



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

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

2016 m. rugpjūčio 31 d. Nr. AV-636  
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 22 d. nutarimo Nr. 722 „Dėl valstybės institucijų ir įstaigų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Lietuvos kaimo plėtros 2014-2020 metų programos įgyvendinimą, paskyrimo“ 3.2.1 papunkčiu:

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

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

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

Administracijos direktorė

Erika Kizienė

PATVIRTINTA  
Pakruojo savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2016 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr.AV-636

**PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

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

2016 m.

## TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS .....	3
II. TEISINIS PAGRINDIMAS.....	3
III. SAŲVOKOS IR SUTRUMPINIMAI.....	5
IV. VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ .....	7
V. PARAMOS PARAIŠKOS PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS.....	8
VI. UŽREGISTRUOTOS PARAMOS PARAIŠKOS VERTINIMAS.....	10
VII. PAKLAUSIMO TEIKIMAS.....	23
VIII. SPRENDIMO RENGIMAS IR PAREIŠKĖJO/PARAMOS GAVĖJO INFORMAVIMAS.....	25
IX. DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMAS.....	26
X. SANKCIJOS.....	29
XI. POPIERINĖS SUVESTINĖS (DUOMENŲ) SIUNTIMAS.....	30
XII. DOKUMENTŲ SIUNTIMAS/GAVIMAS PER ŽŪMIS.....	31
XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	32

## PRIEDAI

- 1 priedas. Dokumentų priėmimo registro žurnalo forma
- 2 priedas. Registracijos numerio instrukcija
- 3 priedas. Kontrolinio žymų lapo forma
- 4 priedas. Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė
- 5 priedas. Paramos paraiškos pagal Kaimo plėtros priemonės „Pasėlių ir augalų draudimas“ 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. Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimynas (apklausai raštu)
- 11 priedas. Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimynas (apklausai žodžiu)
- 12 priedas. Bylos viršelio forma
- 13 priedas. Sprendimo dėl paramos skyrimo/neskyrimo šablonas
- 14 priedas. Informacijos dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo dokumento šablonas
- 15 priedas. Klausimynas dėl įtariamos nusikalstamos veiklos

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašas skirtas Pakruojo 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 Pakruojo 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 Pakruojo savivaldybės administracijos direktoriaus 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 neskyrimo arba atšaukimo sąlygų bei administracinių nuobaudų, taikomų tiesioginėms išmokoms, paramai kaimo plėtrai ir kompleksinei paramai (OL 2014 L 181, p. 48);

5.4. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos 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.

### III SKYRIUS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

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

6.1. sutrumpinimai:

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

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

**6.1.3. ES** – Europos Sąjunga.

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

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

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

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

**6.1.8. Savivaldybė** – Pakruojo 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** – Pakruojo savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjo paskirtas specialistas.

**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.

**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 taisyklės, 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.

**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** – Pakruojo 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. Savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjas:
  - 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.
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	<p>Administravimo procesas pradedamas, kai pareiškėjas Savivaldybės administracijai pateikia Paramos paraišką (Taisyklių 2 priedas) ir su ja susijusius dokumentus Kvietime nustatytais terminais.</p> <p>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).</p> <p><u>PASTABA. Paramos paraiška registruojama Paramos paraiškos pateikimo dieną.</u> Paramos paraiškos registracijos numerio suteikimo tvarka aprašyta Registracijos numerio suteikimo instrukcijoje (Procedūros aprašo 2 priedas).</p> <p>Užregistravus Paramos paraišką DPRŽ (Procedūros aprašo 1 priedas), atsakingas specialistas pildo ir</p>	<p>Atsakingas specialistas</p> <p>Vedėjas</p>	<p>Paramos paraiška</p> <p>Dokumentų pateikimo registro žurnalas</p>	

		<p>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 atsėjimo, mokėjimo dokumentai bei kiti dokumentai.</p> <p>Paramos paraiška su pridėtais dokumentais bendra Savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka perduodama Žemės skyriaus vedėjui, kuris minėtus dokumentus per 2 (dvi) darbo dienas nuo jos gavimo/užregistravimo perduoda vykdyti atsakingam specialistui. Perduodamas Paramos paraišką su pridėtais dokumentais Žemės ūkio skyriaus vedėjas ant Paramos paraiškos užrašo administratoriaus vardą (vardo pirmą raidę) ir pavardę, pasirašo ir įrašo datą.</p> <p>Užregistravus Paramos paraišką ir suteikus jai numerį, kiekvienai Paramos paraiškai atskirai sudaroma byla (Procedūros aprašo 12 priedas). Į sudarytą bylą segama Paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai. Kiekvienas Paramos paraiškos ir su ja susijusių dokumentų administravimo veiksmas žymimas KŽL.</p>			
--	--	--	--	--	--

**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)	<p>Šis procesas pradedamas, kai užregistruojama gauta Paramos paraiška. Savivaldybės darbuotojas 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).</p> <p>Įvertinus pateiktą Paramos paraišką ir su ja susijusius dokumentus, pareiškėjui siunčiamas pranešimas dėl pagalbos skyrimo/neskyrimo vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatomis. Pranešimuose apie priimtą sprendimą neskirti paramos privaloma nurodyti sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką.</p> <p>PASTABA. Į 10 (dešimties) darbo dienų Paramos paraiškų vertinimo</p>	Atsakingas specialistas	Paramos paraiškos vertinimo klausimynas	Vertinimo klausimynų pildymo instrukcija

			terminą neįskaičiuojami paklausimų pareiškėjui/pagalbos gavėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo terminai. Jei atsakingas specialistas tikrindamas duomenis nustato neatitikimų, klaidų ir pan. ir reikia gauti papildomų duomenų, toliau atliekami veiksmai, numatyti Procedūros aprašo VII skyriuje „Paklausimo teikimas.“			
1.1.	1.1	Pareiškėjų patikrinimas, ar atitinka sąvoką aktyvus žemės ūkio veiklos subjektas	Savivaldybės darbuotojas šiame proceso žingsnyje tikrina sąlygą, ar pareiškėjas atitinka aktyvaus žemės ūkio veiklos sąvoką. Jeigu pareiškėjas yra fizinis asmuo, Savivaldybės darbuotojas patikrina, ar fizinis asmuo yra įregistravęs ūkininko ūkį teisės aktų nustatyta tvarka (atitiktis tikrinama prisijungus prie Ūkininkų ūkio registro). Jeigu pareiškėjas yra įregistravęs ūkininko ūkį, vadinasi jis atitinka aktyvaus žemės ūkio veiklos subjekto sąvoką. PASTABA. Tuo atveju, kai prisijungus prie Ūkininkų ūkio registro nustatoma, kad pareiškėjas nėra įregistravęs ūkininko ūkio, – Savivaldybės darbuotojas ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę siunčia Agentūrai pareiškėjų sąrašą ( <i>Excel</i> formatu) patikrinti, ar pareiškėjas už	Atsakingas specialistas	Paraiškos vertinimo klausimynas	Vertinimo klausimynų pildymo instrukcija

