

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2006 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. 3D-160
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2012 m. kovo 22 d.
įsakymo Nr. 3D-193 redakcija)

PARAMOS KAIMO BENDRUOMENIŲ VEIKLAI REMTI TEIKIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos kaimo bendruomenių veiklai remti teikimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato paramos kaimo bendruomenių veiklai remti (toliau – parama) teikimo iš valstybės biudžeto lėšų sąlygas ir tvarką. Taisyklės parengtos vadovaujantis Valstybės pagalbos žemės ūkiui, maisto ūkiui, žuvininkystei ir kaimo plėtrai ir kitų iš valstybės biudžeto lėšų finansuojamų priemonių bendrosiomis administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2010 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. 3D-979 (Žin., 2010, Nr. 132-6743; 2011, Nr. 161-7663) (toliau – Bendrosios administravimo taisyklės).

2. Parama, teikiama pagal šias Taisykles, skiriama iš valstybės biudžeto lėšų.

3. Paramos, teikiamos pagal šias Taisykles, tikslas – teikti finansinę paramą kaimo bendruomenių projektams, kurie rengiami kaimo gyventojų iniciatyvai skatinti ir viešiesiems poreikiams tenkinti.

II. TAISYKLĖSE VARTOJAMI SUTRUMPINIMAI IR SĄVOKOS

4. Taisyklėse vartojami sutrumpinimai:

Agentūra – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos.

Agentūros TERPAS – Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos Kaimo plėtros ir žuvininkystės programų departamento Teritorinis paramos administravimo skyrius.

Centras – Programos „Leader“ ir žemdirbių mokymo metodikos centras.

Ministerija – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija.

PAK – Projektų atrankos komitetas.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Kaimo bendruomenė – kaimo vietovės gyventojai, siejami bendrų gyvenimo kaimynystėje poreikių ir interesų. Kaimo bendruomenė, sieianti gauti finansinę paramą, turi Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo (Žin., 2004, Nr. 25-745) arba Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 68-1633; 2004, Nr. 25-752) nustatyta tvarka įsteigti bendruomeninę organizaciją, kurios paskirtis – per iniciatyvas įgyvendinti viešuosius interesus, susijusius su gyvenimu kaimynystėje.

Kaimo vietovė – kaimas, miestelis ar miestas, kurio gyventojų skaičius neviršija šešių tūkstančių.

Mokėjimo prašymas – paramos gavėjo užpildytas ir Agentūrai teikiamas jos nustatytos formos prašymas apmokėti projekto išlaidas.

Paramos paraiška – nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti ir pateikti ministerijai pareiškėjas, siekiantis gauti paramą iš valstybės biudžeto lėšų.

Paramos gavėjas – pareiškėjas, kuris atitinka visus reikalavimus paramai iš valstybės biudžeto lėšų gauti ir kuriam skiriama ši parama.

Pareiškėjas – teritoriniu lygmeniu veikiantis juridinis asmuo, nustatyta tvarka pateikęs ministerijai užpildytą paramos paraišką.

Projektas – visuma dokumentų, kuriuose nurodomi numatyti veiksmai, pagrįsti paramos paraiškoje, jos prieduose esama informacija, ir pinigų suma numatytiems projekto tikslams pasiekti.

Projektų atrankos komitetas – pareiškėjų pateiktų projektų paramai gauti atranką vykdomasis komitetas.

Tinkamumo kriterijus – požymis, pagal kurį nustatomas pareiškėjo tinkamumas gauti paramą iš valstybės biudžeto lėšų.

Viešoji erdvė – visuomenės bendriesiems interesams skirta erdvė.

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia Bendrosios administravimo taisyklės ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

III. GALIMI PAREIŠKĖJAI, REMIAMOS VEIKLOS IR PARAMOS DYDIS

6. Galimi pareiškėjai pagal šias Taisykles yra kaimo bendruomenės.

7. Parama skiriama šioms kaimo bendruomenių veiklos sritims remti:

7.1. kaimo vietovėje esančioms viešosioms erdvėms sutvarkyti ir pritaikyti kaimo gyventojų poreikiams;

7.2. maisto produktų gamybos cechams įrengti kaimo bendruomenėms priklausančiose patalpose;

7.3. kaimo bendruomenei priklausančių ūkinių gyvūnų laikymo ir priežiūros sąlygoms sudaryti;

7.4. kaimo bendruomenių materialinei techninei bazei stiprinti ir (arba) sukurti.

8. Didžiausia paramos suma vienam projektui įgyvendinti negali viršyti 25 000 litų.

9. Vienas projektas gali būti įgyvendinamas pagal vieną ar kelias veiklos sritis, nurodytas Taisyklių 7 punkte.

10. Valstybės biudžeto lėšomis kompensuojama iki 100 proc. visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų, neviršijant Taisyklių 8 punkte nurodytos didžiausios paramos sumos.

IV. PROJEKTŲ IR PAREIŠKĖJŲ TINKAMUMO KRITERIJAI

11. Tinkamumo kriterijai taikomi projektams:

11.1. projektas, atitinkantis Taisyklių 7 punkte nurodytas veiklos sritis ir 16 punkte nurodytas tinkamas finansuoti projekto išlaidas;

11.2. projektas, įgyvendinamas pareiškėjo atstovaujamoje teritorijoje;

11.3. projektas viešojo pobūdžio nesiekiantis pelno, susijęs su daugumos kaimo vietovės gyventojų interesų tenkinimu.

12. Tinkamumo kriterijai taikomi pareiškėjui:

12.1. įregistruotas viešuoju juridiniu asmeniu Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

12.2. neturi mokestinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybių biudžetams, fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija (išskyrus atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokestinis ginčas), neskolingas Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui;

12.3. tvarko buhalterinę apskaitą;

12.4. nėra gavęs ir nesiekia gauti paramos projekte numatytoms išlaidoms finansuoti iš kitų nacionalinių ir Europos Sąjungos (toliau – ES) programų;

12.5. nekilnojamasis turtas, kurio remontui, įrengimui ar tvarkymui prašoma paramos iš valstybės biudžeto lėšų priklauso pareiškėjui, arba yra pareiškėjo valdomas teisėtais pagrindais ne trumpesniam kaip 4 metų laikotarpiui nuo paramos paraiškos įregistravimo datos. Sutartys, kurių pagrindu valdomas nekilnojamasis turtas, įstatymų nustatyta tvarka turi būti registruotos viešajame registre. Tais atvejais, kai paramos prašoma įgyvendinti šių taisyklių 7.1 punkte numatytą veiklą, valstybinė žemė turi būti priskirta neprivatizuojamai žemei ir valstybinės žemės patikėtinio sprendimu turi būti leista valstybinėje žemėje įgyvendinti projektą ne mažiau kaip 4 metus nuo paramos paraiškos įregistravimo datos;

12.6. pateikė projekte numatytų išlaidų vertės nustatymo patvirtinimo dokumentus (komercinius pasiūlymus arba viešai tiekėjų pateiktą informaciją (internete, informacinėje medžiagoje ir pan.);

12.7. pateikė projekto poreikio patvirtinimo dokumentų (kaimo gyventojų poreikio tyrimo, apklausos, visuotinio kaimo bendruomenės narių susirinkimo protokolo) kopijas;

12.8. pateikė turimų ūkinių gyvūnų skaičiaus patvirtinimo dokumentų (kai siekiama paramos pagal 7.3 veiklos sritį) kopijas;

12.9. per paskutinius vienerius kalendorinius metus iš valstybės biudžeto nėra skirta ir išmokėta paramos lėšų kaimo bendruomenės projektams įgyvendinti pagal šias taisykles;

12.10. įsipareigoja:

12.10.1. nelikviduoti kaimo bendruomenės 3 metus nuo paramos sutarties pasirašymo;

12.10.2. neatlikti projekte numatytos pagrindinės veiklos pakeitimo, nekeisti projekto įgyvendinimo vietos ir sąlygų, neparduoti ir kitaip neperleisti kitam asmeniui už paramos lėšas įsigyto, remontuoto, įrengto ar tvarkyto turto mažiausiai 3 metus nuo sutarties skirti paramą pasirašymo dienos;

12.10.3. turtą, kuriam įsigyti, remontuoti, įrengti ar tvarkyti yra suteikta parama, projekto įgyvendinimo ir paramos panaudojimo priežiūros metu, mažiausiai 3 metus nuo paramos sutarties pasirašymo dienos, naudoti pagal paskirtį kaimo gyventojų viešiesiems interesams tenkinti;

12.10.4. saugoti visus su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus 3 metus nuo paramos sutarties pasirašymo;

12.10.5. gavęs paramą maisto produktų gamybos cechams įrengti kaimo bendruomenei priklausančiose patalpose ir įgyvendinęs projektą tapti registruotu Maisto tvarkymo subjektu Lietuvos Respublikos valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus 2008 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. B1-527 „Dėl maisto tvarkymo subjektų patvirtinimo ir registravimo reikalavimų patvirtinimo“ (Žin., 2008 Nr. 123-4693) nustatyta tvarka ir Agentūrai pateikti Maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimą.

