

PATVIRTINTA

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie
Žemės ūkio ministerijos direktoriaus
2020 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. BR1-173
(Nacionalinės mokėjimo agentūros prie
Žemės ūkio ministerijos direktoriaus
2022 m. gruodžio 13 d. įsakymo
Nr. BR1-405 redakcija)

**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, ADMINISTRAVIMO
SAVIVALDYBĖSE PROCEDŪROS APRAŠAS**

2
TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
II SKYRIUS. TEISINIS PAGRINDIMAS	3
III SKYRIUS. SAVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	5
IV SKYRIUS. VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ	7
V SKYRIUS. PARAMOS PARAŠKOS PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS	8
VI SKYRIUS. PARAMOS PARAŠKOS IR SUSIJUSIŲ DOKUMENTŲ VERTINIMAS	9
VII SKYRIUS. PAKLAUSIMO TEIKIMAS	15
VIII SKYRIUS. SPRENDIMO RENGIMAS IR PAREIŠKĖJO / PARAMOS GAVĖJO INFORMAVIMAS	16
IX SKYRIUS. SANKCIJOS	18
X SKYRIUS. DUOMENŲ SIUNTIMAS NEVEIKIANT ŽŪMIS	19
XI SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	20

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 vertinimo klausimyno forma	
6 priedas . Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyno forma	
7 priedas . Bylos viršelio forma	
8 priedas . Sprendimo dėl paramos skyrimo / neskyrimo pavyzdys (siunčiamas po I vertinimo etapo)	
9 priedas . Sprendimo dėl avanso skyrimo / neskyrimo pavyzdys	
10 priedas . Galutinio sprendimo dėl paramos skyrimo / neskyrimo pavyzdys (siunčiamas po II vertinimo etapo)	
11 priedas . Paklausimo dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo pavyzdys	
12 priedas . Klausimyno dėl įtariamų nusikalstamos veikos forma	

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, administravimo savivaldybėse procedūros aprašas – savivaldybės administracijos ir jos struktūriniuose padaliniuose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vadovų ar kitų įgaliotų valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbą reglamentuojantis dokumentas, nustatantis pareiškėjų, siekiančių paramos pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos sritį „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusių su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, dokumentų administravimo procesą.

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

3. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, administravimo savivaldybėse procedūros apraše 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. duomenų siuntimas neveikiant Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos informacinei sistemai.

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, administravimo savivaldybėse procedūros aprašą tvirtina Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos direktorius. Už šio procedūros aprašo papildymą laiku ar jo keitimą atsakingas Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos Prevencijos ir saugos departamento Korupcijos prevencijos ir kokybės skyriaus vedėjo paskirtas specialistas.

II SKYRIUS

TEISINIS PAGRINDIMAS

5. 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, administravimo savivaldybėse procedūros aprašas parengtas vadovaujantis šių Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis:

5.1. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondai, 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, su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2015 m. spalio 14 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2015/1839;

5.2. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1698/2005 su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2015 m. gruodžio 2 d. Komisijos deleguotu reglamentu (ES) Nr. 2016/142;

5.3. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1307/2013, kuriuo nustatomos pagal bendros žemės ūkio politikos paramos sistemas ūkininkams skiriamų tiesioginių išmokų taisyklės ir panaikinami Tarybos reglamentas (EB) Nr. 637/2008 ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 73/2009 su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2015 m. gruodžio 2 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 2016/142;

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

5.5. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 640/2014, kuriuo papildomas 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;

5.6. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 807/2014, kuriuo papildomas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, ir nustatomos pereinamojo laikotarpio nuostatos su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2015 m. birželio 4 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 2015/1367;

5.7. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 907/2014, kuriuo papildomas 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, su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2014 m. lapkričio 28 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 2015/160;

5.8. 2014 m. liepos 17 d. Komisijos įgyvendinimo reglamento (ES) Nr. 808/2014, kuriuo nustatomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, taikymo taisyklės ;