		<p>praėjusius kalendorinius metus gavo bendrą ES tiesioginių išmokų sumą, neviršijančią 5 000 Eur.</p> <p>Pareiškėjams patikrinti <i>Excel</i> lentelėje turi būti nurodyti šie duomenys: asmens kodas/įmonės kodas; vardas, pavardė/įmonės pavadinimas; valdos Nr.; savivaldybė (pagal valdos centrą). Agentūrai patikrinus pareiškėjų sąrašus, Savivaldybė informuojama apie patikrinimo rezultatus, t. y. pareiškėjo bendra tiesioginių išmokų apskaičiuota suma viršija/neviršija 5 000 Eur. Jeigu patikrinus duomenis nustatoma, kad pareiškėjo bendra tiesioginių išmokų už praėjusius metus apskaičiuota suma neviršija 5 000 Eur, vadinasi jis atitinka aktyvaus žemės ūkio veiklos subjekto sąvoką.</p> <p>Jeigu patikrinus duomenis nustatoma, kad pareiškėjo bendra tiesioginių išmokų už praėjusius metus apskaičiuota suma viršija 5 000 Eur, tuomet Agentūra informuoja Savivaldybę, kad pareiškėjas privalo pateikti vieną iš įrodymų, pagrindžiančių žemės ūkio svarbą vykdomoje tiesioginėmis išmokomis neremiamoje veikloje. Šiam reikalavimui įrodyti teikiama pažymos forma (teikia fizinis ir</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>juridinis asmuo) apie žemės ūkio veiklos subjekto pajamų ir (arba) tiesioginių išmokų sumos dalis, būtiną žemės ūkio veiklos subjektų aktyvumui įrodyti, per praėjusius kalendorinius metus. Pažymos pildymas vykdomas vadovaujantis 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“ ir (arba) pažymos forma apie pagrindinę veiklą žemės ūkio veiklai vykdyti. Pareiškėjas (teikia tik juridinis asmuo), siekiantis įrodyti, kad įmonės tikslas yra žemės ūkio veiklos vykdymas, pildo pažymą vadovaujantis 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“ (toliau – Pažymos).</p> <p>PASTABA. Savivaldybės darbuotojas patikrina, ar tarp pareiškėjo pateiktų dokumentų (susijusių su Paramos paraiška) nėra pridėta (-os) aukščiau įvardyta (-os) Pažyma (-os), kuri (-</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>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) Pažyma (-os), Savivaldybės darbuotojas vykdo pareiškėjui paklausimo siuntimą, kurio veiksmai nurodyti darbo procedūros apraše, pridėdant atspausdintą atitinkamą Pažymos formą.</p> <p>Savivaldybės darbuotojas, gavęs/ iš dalies užpildytą pažymą apie žemės ūkio veiklos subjekto pajamų ir (arba) tiesioginių išmokų sumos dalis, būtina 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</p>			
--	--	--	--	--	--

			<p>Savivaldybę, kad pareiškėjas atitinka/neatitinka aktyvaus žemės ūkio veiklos subjekto sąvoką.</p> <p>PASTABA. Šiame žingsnyje Savivaldybė reikalingus duomenis siunčia Agentūrai elektroniniu paštu <a href="mailto:nacparama@nma.lt">nacparama@nma.lt</a> slaptažodžiu apsaugotą informaciją (<i>Excel</i> formatu), o Agentūra atsakymą į paklausimą dėl aktyvaus žemės ūkio veiklos subjekto atitikimo siunčia el. paštu atsakingiems Savivaldybės darbuotojams, kurie vadovaudamiesi pateikta informacija atlieka tolimesnį Paramos paraiškos ir su ja susijusių dokumentų vertinimą.</p>			
1.2.	1.2	Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimas	<p>Savivaldybės darbuotojas turi atkreipti dėmesį, ar augalų ir pasėlių draudimo paslaugos pirkimas buvo atliekamas laikantis pirkimo procedūros, numatytų taisyklėse, t. y. pasėlių ir augalų draudimo paslaugų pirkimas turi būti atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis arba Pirkimo taisyklėmis. Pagal Viešųjų pirkimų įstatymą atliktą draudimo paslaugos pirkimą vertina Agentūra. Tuo atveju, kai draudimo paslaugos pirkimą atliko didelės vertės perkančioji organizacija, Savivaldybės darbuotojas raštu siunčia vertinimą</p>	Atsakingas specialistas	Paramos paraiškos vertinimo klausimynas	Vertinimo klausimynų pildymo instrukcija



			<p>Agentūrai, o atveju, kai draudimo paslaugos pirkimą atliko mažos vertės perkančioji organizacija, – Kaimo plėtros ir žuvininkystės programų departamento teritoriniam administravimo skyriui (Vilniaus, Panevėžio, Marijampolės, Telšių, Kauno, Utenos, Alytaus, Šiaulių, Tauragės, Klaipėdos).</p> <p>Gavus iš Agentūros įvertinimo rezultatus (teigiamas/neigiamas), pažymima KŽL ir įsegama į bylą bei atliekami kiti vertinimo veiksmai.</p> <p>Pagal Pirkimų taisyklės atliktą draudimo paslaugos pirkimą vertina savivaldybės. Savivaldybės darbuotojas atlieka veiksmus pagal draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodiką (Procedūros aprašo 8 priedas).</p>			
1.3.	1.3	Siųstų/gautų dokumentų įsegimas į bylą	Visus siųstus ir gautus dokumentus atsakingas specialistas įsegą į bylą ir apie tai pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas	Siuntėjo, Agentūros, Savivaldybės siusti/pateikti dokumentai	
2.	2	Draudimo sutarties, žalos pranešimų ir mokėjimo dokumentų vertinimas	Šis procesas pradedamas, kai atsakingas specialistas DPRŽ užregistruoja pareiškėjo pateiktas visas draudimo sutartyje nurodytas draudimo įmokas, sumokėtas draudimo įmonei, draudimo sutarčiai	Atsakingas specialistas	Mokėjimo dokumentų ir draudimo sutarties vertinimo klausimynas	Vertinimo klausimynų pildymo instrukcija

		(II etapas)	<p>pasibaigus ar ją nutraukus visų draudimo sutarties pakeitimų dokumentus, įvykusių draudiminių įvykių žalų pranešimus bei paaiškinimus dėl žalą patyrusių pasėlių atsėjimo.</p> <p>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 (Procedūros aprašo 6 priedas).</p> <p>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.“</p> <p>Savivaldybės darbuotojas pildydamas Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyną turi patikrinti:</p>			
--	--	-------------	---	--	--	--

