PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014–2020 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS „RIZIKOS VALDYMAS“ VEIKLOS SRITIES „PASĖLIŲ, GYVŪNŲ IR AUGALŲ DRAUDIMO ĮMOKOS“, SUSIJUSIOS SU PASĖLIŲ IR AUGALŲ DRAUDIMO ĮMOKŲ KOMPENSAVIMU, PROCEDŪROS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. rugpjūčio 8 d. Nr. AV-536
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 22 d. nutarimo Nr.722 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos įgyvendinimą, paskyrimo“ 3.2.1 papunkčiu, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 3D-971 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ ir atsižvelgdama į Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos 2018 m. liepos 24 d. raštą Nr. BR6-9760 „Dėl informacijos pateikimo“:

1. P a t v i r t i n u „Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašą“ (pridedama).

2. S k i r i u atsakingą už „Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo“ papildymą laiku ar jo keitimą Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėją Juozą Pupinį.

3. N u r o d a u, jog Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo nuostatos taikomos paraiškoms, pateiktoms po 2018 m. rugsėjo 1 d.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. gegužės 31 d. įsakymą Nr. AV-408 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo patvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė Erika Kižienė

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. rugpjūčio 8 d.
įsakymu Nr. AV-536

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014–2020 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS „RIZIKOS VALDYMAS“ VEIKLOS SRITIES „PASĖLIŲ, GYVŪNŲ IR AUGALŲ DRAUDIMO ĮMOKOS“, SUSIJUSIOS SU PASĖLIŲ IR AUGALŲ DRAUDIMO ĮMOKŲ KOMPENSAVIMU, PROCEDŪROS APRAŠAS

2018 m.

TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS 3
II SKYRIUS. TEISINIS PAGRINDIMAS 3
III SKYRIUS. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI 5
IV SKYRIUS. VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ 7
V SKYRIUS. PARAMOS PARAIŠKŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS 8
VI SKYRIUS. UŽREGISTRUOTOS PARAMOS PARAIŠKOS VERTINIMAS 10
VII SKYRIUS. PAKLAUSIMO TEIKIMAS 22
VIII SKYRIUS. SPRENDIMO RENGIMAS IR PAREIŠKĖJO/PARAMOS GAVĖJO INFORMAVIMAS 23
IX SKYRIUS. DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMAS 24
X SKYRIUS. SANKCIJOS 28
XI SKYRIUS. POPIERINĖS SUVESTINĖS (DUOMENŲ) SIUNTIMAS 30
XII SKYRIUS. DOKUMENTŲ SIUNTIMAS/GAVIMAS PER ŽŪMIS 31
XIII SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS 32

PRIEDAI

1 priedas. Dokumentų priėmimo registro žurnalo forma
2 priedas. Registracijos numerio instrukcija
3 priedas. Kontrolinio žymų lapo forma
4 priedas. Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė
5 priedas. Paramos paraiškos pagal Kaimo plėtros priemonės „Pasėlių ir augalų draudimas“ taisykles vertinimo klausimyno forma
6 priedas. Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų pagal Kaimo plėtros priemonės „Pasėlių ir augalų draudimas“ taisykles vertinimo klausimyno forma
7 priedas. Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodika
8 priedas. Neperkančios organizacijos pirkimų vertinimo ataskaita (konkursui / deryboms pagal pirkimų taisykles)
9 priedas. Bylos viršelio forma
10 priedas. Sprendimo dėl paramos skyrimo / neskyrimo šablonas (siunčiamas po I vertinimo etapo)
11 priedas. Sprendimo dėl paramos skyrimo / neskyrimo šablonas
12 priedas. Informacijos dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo dokumento šablonas
13 priedas. Klausimynas dėl įtariamos nusikalstamos veiklos

I SKYRIUS.
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašas – savivaldybės administracijos ir jos struktūriniuose padaliniuose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vadovų ar kitų įgaliotų valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbą reglamentuojantis dokumentas, nustatantis pareiškėjams, siekiantiems paramos pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritį „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusią su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimo administravimu.

2. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašas skirtas Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, vykdantiems Savivaldybės bendradarbiavimo sutartyje su Nacionaline mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 22 d. nutarime Nr. 722 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos įgyvendinimą, paskyrimo“, atsižvelgiant į Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“, vykdyti numatytas funkcijas.

3. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros apraše yra aprašomi šie procesai:

3.1. pareiškėjų pateiktų paraiškų priėmimas ir registravimas;

3.2. pareiškėjų pateiktų paraiškų vertinimas ir sprendimų priėmimas dėl paramos skyrimo / neskyrimo;

3.3. pareiškėjų draudimo sutarčių bei pirkimų dokumentų vertinimas;

3.4. popierinės suvestinės (duomenų) siuntimas;

3.5. dokumentų siuntimas / gavimas per ŽŪMIS.

4. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašą įsakymu tvirtina Pakruojo rajono. savivaldybės administracijos direktorius. Už Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo papildymą laiku ar jo keitimą atsakingas vadovo paskirtas specialistas.

II SKYRIUS
TEISINIS PAGRINDIMAS

5. Veiklos dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritį „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusią su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašas parengtas vadovaujantis šių Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis:

5.1. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1698/2005 (OL 2013 L

347, p. 487), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2015 m. gruodžio 2 d. Komisijos deleguotu reglamentu (ES) Nr. 2016/142 (OL 2016 L 28, p. 8);

5.2. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1307/2013, kuriuo nustatomos pagal bendros žemės ūkio politikos paramos sistemas ūkininkams skiriamų tiesioginių išmokų taisyklės ir panaikinami Tarybos reglamentas (EB) Nr. 637/2008 ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 73/2009 (OL 2014 L 347, p. 608), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2015 m. gruodžio 2 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 2016/142 (OL 2016 L 28, p. 8);

5.3. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 640/2014, kuriuo papildomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1306/2013 nuostatos dėl integruotos administravimo ir kontrolės sistemos ir dėl išmokų neskyrimo arba atšaukimo sąlygų bei administracinių nuobaudų, taikomų tiesioginėms išmokoms, paramai kaimo plėtrai ir kompleksinei paramai (OL 2014 L 181, p. 48);

5.4. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 639/2014, kuriuo papildomas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1307/2013, kuriuo nustatomos pagal bendros žemės ūkio politikos paramos sistemas ūkininkams skiriamų tiesioginių išmokų taisyklės ir iš dalies keičiamas to reglamento X priedas (OL 2014 L 181, p. 1);

5.5. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 907/2014, kuriuo papildomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1306/2013 nuostatos dėl mokėjimo agentūrų ir kitų įstaigų, finansų valdymo, sąskaitų patvirtinimo, užstatų ir dėl euro naudojimo (OL 2014 L 255, p. 18), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2014 m. lapkričio 28 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 2015/160 (OL 2015 L 27, p. 7);

5.6. 2014 m. liepos 17 d. Komisijos įgyvendinimo reglamento (ES) Nr. 808/2014, kuriuo nustatomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, taikymo taisyklės (OL 2014 L 227, p. 18);

5.7. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 807/2014, kuriuo papildomas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, ir nustatomos pereinamojo laikotarpio nuostatos (OL 2014 L 227, p. 1) su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2015 m. birželio 4 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 2015/1367 (OL 2015 L 211, p. 7);

5.8. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006 (OL 2013 L 347, p. 320), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2015 m. spalio 14 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2015/1839 (OL 2015 L 270, p. 1);

5.9. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos, patvirtintos Europos Komisijos 2015 m. vasario 13 d. sprendimu Nr. C(2015)842;

5.10. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 22 d. nutarimo Nr. 722 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos įgyvendinimą, paskyrimo“;

5.11. Sausros kriterijus atitinkančio stichinio meteorologinio reiškinio užfiksavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2008 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 3D-180 „Dėl Sausros kriterijus atitinkančio stichinio meteorologinio reiškinio užfiksavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

5.12. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. D1-870 „Dėl stichinių, katastrofinių meteorologinių ir hidrologinių reiškinių rodiklių patvirtinimo“;

5.13. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“;

5.14. Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. 3D-924 „Dėl Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių patvirtinimo“;

5.15. Paramos už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus bei gyvulius paraiškos ir 2016–2020 metų tiesioginių išmokų administravimo bei kontrolės taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. 3D-897 „Dėl Paramos už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus bei gyvulius paraiškos ir 2016–2020 metų tiesioginių išmokų administravimo bei kontrolės taisyklių patvirtinimo“;

5.16. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“;

5.17. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimas“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 3D-327 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės).

III SKYRIUS
SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

6. Veiklos dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritį „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusią su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros apraše ir jo prieduose vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

6.1. sutrumpinimai:

6.1.1. **Agentūra** – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos.

6.1.2. **DPRŽ** – Dokumentų priėmimo registro žurnalas (saugomas 10 metų pagal patvirtintą dokumentacijos planą).

6.1.3. **ES** – Europos Sąjunga.

6.1.4. **EŽŪFKP** – Europos žemės ūkio fondas kaimo plėtrai.

6.1.5. **KPP** – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programa.

6.1.6. **KŽL** – kontrolinis žymų lapas.

6.1.7. **Ministerija** – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija.

6.1.8. **Savivaldybė** – Pakruojo rajono savivaldybė.

6.2. sąvokos:

6.2.1. **Atsakingas specialistas** – vadovo arba jį pavaduojančio specialisto paskirtas specialistas.

6.2.2. **Vadovas** – tiesioginis, kito skyriaus, aukštesnis pagal pavaldumą atsakingo specialisto vadovas arba vadovą pavaduojantis asmuo, išskyrus atsakingą specialistą.

6.2.3. **Byla** – dokumentų visuma, susijusi su Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritimi „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusia su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu.

6.2.4. **Draudimo paraiška** – ranka užpildyta ir subjekto pasirašyta popierinė forma. (Draudimo sutartis yra sudaroma pagal draudimo paraiškos duomenis).

6.2.5. **Elektroninė pažyma** – pažymos paramai gauti elektroninė forma.

6.2.6. **Įgyvendinimo taisyklės** – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 3D-327 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“.

6.2.7. **Kvietimas** – Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos kvietimas teikti paramos paraiškas gauti paramą pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritį „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusią su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu. Paraiškos pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų priemonę forma skelbiama Žemės ūkio ministerijos ir Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos interneto svetainėse (www.zum.lt, www.nma.lt).

6.2.8. **Paklausimas** – paklausimas dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo.

6.2.9. **Paramos paraiška** – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti ir pateikti savivaldybei pareiškėjas, siekiantis gauti paramą.

6.2.10. **Paramos gavėjas** – pareiškėjas, kuris atitiko tinkamumo paramai gauti kriterijus ir kuriam buvo skirta parama.

6.2.11. **Pareiškėjas** – asmuo, nustatyta tvarka pateikęs užpildytą paraišką gauti paramą.

6.2.12. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal projekto vykdytojo nustatytas pirkimo sąlygas.

6.2.13. **Pažyma gauti paramą** – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintos formos pažyma, parengta elektronine forma, kurioje pagal atitinkamą valstybės paramos priemonę atsakingos įstaigos įrašo duomenis apie pareiškėjus / paramos gavėjus ir jiems priklausiančią išmoką, bei prie jos teikiami, jei būtina, papildomi dokumentai.

6.2.14. **Pirkimas** – projekto vykdytojo, vykdančio pirkimus pagal Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisykles, reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį.

6.2.15. **Pirkimo dokumentai** – perkančiosios organizacijos ir projekto vykdytojo skelbiami ar pateikiami tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

6.2.16. **Pirkimų taisyklės** – Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. 3D-924 „Dėl Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklių patvirtinimo“.

6.2.17. **Procedūros aprašas** – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašas.

6.2.18. **Priemonė** – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritis „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusi su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu.

6.2.19. **Žemės ūkio ministerijos informacinė sistema** (toliau – ŽŪMIS) – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos informacinė sistema.

6.2.20. **Žemės ūkio skyrius** – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyrius.

6.2.21. **Žemės ūkio veikla** – veikla, apimanti žemės ūkio produktų gamybą, savos gamybos žemės ūkio produktų perdirbimą ir iš jų pagamintų maisto ar ne maisto produktų realizavimą, taip pat paslaugų žemės ūkiui teikimą ir (arba) geros agrarinės ir aplinkosaugos būklės palaikymą.

7. Kitos šiame procedūros apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Įgyvendinimo taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS
VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ

8. Vadovas:

8.1. nustato atsakingiems specialistams užduotis, susijusias su pareiškėjų pateiktų Paramos paraiškų ir dokumentų vertinimu;

8.2. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja pareiškėjų pateiktų dokumentų vertinimą;

8.3 pasirašo vertinimo klausimynus.

9. Atsakingas (-i) specialistas (-ai):

9.1. priima ir registruoja Paramos paraiškas bei su jomis susijusius dokumentus DPRŽ;

9.2. atlieka pateiktų dokumentų pirminį patikrinimą;

9.3. priima sprendimus dėl paramos skyrimo / neskyrimo;

9.4. atsako už naudojamų dokumentų priežiūrą ir tvarkos užtikrinimą bei dokumentuose pateiktos informacijos konfidencialumą;

9.5. suveda duomenis į ŽŪMIS;

9.6. vertina dokumentus ir užpildo vertinimo klausimynus;

9.7. apskaičiuoja paramos sumą;

9.8. taiko sankcijas;

9.9. teikia pareiškėjams / paramos gavėjams informaciją apie pagal veiklos sritį apskaičiuotą paramą;

9.10. atlieka kitas priskirtas funkcijas.

V SKYRIUS
PARAMOS PARAIŠKŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

10. Šiame Procedūros aprašo skyriuje aprašomas Paramos paraiškos priėmimo ir registravimo procesas:

10.1. Paramos paraiškų ir su jomis susijusių dokumentų gavimo ir registravimo proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Paramos paraiškos gavimas ir registravimas	Administravimo procesas pradedamas, kai pareiškėjas savivaldybės administracijai pateikia paramos paraišką (Įgyvendinimo taisyklių 2 priedas) ir su ja susijusius dokumentus per kvietime nustatytą terminą. Savivaldybės atsakingas specialistas pareiškėjo pateiktą paramos paraišką ir su ja susijusius dokumentus registruoja DPRŽ ir užpildo atitinkamus laukus (Procedūros aprašo 1 priedas). PASTABA. Paramos paraiška registruojama jos pateikimo dieną. Paramos paraiškos registracijos numerio suteikimo tvarka aprašyta Registracijos numerio suteikimo instrukcijoje (Procedūros aprašo 2 priedas). Užregistravęs paramos paraišką DPRŽ (Procedūros aprašo 1 priedas), atsakingas specialistas pildo ir	Atsakingas specialistas Vadovas	Paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai DPRŽ KŽL	

			pasirašo KŽL (Procedūros aprašo 3 priedas). Šiame priede registruojami šie dokumentai: paramos paraiška, draudimo paraiška, draudimo sutartis ir jos pakeitimai, žalos pranešimai, paaiškinimai dėl atsėjimo ar atsodinimo, mokėjimo dokumentai bei kiti dokumentai. Paramos paraiška su dokumentais savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka perduodama vadovui, kuris dokumentus per 2 (dvi) darbo dienas nuo jų gavimo / užregistravimo perduoda vykdyti atsakingam specialistui. Perduodamas paramos paraišką ir dokumentus vadovas ant paramos paraiškos užrašo atsakingo specialisto vardą (vardo pirmą raidę) ir pavardę, pasirašo ir įrašo datą. Jei atsakingas specialistas paskyrimo metu pavaduoja vadovą, paramos paraišką atsakingam specialistui paskiria aukštesnis pagal pavaldumą atsakingo specialisto vadovas arba vadovą pavaduojantis asmuo, išskyrus atsakingą specialistą. Kai paramos paraiškos užregistruojamos ir joms suteikiamas numeris, sudaroma atskira kiekvienos paramos paraiškos byla (Procedūros aprašo 9 priedas). Į bylą segama paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai. Kiekvienas			

			paramos paraiškos ir su ja susijusių dokumentų administravimo veiksmas žymimas KŽL.			