13. Pagal šias Taisykles einamaisiais metais pareiškėjas gali teikti vieną paramos paraišką ne daugiau kaip vienam projektui.

14. Parama negali būti skiriama, jei projektas arba pareiškėjas neatitinka šių Taisyklių keliamų reikalavimų.

V. TINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

15. Paramos paraiškoje pareiškėjas gali numatyti visas tiesiogiai su projekto įgyvendinimu susijusias išlaidas, tačiau paramos lėšomis bus finansuojamos tik tinkamos finansuoti ir projektui įgyvendinti būtinos išlaidos ir ne didesnės nei numatytas paramos projektui įgyvendinti dydis, nurodytas šių Taisyklių 8 punkte.

16. Tinkamos finansuoti laikomos šios projekto išlaidos, tiesiogiai susijusios su projekto įgyvendinimu ir patirtos nuo sprendimo skirti paramą priėmimo:

16.1. pagal Taisyklių 7.1 punkte nurodytą veiklos sritį:

16.1.1. statybos darbų, prekių ir paslaugų, susijusių su viešųjų erdvių (išskyrus pastatus) tvarkymu ir pritaikymu kaimo gyventojų poreikiams, pirkimas;

16.1.2. įrenginių, įrankių, mechanizmų, reikalingų projektui įgyvendinti, nuoma;

16.2. pagal Taisyklių 7.2 punkte nurodytą veiklos sritį:

16.2.1. įrangos ir technologinių įrengimų įsigijimas;

16.2.2. statybinių medžiagų įsigijimas;

16.2.3. statybos darbų pirkimas (kompensuojama iki 50 proc. projekto tinkamų finansuoti išlaidų);

16.3. pagal Taisyklių 7.3 punkte nurodytą veiklos sritį:

16.3.1. įrangos įsigijimas;

16.3.2. statybinių medžiagų įsigijimas;

16.3.3. statybos darbų, susijusių su kaimo bendruomenei priklausančių ūkinių gyvūnų laikymo ir priežiūros sąlygų sudarymu, pirkimas (kompensuojama iki 50 proc. projekto tinkamų finansuoti išlaidų);

16.4. pagal Taisyklių 7.4 punkte nurodytą veiklos sritį:

16.4.1. kompiuterinės įrangos, programinės įrangos, spausdintuvo įsigijimas, neviršijant pagrindinės kompiuterinės įrangos ir programinės įrangos didžiausiųjų įkainių, nustatytų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2007 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 3D-330 „Dėl tinkamų finansuoti išlaidų pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos priemonės didžiausiųjų įkainių nustatymo metodikos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 78-3158; 2008, Nr. 122-4638; 2009, Nr. 125-5414);

16.4.2. fotoaparato įsigijimas (kompensuojama iki 1000 Lt įsigijimo išlaidų);

16.4.3. videokameros įsigijimas (kompensuojama iki 2000 įsigijimo išlaidų);

16.4.4. multimedijos projektoriaus, įskaitant ekraną, įsigijimas (kompensuojama iki 2500 įsigijimo išlaidų);

16.4.5. daugiafunkcio spausdintuvo įsigijimas (kompensuojama iki 1000 Lt įsigijimo išlaidų);

16.4.6. renginių įgarsinimo įrangos (mikrofono, dviejų garso kolonėlių, mikšerinio muzikinis pulto, stiprintuvo) įsigijimas (kompensuojama iki 3000 Lt įsigijimo išlaidų);

16.4.7. biuro baldų įsigijimas;

16.4.8. saviveiklos kolektyvų muzikos instrumentų ir sceninių drabužių įsigijimas;

16.4.9. projekte numatyto įsigyti ilgalaikio turto apsaugos priemonių (apsauginių žaliuzių, grotų ir pan.) įsigijimas.

17. Perkamos prekės turi būti naujos, nenaudotos, atitinkančios Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

18. Pareiškėjams, nevykdantiems ekonominės veiklos, neužsiregistravusiems PVM mokėtojais ir neturintiems teisės į PVM atskaitą prekių, paslaugų ir darbų, kompensuojamų pagal šias Taisykles, pirkimo (arba) importo PVM kompensuojamas, kai jie sutartyje su Agentūra įsipareigoja šio PVM neatskaityti užsiregistravę PVM mokėtojais ir nesiekti jo susigrąžinti iš valstybės biudžeto.

19. Atsiskaitymai su prekių tiekėjais, paslaugų teikėjais ir darbų rangovais turi vykti tik per finansines institucijas.

VI. PARAMOS PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

20. Ministerija „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, interneto svetainėse (Ministerijos – www.zum.lt, Agentūros – www.nma.lt, Centro – www.zmmc.lt), paskelbia apie paraiškų skirti paramą kaimo bendruomenių veiklai remti priėmimą. Pareiškėjai, norintys gauti paramą, per skelbime nustatytą laiką paramos paraiškas pateikia Centrai (Universiteto g. 8A, LT-53341 Akademinė, Kauno r.). Paramos paraiškos pildomos pagal nustatytą paramos paraiškos formą (1 priedas) ir paramos paraiškos pildymo instrukciją (2 priedas).

21. Paramos paraiška turi būti pateikta spausdintine ir elektronine (įrašyta į kompiuterinę laikmeną *Word* formatu) forma (kitokios formos paramos paraiška nepriimama ir grąžinama pareiškėjui). Jeigu paramos paraiškos originalo ir paramos paraiškos elektroninės versijos duomenys nesutampa, vertinant paramos paraišką vadovaujamas popierinėje paramos paraiškoje pateiktais duomenimis.

22. Paramos paraiška ir pridedami dokumentai pateikiami užpildyti lietuvių kalba.

23. Užpildytą paramos paraišką, pasirašytą pareiškėjo vadovo ar pareiškėjo įgalioto asmens, pridedamus dokumentus ir raštą su jame nurodytais teikiamais dokumentais ir jų lapų skaičiumi bei paramos paraiškos elektroninę formą, pareiškėjas privalo pateikti asmeniškai arba per įgaliotą asmenį, atsiųsti per kurjerį arba paštu registruota pašto siunta. Kitais būdais (faksu, elektroniniu paštu ir kt.) arba kitais adresais pateiktos paramos paraiškos nepriimamos ir grąžinamos pareiškėjui.

24. Prie užpildytos paramos paraiškos būtina pridėti šiuos dokumentus (kopijos turi būti patvirtintos paramos paraišką teikiančio pareiškėjo vadovo ar pareiškėjo įgalioto asmens parašu, nurodant, kad kopija tikra):

24.1. juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopiją;

24.2. juridinio asmens steigimo dokumentų, t. y. įstatų ar kitų dokumentų, kuriuos įstatams prilygina Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas (Žin., 2000, Nr. 74-2262), kopiją;

24.3. nekilnojamojo turto, kuriam remontuoti, įrengti ar tvarkyti prašoma paramos įgyvendinant projektą, teisėto valdymo dokumentus:

24.3.1. VĮ Registrų centro pažymėjimo apie nekilnojamojo daikto ir daiktinių teisių į jį įregistravimą Nekilnojamojo turto registre kopiją;

24.3.2. nekilnojamojo turto valdymo sutarčių, kuriomis patvirtinamas nekilnojamojo turto valdymo teisėtumas ir kurios sudarytos ne mažiau kaip 4 metų laikotarpiui nuo paramos paraiškos įregistravimo datos, kopijas (kartu pateikiama VĮ Registrų centro pažyma apie sutarčių įregistravimą viešajame registre);

24.3.3. projektą įgyvendinant valstybinėje žemėje, pateikiama valstybinės žemės patikėtinio sprendimo leisti pareiškėjui įgyvendinti projektą ir vykdyti remiamą veiklą ne mažiau kaip 4 metus nuo paramos paraiškos įregistravimo datos kopija;

24.4. projekte numatytų išlaidų vertės pagrindimo dokumentus (komercinio pasiūlymo kopija arba viešai tiekėjų pateikta informacija (internete, informacinėje medžiagoje ir pan.);

24.5. projekto poreikio patvirtinimo dokumentų (pvz., kaimo gyventojų poreikio tyrimo, apklausos, visuotinio kaimo bendruomenės narių susirinkimo protokolo) kopijas;

24.6. ataskaitinių finansinių metų veiklos balanso kopiją (naujai įregistruoti juridiniai asmenys teikia ūkinės veiklos pradžios balansą);

24.7. turimų ūkinių gyvūnų skaičiaus patvirtinimo dokumentų (kai siekiama paramos pagal 7.3 veiklos sritį) kopijas;

24.8. dokumento, kuriuo įrodomas kaimo bendruomenės vadovo ar kito įgalioto asmens atstovavimo kaimo bendruomenei teisinis pagrindas, kopiją.

25. Pareiškėjas, užregistravęs paramos paraišką, gali raštu kreiptis į Centrą dėl pateiktos paramos paraiškos atšaukimo ir pateikti naują paramos paraišką kvietimo teikti paramos paraiškas metu.

26. Informacija apie gautas paramos paraiškas skelbiama Ministerijos ir Centro interneto svetainėse nurodant paramos paraiškos registracijos numerį, pareiškėjo pavadinimą, atstovaujamą vietovę, projekto pavadinimą.

