytojo valdymo organo vadovas, jam nesant – Strategijos vykdytojo valdymo organo vadovo įgaliotas asmuo. Visi klausimai posėdžio metu aptariami posėdžio darbotvarkėje nustatyta tvarka, jei Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai bendru sutarimu posėdžio pradžioje nenusprendžia kitaip. Posėdžio pradžioje vietos projektų vertintojai žodžiu pristato vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitą bei išvadas ir atsako į Strategijos vykdytojo valdymo organo narių, Agentūros atstovų klausimus.
16. Strategijos vykdytojo valdymo organo, turinčio sprendimų priėmimo teisę, nariai, į posėdžius kviečiami Agentūros atstovai, socialiniai-ekonominiai partneriai ir kitų institucijų atstovai ir ekspertai privalo užtikrinti pareiškėjų pateiktų duomenų konfidencialumą ir naudoti juos tik vietos projektams atrinkti.
17. Jeigu yra pagrindo manyti, kad Strategijos vykdytojo valdymo organo nario dalyvavimas rengiant, svarstant ir priimant sprendimą dėl konkretaus vietos projekto sukels interesų konfliktą, tas Strategijos vykdytojo valdymo organo, turinčio sprendimų priėmimo teisę, narys pats arba Strategijos vykdytojo valdymo organo, turinčio sprendimų priėmimo teisę, vadovui pareikalavus turi nusišalinti nuo šios procedūros. Posėdžio protokole įtraukiama informacija apie galimą interesų konfliktą.
18. Strategijos vykdytojo valdymo organo vadovas ir nariai prieš pirmąjį vietos projektų atrankos posėdį patvirtina savo nešališkumą ir konfidencialumą pasirašydami nešališkumo ir konfidencialumo deklaraciją. Į posėdžius kviečiami Agentūros atstovai dalyvauti posėdyje gali tik pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą. Konfidencialia laikoma ta informacija, kuriai pareiškėjas suteikė konfidencialumo žymą. Už konfidencialios informacijos atskleidimą Strategijos vykdytojo valdymo organo vadovas, nariai, Agentūros atstovai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V. STRATEGIJOS VYKDYTOJO VALDYMO ORGANO SPRENDIMAI

19. Strategijos vykdytojo valdymo organas sprendimus dėl vietos projektų priima tik posėdžiuose, rengiamuose šiame darbo reglamente nustatyta tvarka.

20. Strategijos vykdytojo valdymo organo sprendimai priimami bendruoju susitarimu arba, jei jo negalima pasiekti, Strategijos vykdytojo valdymo organo vadovui ir nariams balsuojant. Balsuojant Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai turi po vieną balsą. Balsuojama „už“ arba „prieš“. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Strategijos vykdytojo valdymo organo vadovo balsas. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo paprastoji posėdyje dalyvavusių Strategijos vykdytojo valdymo organo narių dauguma.

21. Jeigu svarstant vietos projektus nors vienas posėdyje dalyvaujantis Strategijos vykdytojo valdymo organo narys nesutinka su daugumos sprendimu, jis gali pateikti Strategijos vykdytojo valdymo organo, turinčiam sprendimų priėmimo teisę, vadovui savo atskirą nuomonę. Ši nuomonė turi būti įrašyta į posėdžio protokolą.

22. Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai, apsvarstę pateiktą ir posėdžio metu pristatytą vietos paraiškų vertinimo ataskaitą, Agentūros atstovų siūlymus ir išvadas, Strategijos vykdytojo valdymo organo narių argumentus bei kitą informaciją, susijusią su pateiktais atrinkti vietos projektais, gali priimti ir teikti vieną iš šių sprendimų:

22.1. skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumą, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų;

22.2. neskirti lėšų vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumos, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų (sprendimo neskirti lėšų vietos projektui įgyvendinti motyvai nurodomi vietos projektų atrankos posėdžio protokole);

22.3. gražinti vietos projektą vietos projekto vertintojams pakartotinai vertinti (vietos projektų atrankos posėdžio protokole nurodomi sprendimo motyvai ir nustatomi pakartotinio vertinimo terminai. Sprendimas gražinti pakartotinai vertinti gali būti priimtas, jei Strategijos vykdytojo valdymo organo narių nuomone, vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitoje nepateikta pakankamai informacijos sprendimui priimti arba posėdžio metu Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai pateikė informaciją, galinčią turėti įtakos vertinimo rezultatams);