VI SKYRIUS
UŽREGISTRUOTOS PARAMOS PARAIŠKOS VERTINIMAS

11. Šiame Procedūros aprašo skyriuje aprašoma, kaip paramos paraiška vertinama I ir II etape:

11.1. Paramos paraiškos ir su ja susijusių dokumentų I ir II vertinimo etapų proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Užregistruotos paramos paraiškos vertinimas (I etapas)	Šis procesas pradedamas, kai užregistruojama gauta paramos paraiška. Savivaldybės atsakingas specialistas atlieka gautos / užregistruotos paramos paraiškos vertinimą per ne ilgesnį kaip 10 (dešimt) darbo dienų nuo paramos paraiškos gavimo / užregistravimo terminą ir užpildo Paraiškos vertinimo klausimyną (Procedūros aprašo 5 priedas). Įvertinus pateiktą paramos paraišką ir su ja susijusius dokumentus, pareiškėjui siunčiamas pranešimas dėl pagalbos skyrimo (Procedūros aprašo 10 priedas), nurodant, kad iš dalies finansuojama EŽŪFKP / neskiriama vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatomis. Pranešime turi būti	Atsakingas specialistas	Paramos paraiškos vertinimo klausimynas Sprendimas dėl pagalbos skyrimo / neskyrimo	Vertinimo klausimynų pildymo instrukcija

			nurodytas apskaičiuotas preliminarus paramos sumos dydis, pažymint, kad tokio dydžio paramos suma bus išmokama tuo atveju, jei draudimo sutartis per jos galiojimo laikotarpį nebus tikslinama ar nutraukta ir jei bus tenkinamos kitos paramos skyrimo sąlygos bei paramos išmokėjimo tvarka. Pranešime dėl pagalbos skyrimo (Procedūros aprašo 10 priedas) turi būti nurodyta, kad jeigu paramos gavėjas nori gauti dalinę kompensaciją – 50 proc. apskaičiuotos preliminarios paramos sumos, atsižvelgiant į sumokėtą draudimo įmokos sumą, per Įgyvendinimo taisyklėse nurodytą terminą savivaldybei turi pateikti draudimo sutartį bei mokėjimo dokumentus, įrodančius draudimo įmokų sumokėjimą. Pranešimuose apie priimtą sprendimą neskirti paramos privaloma nurodyti sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką. PASTABA. Į 10 (dešimties) darbo dienų paramos paraiškų vertinimo terminą neįskaičiuojami paklausimų pareiškėjui / pagalbos gavėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo terminai. Jei atsakingas			

			specialistas tikrindamas duomenis nustato neatitikimų, klaidų ir pan. ir reikia gauti papildomų duomenų, toliau atliekami veiksmai, numatyti Procedūros aprašo VII skyriuje „Paklausimo teikimas“.			
1.2.	1.2	Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimas	Pasėlių ir augalų draudimo paslaugų pirkimas turi būti atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis arba Pirkimo taisyklėmis. Pagal Viešųjų pirkimų įstatymą atliktą draudimo paslaugos pirkimą vertina Agentūra. Tuo atveju, kai didelės vertės draudimo paslaugos pirkimą atliko perkančioji organizacija, atsakingas specialistas raštu siunčia vertinimą Agentūrai, o tuo atveju, kai mažos vertės draudimo paslaugos pirkimą atliko perkančioji organizacija, – Kaimo plėtros ir žuvininkystės programų departamento teritoriniam paramos administravimo skyriui (Vilniaus, Panevėžio, Marijampolės, Telšių, Kauno, Utenos, Alytaus, Šiaulių, Tauragės, Klaipėdos). Iš Agentūros gauti įvertinimo rezultatai (teigiamas / neigiamas), pažymimi KŽL ir įsegami į bylą bei atliekami kiti vertinimo veiksmai. Pagal Pirkimų taisykles atliktą	Atsakingas specialistas	Paramos paraiškos vertinimo klausimynas Pirkimo dokumentų vertinimo metodika Neperkančiosios organizacijos pirkimų vertinimo ataskaita	Vertinimo klausimynų pildymo instrukcija

			draudimo paslaugos pirkimą vertina savivaldybė. Atsakingas specialistas atlieka veiksmus pagal draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodiką (Procedūros aprašo 8 priedas, kai paslaugų vertė yra lygi arba didesnė nei 58 000 Eur be PVM arba pagal Įgyvendinimo taisykles (Procedūros aprašo 5 priedo 10–12 klausimai, kai paslaugų vertė yra mažesnė nei 58 000 Eur be PVM).			
1.3.	1.3	Siustų / gautų dokumentų įsegimas į bylą	Visus siųstus ir gautus dokumentus atsakingas specialistas įsegą į bylą ir apie tai pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas	Siuntėjo, Agentūros, savivaldybės siųsti / pateikti dokumentai	
2.	2.	Mokėjimo dokumentų, vertinimo dalinės kompensacijos sumos mokėjimo tvarka	Šis procesas pradedamas, kai paramos gavėjas pateikia draudimo sutartį su visais jos pakeitimas bei visų draudimo sutartyje nurodytų draudimo įmokų sumokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas. Dokumentai pateikiami per Įgyvendinimo taisyklėse nurodytą terminą. Apie dokumentų gavimą pažymima DPRŽ bei KŽL. Atsakingas specialistas, pildydamas Paramos paraiškos vertinimo klausimyno dalį (Procedūros aprašo 5 priedo 16–19 klausimai) dėl dalinės kompensacijos sumos mokėjimo, turi patikrinti, ar pateikti visi reikiami dokumentai ir ar jie pateikti		Siuntėjo, Agentūros, savivaldybės siųsti / pateikti dokumentai Paramos paraiškos vertinimo klausimynas Sprendimas dėl pagalbos skyrimo / neskyrimo	

			nepasibaigus dokumentų pateikimo terminui. Taip pat patikrinama, ar draudimo paraiškoje nurodytas draustas plotas bei draudimo įmoka pagal augalų rūšį atitinka draudimo sutartyje nurodytus duomenis. Mokėtinos kompensacijos sumos dydis (50 proc.) apskaičiuojamas atsižvelgiant į sumokėtą draudimo įmokos sumą. Dokumentai turi būti įvertinti per ne ilgesnį kaip 10 (dešimties) darbo dienų nuo dokumentų gavimo / užregistravimo dienos terminą, taip pat užpildomas Paraiškos vertinimo klausimynas (Procedūros aprašo 5 priedo 16–19 klausimai). Atsakingas specialistas per 5 (penkias) darbo dienas nuo dokumentų vertinimo pabaigos pateikia Agentūrai *Exel* lentelę (Įgyvendinimo taisyklių 5 priedas). Užpildytą ir slaptažodžiu apsaugotą lentelę atsakingas specialistas siunčia el. paštu adresu nacparama@nma.lt. Įvertinus draudimo sutartį bei mokėjimo dokumentus, pareiškėjui siunčiamas pranešimas dėl pagalbos skyrimo (Procedūros aprašo 11 priedas), nurodant, kad iš dalies finansuojama EŽŪFKP / neskiriama vadovaujantis Lietuvos Respublikos			

			viešojo administravimo įstatymo nuostatomis. Pranešime turi būti nurodytas apskaičiuotas preliminarus paramos sumos dydis, pažymint, kad tokio dydžio paramos suma bus išmokama tuo atveju, jei draudimo sutartis per jos galiojimo laikotarpį nebus tikslinama ar nutraukta ir jei bus tenkinamos kitos paramos skyrimo sąlygos bei paramos išmokėjimo tvarka. Pranešimuose apie priimtą sprendimą neskirti paramos privaloma nurodyti sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką. PASTABA. Į 10 (dešimties) darbo dienų vertinimo terminą neįskaičiuojami paklausimų pareiškėjui / pagalbos gavėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo terminai. Jei atsakingas specialistas tikrindamas duomenis nustato neatitikimų, klaidų ir pan. ir reikia gauti papildomų duomenų, toliau atliekami veiksmai, numatyti Procedūros aprašo VII skyriuje „Paklausimo teikimas.“			
3.	3	Draudimo sutarties, žalos pranešimų ir mokėjimo	Šis procesas pradedamas, kai atsakingas specialistas DPRŽ užregistruoja pareiškėjo pateiktas visas draudimo sutartyje nurodytas	Atsakingas specialistas	Mokėjimo dokumentų ir draudimo sutarties vertinimo klausimynas	Vertinimo klausimynų pildymo instrukcija

		dokumentų vertinimas (II etapas)	draudimo įmokas, sumokėtas draudimo įmonei, draudimo sutarčiai pasibaigus ar ją nutraukus, įvykusių draudiminių įvykių žalų pranešimus bei paaiškinimus dėl žalą patyrusių pasėlių atsėjimo ar atsodinimo. Savivaldybės atsakingas specialistas užregistruotus dokumentus įvertina per 10 (dešimt) darbo dienų nuo dokumentų užregistravimo DPRŽ ir užpilo Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyną (Procedūros aprašo 6 priedas), kurį patvirtina atsakingas specialistas bei jo vadovas (jei atsakingas specialistas paskyrimo metu pavaduoja vadovą, dokumentus atsakingam specialistui paskiria aukštesnis pagal pavaldumą atsakingo specialisto vadovas arba vadovą pavaduojantis asmuo, išskyrus atsakingą specialistą). PASTABA. Į 10 (dešimties) darbo dienų paramos paraiškų vertinimo terminą neįskaičiuojami paklausimų pareiškėjui / pagalbos gavėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo terminai. Jei atsakingas specialistas tikrindamas duomenis nustato neatitikimų, klaidų ir pan. ir reikia gauti papildomų duomenų,		Sprendimas dėl pagalbos skyrimo / neskyrimo	

			toliau atliekami veiksmai, numatyti Procedūros aprašo VII skyriuje „Paklausimo teikimas.“ Mokėjimo dokumentų pateikimo terminą atsakingas specialistas gali pratęsti ne daugiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, jei pareiškėjas dėl pateisinamų priežasčių nespėja dokumentų pateikti iki Įgyvendinimo taisyklių 43 punkte nurodyto termino. Atsakingas specialistas pildydamas Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyną turi patikrinti: 1. ar paramos paraiška pateikta prieš patiriant draudimo įmokų sumokėjimo draudimo įmonei išlaidas; 2. ar draudimo sutartis buvo pasirašyta ne ilgesniam kaip vienam vegetacijos laikotarpiui; 3. ar draudimo liudijime nurodytas augalo rūšies apdraustas plotas nėra didesnis, nei nurodytas bendras tos pačios augalo rūšies plotas, deklaruotas žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotų deklaravimo dokumentuose; 4. ar visa draudimo įmoka yra sumokėta draudimo įmonei pagal atitinkamą draudimo sutartį; 5. ar kiekvienas paramos paraiškos			

			ir susijusių dokumentų lapas patvirtintas pareiškėjo parašu; 6. ar pareiškėjas draudė savo produkciją tik nuo iššalimo ir (arba) sausros rizikų, kai sunaikinama procentinė dalis, nurodyta Įgyvendinimo taisyklėse. Lentelė, kurioje bus nurodytas produktyvumas pagal savivaldybes, bus paskelbta Ministerijos svetainėje: Titulinis – Veiklos sritis – Kaimo plėtra – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programa – Priemonės – 17 priemonė. Rizikos valdymas – Pasėlių draudimo įmokų kompensavimas – Vidutinės metų produkcijos pagal atskiras augalų rūšis 30 proc. dalis, t/ha. bei Agentūros svetainėje: Titulinis puslapis – Parama – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programa – Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos (pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimas) – Naudinga informacija. Patikrinęs draudimo sutarties ir draudimo įmokos (-ų) sumokėjimą patvirtinančius dokumentus bei kitus dokumentus, atsakingas specialistas apskaičiuoja kiekvienos augalų rūšies kompensacijos sumą. Kompensacijos suma neturi būti didesnė nei Įgyvendinimo taisyklėse nurodytas			

			sumokėtos įmokos sumos procentas, atsižvelgiant į didžiausius 1 ha deklaruoto ploto pagal augalų rūšis draudimo įmokų įkainius, kurie nustatomi pagal tais metais paramai draudimo įmokoms kompensuoti Ministerijos skiriamus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimus, tvirtinamus atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu. Kompensacijos sumą galima apskaičiuoti naudojantis skaičiuokle, paskelbta Ministerijos svetainėje: Titulinis – Veiklos sritis – Kaimo plėtra – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programa – Priemonės – 17 priemonė. Rizikos valdymas – Pasėlių draudimo įmokų kompensavimas – Preliminari paramos skaičiuoklė. Taip pat Agentūros svetainėje: Titulinis puslapis – Parama – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programa – Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos (pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimas) – Naudinga informacija. Baigus dokumentų vertinimą per 5 (penkias) darbo dienas į ŽŪMIS suvedami visi duomenys apie kompensuotiną paramos sumą (įskaitant dalinės kompensacijos			

			sumą) (Įgyvendinimo taisyklių 3 priedas). Jei vertinant draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentus nebuvo nustatyta neatitikimų ir jei paramos suma, apie kurią paramos gavėjas buvo informuotas anksčiau, nesikeičia, paramos gavėjas pakartotinai neinformuojamas. Jei įvertinus pateiktus draudimo sutarties, mokėjimo dokumentus bei su jais susijusius dokumentus preliminari paramos suma, apskaičiuota vertinant paramos paraišką, keičiasi, pareiškėjui siunčiamas sprendimas dėl pagalbos skyrimo / neskyrimo (Procedūros aprašo 11 priedas), nurodant kompensuotiną paramos sumą, pritaikytas sankcijas pagal numatomas sankcijų rūšis, nurodytas Įgyvendinimo taisyklėse (jeigu sankcijos buvo pritaikytos). Sprendimas turi būti parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatomis. Pranešimuose apie priimtą sprendimą neskirti paramos privaloma nurodyti sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką. Gavusi iš Agentūros raštu ir (ar)			

			el. paštu informaciją apie atliekant patikrą vietoje ir duomenų administracinę patikrą nustatytus neatitikimus, sankcijas, kurias reikia pritaikyti, ir (ar) kitas nustatytas klaidas, savivaldybė patikslina duomenis, pritaiko sankcijas, patikslina duomenis ŽŪMIS ir apie tai informuoja Agentūrą. Taip pat informuoja paramos gavėją apie patikslintą mokėtinos paramos sumos dydį, pritaikytas sankcijas ar priimtą sprendimą paramos neskirti registruotu laišku, nurodydama sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką.			
3.1.	3.1	Siustų / gautų dokumentų įsegimas į bylą	Visus siųstus ir gautus dokumentus atsakingas specialistas įsegą į bylą ir pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas	Siuntėjo, Agentūros, savivaldybės siusti / pateikti dokumentai	