VII. PARAMOS PARAIŠKOS DUOMENŲ TIKRINIMAS IR PARAMOS PARAIŠKOS VERTINIMAS

27. Už paramos paraiškose pateiktų duomenų tikrinimą ir paramos paraiškų vertinimą atsakingas Centras.

28. Paramos paraiška turi būti įvertinta ne ilgiau kaip per 30 darbo dienų nuo paramos paraiškos pateikimo Centrai.

29. Paramos paraiškos vertinimo procesą sudaro du etapai:

29.1. projekto administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimas;

29.2. projekto kokybės ir naudos vertinimas.

30. Vieno projekto administracinės atitikties ir tinkamumo bei kokybės ir naudos vertinimus atlieka du Centro direktoriaus įsakymu paskirti vertintojai (toliau – vertintojai).

31. Paramos paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu nustatoma, ar paramos paraiška tinkamai užpildyta, pateikti Taisyklėse nurodyti dokumentai ir informacija, ir ar pareiškėjas ir projektas atitinka Taisyklėse nustatytus tinkamumo kriterijus.

32. Projekto administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimas atliekamas pagal tikrinimo lentelę (3 priedas), įrašant į ją duomenis.

33. Jeigu paramos paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu nustatoma, kad pateikti ne visi reikalingi dokumentai ir (ar) duomenys, arba paramos paraiška užpildyta netinkamai, vertintojas pareiškėjo nurodytu būdu, elektroniniu paštu arba raštu, pareiškėjui išsiunčia paklausimą. Atsakymui pateikti pareiškėjui suteikiamas iki 10 darbo dienų terminas. Per nustatytą terminą nepateikus prašomų dokumentų ir (ar) duomenų ar pateikus ne visus prašomus dokumentus ir (ar) duomenis, paramos paraiška toliau vertinama pagal turimus dokumentus ir (ar) duomenis.

34. Jei projekto administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo lentelės bent vienoje iš 1, 2, 3, 14, 15, 16 ir 18 eilučių pažymimas neigiamas atsakymas, o 17 eilutėje pažymimas teigiamas atsakymas paramos paraiška toliau nevertinama.

35. Vertintojas gali kreiptis į atitinkamas institucijas papildomos informacijos apie pareiškėją, naudotis kitais išoriniais oficialiais informacijos šaltiniais, vertindamas pareiškėjo pateiktą informaciją bei duomenis.

36. Vertinimo metu nustačius, kad paramos paraiška atitinka visus administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo reikalavimus, ji teikiama kitam vertinimo etapui – atliekamas projekto kokybės ir naudos vertinimas.

37. Projekto kokybės ir naudos vertinimas atliekamas pagal vertinimo lentelę (4 priedas), įrašant į ją duomenis.

38. Centro direktoriaus pavedimu vertintojai turi teisę atlikti paramos paraiškoje pateiktos informacijos patikrą vietoje.

39. Įvertinus paramos paraiškas, Centras parengia visų pagal kvietimą teikti paraiškas gautų paramos paraiškų vertinimo ataskaitas (5 priedas), bendrą visų paramos paraiškų vertinimų suvestinę (6 priedas), prideda paramos paraiškas ir prie jų pridedamus dokumentus ir teikia Ministerijai.

VIII. PROJEKTŲ ATRANKA IR PARAMOS SUTARČIŲ SUDARYMAS

40. Projektų atranką pagal Centro parengtas paramos paraiškų vertinimo ataskaitas vykdo PAK, vadovaudamasis šiomis Taisyklėmis, PAK darbo reglamentu ir kitais teisės aktais.

41. PAK sudaro Ministerijos, Lietuvos kaimo bendruomenių sąjungos, Lietuvos Respublikos žemės ūkio rūmų ir kitų organizacijų atstovai.

42. PAK, apsvarstęs Centro pateiktas paramos paraiškų vertinimo ataskaitas, priima rekomendacinio pobūdžio sprendimą dėl projektų finansavimo ir siūlo skirti paramą tik geriausiai įvertintų projektų daliai, kuriai pakanka valstybės biudžeto lėšų, einamaisiais metais skirtų paramai pagal šias Taisykles. Likusiai daliai projektų parama neskiriama. Tuo atveju, kai kelių pareiškėjų projektai vertinimo metu surenka vienodą balų skaičių, pirmumo teisė suteikiama tam pareiškėjui, kuris paramos paraišką pateikė pirmas.

43. Sprendimą dėl paramos skyrimo ar neskystimo, remdamasis PAK rekomendacija, priima žemės ūkio ministras arba jo įgaliotas asmuo.

44. Sprendimas dėl paramos skyrimo per 2 darbo dienas paskelbiamas Ministerijos ir Centro interneto svetainėse, nurodant paramos paraiškos registracijos numerį, pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą ir skirtos paramos sumą. Priėmus sprendimą skirti paramą, pareiškėjas tampa paramos gavėju.

45. Tuo atveju, kai parama neskiriama, Ministerija per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo informuoja pareiškėją, kuriam parama neskiriama, nurodydama paramos paraiškos atmetimo ar paramos neskystimo priežastis.

46. Ministerija Agentūrai per 2 darbo dienas po sprendimo paviešinimo interneto svetainėje išsiunčia sprendimą dėl paramos skyrimo, paramos gavėjų paramos paraiškų vertinimo ataskaitas, jų suvestinę ir PAK posėdžių protokolus.

47. Agentūra, gavusi 46 punkte nurodytus dokumentus, per 20 darbo dienų pagal Agentūros direktoriaus įsakymu patvirtintą pavyzdinę paramos sutarties formą parengia paramos sutarčių su kiekvienu paramos gavėju projektus ir išsiunčia paramos gavėjams kvietimus pasirašyti paramos sutarties bei nurodo pasiūlymo pasirašyti paramos sutartį galiojimo terminą, kuris bendruoju atveju negali būti ilgesnis kaip 10 darbo dienų nuo Agentūros pasiūlymo pateikimo dienos.

48. Jeigu paramos sutarties negalima pasirašyti dėl paramos paraiškų vertinimo ataskaitoje pastebėtų klaidų ar kitų neatitikimų, nepriklausančių nuo Agentūros valios, ir šiems netikslumams ištaisyti reikalingas laikas, jis neįskaitomas į 20 darbo dienų paramos sutarties parengimo laikotarpį. Paramos sutartis sudaroma iš paramos gavėjo ir (arba) Centro gavus patikslintus duomenis.

49. Jei Agentūra, rengdama paramos sutartis, paramos paraiškų vertinimo ataskaitose nustato neatitikimų, kurie nesusiję su paramos gavėjo paramos paraiškoje prisiimtais įsipareigojimais ir sprendime dėl paramos skyrimo nurodyta informacija, juos ištaiso. Tais atvejais, kai klaidos yra esminės, tai paramos paraiškų vertinimo ataskaitos iš naujo pateikiamos svarstyti PAK. Paramos sutartis tarp paramos gavėjo ir Agentūros pasirašoma Bendrųjų administravimo taisyklių nustatyta tvarka.

50. Paramos gavėjui per Agentūros nustatytą terminą nepasirašius paramos sutarties, Agentūra raštu kreipiasi į tokį paramos gavėją dėl atsisakymo pasirašyti paramos sutartį. Gavus paramos gavėjo atsisakymą arba per rašte nustatytą terminą negavus jokio paramos gavėjo raštiško atsakymo, parama neskiriama. Agentūra apie tai per 10 darbo dienų informuoja Ministeriją. Šiuo atveju Ministerija siūlo paskirti nepanaudotą paramą eilės tvarka geriausiai įvertintiems projektams, kuriems parama nebuvo paskirta, įgyvendinti.

IX. MOKĖJIMO PRAŠYMO TEIKIMAS, VERTINIMAS IR PARAMOS MOKĖJIMAS

51. Paramos gavėjui su Agentūra pasirašius paramos sutartį, Agentūra į paramos sutartyje nurodytą paramos gavėjo sąskaitą perveda 65 proc. dydžio paramos sutartyje numatytos paramos sumos avansą, jei sprendime dėl paramos skyrimo nenumatyta kitaip.

52. Mokėjimo prašymų administravimas, vertinimas ir paramos lėšų užsakymas ir išmokėjimas vykdomas šių Taisyklių, Bendrųjų administravimo taisyklių ir Agentūros nustatyta tvarka. Mokėjimo prašymų formos nustatomos Agentūros direktoriaus įsakymu ir skelbiamos Agentūros interneto svetainėje www.nma.lt.

53. Projektas turi būti įgyvendintas ir mokėjimo prašymas pateiktas iki einamųjų metų lapkričio 15 d. Dėl objektyvių priežasčių šis terminas gali būti pratęstas, kai Agentūrai pateikiamas paramos gavėjo prašymas, kaip nustatyta šių Taisyklių 60 punkte.

54. Mokėjimo prašymą pateikus pavėluotai dėl pateisinamų aplinkybių paramos gavėjas turi Agentūrai raštu paaiškinti vėlavimo priežastis ir pateikti pagrindimo dokumentus. Agentūrai nustačius, kad mokėjimo prašymo pateikimo vėlavimo priežastys yra nepateisinamos, išmokama paramos suma mažinama 0,1 proc. nuo bendros paramos gavėjui projekto įgyvendinimui skirtos paramos sumos už kiekvieną pavėluotą darbo dieną.

