



**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 ŪKINIŲ GYVŪNŲ DRAUDIMO ĮMOKŲ
KOMPENSAVIMU, PROCEDŪROS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. rugpjūčio 8 d. Nr. AV-537

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 29 punktu, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 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 2015 m. gruodžio 31 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 ūkinių gyvūnų 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 ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašą“ (toliau– Procedūrų aprašas) (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 ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo“ papildymą laiku ar jo keitimą Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėją Juožą Pupinį.

3. N u r o d a u, jog Procedūros aprašo nuostatos taikomos paraiškoms, pateiktoms po 2018 m. liepos 6 d., taip pat paraiškoms iki 2018 m. liepos 6 d., jei galutiniai sprendimai dėl paramos mokėjimo nebuvo priimti, taip pat nuostatos, susijusios su avanso apskaičiavimu ir išmokėjimu, įsigalioja 2018 m. spalio 1 d. ir taikomos po šios datos pateiktoms paraiškoms

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. balandžio 21 d. įsakymą Nr. AV-282 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su ūkinių gyvūnų 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 raj. savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. rugpjūčio 8 d.
įsakymu Nr. AV-537

PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

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

2018 m.

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
II. TEISINIS PAGRINDIMAS.....	3
III. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI.....	4
IV. VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ	6
V. PARAIŠKŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS.....	7
VI. UŽREGISTRUOTOS PARAIŠKOS VERTINIMAS.....	8
VII. PAKLAUSIMO TEIKIMAS.....	15
VIII. SPRENDIMO RENGIMAS IR PAREIŠKĖJO / PARAMOS GAVĖJO INFORMAVIMAS.....	17
IX. DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMAS.....	19
X. SANKCIJOS.....	22
XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	24

PRIEDAI

- 1 priedas. Dokumentų priėmimo registro žurnalas.
- 2 priedas. Registracijos numerio suteikimo instrukcija.
- 3 priedas. Kontrolinis žymų lapas.
- 4 priedas. Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė.
- 5 priedas. Paraiškos vertinimo klausimynas (I etapas).
- 6 priedas. Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimynas (II etapas).
- 7 priedas. Pirkimo dokumentų vertinimo metodika.
- 8 priedas. Neperkančiosios organizacijos pirkimų vertinimo tikrinimo klausimynas (konkursui pagal pirkimų taisykles).
- 9 priedas. Bylos viršelio forma.
- 10 priedas. Sprendimo dėl paramos skyrimo / neskystimo šablonas (siunčiamas po I vertinimo etapo).
- 11 priedas. Sprendimo dėl paramos skyrimo / neskystimo šablonas (siunčiamas po II vertinimo etapo).
- 12 priedas. Informacijos dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo dokumento šablonas.
- 13 priedas. Klausimynas dėl įtariamos nusikalstamos veiklos.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašas – tai 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 pareiškėjų, siekiančių paramos pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritį „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusią su ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, dokumentų administravimo procesą.

2. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašas skirtas Pakruojo rajono savivaldybės administracijos žemės ūkio skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, vykdančiams 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 taisyklės, 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 ūkinių gyvūnų 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 pirkinų dokumentų vertinimas.

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

II. TEISINIS PAGRINDIMAS

5. Veiklos dokumentų, reikalingų paramai gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su ūkinių gyvūnų 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. balandžio 27 d. Komisijos deleguotu reglamentu (ES) Nr. 2015/791 (OL 2015 L 127, p. 1);

5.2. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1307/2013, kuriuo nustatomos pagal bendros žemės ūkio politikos paramos sistemos ūkininkams skiriamų tiesioginių išmokų taisyklės ir panaikinami Tarybos reglamentas (EB) Nr. 637/2008 ir 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. kovo 27 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 2015/851 (OL 2015 L 135, p. 8);

5.3. 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);

5.4. 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);

5.5. 2014 m. gegužės 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 652/2014, kuriuo nustatomos išlaidų, susijusių su maisto grandine, gyvūnų sveikata ir gerove bei augalų sveikata ir augalų dauginamąja medžiaga, valdymo nuostatos ir iš dalies keičiamos Tarybos direktyvos 98/56/EB, 2000/29/EB ir 2008/90/EB, Europos Parlamento ir Tarybos reglamentai (EB) Nr. 178/2002, (EB) Nr. 882/2004 ir (EB) Nr. 396/2005, Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2009/128/EB ir Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1107/2009 ir panaikinami Tarybos sprendimai 66/399/EEB, 76/894/EEB ir 2009/470/EB (OL 2014 L 189, p. 1);

5.6. 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);

5.7. 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);

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

5.9. 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“;

5.10. 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“;

5.11. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 3D-971;

5.12. 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“.

III. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

6. Veiklos dokumentų, reikalingų gauti paramą pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritį „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusią su ūkinių gyvūnų 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.

6.1.9. **ŽŪIKVC** – valstybės įmonė Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras.

6.2. sąvokos:

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

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

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

6.2.4. **Įgyvendinimo taisyklės** – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. gruodžio 31 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 ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“.

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

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

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

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

6.2.9. **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.

6.2.10. **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 taisyklės, patvirtintas 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“, reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį.

6.2.11. **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).

6.2.12. **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“.

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

6.2.14. **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 priklausančią išmoką, bei prie jos teikiami, jei būtina, papildomi dokumentai.

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

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

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

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

6.2.19. Pakruojo savivaldybės žemės ūkio **skyrius** – savivaldybės administracijos žemės ūkio skyrius.

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

IV. VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ

8. Vadovas:

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

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

8.3. pasirašo vertinimo klausimynus.

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

9.1. priima ir registruoja paramos paraiškas bei su ja susijusius dokumentus DPRŽ;

9.2. atlieka pateiktų dokumentų pirminį patikrinimą, apskaičiuoja paramos sumą;

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. pildo vertinimo ir tikrinimo klausimynus;

9.7. taiko sankcijas;

9.8. teikia informaciją pareiškėjams / paramos gavėjams;

9.9. atlieka kitas priskirtas funkcijas.

V. SKYRIUS

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.	Paraiškos gavimas ir registravimas	Administravimo procesas pradedamas, kai pareiškėjas savivaldybės administracijai pateikia paramos paraišką (Įgyvendinimo taisyklių 3 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 jo laukus (Procedūros aprašo 1 priedas). PASTABA. Paramos <u>paraiškos registruojamos jų pateikimo dieną</u>. Paramos paraiškos registracijos numerio suteikimo tvarka aprašyta Registracijos numerio suteikimo instrukcijoje (Procedūros aprašo 2 priedas). Užregistravęs paramos paraišką, atsakingas specialistas pasirašo DPRŽ (Procedūros aprašo 1 priedas). Šiame priede registruojami šie dokumentai: paramos paraiška, draudimo liudijimas ir jo pakeitimai bei mokėjimo dokumentai. Visi kiti dokumentai įsegami į bylą, bet prieš tai užpildomas KŽL	Atsakingas specialistas Vadovas	Paraiška DPRŽ KŽL	

			(Procedūros aprašo 3 priedas). Paramos paraiška ir dokumentai bendra savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka perduodami vadovui, kuris dokumentus per 2 (dvi) darbo dienas nuo jų gavimo / užregistravimo perduoda įvertinti atsakingam specialistui. Perduodamas paramos paraišką ir dokumentus vadovas ant paramos paraiškos užrašo administratoriaus vardą (vardo pirmą raidę) ir pavardę, pasirašo ir įrašo datą. Jei atsakingas specialistas paskyrimo metu pavaduoja vadovą, paramos paraišką jam paskiria kito skyriaus aukštesnis pagal pavaldumą vadovas arba vadovą pavaduojantis asmuo, išskyrus atsakingą specialistą. Kai paramos paraiška užregistruojama ir jai suteikiamas numeris, sudaroma atskirai 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 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 /	Dokumentai	Nuorodos
----------	------------------	------------------------------	----------------------------	--------------------	------------	----------

				pareigybė		
1.	1.	Užregistruotos 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 (dešimties) darbo dienų nuo paramos paraiškos gavimo / užregistravimo terminą ir užpildo paramos paraiškos vertinimo klausimyną (Procedūros aprašo 5 priedas). 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., toliau atliekami veiksmai, numatyti Procedūrų aprašo VII skyriuje „Paklausimo teikimas.“ Per savivaldybės nustatytą terminą nepateikus reikalaujamų dokumentų ar trūkstamos informacijos, paramos paraiška atmetama. Savivaldybės darbuotojas, nagrinėdamas pareiškėjo pateiktą paramos paraišką ir susijusius dokumentus, pildo Paraiškos vertinimo klausimyną (Procedūros aprašo 5 priedas) ir pagal Įgyvendinimo taisyklėse nurodytą sąlygą apskaičiuoja, ar pagal draudimo sutartį numatoma padengti apdraustos gyvūnų rūšies nuostolių suma (draudimo suma) viršija 30 proc. pareiškėjo	Atsakingas specialistas	Paraiškos vertinimo klausimynas KŽL	

			vidutinės metinės praėjusių trejų metų laikotarpio draudžiamos ūkinių gyvūnų rūšies vertės. Pareiškėjui mokėtiną paramos sumą apskaičiuoja naudodamas ŽŪIKVC skaičiuoklę (https://is.vic.lt/Public/Login.aspx?ReturnUrl=%2fUgrisN%2f yra paruoštas Ūkinių gyvūnų draudimo įmokos kompensavimo programos naudotojo vadovas, kuriuo galima vadovautis, jei kyla klausimų dėl pildymo). Užpildytas Paraiškos vertinimo klausimynas ir skaičiavimo rezultatai atspausdinami, pasirašomi administravimo veiksmus atlikusio savivaldybės darbuotojo bei jo vadovo (jei atsakingas specialistas vertinimo metu pavaduoja vadovą, klausimyną pasirašo kito skyriaus aukštesnis pagal pavaldumą atsakingo specialisto vadovas arba vadovą pavaduojantis asmuo, išskyrus atsakingą specialistą), taip pat pažyma KŽL ir įsegama į bylą.			
1.	1.1.	Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimas	Gyvūnų 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 perkančioji organizacija atliko didelės vertės draudimo paslaugos pirkimą, savivaldybės atsakingas specialistas raštu kreipiasi į Agentūrą, o tuo atveju, kai perkančioji organizacija atliko mažos vertės draudimo paslaugos pirkimą, – į	Atsakingas specialistas	Paramos paraiškos vertinimo klausimynas Pirkimo dokumentų vertinimo metodika Neperkančiosios organizacijos pirkimų vertinimo tikrinimo	

