



VIDAUS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) – tai oficialus Vietos veiklos grupės „Radviliškio lyderis“ (toliau – Strategijos vykdytojas) darbą reglamentuojantis dokumentas.
2. Tvarkoje detalizuojamas vietos projektų paraiškų, teikiamų vietos plėtros strategijai „Gyvenimo kokybės gerinimas Radviliškio rajono kaimo vietovėse“ 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 vietos projekto vykdymo sutarčių sudarymo, keitimo, nutraukimo, mokėjimo prašymų rengimo, teikimo, administracinės atitikties vertinimo, perdavimo Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos procesas.
3. Tvarka ir jos pakeitimai tvirtinami Strategijos vykdytojo sprendimu.
4. Tvarka gali būti papildoma atsižvelgiant į naujai priimtus, Europos Bendrijos (toliau – EB) ir Lietuvos Respublikos (toliau – LR) 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 Agentūrai 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 Tvarkos 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 LR teisės aktų nustatytus atvejus.

6. Tvarka parengta 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, 2009, Nr. 114-4869), 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 „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), Specialiosiomis taisyklėmis pareiškėjams, teikiantiems vietos projektų paraiškas pagal vietos plėtros strategijos „Gyvenimo kokybės gerinimas Radviliškio rajono kaimo vietovėse 1 prioriteto „Fizinės ir socialinės kaimo infrastruktūros gerinimas“ 1.1. priemonę „Kaimo atnaujinimas ir plėtra“, patvirtintomis Vietos veiklos grupės „Radviliškio lyderis“ valdybos protokolu 2010 m. birželio 7 d. posėdžio protokolu Nr. 06/7 (toliau – Specialiosios taisyklės), Bendrosiomis taisyklėmis pareiškėjams, teikiantiems vietos projektų paraiškas pagal vietos plėtros strategiją, patvirtintomis Vietos veiklos grupės „Radviliškio lyderis“ valdybos protokolu 2010 m. birželio 7 d. posėdžio protokolu Nr.06/7 (toliau – Bendrosios taisyklės).

II. VARTOJAMI SUTRUMPINIMAI

7. Tvarkoje naudojami sutrumpinimai:

Ministerija – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija.

Agentūra – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos.

Agentūros KDTS – Agentūros Kontrolės departamento Šiaulių teritorinis skyrius, Dvaro g. 78, Šiauliai.

KPP – Kaimo plėtros 2007–2013 metų kaimo plėtros programa.

Ministerija – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija.

PVA – vietos projekto paraiškos vertinimo ataskaita (2 priedas), už kurios pildymą atsakingas vietos projektų paraiškų vertintojas.

PVRS – vietos projektų paraiškų vertinimo rezultatų suvestinė (3 priedas), už kurio pildymą atsakingas vietos projektų paraiškų vertintojas.

KAL – vietos projekto paraiškos administravimo kontrolinis atžymų lapas (4 priedas).

PRŽ – vietos projektų paraiškų registracijos žurnalas (5 priedas).

PAV – vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo lentelė (6 priedas).

TVL – tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo lentelė (7 priedas).

PVL – vietos projekto pirmumo vertinimo lentelė (8 priedas).

PVPA – vietos projekto paraiškos vertinimo priežiūros ataskaita (9 priedas).

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 adresu.

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 (vietos projekto paraišką gali įteikti juridinio asmens vadovas arba jo įgaliotas asmuo (tokiu atveju išduodamas įgaliojimas patvirtinamas juridinio asmens vadovo parašu ir antspaudu (jei toks yra). 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 nenugalimos jėgos (*force majeure*) atvejį, kaip nurodyta šios Tvarkos 12 punkte;

9.5. vietos projekto paraiška ir jos priedai pateikiami spausdintine (surinkti kompiuteriu ir atspausdinti) ir elektronine (įrašyta į kompaktinę plokštelę (CD)) forma. Ranka užpildytos vietos projektų paraiškos ir jų priedai nepriimami. Vietos projekto paraiškos originalo ir jos kopijų turinys turi sutapti. Jeigu vietos projekto paraiškos originalo ir (arba) jos kopijos, ir (arba) elektroninės versijos duomenys, įskaitant visus priedus, nesutampa, Strategijos vykdytojas vadovaujasi pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašu ir (arba) anspaudu (jei toks yra) patvirtintu vietos projekto paraiškos originalu;

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, aprašyta šios Tvarkos 20-21 punktuose);

11.3. pareiškėjo pavadinimas 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 originalo atsakingas darbuotojas, formuodamas vietos projekto bylą – originalą, į ją įsega vietos projekto paraiškos originalą ir jos priedus.

16. Iš pareiškėjo pateiktos vietos projekto paraiškos ir jos priedų kopijos atsakingas asmuo suformuoja vietos projekto bylos kopiją, kuri bus saugoma Strategijos vykdytojo bylų saugykloje.

17. Vietos projekto byloje – originale bei vietos projekto byloje – kopijoje esami dokumentai sunumeruojami didėjančia tvarka bei parengiami šių bylų apyrašai (16 priedas). Dokumentų sunumeravimą bei bylų apyrašų parengimą atlieka 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 bylos originale bei vietos projekto bylos kopijoje yra saugomi visi su vietos projekto paraiškos pateikimu ir vertinimu susiję duomenys ir dokumentai bei kita svarbi informacija, reikalinga vietos projekto auditui atlikti. Šios bylos yra nuolat atnaujinamos, 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 atžymų lape (4 priedas). Vietos projekto paraiškos bylos originalas ir kopija perduodami 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 numeris susideda iš penkių segmentų, atskiriamų 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 RADVILIŠKIS;

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. penktas segmentas susideda iš triženklio skaičiaus, kuris suteikiamas pagal vietos projektų paraiškų registravimo žurnalo įrašo eilės numerį (pvz., 001, 002, 003 ir t. t.).

21.6. vietos projekto paraiškos įregistravimo numerio pavyzdys – LEADER–10–RADVILIŠKIS–01–001.

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 patvirtinta Tvarka.

25. Įvertinę vietos projektų paraiškas, vietos projektų paraiškų 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 Tvarkos V skyriuje nustatyta tvarka.

27. Vietos projekto paraiškos vertinimo proceso etapai:

27.1. administracinės atitikties vertinimas;

27.2. tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimas;

27.3. pirmumo vertinimas.

28. 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.

29. 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. 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, kiti dokumentai, turintys įtakos tinkamumui paramai gauti ir pan.).

30. 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.

Vietos projekto paraiškų vertintojai, nepriklausomi ekspertai

31. Vietos projektų paraiškas vertina Strategijos vykdytojo paskirti arba pasamdyti (atliekant tinkamumo skirti paramą vertinimą) vietos projektų paraiškų vertintojai (toliau – vertintojai), kurių vardus ir pavardes Strategijos vykdytojo vadovas nurodo vietos projekto paraiškos administravimo kontroliniame atžymų lape (4 priedas). Vertintojais negali būti skiriami Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai.

32. Vertintojai yra atsakingi už kiekvienos gautos vietos projekto paraiškos vertinimą ir administravimą.

33. Vietos projektų vertintojams pavedamos funkcijos:

33.1. vietos projekto paraiškos vertinimo;

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

33.3. pareiškėjo informavimo ir kitos funkcijos.

34. Jeigu paskiriamas ar pasamdomas vienas vietos projektų paraiškų vertintojas, kuris vertins tinkamumą skirti paramos lėšas vietos projektui įgyvendinti, 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 atžymų lape (4 priedas).

35. 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 atžymų lape (4 priedas).

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

Nešališkumo deklaracija

37. 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.

38. 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 asmuo 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

39. Surinkus vietos projektų paraiškas vietos projektų administracinės atitikties vertinimą atlieka Strategijos vykdytojo paskirtas (-i) vietos projektų paraiškų vertintojas (-ai), kurio (-ių) vardus ir pavardes Strategijos vykdytojo vadovas nurodo vietos projekto paraiškos administravimo kontroliniame atžymų lape (4 priedas).

40. Administracinio vertinimo metu nustatoma:

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

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

41. Paskirtas vertintojas yra atsakingas, kad ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo vietos projekto paraiškos užregistravimo Strategijos vykdytojo buveinėje dienos (į terminą neįskaičiuojamas laikas, kai pareiškėjas pagal šios Tvarkos 45 punktą šalina trūkumus) bus atliktas pateiktos vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimas.

42. 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.

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

44. 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“), ir tai Tvarkos 55–56 punktuose nustatyta tvarka patvirtina vietos projektų paraiškų administracinės atitikties vertinimo kontrolę atliekantis asmuo, vietos projekto paraiška perduodama tolimesniam tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimui.

45. 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 raštas, kuriame prašoma pateikti

trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus ir 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.

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

47. Jeigu pareiškėjas per antrame pranešime nustatytą laiką prašomos informacijos ir (arba) dokumentų nepateikia, jo vietos projekto paraiška atmetama. Apie priimtą sprendimą¹ atmesti vietos projekto paraišką, nuroydamas atmetimo priežastis, Strategijos vykdytojas per 5 darbo dienas nuo sprendimo atmesti vietos projekto paraišką priėmimo raštu (paštu registruotu laišku) informuoja pareiškėją. Apie tai padaromas įrašas vietos projektų paraiškų registracijos žurnale (5 priedas) ir vietos projekto paraiškos kontroliniame atžymų lape (4 priedas). Dokumentų originalai segami į vietos projekto paraiškos bylos originalą, dokumentų kopijos – į vietos projekto paraiškos bylos kopiją. Atmestos vietos projekto paraiškos projekto byla saugoma ne mažiau kaip 2 metus nuo neigiamo rašto pareiškėjui išsiuntimo datos.

48. Pareiškėjui pateikus trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus Strategijos vykdytojui, jie užregistruojami pagal bendrą raštų registravimo tvarką ir įsegami į vietos projekto bylą – originalą, o dokumentų kopijos į vietos projekto bylos kopiją.

49. Pateikus trūkstamus dokumentus ir juos užregistravus, vertintojas pakartoja administracinės atitikties vertinimo procedūrą. Jeigu pakartotinio administracinės atitikties vertinimo metu nustatoma, kad 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, nuroydamas 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 atžymų lape (4 priedas). Dokumentų originalai segami į vietos projekto paraiškos bylos originalą, dokumentų kopijos – į vietos projekto paraiškos bylos kopiją. Atmestos vietos projekto paraiškos projekto byla saugoma ne mažiau kaip 2 metus nuo neigiamo rašto pareiškėjui išsiuntimo datos.

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

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

50. 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 pasirašo vietos projektų paraiškos administravimo kontroliniame atžymų lape (4 priedas). Užpildyti dokumentai segami į vietos projekto bylos originalą. Vertintojas vietos projekto bylą tą pačią dieną, kai baigtas vietos projekto paraiškos vertinimas, perduoda asmeniui, atliekančiam administracinio tikrinimo vertinimo kontrolę ir priežiūrą.

51. Strategijos vykdytojas paskiria ar pasamdo asmenį, atliekantį vietos projekto paraiškų administracinės atitikties vertinimo kontrolę ir priežiūrą, asmens paskyrimo faktą Strategijos vykdytojo vadovui pažymint Tvarkos 31 punkte nustatyta tvarka.

52. Asmuo, peržiūrėdamas bei tikrindamas užpildytus darbo dokumentus (vietos projektų paraiškų registracijos žurnalą (5 priedas), vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo lentelę (6 priedas), vietos projekto paraiškos administravimo kontrolinį atžymų lapą (4 priedas)), įsitikina ir užtikrina, kad paraiškas priėmęs ir užregistravęs atsakingas asmuo ir vertintojas, atlikdamas vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimą, nepažeidė šios tvarkos:

52.1. tinkamai užpildė vietos projektų paraiškų registracijos žurnalą;

52.2. tinkamai užpildė ir pasirašė vietos projekto paraiškos administravimo kontrolinį atžymų lapą;

52.3. atsakė į visus vietos projektų paraiškos administracinės atitikties vertinimo lentelės klausimus;

52.4. vertinimo lentelę užpildė įskaitomai ir ją pasirašė;

52.5. tinkamai atliko vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimą (ar vietos projekto paraiška užpildyta tinkamai, pateikti visi reikalaujami priedai ir (arba) papildomi dokumentai, ar jie yra tinkami).

53. Jeigu vietos projektų paraiškų administracinės atitikties vertinimo kontrolę atliekantis asmuo nustato, kad vertintojas, atlikdamas vertinimo procedūrą, pažeidė šios Tvarkos 52 punktą, vietos projekto paraiškos bylą grąžina vertintojui, įrašydamas nustatytus neatitikimus vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo lentelėje (6 priedas).

54. Tuo atveju, kai vertintojui yra grąžinama vietos projekto paraiškos byla pašalinti nustatytus neatitikimus, vertintojas pakartoja administracinės atitikties vertinimo procedūrą per 1 darbo dieną, pildydamas naują vietos projektų paraiškos administracinės atitikties vertinimo lentelę (6 priedas). Vertinimo lentelės originalą, kurioje buvo nurodyti nustatyti neatitikimai, vertintojas įsega į vietos projekto paraiškos bylos originalą su kitais darbo dokumentais, o vertinimo lentelės kopiją į paraiškos bylos kopiją.