55. Įgyvendinęs visą projektą, paramos sutartyje nustatytais terminais ir sąlygomis paramos gavėjas teikia Agentūros TERPAS mokėjimo prašymą kartu deklaruodamas visas patirtas ir apmokėtas išlaidas, pridėdamas išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus arba jų kopijas, patvirtintas paramos gavėjo vadovo ar paramos gavėjo įgalioto asmens parašu.

56. Projekto įgyvendinimui neturint nuosavų lėšų, paramos gavėjas įgyvendinęs projektą, už avansu pervestas lėšas gali atsiskaityti Agentūros TERPAS su mokėjimo prašymu, pateikdamas išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus arba jų kopijas (patvirtintas paramos gavėjo vadovo ar paramos gavėjo įgalioto asmens parašu), o už likusią sumos dalį, kuriai apmokėti Agentūra taiko sąskaitų apmokėjimo būdą, gali pateikti išlaidų pagrindimo dokumentus arba jų kopijas (patvirtintas paramos gavėjo vadovo ar paramos gavėjo įgalioto asmens parašu). Agentūrai išmokėjus lėšas, paramos gavėjas per 10 darbo dienų nuo šių lėšų gavimo dienos privalo galutinai atsiskaityti su paslaugų teikėjais, prekių tiekėjais ir darbų rangovais ir pateikti Agentūros Mokėjimo prašymų skyriui išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų originalus arba jų kopijas, patvirtintas paramos gavėjo vadovo ar paramos gavėjo įgalioto asmens parašu.

57. Agentūra, gavusi paramos gavėjo mokėjimo prašymą, ne ilgiau kaip per 20 darbo dienų nuo mokėjimo prašymo užregistravimo Agentūroje dienos, išskyrus, kai mokėjimo prašymui reikia atlikti patikrą vietoje arba paramos gavėjo yra prašoma papildomos informacijos ir (arba) dokumentų, nustato prašomų kompensuoti išlaidų tinkamumą finansuoti. Jeigu mokėjimo prašymas pateiktas ne Taisyklėse ir paramos sutartyje nustatytais terminais ir tvarka, jis nevertinamas.

58. Agentūrai nustačius, jog atsiskaitant už avansu pervestas lėšas mokėjimo prašyme nurodytų tinkamų finansuoti išlaidų suma yra mažesnė už avansu pervestų lėšų sumą, sąskaitų apmokėjimo būdu apmokamos išlaidos mažinamos netinkamų finansuoti išlaidų suma.

59. Paramos gavėjų, pateikusių mokėjimo prašymus, patikras vietoje atlieka Agentūra savo nustatyta tvarka.

X. PARAMOS SUTARČIŲ KEITIMAS, IŠMOKĖTOS PARAMOS GRAŽINIMAS IR APSKUNDIMO TVARKA

60. Paramos gavėjas, norėdamas pratęsti projekto įgyvendinimo terminą, nurodytą 53 punkte, iki nurodyto termino pabaigos privalo raštu pateikti Agentūrai prašymą dėl projekto įgyvendinimo termino pratęsimo, jame nurodydamas projekto įgyvendinimo termino pratęsimo priežastis ir kuriam laikui prašoma pratęsti projekto įgyvendinimo terminą. Paramos sutartis keičiama Agentūros nustatyta tvarka.

61. Galimas iki 20 proc. išlaidų viršijimas pagal atskiras išlaidų rūšis, neviršijant Taisyklių 16.2.3, 16.3.3 ir 16.4.1–16.4.6 punktuose nurodytų dydžių ir bendros paramos sutartyje numatytos sumos. Išlaidų viršijimas pagal atskiras išlaidų rūšis daugiau kaip 20 proc. ir išlaidos, nenumatytos Taisyklėse ir paramos sutartyje, nefinansuojamos.

62. Paramos sutartyje numatytos tinkamos finansuoti išlaidos gali būti viršytos iki 10 proc. pagal atskiras veiklos sritis, neviršijant bendros konkrečioje paramos sutartyje nustatytos sumos, ir yra tinkamos finansuoti be paramos sutarties pakeitimo.

63. Jei pateikus mokėjimo prašymą Agentūra nustato, kad paramos gavėjas netinkamai panaudojo paramos lėšas ar paramos gavėjui buvo išmokėta didesnė paramos suma, nei buvo patirta tinkamų išlaidų, Agentūra sustabdo paramos lėšų mokėjimą paramos gavėjui ir pareikalauja paramos gavėjo grąžinti netinkamai panaudotas paramos lėšas ar jų dalį.

64. Paramos gavėjui nesilaikant Taisyklių 12.10.1–12.10.5 punktuose nustatytų reikalavimų, jis privalo Agentūrai grąžinti visas gautas paramos lėšas.

65. Pažeidimai nustatomi, sprendimai dėl paramos neskyrimo, nutraukimo, sumažinimo ir anuliavimo priimami ir grąžintinos lėšos administruojamos šių Taisyklių, Bendrųjų administravimo taisyklių ir Agentūros nustatyta tvarka.

66. Pareiškėjų ir paramos gavėjų skundai dėl Agentūros, Ministerijos ir Centro sprendimų veikimo ar neveikimo, nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Už teikiamų duomenų teisingumą atsako juos pateikęs subjektas (pareiškėjas ar paramos gavėjas).

68. Apie pasikeitusius pareiškėjo (paramos gavėjo) rekvizitus, atsiskaitomosios sąskaitos numerį, projekto vadovą, paramos gavėjas privalo informuoti Agentūrą per 3 darbo dienas nuo duomenų pasikeitimo datos.

69. Paramos gavėjas, kuris pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą (toliau – įstatymas) (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) yra perkančioji organizacija, prekių, paslaugų ir darbų, susijusių su projekto įgyvendinimu, pirkimą turi organizuoti vadovaudamasis įstatymo nuostatomis. Paramos gavėjas, kuris pagal įstatymo 4 straipsnio nuostatas neatitinka perkančiajai organizacijai keliamų reikalavimų, prekių, paslaugų ir darbų, susijusių su projekto įgyvendinimu, pirkimus turi organizuoti vadovaudamasis Kaimo bendruomenių vykdomų projektų prekių, paslaugų ir darbų pirkimų organizavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2011 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. 3D-868 (Žin., 2011, Nr. 144-6796).

70. Pareiškėjai turi nusistatyti paramos viešinimo priemones ir jas įgyvendinti.

71. Už paramos paraiškų surinkimą, registravimą, paramos paraiškose pateiktų duomenų tikrinimą ir paramos paraiškų vertinimą atsakingas Centras.

72. Už paramos skyrimą, neskyrimą, nutraukimą, sumažinimą ir anuliavimą atsakinga Ministerija.

73. Už paramos sutarties parengimą ir pasirašymą, mokėjimo prašymų surinkimą, vertinimą, kontrolę, teisingą paramos išmokėjimą ir apskaitą pagal šias Taisykles atsako Agentūra.

74. Kiti šiose Taisyklėse nereglamentuojami klausimai sprendžiami vadovaujantis Bendrųjų administravimo taisyklių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Paramos kaimo bendruomenių
veiklai remti teikimo taisyklių
1 priedas
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2012 m. kovo 22 d.
įsakymo Nr. 3D- 193 redakcija)

(Paramos paraiškos skirti paramą kaimo bendruomenių veiklai remti forma)

(pareiškėjo pavadinimas)

PARAMOS PARAIŠKA SKIRTI PARAMĄ KAIMO BENDRUOMENIŲ VEIKLAI REMTI

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

1. Pareiškėjo duomenys

Pareiškėjo teisinė forma		
Pareiškėjo rekvizitai	Pareiškėjo pavadinimas	
	Kodas	
	Vadovo vardas, pavardė, pareigos	
	Adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	
	Tel.	
	Faksas	
	El. p. adresas	
	Banko pavadinimas	
	Banko kodas	
	Sąskaitos Nr.	
Pažymėti tinkamą	☐ PVM mokėtojas Jei taip, nurodykite PVM mokėtojo kodą: _____ ☐ ne PVM mokėtojas	
Pagal šias Taisykles per paskutinius vienerius metus nesate gavęs paramos kaimo bendruomenių veiklai remti	☐ Taip ☐ Ne	
Nurodykite, koku būdu pageidaujate gauti informaciją apie paraiškos vertinimą	☐ Elektroniniu paštu ☐ Paštu	