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

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

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

5.12. Stichinių ir pavojingų meteorologinių reiškinių fiksavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2008 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 3D-180 „Dėl Stichinių ir pavojingų meteorologinių reiškinių fiksavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

5.13. Draudimo įmokų dalinio kompensavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. 3D-236 „Dėl Draudimo įmokų dalinio kompensavimo taisyklių patvirtinimo“;

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

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

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

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

III SKYRIUS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

6. 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 ir jo prieduose vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

6.1. **Atsakingas specialistas** – vadovo arba jį pavaduojančio darbuotojo paskirtas savivaldybės specialistas;

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

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

6.4. **Draudimo paraiška** – subjekto pasirašyta dokumento forma, pagal kurios duomenis yra sudaroma draudimo sutartis;

6.5. **Draudimo sutartis** – draudimo kompanijos išduodamas dokumentas, patvirtinantis draudimo sutarties sudarymą;

6.6. **ES** – Europos Sąjunga.

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

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

6.9. **Įtarimas sukčiavimu** – pažeidimas, dėl kurio nacionaliniu lygiu pradedama administracinė ir (arba) teisminė procedūra siekiant nustatyti tyčinę veiklą, ypač sukčiavimą, kaip nurodyta Konvencijos dėl Europos Bendrijų finansinių interesų apsaugos 1 straipsnio 1 dalies a punkte. Sukčiavimas, kenkiantis Europos Bendrijos finansiniams interesams, susideda iš bet kokio tyčinio veikimo arba neveikimo, susijusio su išlaidų panaudojimu:

kai naudojami arba pateikiami suklastoti dokumentai arba dokumentai su neteisingais arba neišsamiais duomenimis, kurie galimai sudaro sąlygas neteisėtai pasinaudoti lėšomis iš Europos Bendrijos biudžeto;

kai pažeidžiant konkrečius įsipareigojimus slepiama informacija;

kai piktnaudžiaujama lėšomis, kurios skiriamos kitai veiklai arba kitu tikslu, nei kad jos buvo skirtos iš pradžių;

6.10. **KPP** – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programa;

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

6.12. **KŽL** – kontrolinis žymų lapas;

6.13. **Nacionalinės paramos taisyklės** – Draudimo įmokų dalinio kompensavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. 3D-236 „Dėl Draudimo įmokų dalinio kompensavimo taisyklių patvirtinimo“;

6.14. **NMA** – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos;

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

6.16. **Paramos paraiška** – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti ir pateikti savivaldybei pareiškėjas, siekiantis gauti paramą pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu;

6.17. **Paramos gavėjas** – pareiškėjas, kuris atitinka visus reikalavimus paramai gauti ir kuriam skiriama parama;

6.18. **Pareiškėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, nustatyta tvarka teikiantis paramos paraišką gauti paramą;

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

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

6.21. **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, administravimo savivaldybėse procedūros aprašas;

6.22. **Sankcija** – pareiškėjui, paramos gavėjui, taikomas paramos dydžio sumažinimas, paramos neskylimas, reikalavimas grąžinti visą ar dalį išmokėtos sumos, kitos poveikio priemonės už su prašoma arba gauta parama susijusių įsipareigojimų nevykdymą ir (arba) nustatytų reikalavimų nesilaikymą;

6.23. **Savivaldybė** – savivaldybės administracija;

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

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

6.26. **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 Procedūros apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Įgyvendinimo taisyklėse ir susijusiuose teisės aktuose.

IV SKYRIUS VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ

8. Vadovas:

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

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

8.3. pasirašo vertinimo klausimynus.

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

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

9.2. atlieka pateiktų dokumentų pirminį patikrinimą;

9.3. priima sprendimus dėl paramos skyrimo / neskyrimo;

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

9.5. suveda duomenis į ŽŪMIS;

9.6. vertina dokumentus ir užpildo vertinimo klausimynus;

9.7. apskaičiuoja paramos sumą;

9.8. taiko sankcijas;

9.9. teikia pareiškėjams / paramos gavėjams informaciją apie pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimo tvarką ir apskaičiuotą paramos sumą;

9.10. atlieka kitas priskirtas funkcijas.