		<p>1. Ar Paramos paraiška pateikta prieš patiriant draudimo įmokų sumokėjimo draudimo įmonei išlaidas?</p> <p>2. Ar draudimo sutartis buvo pasirašyta ne ilgesniam kaip vienam vegetacijos laikotarpiui?</p> <p>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?</p> <p>4. Ar visa draudimo įmoka yra sumokėta draudimo įmonei pagal atitinkamą draudimo sutartį?</p> <p>5. Ar augalai ir pasėliai nuosavybės teise priklauso pareiškėjui?</p> <p>6. Ar dokumentus pareiškėjas pateikė savivaldybėje, kurioje įregistruota žemės ūkio valda?</p> <p>7. Ar kiekvienas Paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas patvirtintas pareiškėjo parašu?</p> <p>8. 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</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>numatyta Reglamento (ES Nr. 1305/2013) 37 straipsnio reikalavimuose?</p> <p>Lentelė su produktyvumu pagal savivaldybes bus paskelbta Žemės ūkio ministerijos išorinėje svetainėje. Eiga: Titulinis -&gt; Veiklos sritis -&gt; Kaimo plėtra -&gt; Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programa -&gt; Priemonės -&gt; 17 priemonė. Rizikos valdymas bei Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos išorinėje svetainėje. Eiga: Titulinis puslapis -&gt;Parama -&gt; Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programa -&gt; Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos (pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimas) -&gt; Naudinga informacija.</p> <p>Atlikus draudimo sutarties ir draudimo įmokos (-ų) sumokėjimą patvirtinančių dokumentų bei kitų dokumentų tikrinimą, Savivaldybės darbuotojas apskaičiuoja kompensacijos sumą kiekvienai augalų rūšiai. Kompensacijos suma neturi būti didesnė negu 65 proc. visos sumokėtos įmokos, neviršijant kompensuojamų draudimo įmokų sumos dydžių 1 ha deklaruoto ploto pagal augalų rūšis, kuri atsižvelgiant į</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>tais metais paramai draudimo įmokoms kompensuoti Žemės ūkio ministerijos skiriamus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimus, nustatomi atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu. Kompensacijos suma apskaičiuojama taip: įmokos suma yra dauginama iš 65 proc. bei kiekvieną augalo plotą dauginant iš kompensuojamų draudimo įmokos sumos dydžio 1 ha. Augalo kompensacija yra apskaičiuota mažesne suma.</p> <p>Baigus dokumentų vertinimą per 5 (penkias) darbo dienas į ŽŪMIS suvedami visi reikiami duomenys apie kompensuotiną paramos sumą (Taisyklių 3 priedas).</p> <p>Įvertinus pateiktus draudimo sutarties, mokėjimo dokumentus bei su jais susijusius dokumentus, pareiškėjui siunčiamas sprendimas dėl pagalbos skyrimo/neskyrimo, nurodant kompensuotiną paramos sumą, pritaikytas sankcijas pagal numatomas sankcijų rūšis, nurodytas Įgyvendinimo taisyklėse (jeigu sankcijos buvo pritaikytos). Sprendimas turi būti parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo</p>			
--	--	---	--	--	--

			<p>nuostatomis. Pranešimuose apie priimtą sprendimą neskirti paramos privaloma nurodyti sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką</p> <p>Gavusi iš Agentūros raštu ir (ar) el. paštu informaciją apie patikros vietoje metu ir duomenų apie administracinės patikros metu nustatytus neatitikimus, sankcijas, kurias reikia pritaikyti, ir (ar) kitas vertinimo metu rastas klaidas, Savivaldybė patikslina duomenis, pritaiko sankcijas, patikslina duomenis ŽŪMIS ir apie tai informuoja Agentūrą. Taip pat informuoja paramos gavėją apie patikslintą mokėtinos paramos sumos dydį, pritaikytas sankcijas ar priimtą sprendimą paramos neskirti registruotu laišku, nuroydama sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką.</p>			
2.1.	2.1	Siustu/gautų dokumentų įsegimas į bylą	Visus siustus ir gautus dokumentus atsakingas specialistas įsegą į 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	<p>Jeigu reikia pateikti paklausimą pareiškėjui ar kitoms institucijoms dėl nustatytų dokumentuose neatitikimų, klaidų, neaiškumų, papildomos informacijos, dokumentų pateikimo ir pan., atsakingas darbuotojas parengia ir išsiunčia Paklausimą dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo (Procedūros aprašo 14 priedas) raštu ir (arba) el. paštu, jeigu asmuo Paramos paraiškoje sutiko, kad informacija jam būtų teikiama tokiu būdu.</p> <p>Paklausimo dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo terminas negali būti ilgesnis kaip 10 (dešimt) darbo dienų. Paklausimo kopiją</p>	Atsakingas specialistas	Paklausimas dėl papildomų dokumentų, informacijos pateikimo	

			atsakingas specialistas įsega 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 įsega 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 per nustatytą terminą, Paramos paraiška atmetama (I etapas). Jeigu paklausimas buvo siunčiamas po sprendimo priėmimo ir nebuvo gauta reikiama informacija per nustatytą terminą, vertinamai atliekami pagal turimus duomenis (I arba II etapas).	Atsakingas specialistas	Kontrolinis žymų lapas	
3.	3	Siųsto/gauto paklausimo įsegimas į bylą	Visus siųstus ir gautus paklausimus atsakingas specialistas įsega į bylą ir apie tai pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas	Siuntėjo pateikti dokumentai	



**VIII SKYRIUS**  
**SPRENDIMO RENGIMAS IR PAREIŠKĖJO/PAMOS 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:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Proceso žingsnis</b>	<b>Proceso žingsnio pavadinimas</b>	<b>Proceso žingsnio aprašymas</b>	<b>Atsakingas asmuo/pareigybė</b>	<b>Dokumentai</b>	<b>Nuorodos</b>
1.	1	Parengiamas ir išsiunčiamas sprendimas	Savivaldybės atsakingas specialistas parengia sprendimą dėl pareiškėjo/paramos gavėjo 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	Atsakingas specialistas	Savivaldybės sprendimas	

			<p>registruotu laišku per 10 (dešimt) darbo dienų nuo dokumentų vertinimo pabaigos. Savivaldybės atsakingas specialistas nurodo pagrindą, kuriuo vadovaujantis priimamas neigiamas sprendimas, išdėsto šio sprendimo esmę bei nurodo jo apskundimo tvarką. Sprendimas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatomis.</p> <p>Parengto ir išsiųsto sprendimo kopija segama į Paramos paraiškos bylą ir apie atliktą žingsnį pažymima KŽL.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

## IX SKYRIUS DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMAS

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

14.1. Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Gaunami pirkimo dokumentai	Administravimo procesas inicijuojamas, kai pareiškėjas Savivaldybės atsakingam skyriui pateikia Paramos paraišką su pasėlių ir augalų draudimo paslaugos pirkimo dokumentais.	Atsakingas specialistas	Draudimo paslaugos pirkimo dokumentai	Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodika (8 priedas <u>PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMO</u> )

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
2.	2	Paskiriamas atsakingas darbuotojas	Atsižvelgiant į darbuotojų darbo krūvį bei nustatytus terminus, paskiriamas atsakingas specialistas atlikti draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimą.	Skyriaus vedėjas		
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. Savivaldybės darbuotojas 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 plėtros 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 plėtros 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 plėtros 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 prikimo taisyklių pateikimo“. 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, Telšių, Kauno, Utenos, Alytaus, Šiaulių, Tauragės, Klaipėdos). Pagal Paslaugų pirkimo taisykles atliktą draudimo paslaugos pirkimą vertina savivaldybės.	Atsakingas specialistas		
4.	4	Įvertinami pirkimo dokumentai	Per nustatytus terminus įvertinami pirkimo dokumentai ir užpildomi atitinkami klausimynai, kurie toliau perduodami peržiūrėti skyriaus vedėjui arba jo paskirtam atsakingam darbuotojui.	Atsakingas specialistas		Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodika (8 priedas <u>PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMO</u> )