2. Duomenys apie projektą, kuriam įgyvendinti prašoma paramos

Projekto pavadinimas			
Projekto veikla (-os)	1. Kaimo vietovėje esančioms viešosioms erdvėms sutvarkyti ir pritaikyti kaimo gyventojų poreikiams	☐	
	2. Maisto produktų gamybos cechams įrengti kaimo bendruomenėms priklausančiose patalpose	☐	
	3. Kaimo bendruomenei priklausančių ūkinių gyvūnų laikymo ir priežiūros sąlygoms sudaryti	☐	
	4. Kaimo bendruomenių materialinei techninei bazei stiprinti ir (arba) sukurti	☐	
Bendra projekto vertė su PVM / be PVM, Lt (reikiamą pabraukti)			
Prašoma paramos suma su PVM / be PVM, Lt (reikiamą pabraukti)			
Prašoma paramos suma kiekvienai veiklos sričiai su PVM / be PVM, Lt (reikiamą pabraukti)	1. Kaimo vietovėje esančioms viešosioms erdvėms sutvarkyti ir pritaikyti kaimo gyventojų poreikiams		
	2. Maisto produktų gamybos cechams įrengti kaimo bendruomenėms priklausančiose patalpose		
	3. Kaimo bendruomenei priklausančių ūkinių gyvūnų laikymo ir priežiūros sąlygoms sudaryti		
	4. Kaimo bendruomenių materialinei techninei bazei stiprinti ir (arba) sukurti		
Projekto įgyvendinimo vieta			
Kaimo bendruomenės vadovas ar kitas įgaliotas asmuo, atsakingas už projekto įgyvendinimą (vardas, pavardė, pareigos, adresas, tel., el. paštas)			
Vyr. buhalteris (buhalteris) (vardas, pavardė, adresas, tel., el. paštas)			

3. Duomenys apie gautą, gaunamą ar planuojamą gauti kitą paramą iš valstybės ar savivaldybės biudžeto, ar ES programų

Projekto pavadinimas	Projekto įgyvendinimo laikotarpis	Paraiškos registracijos numeris	Teisės akto dėl paramos skyrimo pavadinimas, data ir numeris	Finansavimo šaltinis	Paramos suma, Lt

4. Projekto aprašas

4.1. Trumpas projekto poreikio pagrindimas

4.2. Projekto tikslai ir uždaviniai

4.3. Projekto veiklos aprašymas

4.4. Projekto tęstinumas

4.5. Projekto viešinimas

5. Numatomi projekto veiklos (veiklos sričių) įgyvendinimo rezultatų rodikliai

Rodiklio pavadinimas	Matavimo vienetas	Laukiamo rezultato kiekybinė išraiška

6. Projekto finansavimo šaltiniai

Finansavimo šaltinio pavadinimas	Suma Lt
1. Prašomos paramos lėšos	
2. Pareiškėjo lėšos	
2.1. Piniginės lėšos	
2.2. Kita	
3. Iš viso	

7. Projekto įgyvendinimo planas

Nr.	Veiklos pavadinimas	Trukmė mėn.	20..... metai ketv.			
			I	II	III	IV

8. Prašomos kompensuoti projekto išlaidos

Eil. Nr.	Išlaidų rūšių pavadinimas	Bendra suma su PVM / be PVM, Lt (<i>reikiamą pabraukti</i>)
1.	Kaimo vietovėje esančioms viešosioms erdvėms sutvarkyti ir pritaikyti kaimo gyventojų poreikiams	
1.1.		
...		
2.	Maisto produktų gamybos cechams įrengti kaimo bendruomenėms priklausančiose patalpose	
2.1.		
...		

3.	Kaimo bendruomenei priklausančių ūkinių gyvūnų laikymo ir priežiūros sąlygoms sudaryti	
3.1.		
....		
4.	Kaimo bendruomenių materialinei techninei bazei stiprinti ir (arba) sukurti	
4.1.		
....		
Iš viso		

9. Priedama:

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pažymėti
1.	Juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopija	☐
2.	Juridinio asmens steigimo dokumentų kopija (įstatų ar kitų dokumentų, kuriuos įstatams prilygina Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, kopija)	☐
3.	Pareiškėjo teisės į nekilnojamąjį turtą, kurio remontui, įrengimui ar tvarkymui prašoma paramos iš valstybės biudžeto lėšų, patvirtinimo dokumentų kopijos	☐
4.	Projekte numatytų išlaidų vertės patvirtinimo dokumentų kopijos	☐
5.	Projekto poreikio patvirtinimo dokumentų kopijos	☐
6.	Ataskaitinių finansinių metų veiklos balanso kopija (naujai įregistruoti juridiniai asmenys pateikia ūkinės veiklos pradžios balansą)	☐
7.	Dokumentų, kuriais patvirtinamas turimų ūkinių gyvūnų skaičius (kai siekiama paramos pagal 7.3 veiklos sritį), kopijos	☐
8.	Dokumento, kuriuo įrodomas kaimo bendruomenės vadovo ar kito įgalioto asmens atstovavimo kaimo bendruomenei teisinis pagrindas, kopija	☐

10. Pareiškėjo deklaracija

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad: 1. Šioje paramos paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga. 2. Esu susipažinęs su Taisyklių reikalavimais ir pareiškėjo įsipareigojimais. 3. Prašoma parama yra mažiausia projektui įgyvendinti reikalinga suma. 4. Nesu pažeidęs jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš ES arba Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų. 5. Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, neturi mokestinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybių biudžetams, fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija (išskyrus atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokestinis ginčas). 6. Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, neskolingas Valstybiniam socialinio draudimo fondui.

7. Juridiniam asmeniui, kuriam aš atstovauju, nėra iškeltos bylos dėl bankroto, jis nėra likviduojamas.
8. Sutinku, kad paramos paraiška gali būti atmesta, jeigu joje pateikti ne visi prašomi duomenys (įskaitant šią deklaraciją).
9. Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, nesieks susigrąžinti PVM, jei PVM pripažįstamas tinkama finansuoti išlaida.
10. Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, vykdys taisyklių sąlygas tiksliai, nepažeisdamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų.
11. Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, tvarko buhalterinę apskaitą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
12. Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju mažiausiai 3 metus, nebus likviduotas.
13. Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, neatliks projekte numatytos veiklos, projekto įgyvendinimo vietos ir sąlygų pakeitimo (vykdys projekto apraše numatytą veiklą), neparduos ir kitaip neperleis kitam asmeniui už paramos lėšas įsigyto, remontuoto, įrengto ar tvarkyto turto 3 metus nuo sutarties skirti paramą pasirašymo datos.
14. Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, turtą, kuriam įsigyti, remontuoti, įrengti ar tvarkyti yra suteikta parama, projekto įgyvendinimo ir paramos panaudojimo priežiūros metu, mažiausiai 3 metus nuo sutarties pasirašymo dienos, naudos pagal paskirtį kaimo bendruomenės interesams tenkinti.
15. Sutinku, kad paramos paraiškoje ir kituose Agentūrai teikiamuose dokumentuose esantys juridinio asmens, kuriam aš atstovauju, duomenys būtų apdorojami ir saugomi paramos priemonių administravimo informacinėse sistemose ir kad Agentūra gautų juridinio asmens, kuriam aš atstovauju, duomenis iš kitų juridinių asmenų, registrų ar duomenų bazių paramos administravimo klausimais.
16. Bendradarbiausiu su projekto įgyvendinimą kontroliuojančiais asmenimis: laiku teiksiu jiems visą prašomą informaciją, sudarysiu sąlygas tikrinti projekto vykdymą vietoje, susipažinti su dokumentais, susijusiais su projekto įgyvendinimu, leisiu asmenims, vykdantiems kontrolės ir tikrinimo funkcijas, atlikti dokumentų patikrinimus, patikras vietoje.
17. Teiksiu informaciją ir dokumentus, susijusius su projekto įgyvendinimu, Taisyklių ir (arba) Ministerijos ar Agentūros nustatytais terminais.
18. Gavus Agentūros reikalavimą (rašta, pranešimą) dėl paramos avanso (jo dalies) ar paramos (jos dalies) ir (arba) permokėto paramos avanso ar permokėtos paramos grąžinimo, per reikalavime nurodytą terminą juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, grąžins Agentūrai išmokėtą paramos avansą (jo dalį) ar paramą (jos dalį) ir (arba) permokėtą paramos avansą ar paramos dalį.
19. Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, nėra gavęs ir nesieks paramos iš kitų nacionalinių ir ES programų toms pačioms išlaidoms, numatytoms paramos paraiškoje pagal taisykles, finansuoti.
20. Sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paramos paraišką, nurodant pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paramos paraiškos registracijos kodą ir prašomą paramos sumą, būtų skelbiama paramą administruojančių institucijų interneto svetainėse.
21. Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, gaudamas paramą maisto produktų gamybos cechams įrengti kaimo bendruomenėms priklausančiose patalpose, įgyvendinęs projektą taps registruotu Maisto tvarkymo subjektu Lietuvos Respublikos valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus 2008 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. B1-527 „Dėl maisto tvarkymo subjektų patvirtinimo ir registravimo reikalavimų patvirtinimo“ (Žin., 2008, Nr. 123-4693) nustatyta tvarka ir Agentūrai pateiks Maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimą.
22. Juridinis asmuo, kuriam aš atstovauju, saugos visą su paramos skyrimu susijusią medžiagą ir dokumentus ne trumpiau kaip 3 metus nuo paramos sutarties pasirašymo dienos.