V SKYRIUS

PARAMOS PARAIŠKOS PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

10. Šiame Procedūros aprašo skyriuje aprašomas paramos paraiškos priėmimo ir registravimo procesas. Paramos paraiškų ir su jomis susijusių dokumentų gavimo ir registravimo proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo / pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Paramos paraiškos gavimas ir registravimas	Administravimo procesas pradedamas, kai pareiškėjas savivaldybei pateikia paramos paraišką ir su ja susijusius dokumentus per kvietime nustatytą terminą. Atsakingas specialistas pareiškėjo pateiktą paramos paraišką ir su ja susijusius dokumentus registruoja DPRŽ ir užpildo atitinkamus laukus (Procedūros aprašo 1 priedas). PASTABA. Paramos paraiška registruojama jos pateikimo / gavimo dieną. Paramos paraiškos registracijos numerio suteikimo tvarka aprašyta Registracijos numerio suteikimo instrukcijoje (Procedūros aprašo 2 priedas). Užregistravęs paramos paraišką DPRŽ (Procedūros aprašo 1 priedas), atsakingas specialistas pildo ir pasirašo KŽL (Procedūros aprašo 3 priedas). Šiame priede registruojami šie dokumentai: paramos paraiška ir kiti susiję dokumentai, draudimo paraiška, draudimo sutartis ir jos pakeitimai, žalos pranešimai, paaiškinimai dėl atsėjimo ar atsodinimo, mokėjimo dokumentai, paramos sprendimai bei visi kiti dokumentai. Paramos paraiška su dokumentais savivaldybėje nustatyta tvarka perduodama vadovui, kuris dokumentus per 2 (dvi) darbo dienas nuo paraiškos pateikimo / užregistravimo savivaldybėje dienos perduoda vykdyti atsakingam specialistui. Perduodamas paramos paraišką ir dokumentus vadovas ant paramos paraiškos užrašo atsakingo specialisto vardą (vardo pirmą raidę) ir pavardę,	Atsakingas specialistas Vadovas	Paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai DPRŽ KŽL Byla / elektroninė byla	Paramos paraiškos forma (Įgyvendinimo taisyklių 2 priedas) Procedūros aprašo: 1 priedas. Dokumentų priėmimo registro žurnalo forma; 2 priedas. Registracijos numerio suteikimo instrukcija; 3 priedas. Kontrolinio žymų lapo forma; 4 priedas. Administravimo

			pasirašo ir įrašo datą. Jei paramos paraiška ir kiti susiję dokumentai pateikiami elektroniniu būdu, perdavimo atsakingam specialistui įrašas turi būti užfiksuotas savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje. Jei atsakingas specialistas paskyrimo metu pavaduoja vadovą, paramos paraišką atsakingam specialistui paskiria aukštesnis pagal pavaldumą atsakingo specialisto vadovas arba vadovą pavaduojantis asmuo, išskyrus atsakingą specialistą. Paramos paraišką ir susijusius dokumentus pareiškėjas teikia vadovaujantis Įgyvendinimo taisyklių 20 punkte nustatyta tvarka. Kai paramos paraiška užregistruojama ir jai suteikiamas numeris, sudaroma paramos paraiškos byla / elektroninė byla (Procedūros aprašo 7 priedas). Į bylą / elektroninę bylą segama paramos paraiška ir visi su ja susiję dokumentai. Visi vienos bylos dokumentai turi būti laikomi pasirinktos rūšies byloje (fizinėje / elektroninėje), jei dalis dokumentų gaunami skirtingu būdu, jie turi būti arba nuskenuojami ir pridėti į elektroninę bylą, arba atspausdinami ir susegami į fizinę bylą, priklausomai nuo to, kokios rūšies byloje pasirenkama saugoti dokumentus. Visi veiksmai pažymimi KŽL ir dokumentai įsegami į bylą / elektroninę bylą.			veiksmų atlikimo terminų lentelė; 7 priedas. Bylos viršelio forma
--	--	--	---	--	--	---