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, 10, 11 priedai) ir pirkimo dokumentus, įsitikinama, ar tinkamai užpildytas pirkimo tikrinimo klausimynas. Jeigu pirkimų tikrinimo klausimynas užpildytas tinkamai, toliau atliekamas 5 žingsnis. Jeigu klausimynas užpildytas netinkamai, gražinamas atsakingam specialistui ir toliau atliekamas 3 žingsnis.	Vedėjas  Atsakingas specialistas		Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodika (8 priedas <u>PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMO</u> )
6.	6	Patvirtinami pirkimo dokumentai	Pirkimo dokumentai patvirtinami pasirašant atitinkamą klausimyną.	Vedėjas  Atsakingas specialistas		Draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimo metodika (8 priedas <u>PIRKIMO DOKUMENTŲ VERTINIMO</u> )
7.	7	Įvertinti pirkimo dokumentai gražinami 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. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Parengiamas pranešimas dėl sankcijos (-ų)	<p>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.</p> <p>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 XIII</p>	Atsakingas specialistas	Savivaldybės sprendimas	

			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, nuroydama sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką, informuoja paramos gavėją.			
--	--	--	--	--	--	--

**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:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Proceso žingsnis</b>	<b>Proceso žingsnio pavadinimas</b>	<b>Proceso žingsnio aprašymas</b>	<b>Atsakingas asmuo/pareigybė</b>	<b>Dokumentai</b>	<b>Nuorodos</b>
1.	1	Popierinės suvestinės (duomenų) siuntimas	Administravimo procesas pradedamas, kai neveikiant ŽŪMIS Savivaldybės darbuotojas negali pateikti Agentūrai Taisyklių 3 priede nurodytų duomenų apie lėšų poreikį draudimo įmokų kompensuoti suvestinės. Savivaldybės darbuotojas, vadovaudamasis Taisyklėmis, parengia minėtas suvestines bei rašte nurodo, ar paramos gavėjas atitinka	Atsakingas specialistas	Popierinė duomenų suvestinė (Taisyklių 3 priedas)	

			aktyvumo kriterijus, ar patirtos išlaidos yra laikomos tinkamomis finansuoti bei pirkimai atlikti tinkamai. Taisyklėse nustatytais terminais pateikia šiuos duomenis Agentūrai registruotu paštu.			
2.	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. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo/pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
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, Savivaldybės darbuotojas prisijungęs prie ŽŪMIS ir pasirinkęs skiltį „Pranešimai“ atlieka šiuos žingsnius: laukelyje „Tema“ įrašo priemonės pavadinimą – KPP Pasėlių draudimas; prisegant dokumentą	Atsakingas specialistas	Visi siunčiami dokumentai	



			„Prisegti dokumentą“ būtina 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.			
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 4 priede 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 atvirškčiai; 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 15 priedas).



Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo  
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 brūkšnys (pvz., KPPD32-15-001).

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



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

### ADMINISTRAVIMO VEIKSMŲ ATLIKIMO TERMINŲ LENTELĖ

Veiksmas	Terminas
<b>Žemės ūkio skyriaus vedėjas</b>	
1. Paskiria Žemės ūkio skyriaus atsakingą specialistą pareiškėjų pateiktiems dokumentams nagrinėti	2 d. d.
<b>Žemės ūkio skyriaus specialistas (-ai)</b>	
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 neskyrimo ir išsiuntimas	10 d. d.
5. Duomenų suvedimas į ŽŪMIS (II etapas)	Per 5 d. d. nuo dokumentų vertinimo pabaigos

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

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

**PAKRUOJO 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**

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

### III. TINKAMUMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Kriterijus	Atsakymas (pažymėti X)	Pastabos
<b>Pateiktų dokumentų tinkamumas</b>			
1.	Ar Paramos paraiška pateikta Kvietime nustatytu laiku? (pagal ŽŪM ir NMA skelbimus)	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
2.	Ar Paramos paraiška ir pridedami dokumentai tinkamai užpildyti?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
3.	Ar Paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti lietuvių kalba?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
4.	Ar Paramos paraiška pateikta pagal nurodytą Taisyklėse vietą (savivaldybės administracijai, kurioje įregistruota pareiškėjo žemės ūkio valda)?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
5.	Ar Paramos paraiška atitinka patvirtintą aktualią formą?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/a <input type="checkbox"/>	
6.	Ar pateikti visi paraiškoje pažymėti dokumentai?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
7.	Ar paramos paraiškoje nurodytas lapų skaičius atitinka faktiškai pateiktą dokumentų ir lapų skaičių?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
8.	Ar pateikta Paramos paraiška ir pridedami dokumentai yra pasirašyti pareiškėjo (arba jo įgalioto asmens; jeigu taip, ar yra įgaliojimas)?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/a <input type="checkbox"/>	
<b>Pareiškėjo tinkamumas paramai gauti</b>			
9.	Ar pareiškėjo veikla yra susijusi su pasėliais ir augalais, auginamais Lietuvos Respublikos teritorijoje?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
10.	Ar pareiškėjas draudžia savo produkciją nuo iššalimo ir (arba) sausros?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
11.	Ar draudimo paraiškoje numatomi padengti nuostoliai, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros sunaikinama daugiau kaip 30 proc. ūkininko vidutinės metinės praėjusių trejų metų laikotarpio produkcijos (toliau – vidutinė trejų metų produkcija), kaip numatyta Reglamento (ES) Nr. 1305/2013 37 straipsnio reikalavimuose?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
12.	Ar pareiškėjas savo vardu įregistravęs žemės ūkio valdą ŽŪIKVC Žemės ūkio ir kaimo verslo registre?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
13.	Ar pagrindinė veikla, ar įmonės tikslas yra žemės ūkio veiklos vykdymas ir pareiškėjas atitinka vieną iš šių reikalavimų (13.1–13.5 papunkčiai)?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
13.1.	Ar pareiškėjas yra įregistravęs ūkininko ūkį?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	

		N/a <input type="checkbox"/>	
13.2.	Ar už praėjusius metus gavo bendrą ES tiesioginių išmokų sumą, neviršijančią 5 000 Eur?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/a	
13.3.	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? (atitiktai 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“)	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/a <input type="checkbox"/>	
13.4.	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? (atitiktai nurodytam reikalavimui patikrinti pildoma lentelės 13.3 papunktyje nurodyta pažyma)	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/a	
13.5.	Ar žemės ūkio veiklos sąnaudos sudaro didžiausią sąnaudų dalį lyginant su kitų vykdomų veiklų sąnaudomis (taikoma juridiniam asmeniui)? (atitiktai 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 <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/a <input type="checkbox"/>	
14.	Ar pareiškėjas yra perkančioji organizacija ir pasėlių bei augalų draudimo paslaugos pirkimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/a <input type="checkbox"/>	
15.	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? <i>Pirkimo vykdymo būdą pažymėkite:</i> <i>Konkursas</i> <input type="checkbox"/> <i>Apklausa</i> <input type="checkbox"/>	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/a <input type="checkbox"/>	
16.	Ar išlaidos, kurioms finansuoti prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
17.	Ar pareiškėjo draudžiami augalai ir pasėliai pagal rūšis ir grupes, nurodytos Augalų, kuriuos apdraudus kompensuojamos draudimo įmokos, sąrašė (Taisyklių 1 priedas)?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
18.	Ar draudimo sutartyje 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 <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
19.	Ar draudimo paraiškos laikotarpis – ne ilgesnis kaip vienas augalų vegetacinis laikotarpis?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	



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 15 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.	Įtariamos nusikalstamos veikos 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)

Žemės ūkio skyriaus vedėjas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

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



**PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
ŽEMSS ŪKIO SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090  
Faksas (8421) 69 090 el. p. savivaldybe@pakruojis.lt,  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050

Adresatui

XXXX-XX-XX

Nr.