			Kaimo plėtros ir žuvininkystės programų departamento teritorinį paramos administravimo skyrių (Vilniaus, Panevėžio, Marijampolės, Telšių, Kauno, Utenos, Alytaus, Šiaulių, Tauragės, Klaipėdos) ir paprašo patikrinti pareiškėjo pateiktą informaciją bei pranešti apie įvertinimo rezultatus. Gavus iš Agentūros įvertinimo rezultatus (teigiamas / neigiamas), pažymima KŽL, įsegama į bylą bei atliekami kiti vertinimo veiksmai. Pagal Pirkimų taisykles neperkančiosios organizacijos atliktą draudimo paslaugos pirkimą vertina savivaldybė. Atsakingas specialistas atlieka veiksmus, numatytus Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodikoje (Procedūros aprašo 7 priedas) ir pildo Neperkančiosios organizacijos pirkimų vertinimo tikrinimo klausimyną (konkursui pagal pirkimų taisykles) (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.		klausimynas (konkursui pagal pirkimų taisykles) KŽL	
1.	1.2.	Sprendimo dėl paramos skyrimo / neskystimo priėmimas, paramos gavėjo informavimas bei	Savivaldybės atsakingas darbuotojas, atlikęs vertinimą, mėnesiui pasibaigus, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 (penktos) dienos pateikia Agentūrai informaciją apie priimtus sprendimus skirti paramą ir suveda į ŽŪMIS Įgyvendinimo taisyklių 4 priede nurodytus		Sprendimas dėl pagalbos skyrimo / neskystimo	

		duomenų pateikimas Agentūrai duomenis apie preliminarų lėšų poreikį daliai draudimo įmokų kompensuoti bei suvesdamas į ŽŪMIS Įgyvendinimo taisyklių 5 priede nurodytus duomenis apie preliminarų lėšų poreikį daliai draudimo įmokų kompensuoti ir avansui paramos gavėjams išmokėti, nurodydamas paramos gavėjams apskaičiuotą mokėtiną avansą. Avanso dydis paramos gavėjui – 50 proc. mokėtinios paramos sumos. Nesant galimybės suvesti duomenų į ŽŪMIS, Įgyvendinimo taisyklių 5 priede nurodyti duomenys pateikiami Agentūrai el. paštu nacparama@nma.lt. mėnesiui pasibaigus, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 (penktos) dienos. Savivaldybės atsakingas darbuotojas apie priimtą sprendimą informuoja pareiškėjus per 10 (dešimt) darbo dienų nuo sprendimo priėmimo registruotu laišku ir el. paštu, jei asmuo paramos paraiškoje sutiko, kad informacija jam būtų teikiama tokiu būdu. Pranešime apie skiriamą paramą privalo būti nurodyta, kad šią paramą iš dalies finansuoja EŽŪFKP, apskaičiuotas paramos sumos dydis, nurodyta, kad tokio dydžio paramos suma bus išmokėta tuo atveju, jei draudimo sutartis per jos galiojimo laikotarpį nebus keičiama ar nutraukta ir bus tenkinamos kitos paramos skyrimo sąlygos, ir skiriamo avanso dydis (Procedūros aprašo 10 priedas). Kartu su pranešimu apie skiriamą paramą paramos gavėjui pateikiama ūkinių gyvūnų draudimo			
--	--	---	--	--	--

			įmokų kompensavimo pažymos kopija. Pranešimuose apie priimtą sprendimą neskirti paramos privaloma nurodyti sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką.			
2.	2.	Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimas (II etapas)	Šis procesas pradedamas, kai atsakingas specialistas DPRŽ užregistruoja visas pareiškėjo pateiktoje draudimo sutartyje nurodytas draudimo įmokas, sumokėtas draudimo įmonei, bei draudimo sutarčiai pasibaigus ar ją nutraukus visų draudimo sutarties pakeitimų dokumentus. Savivaldybės atsakingas specialistas atlieka užregistruotų dokumentų vertinimą per 10 (dešimt) darbo dienų nuo dokumentų užregistravimo DPRŽ ir užpildo Mokėjimo dokumentų ir draudimo sutarties vertinimo klausimyną, kurį patvirtina atsakingas specialistas bei jo vadovas (jei atsakingas specialistas paskyrimo metu pavaduoja vadovą, patvirtina aukštesnis pagal pavaldumą atsakingo specialisto vadovas arba vadovą pavaduojantis asmuo, išskyrus atsakingą specialistą) (Procedūros aprašo 6 priedas). 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	Atsakingas specialistas	Mokėjimo dokumentų ir draudimo sutarties vertinimo klausimynas Sprendimas dėl pagalbos skyrimo / neskystimo DPRŽ	

			neatitikimų, klaidų ir pan. ir reikia gauti papildomų duomenų, toliau atliekami veiksmai, numatyti Procedūrų aprašo VII skyriuje „Paklausimo teikimas“. Per savivaldybės nustatytą terminą nepateikus reikalaujamų dokumentų ar trūkstamos informacijos, mokėjimo dokumentai vertinami pagal turimus duomenis. Mokėjimo dokumentų pateikimo terminą atsakingas specialistas gali pratęsti ne daugiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, jei pareiškėjas dėl pateisinamų priežasčių nespėja pateikti jų per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų. Atsakingas specialistas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo mokėjimo dokumentų gavimo atlieka paramos gavėjo pateiktų mokėjimo dokumentų tikrinimą ir užpildo Mokėjimo dokumentų ir draudimo sutarties vertinimo klausimyną (Procedūros aprašo 6 priedas). Jis turi atkreipti dėmesį, ar paramos paraiška pateikta savivaldybei, kurioje įregistruota žemės ūkio valda, prieš sumokant draudimo įmonei draudimo įmokas, įsitikinti, ar kiekvienas paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas patvirtintas pareiškėjo parašu bei ar visa draudimo įmoka yra sumokėta draudimo įmonei pagal atitinkamą draudimo sutartį. Patikrinus draudimo sutarties ir draudimo įmokos (-ų) sumokėjimą patvirtinančius dokumentus, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 (penktos) dienos į ŽŪMIS suvedami			
--	--	--	---	--	--	--

			Igyvendinimo taisyklių 6 priede nurodyti duomenys apie lėšų poreikį daliai draudimo įmokų kompensuoti. Savivaldybė, priėmusi sprendimą dėl paramos gavėjui mokėtinės paramos dydžio, apie patikslintą mokėtinės paramos sumos dydį ir paramos gavėjui išmokėtą avanso sumą informuoja paramos gavėją per 10 (dešimt) darbo dienų nuo sprendimo priėmimo, nurodydama sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką (Procedūros aprašo 11 priedas). Kartu su pranešimu apie skiriamą paramą paramos gavėjui pateikiama ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimo pažymos kopija. Jei paramos suma, apie kurią paramos gavėjas buvo informuotas nesikeičia, paramos gavėjas pakartotinai nėra informuojamas. Savivaldybė, gavusi iš Agentūros raštu ir (ar) el. paštu apie atliekant patikrą vietoje ir duomenų administracinę patikrą nustatytus neatitikimus, taikytinas sankcijas ir (ar) kitas vertinant rastas klaidas, priima sprendimą paramos sumą sumažinti ar padidinti ir apie tai informuoja Agentūrą, pataisydama ŽŪMIS esančius duomenis, ir paramos gavėją (Procedūros aprašo 11 priedas).			
--	--	--	---	--	--	--