VII SKYRIUS
PAKLAUSIMO TEIKIMAS

12. Šiame Procedūros aprašo skyriuje pateikiamas paklausimo parengimo ir siuntimo proceso aprašymas:

12.1. Paklausimo parengimo ir siuntimo proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Paklausimo parengimas ir pateikimas	Jeigu reikia pateikti paklausimą pareiškėjui ar kitoms institucijoms dėl nustatytų dokumentuose neatitikimų, klaidų, neaiškumų, papildomos informacijos, dokumentų pateikimo ir pan., atsakingas specialistas parengia ir išsiunčia paklausimą dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo (Procedūros aprašo 12 priedas) paštu ir (arba) el. paštu, jeigu asmuo paramos paraiškoje sutiko, kad informacija jam būtų teikiama tokiu būdu. Paklausimo dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo terminas negali būti ilgesnis kaip 10 (dešimt) darbo dienų. Paklausimo kopiją atsakingas specialistas įsega į bylą ir pažymi KŽL (Procedūros aprašo 3 priedas).	Atsakingas specialistas	Paklausimas dėl papildomų dokumentų, informacijos pateikimo	
2.	2	Atsakymo į paklausimą gavimas	Gautą atsakymą į paklausimą (paštu ar el. paštu) atsakingas specialistas įsega į bylą, pažymi KŽL ir patikrina,	Atsakingas specialistas	KŽL	

			ar atsakyta į visus paklausime pateiktus klausimus, ar pateikti visi prašomi pateikti dokumentai, informacija. Jei nepateikta visa reikiama informacija ar dokumentai per nustatytą terminą, paramos paraiška atmetama (I etapas). Jeigu paklausimas buvo siunčiamas po sprendimo priėmimo ir nebuvo gauta reikiama informacija per nustatytą terminą, vertinama remiantis turimais duomenimis (II etapas). Jei išsiuntus ir antrą paklausimą papildoma informacija ar papildomi dokumentai nepateikiami, daugiau paklausimai nesiunčiami. Vertinama remiantis turimais duomenimis.			
3.	3	Siųsto / gauto paklausimo įsegimas į bylą	Visus siųstus ir gautus paklausimus atsakingas specialistas įsega į bylą ir pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas	Siuntėjo pateikti dokumentai	

VIII SKYRIUS
SPRENDIMO RENGIMAS IR PAREIŠKĖJO / PARAMOS GAVĖJO INFORMAVIMAS

13. Šiame Procedūros aprašo skyriuje pateikiamas sprendimo parengimo ir pareiškėjo / paramos gavėjo informavimo proceso aprašymas:
13.1. Sprendimo parengimo ir pareiškėjo / paramos gavėjo informavimo proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Parengiamas ir	Savivaldybės atsakingas specialistas parengia sprendimą dėl pareiškėjo /	Atsakingas specialistas	Sprendimas dėl pagalbos skyrimo /	

		išsiunčiamas sprendimas	paramos gavėjo tinkamumo ar paramos skyrimo / neskyrimo, patikslintos mokėtinos paramos sumos dydžio (apie atliekant duomenų administracinę patikrą / patikrą vietoje nustatytus neatitikimus, pritaikytas sankcijas ir (ar) kitas nustatytas klaidas), mažesnės paramos (taikomos sankcijos). Pranešimas apie priimtą sprendimą turi būti parengtas ir išsiųstas registruotu laišku per 10 (dešimt) darbo dienų nuo dokumentų vertinimo pabaigos. Savivaldybės atsakingas specialistas nurodo pagrindą, kuriuo vadovaujantis priimamas neigiamas sprendimas, išdėsto šio sprendimo esmę bei nurodo jo apskundimo tvarką. Sprendimas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatomis. Parengto ir išsiųsto sprendimo kopija segama į paramos paraiškos bylą ir apie atliktą žingsnį pažymima KŽL.		neskyrimo	

IX SKYRIUS
DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMAS

14. Šiame Procedūros aprašo skyriuje pateikiamas pareiškėjų ir (arba) paramos gavėjų, kurie nėra perkančiosios organizacijos, augalų ir pasėlių draudimo paslaugų pirkimų, atliktų vadovaujantis Pirkimų taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų vertinimą, proceso aprašymas:

14.1. Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo / pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Gaunami pirkimo dokumentai	Administravimo procesas inicijuojamas, kai pareiškėjas savivaldybės atsakingam skyriui pateikia paramos paraišką su pasėlių ir augalų draudimo paslaugos pirkimo dokumentais.	Atsakingas specialistas	Draudimo paslaugos pirkimo dokumentai	
2.	2	Paskiriamas atsakingas specialistas	Atsižvelgiant į atsakingų specialistų darbo krūvį bei nustatytus terminus, paskiriamas atsakingas specialistas atlikti draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimą.	Vadovas		
3.	3	Pirkimo dokumentai su lydraščiu siunčiami vertinti Agentūrai	Gautų draudimo paslaugos pirkimo dokumentų administravimo procesas inicijuojamas, kai pareiškėjas savivaldybės atsakingam skyriui pateikia paraišką su pasėlių ir augalų draudimo paslaugos pirkimo dokumentais. Atsakingas specialistas turi atkreipti dėmesį, ar pasėlių ir augalų draudimo paslaugos pirkimas buvo atliekamas laikantis pirkimo procedūrų, numatytų taisyklėse, t. y. pasėlių ir augalų draudimo paslaugų pirkimas turi būti atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis arba Pirkimo taisyklėmis, arba konkrečios priemonės įgyvendinimo taisyklėmis, jei paslaugų vertė mažesnė nei 58 000 Eur be PVM.	Atsakingas specialistas	Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklės	

			Pagal Viešųjų pirkimų įstatymą, atliktą draudimo paslaugos pirkimą vertina Agentūra. Kai didelės vertės draudimo paslaugos pirkimą atliko perkančioji organizacija, savivaldybė draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimą perduoda Agentūros Viešųjų pirkimų skyriui. Kai mažos vertės draudimo paslaugos pirkimą atliko perkančioji organizacija, – Kaimo plėtros ir žuvininkystės programų departamento teritoriniam paramos administravimo skyriui (Vilniaus, Panevėžio, Marijampolės, Telšių, Kauno, Utenos, Alytaus, Šiaulių, Tauragės, Klaipėdos). Pagal Pirkimo taisykles atliktą draudimo paslaugos pirkimą vertina savivaldybė.	Atsakingas specialistas		
4.	4	Įvertinami pirkimo dokumentai	Per nustatytus terminus įvertinami pirkimo dokumentai ir užpildomi atitinkami klausimynai, kurie toliau perduodami peržiūrėti vadovui.	Atsakingas specialistas		Kai pirkimo paslaugų vertė yra lygi arba didesnė nei 58 000 Eur be PVM, – Procedūros aprašo 8 priedas „Neperkančiosios organizacijos pirkimų vertinimo ataskaita“ Kai paslaugų vertė yra mažesnė nei 58 000 Eur be PVM, – Procedūros aprašo 5 priedo 10–12 klausimai.

5.	5	Peržiūrimas užpildytas klausimynas	Peržiūrint užpildytą pirkimo tikrinimo klausimyną ir pirkimo dokumentus, įsitikinama, ar tinkamai užpildytas pirkimo tikrinimo klausimynas. Jeigu pirkimų tikrinimo klausimynas užpildytas tinkamai, toliau atliekamas 6 žingsnis. Jeigu klausimynas užpildytas netinkamai, grąžinamas atsakingam specialistui ir toliau atliekamas 4 žingsnis.	Vadovas Atsakingas specialistas		Kai pirkimo paslaugų vertė yra lygi arba didesnė nei 58 000 Eur be PVM, – Procedūros aprašo 8 priedas „Neperkančiosios organizacijos pirkimų vertinimo ataskaita“ Kai paslaugų vertė yra mažesnė nei 58 000 EUR be PVM, – Procedūros aprašo 5 priedo 10–12 klausimai.
6.	6	Patvirtinami pirkimo dokumentai	Pirkimo dokumentai patvirtinami pasirašant atitinkamą klausimyną.	Vadovas Atsakingas specialistas		Kai pirkimo paslaugų vertė yra lygi arba didesnė nei 58 000 Eur be PVM, – Procedūros aprašo 8 priedas „Neperkančiosios organizacijos pirkimų vertinimo ataskaita“ Kai paslaugų vertė yra mažesnė nei 58 000 Eur be PVM, – Procedūros aprašo 5 priedo 10–12 klausimai.

7.	7	Įvertinti pirkimo dokumentai grąžinami savivaldybei	Agentūra atlikusi vertinimą parengia išvadą ir išsiunčia savivaldybei su pirkimo dokumentais. Savivaldybės gavusios išvadą priima sprendimą dėl paramos skyrimo / neskyrimo vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatomis.	Atsakingas specialistas		
8.	8	Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų įsegimas į bylą	Įvertintus pirkimo bei kitus susijusius dokumentus atsakingas specialistas įsega į bylą ir pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas		

X SKYRIUS
SANKCIJOS

15. Šiame Procedūros aprašo skyriuje pateikiamas sankcijų taikymo paramos gavėjui proceso aprašymas:

15.1. Sankcijų taikymo paramos gavėjui proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo / pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Parengiamas pranešimas dėl sankcijos (-ų)	Agentūra įvertinusi, kad paramos gavėjas ar jo pateikti dokumentai neatitinka Įgyvendinimo taisyklėse nustatytų sąlygų ir reikalavimų, paramos gavėjas nėra sumokėjęs visos draudimo sutartyje nustatytos draudimo įmokos sumos, paramos gavėjui priklausanti paramos suma yra mažesnė nei savivaldybės apskaičiuota mokėtina paramos suma, siunčia savivaldybei rekomendacinio pobūdžio raštą dėl kompensacijos ar jos dalies nemokėjimo. Taip pat Agentūra apie atliekant patikrą vietoje ir duomenų administracinę patikrą nustatytus neatitikimus, pritaikytas sankcijas ir (ar) kitas	Atsakingas specialistas	Savivaldybės sprendimas	

			nustatytas klaidas paštu ir (ar) el. paštu informuoja savivaldybę. Gavusi minėtą informaciją, savivaldybė, vadovaudamasi Įgyvendinimo taisyklių skyriumi „Sankcijos“, priima sprendimą dėl paramos sumos sumažinimo ar padidinimo, patikslina duomenis ŽŪMIS ir apie tai informuoja Agentūrą. Taip pat savivaldybė apie patikslintą mokėtinos paramos sumos dydį ar priimtą sprendimą neskirti paramos registruotu laišku, nurodydama sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką, informuoja paramos gavėją. Detali sankcijų apskaičiavimo ir taikymo tvarka nustatyta Sankcijų už teisės aktų nuostatų pažeidimus įgyvendinant Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones taikymo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. 3D-929 „Dėl Sankcijų už teisės aktų nuostatų pažeidimus įgyvendinant Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones taikymo metodikos patvirtinimo“. Paramos gavėjui pažeidus pirkimų vykdymo tvarką, sankcijos taikomos pagal Sankcijų paramos gavėjams, pažeidusiems pirkimų vykdymo tvarką, taikymo metodiką, patvirtintą Agentūros direktoriaus 2013 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. BR1-83 „Dėl Sankcijų paramos gavėjams, pažeidusiems pirkimų vykdymo tvarką, taikymo metodikos patvirtinimo“.			
2.	2.	Sankcijų taikymas pasibaigus	Agentūros struktūrinio padalinio arba atsakingas specialistas gali fiksuoti teisės aktų pažeidimus	Atsakingas specialistas	Savivaldybės sprendimas	

		kontrolės laikotarpiui	bei taikyti sankcijas tais atvejais, kai teisės aktų nuostatų pažeidimas padarytas ne vėliau kaip per 4 (ketverius) metus nuo pažeidimo padarymo / jeigu pažeidimai daromi nuolat ir pakartotinai, senaties terminas skaičiuojamas nuo tos dienos, kai pažeidimas buvo baigtas / vykdant daugiametes programas, senaties terminas nesibaigia tol, kol visiškai nebaigiama programa. Atkreiptinas dėmesys, kad apie nustatytus pažeidimus bei taikomas sankcijas atsakingas specialistas turi informuoti paramos gavėją per 18 (aštuoniolika) mėnesių nuo to laiko, kai Agentūra patvirtina ir, atitinkamais atvejais, gauna tikrinimo ataskaitą ar panašų dokumentą, kuriame nurodyta, kad padarytas pažeidimas. (2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1306/2013, 1995 m. gruodžio 18 d. Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 2988/95 dėl Europos Bendrijų finansinių interesų apsaugos).			