Adresas

**DĖL PAPILDOMŲ DOKUMENTŲ (INFORMACIJOS) PATEIKIMO**

Gerb. pareiškėjau (-a),

Tekstas

Pagarbiai

Pareigos

Vardas, pavardė

Rengėjo

vardas,

pavardė,

tel.

Nr.

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



## PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis, tel. (8 421) 69 090  
Faksas (8421) 69 090 el. p. savivaldybe@pakruojis.lt,  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288733050

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 20XX m. XXX XX d. (*įrašoma data*) įsakymu Nr. XXXX (*įrašomas numeris*), pavadinimas savivaldybės (*įrašomi metai, mėnuo, diena*) pateikta Paramos paraiška ir draudimo sutartis gauti pagalbą pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritį „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusią su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, atitinka/neatitinka tinkamumo sąlygas ir reikalavimus gauti paramos (*įrašoma kompensuojama suma*) eurų sumą už pasėlių ir augalų draudimą.

Taip pat norėtume informuoti, kad Jūs turite teisę šį sprendimą apskusti 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 (*nurodomas savivaldybės pavadinimas*) adresu: (*nurodomas savivaldybės adresas*).

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

Pagarbiai

Pareigos  
pavardė  
Rengėjo vardas, pavardė, tel. Nr.

Vardas,

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

**PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS**

Pareiškėjas asmens/įmonės kodas:  
Pareiškėjas:

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

BYLA

Paraiškos registracijos Nr. \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ m.

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

**DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO  
TIKRINIMO KLAUSIMYNAS (APKLAUSAI ŽODŽIU)**

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 (jeigu pirkimo sutartis nesudaroma, įrašoma sąskaitos faktūros išrašymo data, vertė ir tiekėjas)	
5.	Ar pirkimo sutarties įvykdymo data/sąskaitos faktūros apmokėjimo terminas sutampa su paraiškoje?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
6.	Ar pateiktas projekto vykdytojo vadovo sprendimo (potvarkio, nutarimo, įsakymo) dėl pirkimo komisijos sudarymo, jei pirkimą vykdo komisija, arba projekto vykdytojo vadovo sprendimo (potvarkio, nutarimo, įsakymo) dėl pirkimo organizatoriaus ar pirkimo vykdytojo paskyrimo dokumentas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
7.	Ar apklaustas pakankamas tiekėjų skaičius?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
8.	Ar pasirinktas (-i) tinkamas (i) apklausti tiekėjas (-ai)?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
9.	Ar pateikta tiekėjų apklausos pažyma?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>
9.1.	Ar nurodyta pažymos užpildymo data?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
9.2.	Ar nurodytas pirkimo objektas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
9.3.	Ar nurodyta, kas organizavo pirkimą?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
9.4.	Ar nurodytas pasirinktas apklausos būdas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
9.5.	Ar nurodyti apklaustų tiekėjų duomenys?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
9.6.	Ar nurodyta pasiūlymo pateikimo data?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>

9.7.	Ar nurodytas terminas, iki kada buvo galima pateikti pasiūlymus?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
9.8.	Ar nurodytos tiekėjų siūlomų paslaugų kainos, vienetų kiekis, bendra suma?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
9.9.	Ar nurodytas tinkamu pripažintas tiekėjas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
9.10.	Ar pažyma pasirašyta pirkimo komisijos/pirkimo vykdytojo ar pirkimo organizatoriaus?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
10.	Ar nurodant pirkimo objektą projekto vykdytojas nenurodė konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, kilmės šalies, patento (išskyrus atvejus, kai kitaip neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto)?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>
11.	Ar tiekėjų pasiūlymai pateikti ne vėliau negu nurodytas pasiūlymo pateikimo terminas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
12.	Ar tinkamu pripažintas tiekėjas, pasiūlęs mažiausią kainą?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>

Pastabos:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Atsakingas darbuotojas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

Skyriaus vedėjas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

10. 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.

11. Ar apklausti tiekėjai vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą tikrinama pasitelkiant specializuotas duomenų bazes, 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.

12. Ar tiekėjai pateikę pasiūlymus konkursui nėra tarpusavyje susiję tikrinama, pasitelkiant 14 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.

13. 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.

14. Ar pateikta tiekėjų apklausos pažyma kartu su pirkimo dokumentais. Tiekėjų apklausos pažyma privalo būti pildoma visada. Ar tiekėjų apklausos pažyma atitinka keliamus reikalavimus nustatoma tikrinant papunkčiuose nurodytus aspektus:

- 14.1. ar nurodyta pažymos pildymo data;
- 14.2. ar nurodytas pirkimo objektas;
- 14.3. ar nurodyta, kas organizavo pirkimą;
- 14.4. ar nurodytas pasirinktas apklausos būdas;
- 14.5. ar nurodyti apklaustų tiekėjų duomenys;
- 14.6. ar nurodyta pasiūlymo pateikimo data;
- 14.7. ar nurodytas terminas, iki kada buvo galima pateikti pasiūlymus;
- 14.8. ar nurodytos tiekėjų siūlomų draudimo paslaugų kainos, vienetų kiekis, bendra suma;
- 14.9. ar nurodytas tinkamu pripažintas tiekėjas;
- 14.10. ar pažyma pasirašyta pirkimo komisijos/pirkimo vykdytojo ar pirkimo organizatoriaus.

15. Ar nurodant pirkimo objektą projekto vykdytojas nenurodė konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, kilmės šalies, patento (išskyrus atvejus, kai kitaip neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto). Žymimas atsakymas „Taip“, jeigu projekto vykdytojas nurodydamas pirkimo objektą nenurodė konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, kilmės šalies, patento.

16. Ar tiekėjų pasiūlymai pateikti ne vėliau negu nurodytas pasiūlymo pateikimo terminas. Žymimas atsakymas „Taip“, jeigu tiekėjų pasiūlymas pateiktas ne vėliau negu pasiūlymo pateikimo terminas.

17. Ar tinkamu pripažintas tiekėjas, pasiūlęs mažiausią kainą, patikrinama pagal tiekėjų apklausos pažymą. Žymimas atsakymas „Taip“, jei laimėtoju tapo mažiausią kainą pasiūlęs tiekėjas.

