

2014–2020 m. programinio laikotarpio vietos
projektų, pateiktų po 2017 m. rugsėjo 1 d. pagal
vietos plėtros strategijas, įgyvendinamas
bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu,
administravimo procedūros aprašo
30 priedas

(Pavyzdinė vietos projekto vykdymo sutarties rengimo tikrinimo klausimyno forma)
(Ši forma taikoma kaimo vietovių ar dvisekorėms VVG)

_____ **VIETOS VEIKLOS GRUPĖ**
(VPS vykdytojos pavadinimas)

VIETOS PROJEKTO VYKDYMO SUTARTIES RENGIMO TIKRINIMO KLAUSIMYNAS

(data, kada dokumentas pradėtas pildyti)

(data, kada dokumentas baigtas pildyti)

Vietos projekto atpažinties (registracijos) numeris: _____ (nurodomas VPS vykdytojo vietos projekto paraiškos registravimo metu suteiktas vietos projekto atpažinties (registracijos) kodas)
Vietos projekto pavadinimas: _____
Paramos gavėjas: _____

I. Informacija apie gautą vietos projektą:

1. Paramos suma _____ Eur
 2. Parama skiriama Agentūros _____ sprendimu Nr. _____
 3. Ar pasirašant vietos projekto vykdymo sutartį reikia papildomų duomenų / dokumentų?
taip ☐ ne ☐
- Paklausimo išsiuntimo data: _____

II. Vietos projekto vykdymo sutarties rengimas:

1. Paramos gavėjas numato pateikti ____ mokėjimo prašymą (-us).
 - projekto įgyvendinimo pabaiga _____
 - mokėjimo prašymų pateikimo terminai ir numatoma Paramos suma:

_____	_____ Eur
_____	_____ Eur
_____	_____ Eur
_____	_____ Eur
_____	_____ Eur
2. Ar išsiųstas Vietos projekto vykdymo sutarties projektas paramos gavėjui ir Agentūrai ?
taip ☐ ne ☐

Išsiuntimo (el. paštu, paramos gavėjas supažindintas VPS vykdytojo buveinėje) (reikiamą pabraukti) data

Data: |_|_|_|_|-|_|_|_|-|_|_|_|

3. Ar vietos projekto vykdymo sutarties projektą patikrino:

VPS vykdytojo vadovas (ar įgaliotas asmuo)

taip ☐ ne ☐

III. Vietos projekto vykdymo sutarties pasirašymas:

1. Ar paramos gavėjas iki vietos projekto vykdymo sutarties pasirašymo pateikė dokumentus, įrodančius, kad vietos projekto partneris iki vietos projekto vykdymo sutarties pasirašymo perleido nuosavybės teises į nekilnojamąjį turtą, į kurį numatytos investicijos pagal vietos projektą, paramos gavėjui ir perleidimo faktą įregistravo VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre?

(jei aktualu pagal VP administravimo taisyklių reikalavimus)

taip ☐ ne ☐ n/a ☐

Pastabos. Nurodoma dokumento data, pavadinimas, kurio pagrindu įsitikinta, kad nekilnojamojo turto nuosavybės teisės perleidimo paramos gavėjui faktas įregistruotas VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre.

2. Ar projekto įgyvendinimo trukmė neviršija VP įgyvendinimo taisyklių 24.12 papunktyje / patvirtintame Vietos projektų finansavimo sąlygų apraše numatytos maksimalios vietos projekto įgyvendinimo trukmės?

taip ☐ ne ☐

Pastabos. Nurodoma vietos projekto įgyvendinimo trukmė mėn. nuo vietos projekto vykdymo sutarties pasirašymo dienos.

3. Ar paramos gavėjo paraiškoje pasirinktas paramos lėšų mokėjimo būdas yra tinkamas pagal VP administravimo taisykles?

taip ☐ ne ☐

Pastabos. Atsižvelgiant į paramos gavėjo teisinį statusą, patikrinama, ar paraiškos 9 dalyje „Vietos projektui įgyvendinti pasirinktas išlaidų mokėjimo būdas“ pasirinktas paramos lėšų mokėjimo būdas yra tinkamas pagal VP administravimo taisyklių nuostatas.

4. Ar planuojamo avanso mokėjimo prašymo suma yra ne didesnė nei 30 proc. nuo skirtos paramos sumos vietos projektui įgyvendinti?

(jeigu paramos gavėjui taikomas išlaidų kompensavimas su avansu paramos lėšų išmokėjimo būdas)

taip ☐ ne ☐ n/a ☐

Pastabos. Nurodoma vietos projekto įgyvendinimui skirta paramos suma (Eur), planuojama avanso mokėjimo prašymo suma (Eur) ir procentas nuo skirtos paramos sumos.

5. Ar paramos gavėjas pirmąjį mokėjimo prašymą pateiks ne vėliau kaip per du mėnesius nuo avanso gavimo dienos?

(jeigu paramos gavėjui taikomas išlaidų kompensavimas su avansu paramos lėšų išmokėjimo būdas)

taip ☐ ne ☐ n/a ☐

Pastabos. Nurodomi planuojami avanso ir pirmojo mokėjimo prašymo terminai.

6. Ar Vietos projekto vykdymo sutarties duomenys atitinka paraiškoje, vertinimo ataskaitose esančią informaciją?

taip ☐ ne ☐

Pastabos. Nurodomi nustatyti neatitikimai (jei taikoma), kitos pastabos.

n. Patikrinami visi kiti patvirtintame FSA nustatyti reikalavimai, kuriuos turi įvykdyti paramos gavėjas iki vykdymo sutarties pasirašymo.

Vietos projekto vykdymo sutarties pasirašymo data

|_|_|_|_|-|_|_|-|_|_|

Pastabos. Pagal poreikį pateikiamos apibendrinančios pastabos.

Administratorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

VPS vykdytojos vadovas
(arba įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)