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 darbuotojas 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.	Atsakingas specialistas	Paklausimas dėl papildomų dokumentų, informacijos pateikimo	
2.	2.	Atsakymo į paklausimą gavimas	Gavęs atsakymą į paklausimą (paštu ar el. paštu), Atsakingas specialistas patikrina, ar atsakyta į visus paklausime pateiktus klausimus, ar pateikti visi prašomi papildomai pateikti dokumentai, informacija. Jei pateikta ne visa informacija, savivaldybės darbuotojas paklausimą pateikia pakartotinai, jame nurodydamas neatsakytus klausimus. Jei išsiuntus ir antrą paklausimą papildoma informacija ar papildomi dokumentai nepateikiami, daugiau paklausimai nesiunčiami. Vertinama remiantis turimais duomenimis.	Atsakingas specialistas	KŽL	
3.	3.	Atsakymo įsegimas	Gavęs atsakymą į paklausimą, atsakingas	Atsakingas	Siuntėjo pateikti	

		į bylą	specialistas įsėga dokumentus į bylą ir pažymi KŽL.	specialistas	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 išsiunčiamas savivaldybės sprendimas	Savivaldybės atsakingas specialistas parengia sprendimą dėl pareiškėjo / paramos gavėjo tinkamumo ar paramos skyrimo / neskyrimo, patikslintos mokėtinos paramos sumos dydžio (t. y. apie atliekant duomenų administracinę patikrą nustatytus neatitikimus, pritaikytas sankcijas, patikrą vietoje nustatytus neatitikimus ir (ar) kitas vertinant rastas klaidas), mažesnės paramos (t. y. taikomos sankcijos). Pranešimas apie priimtą sprendimą turi būti išsiųstas registruotu laišku per 10 (dešimt) darbo dienų nuo sprendimo priėmimo. Pranešime apie priimtą sprendimą neskirti paramos savivaldybės atsakingas specialistas nurodo pagrindą, kuriuo vadovaujantis priimtas neigiamas sprendimas, išdėsto sprendimo esmę bei nurodo jo apskundimo tvarką. Sprendimas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatomis. Parengto ir išsiųsto sprendimo kopija segama	Atsakingas specialistas	Sprendimas dėl pagalbos skyrimo / neskyrimo KŽL	

			į paramos paraiškos bylą ir apie atliktą žingsnį pažymima KŽL.			
--	--	--	--	--	--	--

IX SKYRIUS

DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMAS

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

14.1. 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 ūkinių gyvūnų draudimo paslaugos pirkimo dokumentais.	Atsakingas specialistas	Draudimo paslaugos pirkimo dokumentai	
2.	2.	Paskiriamas atsakingas darbuotojas	Atsižvelgiant į darbuotojų darbo krūvį bei nustatytus terminus, paskiriamas atsakingas specialistas įvertinti pirkimo dokumentus.	Vadovas		

3.	3.	Įvertinami pirkimo dokumentai	Atsakingas specialistas turi atkreipti dėmesį, ar gyvūnų draudimo paslaugos pirkimas buvo atliekamas laikantis pirkimo procedūrų, numatytų Įgyvendinimo taisyklėse, t. y. gyvūnų draudimo paslaugų pirkimas turi būti atliktas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis arba Pirkimo taisyklėmis, arba konkrečios priemonės įgyvendinimo taisyklėmis, jei paslaugų vertė mažesnė nei 58 000 Eur be PVM. 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 taisyklės atliktą draudimo paslaugos pirkimą vertina savivaldybė. Per nustatytus terminus įvertinami pirkimo dokumentai ir užpildomi atitinkami klausimynai, kurie toliau perduodami vadovui peržiūrėti.	Atsakingas specialistas		Kai pirkimo paslaugų vertė yra lygi arba didesnė nei 58 000 Eur be PVM, – Neperkančiosios organizacijos pirkimų vertinimo tikrinimo klausimynas (konkursui pagal Pirkimų taisyklės) Procedūros aprašo 8 priedas Kai pirkimo paslaugų vertė yra mažesnė nei 58 000 Eur be PVM, – Procedūros aprašo 5 priedo 10–12 klausimai
----	----	-------------------------------	--	-------------------------	--	--

4.	4.	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 5 žingsnis. Jeigu klausimynas užpildytas netinkamai, grąžinamas atsakingam specialistui, toliau atliekamas 3 žingsnis.	Vadovas		Kai pirkimo paslaugų vertė yra lygi arba didesnė nei 58 000 Eur be PVM, – Neperkančiosios organizacijos pirkimų vertinimo tikrinimo klausimynas (konkursui pagal Pirkimų taisykles) Procedūros aprašo 8 priedas Kai pirkimo paslaugų vertė yra mažesnė nei 58 000 Eur be PVM, – Procedūros aprašo 5 priedo 10–12 klausimai
5.	5.	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, – Neperkančiosios organizacijos pirkimų vertinimo tikrinimo klausimynas (konkursui pagal Pirkimų taisykles) Procedūros aprašo 8 priedas Kai pirkimo paslaugų vertė yra mažesnė nei 58 000 Eur be PVM, – Procedūros aprašo 5 priedo 10–12 klausimai

6.	6.	Įvertinti pirkimo dokumentai grąžinami savivaldybei	Agentūra, atlikusi vertinimą, parengia išvadą ir išsiunčia savivaldybei su pirkimo dokumentais. Savivaldybė, gavusi išvadą, priima sprendimą dėl paramos skyrimo / neskystimo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatomis.	Atsakingas specialistas		
7.	7.	Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų įsegimas į bylą	Įvertintus pirkimo bei kitus susijusius dokumentus atsakingas specialistas įsega į bylą ir pažymia KŽL.	Atsakingas specialistas		KŽL

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	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 vertinant nustatytas klaidas paštu ir (ar) el. paštu informuoja savivaldybę. Gavusi minėtą	Atsakingas specialistas	Savivaldybės sprendimas	

			informaciją, savivaldybė, vadovaudamasi Įgyvendinimo taisyklių skyriumi „Sankcijos“, priima sprendimą paramos sumą sumažinti ar padidinti ir patikslina duomenis ŽŪMIS, Procedūros aprašo 6 priedo „Patikros rezultatai“ pastabose įrašo papildomą komentarą apie nustatytus neatitikimus, nurodo taikytinos sankcijos dydį 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 (Procedūros aprašo 11 priedas). Detali sankcijų apskaičiavimo ir taikymo tvarka nustatyta Sankcijų už teisės aktų nuostatų pažeidimus įgyvendinant Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės 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 priemonės 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 kontrolės laikotarpiui	Agentūros struktūrinio padalinio arba savivaldybės darbuotojas gali fiksuoti teisės aktų pažeidimus bei taikyti sankcijas tais atvejais, kai teisės aktų nuostatų pažeidimas padarytas ne vėliau kaip per 4 (keturis) metus nuo pažeidimo padarymo / jeigu pažeidimai daromi nuolat ir pakartotinai, senaties terminas skaičiuojamas nuo tos	Atsakingas specialistas	Savivaldybės sprendimas	

			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 savivaldybės darbuotojas 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 BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Visi šiame Procedūrų apraše aprašyti veiksmai atliekami laikantis 4 priede nustatytų terminų.

17. Visi dokumentai, susiję su Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritimi „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusia su ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, 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.

18. 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) darbo diena informuoja Agentūrą, pateikdama 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 ūkinių gyvūnų draudimo
įmokų kompensavimu, procedūros aprašo
1 priedas

(Dokumentų priėmimo registro žurnalo forma)

DOKUMENTŲ PRIĖMIMO REGISTRO ŽURNALAS – 201 m.
(SAUGOTI – 10 M.)

Reg. Nr.	I dokumentų priėmimo etapas					II dokumentų priėmimo etapas					Pastabos
	Pareiškėjo		Paraiškos pateikimo		Pareiškėjo parašas (jeigu registruotu paštu, tai rašoma išsiuntimo data)	Draudimo sutarties / draudimo sutarties pakeitimo		Mokėjimo dokumentai		Pareiškėjo parašas (jeigu registruotu paštu, tai rašoma išsiuntimo data)	
	Asmens / įmonės kodas	Vardas, pavardė / įmonės pavadinimas	Data	Nr.		Serija ir Nr.	Pabaigos data	Pavadinimas	Pateikimo data		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Dokumentų priėmimo registro žurnalas savivaldybėje turi būti vienas visoms paraiškų byloms, susijusioms su ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu.

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

REGISTRACIJOS NUMERIO SUTEIKIMO INSTRUKCIJA

1. Paramos paraiškai suteikiamas registracijos numeris, kurį sudaro iš 5 žymenys:
 - 1.1. pirmas žymuo žymimas raidėmis KPP;
 - 1.2. antras žymuo žymimas raidėmis GD, 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	Radviškio 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., KPPGD32-15-001).

2. Kiekvienais kalendoriniais metais paraiškos pradedamos registruoti iš naujo, t. y. pirmo dokumento eilės numeris turi būti 001.