VI SKYRIUS

PARAMOS PARAIŠKOS IR SUSIJUSIŲ DOKUMENTŲ VERTINIMAS

11. Šiame Procedūros aprašo skyriuje aprašoma, kaip užregistruota paramos paraiška ir pateikti susiję dokumentai vertinami I ir II etape. Paramos paraiškos ir su ja susijusių dokumentų I ir II vertinimo etapų proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo / pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Užregistruotos paramos	Šis procesas pradedamas, kai užregistruojama gauta paramos paraiška. Atsakingas specialistas atlieka gautos / užregistruotos	Atsakingas specialistas	Paramos paraiškos	Procedūros aprašo:

		paraiškos vertinimas ir savivaldybės sprendimo siuntimas (I etapas)	paramos paraiškos vertinimą per ne ilgesnį kaip 10 (dešimt) darbo dienų nuo paramos paraiškos gavimo / užregistravimo terminą ir užpildo Paramos paraiškos vertinimo klausimyną (Procedūros aprašo 5 priedas). Užpildytas Paramos paraiškos vertinimo klausimynas pasirašomas administravimo veiksmus atlikusio savivaldybės darbuotojo bei jo vadovo, jei klausimynas užpildomas elektroniniu būdu, pasirašomas saugiais elektroniniais parašais. PASTABA. Paramos paraiškos vertinimo klausimynas laikomas baigtu vertinti nuo tos dienos, kai jį pasirašo atsakingas specialistas. Įvertinus pateiktą paramos paraišką ir su ja susijusius dokumentus, pareiškėjui pranešimas apie priimtą sprendimą turi būti išsiųstas paštu registruotu laišku arba el. paštu. Pareiškėjas paramos paraiškoje pasirenka, koku būdu nori gauti informaciją apie administravimo eigą. Sprendimas turi būti išsiųstas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo dokumentų vertinimo pabaigos. Sprendime turi būti nurodytas apskaičiuotas preliminarus paramos sumos dydis (bendra suma ir suma dalimis pagal Įgyvendinimo taisyklės bei Nacionalinės paramos taisyklės). Pranešime dėl paramos skyrimo (Procedūros aprašo 8 priedas) turi būti nurodyta, kad jeigu paramos gavėjas nori gauti avansą – 70 proc. apskaičiuotos preliminarios paramos sumos, atsižvelgiant į sumokėtą draudimo įmokos sumą, per Įgyvendinimo taisyklėse nurodytą terminą savivaldybei turi pateikti draudimo sutartį bei mokėjimo dokumentus, įrodančius draudimo įmokų sumokėjimą. Visi veiksmai pažymimi KŽL ir dokumentai įsegami į bylą / elektroninę bylą.		vertinimo klausimynas Sprendimas dėl paramos skyrimo / neskyrimo KŽL Byla / elektroninė byla	3 priedas. Kontrolinio žymų lapo forma; 4 priedas. Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė; 5 priedas. Paramos paraiškos vertinimo klausimyno forma; 8 priedas. Sprendimo dėl paramos skyrimo / neskyrimo pavyzdys (siunčiamas po I vertinimo etapo)
2.	2	Perkančiosios organizacijos draudimo paslaugos	Pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą atliktas draudimo paslaugos pirkimas vertinamas NMA. Kai draudimo paslaugos pirkimą atliko perkančioji organizacija, savivaldybės atsakingas specialistas draudimo paslaugos pirkimo dokumentų	Atsakingas specialistas	Paramos paraiškos vertinimo klausimynas	Procedūros aprašo: 3 priedas. Kontrolinio žymų lapo forma;

