



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

Į S A K Y M A S

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

2017 m. gegužės 31 d. Nr. AV-526
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, 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 papunkčiu:

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

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. rugsėjo 2 d. įsakymą Nr. AV- 773 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo tvirtinimo“.

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

Administracijos direktorius



Valerijus Rancevas

Jolanta Jasiūnienė

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. gegužės 31d.
įsakymu Nr. AV-526

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

2017 m.

TURINYS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS.....	3
II SKYRIUS TEISINIS PAGRINDIMAS.....	3
III SKYRIUS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	5
IV SKYRIUS VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ.....	7
V SKYRIUS PARAMOS PARAIŠKŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS.....	8
VI SKYRIUS UŽREGISTRUOTOS PARAMOS PARAIŠKOS VERTINIMAS.....	10
VII SKYRIUS PAKLAUSIMO TEIKIMAS	24
VIII SKYRIUS SPRENDIMO RENGIMAS IR PAREIŠKĖJO/PARAMOS GAVĖJO INFORMAVIMAS	26
IX SKYRIUS DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMAS	27
X SKYRIUS SANKCIJOS	30
XI SKYRIUS POPIERINĖS SUVESTINĖS (DUOMENŲ) SIUNTIMAS.....	33
XII SKYRIUS DOKUMENTŲ SIUNTIMAS/GAVIMAS PER ŽŪMIS.....	34
XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	36

PRIEDAI

- 1 priedas. Dokumentų priėmimo registro žurnalo forma
- 2 priedas. Registracijos numerio instrukcija
- 3 priedas. Kontrolinio žymų lapo forma
- 4 priedas. Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė
- 5 priedas. Paramos paraiškos pagal Kaimo plėtros priemonės „Pasėlių ir augalų draudimas“ taisyklės vertinimo klausimyno forma
- 6 priedas. Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų pagal Kaimo plėtros priemonės „Pasėlių ir augalų draudimas“ taisyklės vertinimo klausimyno forma
- 7 priedas. Vertinimo klausimynų pildymo instrukcija
- 8 priedas. Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodika
- 9 priedas. Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimynas (konkursui)
- 10 priedas. Bylos viršelio forma
- 11 priedas. Sprendimo dėl paramos skyrimo/neskyrimo šablonas
- 12 priedas. Informacijos dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo dokumento šablonas
- 13 priedas. Klausimynas dėl įtariamų nusikalstamos veiklos

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašas – Rokiškio rajono savivaldybės 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, pareiškėjams, siekiant paramos paramos pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritį „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusią su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu.

2. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašas skirtas Rokiškio 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. nutarimo Nr. 722 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos įgyvendinimą, paskyrimo“, taip pat atsižvelgiant į Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. 3D-507 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“, parengimu savivaldybės administracijoje.

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

3.1. pareiškėjų pateiktų paraiškų priėmimas ir registravimas;

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

3.3. pareiškėjų draudimo sutarčių bei pirkimų dokumentų vertinimas;

3.4. popierinės suvestinės (duomenų) siuntimas;

3.5. dokumentų siuntimas/gavimas per ŽŪMIS.

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

II SKYRIUS TEISINIS PAGRINDIMAS

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (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 nuostatomis pereinamojo laikotarpio nuostatos (OL 2014 L 227, p. 1) su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2015 m. birželio 4 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 2015/1367 (OL 2015 L 211, p. 7);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III SKYRIUS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

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

6.1. sutrumpinimai:

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

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

6.1.3. ES – Europos Sąjunga.

6.1.4. EŽŪFKP – Europos žemės ūkio fondas kaimo plėtrai.

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

6.1.6. KŽL – kontrolinis žymų lapas.

6.1.7. Ministerija – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija.

6.1.8. Savivaldybė – Rokiškio rajono savivaldybė.

6.2. sąvokos:

Aktyvus žemės ūkio veiklos subjektas – fizinis arba juridinis asmuo, kuris vykdo žemės ūkio veiklą ir (arba) aktyviai ūkininkauja, vadovaudamasis žemės ūkio ministro įsakymu nustatytais žemės ūkio veiklos vykdymo kriterijais, ir nevykdo tiesioginėmis išmokomis neremiamos veiklos, išskyrus numatytas išlygas.

Atsakingas specialistas – vadovo arba jį pavaduojančio specialisto paskirtas specialistas.

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

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

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

Elektroninė pažyma – pažymos paramai gauti elektroninė forma.

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

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

Paklausimas – paklausimas dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo.

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

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

Pareiškėjas – asmuo, nustatyta tvarka pateikęs užpildytą paraišką paramai gauti

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.

Pažyma paramai gauti – 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.

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

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).

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“.

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

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

Žemės ūkio ministerijos informacinė sistema (toliau – ŽŪMIS) – prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos reguliavimo srities priskirtų institucijų ir įstaigų teikiamų paslaugų informacinė sistema.

Žemės ūkio skyrius – Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyrius.

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

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

IV SKYRIUS VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ

8. Vadovas:

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

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

8.3. pasirašo vertinimo klausimynus.

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

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

9.2. atlieka pateiktų dokumentų pirminį patikrinimą;

9.3. priima sprendimus dėl paramos skyrimo/neskyrimo;

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

9.5. suveda duomenis į ŽŪMIS;

9.6. atlieka dokumentų vertinimą užpildydamas (-i) vertinimo klausimynus;

9.7. apskaičiuoja paramos sumą;

9.8. taiko sankcijas;

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

9.10. atlieka kitas priskirtas funkcijas.

V SKYRIUS

PARAMOS PARAIŠKŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

10. Šiame Procedūros aprašo skyriuje pateikiamas Paramos paraiškos priėmimas ir registravimas:
10.1. Paramos paraiškų ir su jomis susijusių dokumentų gavimo ir registravimo proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Paramos paraiškos gavimas ir registravimas	Administravimo procesas pradedamas, kai pareiškėjas Savivaldybės administracijai pateikia Paramos paraišką (Taisyklių 2 priedas) ir su ja susijusius dokumentus Kvietime nustatytais terminais. Savivaldybės atsakingas specialistas pareiškėjo pateiktą Paramos paraišką ir su ja susijusius dokumentus registruoja Dokumentų priėmimo registravimo žurnale (toliau – DPRŽ) užpildydamas atitinkamus laukus (Procedūros aprašo 1 priedas). PASTABA. Paramos paraišką registruojama Paramos paraiškos pateikimo dieną. Paramos paraiškos registracijos numerio suteikimo tvarka aprašyta Registracijos numerio suteikimo instrukcijoje (Procedūros aprašo 2 priedas). Užregistravus Paramos paraišką DPRŽ (Procedūros aprašo 1 priedas), atsakingas specialistas pildo ir	Atsakingas specialistas Vadovas	Paramos paraiška Dokumentų pateikimo registro žurnalas	

				pasirašo kontroliniame žymų lape (toliau – KŽL) (Procedūros aprašo 3 priedas). Šiame priede registruojami šie dokumentai: Paramos paraiška, draudimo paraiška, draudimo sutartis ir jos pakeitimai, žalos pranešimai, paaiškinimai dėl atėjimo ar atsodinimo, mokėjimo dokumentai bei kiti dokumentai. Paramos paraiška su pridėtais dokumentais bendra Savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka perduodama vadovui, kuris minėtus dokumentus per 2 (dvi) darbo dienas nuo jos gavimo/užregistravimo perduoda vykdyti atsakingam specialistui. Perduodamas Paramos paraišką su pridėtais dokumentais vadovas ant Paramos paraiškos užrašo atsakingo specialisto vardą (vardo pirmą raidę) ir pavardę, pasirašo ir įrašo datą. Jei atsakingas specialistas paskyrimo metu pavaduoja vadovą, Paraišką atsakingam specialistui paskiria aukštesnis pagal pavaldumą atsakingo specialisto vadovas arba vadovą pavaduojantis asmuo išskyrus atsakingą specialistą. Užregistravus Paramos paraišką ir suteikus jai numerį, kiekvienai Paramos paraiškai atskirai sudaroma byla (Procedūros aprašo 10 priedas). Į sudarytą bylą
--	--	--	--	--

				segama Paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai. Kiekvienas Paramos paraiškos ir su ja susijusių dokumentų administravimo veiksmas žymimas KŽL.		
--	--	--	--	--	--	--

VI SKYRIUS UŽREGISTRUOTOS PARAMOS PARAIŠKOS VERTINIMAS

11. Šiame Procedūros aprašo skyriuje pateikiamas Paramos paraiškos vertinimas I ir II etapuose:

11.1. Paramos paraiškos ir su jomis susijusių dokumentų vertinimo I ir II etapuose proceso žingsnių aprašymas:

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

			Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatomis. Pranešimuose apie priimtą sprendimą neskirti paramos privaloma nurodyti sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką. PASTABA. Į 10 (dešimties) darbo dienų Paramos paraiškų vertinimo terminą neįskaičiuojami paklausimų pareiškėjui/pagalbos gavėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo terminai. Jei atsakingas specialistas tikrindamas duomenis nustato neatitikimų, klaidų ir pan. ir reikia gauti papildomų duomenų, toliau atliekami veiksmai, numatyti Procedūros aprašo VII skyriuje „Paklausimo teikimas.“	Atsakingas specialistas	Paraiškos vertinimo klausimynas	Vertinimo klausimynų pildymo instrukcija
1.1.	1.1	Pareiškėjų patikrinimas, ar atitinka sąvoką aktyvus žemės ūkio veiklos subjektas	Savivaldybės atsakingas specialistas šiame proceso žingsnyje tikrina sąlygą, ar pareiškėjas atitinka aktyvaus žemės ūkio veiklos sąvoką. Jeigu pareiškėjas yra fizinis asmuo, Atsakingas specialistas patikrina, ar fizinis asmuo yra įregistravęs ūkininko ūkį teisės aktų nustatyta tvarka (atitiktis tikrinama prisijungus prie Ūkininkų ūkio registro). Juridinių asmenų atitiktis nurodytam reikalavimui nustatomas, pareiškėjui pateikus pažymą apie žemės ūkio			

				veiklos subjekto vykdomų veiklų sąnaudas. Pažymos pildymas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 3D-542 „Dėl žemės ūkio veiklos subjekto vykdomų veiklų sąnaudų įvertinimo metodikos patvirtinimo“. PASTABA. Tuo atveju, kai prisijungus prie Ūkininkų ūkio registro nustatoma, kad pareiškėjas nėra įregistravęs ūkininko ūkio teisės aktų nustatyta tvarka arba, kai pareiškėjo (juridinio asmens) tikslas nėra žemės ūkio veiklos vykdymas (sprendžiama pagal pareiškėjo pateiktą Pažymą apie žemės ūkio veiklos subjekto vykdomų veiklų sąnaudas), – Atsakingas specialistas ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę siunčia slaptažodžiu apsaugotą pareiškėjų sąrašą (<i>Excel</i> formatu) Agentūrai elektroniniu paštu nacparama@nma.lt patikrinti, ar pareiškėjas už praėjusius kalendorinius metus gavo bendrą ES tiesioginių išmokų sumą, neviršijantią 5 000 Eur. Pareiškėjams patikrinti <i>Excel</i> lentelėje turi būti nurodyti šie duomenys: asmens kodas/įmonės kodas; vardas, pavardė/įmonės pavadinimas; valdos
--	--	--	--	--

				Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 3D-541 „Dėl žemės ūkio veiklos svarbos įrodymo kriterijų, pagal kuriuos skaičiuojama pajamų ir (arba) tiesioginių išmokų sumos dalis, įvertinimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Pažyma). PASTABA. Atsakingas specialistas patikrina, ar tarp pareiškėjo pateiktų dokumentų (susijusių su Paramos paraiška) nėra pridėta (-os) aukščiau įvardyta (-os) Pažyma (-os), kuri (-ios) nedelsiant turi būti persiųsta (-os) Agentūrai galutiniam pažymos (-ų) vertinimui atlikti. Tuo atveju, kai tarp pareiškėjo pateiktų dokumentų (susijusių su Paramos paraiška) nėra pridėta (-os) aukščiau įvardyta (-os), Atsakingas specialistas vykdo pareiškėjui paklausimo siuntimą, kurio veiksmai nurodyti darbo procedūros apraše, pridedant atspausdintą atitinkamą Pažymos formą. Atsakingas specialistas, gavęs/ iš dalies užpildytą pažymą apie žemės ūkio veiklos subjekto pajamų ir (arba) tiesioginių išmokų sumos dalis, būtiną žemės ūkio veiklos subjektų aktyvumui įrodyti, per praėjusius kalendorinius metus, siunčia
--	--	--	--	---