3 priedas

(Kontrolinio žymų lapo forma)

KONTROLINIS ŽYMŲ LAPAS

Paramos paraiškos registracijos data ir numeris: _____

[illegible]

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų
programos priemonės „Rizikos valdymas“
veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų
draudimo įmokos“, susijusios su ūkinių
gyvūnų 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)	10 d. d. nuo dokumentų užregistravimo savivaldybėje dienos. Į 10 d. d. vertinimo terminą neįskaičiuojamas paklausimų pareiškėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo laikas (jeigu priemonės įgyvendinimo taisyklės nenumatyta kitaip).
4. Sprendimo rengimas dėl paramos skyrimo ar neskystimo ir išsiuntimas registruotu raštu	10 d. d.
5. Duomenų apie preliminarų lėšų poreikį daliai draudimo įmokų kompensuoti, kai avansas neskaičiuojamas ir nenurodomas (Įgyvendinimo taisyklių 4 priedas) suvedimas į ŽŪMIS.	Mėnesiui pasibaigus, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d.
6. Duomenų apie preliminarų lėšų poreikį daliai draudimo įmokų kompensuoti ir avansui paramos gavėjams išmokėti (Įgyvendinimo taisyklių 5 priedas) suvedimas į ŽŪMIS. Nesant galimybės suvesti duomenis į ŽŪMIS, 5 priede nurodyti duomenys pateikiami Agentūrai el. paštu nacparama@nma.lt .	Mėnesiui pasibaigus, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d.
7. Duomenų apie lėšų poreikį daliai draudimo įmokų kompensuoti suvedimas į ŽŪMIS	Mėnesiui pasibaigus, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d.

5 priedas

(Paramos paraiškos vertinimo klausimyno forma)

PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS

PARAIŠKOS 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 ūkininių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu (Pažymima „Taip“, jei patikrinus DPRŽ nustatoma, kad paramos paraiška pateikta. Pažymima „Ne“, jei patikrinus DPRŽ nustatoma, kad paramos paraiška nepateikta).	Taip ☐ Ne ☐	
2.	Draudimo sutartis (Pažymima „Taip“, jei patikrinus DPRŽ nustatoma, kad draudimo sutartis pateikta. Pažymima „Ne“, jei patikrinus DPRŽ nustatoma, kad draudimo sutartis nepateikta).	Taip ☐ Ne ☐	
3.	Draudimo paslaugos pirkimo ataskaitiniai dokumentai (Pažymima „Taip“, jei patikrinus DPRŽ nustatoma, kad pirkimo ataskaitiniai dokumentai pateikti. Pažymima „Ne“, jei patikrinus DPR, nustatoma, kad pirkimo ataskaitiniai dokumentai nepateikti).	Taip ☐ Ne ☐	
4.	Pareiškėjo (ūkininko) tapatybę patvirtinantis dokumentas (Pažymima „Taip“, jei patikrinus paramos paraišką nustatoma, kad pareiškėjo (ūkininko) tapatybę patvirtinantis dokumentas pateiktas (kopija). Pažymima „Ne“, jei patikrinus paramos paraišką nustatoma, kad pareiškėjo (ūkininko) tapatybę patvirtinantis dokumentas (kopija) nepateiktas. Pažymima „N/a“, jei paraišką pateikė juridinis asmuo).	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	

5.	Įgaliojimas (patvirtinta kopija) <i>(Pridedamas, jeigu paramos paraišką pasirašė ir pateikė pareiškėjo įgaliotas asmuo.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei patikrinus paramos paraišką nustatoma, kad įgaliojimas (patvirtinta kopija) pateiktas.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei patikrinus paramos paraišką nustatoma, kad įgaliojimas (patvirtinta kopija) nepateiktas.</i> <i>Pažymima „N/a“, jei paramos paraišką pasirašė ir pateikė pats pareiškėjas (ūkininkas) arba juridinio asmens vadovas).</i>	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
Kiti pateikti dokumentai <i>(Irašoma informacija apie kitus, nei 2.1–2.5 punktuose nurodytus dokumentus, jei tokie pateikti).</i>			
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 atitinka Įgyvendinimo taisyklėse nustatytus reikalavimus ir pateikti kvietime nustatyto laiku? (pagal Ministerijos ir Agentūros skelbimus) <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai atitinka Įgyvendinimo taisyklėse nustatytus reikalavimus ir pateikti kvietime nustatyto laiku.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška bei su ja susiję dokumentai neatitinka Įgyvendinimo taisyklėse nustatytų reikalavimų ir pateikti kitu, nei kvietime nustatyto, laiku).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
2.	Ar paramos paraiška pateikta prieš patiriant draudimo įmokos ar jos dalies sumokėjimo draudimo įmonei išlaidas? <i>(Pažymima „Taip“, jei pareiškėjas neapmokėjo ir kartu su paramos paraiška nepateikė pagal draudimo sutartį mokėtinos draudimo įmokos sumokėjimo patvirtinimo dokumentų.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pareiškėjas apmokėjo ir su paramos paraiška pateikė pagal draudimo sutartį mokėtinos draudimo įmokos sumokėjimo patvirtinimo dokumentus).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
3.	Ar paramos paraiška pateikta savivaldybės administracijai, kurioje įregistruota pareiškėjo žemės ūkio valda? <i>(Tikrinama ŽŪIKVC Žemės ūkio ir kaimo verslo registre.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška pateikta savivaldybės administracijai, kurioje įregistruota pareiškėjo žemės ūkio valda.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška pateikta ne tai savivaldybės administracijai, kurioje įregistruota pareiškėjo žemės ūkio valda).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
4.	Ar paramos paraiška atitinka patvirtintą aktualią formą? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška atitinka patvirtintą aktualią formą.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška neatitinka patvirtintos aktualios formos).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
5.	Ar pateikti visi paramos paraiškos formoje išvardyti susiję dokumentai? <i>(Pažymima „Taip“, jei pateikti visi paramos paraiškos formoje išvardyti susiję dokumentai.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pateikti ne visi paramos paraiškos formoje išvardyti susiję dokumentai).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
6.	Ar kiekvienas paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas	Taip ☐	

	yra patvirtintas pareiškėjo parašu (arba jo įgalioto asmens)? <i>(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).)</i>	Ne ☐	
Pareiškėjo tinkamumas pagalbai gauti			
7.	Ar pareiškėjo laikomi ūkiniai gyvūnai įregistruoti jo vardu Ūkinių gyvūnų registre? <i>(Tikrinama ŽŪIKVC Ūkinių gyvūnų registre. Pažymima „Taip“, jei pareiškėjo laikomi ūkiniai gyvūnai įregistruoti jo vardu Ūkinių gyvūnų registre. Pažymima „Ne“, jei pareiškėjo laikomi ūkiniai gyvūnai neįregistruoti jo vardu Ūkinių gyvūnų registre).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
8.	Ar pareiškėjas yra savo vardu kaip valdos valdytojas įregistravęs žemės ūkio valdą ŽŪIKVC? <i>(Tikrinama ŽŪIKVC Žemės ūkio ir kaimo verslo registre. Pažymima „Taip“, jei pareiškėjas yra savo vardu kaip valdos valdytojas įregistravęs žemės ūkio valdą ŽŪIKVC. Pažymima „Ne“, jei pareiškėjas nėra savo vardu kaip valdos valdytojas įregistravęs žemės ūkio valdą ŽŪIKVC).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
9.	Ar ūkinių gyvūnų draudimo sutartyje nurodyta draudžiamoji rizika – ūkinių gyvūnų užkrečiamosios ligos (Įgyvendinimo taisyklių 1 priedas)? <i>(Tikrinama draudimo sutartyje. Pažymima „Taip“, jei ūkinių gyvūnų draudimo sutartyje nurodyta draudžiamoji rizika – ūkinių gyvūnų užkrečiamosios ligos (Įgyvendinimo taisyklių 1 priedas). Pažymima „Ne“, jei ūkinių gyvūnų draudimo sutartyje nenurodyta draudžiamoji rizika – ūkinių gyvūnų užkrečiamosios ligos (Įgyvendinimo taisyklių 1 priedas)).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
10.	Ar pagal draudimo sutartį numatoma padengti apdraustos ūkinių gyvūnų rūšies nuostolio suma (draudimo suma) viršija 30 proc. pareiškėjo vidutinės metinės praėjusių trejų metų laikotarpio draudžiamosios ūkinių gyvūnų rūšies vertę? <i>(Tikrinama ŽŪIKVC skaičiuoklės pagalba. Pažymima „Taip“, jei pagal draudimo sutartį numatoma padengti apdraustos ūkinių gyvūnų rūšies nuostolio suma (draudimo suma) viršija 30 proc. pareiškėjo vidutinės metinės praėjusių trejų metų laikotarpio draudžiamosios ūkinių gyvūnų rūšies vertę. Pažymima „Ne“, jei pagal draudimo sutartį numatoma padengti apdraustos ūkinių gyvūnų rūšies nuostolio suma (draudimo suma) neviršija 30 proc. pareiškėjo vidutinės metinės praėjusių trejų metų laikotarpio draudžiamosios ūkinių gyvūnų rūšies vertės).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
11.	Ar pareiškėjas yra perkančioji organizacija ir ūkinių gyvūnų draudimo paslaugos pirkimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas yra perkančioji organizacija ir ūkinių gyvūnų draudimo paslaugos pirkimą atliko vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas yra perkančioji organizacija ir ūkinių gyvūnų draudimo paslaugos pirkimą atliko nesivadovaudamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Pažymima „N/A“, jei paramos gavėjas nėra perkančioji organizacija.)</i>	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
12.	Ar pareiškėjas nėra perkančioji organizacija ir ūkinių gyvūnų draudimo paslaugos pirkimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. 3D-924 nuostatomis, kai ūkinių gyvūnų draudimo paslaugų	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	