55. Vietos projektų paraiškų administracinės atitikties vertinimo kontrolę atliekantis asmuo, patikrinęs ir įsitikinęs, kad vertintojas pagal šios Tvarkos 52 punktą tinkamai užpildė vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo lentelę ir tinkamai atliko paraiškos administracinės atitikties vertinimą, vertinimo lentelę (6 priedas) pasirašo, patvirtindamas, kad vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimas atliktas tinkamai.

56. Atliktos administracinės atitikties vertinimo peržiūros faktą administracinės atitikties vertinimo kontrolę atliekantis asmuo pažymi parašu vietos projekto paraiškos administravimo kontrolinį atžymų lapą (4 priedas).

57. Atlikus vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimą ir nustačius, kad vietos projekto paraiška atitinka administracinės atitikties reikalavimus, vertintojas užpildytą vietos projekto paraiškos administravimo kontroliniame atžymų lapą (4 priedas) ir vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo lentelę (6 priedas) sega į vietos projekto paraiškos bylą – originalą, o dokumentų kopijas – į vietos projekto paraiškos bylos kopiją.

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

59. Informaciją apie administracinės atitikties vertinimo reikalavimus atitikusias vietos projektų paraiškas Strategijos vykdytojas pateikia Agentūrai, taip pat viešina savo veiklos teritorijoje, nurodant pareiškėjo pavadinimą, 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

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

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

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

61. 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, suapvalintas iki sveikųjų skaičių, nustatomas kaip mažiausia vietos

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

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.

62. Tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimas atliekamas iki 40 darbo dienų nuo vietos projekto paraiškos gavimo Strategijos vykdytojo buveinėje dienos. Į terminą neįskaičiuojamas laikas, kai pareiškėjas pagal šios Tvarkos 70 punktą šalina trūkumus bei teikia informaciją.

63. Vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti lėšas vertinimą atlieka Tvarkos 31, 34–36 punktuose nustatyta tvarka paskirtas (-i) arba pasamdytas (-i) vertintojas (-ai) ir nepriklausomas (-i) ekspertas (-ai) (jei tokie pasitelkiami).

64. 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.

65. Vertindamas vietos projekto paraišką, vertintojas vadovaujasi:

65.1. EB ir LR teisės aktais;

65.2. Bendrosiomis ir Specialiosiomis taisyklėmis;

65.3. šia Tvarka.

66. 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

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

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

68. 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.

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

70. 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 paraiškų 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 turi siųsti paštu (registruotu laišku) raštą (vadovaujantis Tvarkos VI skyriuje nustatyta tvarka), kuriame nurodoma kokios informacijos ir (arba) dokumentų trūksta, arba ką reikia patikslinti. Papildomai informacijai ir (arba) dokumentams pateikti pareiškėjui gali būti suteikiamas nuo 2 iki 10 darbo dienų terminas nuo rašto įteikimo dienos. 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 atmesti 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 atmesti 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 atžymų lape (4 priedas). Dokumentų originalai segami į vietos projekto paraiškos bylos originalą, dokumentų kopijos – į vietos projekto paraiškos bylos kopiją. Atmestos vietos projekto paraiškos projekto byla saugoma ne mažiau kaip 2 metus nuo neigiamo rašto pareiškėjui išsiuntimo datos. Jei per nustatytą

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

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

71. Pareiškėjui pateikus papildomą informaciją ir (arba) dokumentus Strategijos vykdytojui, jie užregistruojami pagal bendrą raštų registravimo tvarką ir įsegami į vietos projekto bylą – originalą, o dokumentų kopijos į vietos projekto bylos kopiją bei atliekamas tolesnis vietos projekto paraiškos vertinimas, atsižvelgiant į papildomai gautą informaciją.

72. 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 atžymų lape (4 priedas).

73. 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.

74. Strategijos vykdytojo Tvarkos 34 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 atžymų lapą (4 priedas), įsitikina ir užtikrina, kad vietos projektų paraiškų vertintojas, atlikdamas vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti paramą vertinimą, nepažeidė šios tvarkos:

74.1. tinkamai užpildė vietos projektų paraiškų registracijos žurnalą;

74.2. tinkamai užpildė ir pasirašė vietos projekto paraiškos administravimo kontrolinį atžymų lapą;

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

74.4. vertinimo lentelę užpildė įskaitomai ir ją pasirašė;

74.5. tinkamai įvertino vietos projekto paraišką ir nustatė vietos projekto atitiktį Speciosiose taisyklėse nustatytiems tinkamumo reikalavimams.

75. Asmuo, atliekantis tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo kontrolę ir priežiūrą, pildo vietos projekto paraiškos vertinimo peržiūros ataskaitą (9 priedas).

76. Jeigu vietos projektų paraiškų tinkamumo skirti paramą vertinimo kontrolę atliekantis asmuo nustato, kad vietos projektų paraiškų vertintojas, atlikdamas šią procedūrą, pažeidė šios Tvarkos 74 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 (9 priedas).

77. Tuo atveju, kai vertintojui yra grąžinama vietos projekto paraiškos byla pašalinti nustatytus neatitikimus, vertintojas pakartoja Tvarkos 69-73 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.

78. Tinkamumo skirti paramą vietos projektui įgyvendinti vertinimo kontrolę atliekantis asmuo, patikrinęs ir įsitikinęs, kad vertintojas pagal šios Tvarkos 74 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.

79. Atliktos tinkamumo skirti paramą vertinimo peržiūros faktą tinkamumo skirti paramą vertinimo kontrolę atliekantis asmuo pažymi parašu vietos projekto paraiškos administravimo kontroliniame atžymų lape (4 priedas), tinkamumo skirti paramą vietos projektui įgyvendinti vertinimo lentelėje (7 priedas) ir vietos projekto paraiškos vertinimo peržiūros ataskaitoje (9 priedas). Dokumentų originalai segami į vietos projekto paraiškos bylą – originalą, o dokumentų kopijos – į vietos projekto paraiškos bylos kopiją.

80. 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 atžymų lape (4 priedas). Dokumentų originalai segami į vietos projekto paraiškos bylos originalą, dokumentų kopijos – į vietos projekto paraiškos bylos kopiją. Atmestos vietos projekto paraiškos bylos kopijos yra saugomos ne mažiau kaip 2 metus nuo vietos projekto paraiškos atmetimo dienos.

81. 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 įsejami į vietos projekto bylą – originalą, o dokumentų kopijos į vietos projekto bylos kopiją.

82. 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, vietos projekto pavadinimą, vietos projekto

paraiškos kodą ir prašomą lėšų sumą, pagal kiekvieną Strategijos priemonę ir priemonės veiklos sritį surinktų vietos projektų paraiškų, taip pat nurodant bendrą vietos projektų paraiškų ir vietos projektų paraiškų, atitikusių tinkamumo skirti lėšas vertinimo reikalavimus, skaičių.

Vietos projektų pirmumo vertinimas

83. Vietos projektų paraiškų pirmumo vertinimas atliekamas tuo atveju, kai administracinės atitikties ir tinkamumo skirti lėšas projektui įgyvendinti reikalavimus atitinkančių vietos projektų paraiškų kvietimo teikti vietos projektų paraiškas pagal konkrečią priemonę ar priemonės veiklos sritį prašoma lėšų suma viršija kvietimo teikti vietos projektų paraiškas pagal konkrečią priemonę ar priemonės veiklos sritį skirti lėšų sumą.

84. Vietos projektų sugrupavimas pagal Specialiosiose taisyklėse nustatytus pirmumo reikalavimus atliekamas po tinkamumo skirti lėšas vietos projektams įgyvendinti vertinimo.

85. Vertinant vietos projektų pirmumą, nustatoma, kurios iš tinkamų finansuoti vietos projektų paraiškų geriausiai atitinka pirmumo kriterijus.

86. Vietos projektų pirmumas vertinamas pagal atitiktį pirmumo reikalavimams atmetimo būdu. Atitiktis pirmumo reikalavimams nustatoma atsižvelgiant į vietos projekto paraiškos pateikimo, administracinės atitikties ir tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo metu pateiktus dokumentus.

87. Vietos projektai, atitinkantys pirmiau nurodytus pirmumo reikalavimus, turi pirmenybę prieš vietos projektus, kurie atitinka kitus tolesnius pirmumo reikalavimus.

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

89. Vietos projektų pirmumo vertinimas turi užtrukti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų nuo vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo pabaigos.

90. Vietos projektų pirmumo vertinimą atlieka Tvarkos 31 punkte nustatyta tvarka paskirtas (-i) vertintojas (-ai).

91. Vertintojas, vertindamas jam paskirtą vietos projekto paraišką, pildo vietos projekto pirmumo vertinimo lentelę (8 priedas).

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.

93. Informaciją apie pirmumo vertinimo rezultatus Strategijos vykdytojas pateikia Agentūrai, taip pat viešina savo veiklos teritorijoje, nuroydamas pareiškėjo pavadinimą, 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 skaičių ir vietos projektų paraiškų, sugrupuotų pagal atitiktį pirmumo kriterijams, sąrašą.

V. VIETOS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO KONTROLĖ

94. Strategijos vykdytojas pagal patvirtintą Tvarką bei kvietimo teikti vietos projektų paraiškas dokumentaciją paskiria arba pasamdo už kiekvienos gautos vietos projekto paraiškos vertinimą ir administravimą atsakingus vietos projektų paraiškų vertintojus, kuriems pavedamos vietos projekto paraiškos vertinimo kontrolės (šių funkcijų negali vykdyti vietos projekto paraiškos vertinimą atliekantis asmuo), funkcijos.

95. Vietos projekto paraiškų administracinės atitikties vertinimo kontrolę ir priežiūrą atliekantis asmuo įsitikina ir užtikrina, kad paraiškas priėmęs ir užregistravęs atsakingas asmuo ir vietos projektų paraiškų vertintojas, atlikdamas vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimą, nepažeidė Tvarkos 52 punkte nustatytos tvarkos.

96. Jeigu paskiriamas ar pasamdomas vietos projektų paraiškų vertintojas, kuris vertins tinkamumą skirti paramos lėšas vietos projektui įgyvendinti, yra paskiriamas arba pasamdomas antras kvalifikuotas asmuo, atliekantis tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo kontrolę ir priežiūrą.

97. 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 EB horizontaliosioms sritims, ekonominio gyvybingumo reikalavimams ir pan.).

98. Jeigu vietos projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo kontrolę atliekantis asmuo nustato, kad vietos projektų paraiškų vertintojas, atlikdamas šias procedūras, pažeidė Tvarkos 52 ir 74 punktus, vietos projekto paraiškos bylą grąžina vietos projekto paraiškų vertintojui, įrašydamas nustatytus neatitikimus vietos projekto paraiškos administracinės atitikties (6 priedas), tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti (7 priedas) vertinimo lentelėse ir vietos projekto paraiškos vertinimo peržiūros ataskaitoje (9 priedas).

99. Baigę vietos projektų paraiškų administracinės atitikties, tinkamumo skirti paramą, pirmumo vertinimą vertintojai pildo vietos projekto paraiškos vertinimo lenteles (6, 7, 8, 9 priedai) ir pasirašo kiekviename vertinimo lentelės lape, taip pat pasirašo vietos projektų paraiškos

administravimo kontroliniame atžymų 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 atžymų lape (4 priedas).

100. Tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo kontrolės funkcijas atliekantys vertintojai pildo vietos projektų vertinimo peržiūros lenteles (9 priedas), pasirašo kiekviename vertinimo lentelės lape.

101. 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 Tvarkoje nustatytų procedūrų.

102. Informacija apie administracinės atitikties, tinkamumo skirti lėšas vietos projektams įgyvendinti, pirmumo vertinimo reikalavimus atitikusias vietos projektų paraiškas yra pateikiama Agentūrai, taip pat viešinama savo veiklos teritorijoje, nurodant pareiškėjo pavadinimą, 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.

Vietos projektų patikra vietoje

103. Bet kuriame vietos projekto paraiškos vertinimo etape galima atlikti vietos projekto patikrą vietoje Tvarkos V skyriuje nustatyta tvarka.

104. 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.

105. Vietos projekto patikros vietoje privalo būti atliktos įtarus, kad pareiškėjo teikiama informacija yra netiksli, neišsami arba klaidinanti.

106. Galima tikrinti pareiškėjo veiklą tik tiek, kiek ji yra susijusi su vietos projekto paraiška.

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

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

108.1. susipažįsta su vietos projekto byloje saugomais dokumentais;

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

108.3. prireikus papildo standartinę vietos projekto patikros vietoje ataskaitos formą papildomais tikrinimo klausimais.

109. Apie vietos projekto patikrą jo įgyvendinimo vietoje raštu (faksu arba registruotu laišku) likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki vietos projekto patikros atlikimo informuojama Agentūra ir pareiškėjas. Siunčiamame rašte nurodoma vietos projekto patikros vietoje data, vietos projekto patikrą atliksiančio (-ių) paskirto (-ų) asmens (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės) ir kontaktiniai duomenys, numatoma vietos projekto patikros vietoje apimtis, pareiškėjo atstovai, kurie turėtų dalyvauti vietos projekto patikros atlikimo metu.