				Agentūrai atlikti vertinimą, ar pareiškėjo metinė tiesioginių išmokų suma už praėjusius kalendorinius metus, kuri turi sudaryti bent 5 proc. visų pajamų, kurių jis gavo už praėjusius finansinius metus iš ne žemės ūkio veiklos, ir, ar vykdoma žemės ūkio veikla yra reikšminga, t. y. pajamos iš žemės ūkio veiklos turi sudaryti ne mažiau kaip 33 proc. visų už praėjusius finansinius metus gautų pajamų. Agentūra, patikrinusi gautus iš Savivaldybės duomenis, informuoja Savivaldybę, kad pareiškėjas atitinka/neatitinka aktyvaus žemės ūkio veiklos subjekto sąvoką. PASTABA. Šiame žingsnyje Savivaldybė reikalingus duomenis siunčia Agentūrai elektroniniu paštu nacparama@nma.lt slaptažodžiu apsaugotą informaciją (<i>Excel</i> formatu), o Agentūra slaptažodžiu apsaugotą atsakymą į paklausimą dėl aktyvaus žemės ūkio veiklos subjekto atitikimo siunčia el. paštu atsakingiems specialistams, kurie vadovaudamiesi pateikta informacija atlieka tolimesnį Paramos paraiškos ir su ja susijusių dokumentų vertinimą.	Atsakingas specialistas	Paramos paraiškos vertinimo klausimynas	Vertinimo klausimynų pildymo instrukcija
1.2.	1.2	Draudimo paslaugos pirkimo					

				laikantis pirkimo procedūros, numatytų taisyklėse, t. y. pasiūlyti ir augalų draudimo paslaugų pirkimas turi būti atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis arba Pirkimo taisyklėmis. Pagal Viešųjų pirkimų įstatymą atliktą draudimo paslaugos pirkimą vertina Agentūra. Tuo atveju, kai didelės vertės draudimo paslaugos pirkimą atliko perkandžioji organizacija, Atsakingas specialistas raštu siūnčia vertinimą Agentūrai, o tuo atveju, kai mažos vertės draudimo paslaugos pirkimą atliko perkandžioji organizacija, – Kaimo plėtros ir žuvininkystės programų departamento teritoriniam administravimo skyriui (Vilniaus, Panevėžio, Marijampolės, Telšių, Kauno, Utenos, Alytaus, Šiaulių, Tauragės, Klaipėdos). Gavus iš Agentūros įvertinimo rezultatus (teigiamas/neigiamas), pažymima KŽL ir įsegama į bylą bei atliekami kiti vertinimo veiksmai.		
			dokumentų vertinimas	Pagal Pirkimų taisyklės atliktą draudimo paslaugos pirkimą vertina savivaldybės. Atsakingas specialistas atlieka veiksmus pagal draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodiką (Procedūros		

			aprašo 8 priedas).		Atsakingas specialistas		
1.3.	1.3	Siuntų/gautų dokumentų įsegimas į bylą	Visus siūstus ir gautus dokumentus atsakingas specialistas įsegą į bylą ir apie tai pažymi KŽL.		Atsakingas specialistas	Siuntėjo, Agentūros, Savivaldybės siusti/pateikti dokumentai	
2.	2	Draudimo sutarties, žalos pranešimų ir mokėjimo dokumentų vertinimas (II etapas)	Šis procesas pradedamas, kai atsakingas specialistas DPRŽ užregistruoja pareiškėjo pateiktas visas draudimo sutartyje nurodytas draudimo įmokas, sumokėtas draudimo įmonei, draudimo sutarčiai pasibaigus ar ją nutraukus, įvykusių draudiminių įvykių žalų pranešimus bei paaiškinimus dėl žalų patyrusių pasėlių atsėjimo ar atsodinimo. Savivaldybės atsakingas specialistas atlieka užregistruotų dokumentų vertinimą per 10 (dešimt) darbo dienų nuo dokumentų užregistravimo DPRŽ, pildydamas Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyną, kurį patvirtina atsakingas specialistas bei jo vadovas (Jei atsakingas specialistas paskyrimo metu pavaduoja vadovą, Paraišką atsakingam specialistui paskiria aukštesnis pagal pavaldumą atsakingo specialisto vadovas arba vadovą pavaduojantis asmuo išskyrus atsakingą specialistą.) (Procedūros aprašo 6 priedas).		Atsakingas specialistas	Mokėjimo dokumentų ir draudimo sutarties vertinimo klausimynas	Vertinimo klausimynų pildymo instrukcija

				PASTABA. Į 10 (dešimties) darbo dienų Paramos paraiškų vertinimo terminą neįskaičiuojami paklausimų pareiškėjui/pagalbos gavėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo terminai. Jei atsakingas specialistas tikrindamas duomenis nustato neatitikimų, klaidų ir pan. ir reikia gauti papildomų duomenų, toliau atliekami veiksmai, numatyti Procedūros aprašo VII skyriuje „Paklausimo teikimas.“ Mokėjimo dokumentų pateikimo terminą Atsakingas specialistas gali pratęsti ne daugiau nei 30 kalendorinių dienų, jei pareiškėjas dėl pateisinamų priežasčių nespėja pateikti iki Taisyklių 43 punkte nurodytu terminu. Atsakingas specialistas pildydamas Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyną turi patikrinti: 1. Ar Paramos paraiška pateikta prieš patiriant draudimo įmokų sumokėjimo draudimo įmonei išlaidas? 2. Ar draudimo sutartis buvo pasirašyta ne ilgesniam kaip vienam vegetacijos laikotarpiui? 3. Ar draudimo liudijime			
--	--	--	--	---	--	--	--

					nurodytas augalo rūšies apdraustas plotas nėra didesnis nei nurodytas bendras tos pačios augalo rūšies plotas, deklaruotas žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotų deklaravimo dokumentuose? 4. Ar visa draudimo įmoka yra sumokėta draudimo įmonei pagal atitinkamą draudimo sutartį? 5. Ar dokumentus pareiškėjas pateikė savivaldybėje, kurioje įregistruota žemės ūkio valda? 6. Ar kiekvienas Paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas patvirtintas pareiškėjo parašu? 7. Ar pareiškėjas draudė savo produkciją tik nuo iššalimo ir (arba) sausros rizikų, kai sunaikinama daugiau kaip 30 proc. ūkininko vidutinės metinės praėjusių trejų metų laikotarpio produkcijos, kaip numatyta Reglamento (ES Nr. 1305/2013) 37 straipsnio reikalavimuose? Lentelė su produktyvumu pagal savivaldybes bus paskelbta Žemės ūkio ministerijos išorinėje svetainėje. Eiga: Titulinis -> Veiklos sritis -> Kaimo plėtra -> Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programa -> Priemonės -> 17 priemonė. Rizikos valdymas -> <i>Pasėlių draudimo įmokų</i>
--	--	--	--	--	--

				<i>kompensavimas->Vidutinės 2013-2015 metų produkcijos pagal atskiras augalų rūšis 30 proc. dalis, t/ha. bei Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos išorinėje svetainėje. Eiga: Titulinis puslapis - >Parama -> Lietuvos kaimo plėtros 2014-2020 m. programa -> Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos (pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimas) -> Naudinga informacija.</i> Atlikus draudimo sutarties ir draudimo įmokos (-ų) sumokėjimą patvirtinančių dokumentų bei kitų dokumentų tikrinimą, Atsakingas specialistas apskaičiuoja kompensacijos sumą kiekvienai augalų rūšiai. Kompensacijos suma neturi būti didesnė negu 65 proc. sumokėtos įmokos sumos, , atsižvelgiant į didžiausiu draudimo įmokų įkainius 1 ha deklaruoto ploto pagal augalų rūšis, kurie nustatomi atskiru tais metais paramai draudimo įmokoms kompensuoti Žemės ūkio ministerijos skiriamus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimus, kurie nustatomi atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu. Kompensacijos suma <i>galima skaičiuoti naudojantis</i>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				skaičiuokle, , kuri yra paskelbta Žemės ūkio ministerijos išorinėje svetainėje. Eiga: Titulinis -> Veiklos sritis -> Kaimo plėtra -> Lietuvos kaimo plėtros 2014-2020 m. programa -> Priemonės -> 17 priemonė. Rizikos valdymas -> Pasėlių draudimo įmokų kompensavimas -> Preliminari paramos skaičiuokle bei Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos išorinėje svetainėje. Eiga: Titulinis puslapis -> Parama -> Lietuvos kaimo plėtros 2014-2020 m. programa -> Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos (pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimas) -> Naudinga informacija) Baigus dokumentų vertinimą per 5 (penkias) darbo dienas į ŽŪMIS suvedami visi reikiami duomenys apie kompensuotiną paramos sumą (Taisyklių 3 priedas). Jei vertinant draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentus nebuvo rasta neatitikimų, tai paramos suma, apie kurią paramos gavėjas buvo informuotas anksčiau dėl paramos skyrimo, nesikeičia, paramos gavėjas pakartotinai neinformuojamas. Jei įvertinus pateiktus draudimo		
--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

2.1.	2.1	Siųstu/gautų dokumentų įsegimas i bylą	Visus siųstus ir gautus dokumentus atsakingas specialistas įsegą i bylą ir apie tai pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas	Siuntėjo, Agentūros, Savivaldybės siusti/pateikti dokumentai
------	-----	--	---	-------------------------	--

VII SKYRIUS PAKLAUSIMO TEIKIMAS

12. Šiame Procedūros aprašo skyriuje pateikiamas paklausimo pateikimo proceso aprašymas:
12.1. Paklausimo pateikimo proceso žingsnių aprašymas:

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

				atsakingas specialistas įsėga į bylą ir pažymi KŽL (Procedūros aprašo 3 priedas).				
2.	2		Atsakymo į paklausimą gavimas	Gavus atsakymą į paklausimą (raštu ar el. paštu), atsakingas specialistas įsėga į bylą, pažymi KŽL ir patikrina, ar atsakyta į visus paklausime pateiktus klausimus, ar pateikti visi prašomi papildomai pateikti dokumentai, informacija. Jei nepateikta visa reikiama informacija ar dokumentai per nustatytą terminą, Paramos paraiška atmetama (I etapas). Jeigu paklausimas buvo siunčiamas po sprendimo priėmimo ir nebuvo gauta reikiama informacija per nustatytą terminą, vertinimai atliekami pagal turimus duomenis (II etapas). Jei išsiuntus paklausimą 2 kartus negaunama papildoma informacija ar papildomi dokumentai, daugiau paklausimas nesiunčiamas. Vertinimas atliekamas pagal turimus duomenis.	Atsakingas specialistas	Kontrolinis žymų lapas		
3.	3		Siųsto/gauto paklausimo įsegimas į bylą	Visus siųstus ir gautus paklausimus atsakingas specialistas įsėga į bylą ir apie tai pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas	Siuntėjo pateikti dokumentai		

VIII SKYRIUS

SPRENDIMO RENGIMAS IR PAREIŠKĖJO / PARAMOS GAVĖJO INFORMAVIMAS

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

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Parengiamas ir išsiunčiamas sprendimas	Savivaldybės atsakingas specialistas parengia sprendimą dėl pareiškėjo/paramos tinkamumo ar paramos skyrimo/neskyrimo, patikslintos mokėtinės paramos sumos dydžio (t. y. apie duomenų administracinės patikros/patikros vietoje metu nustatytus neatitikimus, pritaikytas sankcijas, duomenų administracinės patikros/patikros vietoje nustatytus neatitikimus ir (ar) kitas vertinimo metu rastas klaidas), mažesnės paramos (t. y. taikomos sankcijos). Pranešimas apie priimtą sprendimą turi būti parengtas ir išsiųstas registruotu laišku per 10 (dešimt) darbo dienų nuo dokumentų vertinimo pabaigos. Savivaldybės atsakingas specialistas nurodo pagrindą, kuriuo vadovaujantis priimamas neigiamas sprendimas, išdėsto šio sprendimo esmę bei nurodo jo apskundimo tvarką. Sprendimas rengiamas	Atsakingas specialistas	Savivaldybės sprendimas	

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

14.1. Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Gaunami pirkimo dokumentai	Administravimo procesas inicijuojamas, kai pareiškėjas Savivaldybės atsakingam skyriui pateikia Paramos paraišką su pasėlių ir augalų draudimo paslaugos pirkimo dokumentais.	Atsakingas specialistas	Draudimo paslaugos pirkimo dokumentai	Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodika (8 priedas)
2.	2	Paskiriamas atsakingas specialistas	Atsižvelgiant į Atsakingų specialistų darbo krūvį bei nustatytus terminus, paskiriamas atsakingas specialistas atlikti draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimą.	Vadovas		

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
3.	3	Pirkimo dokumentai su lydraščiu siunčiami vertinti Agentūrai	Gautų draudimo paslaugos pirkimo dokumentų administravimo procesas inicijuojamas kai pareiškėjas savivaldybės atsakingam skyriui pateikia paraišką su pasėlių ir augalų draudimo paslaugos pirkimo dokumentais. Atsakingas specialistas turi atkreipti dėmesį, ar pasėlių ir augalų draudimo paslaugos pirkimas buvo atliekamas laikantis pirkimo procedūrų, numatytų taisyklėse, t. y. pasėlių ir augalų draudimo paslaugų pirkimas turi būti atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis arba Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtos 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklėmis, patvirtintomis 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 plėtos 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar	Atsakingas specialistas	Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtos 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklės	

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
		Pirkimo dokumentai su lydraščiu siunčiami vertinti Agentūrai	darbų pirkimo taisyklių pateikimo“, 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 administravimo skyriui (Vilniaus, Panevėžio, Marijampolės, Telsių, Kauno, Utenos, Alytaus, Šiaulių, Tauragės, Klaipėdos). Pagal Paslaugų pirkimo taisykles atliktą draudimo paslaugos pirkimą vertina savivaldybės.	Atsakingas asmuo/pareigybė Atsakingas specialistas		
4.	4	Įvertinami pirkimo dokumentai	Per nustatytus terminus įvertinami pirkimo dokumentai ir užpildomi atitinkami klausimynai, kurie toliau perduodami peržiūrėti vadovui arba jo paskirtam Atsakingam specialistui.	Atsakingas specialistas		Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodika (8 priedas)