		pirkimo dokumentų vertinimas	vertinimą raštu perduoda NMA Kaimo plėtros, žuvininkystės programų ir nacionalinės paramos departamento Nacionalinės paramos skyriui – siunčia gautų iš pareiškėjo pirkimo dokumentų kopijas registruotu raštu ar el. paštu dokumentai@nma.lt ir nurodo NMA padalinį, kuriam skirti dokumentai. Gavus iš NMA pirkimo įvertinimo rezultatus (teigiamas / neigiamas), pažymima KŽL, dokumentai įsegami į bylą / elektroninę bylą bei atliekami kiti vertinimo veiksmai.		KŽL Byla / elektroninė byla	4 priedas. Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė; 5 priedas. Paramos paraiškos vertinimo klausimyno forma;
3.	3	Avanso mokėjimo dokumentų teikimo bei vertinimo tvarka ir savivaldybės sprendimo siuntimas	Kai paramos gavėjas savivaldybei pateikia, per Įgyvendinimo taisyklėse nurodytą terminą, draudimo sutartį su visais jos pakeitimas bei visų draudimo sutartyje nurodytų draudimo įmokų sumokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas, atsakingas specialistas užpildo Paramos paraiškos vertinimo klausimyno dalį Avanso mokėjimo vertinimo klausimyną (Procedūros aprašo 5 priedo 13–16 klausimai) dėl avanso sumos. Dokumentai turi būti įvertinti per ne ilgesnį kaip 10 (dešimties) darbo dienų nuo dokumentų gavimo / užregistravimo dienos terminą. Užpildytas Avanso mokėjimo vertinimo klausimynas pasirašomas administravimo veiksmus atlikusio savivaldybės darbuotojo bei jo vadovo, jei klausimynas užpildomas elektroniniu būdu, pasirašomas saugiais elektroniniais parašais. PASTABA. Avanso mokėjimo vertinimo klausimynas laikomas baigtu vertinti nuo tos dienos, kai jį pasirašo atsakingas specialistas. Atsakingas specialistas per 5 (penkias) darbo dienas nuo dokumentų vertinimo pabaigos pateikia NMA <i>Excel</i> lentelę (Įgyvendinimo taisyklių 5 priedas). Užpildytą ir slaptažodžiu apsaugotą lentelę atsakingas specialistas siunčia el. paštu adresu nacparama@nma.lt. Įvertinus draudimo sutartį bei mokėjimo dokumentus, pareiškėjui pranešimas apie priimtą sprendimą turi būti išsiųstas paštu registruotu laišku arba el. paštu. Pareiškėjas paramos paraiškoje		DPRŽ KŽL Paramos paraiškos vertinimo klausimynas Sprendimas dėl avanso skyrimo / neskylimo	Įgyvendinimo taisyklių 5 priedas; Procedūros aprašo: 1 priedas. Dokumentų priėmimo registro žurnalo forma; 3 priedas. Kontrolinio žymų lapo forma; 4 priedas. Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė; 5 priedas. Paramos paraiškos vertinimo klausimyno forma;