	vertė yra 58 000 Eur ar didesnė? <i>(Pažymima „Taip“, jei pareiškėjas nėra perkančioji organizacija ir ūkinių gyvūnų draudimo paslaugos pirkimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. 3D-924 nuostatomis, kai ūkinių gyvūnų draudimo paslaugų vertė yra 58 000 Eur ar didesnė.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pareiškėjas nėra perkančioji organizacija ir ūkinių gyvūnų draudimo paslaugos pirkimas atliktas nesivadovaujant Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. 3D-924 nuostatomis, kai ūkinių gyvūnų draudimo paslaugų vertė yra 58 000 Eur ar didesnė.</i> <i>Pažymima „N/A“, jei paramos gavėjas nėra / yra perkančioji organizacija, bet ūkinių gyvūnų draudimo paslaugos pirkimą atliko kitu būdu).</i>		
13.	Ar pareiškėjas nėra perkančioji organizacija ir yra gauti ne mažiau kaip trys skirtingų draudimo įmonių komerciniai pasiūlymai (su lygiaverčiais paslaugų teikimo sąlygas apibūdinančiais parametrais bei Įgyvendinimo taisyklių 1 priede nurodyta draudžiamąja rizika), iš kurių atrinktas pasiūlymas su nurodyta mažiausia kaina, kai ūkinių gyvūnų draudimo paslaugų vertė mažesnė nei 58 000 Eur? <i>(Tikrinami draudimo paslaugos pirkimo dokumentai.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas nėra perkančioji organizacija ir yra gauti ne mažiau kaip trys skirtingų draudimo įmonių komerciniai pasiūlymai (su lygiaverčiais paslaugų teikimo sąlygas apibūdinančiais parametrais bei Įgyvendinimo taisyklių 1 priede nurodyta draudžiamąja rizika), iš kurių atrinktas pasiūlymas su nurodyta mažiausia kaina, kai ūkinių gyvūnų draudimo paslaugų vertė mažesnė nei 58 000 Eur. Tuo atveju, kai paramos gavėjas apklausia ne mažiau kaip tris ūkinius gyvūnus draudžiančias draudimo įmones ir negauna trijų komercinių pasiūlymų, jis turi pateikti iš atsisakiusių drausti ūkinius gyvūnus draudimo įmonių gautą informaciją apie nesutikimą suteikti ūkinių gyvūnų draudimo paslaugą, o jei informacijos iš draudimo įmonių negavo, pateikti įrodymą, kad buvo kreiptasi į draudimo įmones dėl pasiūlymo pateikimo.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas nėra perkančioji organizacija ir yra gauti netinkami komerciniai pasiūlymai: pateikti mažiau nei trijų skirtingų draudimo įmonių pasiūlymai arba pasiūlymuose nurodyti nelygiaverčiai paslaugų teikimo sąlygas apibūdinantys parametrai, arba su draudžiamąja rizika, nenurodyta Gyvūnų taisyklių 1 priede; arba gauti trys skirtingų draudimo įmonių komerciniai pasiūlymai (su lygiaverčiais paslaugų teikimo sąlygas apibūdinančiais parametrais bei Gyvūnų taisyklių 1 priede nurodyta draudžiamąja rizika), bet iš jų atrinktas pasiūlymas ne su nurodyta mažiausia kaina.</i> <i>Pažymima „N/A“, jei paramos gavėjas nėra / yra perkančioji organizacija, bet ūkinių gyvūnų draudimo paslaugos pirkimą atliko kitu būdu).</i>	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
14.	Ar išlaidos, kurioms finansuoti prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir Europos Sąjungos fondų? <i>(Tikrinti paramos paraiškos IV skyriuje „Kita informacija“.</i> <i>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.</i> <i>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).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
15.	Ar ūkinių gyvūnų draudimo sutartyje ir jos pakeitimuose nurodyta draudžiamųjų ūkinių gyvūnų rūšis ir grupė atitinka ūkinių gyvūnų, sugrupuotų atsižvelgiant į ūkinių gyvūnų registro duomenis, sąrašą nurodytas rūšis ir grupes (Įgyvendinimo taisyklių 2 priedas)?	Taip ☐ Ne ☐	

	<i>(Pažymima „Taip“, jei ūkinių gyvūnų draudimo sutartyje ir jos pakeitimuose nurodyta draudžiamųjų ūkinių gyvūnų rūšis ir grupė atitinka ūkinių gyvūnų, sugrupuotų atsižvelgiant į ūkinių gyvūnų registro duomenis, sąraše nurodytas rūšis ir grupes (Įgyvendinimo taisyklių 2 priedas).</i> <i>Pažymima „Ne“, jei ūkinių gyvūnų draudimo sutartyje ir jos pakeitimuose nurodyta draudžiamųjų ūkinių gyvūnų rūšis ir grupė neatitinka ūkinių gyvūnų, sugrupuotų atsižvelgiant į ūkinių gyvūnų registro duomenis, sąraše nurodytas rūšis ir grupes (Įgyvendinimo taisyklių 2 priedas).</i>		
16.	Ar ūkinių gyvūnų draudimo sutartyje nurodyta, kad draudimo sutarties (įskaitant jos pakeitimus) laikotarpis yra ne ilgesnis kaip vieni metai? <i>(Tikrinami draudimo sutarties bei pažymos duomenys.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei ūkinių gyvūnų draudimo sutarties (įskaitant jos pakeitimus) laikotarpis yra ne ilgesnis kaip vieni metai.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei ūkinių gyvūnų draudimo sutarties (įskaitant jos pakeitimus) laikotarpis yra ilgesnis kaip vieni metai).</i>	Taip ☐ Ne ☐	

Pastabos.

Išvados (netinkamą išbraukti).

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

Preliminarus lėšų poreikis: _____ Eur, iš kurio avansas (50%): _____ Eur.

(Neviršijant Įgyvendinimo taisyklėse nurodyto procento sumokėtos draudimo įmokos sumos bei didžiausios kompensuotinos draudimo įmokos sumos.)

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

Atsakingas darbuotojas _____
(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 ūkinių
gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu,
procedūros aprašo
6 priedas

(Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyno forma)

PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS

DRAUDIMO SUTARTIES IR MOKĖJIMO DOKUMENTŲ VERTINIMO KLAUSIMYNAS

20__ m. _____ d.

I. BENDRA INFORMACIJA

Paraiškos registracijos Nr. _____,

II. PATEIKTI DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Atsakymas (pažymėti X)	Pastabos
1.	Draudimo sutarties pakeitimai (Pažymima „Taip“, jei draudimo sutarties pakeitimų buvo ir paramos gavėjas juos pateikė. Pažymima „Ne“, jei draudimo sutarties pakeitimų buvo ir paramos gavėjas jų nepateikė. Pažymima „N/a“, jei draudimo sutarties pakeitimų nebuvo).	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
2.	Mokėjimo dokumentai (Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas pateikė visus pagal draudimo sutartį mokėtinos draudimo įmokos sumokėjimo patvirtinimo dokumentus. Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas nepateikė visų pagal draudimo sutartį mokėtinos draudimo įmokos sumokėjimo patvirtinimo dokumentų).	Taip ☐ Ne ☐	
3.	Įvykusio draudžiamojo įvykio dokumentai (Pažymima „Taip“, jei įvyko draudžiamasis įvykis ir pagal draudimo sutartį buvo išmokėtos draudimo išmokos – pareiškėjas pristatė patirto nuostolio dydį ir draudimo įmonės išmokėtų draudimo išmokų dydį pagrindžiančius dokumentus. Pažymima „Ne“, jei įvyko draudžiamasis įvykis ir pagal draudimo sutartį buvo išmokėtos draudimo išmokos – pareiškėjas nepristatė patirto nuostolio dydžio ir draudimo įmonės išmokėtų draudimo išmokų dydžio pagrindžiančių dokumentų. Pažymima „N/a“, jei draudžiamojo įvykio nebuvo).	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
Kiti pateikti dokumentai			
Dokumento pavadinimas			Pastabos

III. TINKAMUMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Kriterijus	Atsakymas (pažymėti „X“)	Pastabos
Pateiktų dokumentų tinkamumas			
1.	Ar paramos gavėjas pateikė visus draudimo sutarties pakeitimus, mokėjimo dokumentus bei jei įvyko draudžiamasis įvykis, – visus su juo susijusius dokumentus (pagal Įgyvendinimo taisyklių 46.3 papunktį) nepasibaigus dokumentų pateikimo terminui, t. y. ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo sutarties pasibaigimo ar nutraukimo, ar pratęsto termino laikotarpiu, jei dokumentų pateikimo laikas buvo pratęstas? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas pateikė visus draudimo sutarties pakeitimus, mokėjimo dokumentus bei jei įvyko draudžiamasis įvykis, – visus su tuo susijusius dokumentus (pagal Įgyvendinimo taisyklių 46.3 papunktį) nepasibaigus dokumentų pateikimo terminui. Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas pateikė bent vieną iš 2 klausime išvardytų dokumentų pasibaigus dokumentų pateikimo terminui).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
2.	Ar kiekvienas mokėjimo dokumento lapas patvirtintas pareiškėjo parašu? <i>(Pažymima „Taip“, jei kiekvienas mokėjimo dokumento lapas patvirtintas pareiškėjo parašu. Pažymima „Ne“, jei ne kiekvienas mokėjimo dokumento lapas patvirtintas pareiškėjo parašu).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
3.	Ar paramos gavėjo atsiskaitymai vykdyti per finansines institucijas? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjo atsiskaitymai vykdyti per finansines institucijas. Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjo atsiskaitymai vykdyti ne per finansines institucijas).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
4.	Ar kompensuotina draudimo įmokos suma pagal draudimo sutartį neviršija Įgyvendinimo taisyklėse nustatyto mokėtinos draudimo įmokos sumos procento, pagal Įgyvendinimo taisyklių punktuose nustatytą tvarką apskaičiuotos didžiausios kompensuotinos draudimo įmokos sumos dydžio? <i>(Pažymima „Taip“, jei kompensuotina draudimo įmokos suma neviršija Įgyvendinimo taisyklėse nurodyto draudimo įmokos sumos procento, didžiausios kompensuotinos draudimo įmokos sumos. Pažymima „Ne“, jei kompensuotina draudimo įmokos suma viršija Įgyvendinimo taisyklėse nurodytą draudimo įmokos sumos procentą, bet neviršija didžiausios kompensuotinos draudimo įmokos sumos).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
5.	Ar paramos gavėjui taikoma sankcija? <i>(Pažymima „Taip“, jei buvo atlikta patikra vietoje ir paramos gavėjui taikoma sankcija. Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjui sankcija netaikoma. Pažymima „N/a“, jei nebuvo atlikta patikra vietoje).</i>	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
Patikros rezultatai			
6.	Ar atliekant patikrą vietoje nebuvo užfiksuota neatitikimų? <i>(Pažymima „Taip“, jei buvo atlikta patikra vietoje, bet neatitikimų nebuvo užfiksuota. Pažymima „Ne“, jei atliekant patikrą vietoje užfiksuota neatitikimų. Dalyje „Pastabos“ pateikiami komentarai apie nustatytus neatitikimus, nurodomas taikytinos sankcijos dydis. Pažymima „N/a“, jei patikra vietoje nebuvo atlikta).</i>	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	

Pastabos.

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

Kompensuojama paramos suma įskaitant avanso sumą : _____ Eur.

(*Neviršijant Įgyvendinimo taisyklėse nurodyto procento sumokėtos draudimo įmokos sumos bei didžiausios kompensuotinos draudimo įmokos sumos.*)

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

Atsakingas darbuotojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pildo vadovas

Pastabos.

Išvados.

Vertinimo ataskaita užpildyta *tinkamai* / *netinkamai*
(*kas nereikalinga, išbraukti*)

Vertinimo ataskaita patikrinta: __/__/__/_/-__/_/-__/_/

Vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMO METODIKA

1. Kai dokumentus pateikia ne perkančioji organizacija, atliekamas pirkimo dokumentų pagal projektus, kurių vykdytojams netaikomos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kurie pirkimus organizuoja pagal Pirkimo taisykles ir nustatytus reikalavimus, tikrinimas. Vadovas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną paskiria atsakingą darbuotoją pirkimo dokumentų vertinimui atlikti.

2. Vadovo paskirtas atsakingas darbuotojas, 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 pirkimo dokumentų kopijų atitiktį originalams.

3. Atliekamas pirkimo dokumentų vertinimas ir pildomas Neperkančiosios organizacijos pirkimų vertinimo tikrinimo klausimynas (konkursui pagal pirkimų taisykles).

4. Savivaldybė turi įvertinti pirkimo dokumentus per 15 darbo dienų nuo jų gavimo užregistravimo savivaldybėje dienos. Į pirkimo dokumentų vertinimo terminus neįskaičiuojamas paklausimų paramos gavėjui, patikrų vietoje, įtariamo pažeidimo tyrimo atlikimo bei ekspertizės atlikimo terminas. Jei vertinant pirkimo dokumentus atsakingam darbuotojui kyla neaiškumų, galima raštu paprašyti projekto vykdytoją ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti informaciją ar dokumentus. Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu. Kai vertinimo metu 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 darbuotojas pasirinko neigiamą atsakymo variantą, vadovas, patikrindamas užpildytą klausimyną, turi įsitikinti, kad klausimyno punkte „Pastabos“ yra pateikti paaiškinimai ir nurodytos kiekvieno neigiamo atsakymo priežastys. Vadovas patikrina, ar atsakingas darbuotojas nurodė visus klausimyne reikalaujamus duomenis, ar klausimynas užpildytas įskaitomai ir pasirašytas.

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

7. Vadovas, nustatęs, kad pirkimo dokumentų vertinimas atliktas tinkamai ir kokybiškai, pasirašo užpildytą klausimyną ir nurodo savo vardą, pavardę, pareigas ir peržiūrėjimo datą. Jei atsakingas specialistas vertinimo metu pavaduoja vadovą, klausimyną pasirašo kito skyriaus, aukštesnis pagal pavaldumą atsakingo specialisto vadovas arba vadovą pavaduojantis asmuo, išskyrus atsakingą specialistą.

8. Pirkimo dokumentų vertinimo klausimynai ir jų pildymo instrukcijos pateiktos Procedūros aprašo 8 priede.

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

(Pirkimų vertinimo tikrinimo klausimyno forma)

**PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS**

**NEPERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PIRKIMŲ VERTINIMO TIKRINIMO
KLAUSIMYNAS (KONKURSUI PAGAL PIRKIMŲ TAISYKLES)**

XXXX-YY-ZZ
(data, kada pirkimas pradėtas vertinti)

XXXX-YY-ZZ
(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.					

Nr.	Klausimas	Atsakymas	Vertintojo pastabos
1.	Ar numatytos investicijos sutampa su paraiškoje / paramos sutartyje nurodytomis investicijomis? <i>(Patikrinama, ar projekto vykdytojas vykdo konkursą toms prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti, kurias (-iuos) buvo numatęs paraiškoje ar kurios (-ie) numatytos (-i) paramos sutartyje.</i>	Taip ☐ Ne ☐	
2.	Ar tinkamai pasirinktas pirkimo būdas? <i>(Įvertinama, ar jis buvo tinkamai pasirinktas atsižvelgiant į planuojamą pirkimo vertę. Pažymima „Taip“, jei yra tinkamai pasirinktas pirkimo būdas. Pažymima „Ne“, jei yra netinkamai pasirinktas pirkimo būdas).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
3.	Ar pateiktas įrodymas apie skelbimo išspausdinimą spaudoje (pateikta skelbimo tinkamai patvirtinta originalo kopija)? <i>(Nustatoma patikrinus, ar prie konkursinės dokumentacijos pridėtas skelbimas, kuriuo spaudoje paskelbiamas konkursas. Pažymima „Taip“, jei pateikta skelbimo tinkamai patvirtinta originalo kopija. Pažymima „Ne“, jei skelbimo tinkamai patvirtinta originalo kopija nepateikta).</i>	Taip ☐ Ne ☐	

4.	Ar skelbime yra visa būtina informacija? <i>(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, informacija apie vokų plėšimo datą, kuri negali būti ilgesnė nei 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo spaudoje dienos).</i> <i>Pažymima „Taip“, jei skelbime yra visa būtina informacija.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei skelbime yra ne visa būtina informacija).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
5.	Ar pateiktas tinkamas pirkimo komisijos sudarymo dokumentas? (Pildoma, jei pirkimą vykdo juridinis asmuo.) <i>(Nustatoma sutikrinus su pirkimo dokumentais, pateiktu potvarkiu / nutarimu / įsakymu, kuriuo patvirtinta pirkimo komisija.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei pateiktas tinkamas pirkimo komisijos sudarymo dokumentas.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pateiktas netinkamas pirkimo komisijos sudarymo dokumentas.</i> <i>Pažymima „N/a“, jei pirkimus vykdo fizinis asmuo).</i>	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐	
6.	Ar kvietimas teikti pasiūlymus atitinka Pirkimų taisyklių reikalavimus? <i>(Pažymima „Taip“, jei kvietimas teikti pasiūlymus atitinka Pirkimų taisyklių reikalavimus (išvardytus žemiau papunkčiuose).</i> <i>Pažymima „Ne“, jei kvietimas teikti pasiūlymus neatitinka Pirkimų taisyklių reikalavimų (išvardytų žemiau papunkčiuose).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
7.	Ar kvietime nurodyta bendra informacija apie projekto vykdytoją? <i>(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).</i> <i>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)).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
8.	Ar pateikta informacija apie pasiūlymo rengimo reikalavimus? <i>(Pažymima „Taip“, jei išvardyti pasiūlymo rengimo reikalavimai arba pateikta nuoroda į Pirkimo taisykles, kokia forma pasiūlymas gali būti pateikiamas ir pan.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei nėra išvardyti pasiūlymo rengimo reikalavimai arba nepateikta nuoroda į Pirkimo taisykles, kokia forma pasiūlymas gali būti pateikiamas ir pan.).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
9.	Ar išvardyti tiekėjams keliami kvalifikaciniai reikalavimai, taip pat reikalavimai atskiriems bendrą pasiūlymą pateikusiems tiekėjams, jei jie nustatyti? <i>(Pažymima „Taip“, jei yra nustatyti ir išvardyti tiekėjams keliami kvalifikaciniai reikalavimai, taip pat reikalavimai atskiriems bendrą pasiūlymą pateikusiems tiekėjams.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei yra nustatyti, bet neišvardyti tiekėjams keliami kvalifikaciniai reikalavimai, taip pat reikalavimai atskiriems bendrą pasiūlymą pateikusiems tiekėjams, jei jie nustatyti.</i> <i>Pažymima „N/a“, jei kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjams nebuvo keliami).</i>	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐	