18. Siekiant nustatyti, ar vykdant apklausą buvo laikomasi apklausos vykdymo terminų, reikia patikrinti:

- ar pasiūlymai yra gauti anksčiau/tą pačią dieną nei nurodytas terminas kvietime teikti pasiūlymus;
- ar tiekėjų apklausos pažyma užpildyta tą pačią dieną arba vėliau nei pasiūlymo pateikimo data, nurodyta kvietime;



– ar kvietimo teikti pasiūlymą ir pasiūlymo priėmimo terminai bei tiekėjo apklausos pažymos datos yra tinkamai nurodytos atsižvelgiant į tiekėjo apklausos pažymos užpildymo datą;

– ar sutartis nepasirašyta anksčiau nei surašyta tiekėjų apklausos pažyma.

19. Kvietime teikti pasiūlymus turi būti nurodytos pagrindinės pirkimo sąlygos (pvz.: bendra informacija apie projekto vykdytoją, vertinimo kriterijus, terminus, apmokėjimą ir t. t.) ir pirkimo objekto techninė specifikacija.

20. Ar kvietime pateikti pasiūlymus nurodytas pasiūlymų pateikimo terminas tikrinama vertinant išsiųstą kvietimą tiekėjams.

21. Tikrinama, ar gautas pasiūlymas atitinka kvietimo teikti pasiūlymus reikalavimus. Tikrinant reikia atkreipti dėmesį į projekto vykdytojo kvietime nurodytus reikalavimus.

22. Ar pateikta pirkimo sutartis? Jei sutartis sudaryta žodžiu, ar pateikta sąskaita faktūra, ar kitas mokėjimo dokumentas.

23. 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.

24. Patikrinama, ar sutarties sąlygos, nurodytos kvietime pateikti pasiūlymą, sutampa su atitinkamomis sutarties sąlygomis. Į pasirašytą sutartį tik pirkimo objekto kaina perkeliama iš tiekėjo pasiūlymo, kitos nuostatos perkeliamos iš kvietimo pateikti pasiūlymus arba nustatomos šalių sutarimu, jeigu kvietime pateikti pasiūlymus nebuvo aptariamoms, arba buvo nurodyta, kad bus derinamos pasirašant sutartį.

25. 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.

26. 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, žymimas atsakymas „N/A“.

27. 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, žymimas atsakymas „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.

---

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. Vedėjas ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną paskiria atsakingą darbuotoją atlikti draudimo paslaugos pirkimo dokumentų vertinimą.

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

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

4. Savivaldybė turi įvertinti pirkimo dokumentus per 15 (penkiolika) 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 darbuotojui 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 darbuotojas pasirinko neigiamą atsakymo variantą, vedėjas, patikrindamas užpildytą klausimyną, turi įsitikinti, kad klausimyno punkte „Pastabos“ yra pateikti paaiškinimai ir nurodytos kiekvieno neigiamo atsakymo priežastys. Vedėjas patikrina, ar atsakingas darbuotojas nurodė visus klausimyne reikalaujamus duomenis, ar klausimynas užpildytas įskaitomai ir pasirašytas.

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

7. Vedėjas, nustatė, 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 apraše prieduose.

<b>Priedo Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>
9 priedas	Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimynas (konkursui) ir jo pildymo instrukcija
10 priedas	Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimynas (apklausai raštu) ir jo pildymo instrukcija
11 priedas	Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimynas (apklausai žodžiu)

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 <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
6.	Ar skelbime yra visa būtina informacija?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
7.	Ar pateiktas tinkamas pirkimo komisijos sudarymo dokumentas? (pildoma, jei pirkimą vykdo juridinis asmuo)	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>
8.	Ar kvietimas teikti pasiūlymus atitinka Taisyklių reikalavimus?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>
8.1.	Ar kvietime nurodyta bendra informacija apie projekto vykdytoją?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
8.2.	Ar pateikta informacija apie pasiūlymo rengimo reikalavimus?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
8.3.	Ar išvardyti tiekėjams keliami kvalifikaciniai reikalavimai, taip pat reikalavimai atskiriems bendrą pasiūlymą pateikusiems tiekėjams, jei jie nustatyti?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>

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

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

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

Pastabos:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Atsakingas darbuotojas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

Skyriaus vedėjas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

## **DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO TIKRINIMO KLAUSIMYNO (KONKURSUI) PILDYMO INSTRUKCIJA**

Darbuotojai 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 ženklų „-“ (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 vykdytojui 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 eurais;

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 spaudoje 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 pirkimų 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 svartiniai 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 pasiūliuoto mažiausią kainą pasiūlymas buvo atmestas ir sutartis sudaryta su kitu tiekėju, tikrinama, ar pagrįstai mažiausią kainą pasiūliuoto tiekėjo 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.

---

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

**DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO  
TIKRINIMO KLAUSIMYNAS (APKLAUSAI RAŠTU)**

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 nėra dirbtinai išskaidytas draudimo paslaugos pirkimas siekiant išvengti Taisyklėse nustatytos pirkimo būdo pasirinkimo tvarkos?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
6.	Ar tinkamai pasirinktas pirkimo būdas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
7.	Ar pateiktas projekto vykdytojo vadovo sprendimo (potvarkio, nutarimo, įsakymo) dėl pirkimo komisijos sudarymo, jei pirkimą vykdo komisija, arba projekto vykdytojo vadovo sprendimo (potvarkio, nutarimo, įsakymo) dėl pirkimo organizatoriaus ar pirkimo vykdytojo paskyrimo dokumentas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
8.	Ar pasirinktas (-i) tinkamas (i) apklausti tiekėjas (-ai)?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
9.	Ar apklaustas pakankamas tiekėjų skaičius?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>
10.	Ar laimėtoju pripažintas tiekėjas nėra susijęs su projekto vykdytoju?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
11.	Ar apklausti tiekėjai vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
12.	Ar apklausti tiekėjai nėra tarpusavyje susiję?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
13.	Ar buvo laikomasi skaidrumo, nediskriminavimo ir lygiateisiškumo principų pasirenkant apklausti tiekėjus ir nustatant laimėtoją?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
14.	Ar pateikta tiekėjų apklausos pažyma?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>

14.1.	Ar nurodyta pažymos užpildymo data?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
14.2.	Ar nurodytas pirkimo objektas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
14.3.	Ar nurodyta, kas organizavo pirkimą?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
14.4.	Ar nurodytas pasirinktas apklausos būdas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
14.5.	Ar nurodyti apklaustų tiekėjų duomenys?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
14.6.	Ar nurodyta pasiūlymo pateikimo data?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
14.7.	Ar nurodytas terminas, iki kada buvo galima pateikti pasiūlymus?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
14.8.	Ar nurodytos tiekėjų siūlomų draudimo paslaugų kainos, vienetų kiekis, bendra suma?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
14.9.	Ar nurodytas tinkamu pripažintas tiekėjas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
14.10.	Ar pažyma pasirašyta pirkimo komisijos/pirkimo vykdytojo ar pirkimo organizatoriaus?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
15.	Ar nurodant pirkimo objektą projekto vykdytojas nenurodė konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, kilmės šalies, patento, (išskyrus atvejus, kai kitaip neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto)?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>
16.	Ar tiekėjų pasiūlymai pateikti ne vėliau negu nurodytas pasiūlymo pateikimo terminas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
17.	Ar tinkamu pripažintas tiekėjas, pasiūlęs mažiausią kainą?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
18.	Ar vykdant apklausą buvo laikomasi apklausos vykdymo terminų?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
19.	Ar kvietime pateikti pasiūlymus nurodytos pagrindinės pirkimo sąlygos ir pirkimo objekto techninė specifikacija?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
20.	Ar kvietime pateikti pasiūlymus nurodytas pasiūlymų pateikimo terminas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
21.	Ar gautas (-i) pasiūlymas (-ai) atitinka kvietime teikti pasiūlymus nurodytus reikalavimus?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
22.	Ar pateikta pirkimo sutartis? Jei sutartis sudaryta žodžiu, ar pateikta sąskaita faktūra?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
23.	Ar sutarties kaina sutampa su laimėtojo pasiūlyme nurodyta kaina?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
24.	Ar sutarties sąlygos, nurodytos kvietime pateikti pasiūlymą, sutampa su atitinkamomis sutarties sąlygomis?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>