XI SKYRIUS
POPIERINĖS SUVESTINĖS (DUOMENŲ) SIUNTIMAS

16. Šiame Procedūros aprašo skyriuje pateikiamas popierinės suvestinės (duomenų) siuntimo proceso aprašymas:

16.1. Popierinės suvestinės (duomenų) siuntimo proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Popierinės suvestinės (duomenų) siuntimas	Administravimo procesas pradedamas, kai neveikiant ŽŪMIS atsakingas specialistas negali pateikti Agentūrai Įgyvendinimo taisyklių 3 ir (ar) 5 prieduose nurodytų duomenų apie lėšų poreikį	Atsakingas specialistas	Popierinė duomenų suvestinė (Įgyvendinimo	

			draudimo įmokų kompensuoti suvestinės. Atsakingas specialistas, vadovaudamasis Įgyvendinimo taisyklėmis, parengia minėtas suvestines bei rašte nurodo, ar paramos gavėjo patirtos išlaidos yra laikomos tinkamomis finansuoti bei pirkimai atlikti tinkamai. Įgyvendinimo taisyklėse nustatytais terminais pateikia šiuos duomenis Agentūrai registruotu paštu.		taisyklių 3, 5 priedai)	
2.	2	Popierinės (duomenų) suvestinės įsegimas į bylą	Suvestinę bei kitus susijusius dokumentus atsakingas specialistas įsegą į bylą ir pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas		

XII SKYRIUS
DOKUMENTŲ SIUNTIMAS / GAVIMAS PER ŽŪMIS

17. Šiame Procedūros aprašo skyriuje pateikiamas dokumentų siuntimo / gavimo per ŽŪMIS proceso aprašymas:

17.1. Dokumentų siuntimo / gavimo per ŽŪMIS proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo / pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Dokumentų siuntimas / gavimas per ŽŪMIS	Savivaldybei gavus raštą iš Agentūros, kuriame nurodyta, kad visus dokumentus Agentūrai ji turi siųsti per ŽŪMIS, savivaldybės atsakingas specialistas prisijungia prie ŽŪMIS ir pasirinkęs skiltį „Pranešimai“ atlieka šiuos žingsnius: laukelyje „Tema“ įrašo priemonės pavadinimą – KPP Pasėlių draudimas; prisegant dokumentą „Prisegti dokumentą“ būtiną nurodyti prisegamo dokumento pavadinimą, pvz.: „Dėl aktyvaus subjekto tikrinimo“, „Dėl pirkimų vertinimo	Atsakingas specialistas	Visi siunčiami dokumentai	

			(perkančiosios organizacijos)“, atsakymai į paklausimą „Dėl dokumentų pateikimo“, kiti dokumentai ir pan. Visi dokumentai turi būti *Word, Excel* formatu. Gaunami iš Agentūros dokumentai taip pat gali būti siunčiami per ŽŪMIS.			
2.	2	Visi siunčiami / gaunami dokumentai įsegami į bylą	Suvestinę bei kitus susijusius dokumentus atsakingas specialistas įsegą į bylą ir pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas		

XIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Visi šiame Procedūros apraše aprašyti veiksmai atliekami laikantis 4 priede nustatytų terminų.

19. Visi dokumentai, susiję Procedūros aprašu, tvarkomi ir saugomi Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

20. Įtarusi ar nustačiusi galimą pažeidimo, sukčiavimo atvejį, remdamasi įtariamos nusikalstamos veiklos požymiais (dokumentai, kuriuose nurodytos tos pačios datos, numeriai ir (arba) turinys arba atvirkščiai; duomenys, kuriuos pateikė pareiškėjas, nesutampa su duomenimis, nurodytais išorinėse informacinėse sistemose, su iš kitų įstaigų gauta informacija; vizualiai skiriasi to paties asmens parašai ant dokumentų; ryšiai tarp pareiškėjų ir pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų; pasikartojančios klaidos pirkimų pasiūlymuose; tiekėjų tapatybės anomalijos ar kiti požymiai), savivaldybė apie tai per 5 (penkias) d. d. informuoja Agentūrą ir pateikia užpildytą Klausimyną dėl įtariamos nusikalstamos veiklos (Procedūros aprašo 13 priedas).

_____

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo
1 priedas

(Dokumentų priėmimo registro žurnalo forma)

DOKUMENTŲ PRIĖMIMO REGISTRO ŽURNALAS – 20 m.

(SAUGOTI – 10 M.)

Reg. Nr.	**I dokumentų priėmimo etapas**					**Dalinės kompensacijos sumos mokėjimas**					**II dokumentų priėmimo etapas**					**Pastabos**
	Pareiškėjo		**Paraiškos pateikimo**		**Pareiškėjo parašas** (jeigu registruotu paštu, rašoma išsiuntimo data)	**Draudimo sutarties / draudimo sutarties pakeitimo**		**Mokėjimo dokumentai (pavadinimas)**	**Dokumentų pateikimo data**	**Pareiškėjo parašas** (jeigu registruotu paštu, rašoma išsiuntimo data)	**Draudimo sutarties / draudimo sutarties pakeitimo**		**Mokėjimo dokumentai (pavadinimas)**	**Dokumentų pateikimo data**	**Pareiškėjo parašas** (jeigu registruotu paštu, rašoma išsiuntimo data)	
	Asmens / įmonės kodas	**Vardas, pavardė/ įmonės pavadinimas**	**Data**	**Nr.**		**Serija ir Nr.**	**Pabaigos data**				**Serija ir Nr.**	**Pabaigos data**				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Dokumentų priėmimo registravimo žurnalas savivaldybėje turi būti vienas ir į jį registruojami visi pareiškėjai / paramos gavėjai, kurie teikia dokumentus, susijusius su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu.

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo
2 priedas

REGISTRACIJOS NUMERIO SUTEIKIMO INSTRUKCIJA

1. Paramos paraiškai suteikiamas registracijos numeris, kurį sudaro 5 žymenys:
1.1. pirmas žymimas raidėmis KPP;
1.2. antras žymimas raidėmis PD, juo nurodomos įgyvendinimo taisyklės:
1.3. trečias žymi savivaldybės kodą:

Savivaldybių kodai:			
Akmenės r. 32	Kauno r. 52	Palangos 25	Šilalės r. 87
Alytaus m. 11	Kazlų Rūdos 58	Panevėžio m. 27	Šilutės r. 88
Alytaus r. 33	Kėdainių r. 53	Panevėžio r. 66	Širvintų r. 89
Anykščių r. 34	Kelmės 54	Pasvalio 67	Švenčionių r. 86
Birštono 12	Klaipėdos m. 21	Plungės 68	Tauragės r. 77
Biržų r. 36	Klaipėdos r. 55	Prienų r. 69	Telšių r. 78
Druskininkų 15	Kretingos r. 56	Radviliškio r. 71	Trakų r. 79
Elektrėnų 42	Kupiškio 57	Raseinių r. 72	Ukmergės r. 81
Ignalinos r. 45	Lazdijų r. 59	Rietavo 74	Utenos r. 82
Jonavos r. 46	Marijampolės 18	Rokiškio r. 73	Varėnos r. 38
Joniškio r. 47	Mažeikių r. 61	Skuodo r. 75	Vilkaviškio r. 39
Jurbarko r. 94	Molėtų r. 62	Šakių r. 84	Vilniaus m. 13
Kaišiadorių r. 49	Neringos 23	Šalčininkų r. 85	Vilniaus r. 41
Kalvarijos 48	Pagėgių 63	Šiaulių m. 29	Visagino m. 30
Kauno m. 19	Pakruojo 65	Šiaulių r. 91	Zarasų r. 43

1.4. ketvirtas žymi einamųjų metų, kuriais skyriui pateiktos paraiškos, paskutinius du skaičius;
1.5. penktas žymi registracijos eilės numerį.
Formuojant registracijos numerį prieš ketvirtą ir penktą žymenis dedamas brūkšnelis (pvz., KPPPD32-15-001).
2. Kiekvienais kalendoriniais metais paraiškos pradedamos registruoti iš naujo, t. y. pirmo dokumento eilės numeris turi būti 001.

_____

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo
3 priedas

(Kontrolinio žymų lapo forma)

KONTROLINIS ŽYMŲ LAPAS

Paraiškos registracijos data ir numeris: _____

Eil. Nr.	**Dokumentas**	**Lapų skaičius, vnt.**	**Veiksmas** *(pvz.: gauta, užregistruota, perduota, grąžinta ir t. t.)*	**Data**	**Atsakingo specialisto vardas, pavardė ir parašas**	**Pastabos**

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo
4 priedas

ADMINISTRAVIMO VEIKSMŲ ATLIKIMO TERMINŲ LENTELĖ

Veiksmas	Terminas
Vadovas	
1. Paskiria atsakingą specialistą pareiškėjų pateiktiems dokumentams nagrinėti	2 d. d.
Atsakingas specialistas (-ai)	
2. Paraiškos, mokėjimo dokumentų, draudimo sutarčių ir jų pakeitimų registravimas	Tą pačią dieną, t. y. paraiškos pateikimo dieną
3. Dokumentų vertinimas (I ir II etapai bei dalinės kompensacijos mokėjimas)	10 d. d. nuo dokumentų užregistravimo savivaldybėje dienos. Į 10 d. d. vertinimo terminą neįskaičiuojami paklausimai pareiškėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo (jeigu priemonės Įgyvendinimo taisyklės nenumato kitaip)
4. Sprendimo parengimas dėl paramos skyrimo ar neskyrimo ir išsiuntimas registruotu raštu	10 d. d.
5. Suvestinės apie lėšų poreikį daliai draudimo įmokų kompensuoti (Įgyvendinimo taisyklių 5 priedas) pateikimas Agentūrai	5 d. d. nuo dokumentų vertinimo pabaigos
6. Duomenų suvedimas į ŽŪMIS (II etapas)	Per 5 d. d. nuo dokumentų vertinimo pabaigos

_____

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo
5 priedas

(Paramos paraiškos vertinimo klausimyno forma)

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS

PARAMOS PARAIŠKOS PAGAL LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014–2020 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS „RIZIKOS VALDYMAS“ VEIKLOS SRITIES „PASĖLIŲ, GYVŪNŲ IR AUGALŲ DRAUDIMO ĮMOKOS“, SUSIJUSIOS SU PASĖLIŲ IR AUGALŲ DRAUDIMO ĮMOKŲ KOMPENSAVIMU, TAISYKLES VERTINIMO KLAUSIMYNAS

20__ m. _____ __ d.

I. BENDRA INFORMACIJA

Paraiškos registracijos Nr. _____

Draudimo įmonės pavadinimas_____
Įmonės kodas __/__/__/__/__/__/__/__/__/__/

II. PATEIKTI DOKUMENTAI

Eil. Nr.	**Dokumento pavadinimas**	**Atsakymas** *(pažymėti X)*	**Pastabos**
1.	Paramos paraiška pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritį „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusią su augalų ir pasėlių draudimo įmokų kompensavimu	Taip □ Ne □	
2.	Draudimo paraiška	Taip □ Ne □	
3.	Draudimo paslaugos pirkimo ataskaitiniai dokumentai	Taip □ Ne □	

Kiti pateikti dokumentai	
Dokumento pavadinimas	**Pastabos**

III. TINKAMUMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Kriterijus	Atsakymas *(pažymėti X)*	Pastabos
Pateiktų dokumentų tinkamumas			
1.	Ar Paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai pateikti kvietime nustatytu laiku (pagal Ministerijos ir Agentūros skelbimus)? *(Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai savivaldybei pateikti kvietime nustatytu laiku.* *Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška bei su ja susiję dokumentai savivaldybei pateikti kitu, nei kvietime nustatytu laiku).*	Taip □ Ne □	
2.	Ar paramos paraiška ir pridedami dokumentai tinkamai užpildyti (įskaitomai, visa apimtimi)? *(Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti tinkamai.* *Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti netinkamai).*	Taip □ Ne □	
3.	Ar paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti lietuvių kalba? *(Įgyvendinimo taisyklėse nurodyta, kad kita kalba užpildyta paramos paraiška ir su ją susiję dokumentai nepriimami.* *Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti lietuvių kalba.* *Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti ne lietuvių kalba).*	Taip □ Ne □	
4.	Ar paramos paraiška pateikta pagal Įgyvendinimo taisyklėse nurodytą vietą (savivaldybės administracijai, kurioje įregistruota pareiškėjo žemės ūkio valda)? *(Tikrinama Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro Žemės ūkio ir kaimo verslo registre.* *Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška pateikta savivaldybės administracijai, kurioje įregistruota pareiškėjo žemės ūkio valda.* *Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška pateikta ne tai savivaldybės administracijai, kurioje įregistruota pareiškėjo žemės ūkio valda).*	Taip □ Ne □	
5.	Ar paramos paraiška atitinka patvirtintą aktualią formą? *(Tikrinamas Įgyvendinimo taisyklių 2 priedas.* *Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška atitinka patvirtintą aktualią formą.* *Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška neatitinka patvirtintos aktualios formos).*	Taip □ Ne □	
6.	Ar pateikti visi paramos paraiškos formoje išvardyti susiję dokumentai? *(Pažymima „Taip“, jei pateikti visi paramos paraiškos formoje išvardyti susiję dokumentai.* *Pažymima „Ne“, jei pateikti ne visi paramos paraiškos formoje išvardyti susiję dokumentai).*	Taip □ Ne □	
7.	Ar kiekvienas paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas yra patvirtintas pareiškėjo parašu (arba jo įgalioto asmens)? *(Pažymima „Taip“, jei kiekvienas paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas yra patvirtintas pareiškėjo parašu (arba jo įgalioto asmens).* *Pažymima „Ne“, jei ne kiekvienas paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas yra patvirtintas pareiškėjo parašu (arba jo įgalioto asmens).*	Taip □ Ne □	
Pareiškėjo tinkamumas gauti paramą			
8.	Ar pareiškėjo veikla yra susijusi su pasėliais ir augalais,	Taip □	

	auginamais Lietuvos Respublikos teritorijoje? *(Tikrinama, ar draudžiami augalai ir pasėliai, kurie yra išvardyti Įgyvendinimo taisyklių 1 priede, ir ar paramos paraiškoje yra pažymėta, kad pareiškėjo pasėliai ir augalai yra auginami Lietuvos Respublikos teritorijoje.* *Pažymima „Taip“, jei draudžiami pasėliai ir augalai, auginami Lietuvos Respublikos teritorijoje.* *Pažymima „Ne“, jei draudžiami pasėliai ir augalai, auginami ne Lietuvos Respublikos teritorijoje).*	Ne □	
9.	Ar pareiškėjas draudžia savo produkciją nuo iššalimo ir (arba) sausros? *(Tikrinama draudimo paraiškoje, ar pareiškėjas savo produkciją draudžia nuo iššalimo ir (arba) sausros.* *Pažymima „Taip“, jei pareiškėjas draudžia savo produkciją nuo iššalimo ir (arba) sausros.* *Pažymima „Ne“, jei pareiškėjas nedraudžia savo produkcijos nuo iššalimo ir (arba) sausros).*	Taip □ Ne □	
10.	Ar pareiškėjas yra perkančioji organizacija ir pasėlių bei augalų draudimo paslaugos pirkimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir ar gauta iš Agentūros vertinimo išvada, kad pirkimas buvo atliktas tinkamai? *(Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas yra perkančioji organizacija ir paslaugos pirkimą atliko vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis bei gauta iš Agentūros vertinimo išvada.* *Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas yra perkančioji organizacija ir paslaugos pirkimą atliko nesivadovaudamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis bei nebuvo gauta iš Agentūros vertinimo išvada.* *Pažymima „N/A“, jei paramos gavėjas nėra perkančioji organizacija).*	Taip □ Ne □ N/a □	
11.	Ar pareiškėjas nėra perkančioji organizacija ir pasėlių bei augalų draudimo paslaugos pirkimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. 3D-924 nuostatomis, kai draudimo paslaugos vertė lygi arba viršija 58 000 Eur be PVM? *(Tikrinama, ar buvo užpildytas Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimynas (8 priedas)* *Pažymima „Taip“, jei pareiškėjas nėra perkančioji organizacija ir paslaugos pirkimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. 3D-924 nuostatomis, draudimo paslaugų vertė yra lygi arba viršija 58 000 Eur.* *Pažymima „Ne“, jei pareiškėjas nėra perkančioji organizacija ir draudimo paslaugos pirkimas atliktas netinkamai.* *Pažymima „N/A“, jei paramos gavėjas nėra/yra perkančioji organizacija, bet draudimo paslaugos pirkimą atliko kitu būdu).*	Taip □ Ne □ N/a □	
12.	Ar pareiškėjas nėra perkančioji organizacija ir perkamų pasėlių ir (arba) augalų draudimo paslaugų vertė mažesnė nei 58 000 Eur be PVM ir ar buvo pateikti trys skirtingų tiekėjų komerciniai pasiūlymai (su lygiaverčiais paslaugų teikimo sąlygas apibūdinančiais parametrais)? *(Tikrinama, ar buvo pateikti ir tinkamai užpildyti trys skirtingų tiekėjų komerciniai pasiūlymai (pasėlio rūšis, plotas, įkainis, įmoka, draudimo suma). Komerciniuose pasiūlymuose turi būti nurodyti lygiavertes išlaidų pagrindines technines savybes apibūdinantys techniniai parametrai. Tuo atveju, kai pasėlių ir (arba) augalų draudimo paslaugas dėl techninių ar kitų objektyvių priežasčių gali suteikti tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos, tinkamų finansuoti išlaidų suma nustatoma pagal pareiškėjo pateiktą tiekėjo*	Taip □ Ne □ N/a □	