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
5.	5	Peržiūrimas užpildytas klausimynas	Peržiūrint užpildytą pirkimo tikrinimo klausimyną (Procedūros aprašo 9 priedas) ir pirkimo dokumentus, įsitikinama, ar tinkamai užpildytas pirkimo tikrinimo klausimynas. Jeigu pirkimų tikrinimo klausimynas užpildytas tinkamai, toliau atliekamas 6 žingsnis. Jeigu klausimynas užpildytas netinkamai, grąžinamas atsakingam specialistui ir toliau atliekamas 4 žingsnis.	Vadovas Atsakingas specialistas		Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodika (8 priedas)
6.	6	Patvirtinami pirkimo dokumentai	Pirkimo dokumentai patvirtinami pasirašant atitinkamą klausimyną.	Vadovas Atsakingas specialistas		Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodika (8 priedas)
7.	7	Įvertinti pirkimo dokumentai grąžinami Savivaldybei	Agentūra atlikusi vertinimą parengia išvadą ir išsiunčia Savivaldybei su pirkimo dokumentais. Savivaldybės gavusios išvadą priima sprendimą dėl paramos skyrimo/neskyrimo vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatomis.	Atsakingas specialistas		
8.	8	Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų įsegimas į bylą	Įvertintus pirkimo bei kitus susijusius dokumentus atsakingas specialistas įsega į bylą ir apie tai pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas		

X SKYRIUS SANKCIJOS

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

Eil.	Proceso žingsnis	Proceso	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas	Dokumentai	Nuorodos
------	------------------	---------	----------------------------	------------	------------	----------

Nr.		Žingsnio pavadinimas		asmuo/pareigybė		
1.	1	Parengiamas pranešimas dėl sankcijos (-ų)	Agentūra įvertinusi, kad paramos gavėjas ar jo pateikti dokumentai neatitinka 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 patikros vietoje metu ir duomenų administracinės patikros metu nustatytus neatitikimus, pritaikytas sankcijas ir (ar) kitas vertinimo metu rastas klaidas raštu ir (ar) el. paštu informuoja Savivaldybę. Gavusi minėtą informaciją, Savivaldybė, vadovaudamasi Taisyklių skyriumi „Sankcijos“, priima sprendimą dėl paramos sumos sumažinimo ar padidinimo, patikslina duomenis ŽŪMIS ir apie tai informuoja Agentūrą. Taip pat Savivaldybė apie patikslintą mokėtinos paramos sumos dydį ar priimtą sprendimą paramos neskirti registruotu laišku, nurodama sprendimo priėmimo	Atsakingas specialistas	Savivaldybės sprendimas	

				pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką, informuoja paramos gavėją. Detali sankcijų apskaiciavimo 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 Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2013 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. BR1-83 „Dėl Sankcijų paramos gavėjams, pažeidusiems pirkimų vykdymo tvarką, taikymo metodikos patvirtinimo“.	Atsakingas specialistas	Savivaldybės sprendimas	
2.	2.	Sankcijų taikymas pasibaigus kontrolės	Agentūros struktūrinio padalinio arba Atsakingas specialistas gali fiksuoti teisės aktų pažeidimus bei taikyti sankcijas, tais atvejais, kai teisės aktų				

	laikotarpiui	nuostatų pažeidimas padarytas ne vėliau kaip per 4 metus nuo pažeidimo padarymo / jeigu pažeidimai daromi nuolat ir pakartotinai, senaties terminas skaičiuojamas nuo tos dienos, kai pažeidimas buvo baigtas / vykdant daugiameses programas, senaties terminas nesibaigia tol, kol visiškai nebaigiama programa. Atkreiptinas dėmesys, kad apie nustatytus pažeidimus bei taikomas sankcijas Atsakingas specialistas turi informuoti paramos gavėją per 18 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 reglamente (ES) Nr. 1306/2013, 1995 m. gruodžio 18 d. Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 2988/95 dėl Europos Bendrijų finansinių interesų apsaugos)			
--	--------------	--	--	--	--

XI SKYRIUS

POPIERINĖS SUVESTINĖS (DUOMENŲ) SIUNTIMAS

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

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.		Popierinės suvestinės (duomenų) siuntimas	Administravimo procesas pradedamas, kai neveikiant ŽŪMIS Atsakingas specialistas negali pateikti Agentūrai Taisyklių 3 priede nurodytų duomenų apie lėšų poreikį draudimo įmokų kompensuoti suvestinės. Atsakingas specialistas, vadovaudamasis Taisyklėmis, parengia minėtas suvestines bei rašte nurodo, ar paramos gavėjas atitinka aktyvumo kriterijus, ar patirtos išlaidos yra laikomos tinkamomis finansuoti bei pirksimais atlikti tinkamai. Taisyklėse nustatytais terminais pateikia šiuos duomenis Agentūrai registruotu paštu.	Atsakingas specialistas	Popierinė duomenų suvestinė (Taisyklių 3 priedas)	
2.		Popierinės (duomenų) suvestinės įsegimas į bylą	Suvestinę bei kitus susijusius dokumentus atsakingas specialistas įsegą į bylą ir apie tai pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas		

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ SIUNTIMAS/GAVIMAS PER ŽŪMIS

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

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

Eil.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas	Dokumentai	Nuorodos
------	------------------	----------------------------	------------	------------	----------

Nr.		pavadinimas		asmuo/pareigybė		
1.	1	Dokumentų siuntimas/gavimas iš ŽŪMIS	Savivaldybei gavus raštą iš Agentūros su informacija, kad visi savivaldybės siunčiami dokumentai Agentūrai turi būti siunčiami per ŽŪMIS, Atsakingas specialistas prisijungęs prie ŽŪMIS ir pasirinkęs skiltį „Pranešimai“ atlieka šiuos žingsnius: laukelyje „Tema“ įrašo priemonės pavadinimą – KPP Pasėlių draudimas; prisegant dokumentą „Prisegti dokumentą“ būtiną įvardinti prisegamo dokumento pavadinimą, pvz.: Dėl aktyvaus subjekto tikrinimo; Dėl pirkimų vertinimo (perkančiosios organizacijos); Atsakymai į paklausimą dėl dokumentų pateikimo; Kiti dokumentai ir pan. Visi dokumentai turi būti <i>Word, Excel</i> formatu. Gaunami iš Agentūros dokumentai taip pat gali būti siunčiami per ŽŪMIS.	Atsakingas specialistas	Visi siunčiami dokumentai	
2.	2	Visi siunčiami/gaunami dokumentai įsegami į bylą	Suvestinę bei kitus susijusius dokumentus atsakingas specialistas įsegą į bylą ir apie tai pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas		

XIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Visi šiame Procedūros apraše aprašyti veiksmai atliekami vadovaujantis 4priede nustatytais terminais.

19. Visi dokumentai, susiję su Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašu, tvarkomi ir saugomi Dokumentų Tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

20. Įtarusi ar nustačiusi galimą pažeidimo, sukčiavimo atvejį, remdamasi įtariamos nusikalstamos veiklos požymiais (dokumentai tomis pačiomis datomis, numeriais ir (arba) kitu turiniu arba atvirkščiai; duomenys, kuriuos pateikė pareiškėjas, nesutampa su duomenimis išorinėse informacinėse sistemose, su gauta informacija iš kitų įstaigų; vizualiai skiriasi to paties asmens parašai ant dokumentų; ryšiai tarp pareiškėjų ir pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų; pasikartojančios klaidos pirkimų pasiūlymuose; tiekėjų tapatybės anomalijos ar esant kitiems požymiams), Savivaldybė apie tai per 5 (penkias) d. d. informuoja Agentūrą, pateikdama užpildytą Klausimyną dėl įtariamos nusikalstamos veiklos (Procedūros aprašo 13 priedas).

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

(Dokumentų priėmimo registro žurnalo forma)

DOKUMENTŲ PRIĖMIMO REGISTRO ŽURNALAS – 20 m.
(SAUGOTI – 10 M.)

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

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

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

REGISTRACIJOS NUMERIO SUTEIKIMO INSTRUKCIJA

1. Paramos paraiškai suteikiamas registracijos numeris, kuris susideda iš 5 žymenų:
 - 1.1. pirmas žymuo žymimas raidėmis KPP;
 - 1.2. antras žymuo žymimas raidėmis PD, kuris identifikuoja įgyvendinimo taisykles;
 - 1.3. trečias žymuo identifikuoja 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 žymuo identifikuoja einamųjų metų paskutinius du skaičius, kuriais Skyriui pateiktos paraiškos;

1.5. penktas žymuo identifikuoja registracijos eilės numerį.

Formuojant registracijos numerį prieš ketvirtąjį ir penktąjį žymenis dedamas brūkšny (pvz., KPPPD32-15-001).

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

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

(Kontrolinio žymų lapo forma)

KONTROLINIS ŽYMŲ LAPAS

Paraiškos registracijos data ir numeris: _____

[illegible]

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

ADMINISTRAVIMO VEIKSMŲ ATLIKIMO TERMINŲ LENTELĖ

Veiksmas	Terminas
Vadovas	
1. Paskiria atsakingą specialistą pareiškėjų pateiktiems dokumentams nagrinėti	2 d. d.
Atsakingas specialistas (-ai)	
2. Paraiškos, mokėjimo dokumentų, draudimo sutarčių ir jų pakeitimų registravimas	Tą pačią dieną, t. y. paraiškos pateikimo dieną
3. Dokumentų vertinimas (I ir II etapas)	10 d. d. nuo dokumentų užregistravimo savivaldybėje dienos. Į 10 d. d. vertinimo terminą neįskaičiuojami paklausimai pareiškėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo (jeigu priemonės Taisyklės nenumato kitaip)
4. Sprendimo parengimas dėl paramos skyrimo ar neskystimo ir išsiuntimas registruotu raštu	10 d. d.
5. Duomenų suvedimas į ŽŪMIS (II etapas)	Per 5 d. d. nuo dokumentų vertinimo pabaigos

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

(Paramos paraiškos pagal Kaimo plėtros priemonės „Pasėlių ir augalų draudimas“ taisyklės
vertinimo klausimyno forma)

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS**

**PARAMOS PARAIŠKOS PAGAL KAIMO PLĖTROS PRIEMONĖS „PASĖLIŲ IR AUGALŲ
DRAUDIMAS“ TAISYKLES VERTINIMO KLAUSIMYNAS**

20__ m. _____ d.

I. BENDRA INFORMACIJA

Paraiškos registracijos Nr. _____

Draudimo įmonės pavadinimas _____
Įmonės kodas __/__/__/__/__/__/__/__/

II. PATEIKTI DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Atsakymas (pažymėti X)	Pastabos
1.	Paramos paraiška pagal veiklą „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusią su augalų ir pasėlių draudimo įmokų kompensavimu (toliau – Paramos paraiška)	Taip ☐ Ne ☐	
2.	Draudimo paraiška	Taip ☐ Ne ☐	
3.	Draudimo paslaugos pirkimo ataskaitiniai dokumentai	Taip ☐ Ne ☐	
4.	Pasas ar asmens tapatybės kortelė (Pareiškėjo (ūkininko) tapatybę patvirtinantis dokumentas)	Taip ☐ Ne ☐	
Kiti pateikti dokumentai			
Dokumento pavadinimas			Pastabos

III. TINKAMUMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Kriterijus	Atsakymas (pažymėti X)	Pastabos
Pateiktų dokumentų tinkamumas			
1.	Ar Paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai pateikti Kvietime nustatytu laiku? (pagal ŽŪM ir NMA skelbimus)	Taip ☐ Ne ☐	
2.	Ar Paramos paraiška ir pridedami dokumentai tinkamai užpildyti?	Taip ☐ Ne ☐	
3.	Ar Paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti lietuvių kalba?	Taip ☐ Ne ☐	
4.	Ar Paramos paraiška pateikta pagal nurodytą Taisyklėse vietą (savivaldybės administracijai, kurioje įregistruota pareiškėjo žemės ūkio valda)?	Taip ☐ Ne ☐	
5.	Ar Paramos paraiška atitinka patvirtintą aktualią formą?	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
6.	Ar pateikti visi paraiškoje pažymėti dokumentai?	Taip ☐ Ne ☐	
7.	Ar paramos paraiškoje nurodytas lapų skaičius atitinka faktiškai pateiktą dokumentų ir lapų skaičių?	Taip ☐ Ne ☐	
8.	Ar pateikta Paramos paraiška ir pridedami dokumentai yra pasirašyti pareiškėjo (arba jo įgalioto asmens; jeigu taip, ar yra įgaliojimas)?	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
Pareiškėjo tinkamumas paramai gauti			
9.	Ar pareiškėjo veikla yra susijusi su pasėliais ir augalais, auginamais Lietuvos Respublikos teritorijoje?	Taip ☐ Ne ☐	
10.	Ar pareiškėjas draudžia savo produkciją nuo iššalimo ir (arba) sausros?	Taip ☐ Ne ☐	
11.	Ar pareiškėjas savo vardu įregistravęs žemės ūkio valdą ŽŪIKVC Žemės ūkio ir kaimo verslo registre?	Taip ☐ Ne ☐	
12.	Ar pagrindinė veikla, ar įmonės tikslas yra žemės ūkio veiklos vykdymas ir pareiškėjas atitinka vieną iš šių reikalavimų (13.1–13.5 papunkčiai)?	Taip ☐ Ne ☐	
12.1.	Ar pareiškėjas yra įregistravęs ūkininko ūkį?	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
12.2.	Ar už praėjusius metus gavo bendrą ES tiesioginių išmokų sumą, neviršijančią 5 000 Eur?	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
12.3.	Ar metinė tiesioginių išmokų suma už praėjusius kalendorinius metus sudaro bent 5 proc. visų pajamų, kurias gavo už praėjusius finansinius metus iš ne žemės ūkio veiklos?	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	