110. Jei išankstinis pareiškėjo informavimas apie planuojamą vietos projekto patikrą jo įgyvendinimo vietoje gali turėti neigiamos įtakos būsimiems vietos projekto patikros vietoje rezultatams, vietos projekto patikrą jo įgyvendinimo vietoje galima atlikti prieš tai iš anksto neinformavus pareiškėjo.

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

112. 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.

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

114. Jei atlikus vietos projekto patikrą vietoje, įtariama, kad pareiškėjo pažeidimai yra nusikalstamo pobūdžio, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po vietos projekto patikros vietoje atlikimo, informuojama Agentūra. Jeigu vietos projekto paraiška atiduodama tirti specialiosioms tarnyboms, vietos projekto paraiškos vertinimas atidedamas iki specialiųjų tarnybų išvadų ar pozicijos pateikimo.

Nemokamo savanoriško darbo patikra

115. Strategijos vykdytojas atlieka nemokamų savanoriškų darbų atlikimo vietoje patikrą (netaikoma darbams, susijusiems su intelektine veikla), kai savanoriškas darbas, kaip tinkamas

įnašo natūra būdas, yra nurodytas Specialiosiose taisyklėse, numatytas vietas projekte ir vietas projekto vykdymo sutartyje.

116. Nemokamų savanoriškų darbų atlikimo patikros metu tikrinama ar:

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

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

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

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

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

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

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

118. Vietos projekto vykdytojo atliekamus nemokamus savanoriškus darbus galima tikrinti tik tiek, kiek jie yra susiję su vietas projekto paraiška arba vietas projekto įgyvendinimu.

119. Nemokamų savanoriškų darbų atlikimo patikras atlieka vienas arba keli Strategijos vykdytojo paskirti asmenys.

120. Prieš atlikdamas (-i) nemokamų savanoriškų darbų patikrą paskirtas (-i) asmuo (-enys) privalo išanalizuoti visą Strategijos vykdytojo turimą informaciją apie planuojamą patikrinti vietas projektą.

121. Paskirtas (-i) asmuo (-enys), gavęs (-ę) nemokamo savanoriško darbo laiko apskaitos lentelę, turi nemokamą savanorišką darbą įvertinti ir priimti vieną iš Tvarkos 122 punkte nurodytų sprendimų dėl nemokamo savanoriško darbo pripažinimo tinkamu vietas projekto vykdytojo nuosavu indėliu ir raštu informuoti apie savo sprendimą vietas projekto vykdytoją ir Agentūrą.

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

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

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

122.3. 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 10 darbo dienų nuo tokio sprendimo priėmimo dienos turi būti raštu informuojamas, nurodant tokio sprendimo motyvus.

123. 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 siunčiama vietos projekto vykdytojui.

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

124. Paklausimas pareiškėjui rengiamas tais atvejais, jei:

124.1. 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;

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

124.3. tinkamumo skirti lėšas 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 ir jei kyla abejonių dėl pareiškėjo galimybių įgyvendinti vietos projektą su mažesne lėšų suma.

125. Rašte nurodoma reikiamos informacijos (dokumentų) pateikimo Strategijos vykdytojui terminas:

125.1. 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 visą prašomą informaciją ir (arba) dokumentus, pareiškėjui siunčiamas antras pranešimas;

126. Raštas išsiunčiamas vietos projekto paraiškoje nurodytu adresu paštu registruotu laišku. Raštas taip pat išsiunčiamas elektroniniu paštu, jei vietos projekto paraiškoje pareiškėjas tai nurodęs kaip pageidaujamą informacijos gavimo būdą.

127. Pareiškėjas apie Strategijos vykdytojo vietos projektui nustatytas didžiausio dydžio tinkamomis finansuoti išlaidas ir lėšas informuojamas ir su juo suderinama ar šis sutinka įgyvendinti vietos projektą su Strategijos vykdytojo nustatytomis didžiausio dydžio tinkamomis finansuoti išlaidomis ir lėšomis iki sprendimo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti.

128. Per paklausime nustatytą terminą pareiškėjui nepateikus prašomos informacijos ir (arba) trūkstamos informacijos arba pateikus ne visą trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus:

128.1. administracinio vertinimo ir tinkamumo skirti lėšas vertinimo metu per rašte nustatytą laiką nepateikus reikalaujamų dokumentų 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;

128.2. pareiškėjui nesutikus su Strategijos vykdytojo tinkamumo skirti lėšas vertinimo metu nustatytomis 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

129. Įvertinę vietos projektų paraiškas, vietos projektų paraiškų vertintojai parengia visų pagal kiekvieną kvietimą teikti vietos projektų paraiškas gautų vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas, kurias sudaro vietos projektų paraiškų vertinimo rezultatų suvestinė (3 priedas) ir atskirų vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitos (2 priedas) ir teikia jas Agentūrai derinti elektroniniu paštu. Strategijos vykdytojas, atsižvelgdamas į Agentūros elektroniniu paštu pateiktas pastabas, pakoreguoja vietos projektų paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę ir vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas suteikia joms registracijos numerius ir teikia jas Strategijos vykdytojo valdymo organui.

Pasirengimo vietos projektų atrankos posėdžiams tvarka

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

130.1. 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;

130.2. 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.

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

132. Vietos projektų paraiškų 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).

133. Asmuo, atsakingas už posėdžio darbo organizavimą, iš vietos projektų paraiškų vertintojų gautas vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas įrašo į posėdžio darbo organizavimo suvestinę (10 priedas), suteikia joms eilės numerį. Ši suvestinė saugoma posėdžio darbo organizavimo byloje.

134. 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.

135. 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 įgaliotasis 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:

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

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

136. 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.

137. Į vietos projektų atrankos posėdžius raštu privaloma kviešti Agentūros atstovą (-us). Į vietos projektų atrankos posėdį raštu ir (arba) elektroniniu paštu gali būti kviečiamas pareiškėjo, kurio vietos projekto paraiška bus svarstoma posėdyje, atstovas (-ai).

138. Strategijos vykdytojas privalo užtikrinti, kad jo valdymo organo nariai, Agentūros atstovas (-ai) 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.

139. Strategijos vykdytojo valdymo organo narių, Agentūros atstovo (-ų) prašymu gali išsiųsti papildomą informaciją:

139.1. susirašinėjimo su pareiškėjais dokumentų kopijas;

139.2. gautų vietos projektų paraiškų ir jų priedų kopijas;

139.3. vietos projektų patikrų vietoje ataskaitų kopijas;

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

140. 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).

141. Asmuo, atsakingas už posėdžio darbo organizavimą:

141.1. 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;

141.2. ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki planuotos posėdžio datos Strategijos vykdytojo valdymo organo nariams ir Agentūros atstovams išsiunčia strategijos vykdytojo pirmininko arba jo įgalioto asmens pasirašytą raštą apie posėdžio atidėjimą. Apie neeilinį posėdį

Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai ir Agentūros atstovai, 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.

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

143. Kvietimą į neeilinį posėdį ar posėdžio atidėjimą gali inicijuoti ir Strategijos vykdytojo valdymo organo vadovas, atsižvelgdamas į objektyvias priežastis.

144. Už vietos projektų atrankos posėdžio darbo organizavimo bylos saugojimą atsako asmuo, atsakingas už posėdžio darbo organizavimą.

Vietos projektų tvirtinimo tvarka

145. 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 priima Strategijos vykdytojo valdymo organas, turintis sprendimų priėmimo teisę. Šis sprendimas įsigalioja, kai Agentūra jį patvirtina. Agentūra turi priimti sprendimą dėl Strategijos vykdytojo sprendimo, susijusio su paramos lėšų vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumos, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų, skyrimu, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo strategijos vykdytojo sprendimo gavimo Agentūroje dienos. Sprendimas 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 priimamas ir tvirtinamas vadovaujantis vietos projekto paraiškos vertinimo ataskaita ir kita papildoma informacija.

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

147. Strategijos vykdytojo valdymo organas 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 priima vietos projektų atrankos

posėdžiuose. Strategijos vykdytojo valdymo organas negali priimti sprendimų naudodama rašytinės apklausos procedūrą.

148. Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai prieš pirmąjį vietos projektą atrankos posėdį pasirašo nešališkumo ir konfidencialumo deklaraciją (11 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.

149. 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, privalo dirbti pagal vietos projektų atrankos darbo reglamentą, kuris tvirtinamas pirmojo vietos projektų atrankos posėdžio metu (12 priedas).

150. Vietos projektų atrankų posėdyje vietos projektų paraiškų vertintojai pristato svarstomų vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas ir išvadas ir atsako į Strategijos vykdytojo valdymo organo narių, Agentūros atstovo (-ų) klausimus.

151. Vietos projektų 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 atstovų pateiktais argumentais ir informacija.

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

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

152.2. 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);

152.3. 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 paraiškų vertintojams ir nurodyti pakartotinio vertinimo terminus ir motyvus. Vietos projektų paraiškų 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;

152.4. 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 ir 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.

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

154. Posėdžio protokolo nutariamąją dalį privalo pasirašyti visi posėdyje dalyvavę valdymo organo nariai, o posėdžio dėstomąją dalį privalo pasirašyti strategijos vykdytojo valdybos pirmininkas ir vietos projektų atrankos posėdžio sekretorius. Asmuo, atsakingas už posėdžio darbo organizavimą, posėdžių protokolų originalus įsėga į posėdžio darbo organizavimo bylą.

155. 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.

156. 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 paprašius, Strategijos vykdytojas pateikia Agentūrai visų dokumentų, kuriais vadovaujantis buvo atliktas vietos projekto vertinimas, kopijas.

157. 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

bendrujų 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 nutariamoji dalis, tokiam pareiškėjui išsiunčia informacinį raštą su paaiškinimais.

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

159. Informaciją apie priimtus ir įsigaliojusius – Agentūros patvirtintus – sprendimus skirti paramos lėšas vietos projektams įgyvendinti ir lėšas PVM, kurios pagal Bendrujų taisyklių 38 punktą apmokamas iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrujų valstybės biudžeto asignavimų, strategijos vykdytojas privalo viešinti savo veiklos teritorijoje, nuroydamas pareiškėjo ir partnerio (-ių), kai vietos projektas teikiamas kartu su partneriu (-iais), pavadinimą, vietos projekto pavadinimą, trumpą vietos projekto aprašymą, vietos projekto paraiškos kodą, skirtą paramos lėšų sumą ir PVM sumą, kuri pagal Bendrujų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrujų valstybės biudžeto asignavimų. Agentūra šią informaciją skelbia interneto tinklalapyje www.nma.lt.

160. 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 10 darbo dienų terminą nepasirašo vietos projekto vykdymo sutarties.

VIII. VIETOS PROJEKTO VYKDYMO SUTARTIES SUDARYMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

Vietos projekto vykdymo sutarties sudarymas

161. Vietos projekto vykdymo sutartys yra rengiamos taip, kaip numatyta Bendrosiose taisyklėse.

162. Įsigaliojus sprendimui skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti – Agentūrai, Agentūros direktoriaus įsakymu, patvirtinus strategijos vykdytojo sprendimus skirti lėšas vietos projektams įgyvendinti, strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo, jeigu vietos projekto vykdymo sutarties rengimui reikalingi papildomi duomenys ir (arba) dokumentai, per 3 darbo dienas nuo Agentūros patvirtinimo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti gavimo Strategijos vykdytojo

buveinėje dienos raštu (registruotu paštu) (raštas laikomas įteiktu praėjus 7 darbo dienos po jo išsiuntimo raštu) informuoja pareiškėją apie sprendimą skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti, bei paprašo pateikti trūkstamus duomenis / dokumentus vietos projekto vykdymo sutarties parengimui. Atsakymui parengti suteikiamas 10 darbo dienų terminas nuo informacinio laiško gavimo dienos.

163. Jeigu vietos projekto vykdymo sutarties rengimui papildomi duomenys ir (arba) dokumentai nereikalingi arba gavęs trūkstamus duomenis / dokumentus, kurie yra užregistruojami pagal bendrą raštų registravimo tvarką, Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo per 10 darbo dienų nuo trūkstamų duomenų / dokumentų užregistravimo Strategijos vykdytojo buveinėje dienos pagal strategijos vykdytojo patvirtintą pavyzdinės vietos projekto vykdymo sutarties formą parengia trišalės vietos projekto vykdymo sutarties (toliau – Sutartis) projektą.

164. Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo, rengiantis Sutarties projektą, vietos projekto vykdymo sutarčiai suteikia unikalų numerį.

165. Unikaliu Sutarties numeriu tampa unikalus vietos projekto paraiškos registracijos numeris, kaip tai nurodyta šio Tvarkos aprašo 11.2 punkte.