(Pareiškėjo vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Paramos kaimo bendruomenių
veiklai remti teikimo taisyklių
2 priedas
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2012 m. kovo 22 d.
įsakymo Nr. 3D-193 redakcija)

(pareiškėjo pavadinimas)

PARAMOS PARAIŠKOS SKIRTI PARAMĄ KAIMO BENDRUOMENIŲ VEIKLAI REMTI PILDYMO INSTRUKCIJA

(data – nurodoma paramos paraiškos sudarymo data ir numeris)

(vieta – nurodoma paramos paraiškos sudarymo vieta)

1. Pareiškėjo duomenys

Pareiškėjo teisinė forma	<i>Nurodykite paramos paraišką teikiančio juridinio asmens teisinę formą pagal juridinio asmens registravimo pažymėjimą.</i>	
Pareiškėjo rekvizitai	Pareiškėjo pavadinimas	<i>Nurodykite paramos paraišką teikiančio juridinio asmens pavadinimą pagal juridinio įregistravimo pažymėjimą.</i>
	Kodas	<i>Nurodykite paramos paraišką teikiančio juridinio asmens kodą pagal juridinio asmens registracijos pažymėjimą.</i>
	Vadovo vardas, pavardė, pareigos	<i>Nurodykite paramos paraišką teikiančio juridinio asmens vadovo vardą, pavardę, pareigas.</i>
	Adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	<i>Nurodykite paramos paraišką teikiančio juridinio asmens registracijos vietą arba buveinės adresą. Šiuo adresu paramą administruojančios institucijos susirašinės su pareiškėju paramos paraiškos vertinimo ir projekto įgyvendinimo metu.</i>
	Tel.	<i>Nurodykite pareiškėjo telefono numerį. Šiuo numeriu bus susisiekiama su pareiškėju paramos paraiškos vertinimo ir projekto įgyvendinimo metu.</i>
	Faksas	<i>Nurodykite pareiškėjo fakso numerį. Šiuo numeriu bus susirašinėjama su pareiškėju paramos paraiškos vertinimo ir projekto įgyvendinimo metu.</i>
	El. p. adresas	<i>Nurodykite pareiškėjo elektroninio pašto adresą. Šiuo adresu bus susirašinėjama su pareiškėju paramos paraiškos vertinimo ir projekto įgyvendinimo metu.</i>
	Banko pavadinimas	<i>Nurodykite banko, kuriame turite sąskaitą, pavadinimą.</i>
	Banko kodas	<i>Nurodykite banko, kuriame turite sąskaitą, kodą.</i>
	Sąskaitos Nr.	<i>Nurodykite sąskaitos, į kurią bus pervedamos paramos lėšos, numerį.</i>

Nurodykite, esate ar ne PVM mokėtoju. Esant teigiamam atsakymui, nurodykite PVM mokėtojo kodą	☐ PVM mokėtojas Jei taip, nurodykite PVM mokėtojo kodą: _____ ☐ ne PVM mokėtojas
Nurodykite, ar pagal šias Taisykles per paskutinius vienerius metus nesate gavęs paramos kaimo bendruomenių veiklai remti.	☐ Taip ☐ Ne
Nurodykite pageidaujamą informacijos gavimo apie paraiškos vertinimą būdą	☐ Elektroniniu paštu ☐ Paštu

2. Duomenys apie projektą, kuriam įgyvendinti prašoma paramos

Projekto pavadinimas	Nurodomas projekto, kuriam įgyvendinti prašoma paramos, pavadinimas.	
Projekto veikla	Nurodoma veiklos sritis (-ys), kurias planuojama įgyvendinti pagal šį projektą. Remtinios veiklos sritys nurodytos taisyklėse ir paramos paraiškoje	
Bendra projekto vertė su PVM (Lt)	Nurodoma bendra projekto vertė su visomis (tinkamomis ir netinkamomis finansuoti) išlaidomis, litais. Bendra projekto vertė gali būti didesnė nei prašoma paramos suma.	
Prašoma paramos suma su PVM / be PVM, Lt	Nurodoma prašoma paramos suma, litais.	
Prašoma paramos suma kiekvienai veiklos sričiai su PVM / be PVM, Lt	1. Kaimo vietovėje esančioms viešosioms erdvėms sutvarkyti ir pritaikyti kaimo gyventojų poreikiams 2. Maisto produktų gamybos cechams įrengti kaimo bendruomenėms priklausančiose patalpose 3. Kaimo bendruomenei priklausančių ūkinių gyvūnų laikymo ir priežiūros sąlygoms sudaryti 4. Kaimo bendruomenių materialinei techninei bazei stiprinti ir (arba) sukurti	Nurodoma prašoma paramos suma kiekvienai paramos paraiškoje numatytai veiklos sričiai vykdyti. Projektas gali apimti visas ar dalį Taisyklėse nurodytų veiklos sričių, o bendra prašomos paramos suma neturi viršyti 25 000 litų.
Projekto įgyvendinimo vieta	Nurodoma tiksli projekto įgyvendinimo vieta (savivaldybės, kaimo vietovės pavadinimas, gatvės pavadinimas ir namo numeris, kai tai įvardyta).	
Kaimo bendruomenės vadovas ar kitas įgaliotas asmuo, atsakingas už projekto įgyvendinimą (vardas, pavardė, adresas, tel., el. paštas)	Nurodomas įgalioto asmens, kuris bus atsakingas už projekto valdymą ir priežiūrą projekto įgyvendinimo metu, vardas, pavardė, adresas, tel., faksas, el. p.	
Vyr. buhalteris (buhalteris) (vardas, pavardė, adresas, tel., el. paštas)	Nurodomas asmens, kuris bus atsakingas už projekto lėšų apskaitą projekto įgyvendinimo metu, vardas, pavardė, adresas, tel., faksas, el. p.	

3. Duomenys apie gautą, gaunamą ar planuojamą gauti kitą paramą iš valstybės ar savivaldybės biudžeto, ar ES programų

Projekto pavadinimas	Projekto įgyvendinimo laikotarpis	Paraiškos registracijos numeris	Teisės akto dėl paramos skyrimo pavadinimas, data ir numeris	Finansavimo šaltinis	Paramos suma, Lt

Nurodomas pareiškėjo šiuo metu įgyvendinamo ir (arba) pabaigto įgyvendinti projekto, kuriam įgyvendinti buvo skirta ir (arba) šiuo metu yra skiriama valstybės, savivaldybės arba ES parama, pavadinimas, įgyvendinimo laikotarpis, paraiškos registracijos numeris, teisės akto dėl paramos skyrimo pavadinimas, data ir numeris paramos šaltinis (pvz., savivaldybės kaimo bendruomenių fondas, ES lėšos), skirta paramos suma bei pateikiama informacija apie tai, ar projektas turi sąsajų su teikiamu projektu (įrašant Projekto pavadinimo skiltyje), taip pat pateikiama informacija apie kitas pareiškėjo pateiktas paraiškas skirti valstybės arba ES paramą.

4. Projekto santrauka

4.1. Trumpas projekto poreikio pagrindimas:

Trumpai paaiškinama:

- kokioms problemoms spręsti reikalingas projektas, kodėl ir kam reikalingi projekto rezultatai;
- kaip pareiškėjas susijęs su spręstina problema ir kodėl būtent jis teikia paramos paraišką;
- vieta, kurioje bus įgyvendinamas projektas;
- kodėl pasirinktas būtent toks problemos sprendimo būdas;
- kokie projekto parengimo darbai jau atlikti (pvz., personalo, atsakingo už projekto įgyvendinimą, samdymas, reikalingų prekių įsigijimo apklausų atlikimas, darbų sąmatos sudarymas ir kt.).

Projekto poreikio pagrindimo aprašymas turi užimti ne daugiau kaip pusė puslapio (A4 formato).

4.2. Projekto tikslai ir uždaviniai:

Projekto tikslai turi būti konkretūs, realūs ir įgyvendinami.

Nurodoma:

- kas bus padaryta projektu, tiesioginiai pasiekimai (kas bus įrengta, sumontuota įsigyta), – 5 lentelėje pasiekimų dalyje nurodomi tie patys pasiekimai;
- koks bus rezultatas (kas įvyks / pasikeis po to, kai bus įgyvendintas projektas, pvz., išaugęs žmonių dalyvavimas kaimo bendruomenės veikloje, smulkių žemės ūkio produkcijos gamintojų įtraukimas į kaimo bendruomenės veiklą, vietinės kilmės maisto produktų propagavimas, kaimo bendruomenės narių verslumo skatinimas) – 5 lentelėje nurodomi tie patys rezultatai;
- kada jie bus pasiekti.

Projekto tikslų aprašymas turi užimti ne daugiau kaip pusė puslapio (A4 formato).

4.3. Projekto veiklos aprašymas

Nurodoma, kokią veiklą planuojama įgyvendinti, kad būtų pasiekti projekto tikslai (techninės dokumentacijos parengimas, įrangos įsigijimas, darbų organizavimas, įgyvendinimo priežiūra kt.).

Aprašoma ir pagrindžiama planuojamos projekto veiklos įgyvendinimo seka ir terminai.

Nurodoma, kas bus atsakingas už projekto įgyvendinimą, kaip bus organizuojamas projekto įgyvendinimas.

Aprašoma, kaip kaimo gyventojai prisidės prie projekto įgyvendinimo.

Projekto veiklos aprašymas turi užimti ne daugiau kaip vieną puslapį (A4 formato).