	komercinį pasiūlymą. *Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas nėra perkančioji organizacija ir pasėlių ir augalų draudimo sutarčiai sudaryti yra gauti ne mažiau kaip trys skirtingų draudimo įmonių komerciniai pasiūlymai. Komerciniuose pasiūlymuose turi būti nurodytos lygiavertės paslaugų teikimo sąlygos ir apibūdinantys parametrai. Tikrinama pasėlio rūšis, draustas plotas, 1 ha įkainis, draudimo suma bei draudimo įmoką. Tuo atveju, kai pasėlių ir (arba) augalų draudimo paslaugas dėl techninių ar kitų objektyvių priežasčių gali suteikti tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos, tinkamų finansuoti išlaidų suma nustatoma pagal pareiškėjo pateiktą tiekėjo komercinį pasiūlymą.* *Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas nėra perkančioji organizacija ir pasėlių ir augalų draudimo sutarčiai sudaryti gauti netinkami draudimo įmonių komerciniai pasiūlymai. Tuo atveju, kai pasėlių ir (arba) augalų draudimo paslaugas dėl techninių ar kitų objektyvių priežasčių gali suteikti tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos, tinkamų finansuoti išlaidų suma nustatoma pagal pareiškėjo pateiktą tiekėjo komercinį pasiūlymą.* *Pažymima „N/A“, jei paramos gavėjas nėra/yra perkančioji organizacija ir augalų draudimo paslaugos pirkimą atliko kitu būdu).*		
13.	Ar išlaidos, kurioms finansuoti prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir Europos Sąjungos (toliau – ES) fondų? *(Tikrinama paramos paraiškos IV skyrius „Kita informacija“.* *Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas paramos paraiškoje pažymėjo, kad išlaidos, kurioms finansuoti prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų.* *Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas paramos paraiškoje nepažymėjo, kad išlaidos, kurioms finansuoti prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų).*	Taip □ Ne □	
14.	Ar pareiškėjo draudžiami augalai ir pasėliai pagal rūšis ir grupes, nurodytas Augalų, kuriuos apdraudus kompensuojamos draudimo įmokos, sąraše (Įgyvendinimo taisyklių 1 priedas)? *(Tikrinama, ar draudimo paraiškoje nurodytas draudžiamas augalas ir (ar) pasėlis yra nurodytas Įgyvendinimo taisyklių aktualios redakcijos priede „Augalų, kuriuos apdraudus kompensuojamos draudimo įmokos, sąrašas“.* *Pažymima „Taip“, jei draudžiamas augalas ir (ar) pasėlis yra įtrauktas į Įgyvendinimo taisyklių aktualios redakcijos 1 priede pateiktą sąrašą.* *Pažymima „Ne“, jei draudžiamas augalas ir (ar) pasėlis nėra įtrauktas į Įgyvendinimo taisyklių aktualios redakcijos 1 priede pateiktą sąrašą).*	Taip □ Ne □	
15.	Ar draudimo paraiškoje prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies numatomi padengti nuostoliai, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros sunaikinama didesnė nei Įgyvendinimo taisyklėse nurodyta ūkininko vidutinės metinės praėjusių trejų metų produkcijos procentinė dalis? *(Atitiktį reikia tikrinti palyginant draudimo paraiškoje nurodytą kiekvienos augalo rūšies procentą su Įgyvendinimo taisyklėse nurodyta praėjusių trejų metų vidutine metine produkcija t/ha pagal tą savivaldybę, kurioje yra įregistruota paramos gavėjo valda (žiūrėti lentelę ŽŪM http://zum.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/kaimo-pletra/lietuvos-kaimo-pletros-2014-2020-m-programa/priemones/17-priemone-rizikos-valdymas arba Agentūros svetainėje „Vidutinės produkcijos pagal atskiras augalų rūšis, dalis, t/ha“.* *Pažymima „Taip“, jei draudimo paraiškoje prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies yra nurodyta vidutinė metinė praėjusių trejų metų produkcija, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros jos yra sunaikinama daugiau kaip 30 proc.* *Pažymima „Ne“, jei draudimo paraiškoje prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies nenurodyta vidutinė metinė praėjusių trejų metų laikotarpio produkcija,*	Taip □ Ne □	

	kai dėl iššalimo ir (arba) sausros jos yra sunaikinama daugiau kaip 30 proc. (pasirenkama atitinkama lentelė pagal metus)).		

Pastabos.

_____

_____

Išvados. (*netinkamą išbraukti*)

Pareiškėjas ir pateikti duomenys *atitinka / neatitinka* Įgyvendinimo taisyklėse nustatytus tinkamumo reikalavimus.

Preliminarus lėšų poreikis: _____Eur.

(Neviršijant procento, nurodyto Įgyvendinimo taisyklėse, kompensuojamos sumokėtos draudimo įmokų sumos. Kompensuojama suma suapvalinama centų tikslumu iki mažesnio skaičiaus.)

Vertinimas baigtas: __/__/__/__/-__/__/-__/__/

Atsakingas specialistas _____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Pildo vadovas :

Pastabos.

_____

_____

Išvados. *(netinkamą išbraukti)*

Paramos paraiška įvertinta *tinkamai / netinkamai.*

Paramos paraiškos vertinimas patikrintas: __/__/__/__/-__/__/-__/__/

Vadovas _____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)

DALINĖS KOMPENSACIJOS MOKĖJIMO VERTINIMO KLAUSIMYNAS *(Pildomas tuo atveju, jeigu pareiškėjas kreipiasi dėl dalinės kompensacijos sumos)*			
Eil. Nr.	**Kriterijus**	**Atsakymas** *(pažymėti X)*	**Pastabos**
16.	Ar paramos gavėjas laiku (per Įgyvendinimo taisyklėse nustatytą terminą) kreipėsi į savivaldybę dėl dalinės kompensacijos sumos mokėjimo? *(Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas laiku kreipėsi į savivaldybę dėl dalinės kompensacijos sumos mokėjimo. Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas per nustatytą terminą nesikreipė į savivaldybę dėl dalinės kompensacijos sumos mokėjimo).*	Taip □ Ne □	
17.	Ar pateikta draudimo sutartis bei draudimo įmokų sumokėjimą patvirtinantys dokumentai? *(Pažymima „Taip“, jei pateikti visi reikiami dokumentai.*	Taip □ Ne □	

	Pažymima „Ne“, jei pateikti ne visi reikiami dokumentai).		
18.	Ar draudimo sutartyje nurodytas bendras apdraustas plotas pagal rūšį bei draudimo įmoka nesiskiria nuo draudimo paraiškoje nurodyto bendro apdrausto ploto pagal rūšį bei draudimo įmokos? *(Pažymima „Taip“, jei draudimo sutartyje nurodytas bendras apdraustas plotas pagal rūšį bei draudimo įmoka nesiskiria nuo draudimo paraiškoje nurodyto bendro apdrausto ploto pagal rūšį bei įmokos.* *Pažymima „Ne“, jei draudimo sutartyje nurodytas bendras apdraustas plotas pagal rūšį bei draudimo įmoka skiriasi nuo draudimo paraiškoje nurodyto bendro apdrausto ploto pagal rūšį bei įmokos).*	Taip □ Ne □	
19.	Ar dalinės kompensacijos suma buvo skaičiuojama nuo apskaičiuotos galutinės sumos? *(Pažymima „Taip“, jei dalinės kompensacijos suma buvo skaičiuojama nuo apskaičiuotos galutinės sumos.* *Pažymima „Ne“, jei dalinės kompensacijos mokėjimo suma buvo skaičiuojama ne nuo apskaičiuotos galutinės sumos).*	Taip □ Ne □	

Pastabos:

_____

_____

Išvados. (*netinkamą išbraukti*)

Pareiškėjas ir pateikti duomenys *atitinka / neatitinka* Įgyvendinimo taisyklėse nustatytus tinkamumo reikalavimus.

Dalinė kompensacijos suma _____Eur.

(Dalinė kompensacijos suma (50 proc.) skaičiuojama nuo apskaičiuotos kompensacijos sumos (KPP), nurodytos sprendime).

Vertinimas baigtas: __/__/__/__/-__/__/-__/__/

Atsakingas specialistas _____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Pildo vadovas :

Pastabos.

_____

_____

Išvados. *(netinkamą išbraukti)*

Paramos paraiška įvertinta *tinkamai / netinkamai*.

Paraiškos vertinimas patikrintas: __/__/__/__/-__/__/-__/__/

Vadovas _____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo
6 priedas

(Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyno forma)

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS

DRAUDIMO SUTARTIES IR MOKĖJIMO DOKUMENTŲ PAGAL LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014–2020 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS „RIZIKOS VALDYMAS“ VEIKLOS SRITIES „PASĖLIŲ, GYVŪNŲ IR AUGALŲ DRAUDIMO ĮMOKOS“, SUSIJUSIOS SU PASĖLIŲ IR AUGALŲ DRAUDIMO ĮMOKŲ KOMPENSAVIMU, TAISYKLES VERTINIMO KLAUSIMYNAS

20__ m. _____ __ d.

I. BENDRA INFORMACIJA

Paraiškos registracijos Nr. _____

II. PATEIKTI DOKUMENTAI

Eil. Nr.	**Dokumento pavadinimas**	**Atsakymas** *(pažymėti X)*	**Pastabos**
1.	Draudimo sutartis	Taip □ Ne □	
2.	Žalos pranešimai ir paaiškinimai dėl atsėjimo ar atsodinimo	Taip □ Ne □ N/a □	
3.	Draudimo įmokos sumokėjimą patvirtinantys dokumentai	Taip □ Ne □	
Kiti pateikti dokumentai			
Dokumento pavadinimas			**Pastabos**

III. TINKAMUMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	**Kriterijus**	**Atsakymas** *(pažymėti „X“)*	**Pastabos**
Pateiktų dokumentų tinkamumas			
1.	Ar pateikti visi reikalaujami dokumentai per Įgyvendinimo taisyklėse nustatytą laiką?	Taip □ Ne □	

	(Pažymima „Taip“, jei visi reikiami dokumentai buvo pateikti tinkamai per Įgyvendinimo taisyklėse nustatytą laiką. *Pažymima „Ne“, jei visi reikiami dokumentai nebuvo pateikti tinkamai per Įgyvendinimo taisyklėse nustatytą laiką).*		
2.	Ar paramos gavėjas savivaldybei pateikė draudimo sutartį su visais jos pakeitimais? *(Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas pateikė draudimo sutarti su visais jos pakeitimais.* *Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas nepateikė draudimo sutarties su visais jos pakeitimais).*	Taip □ Ne □	
3.	Ar paramos gavėjas savivaldybei pateikė mokėjimo dokumentus, įrodančius įmokų apmokėjimą draudimo įmonei? *(Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas pateikė visus pagal draudimo sutartį mokėtinos draudimo įmokos sumokėjimą patvirtinančius dokumentus.* *Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas nepateikė visų pagal draudimo sutartį mokėtinos draudimo įmokos sumokėjimą patvirtinančių dokumentų).*	Taip □ Ne □	
4.	Ar pateikti žalų pranešimai bei paaiškinimai dėl atsėjimo? *(Pažymima „Taip“, jei buvo pateiktas žalų pranešimas (įvyko draudžiamasis įvykis ir pagal draudimo sutartį buvo išmokėtos draudimo išmokos) bei pateiktas paaiškinimas dėl atsėjimo.* *Pažymima „Ne“, jei nebuvo pateiktas žalų pranešimas, bet draudžiamasis įvykis buvo įvykęs arba nebuvo pateiktas paaiškinimas dėl atsėjimo.* *Pažymima „N/a“, jei draudžiamojo įvykio nebuvo).*	Taip □ Ne □ N/a □	
5.	Ar tinkamos finansuoti išlaidos yra faktiškai patirtos ne anksčiau kaip nuo paramos paraiškos pateikimo savivaldybei dienos ir pagrįstos dokumentų originalais arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintomis kopijomis? *(Tikrinama pagal pateiktos paramos paraiškos užregistravimo duomenis Dokumentų priėmimo registracijos žurnale (1 priedas) (I etapas) ir pateiktus draudimo įmokos mokėjimo dokumentus.* *Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas visą pagal draudimo sutartį mokėtiną draudimo įmoką buvo sumokėjęs po paramos paraiškos pateikimo savivaldybei dienos.* *Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas visą / dalį pagal draudimo sutartį mokėtiną (-os) draudimo įmoką (-os) buvo sumokėjęs po paramos paraiškos pateikimo savivaldybei dienos).*	Taip □ Ne □	
6.	Ar kiekvienas mokėjimo dokumento lapas patvirtintas pareiškėjo parašu? *(Pažymima „Taip“, jei kiekvienas mokėjimo dokumento lapas patvirtintas pareiškėjo parašu.* *Pažymima „Ne“, jei ne kiekvienas mokėjimo dokumento lapas patvirtintas pareiškėjo parašu).*	Taip □ Ne □	
7.	Ar paramos gavėjo atsiskaitymai vykdyti per finansines institucijas? *(Tikrinami mokėjimo dokumentai.* *Pažymima „Taip“, jei patikrinus pateiktus mokėjimo dokumentus nustatoma, kad visi atsiskaitymai buvo vykdyti per finansines institucijas.*	Taip □ Ne □	