166. Sutarties projektas yra suderinamas tarp šalių (pareiškėjo, Strategijos vykdytojo ir Agentūros):

166.1. Sutarties projektas elektroniniu paštu teikiamas derinti pareiškėjui;

166.2. pareiškėjas, gavęs Strategijos vykdytojo parengtą Sutarties projektą, per 5 darbo dienas jį išnagrinėja ir elektroniniu paštu informuoja Strategijos vykdytoją apie pritarimą Sutarties projektui arba pateikia jam pastabas dėl Sutarties projekto koregavimo;

166.3. Strategijos vykdytojas, gavęs pareiškėjo pastabas dėl Sutarties projekto, jas išnagrinėja ir, jeigu pasiūlymai neprieštaruoja galiojantiems LR bei EB teisės aktams, Strategijai, vietos projekto paraiškai, vietos projekto tikslams, yra pagrįsti ir objektyvūs, ją koreguoja ir pakartotinai teikia pareiškėjui, nepažeisdamas šio Tvarkos aprašo 166.3 punkte nustatyto termino;

166.4. Strategijos vykdytojas, pakartotinai gavęs pareiškėjo pastabas, laikydamasis šio Tvarkos aprašo 166.3 punkto nuostatų bei pakoregavęs Sutarties projektą, pakartotinai jį siunčia pareiškėjui derinti arba gavęs pareiškėjo pritarimą dėl Sutarties projekto elektroniniu paštu išsiunčia jį derinti Agentūrai;

166.5. Agentūra, gavusi Sutarties projektą, per 5 darbo dienas jį išnagrinėja ir elektroniniu paštu informuoja Strategijos vykdytoją apie pritarimą Sutarties projektui arba teikia pastabas;

166.6. Strategijos vykdytojas, gavęs Agentūros pastabas dėl Sutarties projekto, jį koreguoja ir pakartotinai teikia Agentūrai, nepažeisdamas šio Tvarkos aprašo 166.3 punkte nustatyto termino;

166.7. Agentūra per 5 darbo dienas išnagrinėja koreguotą Sutartį ir elektroniniu paštu informuoja Strategijos vykdytoją apie pritarimą Sutarties projektui arba pakartotinai teikia pastabas;

166.8. Strategijos vykdytojas, gavęs Agentūros pritarimą Sutarties projektui, per 2 darbo dienas informuoja apie tai pareiškėją;

166.9. pareiškėjas, susipažinęs su atliktais Sutarties projekto pakeitimais, jei tokie buvo atlikti, nepažeisdamas šio Tvarkos aprašo 166.2 punkte nustatyto termino, informuoja Strategijos vykdytoją apie pritarimą Sutarties pakeitimams arba teikia pastabas. Strategijos vykdytojas apie pareiškėjo pritarimą Sutarties projektui informuoja Agentūrą;

166.10. Agentūra, gavusi Strategijos vykdytojo pritarimą Sutarties projektui ir Sutartį suderinusi, parengia 3 (tris) Sutarties egzempliorius (Sutarties originalus), juos pasirašo ir išsiunčia Strategijos vykdytojui.

167. Pasirašomas kiekvienas Sutarties lapas. Paskutinis Sutarties lapas pasirašomas ir patvirtintas juridinio asmens anspaudu, jeigu toks yra.

168. Sutartis pasirašoma šia tvarka: Agentūra–Strategijos vykdytojas–pareiškėjas:

168.1. Strategijos vykdytojui gavus Agentūros pasirašytą Sutartį, Strategijos vykdytojas per 10 darbo dienų nuo Agentūros pasirašytos Sutarties gavimo Strategijos vykdytojo buveinėje dienos pasirašo Sutartį (kiekvieną Sutarties egzempliorių) šio Tvarkos aprašo 167 punkte nustatyta tvarka;

168.2. 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, jei pareiškėjas nenurodo svarbių priežasčių pratęsti šio termino. Terminas pradedamas skaičiuoti nuo tada, kai pareiškėjas gauna Sutartį (Sutarties 3 egzempliorius) pasirašymui)) (arba, pareiškėjui pageidaujant, siunčia ją (Sutarties 3 egzempliorius) kartu su lydraščiu, kuriame nurodomas pasiūlymo pasirašyti Sutartį terminas, pasirašyti paštu registruotu laišku). 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 vietos 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;

168.3. Pareiškėjas pasirašo Sutartį (kiekvieną Sutarties egzempliorių) Tvarkos aprašo 167 punkte nustatyta tvarka. Du pasirašytos sutarties egzempliorius (vieną jų – atsakingų Agentūros

asmenų vizuotą Sutarties egzempliorių) paštu registruotu laišku siunčia Strategijos vykdytojui. Vieną pasirašytos Sutarties egzempliorių įsega į vietos projekto bylą;

168.4. Strategijos vykdytojui gavus pareiškėjo pasirašytą Sutartį (Sutarties 3 egzempliorius) Strategijos vykdytojo paskirtas atsakingas asmuo per 2 darbo dienas nuo pareiškėjo pasirašytos Sutarties gavimo Strategijos vykdytojo buveinėje dienos paštu registruotu laišku kartu su lydraščiu siunčia ją (Sutarties vieną – Agentūros atsakingų tarnautojų vizuotą – egzempliorių) Agentūrai. Kitą pasirašytos Sutarties egzempliorių įsega į vietos projekto bylą.

169. Agentūra, gavusi pareiškėjo ir Strategijos vykdytojo pasirašytą Sutartį, Sutartyje įrašo Sutarties pasirašymo datą.

170. Sutartis įsigalioja tą dieną, kai ją pasirašo Strategijos vykdytojas.

171. Informacija apie pasirašytas Sutartis yra viešinama Strategijos vykdytojo veiklos teritorijoje, nurodant vietos projekto vykdytojo pavadinimą, vietos projekto pavadinimą, trumpą vietos projekto aprašymą, vietos projekto kodą, skirtą paramos lėšų sumą vietos projektui įgyvendinti ir PVM sumą, kuri pagal Bendrųjų taisyklių 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų Ministerijos bendrųjų asignavimų.

Vietos projekto vykdymo sutarties ir vietos projekto keitimas ir nutraukimas

171. Strategijos vykdytojas apie visus pakeitimus, susijusius su Sutartimi ir vietos projektu, informuoja Agentūrą vadovaujantis Bendrosiose taisyklėse ir Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos krypties „LEADER metodo įgyvendinimas“ priemone „Vietos plėtros strategijų įgyvendinimas“, administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

172. Strategijos vykdytojas, gavęs vietos projekto vykdytojo raštišką prašymą 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 64 punkte, per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo Strategijos vykdytojo buveinėje dienos įvertina prašymo aplinkybes ir priima sprendimą dėl vietos projekto vykdytojo prašymo.

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

173.1. patenkinti;

173.2. patenkinti iš dalies arba su tam tikromis sąlygomis;

173.3. atmesti.

174. Priimant sprendimą dėl vietos projekto vykdytojo prašymo keisti vietos projektą ir (arba) Sutartį, įvertinama, ar atlikus tokį pakeitimą nebus pažeistos Bendrosios ir (arba) Specialiosios taisyklės, Strategija, kiti LR ir (arba) EB teisės aktai, ar vietos projektas efektyviau prisidės prie

vietos projekte bei Strategijoje nustatytų tikslų įgyvendinimo. 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 gražinimo.

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

176. Vietos projektai ir Sutartis keičiama vadovaujantis Bendrųjų taisyklių XIX skyriuje nustatyta tvarka. Visi vietos projekto įgyvendinimo sąlygų pakeitimai įforminami raštu. Atsižvelgiant į pakeitimų svarbą ir pobūdį, jie gali būti vykdomi dviem būdais:

176.1. raštišku Strategijos vykdytojo pritarimu pakeitimams;

176.2. rašytiniu šalių susitarimu.

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

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

177.2. tuo atveju, jei keičiama Sutartis, per 10 darbo dienų parengia ir Tvarkos 166 punkte nustatyta tvarka ir eiliškumu suderina su vietos projekto vykdytoju ir Agentūra 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 3 egzempliorius) pasirašymui. Sutarties keitimo dokumentas yra pasirašomas Tvarkos 167–169 punktuose nustatyta tvarka;

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

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

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

180. 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 ir Agentūros sprendimą dėl Sutarties nutraukimo.

181. Apie Sutarties nutraukimą Strategijos vykdytojas ir Agentūra raštu informuoja vietos projekto vykdytoją.

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

Mokėjimo prašymų rengimas ir teikimas

182. Vietos projektų vykdytojų mokėjimo prašymų administracinę atitiktį vertina Strategijos vykdytojas. Įvertinus administracinę atitiktį vietos projekto mokėjimo prašymą perduoda Agentūros KDTs. Vietos projektų vykdytojų mokėjimo prašymų tinkamumą (vietos projekto išlaidų tinkamumą finansuoti) tikrina, vertina ir tvirtina Agentūra.

183. Mokėjimo prašymus kartu su reikalaujamais priedais iš vietos projektų vykdytojų priima ir registruoja Strategijos vykdytojas.

184. Mokėjimo prašymų formos pateikiamos Specialiųjų taisyklių pareiškėjams prieduose.

185. Vietos projekto vykdytojas po kiekvieno vietos projekto įgyvendinimo etapo, kaip numatyta vietos projekto vykdymo sutartyje, pateikia mokėjimo prašymą.

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

187. Kartu su mokėjimo prašymais vietos projekto vykdytojas pateikia ataskaitinio laikotarpio išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus ir (arba) jų patvirtintas kopijas. 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.

188. Vietos projekto vykdytojas turi pateikti vieną mokėjimo prašymo originalą, pažymėtą spaudu ORIGINALAS, ir vieną kopiją, pažymėtą spaudu KOPIJA, pridedamų dokumentų originalus ir strategijos vykdytojo darbuotojo arba notaro patvirtintas kopijas. Dokumentų originalai, kurie pažymėti atitinkamu spaudu, gražinami vietos projekto vykdytojui, o patvirtintos spaudu TIKRA kopijos pasiliekomos.

189. Mokėjimo prašymai turi būti pateikiami laiku ir teikiami asmeniškai vietos projekto vykdytojo (atsižvelgiant į vietos projekto vykdytojo teisinį statusą) juridinio asmens vadovo arba jų įgaliotų asmenų. Mokėjimo prašymas pateikiamas Strategijos vykdytojui, adresu: Aušros a. 10, 106 kab., Radviliškis. Kitais būdais (pvz., paštu, faksu arba elektroniniu paštu arba per pašto kurjerį) arba kitais adresais pateikti mokėjimo prašymai nepriimami.

190. Pavėluotai teikiami mokėjimo prašymai priimami 25 darbo dienas nuo vietos projekto vykdymo sutartyje nustatytų terminų. Vėliau pateikti mokėjimo prašymai nepriimami, išskyrus Tvarkos 192 punkte numatytus atvejus.

191. Pavėluotai pateikus mokėjimo prašymą, taikomos šios sankcijos:

191.1. 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;

191.2. per 25 darbo dienas nuo vietos projekto sutartyje nustatytų terminų vietos projekto vykdytojui nepateikus mokėjimo prašymo vietos projekto vykdymo sutartyje nustatyta tvarka, lėšos vietos projektui įgyvendinti neskiriamos.

192. 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.

193. 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 vietos projekto vykdymo sutartyje turi Strategijos vykdytojui pateikti argumentuotą prašymą dėl termino pratęsimo arba dėl paramos objektų paskirstymo tarp paramos dalių, pridėdamas dokumentus, įrodančius pateisinamas priežastis.

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

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

194.2. Strategijos vykdytojo pavadinimo pirmosios raidės;

194.3. 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.;

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

194.5. mokėjimo prašymo numerio pavyzdys – LEADER–RAD–01–001.

Mokėjimo prašymų administracinės atitikties vertinimas

195. 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.

196. 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 (13 priedas).

197. Užregistravęs mokėjimo prašymą ir suteikęs jam numerį, Strategijos vykdytojas patikrina (pildomas Mokėjimo prašymo dokumentų tikrinimo lapas (14 priedas)):

197.1. ar prašymas apmokėti išlaidas pateiktas laiku;

197.2. ar užpildytas lietuvių kalba;

197.3. ar užpildytas kompiuteriu;

197.4. ar užpildyti visi privalomi laukai;

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

197.6. ar pridėti visi privalomi priedai;

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

197.8. ar pateiktas vienas mokėjimo prašymo originalas ir viena kopija.

198. Jeigu nors vieną iš šios Tvarkos 197 punkte pateiktų tikrinimo elementų Strategijos vykdytojas įvertina neigiamai, jis vietos projekto vykdytojui išsiunčia arba įteikia pranešimą (15 priedas) apie mokėjimo prašymo administracinės atitikties tikrinimo metu nustatytus trūkumus. Jiems pašalinti vietos projekto vykdytojui nustatomas terminas (iki 10 darbo dienų) 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 30 kalendorinių dienų). Pranešimo kopija įsegama į mokėjimo prašymo bylą.

199. 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.

200. 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 Agentūros KDTS 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.

201. Strategijos vykdytojas vietos projekto vykdytojo mokėjimo prašymo administracinę atitiktį įvertina ir mokėjimo prašymą perduoda Agentūros KDTS ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo Strategijos vykdytojo buveinėje dienos. Į terminą neįskaičiuojamas laikas, per kurį pagal šios Tvarkos 198-199 punktus vietos projekto vykdytojas šalina mokėjimo prašymo trūkumus arba VPS administravimo taisyklių 217 punkto nustatyta tvarka atliekama vietos projekto patikra.