	(atitiktčiai nurodytam reikalavimui patikrinti pildoma Pažyma apie žemės ūkio veiklos subjekto pajamų ir (arba) tiesioginių išmokų sumos dalį, būtiną žemės ūkio veiklos subjektų aktyvumui įrodyti, per praėjusius kalendorinius metus, numatyta Žemės ūkio veiklos svarbos įrodymo kriterijų, pagal kuriuos skaičiuojama pajamų ir (arba) tiesioginių išmokų sumos dalis, įvertinimo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 3D-541 „Dėl Žemės ūkio veiklos svarbos įrodymo kriterijų, pagal kuriuos skaičiuojama pajamų ir (arba) tiesioginių išmokų sumos dalis, įvertinimo metodikos patvirtinimo“)		
12.4.	Ar vykdoma žemės ūkio veikla yra reikšminga, t. y. pajamos iš žemės ūkio veiklos sudaro ne mažiau kaip 33 proc. visų už praėjusius finansinius metus gautų pajamų? (atitiktčiai nurodytam reikalavimui patikrinti pildoma lentelės 13.3 papunktyje nurodyta pažyma)	Taip ☐ Ne ☐ N/a	
12.5.	Ar žemės ūkio veiklos sąnaudos sudaro didžiausią sąnaudų dalį lyginant su kitų vykdomų veiklų sąnaudomis (taikoma juridiniam asmeniui)? (atitiktčiai nurodytam reikalavimui patikrinti pildoma Pažyma apie žemės ūkio veiklos subjekto vykdomų veiklų sąnaudas, numatyta Žemės ūkio veiklos subjektų vykdomų veiklų sąnaudų įvertinimo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 3D-542 „Dėl Žemės ūkio veiklos subjektų vykdomų veiklų sąnaudų įvertinimo metodikos patvirtinimo“)	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
13.	Ar pareiškėjas yra perkančioji organizacija ir pasėlių bei augalų draudimo paslaugos pirkimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir ar gauta iš Agentūros vertinimo išvada, kad pirkimas buvo atliktas tinkamai?	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
14.	Ar pareiškėjas nėra perkančioji organizacija ir pasėlių bei augalų draudimo paslaugos pirkimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. 3D-924 nuostatomis, kai draudimo paslaugos vertė lygi arba viršija 58 000 Eur be PVM.?	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
15.	Ar perkamų pasėlių ir (arba) augalų draudimo paslaugų vertė mažesnė nei 58 000 Eur be PVM. ir ar buvo pateikti trys skirtingų tiekėjų komerciniai pasiūlymai (su lygiaverčiais paslaugų teikimo sąlygas apibūdinančiais parametrais) ? Tuo atveju, kai pasėlių ir (arba) augalų draudimo paslaugas dėl techninių ar kitų objektyvių priežasčių, gali suteikti tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos, tinkamų finansuoti išlaidų suma nustatoma pagal pareiškėjo pateiktą tiekėjo komercinį pasiūlymą	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
16.	Ar atrinktas komercinis pasiūlymas su nurodyta mažiausia kaina? Tuo atveju, kai pasėlių ir (arba) augalų draudimo paslaugas dėl	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	

	techninių ar kitų objektyvių priežasčių, gali suteikti tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos, tinkamų finansuoti išlaidų suma nustatoma pagal pareiškėjo pateiktą tiekėjo komercinį pasiūlymą		
17.	Ar išlaidos, kurioms finansuoti prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų?	Taip ☐ Ne ☐	
18.	Ar pareiškėjo draudžiami augalai ir pasėliai pagal rūšis ir grupes, nurodytos Augalų, kuriuos apdraudus kompensuojamos draudimo įmokos, sąraše (Taisyklių 1 priedas)?	Taip ☐ Ne ☐	
19.	Ar draudimo paraiškoje prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies numatomi padengti nuostoliai, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros sunaikinama daugiau kaip 30 proc. ūkininko vidutinės metinės praėjusių trejų metų laikotarpio produkcijos?	Taip ☐ Ne ☐	
20.	Ar draudimo paraiškos laikotarpis – ne ilgesnis kaip vienas augalų vegetacinis laikotarpis?	Taip ☐ Ne ☐	

Pastabos:

Išvados (netinkamą išbraukti):

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

Preliminarus lėšų poreikis: _____ Eur

(neviršijant 65 proc. kompensuojamos sumokėtos draudimo įmokų sumos. Kompensuojama suma suapvalinama euro centų tikslumu iki mažesnio skaičiaus.)

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

Atsakingas specialistas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pildo vadovas :

Pastabos:

Išvados (netinkamą išbraukti):

Paramos paraiška įvertinta *tinkamai* / *netinkamai*.

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

Vadovas
(parašas)

(vardas, pavardė)

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

(Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų pagal Kaimo plėtros priemonės „Pasėlių ir augalų draudimas“ taisyklės vertinimo klausimyno forma)

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS**

**DRAUDIMO SUTARTIES IR MOKĖJIMO DOKUMENTŲ PAGAL KAIMO PLĖTROS
PRIEMONĖS „PASĖLIŲ IR AUGALŲ DRAUDIMAS“ TAISYKLĖS VERTINIMO
KLAUSIMYNAS**

20__ m. _____ d.

I. BENDRA INFORMACIJA

Paraiškos registracijos Nr. _____

II. PATEIKTI DOKUMENTAI

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

III. TINKAMUMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Kriterijus	Atsakymas (pažymėti „X“)	Pastabos
Pateiktų dokumentų tinkamumas			

1.	Ar pateikti visi reikalaujami mokėjimo dokumentai?	Taip ☐ Ne ☐	
2.	Ar paramos gavėjas Savivaldybei pateikė draudimo sutartį draudimo įmokų sumokėjimo patvirtinančių dokumentų kopijas, žalų pranešimus, paaiškinimų dėl atsėjimo ar atsodinimo originalus arba kopijas nepasibaigus dokumentų pateikimo terminui?	Taip ☐ Ne ☐	
3.	Ar tinkamos finansuoti išlaidos yra faktiškai patirtos ne anksčiau kaip nuo paramos paraiškos pateikimo Savivaldybei dienos ir pagrįstos dokumentų originalais arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintomis kopijomis?	Taip ☐ Ne ☐	
4.	Ar kiekvienas mokėjimo dokumento lapas patvirtintas pareiškėjo parašu?	Taip ☐ Ne ☐	
5.	Ar paramos gavėjų atsiskaitymai vykdyti per finansines institucijas?	Taip ☐ Ne ☐	
6.	Ar komerciniame pasiūlyme/Tiekėjų apklausos dėl prekių, paslaugų ar darbų pažymoje augalų rūšis bei 1 ha įkainiai atitinka draudimo sutartyje nurodytus duomenis ?	Taip ☐ Ne ☐	
7.	Ar augalo rūšies bendras apdraustas plotas nėra didesnis nei nurodytas bendras tos pačios augalo rūšies plotas deklaruotas žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotų deklaravimo dokumentuose?	Taip ☐ Ne ☐	
8.	Ar pareiškėjo draudžiami augalai ir pasėliai pagal rūšis ir grupes nurodyti Taisyklių 1 priede?	Taip ☐ Ne ☐	
9.	Ar draudimo sutartyje prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies yra nurodyta vidutinė metinė praėjusių trejų metų laikotarpio produkcija, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros jos yra sunaikinama daugiau kaip 30 proc. Savivaldybėje, kurioje yra įregistruotas aktyvus žemės ūkio veiklos subjekto ūkis? <i>(Atitiktį žiūrėti lyginat draudimo sutartyje nurodytą kiekvieno augalo rūšies 30 proc. vidutinės metinės praėjusių trejų metų laikotarpio produkcijos t/ha ribą pagal tą savivaldybę, kurioje yra įregistruotas aktyvus žemės ūkio veiklos subjekto ūkis)</i>	Taip ☐ Ne ☐	
10.	Ar kompensuotina draudimo įmokos suma pagal draudimo sutartį neviršija 65 proc. draudimo įmokos sumos, neviršijant kompensuojamų draudimo įmokų sumos dydžių 1 ha deklaruoto ploto pagal augalų rūšis, kurie nustatomi atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu? <i>(Žiūrėti į tais metais paramai draudimo įmokoms</i>	Taip ☐ Ne ☐	

	<i>kompensuoti Žemės ūkio ministerijos skiriamus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimus, kurie nustatomi atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu)</i>		
11.	Ar paramos gavėjui taikoma sankcija?	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
12.	Ar draudimo sutarties laikotarpis – ne ilgesnis kaip vienas augalų vegetacinis laikotarpis?	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	
Patikros rezultatai			
13.	Ar nebuvo užfiksuota neatitikimų, jei atlikta patikra vietoje? <i>(Pildoma gavus informacijos iš Agentūros apie užfiksuotus neatitikimus, jeigu pagalbos gavėjas buvo patekęs į atranką)</i>	Taip ☐ Ne ☐ N/a ☐	

Pastabos:

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

Kompensuojama paramos suma : _____ Eur
(neviršijant 65 proc. kompensuojamos sumokėtos draudimo įmokų sumos. Kompensuojama suma suapvalinama euro centų tikslumu iki mažesnio skaičiaus.)

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

Atsakingas specialistas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pildo vadovas:

Pastabos:

Išvados:

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

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

Vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

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

VERTINIMO KLAUSIMYNŲ PILDYMO INSTRUKCIJA

Atsakingas specialistas, gavęs Paramos paraišką ir pažymėjęs tai KŽL (3 priedas), Taisyklėse nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų atlieka tinkamumo skirti paramą vertinimą. Pareiškėjo tinkamumas gauti paramą vertinamas pagal pareiškėjo pateiktus ir atitinkamais dokumentais pagrįstus duomenis, taip pat pagal dokumentus ir informaciją, gautą iš pareiškėjo po atitinkamos institucijos paklausimo (-ų). Jei šie duomenys skiriasi, vadovaujamosi registruose esančiais duomenimis arba dokumentais ir informacija, vėliausiai gautais iš pareiškėjo po atitinkamos institucijos paklausimo.

Tinkamumo skirti paramą vertinimo terminas sustabdomas ir tęsiamas toliau, jeigu:

1. Savivaldybė kreipiasi į pareiškėją ir (arba) kompetentingą instituciją dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo bei Taisyklių rengėją dėl Taisyklių išaiškinimo ir yra gautas atsakymas.
2. Agentūra kreipiasi į Savivaldybę raštu ir (arba) el. paštu dėl papildomos informacijos (dokumentų) pateikimo apie patikros vietoje metu ir duomenų administracinės patikros metu nustatytus neatitikimus, taikytinas sankcijas ir (ar) kitas vertinimo metu rastas klaidas, susijusias su Paramos paraiška.
3. Savivaldybė kreipiasi į Agentūrą dėl Taisyklių reikalavimo patikrinimo, ar pareiškėjas yra aktyvus žemės ūkio veiklos subjektas.
4. Savivaldybė kreipiasi į Agentūrą dėl Pasėlių ir augalų draudimo paslaugos pirkimo dokumentų įvertinimo, atlikto vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.
5. Jeigu paraišką vertina tam tikros srities nepriklausomi ekspertai.

Atsakingas specialistas neturi teisės taisyti, išbraukti, įrašyti arba kitaip keisti paraiškoje ir pridedamuose dokumentuose pateiktų duomenų. Vertinimo metu nustatytos klaidos ir neatitikimai pažymimi Vertinimo klausimynų pastabose. Atsakingas specialistas į Vertinimo klausimynuose pateiktus klausimus atsako „taip“, „ne“ arba „n/a“ (neaktualu), atitinkamame langelyje pažymėdamas simbolį „X“. Atsakymo „N/A“ žymėjimas galimas vertinant tik tuos tinkamumo kriterijus, kuriuos vertinant nėra galimybės atsakyti „Taip“ arba „Ne“. Jeigu į Vertinimo klausimyno klausimą atsakoma „Ne“, tuomet punkte „Pastabos“ turi būti pateikta pastaba. Pareiškėjas pripažįstamas tinkamu gauti paramą, jei į visus Vertinimo klausimynų klausimus, susijusius su dokumentų ir pareiškėjo tinkamumu gauti paramą, Atsakingas specialistas atsako „taip“ arba „n/a“ (neaktualu).