	Pažymima „Ne“, jei patikrinus pateiktus mokėjimo dokumentus nustatoma, kad ne visi atsiskaitymai vykdyti per finansines institucijas).		
8.	Ar komerciniame pasiūlyme dėl prekių, paslaugų ar darbų pažymose augalų rūšis bei 1 ha įkainiai atitinka draudimo sutartyje nurodytus duomenis? *(Tikrinami tik tie augalai, kurie buvo drausti nuo iššalimo ir (arba) sausros. Tikrinama, ar komerciniame pasiūlyme nurodyta augalo rūšis bei įkainis atitinka draudimo sutartyje nurodytus. Jeigu duomenys nesutampa, turi būti pridėtas VH „Lietuva“ paaiškinimas. 1 ha įkainis patikrinamas sumokėtą įmoką dalijant iš pasėlių ploto pagal augalų rūšį.* *Pažymima „Taip“, jei komerciniame pasiūlyme augalų rūšis bei 1 ha įkainiai atitinka draudimo sutartyje nurodytus arba jeigu įkainis neatitinka bet yra pateiktas VH „Lietuva“ paaiškinimas.* *Pažymima „Ne“, jei komerciniame pasiūlyme augalų rūšis bei 1 ha įkainiai neatitinka draudimo sutartyje nurodytų ir nepateiktas VH „Lietuva“ paaiškinimas).*	Taip □ Ne □	
9.	Ar bendras apdraustas augalo rūšies plotas nėra didesnis nei deklaruotas bendras tos pačios augalo rūšies plotas žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotų dokumentuose. Kai toje pačioje vietoje per augalų vegetaciją sodinami ar sėjami augalai daugiau nei vieną kartą ir tai yra nurodyta draudimo dokumentuose, vienu vegetacijos laikotarpiu augančių augalų rūšies plotas negali būti didesnis negu deklaruotas bendras šių augalų plotas? *(Draudimo sutartyje nurodyti draustų pasėlių ir augalų plotai patikrinami pagal deklaruotus žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus.* *Pažymima „Taip“, jei apdraustas pasėlio plotas nėra didesnis nei nurodytas bendras tos pačios augalo rūšies plotas, deklaruotas žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotų deklaravimo dokumentuose, atsižvelgiama į žalos pranešimus bei paaiškinimus dėl atsėjimo.* *Pažymima „Ne“, jei augalo rūšies bendras apdraustas plotas yra didesnis nei nurodytas bendras tos pačios augalo rūšies plotas, deklaruotas žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotų deklaravimo dokumentuose, ir jeigu nepateikti žalos pranešimai bei paaiškinimai dėl atsėjimo).*	Taip □ Ne □	
10.	Ar pareiškėjo draudžiami augalai ir pasėliai pagal rūšis ir grupes nurodyti Įgyvendinimo taisyklių 1 priede? *(Tikrinama, ar draudžiamas augalas ir (ar) pasėlis yra nurodytas Įgyvendinimo taisyklių 1 priede, kuriame nurodytas augalų sąrašas.* *Pažymima „Taip“, jei draudžiamas augalas ir (ar) pasėlis įtrauktas į Įgyvendinimo taisyklių priedą, kuriame pateiktas augalų sąrašas.* *Pažymima „Ne“, jei draudžiamas augalas ir (ar) pasėlis neįtrauktas į Įgyvendinimo taisyklių priedą).*	Taip □ Ne □	
11.	Ar draudimo sutartyje prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies yra nurodyta vidutinė metinė praėjusių trejų metų produkcija, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros jos yra sunaikinama daugiau kaip 30 proc. savivaldybėje, kurioje yra įregistruotas aktyvus žemės ūkio veiklos subjekto ūkis?	Taip □ Ne □	

	(Atitiktį reikia tikrinti palyginant draudimo sutartyje / draudimo paraiškoje nurodytą kiekvienos augalo rūšies 30 proc. vidutinės metinės praėjusių trejų metų produkcijos t/ha ribą pagal tą savivaldybę, kurioje yra įregistruotas aktyvus žemės ūkio veiklos subjekto ūkis, su lentele, pateikta svetainėje „Vidutinės produkcijos pagal atskiras augalų rūšis atitinkama procentinę dalį“, kuri nurodyta Įgyvendinimo taisyklėse. *Pažymima „Taip“, jei draudimo sutartyje bei pažymoje gauti paramą prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies yra nurodyta vidutinė metinė praėjusių trejų metų produkcija, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros sunaikinama didesnė nei Įgyvendinimo taisyklėse nurodyta procentinė dalis.* *Pažymima „Ne“, jei draudimo sutartyje bei pažymoje gauti paramą prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies nenurodyta vidutinė metinė praėjusių trejų metų produkcija, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros sunaikinama didesnė nei Įgyvendinimo taisyklėse nurodyta procentinė dalis).*		
12.	Ar kompensuotina draudimo įmokos suma pagal draudimo sutartį neviršija 65 proc. draudimo įmokos sumos ir už 1 ha deklaruoto ploto pagal augalų rūšis kompensuojamų draudimo įmokų sumos dydžių, kurie nustatomi atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu? *(Atsižvelgti į tais metais paramai draudimo įmokoms kompensuoti Ministerijos skiriamus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimus, kurie nustatomi atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu. Paramos suma apskaičiuojama naudojantis skaičiuokle „Preliminari paramos skaičiuoklė“, kurią galima rasti Ministerijos ir Agentūros svetainėse.* *Pažymima „Taip“, jei kompensuotina draudimo įmokos suma pagal draudimo sutartį neviršija 65 proc. draudimo įmokos sumos ir už 1 ha deklaruoto ploto pagal augalų rūšis kompensuojamų draudimo įmokų sumos dydžių, kurie, atsižvelgiant į tais metais paramai draudimo įmokoms kompensuoti Ministerijos skiriamus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimus, nustatomi atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu.* *Pažymima „Ne“, jei kompensuotina draudimo įmokos suma pagal draudimo sutartį viršija 65 proc. draudimo įmokos sumos, kai neviršijami už 1 ha deklaruoto ploto pagal augalų rūšis kompensuojamų draudimo įmokų sumos dydžiai).*	Taip □ Ne □	
13.	Ar draudimo sutarties laikotarpis yra ne ilgesnis kaip vienas augalų vegetacinis laikotarpis? *(Tikrinama draudimo sutartis.* *Pažymima „Taip“, jei draudimo sutarties laikotarpis ne ilgesnis kaip vienas augalų vegetacinis laikotarpis.* *Pažymima „Ne“, jei draudimo sutarties laikotarpis yra ilgesnis kaip vienas augalų vegetacinis laikotarpis).*	Taip □ Ne □	
Patikros rezultatai (pildoma tuo atveju, jeigu atlikta patikra vietoje)			
14.	Ar paramos gavėjui taikoma sankcija? *(Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjui yra taikoma sankcija ir buvo gauta informacija iš Agentūros apie nustatytus neatitikimus. Gavęs informaciją, atsakingas specialistas parengia sprendimą dėl paramos sumos sumažinimo / grąžinimo, pritaiko sankcijas bei patikslina duomenis ŽŪMIS ir apie tai informuoja Agentūrą.* *Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjui nėra taikoma sankcija.*	Taip □ Ne □	

Pastabos.

_____
_____

Išvados. Pareiškėjas tinkamas / netinkamas gauti paramą. *(netinkamą išbraukti)*

Kompensuojama paramos suma įskaitant dalies kompensacijos mokėjimo sumą:
_____ Eur
(Neviršijant kompensuojamos sumokėtos draudimo įmokų sumos procento dalies, kuri yra nurodyta Įgyvendinimo taisyklėse. Kompensuojama suma suapvalinama centų tikslumu iki mažesnio skaičiaus.)

Vertinimas baigtas: __/__/__/__/-__/__/-__/__/

Atsakingas specialistas _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Pildo vadovas:

Pastabos.

_____
_____

Išvados. Vertinimo ataskaita užpildyta *tinkamai/ netinkamai. (nereikalingą išbraukti)*

Vertinimo klausimynas patikrintas: __/__/__/__/-__/__/-__/__/

Vadovas _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo
7 priedas

DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMO METODIKA

1. Kai dokumentus pateikia ne perkančioji organizacija, atliekamas draudimo paslaugos pirkimo dokumentų pagal projektus, kurių vykdytojams netaikomos Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos ir kurie pirkimus organizuoja pagal Pirkimų taisykles ir nustatytus reikalavimus, tikrinimas. Vadovas ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną paskiria atsakingą specialistą atlikti draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimą.

2. Vadovo paskirtas atsakingas specialistas, vertindamas projekto vykdytojo pateiktus pirkimo dokumentus, turi įsitikinti, kad kiekvienas dokumentų kopijų lapas pasirašytas projekto vykdytojo. Pasirašydamas kiekvieną pateikiamo dokumento ir jo priedų kopijų lapą projekto vykdytojas patvirtina prisiimantis atsakomybę už draudimo paslaugos pirkimo dokumentų kopijų atitiktį originalams.

3. Atliekamas draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimas, pildoma Neperkančiosios organizacijos pirkimų vertinimo ataskaita (Procedūros aprašo 8 priedas).

4. Savivaldybė turi įvertinti pirkimo dokumentus per 10 (dešimt) darbo dienų nuo jų gavimo užregistravimo savivaldybėje dienos. Į draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo terminus neįskaičiuojamas paklausimų paramos gavėjui, patikrų vietoje, įtariamo pažeidimo tyrimo atlikimo bei ekspertizės atlikimo terminas. Jei vertinant pirkimo dokumentus atsakingam specialistui kyla neaiškumų, galima raštu paprašyti, kad projekto vykdytojas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pateiktų informaciją ar dokumentus. Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 (dviem) darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu. Kai paprašoma pateikti trūkstamą informaciją, vertinimas sustabdomas ir pratęsiamas pateikus trūkstamą informaciją arba pasibaigus nustatytam terminui, per kurį projekto vykdytojas ją turėjo pateikti.

5. Jeigu atsakydamas į tam tikrus klausimus atsakingas specialistas pasirinko neigiamą atsakymo variantą, vadovas, tikrindamas užpildytą klausimyną, turi įsitikinti, kad klausimyno punkte „Pastabos“ yra pateikti paaiškinimai ir nurodytos kiekvieno neigiamo atsakymo priežastys. Vadovas patikrina, ar atsakingas specialistas nurodė visus klausimyne reikalaujamus duomenis, ar klausimynas užpildytas įskaitomai ir pasirašytas.

6. Vadovas, nustatęs, kad draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimas atliktas nekokybiškai, grąžina dokumentus vertinti pakartotinai.

7. Vadovas, nustatęs, kad draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimas atliktas tinkamai ir kokybiškai, pasirašo užpildytą klausimyną ir nurodo savo vardą, pavardę, pareigas, peržiūrėjimo datą.

_____

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo
8 priedas

(Pirkimų vertinimo ataskaitos forma)

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS

NEPERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PIRKIMŲ VERTINIMO ATASKAITA (KONKURSUI / DERYBOMS PAGAL PIRKIMŲ TAISYKLES)

XXXX-YY-ZZ XXXX-YY-ZZ

(data, kada pirkimas pradėtas vertinti) (data, kada pirkimas baigtas vertinti)

Pareiškėjas:
Pirkimo objekto apibūdinimas:
Bendra pirkimo vertė be PVM:
Pirkimo pabaiga:

Informacija apie vertinamo pirkimo išlaidas

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimai	Sutarties / sąskaitos Nr. ir data	Tiekėjas	Vertinimo išvada	Taikytinos sankcijos dydis, proc.
1.					
2.					

I. KLAUSIMAI

Nr.	Klausimas	Atsakymas	Vertintojo pastabos
1.	Ar numatytos investicijos sutampa su paraiškoje / paramos sutartyje nurodytomis investicijomis? *(Pažymima „Taip“, jei numatoma investicija sutampa su paraiškoje / paramos sutartyje nurodytomis investicijomis. Pažymima „Ne“, jei numatoma investicija nesutampa su paraiškoje / paramos sutartyje nurodytomis investicijomis).*	Taip □ Ne □	

2.	Ar tinkamai pasirinktas pirkimo būdas? *(Pažymima „Taip“, jei tinkamai pasirinktas pirkimo būdas. Pažymima „Ne“, jei netinkamai pasirinktas pirkimo būdas).*	Taip □ Ne □	
3.	Ar pateiktas įrodymas apie skelbimo išspausdinimą spaudoje? (Pateikta skelbimo tinkamai patvirtinta originalo kopija, kurioje aiškiai matoma skelbimo išspausdinimo data). *(Nustatoma patikrinus, ar prie konkursinės dokumentacijos pridėtas skelbimas.* *Pažymima „Taip“, jei pateikta skelbimo tinkamai patvirtinta originalo kopija, kurioje aiškiai matoma skelbimo išspausdinimo data.* *Pažymima „Ne“, jei nepateikta patvirtinta originalo kopija.* *Pažymime „N/A“, jei pirkimas atliktas kitu būdu).*	Taip □ Ne □ N/A □	
4.	Ar skelbime yra visa būtina informacija? *(Nustatoma patikrinus, ar skelbime nurodytas projekto vykdytojo pavadinimas (vardas, pavardė / juridinio asmens pavadinimas), buveinė, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas (jei turi), perkamo objekto apibūdinimas bei reikalavimai, informacija apie vokų plėšimo datą, kuri negali būti ilgesnė nei 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo spaudoje dienos.* *Pažymima „Taip“, jei skelbime yra visa būtina informacija.* *Pažymima „Ne“, jei skelbime yra ne visa būtina informacija.* *Pažymime „N/A“, jei pirkimas atliktas kitu būdu).*	Taip □ Ne □ N/A □	
5.	Ar pateiktas tinkamas pirkimo komisijos sudarymo dokumentas? (Pildoma, jei pirkimą vykdo juridinis asmuo) *(Nustatoma sutikrinus su pirkimo dokumentais, pateiktu potvarkiu / nutarimu / įsakymu, kuriuo patvirtinta pirkimo komisija.* *Pažymima „Taip“, jei pateiktas tinkamas pirkimo komisijos sudarymo dokumentas.* *Pažymima „Ne“, jei pateiktas netinkamas pirkimo komisijos sudarymo dokumentas.* *Pažymima „N/a“, jei pirkimus vykdo fizinis asmuo).*	Taip □ Ne □ N/A □	
6.	Ar kvietimas teikti pasiūlymus atitinka Pirkimų taisyklių reikalavimus? *(Pažymima „Taip“, jei kvietimas teikti pasiūlymus atitinka Pirkimų taisyklių reikalavimus (išvardytus žemiau papunkčiuose).* *Pažymima „Ne“, jei kvietimas teikti pasiūlymus neatitinka Pirkimų taisyklių reikalavimų (išvardytų žemiau papunkčiuose).*	Taip □ Ne □	
7.	Ar kvietime nurodyta bendra informacija apie projekto vykdytoją? *(Pažymima „Taip“, jei kvietime nurodytas projekto vykdytojo pavadinimas, teisinė forma (jei fizinis asmuo – vardas, pavardė), buveinė, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas (jei turi).* *Pažymima „Ne“, jei kvietime nenurodytas projekto vykdytojo pavadinimas, teisinė forma (jei fizinis asmuo – vardas, pavardė), buveinė, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas (jei turi)).*	Taip □ Ne □	