VIETOS VEIKLOS GRUPĖ „RADVILIŠKIO LYDERIS“

**VIETOS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINTOJO
NEŠALIŠKUMO IR KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA**

Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____, vertindama (-as) vietos
(įrašoma vietos projekto paraiškos vertintojo (-os) vardas ir pavardė)

projektą, finansuojamą įgyvendinant Vietos veiklos grupės „Radviliškio lyderis“ parengtą ir Žemės ūkio ministerijos patvirtintą vietos plėtros strategiją „Gyvenimo kokybės gerinimas Radviliškio rajono kaimo vietovėse“ (toliau – Strategija), vietos projekto paraiškos vertintoja (-s):

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 Vietos veiklos grupės „Radviliškio lyderis“ vadovą 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)

(vardas ir pavardė)

VIETOS VEIKLOS GRUPĖ „RADVILIŠKIO LYDERIS“

VIETOS PROJEKTO PARAIŠKOS NR.

VERTINIMO ATASKAITA (PVA)

_____ Nr. _____

(data)

_____ (vieta)

1. Duomenys apie vietos projekto paraišką:

Pareiškėjo pavadinimas	<i>(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos)</i>	
Partnerio juridinio asmens pavadinimas	<i>(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos)</i>	
Strategijos prioritetas, pagal kurį teikiamas vietos projektas	<i>(Informacija pateikiama iš Strategijos)</i>	
Strategijos priemonė ir veiklos sritis (kai jos išskiriamos Strategijoje), pagal kurią teikiamas vietos projektas	<i>(Informacija pateikiama iš Strategijos)</i>	
Vietos projekto pavadinimas	<i>(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos)</i>	
Vietos projekto įgyvendinimo vieta	<i>(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos)</i>	
Vietos projekto įgyvendinimo trukmė, mėn.	<i>(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos)</i>	
Bendra vietos projekto vertė, Lt (su PVM)	<i>(Informacija pateikiama iš vietos projekto paraiškos)</i>	
Bendra PVM suma, Lt		
Prašoma lėšų suma, Lt		
PVM suma nuo prašomos paramos sumos, Lt		
Vietos projekto finansavimo šaltiniai, Lt su PVM	1. Paramos lėšos	
	2. Pareiškėjo lėšos	
	3. Pareiškėjo įnašas natūra:	
	3.1. nekilnojamuoju turtu	
	3.2. savanorišku darbu	
	4. Partnerio (-ių) lėšos	
	5. Partnerio(-ių) įnašas natūra:	
	5.1. nekilnojamuoju turtu	
	5.2. savanorišku darbu	
	6. Skolintos lėšos	
7. Iš viso (su PVM)		

<p>Vietos projekto poreikio pagrindimas</p>	<p><i>Esama situacija iki projekto įgyvendinimo, kodėl reikia įgyvendinti projektą</i> <i>(Atitinkamai informacija pateikiama vadovaujantis 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, 2009, Nr. 114-4869) (toliau – Administravimo taisykės) 80.2-80.13 punktais bei Strategija)</i> <i>Trumpas projekto esmės aprašymas, ką planuojama atlikti (darbai).</i></p>
<p>Vietos projekto tikslai (planuojami rezultatai)</p>	<p><i>Kiekybiniai ir kokybiniai tikslai, kuriuos planuojama pasiekti įgyvendinus vietos projektą</i> <i>(Informacija pagrindžiama vadovaujantis Administravimo Taisyklių 80.6-80.8 punktais)</i></p>

2. Vietos projekto rezultatai

Rodiklio pavadinimas	Matavimo vienetas	Dabartinė situacija (jei taikoma)	Laukiamo pasiekimo kiekybinė išraiška
Vietos projekto rezultatų rodikliai:			
<i>(duomenys, atitinkantys Strategiją, perkeliami iš vietos projekto paraiškos);</i>			
1.			
2.			
...			

3. Išvados dėl vietos projekto tinkamų finansuoti išlaidų ir galimos paramos sumos

Eil. Nr.	Išlaidų kategorija <i>(išlaidos sugrupuojamos pagal Specialiosiose taisyklėse pateiktas tinkamų vietos projektų išlaidų kategorijas ir rūšis, taip pat nustatoma ar prašoma finansuoti išlaidos neviršija specialiose taisyklėse nustatyto maksimumo)</i>	Tinkamos išlaidos, Lt		Paramos suma, Lt		Išvados
		Vietos projekto paraiškoje nurodytos	Nustatytos vertinimo metu	Prašoma pareiškėjo	Siūloma vertintojo	
1.	<i>(išlaidų kategorija)</i>					
1.1	<i>(išlaidų rūšis)</i>					
n...						
2.						
2.1						
n...						
	Iš viso:					

4. Vietos projekto pirmumo vertinimo rezultatai

Eil. Nr.	Klausimas <i>(Klausimai turi sutapti su Specialiosiose taisykėse pareiškėjams, teikiantiems vietos projektų paraiškas pagal vietos plėtros strategiją nurodytiems (pasirinktiems) strategijos vykdytojo pirmumo kriterijams.)</i>	Atitiktis kriterijui			Išvados ir pastabos <i>(Nurodomi motyvai dėl kurių vietos projektas buvo įvertintas būtent tokiu pirmumo vertinimo kriterijumi)</i>
		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. Išvados ir rekomendacija dėl lėšų skyrimo

--

Strategijos vykdytojo vadovas
(jo įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Atsakingas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

	<i>numeris)</i>									
2.										
n...										

3. Vietos projektų paraiškų, neperėjusių administracinės atitikties, tinkamumo skirti paramą vertinimo etapų, ir vertinamų vietos projektų paraiškų suvestinė

Eil. Nr.	Vietos projekto paraiškos registracijos numeris	Vietos projekto paraiškos registracijos data	Vietos projekto paraiškos teikėjo pavadinimas	Vietos projekto paraiškos vertintojų komentarai
Vietos projekto paraiškos, atmestos administracinės atitikties vertinimo etape				
Vietos projektų paraiškos, atmestos tinkamumo skirti paramą vertinimo etape				
Vertinamos paraiškos				

Strategijos vykdytojo vadovas
(jo įgaliotas asmuo)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Atsakingas asmuo

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

VIETOS VEIKLOS GRUPĖ „RADVILIŠKIO LYDERIS“

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

Vietos projekto paraiškos priėmimo data: _____

Vietos projekto paraiškos registracijos numeris _____

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: I vertintojas	(Strategijos vykdytojo vadovas nurodo paskirtų vertintojų vardus ir pavardes)		(Nurodoma vertintojų paskyrimo data)	(Strategijos vykdytojo vadovo parašas)
4.	II vertintojas				
5.	Vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimas (I vertintojas)	(Vertintojo vardas, pavardė)	PAV	(Nurodoma vertinimo pabaigos data)	(Vertintojo parašas)
6.	Vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo peržiūra (II vertintojas)	(Vertintojo vardas, pavardė)	PAV–		
7.	Paraiškos pervertinimas (I vertintojas)				
8.	Įvertintos paraiškos įvertinimas po pervertinimo (II vertintojas)				
9.	Paklausimas dėl reikiamų dokumentų (informacijos) pateikimo	(Vertintojo, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)		(Nurodoma paklausimo data)	(Vertintojo parašas)
10.	Tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimas				
11.	Paraiškos vertintojų paskyrimas: I vertintojas	(Strategijos vykdytojo vadovas nurodo paskirtų vertintojų vardus ir pavardes)		(Nurodoma vertintojų paskyrimo data)	(Strategijos vykdytojo vadovo parašas)
13.	II vertintojas				
14.	Tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimas (I vertintojas)	(Vertintojo vardas, pavardė)	PVL	(Nurodoma vertinimo pabaigos data)	(Vertintojo parašas)
15.	Tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimas (vertintojas– ekspertas) (paskiriamas, jeigu vietos projektų		PVL		

	<i>paraiškų tinkamumo skirti paramą vertinimas reikalauja specifinių žinių atitinkamoje srityje)</i>				
16.	Tinkamumo skirti lėšas vietas projektui įgyvendinti vertinimo peržiūra (II vertintojas)		PVPA		
17.	Paraiškos pervertinimas (I vertintojas)				
18.	Įvertintos paraiškos įvertinimas po pervertinimo (II vertintojas)				
20.	Paklausimas dėl reikiamų dokumentų (informacijos) pateikimo	<i>(Vertintojo, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)</i>		<i>(Nurodoma paklausimo data)</i>	<i>(Vertintojo parašas)</i>
21.	Vietos projekto pirmumo vertinimas				
22.	Paraiškos vertintojų paskyrimas: I vertintojas	<i>(Strategijos vykdytojo vadovas nurodo paskirtų vertintojų vardus ir pavardes)</i>		<i>(Nurodoma vertintojų paskyrimo data)</i>	<i>(Strategijos vykdytojo vadovo parašas)</i>
23.	II vertintojas				
24.	Vietos projekto pirmumo vertinimas (I vertintojas)		PVL		
25.	Vietos projekto pirmumo vertinimas (II vertintojas)		PVL		
26.	Paklausimas dėl sutikimo įgyvendinti vietos projektą su nustatytais tinkamomis finansuoti išlaidomis ir parama	<i>(Atsakingo asmens, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)</i>		<i>(Nurodoma paklausimo data)</i>	<i>(Atsakingo asmens parašas)</i>
27.	Paklausimas dėl patikros vietoje atlikimo	<i>(Atsakingo asmens, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)</i>		<i>(Nurodoma paklausimo data)</i>	<i>(Atsakingo asmens parašas)</i>
28.	Vietos projekto vertinimo ataskaita	<i>(Už vietos projekto vertinimo ataskaitos rengimą atsakingo asmens vardas, pavardė)</i>	PVA	<i>(Nurodoma ataskaitos parengimo data)</i>	<i>(Atsakingo asmens parašas)</i>
29.	Vietos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo nutraukimas <i>(kai nepateikiama prašomos informacijos ir (ar) dokumentų)</i>				
30.	Vietos projekto paraiškos tinkamumo skirti lėšas vertinimo nutraukimas <i>(kai nepateikiama prašomos informacijos ir (ar) dokumentų)</i>				
31.	Informacinio pranešimo dėl vietos projekto paraiškos atmetimo pareiškėjui parengimas				
32.	Sprendimas dėl lėšų skyrimo <i>(Strategijos vykdytojo)</i>		Strategijos vykdytojo protokolo Nr.		

VIETOS VEIKLOS GRUPĖ „RADVILIŠKIO LYDERIS“

VIETOS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS (PRŽ)

Eil. Nr.	Vietos projekto paraiškos gavimo data	Vietos projekto paraiškos registracijos numeris <i>(įrašomas vietos projekto paraiškai pagal paskutinį vietos projektų paraiškų registravimo žurnalo įrašą suteiktas unikalus registracijos numeris)</i>	Pareiškėjo juridinio asmens pavadinimas ir (arba) įgalioto asmens vardas ir pavardė	Pareiškėjo adresas <i>(įrašoma gatvės pavadinimas, namo, buto numeris, pašto indeksas, gyvenamosios vietovės pavadinimas)</i>	Vietos projekto paraiškos pateikimo būdas <i>(įrašoma ar įteikta asmeniškai, ar per įgaliotą asmenį)</i>	Vietos projekto paraišką užregistravusio asmens vardas, pavardė, parašas	Pastabos <i>(pildoma esminės pastabos)</i>
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
n...							

	puslapyje nurodyta KOPIJA? ((turi būti pateikiamas spausdintine forma vienas vietos projekto paraiškos ir jos priedų originalas, kurio pirmajame puslapyje nurodyta ORIGINALAS ir viena vietos projekto paraiškos ir jos priedų kopija, kurios pirmajame puslapyje nurodyta KOPIJA. Dokumentai, nurodyti Specialiųjų taisyklių pareiškėjams, teikiantiems vietos projektų paraiškas pagal vietos plėtros strategijos „Gyvenimo kokybės gerinimas Radviliškio rajono kaimo vietovėse“ 1 prioriteto „Fizinės ir socialinės kaimo infrastruktūros gerinimas“ 1.1. priemonę „Kaimo atnaujinimas ir plėtra“, patvirtintomis Vietos veiklos grupės „Radviliškio lyderis“ valdybos 2010 m. birželio mėn. 7 d. posėdžio protokolu Nr.06/7 (toliau – Specialiosios taisyklės), 52.13, 52.15 punktuose, gali būti pateikiami el. laikmenoje, tokiu būdu pateikiami dokumentai turi būti skenuoti))		
8.	Ar pateikta užpildytos vietos projekto paraiškos elektroninė versija? (prie vietos projekto paraiškos turi būti pateikta elektroninė vietos projekto paraiškos versija (įrašyta į kompaktinę plokštelę (CD)))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Ar vietos projekto paraiškos ir jos priedų originalas ir kopija susegti į atskirus segtuvus? (vietos projekto paraiškos ir jos priedų originalas ir kopija turi būti susegti į atskirus segtuvus)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Ar kiekvienas vietos projekto paraiškos ir jos priedų kopijos lapas yra sunumeruotas? (kiekvienas vietos projekto paraiškos ir jos priedų kopijos lapas turi būti sunumeruotas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Ar vietos projekto paraiška yra pasirašyta pareiškėjo (arba jo įgalioto asmens)? (kiekvienas vietos projekto paraiškos originalo 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 originalo 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 pridedamų dokumentų originalo ir kopijos lapą, tikrinant vadovaujamosi Bendrosiose taisyklėse nustatyta tvarka)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Ar vietos projekto paraiška užpildyta lietuvių kalba? (vietos projekto paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Vietos projekto paraiškoje nurodytas dokumentų ir lapų skaičius atitinka faktiškai pateiktą dokumentų ir lapų skaičių? (vietos projekto paraiškoje nurodytas dokumentų ir lapų skaičius turi atitikti faktiškai pateiktų dokumentų lapų skaičių)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Ar prie vietos projekto paraiškos pridedami dokumentai atitinka Specialiosiose taisyklėse pareiškėjams pridedamiems dokumentams nustatytus reikalavimus? (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)	<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? (vadovaujantis Specialiosiomis taisyklėmis ir paraiška sutikrinama ar pateikti visi reikalaujami ir vietos projekto paraiškoje nurodyti dokumentai)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMO REZULTATAI