Paramos paraiškos Vertinimo klausimyno punktas „Pastabos“ pildomas, kai atsakant į klausimyno klausimą pateikiami paaiškinimai ir kiti pastebėjimai arba jeigu pakartotinai atliekamas Paramos paraiškos vertinimas po Agentūros pranešimo dėl rastų neatitikimų po patikros vietoje/duomenų administracinės patikros. Į klausimą atsakius „Ne“, šiame punkte būtinai turi būti pateiktos neigiamo atsakymo priežastys.

Vertinimą sudaro:

I etapas (Paramos paraiškos vertinimas)

II etapas (Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimas)

I etapas. Vykdomas pirminis paraiškos vertinimas su prie jos pridėtais atitinkamais dokumentais, kurio metu pildomas Paramos paraiškos pagal Kaimo plėtros priemonės „Pasėlių ir augalų draudimas“ taisyklės vertinimo klausimynas (Procedūros aprašo 5 priedas).

1. Bendra informacija

1.1. Skiltyje „Paraiškos registracijos numeris“ įrašomas paramos registracijos numeris iš Paramos paraiškos.

1.2. Skiltyje „Draudimo įmonės pavadinimas“ įrašomas juridinio asmens pavadinimas iš draudimo paraiškos.

1.3. Skiltyje „Įmonės kodas“ įrašomas juridinio asmens kodas iš draudimo paraiškos.

2. Pateikti dokumentai

2.1. Ar pateikta Paramos paraiška pagal veiklos sritį „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusią su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu? (*Nustatoma patikrinus DPRŽ*)

2.2. Ar pateikta Draudimo paraiška? (*Nustatoma patikrinus DPRŽ*)

2.3. Ar pateikti Draudimo paslaugos pirkimo ataskaitiniai dokumentai? (*Dokumentai turi būti teikiami su Paramos paraiška*)

2.4. Ar pateiktas Pareiškėjo (ūkininko) tapatybę patvirtinantis dokumentas? (*Dokumentai turi būti teikiami su Paramos paraiška*)

2.5. Įrašoma informacija apie kitus, nei 2.1 - 2.4 punktuose nurodytus dokumentus, jei tokie pateikti.

3. Tinkamumo kriterijai

3.1. Ar Paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai pateikti Kvietime nustatyto laiku? (*Tikrinama su ŽŪM ir (arba) NMA interneto svetainėse paskelbtais kvietimais*)

3.2. Ar Paramos paraiška ir pridedami dokumentai tinkamai užpildyti? (*Tikrinama, ar Paramos paraiška ir susiję dokumentai pateikti spausdintine forma (surinkti kompiuteriu) arba aiškiai užpildyti ranka. Neaiškiai arba neįskaitomai ranka užpildytos paraiškos ir susiję dokumentai nepriimami*)

3.3. Ar Paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti lietuvių kalba? (*Kita kalba užpildyta Paramos paraiška ir susiję dokumentai nepriimami*)

3.4. Ar Paramos paraiška pateikta pagal nurodytą Taisyklėse vietą (savivaldybės administracijai, kurioje įregistruota pareiškėjo žemės ūkio valda)? (*Tikrinama, ar Paramos paraiška pateikta tik tos savivaldybės administracijai, kurioje įregistruota pareiškėjo žemės ūkio valda*)

3.5. Ar Paramos paraiška atitinka patvirtintą aktualią formą? (*Tikrinama, ar pateikta Paramos paraiškos forma yra pagal Paramos paraiškos pateikimo metu savivaldybei galiojusią aktualią Taisyklių redakciją*)

3.6. Ar pateikti visi Paramos paraiškoje pažymėti dokumentai? (*Nepateikus visų Paramos paraiškoje nurodytų dokumentų, Paramos paraiška vertinama, žymimas atsakymas „Ne“ ir punkte „Pastabos“ pateikiami išsamūs komentarai apie rastus neatitikimus*)

3.7. Ar Paramos paraiškoje nurodytas lapų skaičius atitinka faktiškai pateiktą dokumentų ir lapų skaičių? (*Suskaiciuojamas faktiškai pateiktą dokumentų ir lapų skaičius*)

3.8. Ar pateikta Paramos paraiška ir pridedami dokumentai yra pasirašyti pareiškėjo (arba jo įgalioto asmens; jeigu taip, ar yra įgaliojimas)? *(Tikrinama, ar kiekvienas Paramos paraiškos ir pridedamų dokumentų lapas pasirašytas pareiškėjo ar įgalioto asmens)*

3.9. Ar pareiškėjo veikla yra susijusi su pasėliais ir augalais, auginamais Lietuvos Respublikos teritorijoje? *(Tikrinama, ar draudžiami augalai ir pasėliai, kurie yra išvardyti Taisyklių 1 priede ir ar Paramos paraiškoje yra pažymėta, kad pareiškėjo pasėliai ir augalai yra auginami Lietuvos Respublikos teritorijoje).*

3.10. Ar pareiškėjas draudžia savo produkciją nuo iššalimo ir (arba) sausros? *(Tikrinama, ar Draudimo paraiškoje pareiškėjas savo produkciją draudžia nuo iššalimo ir (arba) sausros)*

3.11. Ar pareiškėjas savo vardu yra įregistravęs žemės ūkio valdą ŽŪIKVC Žemės ūkio ir kaimo verslo registre? *(Tikrinama, ar pareiškėjas turi įregistravęs savo vardu žemės ūkio valdą, kuri registruojama ŽŪIKVC Žemės ūkio ir kaimo verslo registre)*

3.12. Ar pagrindinė veikla, ar įmonės tikslas yra žemės ūkio veiklos vykdymas ir pareiškėjas atitinka vieną iš šių reikalavimų (13.1–13.5 papunkčiai)? *(Jeigu vienas iš 13.1-13.5 papunkčių atsakymas yra teigiamas tai į šį klausimą visada atsakome „Taip“)*

3.12.1. Ar pareiškėjas yra įregistravęs ūkininko ūkį? *(Tikrinama, ar pareiškėjas prie Paramos paraiškos pridėjo ūkininko ūkio pažymėjimą. Jeigu pareiškėjas prie Paramos paraiškos nėra pridėjęs ūkininko ūkio pažymėjimo, tada Atsakingas specialistas prisijungia prie Žemės ūkio ir kaimo verslo registro ir patikrina, ar pareiškėjas turi įregistravęs ūkininko ūkį. Jeigu į šį klausimą atsakome „Taip“ tai kitų papunkčių atsakymai turi būti N/a)*

3.12.2. Ar už praėjusius metus gavo bendrą ES tiesioginių įmokų sumą, neviršijančią 5 000 Eur? *(Tikrinama, ar už praėjusius metus pareiškėjo gauta bendra ES tiesioginių išmokų suma neviršija 5 000 Eur. Šį tikrinimą atlieka Agentūra. Savivaldybė gavusi atsakymą iš Agentūros gali baigti atsakyti į 3.13.3 ir 3.13.4 p. klausimus. Jeigu į šį klausimą atsakome „Taip“ tai kitų papunkčių atsakymai turi būti N/a)*

3.12.3. Ar metinė tiesioginių išmokų suma už praėjusius kalendorinius metus sudaro bent 5 proc. visų pajamų, kurias gavo už praėjusius finansinius metus iš ne žemės ūkio veiklos? *(Tikrinama Pažyma apie žemės ūkio veiklos subjekto pajamų ir (arba) tiesioginių išmokų sumos dalį, būtiną žemės ūkio veiklos subjektų aktyvumui įrodyti, per praėjusius kalendorinius metus, numatyta Žemės ūkio veiklos svarbos įrodymo kriterijų, pagal kuriuos skaičiuojama pajamų ir (arba) tiesioginių išmokų sumos dalis, įvertinimo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 3D-541 „Dėl Žemės ūkio veiklos svarbos įrodymo kriterijų, pagal kuriuos skaičiuojama pajamų ir (arba) tiesioginių išmokų sumos dalis, įvertinimo metodikos patvirtinimo“. Jeigu į šį klausimą atsakome „Taip“ tai kitų papunkčių atsakymai turi būti N/a)*

3.12.4. Ar vykdoma žemės ūkio veikla yra reikšminga, t. y. pajamos iš žemės ūkio veiklos sudaro ne mažiau kaip 33 proc. visų už praėjusius finansinius metus gautų pajamų? *(Tikrinama pažyma, nurodyta 3.12.3 papunktyje. Jeigu į šį klausimą atsakome „Taip“ tai kitų papunkčių atsakymai turi būti N/a)*

3.12.5. Ar žemės ūkio veiklos sąnaudos sudaro didžiausią sąnaudų dalį lyginant su kitų vykdomų veiklų sąnaudomis (taikoma juridiniam asmeniui)? *(Tikrinama Pažyma apie žemės ūkio veiklos subjekto vykdomų veiklų sąnaudas, numatyta Žemės ūkio veiklos subjektų vykdomų veiklų sąnaudų įvertinimo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 3D-542 „Dėl Žemės ūkio veiklos subjektų vykdomų veiklų sąnaudų įvertinimo metodikos patvirtinimo“. Jeigu į šį klausimą atsakome „Taip“ tai kitų papunkčių atsakymai turi būti N/a)*

3.13. Ar pareiškėjas yra perkančioji organizacija ir pasėlių bei augalų draudimo paslaugos pirkimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir ar gauta iš Agentūros vertinimo išvada, kad pirkimas buvo atliktas tinkamai? *(Žiūrėti, ar pareiškėjas paramos paraiškoje pažymėjo atsakymą „Taip“ ir ar gauta iš Agentūros vertinimo išvada))*

3.14. Ar pareiškėjas nėra perkančioji organizacija ir pasėlių bei augalų draudimo paslaugos pirkimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. 3D-924 nuostatomis, kai draudimo paslaugos vertė lygi arba viršija 58 000 Eur be PVM.? *(Tikrinama, ar buvo užpildytas Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimynas (9 priedas))*

3.15. Ar perkamų pasėlių ir (arba) augalų draudimo paslaugų vertė mažesnė nei 58 000 Eur be PVM. ir ar buvo pateikti trys skirtingų tiekėjų komerciniai pasiūlymai (su lygiaverčiais paslaugų teikimo sąlygas apibūdinančiais parametrais)?

Tuo atveju, kai pasėlių ir (arba) augalų draudimo paslaugas dėl techninių ar kitų objektyvių priežasčių, gali suteikti tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos, tinkamų finansuoti išlaidų suma nustatoma pagal pareiškėjo pateiktą tiekėjo komercinį pasiūlymą (*Tikrinama, ar buvo pateikti ir tinkamai užpildyti trys skirtingų tiekėjų komerciniai pasiūlymai (pasėlio rūšis, plotas, įkainis, įmoka). Komerciniai pasiūlymai turi turėti lygiavertes išlaidų pagrindines technines savybes apibūdinančiais techniniais parametrais. Tuo atveju, kai pasėlių ir (arba) augalų draudimo paslaugas dėl techninių ar kitų objektyvių priežasčių, gali suteikti tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos, tinkamų finansuoti išlaidų suma nustatoma pagal pareiškėjo pateiktą tiekėjo komercinį pasiūlymą.*)

3.16. Ar atrinktas komercinis pasiūlymas su nurodyta mažiausia kaina? *(Tikrinama, ar atrinktas komercinis pasiūlymas su nurodyta mažiausia kaina).*

3.17. Ar išlaidos, kurioms finansuoti prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų? *(Tikrinama, ar Paraiškoje prie IV skyriaus „Kita informacija“ pažymėta ties žodžiu „Taip“. Jei ties žodžiu pažymėta „Ne“, tuomet pareiškėjas netinkamas paramai gauti)*

3.18. Ar pareiškėjo draudžiami augalai ir pasėliai pagal rūšis ir grupes, nurodytos Augalų, kuriuos apdraudus kompensuojamos draudimo įmokos, sąraše (Taisyklių 1 priedas)? *(Tikrinamas draudžiamo augalo ir (ar) pasėlio atitiktumo su Taisyklių aktualios redakcijos priedu, kuriame nurodytas augalų sąrašas)*

3.19. Ar draudimo paraiškoje prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies numatomi padengti nuostoliai, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros sunaikinama daugiau kaip 30 proc. ūkininko vidutinės metinės praėjusių trejų metų laikotarpio produkcijos? *(Tikrinama atitiktis lyginat draudimo sutartyje nurodytą kiekvieno augalo rūšies 30 proc. vidutinės metinės praėjusių trejų metų laikotarpio produkcijos t/ha ribą pagal tą savivaldybę, kurioje yra įregistruotas aktyvus žemės ūkio veiklos subjekto ūkis. Žiūrėti lentelę, kuri paskelbta Žemės ūkio ministerijos išorinėje svetainėje. Eiga: Titulinis -> Veiklos sritis -> Kaimo plėtra -> Lietuvos kaimo plėtros 2014-2020 m. programa -> Priemonės -> 17 priemonė. Rizikos valdymas -> Pasėlių draudimo įmokų kompensavimas-> Vidutinės 2013-2015 metų produkcijos pagal atskiras augalų rūšis 30 proc. dalis, t/ha. bei Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos išorinėje svetainėje. Eiga: Titulinis puslapis -> Parama -> Lietuvos kaimo plėtros 2014-2020 m. programa -> Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos (pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimas) -> Naudinga informacija)*

3.20. Ar draudimo paraiškos laikotarpis – ne ilgesnis kaip vienas vegetacinis laikotarpis? *(Tikrinama draudimo paraiškoje nurodytas draudimo sutarties laikotarpis)*

IŠVADA. Pagal Paramos paraišką ir su ja susijusius dokumentus priimamas sprendimas apie pagalbos gavėjui paramos skyrimą/neskyrimą.