25.	Ar pirkimo vykdymo metu buvo gauta pretenzijų/skundų?	Taip <input type="checkbox"/>
		Ne <input type="checkbox"/>
26.	Ar pretenzijos/skundai buvo tinkamai išnagrinėti?	Taip <input type="checkbox"/>
		Ne <input type="checkbox"/>
		N/A <input type="checkbox"/>
27.	Ar pretenzijos/skundai turėjo įtakos pirkimo procedūrai/procedūros eigai?	Taip <input type="checkbox"/>
		Ne <input type="checkbox"/>
		N/A <input type="checkbox"/>

Pastabos:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Atsakingas darbuotojas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

Skyriaus vedėjas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

## **DRAUDIMO PASLAUGOS PIRKIMO TIKRINIMO KLAUSIMYNO (APKLAUSAI RAŠTU) PILDYMO INSTRUKCIJA**

Darbuotojai vadovaujasi šia instrukcija, pildydami Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimyną (apklausai raštu). Pildant Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimyną (apklausai raštu) į klausimus atsakoma „Taip“, „Ne“ arba „N/A“, atitinkamame langelyje pažymint simbolį „X“. Galimi atvejai, kai pateikiamos tikslios formuluotės atsakymams į klausimus. Atsakymas „N/A“ galimas vertinant tik tuos tinkamumo kriterijus, kuriuos vertinant nėra galimybės atsakyti „Taip“ arba „Ne“. Jeigu Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimyno klausimas susideda iš kelių klausimų, pateiktų papunkčiuose ar pažymėtų raidėmis „a“, „b“, „c“ ir t. t., 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 Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimyno klausimą atsakoma „Ne“, tuomet punkte „Pastabos“ privalo būti pateikta pastaba.

Pildomi klausimyno punktai:

1. Skiltyje „Dokumento pildymo data“ arabiškais skaitmenimis įrašoma pirkimo medžiagos vertinimo pradžios ir pabaigos data, atskiriant ženklu „-“ (pvz.: 2015-03-15 – 2015-03-30).

2. Skiltyje „Paraiškos registracijos data ir numeris“ įrašoma paramos paraiškos 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., vertė, tiekėjo pavadinimas“ įrašoma pirkimo sutarties sudarymo data, numeris, vertė, tiekėjo 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. Nustatoma, ar nėra dirbtinai išskaidytos investicijos, siekiant išvengti Taisyklėse nustatytos pirkimo būdo pasirinkimo tvarkos, ir atsakoma „Taip“, jei paslaugos, darbai ar prekės nėra dirbtinai išskaidytos, siekiant išvengti Taisyklėse nustatytos tvarkos.

6. Ar tinkamai pasirinktas pirkimo būdas tikrinama, ar pirkimo vertė neviršija Pirkimų taisyklėse numatytos vertės apklausai raštu ir papildomą sąlygą, kai apklausa gali būti vykdoma neįvykus konkursui. Reikia patikrinti, ar neįvykus konkursui sprendimų protokole buvo nurodyta neįvykimo priežastis, kuri turi atitikti Taisyklių nuostatas. Jei apklausa organizuota, kai buvo neįvykęs konkursas, pastabose nurodyti šį faktą.

7. Ar pateiktas projekto vykdytojo vadovo sprendimo (potvarkio, nutarimo, įsakymo) dėl pirkimo komisijos sudarymo, jei pirkimą vykdo komisija, arba projekto vykdytojo vadovo sprendimo (potvarkio, nutarimo, įsakymo) dėl pirkimo organizatoriaus ar pirkimo vykdytojo paskyrimo dokumentas nustatoma patikrinus su pirkimo dokumentais pateiktą potvarkį/nutarimą/įsakymą, kuriuo patvirtintas pirkimo organizatorius, pirkimo vykdytojas arba komisija.

Apklausa vykdo pirkimo organizatorius, o jei projekto vykdytojas yra juridinis asmuo, apklausai vykdyti gali būti sudaroma komisija arba paskiriamas pirkimo vykdytojas. Prie konkursinės dokumentacijos turi būti pridėtas įmonės vadovo sprendimas (potvarkis, nutarimas ar įsakymas), kuriame nurodoma komisijos sudėtis (ne mažiau kaip 3 asmenys) bei jos funkcijos.

8. Ar pasirinktas (-i) tinkamas (i) apklausti tiekėjas (-ai) nustatoma vertinant bendrai tiekėjo pajėgumą, jo ryšius su pareiškėju, taip pat, jeigu į 10,11,12,13 klausimus atsakoma „Taip“.

9. Ar apklaustas pakankamas tiekėjų skaičius tikrinama vertinant tiekėjų apklausos pažymoje nurodytus duomenis bei pateiktus pasiūlymus. Visada privaloma apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus, išskyrus išimtiniais atvejais, nurodytus Pirkimų taisyklėse.



### 3. Tinkamumo kriterijai

3.1. Ar pateikti visi reikalaujami mokėjimo dokumentai? *(Tikrinamos visų draudimo sutartyje nurodytų draudimo įmokų sumokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijos, patvirtintos pareiškėjo parašu)*

3.2. Ar paramos gavėjas Savivaldybei pateikė draudimo sutartį, jos pakeitimus, žalų pranešimus, paaiškinimus dėl atsėjimo, originalus arba kopijas pateikė nepasibaigus dokumentų pateikimo terminui, t. y. ne vėliau nuo birželio 1 d. iki einamųjų metų liepos 31 d.? *(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 liepos 31 d. 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 ir pakeitimuose (tuo atveju, jei draudimo sutartis per jos galiojimo laikotarpį buvo tikslinama arba nutraukta) nurodytų draudimo įmokų sumokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijos, patvirtintos pareiškėjo parašu)*

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 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. Tikrinama prisijungus prie ŽŪIKVC Paraiškų priėmimo informacinės sistemos)*

3.7. 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)*

3.8. 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 paraiškoje 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 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)*

3.9. 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, atsižvelgiant į tais metais paramai draudimo įmokoms kompensuoti Žemės ūkio ministerijos skiriamus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimus, 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 apskaičiuojama taip: įmokos suma yra dauginama iš 65 proc. bei kiekviena augalo plotą dauginant iš kompensuojamų draudimo įmokos sumos dydžio 1 ha. Augalo kompensacija suma yra mažesnė suma)*

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

3.11. Ar nebuvo užfiksuota neatitikimų, jei atlikta patikra vietoje? *(Po patikros vietoje, 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).