Pateiktų dokumentų lapų skaičius iš viso:

Jei 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)

Peržiūrėjo:

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

	<i>punkto, bendradarbiavimo sutarties (-ių) ir veiklos aprašo duomenis. Taip pat nustatoma remiantis prie paraiškos pridėta projekto partnerio (-ių) registravimo pažymėjimo kopija. Jei paraiška pateikta savarankiškai, žymimas atsakymas „N/a“)</i>			
3.	<i>Ar yra sudaryta bendradarbiavimo sutartis (-ys) su vietos projekto partneriu (-iais)? (taikoma, kai vietos projektas įgyvendinamas partnerystės pagrindu. Tikrinama ar kartu su paraiška yra pateikta (-os) bendradarbiavimo sutartis (-ys), ar sudaryta bendradarbiavimo sutartis (-ys) atitinka patvirtintą bendradarbiavimo sutarties formą (Specialiųjų taisyklių 4 priedas)). Taip pat tikrinama ar pareiškėjas į paraiškos XII skyriaus 8 punktą atsakė teigiamai. Tuo atveju, jei vietos projektas įgyvendinamas savarankiškai, žymimas atsakymas „N/a“)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<i>Ar vietos projektas atitinka remiamos Strategijos, priemonės ir veiklos srities tikslus ir uždavinius? (tikrinama, ar projektas atitinka Specialiųjų taisyklių 5 punkto reikalavimus. Nustatoma pagal paraiškos IV skyrije ir veiklos apraše pateiktus duomenis)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<i>Ar projekto veikla susijusi su remiama pagal priemonę veikla? (projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei projekto veikla ir išlaidos susijusios su veiklos sritimis, įvardintomis Specialiųjų taisyklių 7 punkte ir nenurodytomis Specialiųjų taisyklių 8 punkte. Nustatoma pagal paraiškos IV skyriuje ir veiklos apraše pateiktus duomenis)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	<i>Ar pareiškėjas užtikrina, kad vietos projekto paraiškoje numatytos vietos projekto išlaidos, kurioms prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir EB fondų? (Nustatoma ar kartu su paraiška yra pateiktas Regiono plėtros tarybos išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad projekte numatytos investicijos nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš Europos regioninės plėtros fondo lėšomis (taikoma, kai pareiškėjas – savivaldybė). Taip pat nustatoma ar kartu su paraiška Strategijos vykdytoji Taip pat tikrinama ar pareiškėjas atsakė į paraiškos XII skyriaus 3 klausimą teigiamai)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	<i>Ar parengtas veiklos aprašas viešojo pobūdžio (ne pelno) vietos projektui įgyvendinti? (Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei pareiškėjas pateikia Strategijos vykdytoji veiklos aprašą. Veiklos aprašas turi atitikti Specialiųjų taisyklių I priede nustatytus reikalavimus)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	<i>Ar nekilnojamas turtas, į kurį planuojama investuoti įgyvendinant vietos projektą, pareiškėjo ar partnerio (-ių), jei vietos projektas įgyvendinamas kartu su partneriu (-iais), valdomas teisėtai pagrindais? (projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei nekilnojamas turtas, į kurį planuojama investuoti pareiškėjo ir (ar) projekto partnerio (-ių) yra valdomas Specialiųjų taisyklių 28.16 punkte nustatyta tvarka. Nustatoma pagal kartu su paraiška Strategijos vykdytoji pateiktais nuosavybės teisę pagrindžiančius dokumentus: - jeigu nekilnojamąjį turtą, į kurį planuojama investuoti vietos projekto įgyvendinimo metu, pareiškėjas arba partneris (-iai) valdo nuosavybės teise, pateikiama VĮ Registro centro išduota pažyma, patvirtinanti nekilnojamojo turto valdymo nuosavybės teisę faktą; - jeigu nekilnojamąjį turtą, į kurį planuojama investuoti, valdomas kitais teisėtai pagrindais, pareiškėjas ir (arba) partneris (-iai) su nekilnojamojo turto savininku sudaro valdymo teisėtumo pagrindimo sutartį, kuri registruojama Nekilnojamojo turto registre ir kurios galiojimo terminas ne trumpesnis kaip 5 (penkeri) metai, jei vietos projektus teikia kaimo bendruomenės ir savivaldybės, arba 10 (dešimt) metų, jei vietos projektus teikia kiti juridiniai asmenys (pradedama</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<i>skaičiuoti nuo planuojamos vietos projekto įgyvendinimo pabaigos), o asmuo, kuris teisėtai valdo nekilnojamąjį turtą, sutinka, kad būtų atliekami su nekilnojamuoju turtu susiję ir vietos projekte numatyti darbai; - jeigu vietos projekto įgyvendinimo metu investuojama į valstybės nuosavybės teise priklausantį nekilnojamą turtą (žemę, statinius), vietos projekto vykdytojas kartu su paramos paraiška pateikia valstybinio nekilnojamojo turto valdytojo sutikimą dėl projekto įgyvendinimo, taip pat dokumentus, įrodančius, kad nekilnojamasis turtas yra valstybinis ir negražintinas savininkams (kai taikoma), ir ne vėliau kaip su pirmuoju mokėjimo prašymu – nekilnojamojo turto valdymo teisėtumą pagrindžiančius dokumentus)</i>			
9.	Ar pareiškėjas tvarko ir (ar) įsipareigoja tvarkyti buhalterinę apskaitą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka? (pareiškėjas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei pateikia Strategijos vykdytoji ataskaitinių ir praėjusių metų finansinės atskaitomybės dokumentus, naujai įregistruoti juridiniai asmenys pateikia ūkinės veiklos pradžios balansą. Taip pat nustatoma ar pareiškėjas į XII skyriaus 4 klausimą atsakė teigiamai)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Ar pareiškėjas ir partneris (-iai) (kai vietos projektas teikiamas kartu su partneriu) neturi įsiskolinimų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui ir, jei pareiškėjas ir (ar) partneris (-iai) yra registruotas (-i) draudėjas (-ai), Valstybinio socialinio draudimo fondui? (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(-ys) šį tinkamumo kriterijų, jei pateikia Strategijos vykdytoji 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 vykdytoji dienos. Taip pat tikrinama ar pareiškėjas į paraiškos XII skyriaus 1 ir 2 klausimą atsakė teigiamai. 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, žymimas atsakymas „N/a“)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Ar vietos projektas suderintas su Radviliškio rajono savivaldybės strateginiais dokumentais ir (arba) planais? (projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei pateikia Strategijos vykdytoji Radviliškio rajono savivaldybės administracijos raštą dėl vietos projekto neprieštaravimo Radviliškio rajono savivaldybės strateginiams dokumentams ir (arba) planams))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Ar pagrįsta, kad bus užtikrintas vietos projekto tęstinumas? (Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei vietos projekto paraiškos IV skyriuje ir veiklos apraše pagrįsta, jog bus užtikrintas projekto tęstinumas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Ar pagrįsta, kad vietos projektas, be jam (įgyvendinti) skirtų lėšų, negalėtų būti įgyvendintas tokios pat apimties, per tokį pat laikotarpį ir tokios pat kokybės? (Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei vietos projekto veiklos apraše pagrįsta, jog	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<i>be vietos projektui (įgyvendinti) skirtų lėšų, negalėtų būti įgyvendintas tokios pat apimties, per tokį pat laikotarpį ir tokios pat kokybės)</i>			
14.	Ar pagrįsta, kad vietos projekto rezultatai turės pridėtinę vertę? (Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei vietos projekto paraiškoje paaiškinta, kokį naują produktą ar paslaugą sukurs vietos projektas Strategijos vykdytojo teritorijos mastu arba kaip jis kiekybiškai ir (arba) kokybiškai keičia esamus produktus arba paslaugas. Nustatoma pagal paraiškos IV skyriaus ir veiklos aprašo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Ar vietos projekto įgyvendinimo vieta įvardinta galima įgyvendinimo vieta? (Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei įgyvendinimo vieta nurodyta Strategijos vykdytojo veiklos teritorija, kaimo vietovė, ir (arba) vietos projekto galutiniai naudos gavėjai – Strategijos vykdytojo teritorijos gyventojai (projektams, kurių įgyvendinimo vieta yra savivaldybių centras, parama neskiriama). Kai įgyvendinamas vietos projektas, susijęs su Specialiųjų taisyklių 7.1.2. punkte nustatyta remiama veikla, projekto įgyvendinimo vieta turi atitikti Specialiųjų taisyklių 28.4.1. punkte nustatytus reikalavimus. Kai įgyvendinamas vietos projektas, susijęs su Specialiųjų taisyklių 7.1.3. punkte nustatyta remiama veikla, projekto įgyvendinimo vieta turi atitikti Specialiųjų taisyklių 28.4.2. punkte nustatytus reikalavimus. Nustatoma pagal paraiškos II skyriaus 5 punkto duomenis. Gyventojų skaičius nustatomas vadovaujantis Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės duomenimis, konkrečios savivaldybės (seniūnijos) internetinės svetainės duomenimis, arba savivaldybės ir (arba) seniūnijos duomenimis, kurie turi būti patvirtinti teisės aktų nustatyta tvarka)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Ar pareiškėjo įnašas į vietos projektą atitinka nustatytus reikalavimus? (Pareiškėjas – juridinis asmuo prie vietos projekto įgyvendinimo gali prisidėti pinigineis lėšomis ir (arba) įnašu natūra – nemokamu savanorišku darbu ir (arba) nekilnojamuoju turtu. Nustatoma pagal paraiškos duomenimis ir bendradarbiavimo sutartyje (-yse) nurodytą (-us) pareiškėjo įnašą (-us))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Ar projekto partnerio (-ių) (jei tokių yra) įnašas į vietos projektą atitinka nustatytus reikalavimus? (Tikrinama ar partnerio įnašas atitinka Specialiųjų taisyklių 36 punkto reikalavimus. Nustatoma pagal paraiškos II skyriaus 2 punkto duomenimis ir bendradarbiavimo sutartyje (-yse) nurodytą (-us) projekto partnerio įnašą (-us). Jei paraiška pateikta savarankiškai, žymimas atsakymas „N/a“)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Ar vietos projektas nepažeidžia EB horizontaliųjų sričių: darnaus vystymo, lygių galimybių, regioninės plėtros, informacinės visuomenės? (Projekto tinkamumas šiam kriterijui nustatomas pagal paraiškos IV skyriaus, projekto veiklos aprašo duomenis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Ar vietos projektas yra viešo (ne pelno) pobūdžio, teikia visuomeninę naudą, tenkina viešuosius poreikius? (Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei vietos projekto paraiškoje ir projekto veiklos apraše pagrįsta, jog projektas yra viešo (ne pelno) pobūdžio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Ar pareiškėjas veikia Strategijos vykdytojo teritorijoje ne mažiau kaip vienerius metus iki paramos paraiškos pateikimo? (Pareiškėjas turi veikti Strategijos vykdytojo teritorijoje ne mažiau kaip vienerius metus iki paramos paraiškos pateikimo datos. Projekto tinkamumas šiam kriterijui nustatomas pagal paraiškos IV skyriaus, projekto veiklos aprašo duomenis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Ar pareiškėjas ir partneris (-iai) (jei tokie yra) yra registruoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka? (Pareiškėjas, kai pareiškėjas yra juridinis asmuo, ir partneris (-iai) (jei tokie yra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<i>turi būti registruoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Nustatoma remiantis prie paraiškos pridėta (-mis) pareiškėjo ir projekto partnerio (ių) (jei tokie yra) registravimo pažymėjimo kopija (-omis).</i>			
22.	Ar pareiškėjas ir partneris (-iai) (jei tokie yra) įsipareigoja be rašytinio Strategijos vykdytojo ir Agentūros sutikimo nedaryti esminio projekte numatytos veiklos pakeitimo, kuris paveiktų jos pobūdį ir sąlygas arba suteiktų pernelyg didelį pranašumą privačiam ar viešajam juridiniam asmeniui, įvyktų dėl paramos lėšomis įgyto turto nuosavybės pobūdžio pasikeitimo arba dėl gamybinės ar kitos projekte numatytos veiklos nutraukimo ar perkėlimo į kitą vietą mažiausiai penkerius metus nuo vietos projekto vykdymo sutarties pasirašymo dienos? <i>(Tikrinama ar pareiškėjas atsakė į paraiškos XII skyriaus 5 klausimą teigiamai)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	Ar planuojama vietos projekto įgyvendinimo trukmė 24 mėnesiai? <i>(Vietos projekto įgyvendinimo laikotarpis gali būti ne ilgesnis kaip 24 mėnesiai nuo vietos projekto vykdymo sutarties įsigaliojimo. Susiklosčius tam tikroms nuo vietos projekto vykdytojo nepriklausančioms aplinkybėms, šis laikotarpis gali būti pratęstas iki 36 mėnesių. Vietos projekto įgyvendinimo terminas turi būti ne vėlesnis nei iki 2014 m. kovo 1 d. Tikrinama pagal paraiškos III skyriaus 9-11 punkto duomenis)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.	Ar vietos projekte pagrįsta kad vietos projekto įgyvendinimo vietoje nėra senų rekonstruotinių ir (arba) remontuotinių pastatų, pritaikytinų vietos projekto tikslams pasiekti? <i>(Taikoma jeigu vietos projekte numatoma naujų statinių statyba. Nustatoma paga paraiškos IV skyriaus bei veiklos aprašo duomenis. Jeigu projekte naujų statinių statyba nenumatyta, žymimas atsakymas „N/a“)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Ar gautas valstybinių nekilnojamojo turto valdytojo sutikimas dėl projekto įgyvendinimo, kai vietos projekte numatyta Specialiųjų taisyklių 7.1.2.-7.1.3. punktuose nurodyta veikla (vandentvarka)? <i>(Taikoma kai vietos projekto įgyvendinimo vieta yra patikėjimo ar panaudos teise valdomoje valstybinei nuosavybės teise priklausančioje žemėje. Nustatoma pagal prie paraiškos pridėtą valstybinio nekilnojamojo turto valdytojo sutikimą dėl projekto įgyvendinimo, taip pat dokumentus, įrodančius, kad nekilnojamasis turtas yra valstybinis ir negražintinas savininkams, ir ne vėliau kaip su pirmuoju mokėjimo prašymu – nekilnojamojo turto valdymo teisėtumą pagrindžiančius dokumentus. Kai vietos projekto vykdytojas numato rekonstruoti valstybei nuosavybės teise priklausančius melioracijos statinius, jis pateikia savivaldybės administracijos pažymą, patvirtinančią šių statinių teisėto valdymo faktą. Bendro naudojimo vandentvarkos sistemų vamzdinių (drenažo rinktinių, sausintinių, vandentiekio, nuotekų) ir jų priklausančių įrengimas ar atnaujinimas gyventojų žemėje gali būti atliekamas jiems sutikus)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Ar vietos projektas yra suderintas su Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija ir nėra numatytas įgyvendinti ES Sanglaudos fondo lėšomis? <i>(Taikoma, kai vietos projekte numatyta Specialiųjų taisyklių 7.1.2.-7.1.3. punktuose nurodyta veikla (vandentvarka), išskyrus tuos atvejus, kai projektas skirtas drenažo sistemoms įrengti, atnaujinti). Nustatoma pagal prie paraiškos pridėtą LR aplinkos ministerijos išduotą pažymą, kad projektas nėra finansuojamas ES Sanglaudos fondo lėšomis)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