			pasirenka, koku būdu nori gauti informaciją apie administravimo eigą. Sprendimas turi būti išsiųstas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo dokumentų vertinimo pabaigos. Pranešime dėl avanso skyrimo (Procedūros aprašo 9 priedas) turi būti nurodytas apskaičiuotas preliminarus paramos sumos dydis, apskaičiuota avanso suma (bendra suma ir suma dalimis pagal Įgyvendinimo taisykles bei Nacionalinės paramos taisykles). Jei preliminari paramos suma, apie kurią pareiškėjas buvo informuotas 11 punkto 1 žingsnyje, nesikeičia, pareiškėjas pakartotinai nėra informuojamas. Visi veiksmai pažymimi KŽL, DPRŽ, ir dokumentai įsegami į bylą / elektroninę bylą.			9 priedas. Sprendimo dėl avanso skyrimo / neskyrimo pavyzdys
4.	4	Draudimo sutarties, žalos pranešimų bei mokėjimo dokumentų vertinimas ir savivaldybės sprendimo siuntimas (II etapas)	Atsakingas specialistas DPRŽ užregistruoja pareiškėjo pateiktą draudimo sutartį bei visų jos pakeitimų (tuo atveju, jei draudimo sutartis per jos galiojimo laikotarpį buvo tikslinama ar buvo nutraukta) kopijas, išskyrus atvejus, kai šie dokumentai pateikti Įgyvendinimo taisyklių 63 ir 64 punktuose nustatyta tvarka, visų įvykusių draudiminių įvykių (jei jų buvo) žalų pranešimų originalus arba kopijas, paaiškinimus dėl augalų atsėjimo ar atsodinimo, jeigu drausti plotai yra didesni negu deklaruoti, visų draudimo sutartyje nurodytų draudimo įmokų sumokėjimo patvirtinimo dokumentų kopijas išskyrus atvejus, kai šie dokumentai pateikti Įgyvendinimo taisyklių 63 ir 64 punktuose nustatyta tvarka ir įmokos suma nesikeitė. Atsakingas specialistas užregistruotus dokumentus įvertina per 10 (dešimt) darbo dienų nuo dokumentų užregistravimo DPRŽ ir užpildo Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyną (Procedūros aprašo 6 priedas). Užpildytas Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimynas ir skaičiavimo rezultatai pasirašomi administravimo veiksmus atlikusio savivaldybės darbuotojo bei jo vadovo, jei	Atsakingas specialistas Vadovas	DPRŽ Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimynas Duomenų apie lėšų poreikį draudimo įmokų kompensuoti suvestinė Galutinis sprendimas dėl paramos	Procedūros aprašo: 1 priedas. Dokumentų priėmimo registro žurnalo forma; 3 priedas. Kontrolinio žymų lapo forma; 4 priedas. Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė; 6 priedas. Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų

		klausimynas užpildomas elektroniniu būdu, pasirašomas saugiais elektroniniais parašais. PASTABA. Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimynas laikomas baigtu vertinti nuo tos dienos, kai jį pasirašo atsakingas specialistas. Mokėjimo dokumentų pateikimo terminą atsakingas specialistas gali pratęsti ne daugiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, jei paramos gavėjas, dėl pateisinamų priežasčių norėdamas pratęsti mokėjimo dokumentų bei draudimo sutarties pateikimo terminą, iki Įgyvendinimo taisyklėse 46 punkte nurodyto dokumentų pateikimo pabaigos termino savivaldybei pateikia argumentuotą prašymą dėl termino pratęsimo bei pateisinančias priežastis patvirtinančius dokumentus. Patikrinęs draudimo sutarties ir draudimo įmokos (-ų) sumokėjimą patvirtinančius dokumentus bei kitus dokumentus, atsakingas specialistas apskaičiuoja kiekvienos augalų rūšies kompensacijos sumą. Kompensacijos suma neturi būti didesnė nei Įgyvendinimo taisyklėse nurodytas sumokėtos įmokos sumos procentas, atsižvelgiant į didžiausius 1 ha deklaruoto ploto pagal augalų rūšis draudimo įmokų įkainius, kurie nustatomi pagal tais metais paramai draudimo įmokoms kompensuoti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos skiriamus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimus, tvirtinamus atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu. Kompensacijos suma apskaičiuojama naudojantis skaičiuokle, paskelbta Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos svetainėje. Baigus dokumentų vertinimą per 5 (penkias) darbo dienas į ŽŪMIS suvedami visi duomenys apie kompensuotiną paramos sumą (įskaitant avanso kompensacijos sumą) (Įgyvendinimo taisyklių 3 priedas). Jei vertinant draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentus nebuvo nustatyta neatitikimų ir jei paramos suma, apie kurią paramos		skyrimo / neskystimo KŽL	vertinimo klausimyno forma; 10 priedas. Galutinio sprendimo dėl paramos skyrimo / neskystimo pavyzdys; Lentelė, kurioje nurodomas produktyvumas pagal savivaldybes, skelbiama Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos svetainėje (Titulinis – Veiklos sritis – Kaimo plėtra – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programa – Priemonės – 17 priemonė. Rizikos valdymas – Pasėlių draudimo įmokų kompensavimas – Vidutinės metų produkcijos pagal atskiras augalų rūšis X proc. dalis, t/ha) bei NMA svetainėje
--	--	--	--	--	---