8.	Ar pateikta informacija apie pasiūlymo rengimo reikalavimus? *(Pažymima „Taip“, jei išvardyti pasiūlymo rengimo reikalavimai arba pateikta nuoroda į KPP taisykles, kokia forma pasiūlymas gali būti pateikiamas ir pan.* *Pažymima „Ne“, jei nėra išvardyti pasiūlymo rengimo reikalavimai arba nepateikta nuoroda į KPP taisykles, kokia forma pasiūlymas gali būti pateikiamas ir pan.).*	Taip □ Ne □	
9.	Ar išvardyti tiekėjams keliami kvalifikaciniai reikalavimai, taip pat reikalavimai atskiriems bendrą pasiūlymą pateikusiems tiekėjams, jei jie nustatyti? *(Pažymima „Taip“, jei yra nustatyti ir išvardyti tiekėjams keliami kvalifikaciniai reikalavimai, taip pat reikalavimai atskiriems bendrą pasiūlymą pateikusiems tiekėjams.* *Pažymima „Ne“, jei yra nustatyti, bet neišvardyti tiekėjams keliami kvalifikaciniai reikalavimai, taip pat reikalavimai atskiriems bendrą pasiūlymą pateikusiems tiekėjams, jei jie nustatyti.* *Pažymima „N/a“, jei kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjams nebuvo keliami).*	Taip □ Ne □ N/A □	
10.	Ar tinkamai ir detaliai apibūdintas pirkimo objektas ir jo techninė specifikacija? *(Turi būti nurodomi konkretūs pasėliai ir augalai, draudimo sąlygos bei reikalavimai, įkainiai, draudimo sumos bei draudimo rizikos, nuo kurių norima draustis.* *Pažymima „Taip“, jei yra tinkamai apibūdintas pirkimo objektas ir jo techninė specifikacija.* *Pažymima „Ne“, jei yra netinkamai apibūdintas pirkimo objektas ir jo techninė specifikacija).*	Taip □ Ne □	
11.	Ar nurodyti prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai? *(Terminai negali būti trumpesni negu galima ar numatoma prekių, paslaugų, darbų pirkimo sutarties pasirašymo data. Jeigu nenurodyti konkretūs terminai, turi būti nurodyta, kad konkretūs terminai bus nustatyti su laimėjusiu tiekėju pasirašant sutartį.* *Pažymima „Taip“, jei yra nurodyti prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai.* *Pažymima „Ne“, jei nenurodyti prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai).*	Taip □ Ne □	
12.	Ar nurodytos esminės pareiškėjo siūlomos pasirašyti sutarties sąlygos? *(Pvz.: apmokėjimo tvarka, pasėlių ir augalų plotų pasikeitimai, draudimo rizikos, sutarties pratęsimo ar keitimo galimybės.* *Pažymima „Taip“, jei yra nurodytos esminės pareiškėjo siūlomos pasirašyti sutarties sąlygos.* *Pažymima „Ne“, jei nenurodytos esminės pareiškėjo siūlomos pasirašyti galimybės).*	Taip □ Ne □	
13.	Ar pateikta informacija, kad pasiūlymuose turi būti nurodytos galutinės kainos, įskaitant visus mokesčius ir tiekėjo išlaidas? *(Pažymima „Taip“, jei yra pateikta informacija, kad pasiūlymuose turi būti nurodytos galutinės kainos, įskaitant visus mokesčius ir tiekėjo išlaidas.* *Pažymima „Ne“, jei nėra pateikta informacija, kad pasiūlymuose turi būti nurodytos galutinės kainos, įskaitant visus mokesčius ir tiekėjo išlaidas).*	Taip □ Ne □	

14.	Ar pateikta informacija, kad pasiūlymų kainos bus vertinamos eurais? *(Pažymima „Taip“, jei yra pateikta informacija, kad pasiūlymų kainos bus vertinamos eurais.* *Pažymima „Ne“, jei nėra pateikta informacija, kad pasiūlymų kainos nebus vertinamos eurais).*	Taip □ Ne □	
15.	Ar nurodyti būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimo? *(Pažymima „Taip“, jei projekto vykdytojas nurodė būdus bei kontaktinę informaciją, kuria naudodamiesi tiekėjai gali pateikti prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus.* *Pažymima „Ne“, jei projekto vykdytojas nenurodė būdų bei kontaktinės informacijos, kuria naudodamiesi tiekėjai gali pateikti prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus).*	Taip □ Ne □	
16.	Ar nurodyta pasiūlymų pateikimo bei vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data ir laikas bei informacija, kad vėliau pateikti pasiūlymai nevertinami? *(Pažymima „Taip“, jei nurodyta pasiūlymų pateikimo bei vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data ir laikas bei informacija, kad vėliau pateikti pasiūlymai nevertinami.* *Pažymima „Ne“, jei nenurodyta pasiūlymų pateikimo bei vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data ir laikas bei informacija, kad vėliau pateikti pasiūlymai nevertinami.* *Pažymima „N/A“, jei pirkimas atliktas kitu būdu).*	Taip □ Ne □ N/A □	
17.	Ar vykdant konkursą buvo laikomasi konkurso vykdymo terminų / vykdant derybas buvo laikomasi derybų vykdymo terminų? *(Tikrinami šie faktai:* ▪ *ar kvietimai potencialiems tiekėjams įteikti anksčiau nei pasiūlymo pateikimo data, nurodyta kvietime / tą pačią dieną. Tiekėjas kvietimą turi gauti anksčiau nei įvyksta konkursas (svarbu, kad kvietimas būtų išsiųstas anksčiau nei pasiūlymo pateikimo dieną ar tą pačią dieną);* ▪ *ar konkurse vertinami pasiūlymai yra gauti anksčiau, kaip nurodyta kvietime teikti pasiūlymus / tą pačią dieną;* ▪ *ar nepažeistas 14 kalendorinių dienų vokų atplėšimo terminas. Nuo konkurso paskelbimo spaudoje dienos turi praeiti ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų iki vokų atplėšimo dienos.* *Pažymima „Taip“, jei vykdant konkursą buvo laikomasi konkurso vykdymo terminų.* *Pažymima „Ne“, jei vykdant konkursą nebuvo laikomasi konkurso vykdymo terminų).*	Taip □ Ne □	
18.	Ar gauti pasiūlymai atitinka Pirkimo taisyklių reikalavimus? *(Pažymima „Taip“, jei gauti pasiūlymai atitinka Pirkimo taisyklių reikalavimus (išvardytus žemiau papunkčiuose).* *Pažymima „Ne“, jei gauti pasiūlymai neatitinka Pirkimų taisyklių reikalavimų (išvardytų žemiau papunkčiuose)).*	Taip □ Ne □	
18.1.	Ar pasiūlymai pateikti lietuvių kalba? Jeigu ne, ar pateiktas vertimas į lietuvių kalbą? *(Pažymima „Taip“, jei pasiūlymai pateikti lietuvių kalba arba pateiktas vertimas į lietuvių kalbą.* *Pažymima „Ne“, jei pasiūlymai pateikti ne lietuvių kalba arba nepateiktas vertimas į lietuvių kalbą).*	Taip □ Ne □	

18.2.	Ar pasiūlyme nurodyti pareiškėjo rekvizitai? *(Pažymima „Taip“, jei pasiūlyme nurodyti projekto vykdytojo rekvizitai.* *Pažymima „Ne“, jei pasiūlyme nenurodyti projekto vykdytojo rekvizitai).*	Taip □ Ne □	
18.3.	Ar nurodyti pasiūlymą pateikusio tiekėjo (draudimo bendrovės) rekvizitai? *(Pažymima „Taip“, jei tiekėjas pasiūlyme aiškiai nurodė savo rekvizitus: pavadinimą / vardą, pavardę, adresą, įmonės ar asmens kodą ir kt.* *Pažymima „Ne“, jei tiekėjas pasiūlyme nurodė ne visus rekvizitus).*	Taip □ Ne □	
18.4.	Ar aiškiai ir detaliai apibūdintas siūlomas pirkti objektas? *(Pažymima „Taip“, jei siūlomas pirkti objektas yra aiškiai apibūdintas.* *Pažymima „Ne“, jei siūlomas pirkti objektas nėra aiškiai apibūdintas).*	Taip □ Ne □	
18.5.	Ar siūlomo pirkimo objekto specifikacija atitinka kvietime pateikti pasiūlymus nurodytą specifikaciją? *(Patikrinama, ar perkamo objekto pasiūlymuose pateikta specifikacija atitinka kvietime teikti pasiūlymus nurodytą specifikaciją. Tikrinami tie konkursiniai pasiūlymai, kuriuos projekto vykdytojas atrinko kaip tinkamus konkursui.* *Pažymima „Taip“, jei objekto specifikacija atitinka kvietime teikti pasiūlymus nurodytą specifikaciją.* *Pažymima „Ne“, jei objekto specifikacija neatitinka kvietime teikti pasiūlymus nurodytos specifikacijos).*	Taip □ Ne □	
18.6.	Ar tinkamai nurodyti pasiūlymų galiojimo terminai? *(Tikrinama, ar yra nurodytas konkursinio pasiūlymo galiojimo terminas, nurodoma data negali būti ankstesnė už datą, kada numatoma pasirašyti pirkimų sutartis.* *Pažymima „Taip“, jei pasiūlymų galiojimo terminai nurodyti tinkamai.* *Pažymima „Ne“, jei pasiūlymų galiojimo terminai nurodyti netinkamai).*	Taip □ Ne □	
19.	Ar buvo vertinami visi tinkami konkursui / deryboms pateikti pasiūlymai? *(Pažymima „Taip“, jei buvo vertinami visi tinkami konkursui pateikti pasiūlymai.* *Pažymima „Ne“, jei buvo vertinami ne visi tinkami konkursui pateikti pasiūlymai).*	Taip □ Ne □	
20.	Ar buvo vertinta pagal mažiausios kainos kriterijų, ar pasirinktas tiekėjas, pasiūlęs mažiausią kainą? *(Nustatoma tikrinant ir palyginant visų tiekėjų pasiūlytas kainas, jeigu tiekėjo, pasiūliusio mažiausią kainą, pasiūlymas buvo atmestas ir sutartis sudaryta su kitu tiekėjų, tikrinama, ar pagrįstai mažiausią kainą pasiūliusio tiekėjo pasiūlymas atmestas.* *Pažymima „Taip“, jei buvo pasirinktas tiekėjas, pasiūlęs mažiausią kainą.* *Pažymima „Ne“, jei nebuvo pasirinktas tiekėjas, pasiūlęs mažiausią kainą).*	Taip □ Ne □	
21.	Ar laimėtoju pripažintas tinkamas tiekėjas, kuriam nebuvo sudarytos išskirtinės sąlygos laimėti pirkimą? *(Pažymima „Taip“, jei laimėtoju pripažintas tinkamas tiekėjas, kuriam nebuvo sudarytos išskirtinės sąlygos laimėti pirkimą.* *Pažymima „Ne“, jei laimėtoju pripažintas tiekėjas, kuriam buvo sudarytos išskirtinės sąlygos laimėti pirkimą).*	Taip □ Ne □	

22.	Jei pirkimas vykdytas derybų būdu, ar derėtasi dėl kainos, kuri negali būti didesnė nei nurodyta pasiūlyme? *(Pažymima „Taip“, jei derybų būdu, ar derėtasi dėl kainos, kuri negali būti didesnė nei nurodyta pasiūlyme.* *Pažymima „Ne“, jei derybų būdu, nebuvo derėtasi dėl kainos, kuri negali būti didesnė nei nurodyta pasiūlyme mažiausią kainą.* *Pažymima „N/a“, jei pirkimas vyko kitu būdu).*	Taip □ Ne □ N/A □	
23.	Ar buvo laikomasi skaidrumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir lygiateisiškumo principų nustatant laimėtoją? *(Tikrinama, ar projekto vykdytojas vienodai vertino pasiūlymus, ar nepagrįstai nekėlė kvalifikacinių reikalavimų tiekėjams, ar netrukdė pasiūlymų pateikimui, ar tinkamai ir aiškiai apibūdino pirkimo objektą, kad galėtų gauti kuo daugiau pasiūlymų.* *Pažymima „Taip“, jei buvo laikomasi skaidrumo, nediskriminavimo ir lygiateisiškumo principų nustatant laimėtoją.* *Pažymima „Ne“, jei nebuvo laikomasi skaidrumo, nediskriminavimo ir lygiateisiškumo principų nustatant laimėtoją).*	Taip □ Ne □	
24.	Ar pateiktos pirkimo organizatoriaus sprendimų arba pirkimo komisijos posėdžių protokolų kopijos? *(Pažymima „Taip“, jei pateiktos pirkimo organizatoriaus sprendimų arba pirkimo komisijos posėdžių protokolų kopijos.* *Pažymima „Ne“, jei nepateiktos pirkimo organizatoriaus sprendimų arba pirkimo komisijos posėdžių protokolų kopijos).*	Taip □ Ne □	
25.	Ar pirkimo sutarties įvykdymo data nėra vėlesnė nei paraiškoje / paramos sutartyje numatytas projekto įgyvendinimo terminas? *(Pažymima „Taip“, jei pirkimo sutarties įvykdymo data nėra vėlesnė nei paraiškoje / paramos sutartyje numatytas projekto įgyvendinimo terminas.* *Pažymima „Ne“, jei pirkimo sutarties įvykdymo data yra vėlesnė nei paraiškoje / paramos sutartyje numatytas projekto įgyvendinimo terminas).*	Taip □ Ne □	
26.	Ar pateikta pirkimo sutartis / draudimo paraiška? *(Pažymima „Taip“, jei pateikta pirkimo sutartis* *Pažymima „Ne“, jei pirkimo sutartis nepateikta).*	Taip □ Ne □	
27.	Ar sutarties kaina sutampa su laimėtojo pasiūlyme nurodyta kaina? *(Patikrinama, ar sutarties kaina sutampa su laimėtojo pasiūlyme nurodyta kaina. Pažymėtina, į sutartį turi būti įrašoma būtent ta kaina, kurią tiekėjas pateikė savo pasiūlyme, pasirašant sutartį negali būti papildomai suteikiamos nuolaidos ar įrašomi papildomi mokesčiai ir pan.* *Pažymima „Taip“, jei sutarties kaina sutampa su laimėtojo pasiūlyme nurodyta kaina.* *Pažymima „Ne“, jei sutarties kaina nesutampa su laimėtojo pasiūlyme nurodyta kaina).*	Taip □ Ne □	
28.	Ar sutarties sąlygos, nurodytos skelbime ir (arba) kvietime pateikti pasiūlymą, neprieštarauja atitinkamoms sutarties sąlygoms? *(Pažymima „Taip“, jei sutarties sąlygos, nurodytos skelbime bei kvietime pateikti pasiūlymą, sutampa su atitinkamomis sutarties sąlygomis.* *Pažymima „Ne“, jei sutarties sąlygos, nurodytos skelbime bei kvietime pateikti pasiūlymą, nesutampa su atitinkamomis sutarties sąlygomis).*	Taip □ Ne □	