27.	Ar parengta statinio techninio projekto ekonominės dalies ekspertizė (kai taikoma)? (jeigu vietos projekte numatyti statybos, kapitalinio remonto bei rekonstravimo darbai, statinių projektams, kurių sąmatinė vertė 500 tūkst. Lt ir daugiau, turi būti atlikta statinio techninio projekto statybos skaičiuojamosios kainos dalies ekspertizė vadovaujantis Statybos techniniu reglamentu STR.1.06.03:2002 „Statinio projekto ekspertizė ir statinio ekspertizė“, patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 214 (Žin., 2002, Nr. 55-2200). Ekspertizės išvada turi būti parengta įstaigos, turinčios teisę užsiimti šia veikla. Jei vietos projekte numatyta statyba ir (ar) rekonstrukcija, bet jai paramos neprašoma, šie dokumentai neteikiami. Jei reikalavimai netaikomi, žymimas atsakymas „N/a“)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.	Ar pateiktos projektinės sąmatos (kai taikoma)? (jeigu vietos projekte numatyti statybos, kapitalinio remonto bei rekonstravimo darbai, Statinių projektams, kurių sąmatinė vertė mažesnė nei 500 tūkst. Lt projekte numatytoms investicijoms, susijusioms su statybos (nauja statyba, rekonstrukcija, kapitalinis remontas) darbais pagrįsti, turi būti pateiktos projektinės sąmatos, patvirtintos sąmatininko arba projektuotojo parašu bei nurodant atestato numerį)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.	Ar numatomas įgyvendinti vietos projektas atitinka aplinkosaugos reikalavimus? (Taikoma vietos projektams, susijusiems su statyba ir (arba) infrastruktūros įrengimu, kai planuojamai ūkinei veiklai reikia vykdyti poveikio aplinkai vertinimo procedūras, numatytas Lietuvos Respublikos planuojamos ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimo įstatyme (Žin., 1996, Nr. 82-1965; 2005, Nr. 84-3105) arba vietos projektas parengtas pagal Statybos techninio reglamento STR 1.05.05:2004 Statinio projekto aplinkos apsaugos dalis, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2003 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. 701 (Žin., 2004, Nr. 50-1675), reikalavimus. Žymimas atsakymas „Taip“, jei pareiškėjas Strategijos vykdytoji pateikia Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Regiono aplinkos apsaugos departamento išduotą pažymą apie numatomo įgyvendinti vietos projekto, susijusio su statyba ir (arba) infrastruktūros įrengimu, atitiktį aplinkosaugos reikalavimams. Jei reikalavimas netaikomas, žymimas atsakymas „N/a“)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.	Ar parengtas Statinio projektavimo sąlygų sąvadas (išskyrus nesudėtingus statinius (tarp jų laikinus statinius)? (jeigu vietos projekte numatyti statybos, kapitalinio remonto bei rekonstravimo darbai turi būti parengtas Statinio projektavimo sąlygų sąvadas (išskyrus nesudėtingus statinius (tarp jų laikinus statinius), atitinkantis Statybos techninio reglamento STR 1.05.07:2002 „Statinio projektavimo sąlygų sąvadas“ patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 215 (Žin., 2002, Nr. 54-2153), reikalavimus. Tuo atveju, kai projekte numatyta vykdyti naujai statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam remontui yra išduotas statybos leidimas, projektavimo sąlygų sąvado pateikti atskirai nereikia. Nustatoma pagal prie paraiškos pridėta Statinio projektavimo sąlygų sąvadą)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31.	Ar parengtas statinių techninis projektas (su visomis sudedamosiomis jo dalimis) ir gautas statybos leidimas, jeigu projektas susijęs su statybos, rekonstravimo darbais? (vadovaujantis Statybos techninio reglamento STR 1.05.06:2005 „Statinio projektavimas“, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. DI-708 (Žin., 2005, Nr. 4-80), nuostatomis, brėžiniai, numatyti Statybos techninio reglamento STR 1.05.06:2005 „Statinio projektavimas“ 32.2 punkte, bendrieji sprendinių duomenys ir aiškinamasis raštas, numatyti STR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	1.05.06:2005 „Statinio projektavimas“ 33.1 punkte, sprendinius pagrindžiantys skaičiavimai, numatyti STR 1.05.06:2005 „Statinio projektavimas“ 33.2 punkte. Tuo atveju, kai projekte numatyta vykdyti naujai statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam remontui yra išduotas statybos leidimas, kartu su paramos paraiška pateikiamas statybos leidimas bei techninis projektas, su visomis sudedamosiomis jo dalimis. Jei statybos leidimas nėra gautas, šį leidimą ir visą techninį projektą pareiškėjas turi pateikti vėliausiai kartu su pirmuoju mokėjimo prašymu, išskyrus nesudėtingus (tarp jų laikinus) statinius (Statybos techninis reglamentas STR1.01.07:2002 „Nesudėtingi (tarp jų laikini) statiniai“, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. balandžio 16 d. įsakymu Nr. 184 (Žin., 2002, Nr. 43-1639). Techninis projektas su visomis sudedamosiomis dalimis gali būti pateikiamas el. laikmenoje. Tokiu būdu pateikiami dokumentai turi būti skenuoti)			
32.	Ar objektas yra įtrauktas į Kultūros vertybių registrą ir paskelbtas saugomu savivaldybių ar valstybės? (Taikoma, jeigu vietos projekte numatyta kultūros paveldo objektų tvarkyba, kaip tai nurodyta Specialiųjų taisyklių 8.3.1 punkte. Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei vietos projekte numatyti kultūros paveldo objektai įtraukti į Kultūros vertybių registrą ir paskelbtas saugomu savivaldybių ar valstybės. Tikrinama pagal duomenis pateiktus kultūros vertybių registre ir skelbiamus Kultūros paveldo centro interneto svetainėje www.kpc.lt. Taip pat tikrinama, ar paraiškos IV skyriaus 1.3 punkte veikla pažymėta ženklu „X“. Jeigu projekte numatyta veikla nėra susijusi su kultūros paveldo objektų tvarkyba, žymimas atsakymas „N/a“)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III. VIETOS PROJEKTO IŠLAIDŲ TINKAMUMAS FINANSUOTI (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)				
1.	Ar pareiškėjas prašo lėšų sumos, neviršijančios nustatyto maksimumo ir minimumo? (Tikrinama, ar pareiškėjo prašoma lėšų suma neviršija Specialiosiose taisyklėse nustatytų didžiausios ir mažiausios kleistinos vietos projekto sumos. Tikrinama pagal paraiškos II, VIII, X skyriaus duomenis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Ar vietos projekto išlaidos atitinka Specialiųjų taisyklių nustatytas tinkamų vietos projektui finansuoti išlaidų kategorijas? (Tikrinama, ar pareiškėjo paraiškos VIII skyriuje nurodytos prašomos finansuoti išlaidos atitinka Specialiosiose taisyklėse nurodytas tinkamas finansuoti išlaidų kategorijas ir išlaidoms keliamus reikalavimus ir Specialiosiose taisyklėse nėra nurodytos kaip netinkamos finansuoti vietos projekto išlaidos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Ar vietos projekto išlaidos yra pagrįstos, realios, suplanuotos atsižvelgiant į vidutinį metinį kainų augimą ir valiutų riziką, ar yra būtinos vietos projektui įgyvendinti? (Nustatoma pagal kartu su paraiška pateiktus komercinius pasiūlymus konkrečioms prekėms, paslaugoms, darbams iš prekių tiekėjų, paslaugų teikėjų, rangovų arba pagal kitus dokumentus, pagrindžiančius numatytą projekto išlaidų, vertę, paraiškos IX, X skyrių duomenis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Ar vietos projektas planuojamas įgyvendinti tinkamu finansuoti laikotarpiu? (Tikrinama ar vietos projekto įgyvendinimo laikotarpis ne ilgesnis negu iki 2014 m. kovo 1 d. Nustatoma pagal paraiškos III skyriaus 11 punkto duomenis. Taip pat tikrinama ar bendrosios išlaidos, kurios yra tiesiogiai susijusios su projekto parengimu ir administravimu nėra padarytos anksčiau kaip 2007 m. sausio 1 d. ir ne anksčiau kaip prieš du metus)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<i>iki paraiškos pateikimo datos (taikoma tuo atveju, jei bendrosios išlaidos yra patirtos iki paraiškos pateikimo strategijos vykdytojui dienos ir pareiškėjas kartu su paraiška yra pateikęs šių išlaidų vertę pagrindžiančius dokumentus). Nustatoma pagal kartu su paraiška pateiktais išlaidų vertę pagrindžiančiais dokumentais)</i>			
5.	Ar pareiškėjo ir (arba) partnerio (-ių) (jei vietos projektas įgyvendinamas kartu su partneriu (-iais) nuosavų lėšų finansavimo šaltiniai yra aiškiai apibrėžti, patikimi, tinkami, ar jų pakanka, ar jie yra realūs vietos projekto paraiškos pateikimo metu? (Netaikoma, jei pareiškėjas ir (arba) partneris prie vietos projekto įgyvendinimo planuoja prisidėti tik įnašu natūra – nemokamu savanorišku darbu ir (arba) nekilnojamuoju turtu. Projektas laikomas atitinkančiu šį tinkamumo kriterijų, jei pareiškėjas paraiškos X skyriuje „Vietos projekto finansavimo šaltiniai“ ir projekto veiklos apraše nurodo strategijos vykdytojui aiškiai apibrėžtus, patikimus, realius, tinkamus ir pakankamus apmokėti numatytą vietos projekto išlaidų dalį nuosavų lėšų finansavimo šaltinius ir kartu su paraiška pateikia projekto finansavimo šaltinius pagrindžiančius dokumentus)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Ar vietos projekto paraiškoje numatyta naudoti privalomas viešinimo priemonės, ar viešinimo priemonėms planuojamos išlaidos atitinka Bendrųjų taisyklių XXI skyriaus reikalavimus vietos projektų viešinimui? (Tikrinama pagal paraiškos XI skyriaus duomenis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeigu tarp numatomų išlaidų yra išlaidos, patenkančios į netinkamų finansuoti išlaidų sąrašą, užpildykite šią lentelę:				
	Netinkamos finansuoti išlaidos <i>(Žemiau išvardijamos vertinimo metu nustatytos netinkamos finansuoti išlaidos, grupuojant išlaidas pagal išlaidų kategorijas ir rūšis)</i>	Suma, Lt		
1.				
2.				
n...				
	Bendra netinkamų finansuoti išlaidų suma	(1+2+3+n...)		
	Bendra tinkamų finansuoti išlaidų suma	<i>(nurodoma bendra tinkamų finansuoti išlaidų suma)</i>		
Jeigu išlaidos arba jų dalis įvertinama kaip netinkamos, 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 <i>(užpildoma apie tinkamumo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti vertinimo rezultatus)</i>				
Numatomos tinkamos finansuoti išlaidos, nurodant jų vertę ir paramos sumą:				
Eil. Nr.	Išlaidų kategorija, rūšis	Tinkamų išlaidų vertė, Lt	Skiriama paramos suma, Lt	
1.	<i>(nurodoma išlaidų kategorija)</i>	<i>(1.1.+1.2.+n...)</i>	<i>(1.1.+1.2.+n...)</i>	
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...			
3.		(3.1.+3.2.+n...)	(3.1.+3.2.+n...)
n...			
	Iš viso:	(1+2+3+n...)	(1+2+3+n...)