4.4. Projekto tęstinumas

Nurodama, kaip įgyvendinus projektą, bus naudojama įsigyta technika, įranga (paskirtas atsakingas asmuo, kuris rūpinsis tinkamu įrangos eksploatavimu, priežiūra). Paaiškinama, kaip organizacija ketina išlaikyti įsigytą turtą (pavyzdžiui, gal įrangos/technikos eksploatacinėms medžiagoms nusipirkti ir komunaliniams mokesčiams sumokėti bus mokama iš pajamų, gautų įgyvendinus projektą, gal pareiškėjas ketina išlaidas dengti iš nario mokesčio ar planuojamų gauti pajamų ir kt.).

4.5. Projekto viešinimas

Nurodama, kokios projekto viešinimo priemonės bus taikomos, pvz., informacija spaudoje, projektas bus paviestas bendruomenės renginyje, stendo įrengimas ir pan. Įvardijama ne mažiau kaip viena projekto viešinimo priemonė.

5. Numatomi projekto įgyvendinimo rezultatų rodikliai

Rodiklio pavadinimas	Matavimo vienetas	Laukiamo rezultato kiekybinė išraiška

Nurodykite šioje lentelėje projekto rezultatus (ko tikimasi iš veiklos per projekto įgyvendinimo laikotarpį ir po projekto įgyvendinimo, pvz., kaip projekto įgyvendinimo pasekmė padidėjęs kaimo gyventojų dalyvavimo kaimo bendruomenės veikloje aktyvumas, smulkių ūkininkų pajamų padidėjimas ir kt.). Planuojami rezultatų rodikliai turi būti realūs, nes pagal juos bus vertinama projekto įgyvendinimo sėkmė.

6. Projekto finansavimo šaltiniai

Finansavimo šaltinio pavadinimas	Suma Lt
1. Prašomos paramos lėšos	
2. Pareiškėjo lėšos	
2.1. Piniginės lėšos	
2.2. Kita	
3. Iš viso	

Nurodykite planuojamus projekto finansavimo šaltinius, išskirdami, kokio dydžio visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų dalį planuojama padengti iš paramos lėšų ir kokio dydžio dalį – iš pareiškėjo nuosavų lėšų. Paramos paraiškoje nurodyto dydžio nuosavos lėšos turi būti užtikrintos paramos paraiškos teikimo metu.

7. Projekto įgyvendinimo planas

Nr.	Veiklos srities pavadinimas	Trukmė mėn.	20..... metai ketv.			
			I	II	III	IV

Nurodykite planuojamų projekto trukmę ir jų įgyvendinimo išdėstymą pagal ketvirčius, išskirdami bendrą projekto įgyvendinimo trukmę.

8. Prašomos kompensuoti projekto išlaidos

Eil. Nr.	Išlaidų rūšių pavadinimas	Bendra suma su PVM / be PVM, Lt (<i>reikiamą pabraukti</i>)
1	Kaimo vietovėje esančioms viešosioms erdvėms sutvarkyti ir pritaikyti kaimo gyventojų poreikiams	
1.1		
...		
2.	Maisto produktų gamybos cechams įrengti kaimo bendruomenėms priklausančiose patalpose	
2.1.		
...		
3.	Kaimo bendruomenei priklausančių ūkinių gyvūnų laikymo ir priežiūros sąlygoms sudaryti	
3.1.		
....		
4.	Kaimo bendruomenių materialinei techninei bazei stiprinti ir (arba) sukurti	
4.1.		
....		
Iš viso		

Nurodykite planuojamas tinkamas finansuoti projekto išlaidas pagal projekte numatytas įgyvendinti veiklos sritis. Veiklų, kurios nebus vykdomos projekte, išlaidų eilučių nepildykite. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos apibrėžtos Taisyklėse. Jei pagal atskirą išlaidų eilutę PVM išskirti neįmanoma, nurodykite atitinkamos išlaidų eilutės sumą neišskirdami PVM.

9. Priedama:

Pareiškėjas pažymi, kuriuos dokumentus prideda prie paramos paraiškos kaip paramos paraiškos priedus. Prie paramos paraiškos būtinų pridėti dokumentų sąrašas pateikiamas Taisyklėse. Teikiamos dokumentų kopijos turi būti patvirtintos paramos paraišką teikiančio pareiškėjo vadovo arba pareiškėjo įgalioto asmens parašu, nurodant, kad kopija tikra.

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pažymėti
1.	Juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopija <i>Pateikiama dokumento originalo kopija</i>	☐
2.	Juridinio asmens steigimo dokumentų kopija (įstatų ar kitų dokumentų, kuriuos įstatams prilygina Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, kopija) <i>Pateikiama dokumento originalo kopija</i>	☐

3.	Pareiškėjo teisės į nekilnojamąjį turtą, kurio remontui, įrengimui ar tvarkymui prašoma paramos iš valstybės biudžeto lėšų, patvirtinimo dokumentų kopijos <i>Pateikiami dokumentai, kuriais patvirtinama, kad nekilnojamasis turtas, kuris bus naudojamas projektui įgyvendinti, nuosavybės teise priklauso pareiškėjui arba nuomos, panaudos ar kitų sutarčių pagrindu jis turi teisę valdyti nekilnojamąjį turtą ne trumpesnę kaip 4 metų laikotarpį nuo paramos paraiškos įregistravimo datos, kartu pateikiant VI Registrų centro pažymą apie daiktinių teisių į nekilnojamąjį turtą įregistravimą viešajame registre. Tais atvejais, kai paramos prašoma įgyvendinti taisyklių 7.1 punkte numatytą veiklą, pateikiami dokumentai, kad valstybinė žemė priskirta neprivatizuojamai žemei, ir pateikiamas valstybinės žemės patikėtinio sprendimas leisti valstybinėje žemėje įgyvendinti projektą ne mažiau kaip 4 metus nuo paramos paraiškos įregistravimo datos.</i>	☐
4.	Projekte numatytų išlaidų vertės patvirtinimo dokumentų kopijos <i>Pasiūlyme turi būti nurodyti prekių, paslaugų ir darbų tiekėjų siūlomi įkainiai konkrečioms prekėms, paslaugoms ir darbams pirkti (pvz., kompiuterinės technikos įsigijimo kaina, įrangos ir technologinių įrengimų kainos ir pan.).</i>	☐
5.	Projekto poreikio patvirtinimo dokumentų kopijos <i>Laisva forma pateiktos pareiškėjo atliktos kaimo gyventojų apklausos, poreikio tyrimai, visuotinio kaimo bendruomenės narių susirinkimų protokolai, kuriais pareiškėjai pagrindžia projekto svarbą konkrečios vietovės gyventojams</i>	☐
6.	Ataskaitinių finansinių metų veiklos balanso kopija (naujai įregistruoti juridiniai asmenys pateikia ūkinės veiklos pradžios balansą) <i>Ataskaitinių finansinių metų veiklos balansas turi būti parengtos vadovaujantis Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo ir politinių kampanijų dalyvių neatlygintinai gauto turto ir paslaugų įvertinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. 1K-372 (Žin., 2004, Nr. 171- 6342; 2008, Nr. 120-4566; 2010, Nr.147-7539). Naujai įregistruotos kaimo bendruomenės turi pateikti ūkinės veiklos pradžios balansą</i>	☐
7.	Dokumentų, kuriais patvirtinamas turimų ūkinių gyvūnų skaičius (kai siekiama paramos pagal 7.3 veiklos sritį), kopijos <i>Pateikiami dokumentai, kuriais patvirtinama, kad pareiškėjas yra ūkinių gyvūnų savininkas, jei pareiškėjas siekia paramos pagal taisyklių 7.3 punkte numatytą veiklos sritį</i>	☐
8.	Dokumento, kuriuo įrodoma kaimo bendruomenės vadovo ar kito įgalioto asmens atstovavimo kaimo bendruomenei teisinį pagrindas, kopija <i>Pateikiamas dokumentas kuriuo patvirtinamas kaimo bendruomenės vadovo ar kito įgalioto asmens atstovavimo kaimo bendruomenei pagrindas (pvz., vadovas gali būti nurodytas įstatuose, steigimo sutartyje, išrinktas visuotinio susirinkimo metu. Kai paraišką pasirašo ne paraišką teikiančios kaimo bendruomenės vadovas, pateikiamas paraišką teikiančios kaimo bendruomenės vadovo pasirašyto dokumento originalas, kuriuo įgaliotam asmeniui suteikiama teisė pasirašyti paraišką)</i>	☐

Paramos kaimo bendruomenių
veiklai remti teikimo taisyklių
3 priedas
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2012 m. kovo 22 d.
įsakymo Nr. 3D-193 redakcija)

(Projekto administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo lentelės forma)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

**PROJEKTO ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES IR TINKAMUMO VERTINIMO
LENTELĖ**

_____ Nr. _____

(data)

(dokumento sudarymo vieta)