29.	Ar pateiktos raštų, kuriais dalyviai buvo informuoti apie pirkimo procedūros rezultatus, kopijos? *(Pažymima „Taip“, jei pateiktos raštų, kuriais dalyviai buvo informuoti apie pirkimo procedūros rezultatus, kopijos.* *Pažymima „Ne“, jei nepateiktos raštų, kuriais dalyviai nebuvo informuoti apie pirkimo procedūros rezultatus, kopijos.* *Pažymime „N/A“, jei pirkimas atliktas kitu būdu).*	Taip □ Ne □ N/A □	
30.	Ar vykdant pirkimus buvo laikomasi pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino? *(Pažymima „Taip“, jei vykdant pirkimus buvo laikomasi pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino.* *Pažymima „Ne“, jei vykdant pirkimus nebuvo laikomasi pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino.* *Pažymima „N/a“, jei nebuvo atidėjimo termino).*	Taip □ Ne □ N/A □	
31.	Ar vykdant pirkimus negauta pretenzijų / skundų? *(Tikrinama remiantis projekto vykdytojo pateiktais dokumentais, taip pat atsižvelgiama į tai, jeigu buvo atmestų tiekėjų pasiūlymų ar jie neteikė pretenzijų dėl atmetimo ir pan. Šiuo atveju pretenzija / skundas suprantama kaip pirkime dalyvavusio tiekėjo interesų apsaugos priemonė, kuria siekiama ginčyti projekto vykdytojo sprendimus, o skundas gali būti teikiamas teismui.* *Pažymima „Taip“, jei vykdant pirkimą negauta pretenzijų / skundų.* *Pažymima „Ne“, jei vykdant pirkimą gauta pretenzijų / skundų).*	Taip □ Ne □	
32.	Ar pretenzijos / skundai buvo išnagrinėti vadovaujantis Pirkimo taisyklėse nustatyta tvarka ir terminais? *(Vertinama, atsižvelgiant į pretenzijų pateikimo terminus, ar jos pateiktos iki pirkimo sutarties sudarymo, ar projekto vykdytojas išnagrinėjo pretenziją (-as) ir priėmė pagrįstą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešė pretenziją (-as) pateikusiam tiekėjui. Taip pat, ar informavo Agentūrą per 3 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.* *Pažymima „Taip“, jei pretenzijos / skundai buvo tinkamai išnagrinėti.* *Pažymima „Ne“, jei pretenzijos / skundai buvo netinkamai išnagrinėti.* *Pažymima „N/a“, jei pretenzijų / skundų nebuvo).*	Taip □ Ne □ N/A □	
33.	Ar pretenzijos / skundai neturėjo įtakos pirkimo procedūrai / procedūros eigai? *(Tikrinama, kokie buvo pretenzijoje keliami klausimai ir teikiami prašymai, ar ji buvo tenkinama, ar atmesta kaip nepagrįsta. Jeigu, atsižvelgiant į pretenziją, pasikeitė laimėjęs tiekėjas, neproporcingai ilgai užsitęsė pirkimo procedūros, vertinama, kad pretenzija turėjo įtakos pirkimo rezultatams.* *Pažymima „Taip“, jei pretenzijos / skundai neturėjo įtakos pirkimo procedūrai / procedūros eigai.* *Pažymima „Ne“, jei pretenzijos / skundai turėjo įtakos pirkimo procedūrai / procedūros eigai.* *Pažymima „N/a“, jei pretenzijų / skundų nebuvo).*	Taip □ Ne □ N/A □	
34.	Ar nėra nusikalstamos veikos ir (ar) konkurencijos pažeidimo požymių: 1) pasikartojančių klaidų pirkimo pasiūlymuose; 2) dokumentų datos, numeriai ir (arba) kitas turinys toks pats ar atvirkščiai (paprašius patikslinti dokumentus pateikti skirtingo turinio dokumentai, tačiau datos, numeriai tokie patys arba atvirkščiai). *(Pažymima „Taip“, jei nenustatyta nusikalstamos veikos ir (ar) konkurencijos pažeidimo požymių.* *Pažymima „Ne“, jei yra nustatyta nusikalstamos veikos ir (ar) konkurencijos pažeidimo požymių).*	Taip □ Ne □	

35.	Jei konkursas laikomas neįvykusiu dėl to, kad nebuvo gauta pasiūlymų ar visi pasiūlymai atmesti kaip neatitinkantys pirkimo dokumentuose nurodytų reikalavimų, ar visos tiekėjų pasiūlytos kainos yra per didelės ir nepriimtinos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos, ar buvo organizuotos derybos? *(Pažymima „Taip“, jei nebuvo gauta pasiūlymų ar visi pasiūlymai buvo atmesti dėl to, kad neatitiko reikalavimų, bei per didelės pasiūlytos kainos.* *Pažymima „Ne“, jei pasiūlymai buvo atmesti be pagrindo.* *Pažymima „N/a“, jei paramos gavėjas pirkimą atliko kitu būdu).*	Taip □ Ne □ N/A □	
36.	Jei buvo organizuotos derybos, ar laikytasi Pirkimo taisyklių VI skyriuje nurodytų reikalavimų dėl derybų organizavimo? *(Pažymima „Taip“, jei buvo organizuotos derybos ir laikomasi Pirkimo taisyklių VI skyriuje nurodytų reikalavimų dėl derybų organizavimo.* *Pažymima „Ne“, jei buvo organizuotos derybos ir nebuvo laikomasi Pirkimo taisyklių VI skyriuje nurodytų reikalavimų dėl derybų organizavimo.* *Pažymima „N/a“, jei paramos gavėjas pirkimą atliko kitu būdu).*	Taip □ Ne □ N/A □	
37.	Jei pirkimas vykdytas derybų būdu, ar derėtasi dėl kainos, kuri negali būti didesnė nei nurodyta pasiūlyme? *(Pažymima „Taip“, jei derybos būdu, buvo derėtasi dėl kainos, kuri negali būti didesnė nei nuodyta pasiūlyme. Įsitikinama, ar tiekėjai buvo kviečiami į derybas ir ar buvo deramasi su kiekvienu tiekėju atskirai.* *Pažymima „Ne“, jei derybos būdu, nebuvo derėtasi dėl kainos, kuri negali būti didesnė nei nuodyta pasiūlyme. Įsitikinama, ar tiekėjai buvo kviečiami į derybas ir ar buvo deramasi su kiekvienu tiekėju atskirai.*	Taip □ Ne □ N/A □	
II. Pastabos			

Atsakingas specialistas _____ _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė) (data)

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

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo
9 priedas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS

Pareiškėjas asmens / įmonės kodas:
Pareiškėjas:

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, byla

Paraiškos registracijos Nr._____,

_____ m.

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo 10 priedas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69090
Faksas (8 421) 69 090, el. paštas savivaldybe@pakruojis.lt,
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050

Adresatui _____ Nr. _____

Adresas Į _____ Nr. _____

DĖL PAGALBOS SKYRIMO / NESKYRIMO

Gerb. pareiškėjau (-a),

vadovaujantis Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 3D-327 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), *(įrašomi metai, mėnuo, diena)* pateikta paramos paraiška ir draudimo sutartis gauti pagalbą pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritį „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusią su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, atitinka / neatitinka tinkamumo sąlygas (-ų) ir reikalavimus (-ų), ir Jums skiriama *(įrašoma kompensuojama suma)* eurų paramos suma už pasėlių ir augalų draudimą / parama neskiriama.

Informuojame, kad ši parama iš dalies finansuojama Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai lėšomis. Taip pat norime informuoti, kad turite galimybę Taisyklių nustatyta tvarka bei terminais kreiptis į savivaldybę dėl dalies kompensacijos (50 proc. apskaičiuotos preliminarios paramos sumos, atsižvelgiant į sumokėtą draudimo įmokos sumą) išmokėjimo.

Taip pat norėtume informuoti, kad Jūs turite teisę šį sprendimą apskųsti Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Lietuvos administracinių ginčų komisijai, esančiai adresu: Vilniaus g. 27, 01402 Vilnius, ar Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Vilniaus apygardos administraciniam teismui, esančiam adresu: Žygimantų g. 2, 01102 Vilnius.

Dėl išsamesnės informacijos galite kreiptis telefonu (*nurodomas savivaldybės / atsakingo specialisto tel. Nr.*), elektroniniu paštu (adresu *nurodomas savivaldybės (atsakingo specialisto) el. paštas*) arba raštu. Klausiant raštu ar elektroniniu paštu, reikėtų nurodyti savo vardą, pavardę (*jei fizinis asmuo*) / įmonės pavadinimą ir kodą (*jei juridinis asmuo*), adresą, telefono numerį, valdos numerį. Taip pat išsamesnė informacija Jums bus suteikta tiesiogiai atvykus į *(nurodomas savivaldybės pavadinimas)* adresu: *(nurodomas savivaldybės adresas).*

Informacija šiame pranešime gali būti konfidenciali ir skirta tik asmeniui, kuriam yra adresuota. Jeigu Jūs šį pranešimą gavote per klaidą, prašome nedelsiant jį sunaikinti ir apie tai informuoti siuntėją. Jūs negalite atskleisti šiame pranešime esančios informacijos.

Pagarbiai

Pareigos Vardas, pavardė
Rengėjo vardas, pavardė, tel. Nr.

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo 11 priedas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS
Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69090
Faksas (8 421) 69 090, el. paštas savivaldybe@pakruojis.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050

Adresatui _____ Nr. _____

Adresas Į _____ Nr. _____

DĖL PAGALBOS SKYRIMO / NESKYRIMO

Gerb. pareiškėjau (-a),

vadovaujantis Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 3D-327 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), *(įrašomi metai, mėnuo, diena)* pateikta paramos paraiška ir draudimo sutartis gauti pagalbą pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritį „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusią su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, atitinka / neatitinka tinkamumo sąlygas (-ų) ir reikalavimus (-ų) gauti paramą, ir Jums skiriama *(įrašoma kompensuojama suma)* eurų paramos suma už pasėlių ir augalų draudimą / parama neskiriama.

Taip pat norėtume informuoti, kad Jūs turite teisę šį sprendimą apskųsti Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Lietuvos administracinių ginčų komisijai, esančiai adresu: Vilniaus g. 27, 01402 Vilnius, ar Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Vilniaus apygardos administraciniam teismui, esančiam adresu: Žygimantų g. 2, 01102 Vilnius.

Dėl išsamesnės informacijos galite kreiptis telefonu (*nurodomas savivaldybės / atsakingo specialisto tel. Nr.*), elektroniniu paštu (adresu *nurodomas savivaldybės (atsakingo specialisto) el. paštas*) arba raštu. Klausiant raštu ar elektroniniu paštu, reikėtų nurodyti savo vardą, pavardę (*jei fizinis asmuo*) / įmonės pavadinimą ir kodą (*jei juridinis asmuo*), adresą, telefono numerį, valdos numerį. Taip pat išsamesnė informacija Jums bus suteikta tiesiogiai atvykus į *(nurodomas savivaldybės pavadinimas)* adresu: *(nurodomas savivaldybės adresas).*

Informacija šiame pranešime gali būti konfidenciali ir skirta tik asmeniui, kuriam yra adresuota. Jeigu Jūs šį pranešimą gavote per klaidą, prašome nedelsiant jį sunaikinti ir apie tai informuoti siuntėją. Jūs negalite atskleisti šiame pranešime esančios informacijos.

Pagarbiai

Pareigos Vardas, pavardė

Rengėjo vardas, pavardė, tel. Nr.

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo
12 priedas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS
Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69090
Faksas (8 421) 69 090, el. paštas savivaldybe@pakruojis.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050

Adresatui _____ Nr. _____

Adresas Į _____ Nr. _____

DĖL PAPILDOMŲ DOKUMENTŲ (INFORMACIJOS) PATEIKIMO

Gerb. pareiškėjau (-a),

Tekstas

Pagarbiai

Pareigos Vardas, pavardė

Rengėjo vardas, pavardė, tel. Nr.

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo
13 priedas

(Klausimyno forma)

KLAUSIMYNAS DĖL ĮTARIAMOS NUSIKALSTAMOS VEIKLOS

Data / _ / _ / _ / _ /-/ _ / _ /-/ _ / _ /

1. Paramos paraiškos / projekto bylos Nr.
2. Pareiškėjas / paramos gavėjas:
3. Įtariama, kad pareiškėjas / paramos gavėjas:

Eil. Nr.	Įtariamos nusikalstamos veikos požymiai	Reikšmė	
		Taip	**Ne**
3.1.	Dokumentuose nurodytos tos pačios datos, numeriai ir (arba) kitas turinys arba atvirkščiai (*Žymima taip, jei atsakingas specialistas gavo skirtingo turinio dokumentus su tokiomis pačiomis datomis, numeriais arba atvirkščiai*)		
3.2.	Duomenys, kuriuos pateikė pareiškėjas, nesutampa su duomenimis, nurodytais išorinėse informacinėse sistemose, su gauta informacija iš kitų įstaigų *(Žymima taip, jei, naudodamasis išorinėmis sistemomis, gauta informacija iš kitų institucijų, atsakingas specialistas nustato, jog duomenys, kuriuos pateikė pareiškėjas, nesutampa)*		
3.3.	Vizualiai skiriasi to paties asmens parašai ant pateiktų dokumentų *(Žymima taip, jei ant pareiškėjo pateiktų dokumentų esantys to paties asmens parašai vizualiai skiriasi)*		
3.4.	Ryšiai tarp pareiškėjų ir pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų *(Žymima taip, jei vertindamas pirkimų dokumentus atsakingas specialistas nustato, jog tarp pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų bei pareiškėjų galima tarpusavio priklausomybė, sutampa jų pavardės)*		
3.5.	Pasikartojančios klaidos pirkimų pasiūlymuose (*Žymima taip, jei pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų komerciniuose pasiūlymuose yra pasikartojančių spausdinimo klaidų, klaidingų pirkimo objektų aprašymų, specifikacijų ir kt.)*		
3.6.	Tiekėjų tapatybės anomalijos *(Žymima taip, jei pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų pasiūlymuose nėra pirkimuose dalyvaujančių įmonių rekvizitų, kontaktinių duomenų ar jie nėra teisingi, ar tiekėjas kaip subjektas neegzistuoja, yra neregistruotas)*		

Požymius, kurie žymimi reikšme „Taip“, aprašyti, nurodyti faktines aplinkybes: _____
_____.

Kiti požymiai, susiję su įtariamu sukčiavimu / nusikalstama veikla. Aprašyti, nurodyti faktines aplinkybes:_____.

PRIDEDAMA. *(išvardijami pridedami su įtariamu sukčiavimu / nusikalstama veika susiję dokumentai).*

Specialistas, įtaręs pažeidimą _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Vadovas _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)