II etapas. Vykdomas galutinis draudimo sutarties (-ių) vertinimas su prie jos (-ų) pridėtais draudimo įmokos (-ų) sumokėjimą patvirtinančiais dokumentais, kurio metu pildomas Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimynas (Procedūros aprašo 6 priedas).

1. Bendra informacija

1.1. Skiltyje „Paramos paraiškos registracijos numeris“ įrašomas paramos registracijos numeris iš Paramos paraiškos.

2. Pateikti dokumentai

2.1. Ar pateikta (-i) draudimo sutartis ? (*Patikrinama, ar draudimo sutartis pateikta Taisyklėse nurodytais terminais*))

2.2. Ar pateikti žalos pranešimai ir paaiškinimai dėl atsėjimo ar atsodinimo? (*Teikiama tuo atveju, jei buvo įvykęs draudiminis įvykis*)

2.3. Ar pateikti draudimo įmokų sumokėjimą patvirtinantys dokumentai? (*Patikrinama, ar draudimo įmokos sumokėjimą patvirtinantys dokumentai pateikti Taisyklėse nurodytais terminais.*)

2.4. Įrašoma informacija apie kitus, nei 2.1 - 2.3 punktuose nurodytus dokumentus, jei tokie pateikti.

3. Tinkamumo kriterijai

3.1. Ar pateikti visi reikalaujami mokėjimo dokumentai? (*Tikrinama, ar yra pateikti dokumentai: Draudimo sutartis, žalų pranešimų, paaiškinimų dėl atsėjimo ar atsodinimo originalai arba kopijos, draudimo įmokų sumokėjimo patvirtinančių dokumentų kopijos, patvirtintos pareiškėjo parašu*)

3.2. Ar paramos gavėjas Savivaldybei pateikė draudimo sutartį, žalų pranešimus, paaiškinimus dėl atsėjimo ar atsodinimo originalus arba kopijas, draudimo įmokų sumokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas pateikė nepasibaigus dokumentų pateikimo terminui, ? (*Neatitikus sąlygoms ir jeigu nėra gautas paramos gavėjo prašymas dėl mokėjimo dokumentų pateikimo termino pratesimo, Paramos paraiška yra atmetama. Prašymas dėl termino pratesimo turi būti atsiųstas iki Taisyklių 43 punkte nurodyto termino pabaigos. Visais atvejais dokumentų pateikimo terminas negali būti pratęstas daugiau nei 30 kalendorinių dienų*)

3.3. Ar tinkamos finansuoti išlaidos yra faktiškai patirtos ne anksčiau kaip nuo Paramos paraiškos pateikimo Savivaldybei dienos ir pagrįstos dokumentų originalais arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintomis kopijomis? (*Tikrinamos visų draudimo sutartyje nurodytų draudimo įmokų sumokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijų datos, ar jos nėra ankstesnės negu buvo pateikta Paramos paraiška savivaldybei datos*)

3.4. Ar kiekvienas mokėjimo dokumento lapas patvirtintas pareiškėjo parašu? (*Tikrinama kiekvienas mokėjimo dokumentų lapas, patvirtintas pagalbos gavėjo parašu*)

3.5. Ar paramos gavėjų atsiskaitymai vykdyti per finansines institucijas? (*Tinkamumui nustatyti tikrinama, ar paramos gavėjo atsiskaitymai vykdyti per finansines institucijas*)

3.6. Ar Komerciniame pasiūlyme/Tiekėjų apklausos dėl prekių, paslaugų ar darbų pažymoje augalų rūšis bei 1 ha įkainiai atitinka draudimo sutartyje nurodytiems duomenims ? (*Tikrinamas ar Komerciniame pasiūlyme/ Tiekėjų apklausos dėl prekių, paslaugų ar darbų pažymoje kiekvieno augalo rūšis bei įkainis atitinka draudimo sutartyje nurodytus duomenis, jeigu šie duomenys nesutampa turi būti pridėtas VH Lietuva paaiškinimas. Jei dėl šių neatitikimų pateiktas VH Lietuva paaiškinimas į klausimą atsakome „Taip“. 1 ha įkainis patikrinamas- sumokėtą įmoka dalijant iš pasėlių ploto pagal augalų rūšį.*)

3.7. Ar augalo rūšies bendras apdraustas plotas nėra didesnis nei nurodytas bendras tos pačios augalo rūšies plotas deklaruotas žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotų deklaravimo dokumentuose? (*Tikrinama, ar draustas plotas nėra didesnis negu deklaruotas plotas pagal augalo rūšį. Tikrinama prisijungus prie ŽŪIKVC Paraiškų priėmimo informacinės sistemos*)

3.8. Ar pareiškėjo draudžiami augalai ir pasėliai pagal rūšis ir grupes nurodyti Taisyklių 1 priede? *(Tikrinama, ar draudimo sutartyje yra išvardytos tik tokios augalų rūšys, kurios yra nurodytos Taisyklių 1 priede)*

3.9. Ar draudimo sutartyje prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies yra nurodyta vidutinė metinė trijų metų produkcija, kai jos yra sunaikinama daugiau kaip 30 proc. Savivaldybėje, kurioje yra įregistruotas aktyvus žemės ūkio veiklos subjekto ūkis? *(Tikrinama, ar draudimo sutartyje prie kiekvienos augalo rūšies yra nurodytas produktyvumas tonomis iš hektaro vadovaujantis lentele, kuri yra paskelbta Žemės ūkio ministerijos išorinėje svetainėje. Eiga: Titulinis -> Veiklos sritis -> Kaimo plėtra -> Lietuvos kaimo plėtros 2014-2020 m. programa -> Priemonės -> 17 priemonė. Rizikos valdymas -> Pasėlių draudimo įmokų kompensavimas-> Vidutinės 2013-2015 metų produkcijos pagal atskiras augalų rūšis 30 proc. dalis, t/ha. bei Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos išorinėje svetainėje. Eiga: Titulinis puslapis -> Parama -> Lietuvos kaimo plėtros 2014-2020 m. programa -> Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos (pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimas) -> Naudinga informacija)*

3.10. Ar kompensuotina draudimo įmokos suma pagal draudimo sutartį neviršija 65 proc. draudimo įmokos sumos, neviršijant kompensuojamų draudimo įmokų sumos dydžių 1 ha deklaruoto ploto pagal augalų rūšis, kurie nustatomi atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu? *(Tikrinama, ar draudimo įmoka neviršija 65 proc. draudimo įmokos sumos, neviršijant kompensuojamų draudimo įmokų sumos dydžių 1 ha deklaruoto ploto pagal augalų rūšis. Kompensacijos suma galima skaičiuoti naudojantis skaičiuokle, kuri yra paskelbta Žemės ūkio ministerijos išorinėje svetainėje. Eiga: Titulinis -> Veiklos sritis -> Kaimo plėtra -> Lietuvos kaimo plėtros 2014-2020 m. programa -> Priemonės -> 17 priemonė. Rizikos valdymas -> Pasėlių draudimo įmokų kompensavimas -> Preliminari paramos skaičiuoklė bei Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos išorinėje svetainėje. Eiga: Titulinis puslapis -> Parama -> Lietuvos kaimo plėtros 2014-2020 m. programa -> Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos (pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimas) -> Naudinga informacija))*

3.11. Ar paramos gavėjui taikoma sankcija? *(Jeigu taikoma sankcija, punkte „Pastabos“ pateikiami išsamūs komentarai apie rastus neatitikimus. Nurodomos taikytinos sankcijos dydis)*

3.12. Ar draudimo sutarties laikotarpis – ne ilgesnis kaip vienas augalų vegetacinis laikotarpis? *(Tikrinama draudimo sutartyje nurodytas draudimo sutarties laikotarpis)*

3.13. Ar nebuvo užfiksuota neatitikimų, jei atlikta patikra vietoje? *(Po patikros vietoje/administracinės patikros, Agentūra informuoja Savivaldybę su užfiksuotais neatitikimais bei sankcijoms, kurias reikės pritaikyti)*

IŠVADA. Atlikus draudimo sutarties (-ių) ir draudimo įmokos (-ų) sumokėjimą patvirtinančių dokumentų tikrinimą, į ŽŪMIS suvedami duomenys apie kompensuotiną paramos sumą (Taisyklių 4 priedas).

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

DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMO METODIKA

1. Kai dokumentus pateikia ne perkančioji organizacija, atliekamas draudimo paslaugos pirkimo dokumentų pagal projektus, kurių vykdytojams netaikomos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kurie pirkimus organizuoja pagal Projekto vykdytojo, pretenduojančio gauti paramą iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemones, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisykles, 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“ (toliau – Pirkimų taisyklės), ir nustatytus reikalavimus, tikrinimas. Vadovas ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną paskiria Atsakingą specialistą atlikti draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimą.

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

3. Atliekamas draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimas vadovaujantis Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimyno konkursui/ pildymo instrukcija, pildomas Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimynas konkursui.

4. Savivaldybė turi įvertinti pirkimo dokumentus per 10 (dešimt) darbo dienų nuo jų gavimo užregistravimo Savivaldybėje dienos. Į draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo terminus neįskaičiuojamas paklausimų paramos gavėjui, patikrų vietoje, įtariamo pažeidimo tyrimo atlikimo bei ekspertizės atlikimo terminas. Jei vertinant pirkimo dokumentus Atsakingam specialistui kyla neaiškumų, galima raštu paprašyti, kad projekto vykdytojas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pateiktų informaciją ar dokumentus. Pranešimas laikomas įteiktu praėjus 2 (dviem) darbo dienoms nuo jo išsiuntimo paštu. Kai 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 specialistas 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 specialistas nurodė visus klausimyne reikalaujamus duomenis, ar klausimynas užpildytas įskaitomai ir pasirašytas.

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

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

8. Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo klausimynai ir jų pildymo instrukcijos pateiktos Procedūros aprašo prieduose.

Priedo Nr.	Pavadinimas
9 priedas	Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimynas (konkursui) ir jo pildymo instrukcija

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

**DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO
TIKRINIMO KLAUSIMYNAS (KONKURSUI)**

1.	Dokumento pildymo data		
2.	Paraiškos registracijos data ir numeris		
3.	Projekto vykdytojo vardas, pavardė (įmonės pavadinimas)		
4.	Pirkimo sutarties sudarymo data, Nr., vertė, Tiekėjo pavadinimas		
5.	Ar pateiktas įrodymas apie skelbimo išspausdinimą spaudoje: a) pateikta skelbimo tinkamai patvirtinta originalo kopija; b) aiškiai matoma skelbimo išspausdinimo data.	Taip ☐ Ne ☐ Taip ☐ Ne ☐	Taip ☐ Ne ☐
6.	Ar skelbime yra visa būtina informacija?	Taip ☐ Ne ☐	
7.	Ar pateiktas tinkamas pirkimo komisijos sudarymo dokumentas? (pildoma, jei pirkimą vykdo juridinis asmuo)	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐	
8.	Ar kvietimas teikti pasiūlymus atitinka Taisyklių reikalavimus?	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐	
8.1.	Ar kvietime nurodyta bendra informacija apie projekto vykdytoją?	Taip ☐ Ne ☐	
8.2.	Ar pateikta informacija apie pasiūlymo rengimo reikalavimus?	Taip ☐ Ne ☐	
8.3.	Ar išvardyti tiekėjams keliami kvalifikaciniai reikalavimai, taip pat reikalavimai atskiriems bendrą pasiūlymą pateikusiems tiekėjams, jei jie nustatyti?	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐	

8.4.	Ar tinkamai apibūdintas pirkimo objektas ir jo techninė specifikacija?	Taip ☐ Ne ☐
8.5.	Ar tinkamai pasirinktas pirkimo būdas?	Taip ☐ Ne ☐
8.6.	Ar nurodytas draudimo paslaugos teikimo terminas?	Taip ☐ Ne ☐
8.7.	Ar nurodytos esminės projekto vykdytojo siūlomos pasirašyti sutarties sąlygos?	Taip ☐ Ne ☐
8.8.	Ar nurodyta, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus?	Taip ☐ Ne ☐
8.9.	Ar nurodyta, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį draudimo paslaugos ir pateikiamas šios (šių) dalies (dalių) apibūdinimas?	Taip ☐ Ne ☐
8.10.	Ar pateikta informacija, kad pasiūlymuose turi būti nurodytos galutinės kainos, įskaitant visus mokesčius ir tiekėjo išlaidas?	Taip ☐ Ne ☐
8.11.	Ar nurodytas pasiūlymų vertinimo kriterijus?	Taip ☐ Ne ☐
8.12.	Jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi, ar detalizuota pasirinktų kriterijų suteikimo sistema, kriterijų vertinimo balais intervalai?	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐
8.13.	Ar pateikta informacija, kad pasiūlymų kainos bus vertinamos eurai?	Taip ☐ Ne ☐
8.14.	Ar nurodyti būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti draudimo paslaugos pirkimo dokumentų paaiškinimo?	Taip ☐ Ne ☐
8.15.	Ar nurodyta pasiūlymų pateikimo bei vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data ir laikas bei informacija, kad vėliau pateikti pasiūlymai nevertinami?	Taip ☐ Ne ☐
9.	Ar vykdant konkursą buvo laikomasi konkurso vykdymo terminų?	Taip ☐ Ne ☐
10.	Ar gauti pasiūlymai atitinka Taisyklių keliamus reikalavimus?	Taip ☐ Ne ☐
10.1.	Ar pasiūlymai pateikti lietuvių kalba? Jeigu ne, ar pateiktas vertimas į lietuvių kalbą?	Taip ☐ Ne ☐