Paramos paraiškos registracijos Nr.				
Paramos paraiškos vertintojas				
Pareiškėjo pavadinimas				
	Projekto paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo elementai	Taip	Ne	Netaikoma
1.	Paramos paraiška ir pridedami dokumentai gauti iki galutinio paramos paraiškų pateikimo termino			
2.	Paramos paraiška atitinka nustatytą formą			
3.	Pareiškėjas yra kaimo bendruomenė			
4.	Pateiktas vienas paramos paraiškos egzempliorius kartu su raštu dėl paraiškos pateikimo			
5.	Pateikta juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopija			
6.	Pateikta juridinio asmens steigimo dokumento kopija			
7.	Pateiktos dokumentų, patvirtinančių pareiškėjo teisę į nekilnojamąjį turtą, kurio remontui, įrengimui ar tvarkymui prašoma paramos iš valstybės biudžeto lėšų, kopijos			
8.	Pateikti dokumentai, patvirtinantys projekte numatytų išlaidų vertę			
9.	Pateiktos projekto poreikį patvirtinančių dokumentų kopijos			
10.	Pateikta ataskaitinių finansinių metų veiklos balanso kopija (naujai įregistruoti juridiniai asmenys teikia ūkinės veiklos pradžios balansą)			
11.	Pateiktos turimų ūkinių gyvūnų skaičiaus patvirtinimo dokumentų kopijos			

12.	Paramos paraiška yra pasirašyta kaimo bendruomenės vadovo ar pareiškėjo įgalioto asmens			
13.	Pateiktas dokumentas, kuriuo suteikiama teisė pasirašyti paramos paraišką (bendruomenės vadovo ar kito įgalioto asmens atstovavimo kaimo bendruomenei teisinio pagrindo įrodymo dokumentas)			
14.	Paramos paraiškoje numatytos veiklos sritys atitinka bent vieną Taisyklėse numatytą remiamą veiklos sritį			
15.	Paramos paraiškoje yra pateikta pareiškėjo deklaracija pagal nustatytą formą			
16.	Prašoma paramos suma neviršija Taisyklėse nustatytos didžiausios paramos projektui sumos			
17.	Pareiškėjas per paskutinius vienerius kalendorinius metus iš valstybės biudžeto gavo paramos lėšų kaimo bendruomenės projektams įgyvendinti			
18.	Pareiškėjas užtikrina, kad projekto įgyvendinimo sąmatoje numatytos išlaidos tuo pačiu metu nefinansuojamos ar nebuvo finansuotos iš kitų nacionalinių, savivaldybių ir ES programų			
VERTINTOJO PASTABOS				

(Vertintojo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Paramos kaimo bendruomenių
veiklai remti teikimo taisyklių
4 priedas
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2012 m. kovo 22 d.
įsakymo Nr. 3D- 193 redakcija)

(Projekto naudos ir kokybės vertinimo lentelės forma)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

PROJEKTO NAUDOS IR KOKYBĖS VERTINIMO LENTELĖ

Nr. _____

(data)

(dokumento sudarymo vieta)

Paramos paraiškos registracijos Nr.			
Paramos paraiškos vertintojas			
Pareiškėjo pavadinimas			
Eil. Nr.	Projekto kokybės ir naudos vertinimo elementai	Maksimalus balų skaičius	Projekto surinktas balų skaičius
1.	Pareiškėjas pateikia aiškų pagrindimą, kad kaimo bendruomenei projektas yra reikšmingas	30	
1.1.	Pareiškėjų ir jų parengtų projektų ypatumų įvertinimas: - paramos paraiška šiai paramai gauti teikiama pirmą kartą; - projektas paskatina kaimo bendruomenę imtis ekonominės veiklos; - projektas skatina kaimo gyventojų užimtumą;		6 16 8
2.	Pasirinktas projekto įgyvendinimo būdas ir veiksmų planas leis pasiekti užsibrėžtus projekto tikslus, tarnaus kaimo gyventojų iniciatyvai skatinti ir viešiesiems poreikiams tenkinti	14	
2.1.	Projekto veiklos aiškiai apibrėžtos, pagrįstos ir atitinka projekto tikslus		4
2.2.	Aprašytas projekto įgyvendinimas yra logiškas, dera su pasirinktomis veiklos sritimis, finansiniais ištekliais		4
2.3.	Pasirinktas laikotarpis veiklos sritims įgyvendinti yra realus, t. y. projekto veiklos, laiko požiūriu, išdėstytos racionaliai		2
2.4.	Užtikrintas tolimesnis projekto tęstinumas ir finansavimas		4
3.	Projekto biudžetas yra aiškus, pagrįstas ir realus	8	
3.1.	Projekto biudžeto išlaidos yra realios ir būtinos numatyta veiklai įgyvendinti		3
3.2.	Projekto išlaidos yra racionaliai detalizuotos		2
3.3.	Projekto išlaidos atitinka vidutinės rinkos kainas		3
4.	Kaimo bendruomenė turi patirties įgyvendinant projektus	8	
4.1.	Projekto rengėjų profesionalumas, kurį parodo pateiktos paramos paraiškos parengimo kokybė		8
Iš viso:		60	

VERTINTOJO PASTABOS IR REKOMENDACIJOS

(Vertintojo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Paramos kaimo bendruomenių
veiklai remti teikimo taisyklių
5 priedas
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2012 m. kovo 22 d.
įsakymo Nr. 3D-193 redakcija)

(Paramos paraiškos vertinimo ataskaitos forma)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

PARAMOS PARAIŠKOS VERTINIMO ATASKAITA

Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

1. Duomenys apie pareiškėją:

Pareiškėjo teisinė forma		
Pareiškėjo rekvizitai	Pareiškėjo pavadinimas (<i>įrašas iš juridinio asmens įregistravimo pažymėjimo</i>)	
	Kodas	
	Vadovo vardas, pavardė, pareigos	

	Adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	
	Banko pavadinimas	
	Banko kodas	
	Sąskaitos Nr.	
	Tel.	
	Faksas	
	El. p. adresas	
Paramos paraiškos registracijos numeris		
Paramos paraiškos registracijos data		
Projekto įgyvendinimo vieta		

2. Išvados dėl projekto tinkamų finansuoti išlaidų ir galimos paramos sumos

Eil. Nr.	Išlaidų rūšys pagal veiklos sritis	Prašoma suma su PVM / be PVM, Lt (reikiamą pabraukti)		Paramos suma su PVM / be PVM, Lt (reikiamą pabraukti)		Išvados
		paramos paraiškoje nurodytos	nustatytos vertinimo metu	prašoma pareiškėjo	siūloma vertintojų	
1.	Kaimo vietovėje esančioms viešosioms erdvėms sutvarkyti ir pritaikyti kaimo gyventojų poreikiams					
1.1.						

...						
2.	Maisto produktų gamybos cechams įrengti kaimo bendruomenėms priklausančiose patalpose					
2.1.						
...						
3.	Kaimo bendruomenei priklausančių ūkinių gyvūnų laikymo ir priežiūros sąlygoms sudaryti					
3.1.						
....						
4.	Kaimo bendruomenių materialinei techninei bazei stiprinti ir (arba) sukurti.					
4.1.						
....						
5.	Iš viso					

3. Paramos paraišką vertinusių vertintojų išvados ir rekomendacija dėl paramos skyrimo

3.1. Pateikiamos bendros su projekto vertinimu susijusios pastabos, kurias, kaip mano vertinimo specialistai, tikslinga žinoti projektų atrankos komiteto nariams.

--

3.2. Pateikiamos paramos paraišką vertinusių vertintojų išvados ir rekomendacija dėl paramos skyrimo.

Pareiškėjo apibūdinimas	
Veiklos turinys	
Tinkamos finansuoti išlaidos	
Prašoma paramos suma	
Siūloma skirti bendra paramos suma (su PVM / be PVM) Lt <i>(reikiamą pabraukti)</i>	
Išvada, jei rekomenduojama neskirti paramos	

	Galutinis projekto vertinimo rezultatas balais	Išvados ir pastabos <i>Nurodomi motyvai, kuriais remiantis projektas buvo įvertintas būtent tokiu balų skaičiumi</i>
Projekto kokybės ir naudos vertinimas		

(Pirmojo paramos paraiškos vertintojo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Antrojo paramos paraiškos vertintojo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Paramos kaimo bendruomenių
veiklai remti teikimo taisyklių
6 priedas
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro
2012 m. kovo 22 d.
įsakymo Nr. 3D-193 redakcija)

(Paramos paraiškų vertinimo suvestinės forma)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

(įstaigos duomenys)

PARAMOS PARAIŠKŲ VERTINIMŲ SUVESTINĖ

Paramos kaimo bendruomenių veiklai
remti projektų atrankos komitetui

_____ Nr. ____
(data)

Eil. Nr.	Pareiškėjo pavadinimas	Paramos paraiškos registracijos Nr.	Projekto pavadinimas	Projekto veiklos sritys pagal Taisyklių 7 punktą		Bendra projekto suma, tūkst. Lt, su PVM / be PVM (reikiamą pabraukti)	Rekomendacija dėl paramos skyrimo
				Veiklos srities pavadinimas	Prašoma parama, tūkst. Lt, su PVM / be PVM (reikiamą pabraukti)		
1.				7.1.			
				7.2.			
				7.3.			
				7.4.			
...							

Programos „Leader“ ir žemdirbių mokymo
metodikos centro direktorius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)