22.4. atidėti sprendimo dėl lėšų vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumos, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimo priėmimą iki kito vietos projektų atrankos posėdžio (posėdžio protokole nurodomi sprendimo motyvai bei kito vietos projektų atrankos posėdžio data);

22.5. taip pat atidėti kitų vietos projektų paraiškų svarstymą iki kito vietos projektų atrankos posėdžio, išskyrus atvejus, kai visų pateiktų vietos projektų paraiškų, atitikusių tinkamumo skirti lėšas reikalavimus, prašoma lėšų suma neviršija bendros kvietimo teikti vietos projektų paraiškas pagal konkrečią priemonę skirtos lėšų sumos.

23. Visi posėdyje dalyvavę Strategijos vykdytojo valdymo organo, turinčio sprendimų priėmimo teisę, nariai, turintys sprendimų priėmimo teisę, pasirašo posėdžio protokolo nutariamąją dalį, o vietos projektų atrankos posėdžio dėstomąją dalį pasirašo Strategijos vykdytojo valdymo organo, turinčio sprendimų priėmimo teisę, vadovas ir vietos projektų atrankos posėdžio sekretorius.

24. Strategijos vykdytojo valdymo organo priimtas sprendimas įsigalioja, kai jį patvirtina Agentūra (Strategijos vykdytojas sprendimą dėl lėšų vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumos, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimo pateikia Agentūrai tvirtinti ne vėliau kaip po 2 darbo dienų nuo vietos projektų atrankos posėdžio protokolo pasirašymo dienos).

25. Strategijos vykdytojas apie Agentūros patvirtintą sprendimą skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumą, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, raštu informuoja pareiškėją per **5 darbo** dienas, kai jis gauna Agentūros sprendimą patvirtinti Strategijos vykdytojo priimtą sprendimą skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti.

26. Jei Strategijos vykdytojas, Strategijos vykdytojo valdymo organo, turinčio sprendimų priėmimo teisę, susirinkimo dėl lėšų vietos projektams skyrimo metu, nusprendžia neskirti lėšų vietos projektui įgyvendinti, Strategijos vykdytojas per **5 darbo dienas** po to, kai pasirašomas vietos projektų atrankos posėdžio protokolas, tokiam pareiškėjui išsiunčia informacinį raštą su paaiškinimais.

27. Informaciją apie priimtus ir įsigaliojusius – Agentūros patvirtintus – sprendimus skirti lėšas vietos projektams įgyvendinti ir lėšas PVM, kuris pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokamas iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, privalo viešinti savo veiklos teritorijoje, nurodydamas pareiškėjo ir partnerio (-ių), kai vietos projektas teikiamas kartu su partneriui (-iais), pavadinimą (jei pareiškėjas ir partneris (-iai) – juridinis (-iai) asmuo (-ys)) arba pareiškėjo vardą ir pavardę (jei pareiškėjas – fizinis asmuo), vietos projekto pavadinimą, trumpą vietos projekto aprašymą, vietos projekto paraiškos kodą, skirtą paramos lėšų sumą ir PVM sumą, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų. Agentūra šią informaciją skelbia interneto tinklalapyje www.nma.lt.