10.2.	Ar nurodyta pasiūlymo gavimo data?	Taip ☐ Ne ☐
10.3.	Ar pasiūlyme nurodyti projekto vykdytojo rekvizitai?	Taip ☐ Ne ☐
10.4.	Ar nurodyti pasiūlymą pateikusių tiekėjų rekvizitai?	Taip ☐ Ne ☐
10.5.	Ar aiškiai apibūdintas siūlomas pirkti objektas?	Taip ☐ Ne ☐
10.6.	Ar objekto specifikacija atitinka kvietime teikti pasiūlymus pageidaujamą specifikaciją?	Taip ☐ Ne ☐
10.7.	Ar tinkamai nurodyti pasiūlymų galiojimo terminai?	Taip ☐ Ne ☐
10.8.	Ar yra patvirtinimas, kad siūlomos įsigyti prekės yra naujos ir nenaudotos, atitinka ES teisės aktuose nustatytus saugos reikalavimus?	Taip ☐ Ne ☐
10.9.	Ar kartu su pasiūlymu buvo pateikti kvalifikaciją įrodantys dokumentai (jei toks reikalavimas buvo konkurso sąlygose)?	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐
11.	Ar buvo vertinami visi tinkami konkursui pateikti pasiūlymai?	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐
12.	Ar pasiūlymai buvo vertinti pagal kvietime teikti pasiūlymą išdėstytas sąlygas?	Taip ☐ Ne ☐
13.	Jei buvo vertinta pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, ar teisingai suteikti svertiniai balai?	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐
14.	Jei buvo vertinta pagal mažiausios kainos kriterijų, ar pasirinktas tiekėjas, pasiūlęs mažiausią kainą?	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐
15.	Ar laimėtoju pripažintas tinkamas tiekėjas?	Taip ☐ Ne ☐
16.	Ar laimėtoju pripažintas tiekėjas nėra susijęs su projekto vykdytoju?	Taip ☐ Ne ☐
17.	Ar tiekėjai pateikę pasiūlymus konkursui vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą?	Taip ☐ Ne ☐
18.	Ar tiekėjai pateikę pasiūlymus konkursui nėra tarpusavyje susiję?	Taip ☐ Ne ☐
19.	Ar buvo laikomasi skaidrumo, nediskriminavimo ir lygiateisiškumo principų nustatant laimėtoją?	Taip ☐ Ne ☐
20.	Ar pateiktos pirkimo organizatoriaus sprendimų arba pirkimo komisijos posėdžių protokolų kopijos?	Taip ☐ Ne ☐

21.	Ar numatytos investicijos sutampa su paraiškoje/paramos sutartyje nurodytomis investicijomis?	Taip ☐ Ne ☐
22.	Ar pirkimo įvykdymo data sutampa su paraiškoje/paramos sutartyje projekto įgyvendinimo numatytais terminais?	Taip ☐ Ne ☐
23.	Ar pateikta pirkimo sutartis?	Taip ☐ Ne ☐
24.	Ar sutarties kaina sutampa su laimėtojo pasiūlyme nurodyta kaina?	Taip ☐ Ne ☐
25.	Ar sutarties sąlygos, nurodytos skelbime bei kvietime pateikti pasiūlymą, sutampa su atitinkamomis sutarties sąlygomis?	Taip ☐ Ne ☐
26.	Ar pirkimo vykdymo metu gauta pretenzijų/skundų?	Taip ☐ Ne ☐
27.	Ar pretenzijos/skundai buvo tinkamai išnagrinėti?	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐
28.	Ar pretenzijos/skundai turėjo įtakos pirkimo procedūrai/procedūros eigai?	Taip ☐ Ne ☐ N/A ☐

Pastabos:

Atsakingas specialistas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO TIKRINIMO KLAUSIMYNO (KONKURSUI) PILDYMO INSTRUKCIJA

Atsakingas specialistas vadovaujasi šia instrukcija, pildydami Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimyną (konkursui). Pildant Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimyną, turi būti atsakyta į visus jame pateiktus klausimus. Į klausimus atsakoma „Taip“, „Ne“ arba „N/A“, atitinkamame langelyje pažymint simbolį „X“. Atsakymo „N/A“ žymėjimas galimas tik vertinant tuos tinkamumo kriterijus, kuriuose nėra galimybės atsakyti „Taip“ arba „Ne“. Jeigu Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimyno (konkursui) klausimas susideda iš kelių klausimų, pateiktų klausimo papunkčiuose, tuomet pirmiau reikia atsakyti į klausimus, pateiktus papunkčiuose. Atsakius į visus papunkčiuose pateiktus klausimus, atsakoma į pagrindinį punkto klausimą. Jeigu nors į vieną papunkčiuose pateiktą klausimą atsakoma „Ne“, tuomet ir į pagrindinį punkto klausimą atsakoma „Ne“. Atsakymas „N/A“, pateiktas klausimo papunktyje, netraktuojamas kaip atsakymas „Ne“. Jeigu į Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimyno (konkursui) klausimą atsakoma „Ne“, tuomet punkte „Pastabos“ privalo būti pateikta pastaba ar pagrįstas paaiškinimas, kodėl pasirinktas toks atsakymo variantas.

Pildomi klausimyno punktai:

1. Skiltyje „Dokumento pildymo data“ arabiškais skaitmenimis įrašoma pirkimo medžiagos vertinimo pradžios ir pabaigos data atskiriant ženklu „-“ (pvz.: 2008-03-15 – 2008-03-30).

2. Skiltyje „Paraiškos registracijos data ir numeris“ įrašoma paramos registracijos data ir registracijos numeris.

3. Skiltyje „Projekto vykdytojo vardas, pavardė (įmonės pavadinimas)“ nurodomas fizinio asmens vardas ir pavardė/juridinio asmens pavadinimas.

4. Skiltyje „Pirkimo sutarties sudarymo data, Nr., tiekėjo pavadinimas“ arabiškais skaitmenimis įrašoma sudarytos pirkimo–pardavimo sutarties su tiekėju data, pasirašytos sutarties numeris, pirkimo sutarties vertė ir tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, pavadinimas. Sutarties vertė nurodoma tokia, kokia yra nurodyta sutartyje, t. y. bendra vertė su PVM arba bendra vertė be PVM, priklausomai nuo to, ar tiekėjas yra PVM mokėtojas, ar ne.

Tikrinimo elementai:

5. Ar pateiktas įrodymas apie skelbimo išspausdinimą nacionaliniame šalies dienraštyje, platinamame visoje Lietuvoje, nustatoma patikrinus, ar prie konkursinės dokumentacijos pridėtas skelbimas, kuriuo spaudoje paskelbiamas konkursas. Taip pat turi būti aiškiai matoma skelbimo išspausdinimo data.

6. Ar skelbime yra visa būtina informacija nustatoma patikrinus, ar skelbime nurodytas projekto vykdytojo pavadinimas (vardas, pavardė/juridinio asmens pavadinimas), buveinė, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas (jei turi), perkamo objekto apibūdinimas, informacija apie vokų plėšimo datą, kuri negali būti ilgesnė nei 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo spaudoje dienos.

7. Ar pateiktas tinkamas pirkimo komisijos sudarymo dokumentas nustatoma patikrinus su pirkimo dokumentais, pateiktu potvarkiu/nutarimu/įsakymu, kuriuo patvirtinta pirkimo komisija.

Kai projekto vykdytojas yra juridinis asmuo, Draudimo paslaugos pirkimui konkurso būdu organizuoti ir atlikti įmonės vadovo sprendimu sudaroma komisija. Komisija turi būti sudaryta prieš vykdant bet kokius su pirkimo konkursu susijusius veiksmus. Prie pirkimo dokumentacijos turi būti pridėtas įmonės vadovo sprendimas (potvarkis, nutarimas ar įsakymas), kuriame nurodoma komisijos sudėtis (ne mažiau kaip 3 asmenys) bei jos funkcijos. Jei pirkimus vykdo fizinis asmuo, tuomet galimas „N/A“ atsakymo variantas.

8. Ar kvietimas teikti pasiūlymus atitinka Taisyklių reikalavimus nustatoma patikrinus:

8.1. ar nurodytas projekto vykdytojo pavadinimas, teisinė forma (jei fizinis asmuo – vardas, pavardė), buveinė, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas (jei turi);

8.2. ar išvardyti pasiūlymo rengimo reikalavimai arba pateikta nuoroda į Pirkimų taisykles, kokia forma pasiūlymas gali būti pateikiamas ir pan.;

8.3. ar išvardyti tiekėjams keliami kvalifikaciniai reikalavimai, įskaitant reikalavimus atskiriems bendrą pasiūlymą pateikusiems tiekėjams, nustatoma patikrinus, ar įvardyti reikiami pateikti papildomi dokumentai, įrodantys tiekėjų kvalifikaciją (pvz., tiekėjo registracijos pažymėjimas, verslo liudijimas, VĮ Registrų centro pažyma ar kiti projekto vykdytoji svarbūs dokumentai). Tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas nėra privalomas, todėl kvietime pateikti pasiūlymą šios informacijos projekto vykdytojas gali nenurodyti. Jeigu kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjams nebuvo keliami šiame papunktyje, žymimas atsakymas „N/A“;

8.4. ar aiškiai ir tinkamai apibūdintas pirkimo objektas ir jo techninė specifikacija. 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;

8.5. kvietime turi būti nurodytas pirkimo būdas (konkursas), įvertinama, ar jis buvo tinkamai pasirinktas atsižvelgiant į planuojamą pirkimo vertę;

8.6. ar kvietime yra nurodyti draudimo paslaugos pirkimo atlikimo terminai. Terminai negali būti trumpesni negu galima ar numatoma draudimo paslaugos pirkimo sutarties pasirašymo data. Jeigu nenurodyti konkretūs terminai, turi būti nurodyta, kad konkretūs terminai bus nustatyti su laimėjusiu tiekėju pasirašant sutartį;

8.7. ar nurodytos esminės projekto vykdytojo siūlomos pasirašyti sutarties sąlygos (pvz., apmokėjimo tvarka, paslaugų teikimo, sutarties pratęsimo ar keitimo galimybės), taip pat sutarties projektas, jeigu jis buvo parengtas;

8.8. ar pateikta informacija, kad draudžiama pateikti alternatyvius šių pasiūlymų reikalavimus. Alternatyvius pasiūlymus dažniausiai leidžiama pateikti tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus;

8.9. ar pateikta informacija, kad leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį paslaugų ir pateikiamas šios (šių) dalies (dalių) apibūdinimas;

8.10. ar pateikta informacija, kad pasiūlymuose turi būti nurodytos galutinės kainos, įskaitant visus mokesčius ir tiekėjo išlaidas;

8.11. ar nurodytas pasiūlymų vertinimo kriterijus: mažiausios kainos arba ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo. Jei tiekėjų pasiūlymai bus vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, tuomet turi būti nurodyti kriterijų lyginamieji svoriai. Jie išreiškiami balų intervalais, į kuriuos patenka kiekvienam kriterijui priskiriama reikšmė. Kainos lyginamasis svoris neturi būti mažesnis kaip 60. Kainos lyginamojo svorio ir kitų kriterijų lyginamųjų svorių suma turi būti lygi 100;

8.12. jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi, ar detalizuota pasirinktų kriterijų suteikimo sistema, kriterijų vertinimo balais intervalai. Jeigu vertinama pagal mažiausios kainos kriterijų, žymima „N/A“;

8.13. ar nurodyta informacija, kad pasiūlymų kainos bus vertinamos eurai;

8.14. ar projekto vykdytojas nurodė būdus bei kontaktinę informaciją, kuria naudodamiesi tiekėjai gali pateikti prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

8.15. ar nurodyta pasiūlymų pateikimo bei vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data ir laikas bei informacija, kad vėliau pateikti pasiūlymai nevertinami.

9. Atsakant į 8 klausimą tikrinami šie faktai:

a) ar kvietimai potencialiems tiekėjams įteikti anksčiau/tą pačią dieną nei pasiūlymo pateikimo data, nurodyta kvietime. Tiekėjas kvietimą turi gauti anksčiau nei įvyksta konkursas (svarbu, kad kvietimas būtų išsiųstas anksčiau nei pasiūlymo pateikimo dieną ar tą pačią dieną);

b) ar konkurse vertinami pasiūlymai yra gauti anksčiau/tą pačią dieną, kaip nurodyta kvietime teikti pasiūlymus;

c) ar nepažeistas 14 kalendorinių dienų vokų atplėšimo terminas. Nuo konkurso paskelbimo spauldoje dienos turi praeiti ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų iki vokų atplėšimo dienos.