10.	Ar tinkamai apibūdintas pirkimo objektas ir jo techninė specifikacija? <i>(Apibūdinime negali būti nurodomi konkretūs prekių ženklai, kilmės šalis ar konkreti prekė, išskyrus tuos atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti perkamo objekto arba perkamą objektą gali pasiūlyti tik vienas tiekėjas.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei yra tinkamai apibūdintas pirkimo objektas ir jo techninė specifikacija.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei yra netinkamai apibūdintas pirkimo objektas ir jo techninė specifikacija).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
11.	Ar nurodyti prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai? <i>(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.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei yra nurodyti prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei nenurodyti prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
12.	Ar nurodytos esminės projekto vykdytojo siūlomos pasirašyti sutarties sąlygos? <i>(Pvz.: apmokėjimo tvarka, prekių pristatymo / paslaugų teikimo / darbų atlikimo terminai, sutarties pratęsimo ar keitimo galimybės, taip pat sutarties projektas, jeigu jis buvo parengtas.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei yra nurodytos esminės projekto vykdytojo siūlomos pasirašyti sutarties sąlygos.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei nenurodytos esminės projekto vykdytojo siūlomos pasirašyti sutarties sąlygos).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
13.	Ar pateikta informacija, kad pasiūlymuose turi būti nurodytos galutinės kainos, įskaitant visus mokesčius ir tiekėjo išlaidas? <i>(Pažymima „Taip“, jei yra pateikta informacija, kad pasiūlymuose turi būti nurodytos galutinės kainos, įskaitant visus mokesčius ir tiekėjo išlaidas.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei nėra pateikta informacija, kad pasiūlymuose turi būti nurodytos galutinės kainos, įskaitant visus mokesčius ir tiekėjo išlaidas).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
14.	Ar pateikta informacija, kad pasiūlymų kainos bus vertinamos eurai? <i>(Pažymima „Taip“, jei yra pateikta informacija, kad pasiūlymų kainos bus vertinamos eurai.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei nepateikta informacija, kad pasiūlymų kainos bus vertinamos eurai).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
15.	Ar nurodyti būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimo? <i>(Pažymima „Taip“, jei projekto vykdytojas nurodė būdus bei kontaktinę informaciją, kuria naudodamiesi tiekėjai gali pateikti prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei projekto vykdytojas nenurodė būdų bei kontaktinės informacijos, kuria naudodamiesi tiekėjai gali pateikti prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus).</i>	Taip ☐ Ne ☐	

16.	Ar nurodyta pasiūlymų pateikimo bei vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data ir laikas bei informacija, kad vėliau pateikti pasiūlymai nevertinami? <i>(Pažymima „Taip“, jei yra nurodyta pasiūlymų pateikimo bei vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data ir laikas bei informacija, kad vėliau pateikti pasiūlymai nevertinami.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei nenurodyta pasiūlymų pateikimo bei vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data ir laikas bei informacija, kad vėliau pateikti pasiūlymai nevertinami).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
17.	Ar vykdant konkursą buvo laikomasi konkurso vykdymo terminų? <i>(Tikrinami šie faktai:</i> ▪ <i>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);</i> ▪ <i>ar konkurse vertinami pasiūlymai yra gauti anksčiau, kaip nurodyta kvietime teikti pasiūlymus / tą pačią dieną;</i> ▪ <i>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.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei vykdant konkursą buvo laikomasi konkurso vykdymo terminų.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei vykdant konkursą nebuvo laikomasi konkurso vykdymo terminų).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
18.	Ar gauti pasiūlymai atitinka Pirkimo taisyklių reikalavimus? <i>(Pažymima „Taip“, jei gauti pasiūlymai atitinka Pirkimo taisyklių reikalavimus (išvardytus žemiau papunkčiuose).</i> <i>Pažymima „Ne“, jei gauti pasiūlymai neatitinka Pirkimo taisyklių reikalavimų (išvardytų žemiau papunkčiuose).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
18.1.	Ar pasiūlymai pateikti lietuvių kalba? Jeigu ne, ar pateiktas vertimas į lietuvių kalbą? <i>(Pažymima „Taip“, jei pasiūlymai pateikti lietuvių kalba arba pateiktas vertimas į lietuvių kalbą.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pasiūlymai pateikti ne lietuvių kalba arba nepateiktas vertimas į lietuvių kalbą).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
18.2.	Ar pasiūlyme nurodyti projekto vykdytojo rekvizitai? <i>(Pažymima „Taip“, jei pasiūlyme nurodyti projekto vykdytojo rekvizitai.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pasiūlyme nenurodyti projekto vykdytojo rekvizitai).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
18.3.	Ar nurodyti pasiūlymą pateikusio tiekėjo (draudimo bendrovės) rekvizitai? <i>(Pažymima „Taip“, jei tiekėjas (draudimo bendrovė) pasiūlyme aiškiai nurodė savo rekvizitus: pavadinimą / vardą, pavardę, adresą, įmonės ar asmens kodą ir kt.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei tiekėjas (draudimo bendrovė) pasiūlyme nurodė ne visus projekto vykdytojo rekvizitus).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
18.4.	Ar aiškiai ir detalčiai apibūdintas siūlomas pirkti objektas? <i>(Pažymima „Taip“, jei siūlomas pirkti objektas yra aiškiai ir detalčiai apibūdintas.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei siūlomas pirkti objektas nėra aiškiai ir detalčiai apibūdintas).</i>	Taip ☐ Ne ☐	

18.5.	Ar siūlomo pirkimo objekto specifikacija atitinka kvietime teikti pasiūlymus pageidaujamą specifikaciją? <i>(Patikrinama, ar perkamo objekto specifikacija, pateikiama pasiūlymuose, atitinka kvietime teikti pasiūlymus pageidaujamą specifikaciją. Tikrinami tie konkursiniai pasiūlymai, kuriuos projekto vykdytojas atrinko kaip tinkamus konkursui.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei siūlomo pirkimo objekto specifikacija atitinka kvietime teikti pasiūlymus pageidaujamą specifikaciją.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei siūlomo pirkimo objekto specifikacija neatitinka kvietime teikti pasiūlymus pageidaujamos specifikacijos).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
18.6.	Ar tinkamai nurodyti pasiūlymų galiojimo terminai? <i>(Tikrinama, ar yra nurodytas konkurso pasiūlymo galiojimo terminas, data negali būti ankstesnė už datą, kada numatoma pasirašyti pirkimų sutartis.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei pasiūlymų galiojimo terminai nurodyti tinkamai.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pasiūlymų galiojimo terminai nurodyti netinkamai).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
19.	Ar buvo vertinami visi tinkami konkursui pateikti pasiūlymai? <i>(Pažymima „Taip“, jei buvo vertinami visi tinkami konkursui pateikti pasiūlymai.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei buvo vertinami ne visi tinkami konkursui pateikti pasiūlymai).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
20.	Jei buvo vertinta pagal mažiausios kainos kriterijų, ar pasirinktas tiekėjas, pasiūlęs mažiausią kainą? <i>(Nustatoma tikrinant ir palyginant visų tiekėjų pasiūlytas kainas, jeigu tiekėjo, pasiūliusio mažiausią kainą, pasiūlymas buvo atmestas ir sutartis sudaryta su kitu tiekėju, tikrinama, ar pagrįstai mažiausią kainą pasiūliusio tiekėjo pasiūlymas atmestas.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei buvo pasirinktas tiekėjas, pasiūlęs mažiausią kainą.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei nebuvo pasirinktas tiekėjas, pasiūlęs mažiausią kainą).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
21.	Ar laimėtoju pripažintas tinkamas tiekėjas, kuriam nebuvo sudarytos išskirtinės sąlygos laimėti pirkimą? <i>(Nustatoma patikrinant, ar teisingai (vadovaujantis Pirkimo taisyklių reikalavimais) pasirinktas tiekėjas, ar tinkamai įvertinta jo kvalifikacija (jei taikoma), ar tinkamas yra jo pasiūlymas.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei laimėtoju pripažintas tinkamas tiekėjas.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei laimėtoju pripažintas netinkamas tiekėjas).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
22.	Ar buvo laikomasi skaidrumo, nediskriminavimo ir lygiateisiškumo principų nustatant laimėtoją? <i>(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.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei buvo laikomasi skaidrumo, nediskriminavimo ir lygiateisiškumo principų nustatant laimėtoją.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei nebuvo laikomasi skaidrumo, nediskriminavimo ir lygiateisiškumo principų nustatant laimėtoją).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
23.	Ar pateiktos pirkimo organizatoriaus sprendimų arba pirkimo komisijos posėdžių protokolų kopijos? <i>(Pažymima „Taip“, jei pateiktos pirkimo organizatoriaus sprendimų arba pirkimo komisijos posėdžių protokolų kopijos.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei nepateiktos pirkimo organizatoriaus sprendimų arba pirkimo komisijos posėdžių protokolų kopijos).</i>	Taip ☐ Ne ☐	