Pastabos:

Išvados:

(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 Ministerijos bendrųjų valstybės biudžeto asignavimų (jei taikoma), yra nustatytos)

Užpildė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Peržiūrėjo:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

VIETOS VEIKLOS GRUPĖ „RADVILIŠKIO LYDERIS“

____|____|____|____|____|____
(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 pavadinimas:

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“ – „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 vertinę vertintojai tinkamai užpildė ir pasirašė vietos projekto paraiškos vertinimo lentelėje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Ar vietos projekto paraišką vertinę vertintojai įvertino ją pagal patvirtintą tvarką?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Ar vertintojai tinkamai apskaičiavo tinkamų vietos projekto išlaidų vertę?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Ar vertintojai 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? <i>(Pareiškėjo sutikimas įgyvendinti vietos projektą su nustatytomis tinkamomis finansuoti išlaidomis ir lėšomis turi būti gautas iki sprendimo skirti lėšas vietos projektui įgyvendinti)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Ar vietos projekto paraišką neigiamai įvertinę vertintojai pateikė motyvuotą ir argumentuotą paaiškinimą?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pastabos (nurodomos esminės pastabos):

Vertintojas _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

VIETOS VEIKLOS GRUPĖ „RADVILIŠKIO LYDERIS“

**VIETOS VEIKLOS GRUPĖS „RADVILIŠKIO LYDERIS“ 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 strategijos prioritetą/ priemonę/ veiklos sritį	Posėdžio data	Posėdžio medžiagos įteikimo/išsiuntimo data/ registravimo Nr.	Posėdžio medžiaga įteikta/išsiųsta (Įrašyti tinkamą)	Įsegta į bylą	Posėdžio medžiagą įteikusio/išsiuntusio vardas, pavardė, parašas
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

VIETOS VEIKLOS GRUPĖ „RADVILIŠKIO LYDERIS“

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

(vardas, pavardė)

(institucijos pavadinimas)

(asmens pareigybės pavadinimas)

(atstovaujamas sektorius Pvz.: NOV, verslo, vietos valdžios)

Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, Vietos veiklos grupės „Radviliškio lyderis“ valdybos narys (-ė),
_____ posėdžių dėl lėšų skyrimo vietos

(įrašoma, vardas, pavardė)

projektams, finansuojamiems įgyvendinant Vietos veiklos grupės „Radviliškio lyderis“ parengtą ir Žemės ūkio ministerijos patvirtintą vietos plėtros strategiją „Gyvenimo kokybės gerinimas Radviliškio rajono kaimo vietovėse“ (toliau – Strategija), atrankos dalyvis:

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.

3. Jei paaiškėtų, jog deklaracijos 2 punkte nurodyto pobūdžio interesų konfliktas egzistuoja arba yra galimybė jam atsirasti, pasižadu raštu apie tai informuoti Vietos veiklos grupės „Radviliškio lyderis“ vadovą arba jo įgaliotą asmenį ir nusišalinti nuo dalyvavimo konkrečioje procedūroje.

4. 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.

5. Pasižadu išlaikyti paslapyje visą man pateiktą informaciją bei patikėtus dokumentus (konfidencialią informaciją), naudodamas juos tik sprendimo rengimo ar svarstymo procedūroje.

6. 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

1. Vietos veiklos grupės „Radviliškio lyderis“ (toliau – Strategijos vykdytojas) vietos projektų atrankos darbo reglamentas (toliau – darbo reglamentas) nustato vietos projektų, teikiamų pagal Strategijos vykdytojo parengtą ir Žemės ūkio ministerijos patvirtintą vietos plėtros strategiją „Gyvenimo kokybės gerinimas Radviliškio rajono kaimo vietovėse“, 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“ priemonės „Vietos plėtros strategijų įgyvendinimas“, Bendrųjų taisyklių pareiškėjams, teikiantiems vietos projektų paraiškas pagal vietos plėtros strategiją „Gyvenimo kokybės gerinimas Radviliškio rajono kaimo vietovėse“ (toliau – Bendrosios taisyklės), patvirtintų Vietos veiklos grupės „Radviliškio lyderis“ valdybos 2010 m. birželio 7 d. posėdžio protokolo Nr. 06/7, 38 punktą apmokama iš šiam tikslui skirtų LR Žemės ūkio ministerijos (toliau – Ministerija) 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 (-ai) (Agentūros atstovas (-ai)), vietos projektų atrankos posėdžių metu nustatę su vietos projektų vertinimu ir atranka susijusių Vietos plėtros strategijų, įgyvendinamų pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos krypties „LEADER metodo įgyvendinimas“ priemonę „Vietos plėtros strategijų įgyvendinimas“, administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2008 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. 3D-578 (Žin., 2008, Nr. 126-4817; 2009, Nr. 114-4869) (toliau – Administravimo taisyklės), Suteiktos valstybės pagalbos registro duomenų, Lietuvos Respublikos ar EB teisės aktų pažeidimų, turi veto teisę).

Strategijos vykdytojo valdymo organo sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

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 Administravimo 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 asmuo, Strategijos vykdytojo nustatyta tvarka paskirtas atsakingu už posėdžio darbo organizavimą.

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 atstovų 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 5 darbo dienas iki posėdžio. Strategijos vykdytojo valdymo organo narių, Agentūros atstovo (-ų) prašymu gali būti išsiunčiama papildoma informacija: vietos projektų paraiškų ir jų priedų kopijos, susirašinėjimo su pareiškėjais dokumentų kopijos, kita Strategijos vykdytojo valdymo organo ir (arba) Agentūros prašoma informacija. Jei vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaita posėdžio nariams pateikiama vėliau nei prieš 5 darbo dienas ir bent vienas posėdžio narys prieštarauja posėdžio rengimui, posėdis turi būti atidėtas.
14. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 balsu teisę turinčių Strategijos vykdytojo valdymo organo narių. Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, turi apie tai pranešti asmeniui, atsakingam už projektų atrankos posėdžio darbo organizavimą. Jeigu svarstant vietos projektus nors vienas Strategijos vykdytojo valdymo organo narys nesutinka su daugumos sprendimu, jis gali pateikti Strategijos vykdytojo valdymo organo pirmininkui savo atskirą nuomonę. Ši nuomonė turi būti įrašyta į posėdžio protokolą.
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 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 narys pats arba Strategijos vykdytojo valdymo organo pirmininkui pareikalavus turi nusišalinti nuo šios procedūros. Posėdžio protokole įtraukiama informacija apie galimą interesų konfliktą.

18. Strategijos vykdytojo valdymo organo vadovas ir nariai prieš pirmąją 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. Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai, apsvarstę pateiktą ir posėdžio metu pristatytą vietos projektų 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:

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

21.2. 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);

21.3. 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);

21.4. 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);

21.5. 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.

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

23. 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).

24. 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.

25. 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.

26. 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, 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

27. Strategijos vykdytojo valdymo organo sprendimai įforminami protokolu.

28. Protokole nurodoma:

28.1. posėdžio data ir vieta;

28.2. posėdyje dalyvavusieji Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai, Agentūros atstovai, pareiškėjai (jei tokie kviečiami);

28.3. sąrašas vietos projektų paraiškų, pagal kurias priimtas sprendimas skirti paramą;

28.4. sąrašas vietos projektų paraiškų, pagal kurias priimtas sprendimas neskirti paramos (išdėstant sprendimo motyvus);

28.5. sąrašas vietos projektų paraiškų, kurios gražinamos pakartotinai vertinti (išdėstant sprendimo motyvus ir pakartotinio vertinimo terminus);

28.6. sąrašas vietos projektų paraiškų, dėl kurių sprendimo priėmimas atidedamas iki kito posėdžio (išdėstant sprendimo motyvus ir kito Strategijos vykdytojo valdymo organo posėdžio datą);

28.7. kita, Strategijos vykdytojo valdymo organo nuomone, svarbi posėdžio informacija.

29. Prie posėdžio protokolo gali būti pridedami įvairūs priedai, pavyzdžiui, posėdyje nagrinėti dokumentai.

30. Protokolo nutariamąją dalį vietos projektų atrankos posėdžiui pasibaigus pasirašo visi posėdyje dalyvavę Strategijos vykdytojo valdymo organo nariai, turintys sprendimų priėmimo teisę, o vietos projektų atrankos posėdžio dėstomąją dalį pasirašo Strategijos vykdytojo valdymo organo pirmininkas ir vietos projektų atrankos posėdžio sekretorius.

31. Jeigu protokolo neįmanoma parengti posėdžio dieną, protokolą posėdžiui pasibaigus per 5 darbo dienų parengia asmuo, atsakingas už posėdžių organizavimą ir elektroniniu paštu arba paštu išsiunčia visiems Strategijos vykdytojo valdymo organo nariams, Agentūrai. Per 3 darbo dienas nuo protokolo gavimo posėdyje dalyvavusieji Strategijos vykdytojo valdymo organo 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 pasirašytų protokolo nutariamąją dalį, o vietos projektų atrankos

posėdžio dėstomąją dalį pasirašytų Strategijos vykdytojo valdybos pirmininkas 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.

VIETOS VEIKLOS GRUPĖ „RADVILIŠKIO LYDERIS“

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Mokėjimo prašymo gavimo data	Registracijos Nr.	Vietos projekto vykdytojas	Bendra suma, tūkst. Lt		Gautų dokumentų lapų skaičius	Priimta (parašas, data)	Ar išsiųstas užklauskimas		Perimta (parašas, data)
				išmokama avansu suma	kompensuojama suma			Taip	Ne	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12

VIETOS VEIKLOS GRUPĖ „RADVILIŠKIO LYDERIS“

DOKUMENTŲ TIKRINIMO LAPAS

20__/__/__

Mokėjimo prašymo registracijos
numeris

Vietos projekto paraiškos numeris

I. Vietos projekto vykdytojo 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, pateikusiu 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 mokėjimo prašymo originalas ir viena jo kopija?.....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)

VIETOS VEIKLOS GRUPĖ „RADVILIŠKIO LYDERIS“

Vietos projekto pavadinimas
Vietos projekto vykdytojo adresas

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

20__ M. _____ D.

Vietos projekto vykdytojo pavadinimas _____

Strategijos, kuriai įgyvendinti skirtas vietos projektas, pavadinimas: „Gyvenimo kokybės gerinimas Radviliškio rajono kaimo vietovėse“.

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 10 (dešimties) darbo dienų terminas [*atsižvelgiant į trūkstamos informacijos ar dokumentų specifiką, gali būti nustatytas ilgesnis terminas (tačiau ne ilgesnis kaip 30 kalendorinių dienų)*]. Trūkstamą informaciją prašome atsiųsti registruotu laišku arba įteikti asmeniškai, arba per pašto kurjerį Strategijos vykdytojui adresu: Aušros a. 10, 106 kab., Radviliškis.

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 VEIKLOS GRUPĖ „RADVILIŠKIO LYDERIS“
(Strategijos vykdytojo pavadinimas)

„Gyvenimo kokybės gerinimas Radviliškio rajono kaimo vietovėse“
(Strategijos pavadinimas)

BYLOS NR. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

DOKUMENTŲ APYRAŠAS

Eilės Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius	Lapų skaičius nuo...iki	Dokumentą įsegusio asmens vardas ir pavardė	Pastabos

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Apyrašo suformavimo data: __/__/____/____/____/____/

Puslapis __^__/