10. Tikrinama, ar konkursinis pasiūlymas atitinka Taisyklių reikalavimus. Tikrinami šie faktai:

10.1. ar pasiūlymas pateiktas lietuvių kalba. Jei pasiūlymas ar papildomai pridedami dokumentai pateikiami ne lietuvių kalba, tuomet turi būti pridėti kompetentingų institucijų, atliekančių vertimo paslaugas, patvirtinti vertimai į lietuvių kalbą. Jeigu pateikiami užsienio kalbomis sudaryti dokumentai ar jų kopijos, kartu turi būti pateikti notaro ar vertimų biuro patvirtinti dokumentų vertimai į lietuvių kalbą;

10.2. ar nurodyta jo gavimo data;

10.3. ar pateiktame pasiūlyme nurodyti projekto vykdytojo rekvizitai (t. y., kam skirtas šis pasiūlymas);

10.4. ar pasiūlyme tiekėjas aiškiai nurodė savo rekvizitus: pavadinimą/vardą, pavardę, adresą, įmonės ar asmens kodą ir kt.;

10.5. siūlomas pirkti objektas turi būti aiškiai apibūdinamas. Nurodomos pagrindinės jo techninės specifikacijos, pagrindiniai parametrai ir kitos svarbios savybės;

10.6. tikrinama, ar yra nurodytas konkursinio pasiūlymo galiojimo terminas, kuriame nurodoma data negali būti ankstesnė už datą, kada numatoma pasirašyti pirkinų sutartis;

10.7. patikrinama, ar perkamo objekto specifikacija, pateikiama pasiūlymuose, atitinka kvietime teikti pasiūlymus pageidaujamą specifikaciją. Tikrinami tie konkursiniai pasiūlymai, kuriuos projekto vykdytojas atrinko kaip tinkamus konkursui;

10.8. konkursiniame pasiūlyme turi būti patvirtinimas, kad siūlomos įsigyti prekės yra naujos ir nenaudotos bei atitinka ES teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

10.9. tikrinama, ar kartu su pasiūlymu buvo pateikti kvalifikaciją įrodantys dokumentai (jei toks reikalavimas buvo konkurso sąlygose).

11. Įsitikinama, ar buvo vertinami visi tinkami tiekėjų konkursui pateikti konkursiniai pasiūlymai, išskyrus tuos, kurie pateikti pavėluotai ir grąžinti tiekėjui.

12. Ar pasiūlymai buvo vertinti pagal kvietime teikti pasiūlymą išdėstytas sąlygas tikrinama vertinant pirkimo dokumentaciją. Reikia nustatyti, ar projekto vykdytojas draudimo paslaugos tinkamumą vertino pagal kvietime teikti pasiūlymus išdėstytas sąlygas, techninę specifikaciją ir kitus pageidautus kriterijus, ar visus pasiūlymus vertino vienodai, ar nekėlė reikalavimų pasiūlymams, kurie nebuvo paminėti kvietime.

13. Jei buvo vertinta pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo variantą, ar teisingai suteikti svertiniai balai nustatoma tikrinant, ar projekto vykdytojas konkursinius pasiūlymus vertino atitinkamai pagal kvietime pateiktą ekonominio naudingumo balų skalę.

14. Jei buvo vertinta pagal mažiausios kainos kriterijų, ar pasirinktas tinkamas tiekėjas, pasiūlęs mažiausią kainą, nustatoma tikrinant ir lyginant visų tiekėjų pasiūlytas kainas. Jeigu tiekėjo pasiūliu mažiausią kainą pasiūlymas buvo atmestas ir sutartis sudaryta su kitu tiekėju, tikrinama, ar pagrįstai mažiausią kainą pasiūliu pasiūlymas atmestas.

15. Ar laimėtoju pripažintas tinkamas tiekėjas nustatoma patikrinant, ar teisingai (vadovaujantis Taisyklių reikalavimais) pasirinktas tiekėjas, ar tinkamai įvertinta jo kvalifikacija (jei taikoma), ar tinkamas yra jo pasiūlymas.

16. Ar laimėtoju pripažintas tiekėjas nėra susijęs su projekto vykdytoju tikrinama, ar nesutampa pavardės, ar projekto vykdytojas nėra tiekėjo darbuotojas, ar neturi akcijų laimėjusio tiekėjo įmonėje, tikrinama Creditinfo duomenų bazėje.

17. Ar tiekėjai pateikę pasiūlymus konkursui vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą

tikrinama pasitelkiant specializuotas duomenų bases, kuriose nurodoma informacija apie tiekėjo vykdomą veiklą (Creditinfo, Registrų centras), bei viešai prieinamą informaciją. Duomenys gauti tikrinant šį klausimą (lankstinukai, ekrano vaizdas (*Print Screen*), duomenų bazių išrašai, įstatų kopijos, išplėstiniai išrašai ir pan.) turi būti atspausdinami ir įsegami į bylą.

18. Ar tiekėjai pateikę pasiūlymus konkursui nėra tarpusavyje susiję tikrinama, pasitelkiant 17 punkte minėtas priemones. Susijusios įmonės – tai įmonės, kurias sieja kuris nors iš šių ryšių:

- a) viena įmonė turi daugumą dalyvių balsų kitoje įmonėje;
- b) viena įmonė turi teisę skirti ir atšaukti daugumą kitos įmonės valdymo ar priežiūros organo narių ar administracijos pareigūnų;
- c) įmonė turi galimybę daryti lemiamą poveikį kitai įmonei dėl sutarčių, sudarytų su šia įmone, arba dėl šios įmonės steigimo dokumentų nuostatų;
- d) įmonė, kuri dėl sutarčių, sudarytų su kitos įmonės dalyviais, kontroliuoja daugumą šios įmonės dalyvių balsų.

19. Ar buvo laikomasi skaidrumo, nediskriminavimo ir lygiateisiškumo principų nustatant laimėtoją tikrinama, ar projekto vykdytojas vienodai vertino pasiūlymus, ar nepagrįstai nekėlė kvalifikacinių reikalavimų tiekėjams, ar netrukdė pasiūlymų pateikimui, ar tinkamai ir aiškiai apibūdino pirkimo objektą, siekdamas gauti kuo daugiau pasiūlymų.

20. Ar pateiktos pirkimo organizatoriaus sprendimų arba pirkimo komisijos posėdžių protokolų kopijos įsitikinama patikrinus pirkimo dokumentaciją.

21. Ar numatytos investicijos sutampa su paraiškoje/paramos sutartyje nurodytomis investicijomis patikrinama nustatant, ar projekto vykdytojas vykdo konkursą toms prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti, kurias (-iuos) buvo numatęs paraiškoje ar kurios (-ie) numatytos (-i) paramos sutartyje.

22. Ar pirkimo sutarties įvykdymo data sutampa su paraiškoje/paramos sutartyje numatytais projekto įgyvendinimo terminais tikrinama, ar pirkimo sutarties įvykdymo data nebus vėlesnė nei paties projekto įvykdymo data, nurodyta paramos sutartyje, papildomai turi būti vertinami visi paramos sutarties pakeitimai (jeigu tokių yra).

23. Ar pateikta pirkimo sutartis.

24. Patikrinama, ar sutarties kaina sutampa su laimėtojo pasiūlyme nurodyta kaina. Pažymėtina, kad 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.

25. Patikrinama, ar sutarties sąlygos, nurodytos skelbime bei kvietime pateikti pasiūlymą, sutampa su atitinkamomis sutarties sąlygomis. Šiuo atveju lyginamos sąlygos nurodytos kvietime pateikti pasiūlymus ir pasirašytoje sutartyje, o ne sąlygos, nurodytos tiekėjo pasiūlyme. Pažymėtina, kad pagal Pirkimų taisyklių 51 punktą „*Pirkimo objekto kaina, nurodyta sutartyje, turi būti tokia pat, kaip ir pirkimo objekto kaina, nurodyta pasiūlyme arba derybų protokole. Kitos sutarties sąlygos negali prieštarauti skelbime ir kvietime pateikti pasiūlymą nurodytai informacijai.*“. Į pasirašytą sutartį tik pirkimo objekto kaina perkeliama iš tiekėjo pasiūlymo, kitos nuostatos perkeliama iš skelbimo ir kvietimo pateikti pasiūlymus arba nustatomos šalių sutarimu, jeigu skelbime ir kvietime pateikti pasiūlymus nebuvo aptariamoms arba buvo nurodyta, kad bus derinamos pasirašant sutartį.

26. Ar pirkimo vykdymo metu buvo gauta pretenzijų/skundų tikrinama iš projekto vykdytojo pateiktų dokumentų, taip pat atsižvelgiant į tai, jeigu buvo atmestų tiekėjų, ar jie neteikė pretenzijų dėl atmetimo ir pan. Šiuo atveju pretenzija/skundas suprantama kaip pirkime dalyvavusio tiekėjo interesų apsaugos priemonė, kuria siekiama ginčyti projekto vykdytojo sprendimus, o skundas gali būti teikiamas teismui.

27. Ar pretenzijos/skundai (jeigu tokių buvo gauta) buvo tinkamai išnagrinėti 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. Jeigu pretenzijų nebuvo gauta, atsakymas į šį klausimą žymimas „N/A“.

28. Ar pretenzijos/skundai turėjo įtakos pirkimo procedūrai/procedūros eigai tikrinama, kokie buvo pretenzijoje keliami klausimai ir teikiami prašymai, ar ji buvo tenkinama, ar atmesta kaip nepagrįsta. Jeigu atsižvelgiant į pretenziją pasikeitė laimėjęs tiekėjas, neproporcingai ilgai užsitęsė pirkimo procedūros, vertinama, kad pretenzija turėjo įtakos pirkimo rezultatams. Jeigu pretenzijų nebuvo gauta, atsakymas į šį klausimą žymimas „N/A“.

Jeigu draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metu nėra nustatoma Pirkimų taisyklių pažeidimų, kurie yra įvardijami Sankcijų, paramos gavėjams pažeidusių pirkimo vykdymo tvarką, taikymo metodikoje, laikoma, kad pirkimas atliktas tinkamai.

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

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS**

Pareiškėjas asmens/įmonės kodas:
Pareiškėjas:

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

BYLA

Paraiškos registracijos Nr. _____,

_____ m.

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



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Respublikos g. 94, LT-42136 Rokiškis, tel. (8 458) 71 233, 71 442, faks.(8 458) 71 420,
el.p.: savivaldybe@post.rokiskis.lt. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188772248
Žemės ūkio skyriaus duomenys: biudžetinės įstaigos struktūrinis padalinys, tel. (8-458) 51262, faks.(8 458) 71 420,
el.p.: j.jasiuniene@post.rokiskis.lt

Adresatui
Adresas

XXXX-XX-XX Nr. _____

DĖL PAGALBOS SKYRIMO/NESKYRIMO

Gerb. pareiškėjau (-a),

vadovaujantis Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 3D-327, (*įrašomi metai, mėnuo, diena*) Jūsų pateikta Paramos paraiška ir draudimo sutartis atitinka/neatitinka tinkamumo sąlygas ir reikalavimus paramai gauti (*įrašoma kompensuojama suma*) eurų sumą už pasėlių ir augalų draudimą.

Taip pat norėtume informuoti, kad Jūs turite teisę šį sprendimą apskųsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui.

Dėl išsamesnės informacijos galite kreiptis telefonu (*nurodomas savivaldybės/atsakingo specialisto tel. Nr.*), elektroniniu paštu (adresu *nurodomas savivaldybės (atsakingo specialisto) el. paštas*) arba raštu. Klausdami (-as, -a) raštu ar elektroniniu paštu, Jūs turėtumėte nurodyti savo vardą, pavardę, asmens kodą (*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 *Rokiškio rajono savivaldybę* adresu: *Respublikos g. 94, Rokiškis*.

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.

Su pagarba

Pareigos
Rengėjo vardas, pavardė, tel. Nr.

Vardas, pavardė

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



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Respublikos g. 94, LT-42136 Rokiškis, tel. (8 458) 71 233, 71 442, faks.(8 458) 71 420,
el.p.: savivaldybe@post.rokiskis.lt. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188772248
Žemės ūkio skyriaus duomenys: biudžetinės įstaigos struktūrinis padalinys, tel. (8-458) 51262, faks.(8 458) 71 420,
el.p.: j.jasiuniene@post.rokiskis.lt

Adresatui

XXXX-XX-XX Nr.

Adresas

DĖL PAPILDOMŲ DOKUMENTŲ (INFORMACIJOS) PATEIKIMO

Gerb. pareiškėjau (-a),

Tekstas

Pagarbiai

Pareigos
pavardė

Vardas,

Rengėjo vardas, pavardė, tel. Nr.

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

KLAUSIMYNAS DĖL ĮTARIAMOS NUSIKALSTAMOS VEIKLOS

Data / _ / _ / _ / _ / / _ / _ / / _ / _ /

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

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

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

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

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

Specialistas, įtaręs pažeidimą

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)