VI. STRATEGIJOS VYKDYTOJO VALDYMO ORGANO POSĖDŽIO PROTOKOLAS

28. Strategijos vykdytojo valdymo organo sprendimai įforminami protokolu.
29. Protokole nurodoma:
 - 29.1. posėdžio data ir vieta;
 - 29.2. posėdyje dalyvavusieji Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai, Agentūros atstovai, pareiškėjai (jei tokie kviečiami);
 - 29.3. sąrašas vietos projektų paraiškų, pagal kurias priimtas sprendimas skirti paramą;
 - 29.4. sąrašas vietos projektų paraiškų, pagal kurias priimtas sprendimas neskirti paramos (išdėstant sprendimo motyvus);
 - 29.5. sąrašas vietos projektų paraiškų, kurios grąžinamos pakartotinai vertinti (išdėstant sprendimo motyvus ir pakartotinio vertinimo terminus);
 - 29.6. sąrašas vietos projektų paraiškų, dėl kurių sprendimo priėmimas atidedamas iki kito posėdžio (išdėstant sprendimo motyvus ir kito Strategijos vykdytojo valdymo organo posėdžio datą);
 - 29.7. kita, Strategijos vykdytojo valdymo organo nuomone, svarbi posėdžio informacija.
30. Prie posėdžio protokolo gali būti pridėdami įvairūs priedai, pavyzdžiui, posėdyje nagrinėti dokumentai.
31. Jeigu protokolo neįmanoma parengti posėdžio dieną, protokolą posėdžiui pasibaigus per 3 darbo dienų parengia asmuo, atsakingas už posėdžių organizavimą, ir elektroniniu paštu arba paštu išsiunčia visiems Strategijos vykdytojo valdymo organo nariams, Agentūrai. Per 2 darbo dienas nuo protokolo gavimo posėdyje dalyvavusieji Strategijos vykdytojo valdymo organo, turinčio sprendimų priėmimo teisę, nariai, Agentūros atstovai gali pateikti pastabas dėl protokolo projekto. Per šį laiką tarpą nepateikus pastabų, laikoma, kad protokolo projektui pritariama. Įvertinus gautas pastabas arba jų negavus, asmuo, atsakingas už posėdžių organizavimą, užtikrina, kad visi posėdyje dalyvavę Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai, turintys sprendimų priėmimo teisę, pasirašytų protokolo nutariamąją dalį, o vietos projektų atrankos posėdžio dėstomąją dalį pasirašytų Strategijos vykdytojo valdymo organo, turinčio sprendimų priėmimo teisę, vadovas ir vietos projektų atrankos posėdžio sekretorius.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Darbo reglamento pakeitimus ir papildymus gali inicijuoti kiekvienas Strategijos vykdytojo valdymo organo narys. Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai turi pateikti savo pasiūlymus dėl darbo reglamento pakeitimo ar papildymo raštu Strategijos vykdytojo valdymo organo vadovui, kuris apsvarsto pateiktus pasiūlymus ir priima sprendimą dėl klausimo įtraukimo į artimiausio posėdžio darbotvarkę. Darbo reglamento pakeitimai ir papildymai priimami 2/3 balso teisę turinčių Strategijos vykdytojo valdymo organo narių dauguma. Darbo reglamento pakeitimai turi būti suderinti su Agentūra.
 33. Strategijos vykdytojo valdymo organo veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi Strategijos vykdytojo buveinėje.
-

KUPIŠKIO RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ
(Strategijos vykdytojo pavadinimas)

DOKUMENTŲ TIKRINIMO LAPAS

20__/__/__

Mokėjimo prašymo registracijos
numeris

Vietos projekto paraiškos numeris

I. Vietos projekto vykdytojo vardas ir pavardė arba juridinio asmens pavadinimas

.....

II. Vietos projekto vykdytojo adresas, telefonas

.....

III. Vietos projekto pavadinimas

.....

IV. Strategijos, kuriai įgyvendinti skirtas vietos projektas, pavadinimas

.....

V. Dokumentų tikrinimo elementai

1. Ar mokėjimo prašymas pateiktas laiku?.....taip ne
2. Ar mokėjimo prašymas užpildytas lietuvių kalba?.....taip ne
3. Ar mokėjimo prašymo forma užpildyta kompiuteriu?.....taip ne
4. Ar mokėjimo prašyme užpildyti visi privalomi laukai?.....taip ne
5. Ar yra pasirašyta vietos projekto vykdymo sutartis su vietos projekto vykdytoju, pateikusių mokėjimo prašymą?.....taip ne
6. Ar mokėjimo prašymas pasirašytas vietos projekto vykdytojo arba jo įgalioto asmens?taip ne
7. Ar mokėjimo prašyme nurodyti banko rekvizitai sutampa su vietos projekto vykdymo sutartyje nurodytais banko rekvizitais?... ..taip ne
8. Ar prie mokėjimo prašymo pateikti visi privalomi priedai? taip ne
9. Ar pateiktas vienas originalus mokėjimo prašymo egzempliorius?.....taip ne
10. Ar prašymas apmokėti išlaidas užregistruotas mokėjimo prašymų registravimo žurnale?..... taip ne

VI. Gautų dokumentų lapų skaičius, iš viso:

VII. Pastabos

VIII. Išvados

Atsakingas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

KUPIŠKIO RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

*Vietos projekto vykdytojo vardas, pavardė arba
įmonės pavadinimas
Vietos projekto vykdytojo adresas*

**PRANEŠIMAS
DĖL VIETOS PROJEKTO VYKDYTOJO PATEIKTO MOKĖJIMO PRAŠYMO**

20__ M. _____ D.