ar pareiškėjas paramos paraiškoje pažymėjo atsakymą „Taip“, tokiu atveju nedelsiant siunčiamas raštas Agentūrai dėl dokumentų vertinimo)

3.15. Ar pareiškėjas nėra perkančioji organizacija ir augalų draudimo paslaugos pirkimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. 3D-924 nuostatomis? (Tikrinama, ar buvo užpildyti Draudimo paslaugos pirkimo tikrinimo klausimynai (9–11 priedai))

3.16. 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)

3.17. Ar pareiškėjo draudžiami augalai ir pasėliai pagal grupes ir rūšis nurodyti Taisyklių 1 priede? (Tikrinamas draudžiamo augalo ir (ar) pasėlio atitiktumu su Taisyklių aktualios redakcijos priedu, kuriame nurodytas augalų sąrašas)

3.18. Ar draudimo sutartyje 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, ar draudimo paraiškoje 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 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)

3.19. Ar draudimo paraiškos arba draudimo sutarties laikotarpis – ne ilgesnis kaip vienas vegetacinis laikotarpis? (Tikrinama draudimo paraiškoje arba draudimo sutartyje 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 sutarties pakeitimas (-ai)? (Teikiama tuo atveju, jei draudimo sutartis per jos galiojimo laikotarpį buvo tikslinama ar buvo nutraukta)

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

2.3. Ar pateikti mokėjimo dokumentai? (Patikrinama, ar pateikti mokėjimo dokumentai nuo birželio 1 d. iki liepos 31 d.)

**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 Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų 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*)

**3. Tinkamumo kriterijai**

3.1. Ar Paramos paraiška pateikta Kvietime nustatytu 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? (*Suskaičiuojamas faktiškai pateiktą dokumentų ir lapų skaičius*)

3.8. Ar pateikta Paramos paraiška ir pridedami dokumentai yra pasirašyti pareiškėjo (arba jo įgalioto asmens)? (*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 I 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 draudimo paraiškoje numatomi padengti nuostoliai, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros sunaikinama daugiau kaip 30 proc. ūkininko vidutinės metinės praėjusių trejų metų laikotarpio produkcijos (toliau – vidutinė praėjusių trejų metų produkcija), kaip numatyta Reglamento (ES) Nr. 1305/2013 37 straipsnio reikalavimuose? *(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 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)*

3.12. 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)*

3.13. Ar pagrindinė veikla, ar įmonės tikslas yra žemės ūkio veiklos vykdymas ir pareiškėjas atitinka vieną iš šių reikalavimų (13.1–13.5 papunkčiai)?

3.13.1. 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 savivaldybės darbuotojas prisijungia prie Žemės ūkio ir kaimo verslo registro ir patikrina, ar pareiškėjas turi įregistravęs ūkininko ūkį)*

3.13.2. 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)*

3.13.3. 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“)*

3.13.4. 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 3.13.3 papunktyje)*

3.13.5. 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“)*

3.14. Ar pareiškėjas yra perkančioji organizacija ir pasėlių bei augalų draudimo paslaugos pirkimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis? *(Žiūrėti,*

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

Savivaldybės darbuotojas, 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.

Savivaldybės darbuotojas neturi teisės taisyti, išbraukti, įrašyti arba kitaip keisti paraiškoje ir pridedamuose dokumentuose pateiktų duomenų. Vertinimo metu nustatytos klaidos ir neatitikimai pažymimi Vertinimo klausimynų pastabose. Savivaldybės darbuotojas 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, Savivaldybės darbuotojas 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:**

**Pastabos:**


---



---

**Išvados** (*netinkamą išbraukti*):

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

**Preliminarus lėšų poreikis:** \_\_\_\_\_ Eur  
 (*neviršijant 65 proc. kompensuojamos sumokėtos draudimo įmokos sumos*)

Vertinimas baigtas: \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/-\_\_/\_\_/\_\_/-\_\_/\_\_/

Atsakingas darbuotojas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Pildo skyriaus vedėjas:

**Pastabos:**


---



---

**Išvados** (*netinkamą išbraukti*):

Paramos paraiška įvertinta *tinkamai / netinkamai*.

Paraiškos vertinimas patikrintas: \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/-\_\_/\_\_/\_\_/-\_\_/\_\_/

Skyriaus vedėjas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

---

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

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

**PAKRUOJO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
ŽEMĖS ŪKIO SKYRIUS**

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

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

**I. BENDRA INFORMACIJA**

Paraiškos registracijos Nr. \_\_\_\_\_

**II. PATEIKTI DOKUMENTAI**

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Atsakymas (pažymėti X)	Pastabos
1.	Draudimo sutartis	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
1.1.	Draudimo sutarties pakeitimai	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/a <input type="checkbox"/>	
2.	Žalos pranešimai ir paaiškinimai dėl atsėjimo	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/a <input type="checkbox"/>	
3.	Draudimo įmokos sumokėjimą patvirtinantys dokumentai	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
<b>Kiti pateikti dokumentai</b>			
Dokumento pavadinimas			<b>Pastabos</b>

**II. TINKAMUMO KRITERIJAI**

Eil. Nr.	Kriterijus	Atsakymas (pažymėti „X“)	Pastabos
----------	------------	-----------------------------	----------



Pateiktų dokumentų tinkamumas			
1.	Ar pateikti visi reikalaujami mokėjimo dokumentai?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
2.	Ar paramos gavėjas Savivaldybei pateikė draudimo sutartį, visus jos pakeitimus, žalų pranešimus, paaiškinimų dėl atsėjimo originalus arba kopijas nepasibaigus dokumentų pateikimo terminui, t. y. ne vėliau nuo birželio 1 d. iki einamųjų metų liepos 31 d.?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
4.	Ar kiekvienas mokėjimo dokumento lapas patvirtintas pareiškėjo parašu?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
5.	Ar paramos gavėjų atsiskaitymai vykdyti per finansines institucijas?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
6.	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 <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
7.	Ar pareiškėjo draudžiami augalai ir pasėliai pagal rūšis ir grupes nurodyti Taisyklių 1 priede?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
8.	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 <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	
9.	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, atsižvelgiant į tais metais paramai draudimo įmokoms kompensuoti Žemės ūkio ministerijos skiriamus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimus, nustatomi atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	

	<i>(Žiūrėti į tais metais paramai draudimo įmokoms kompensuoti Žemės ūkio ministerijos skiriamus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimus, kurie nustatomi atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu)</i>		
10.	Ar paramos gavėjui taikoma sankcija?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/a <input type="checkbox"/>	
<b>Patikros rezultatai</b>			
11.	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 <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> N/a <input type="checkbox"/>	

**Pastabos:**


---



---

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

**Kompensuojama paramos suma :** \_\_\_\_\_ Eur  
*(neviršijant 65 proc. kompensuojamos sumokėtos draudimo įmokos sumos)*

Vertinimas baigtas: \_\_/\_\_/\_\_/\_/-\_\_/\_/-\_\_/\_/

Atsakingas darbuotojas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Pildo skyriaus vedėjas:

**Pastabos:**


---



---

**Išvados:**

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

Vertinimo klausimynas patikrintas: \_\_/\_\_/\_\_/\_/-\_\_/\_/-\_\_/\_/

Skyriaus vedėjas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_