24.	Ar pirkimo sutarties įvykdymo data nėra vėlesnė nei paraiškoje / paramos sutartyje numatytas projekto įgyvendinimo terminas? <i>(Pažymima „Taip“, jei pirkimo sutarties įvykdymo data nėra vėlesnė nei paraiškoje / paramos sutartyje numatytas projekto įgyvendinimo terminas.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pirkimo sutarties įvykdymo data yra vėlesnė nei paraiškoje / paramos sutartyje numatytas projekto įgyvendinimo terminas).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
25.	Ar pateikta pirkimo sutartis? <i>(Pažymima „Taip“, jei pateikta pirkimo sutartis.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pirkimo sutartis nepateikta).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
26.	Ar sutarties kaina sutampa su laimėtojo pasiūlyme nurodyta kaina? <i>(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 papildomai būti suteikiamos nuolaidos ar įrašomi papildomi mokesčiai ir pan.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei sutarties kaina sutampa su laimėtojo pasiūlyme nurodyta kaina.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei sutarties kaina nesutampa su laimėtojo pasiūlyme nurodyta kaina).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
27.	Ar sutarties sąlygos, nurodytos skelbime ir (arba) kvietime pateikti pasiūlymą, sutampa su atitinkamomis sutarties sąlygomis? <i>(Pažymima „Taip“, jei sutarties sąlygos, nurodytos skelbime ir (arba) kvietime pateikti pasiūlymą sutampa su atitinkamomis sutarties sąlygomis.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei sutarties sąlygos, nurodytos skelbime ir (arba) kvietime pateikti pasiūlymą nesutampa su atitinkamomis sutarties sąlygomis).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
28.	Ar pateiktos raštų, kuriais dalyviai buvo informuoti apie pirkimo procedūros rezultatus, kopijos? <i>(Pažymima „Taip“, jei pateiktos raštų, kuriais dalyviai buvo informuoti apie pirkimo procedūros rezultatus, kopijos.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei nepateiktos raštų, kuriais dalyviai nebuvo informuoti apie pirkimo procedūros rezultatus, kopijos.</i> <i>Pažymime N/A, jei pirkimas atliktas kitu būdu).</i>	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐	
29.	Ar pirkimo metu buvo laikomasi pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino? <i>(Pažymima „Taip“, jei pirkimo metu buvo laikomasi pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pirkimo metu nebuvo laikomasi pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino.</i> <i>Pažymima „N/a“, jei nebuvo atidėjimo termino).</i>	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐	
30.	Ar pirkimo vykdymo metu negauta pretenzijų / skundų? <i>(Tikrinama pagal projekto vykdytojo pateiktus dokumentus, taip pat atsižvelgiama į tai, jeigu buvo atmetų tiekėjų, ar jie neteikė pretenzijų dėl atmetimo ir pan. Šiuo atveju pretenzija / skundas suprantami kaip pirkime dalyvavusio tiekėjo interesų apsaugos priemonė, kuria siekiama ginčyti projekto vykdytojo sprendimus, o skundas gali būti teikiamas teismui.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei pirkimo vykdymo metu negauta pretenzijų / skundų.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pirkimo vykdymo metu gauta pretenzijų / skundų).</i>	Taip ☐ Ne ☐	

31.	Ar pretenzijos / skundai buvo išnagrinėti vadovaujantis Pirkimo taisyklėse nustatyta tvarka ir terminais? <i>(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.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei pretenzijos / skundai buvo tinkamai išnagrinėti.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pretenzijos / skundai buvo netinkamai išnagrinėti.</i> <i>Pažymima „N/a“, jei pretenzijų / skundų nebuvo).</i>	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐	
32.	Ar pretenzijos / skundai neturėjo įtakos pirkimo procedūrai / procedūros eigai? <i>(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.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei pretenzijos / skundai neturėjo įtakos pirkimo procedūrai / procedūros eigai.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pretenzijos / skundai turėjo įtakos pirkimo procedūrai / procedūros eigai.</i> <i>Pažymima „N/a“, jei pretenzijų / skundų nebuvo).</i>	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐	
33.	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 (paprastus patikslinti dokumentus pateikti skirtingo turinio dokumentai, tačiau datos, numeriai tokie patys arba atvirkščiai). <i>(Pažymima „Taip“, jei nenustatyta nusikalstamos veikos ir (ar) konkurencijos pažeidimo požymių.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei yra nustatyta nusikalstamos veikos ir (ar) konkurencijos pažeidimo požymių).</i>	Taip ☐ Ne ☐	
34.	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? <i>(Pažymima „Taip“, jei nebuvo gauta pasiūlymų ar visi pasiūlymai buvo atmesti dėl to, kad neatitiko reikalavimų, bei per didelės pasiūlytos kainos.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei pasiūlymai buvo atmesti be pagrindo.</i> <i>Pažymima „N/a“, jei paramos gavėjas pirkimą atliko kitu būdu).</i>	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐	

Pastabos.

Atsakingas tarnautojas _____ (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 ūkinių
gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu,
procedūros aprašo
9 priedas

**PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
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 ūkinių gyvūnų 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 ūkinių
gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu,
procedūros aprašo
10 priedas



PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS

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

Adresatui
Adresas

I _____ 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 ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 201 m. d. (*įrašoma data*) įsakymu Nr. 3D- (*įrašomas Nr.*) „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“, *savivaldybės pavadinimas (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 ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, atitinka / neatitinka tinkamumo sąlygas (-ų) ir reikalavimus (-ų). Jums skiriama (*įrašoma kompensuojama suma*) eurų sumą už gyvūnų draudimą bei avansas – 50 proc. mokėtinos paramos sumos. Informuojame, kad ši parama iš dalies finansuojama Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai lėšomis bei nurodyto dydžio paramos suma bus išmokėta tuo atveju, jei draudimo sutartis per jos galiojimo laikotarpį nebus keičiama ar nutraukta ir bus tenkinamos kitos paramos skyrimo sąlygos.

Taip pat norėtume informuoti, kad Jūs turite teisę šį sprendimą apskusti 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.

PRIDEDAMA. Ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimo pažymos kopija.

Pagarbiai

Pareigos
pavardė

Vardas,

Rengėjas, tel. Nr.

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



PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS

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

Adresatui
Adresas

I _____ 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 ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 201 m. d. (*įrašoma data*) įsakymu Nr. 3D- (*įrašomas Nr.*) „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“, *savivaldybės pavadinimas (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 ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, atitinka / neatitinka tinkamumo sąlygas (-ų) ir reikalavimus (-ų). Jums skiriama (*įrašoma kompensuojama suma*) eurų sumą už gyvūnų draudimą, atimant jau išmokėtą avanso sumą (*įrašoma išmokėto avanso suma*). Informuojame, kad ši parama iš dalies finansuojama Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai lėšomis.

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.

PRIDEDAMA. Ūkinių gyvūnų draudimo įmokų kompensavimo pažymos kopija.

Pagarbiai

Pareigos
pavardė

Vardas,

Rengėjas, tel. Nr.

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



**PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS**

. _Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090, faks. (8 421) 69 090, el. p. savivaldybe@pakruojis.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050.

Adresatui
Adresas

I _____ Nr. _____

DĖL PAPILDOMŲ DOKUMENTŲ (INFORMACIJOS) PATEIKIMO

Gerb. pareiškėjau,

Tekstas

Pagarbiai

Pareigos

Vardas, pavardė

Rengėjas, tel. Nr.

(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 <i>(Žymima taip, jei atsakingas specialistas gavo skirtingo turinio dokumentus su tokiomis pačiomis datomis, numeriais arba atvirkščiai)</i>		
3.2.	Duomenys, kuriuos pateikė pareiškėjas, nesutampa su duomenimis, nurodytais išorinėse informacinėse sistemose, su gauta informacija iš kitų įstaigų <i>(Žymima taip, jei, naudodamasis išorinėmis sistemomis, gauta informacija iš kitų institucijų, atsakingas specialistas nustato, jog duomenys, kuriuos pateikė pareiškėjas, nesutampa)</i>		
3.3.	Vizualiai skiriasi to paties asmens parašai ant pateiktų dokumentų <i>(Žymima taip, jei ant pareiškėjo pateiktų dokumentų esantys to paties asmens parašai vizualiai skiriasi)</i>		
3.4.	Ryšiai tarp pareiškėjų ir pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų <i>(Žymima taip, jei vertindamas pirkimų dokumentus atsakingas specialistas nustato, jog tarp pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų bei pareiškėjų galima tarpusavio priklausomybė, sutampa jų pavardės)</i>		
3.5.	Pasikartojančios klaidos pirkimų pasiūlymuose <i>(Žymima taip, jei pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų komerciniuose pasiūlymuose yra pasikartojančių spausdinimo klaidų, klaidingų pirkimo objektų aprašymų, specifikacijų ir kt.)</i>		
3.6.	Tiekėjų tapatybės anomalijos <i>(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)</i>		

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)