Vietos projekto vykdytojo vardas ir pavardė arba juridinio asmens pavadinimas

Strategijos, kuriai įgyvendinti skirtas vietos projektas, pavadinimas

Mokėjimo prašymo registracijos numeris _____

Strategijos vykdytojas vertina Jūsų pateiktą mokėjimo prašymą. Vertinimo metu nustatyti tokie trūkumai:

Šiems trūkumams pašalinti ir reikiamai informacijai pateikti Jums suteikiamas _____ darbo dienų terminas. Trūkstamą informaciją prašome atsiųsti registruotu laišku arba įteikti asmeniškai, arba per pašto kurjerį Strategijos vykdytojui adresu: _____.

Šis pranešimas laikomas įteiktu po 7 (septynių) darbo dienų nuo jo išsiuntimo paštu registruotu laišku arba įteikus asmeniškai pasirašytinai.

Atsakingas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

Strategijos vykdytojo vadovas
(jo įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vietos projekto vertinimo ir vietos projektų sutarčių administravimo veiksmų atlikimo terminai

Veiksmas	Atlikimo terminas
Vietos projektų vertinimas	
Vietos projekto paraiškos vertinimas nuo vietos projektų paraiškų priėmimo laikotarpio pabaigos iki sprendimo dėl vietos projekto finansavimo priėmimo dienos negali trukti ilgiau kaip 40 (keturiasdešimt) darbo dienų	
Vietos projektų administracinės atitikties vertinimas	per ___ d. d. nuo paraiškų priėmimo laikotarpio pabaigos
Vietos projektų paraiškų pirmumo vertinimas	per ___ d. d. nuo administracinės atitikties vertinimo pabaigos
Tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimas	per ___ d. d. nuo administracinės atitikties vertinimo arba pirmumo vertinimo (kai taikomas pirmumas) pabaigos
Vietos projektų naudos ir kokybės vertinimas	per ___ d. d. nuo tinkamumo skirti lėšas vertinimo pabaigos (jei taikoma)
Vietos projektų atrankos posėdžio organizavimas	per ___ d. d. nuo vertinimo proceso pabaigos <i>(per ___ d. d. (bet ne vėliau kaip prieš 5 (penkis) darbo dienas iki nustatytos vietos projektų atrankos posėdžio datos) valdymo organo nariams, Agentūros ir Ministerijos atstovams išsiunčiamos vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitos ir vietos projektų paraiškų vertinimo rezultatų suvestinės)</i>
Viso	40 d. d.
Vietos projektų sutarčių administravimas	
Siunčiama patvirtinta strategijos vykdytojo valdymo organo sprendimo kopija Agentūrai (protokolas, nutarimoji dalis, dokumentai)	per ___ d. d. nuo protokolo pasirašymo dienos <i>(terminas ne ilgesnis kaip 2 (dvi) d. d.)</i>
Informuojamas pareiškėjas apie sprendimo priėmimą bei papildomos informacijos pateikimą	per ___ d. d. nuo Agentūros direktoriaus įsakymo kopijos gavimo dienos <i>(terminas ne ilgesnis kaip 5 (penkis) d. d.)</i>
Pareiškėjas pateikia papildomą informaciją sutarties projektui rengti	
VVG parengia sutarties projektą ir išsiunčia pareiškėjui	
Pareiškėjas pateikia pastabas sutarties projektui	per ___ d. d. nuo sutarties projekto gavimo <i>(terminas ne ilgesnis kaip 5 (penkis) d. d.)</i>
Pareiškėjas pasirašo sutartį	per ___ d. d. nuo sutarties projekto pateikimo <i>(terminas ne ilgesnis kaip 10 (dešimt) d. d.)</i>
Pasirašyta ir patvirtinta sutarties kopija pateikiama Agentūrai.	per ___ d. d. nuo sutarties pasirašymo <i>(terminas ne ilgesnis kaip 2 (dvi) d. d.)</i>