			gavėjas buvo informuotas anksčiau, nesikeičia, paramos gavėjas pakartotinai neinformuojamas. Jei įvertinus pateiktus draudimo sutarties, mokėjimo dokumentus bei su jais susijusius dokumentus preliminarį paramos sumą, apskaičiuota vertinant paramos paraišką, keičiasi, pareiškėjui siunčiamas galutinis sprendimas dėl paramos skyrimo / neskyrimo (Procedūros aprašo 10 priedas), nurodant kompensuotiną paramos sumą (bendrą sumą ir sumą dalimis pagal Įgyvendinimo taisyklės bei Nacionalinės paramos taisyklės), pritaikytas sankcijas pagal numatomas sankcijų rūšis, nurodytas Įgyvendinimo taisyklėse (jeigu sankcijos buvo pritaikytos). Pareiškėjas paramos paraiškoje pasirenka, koku būdu nori gauti informaciją apie administravimo eigą. Sprendimas turi būti išsiųstas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo dokumentų vertinimo pabaigos (Procedūros aprašo 10 priedas). Visus siųstus ir gautus dokumentus atsakingas specialistas įsega į bylą / elektroninę bylą ir pažymi KŽL.			(Titulinis puslapis – Parama – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programa – Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos (pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimas) – Naudinga informacija); Kompensacijos sumos skaičiuoklė, skelbiama Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos svetainėje (Titulinis – Veiklos sritis – Kaimo plėtra – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programa – Priemonės – 17 priemonė. Rizikos valdymas – Pasėlių draudimo įmokų kompensavimas – Preliminari paramos skaičiuoklė), taip pat – NMA svetainėje
--	--	--	---	--	--	---

						(Titulinis puslapis – Parama – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programa – Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos (pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimas) – Naudinga informacija); Įgyvendinimo taisyklių 3 priedas; ŽŪMIS
--	--	--	--	--	--	---

VII SKYRIUS PAKLAUSIMO TEIKIMAS

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

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo / pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Paklausimo parengimas ir pateikimas	Jeigu reikia pateikti paklausimą pareiškėjui ar kitoms institucijoms dėl nustatytų dokumentuose neatitikimų, klaidų, neaiškumų, papildomos informacijos, dokumentų pateikimo ir pan., atsakingas specialistas parengia ir išsiunčia paklausimą dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo (Procedūros aprašo 11 priedas) paštu registruotu laišku arba el. paštu.	Atsakingas specialistas	Paklausimas dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo	Procedūros aprašo: 3 priedas . Kontrolinio žymų lapo forma;

			Pareiškėjas paramos paraiškoje pasirenka, koku būdu nori gauti informaciją apie administravimo eigą. Paklausimo dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo terminas negali būti ilgesnis kaip 10 (dešimt) darbo dienų. Paklausimo kopiją atsakingas specialistas įsega į bylą / elektroninę bylą ir pažymi KŽL.		KŽL	4 priedas. Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė; 11 priedas. Paklausimo dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo pavyzdys
2.	2	Atsakymo į paklausimą gavimas	Gautą atsakymą į paklausimą (paštu registruotu laišku ar el. paštu) atsakingas specialistas įsega į bylą / elektroninę bylą, pažymi KŽL ir patikrina, ar atsakyta į visus paklausime pateiktus klausimus, ar pateikti visi prašomi pateikti dokumentai, informacija. Jei nepateikta visa reikiama informacija ar dokumentai per nustatytą terminą, paramos paraiška atmetama (I etapas). Jeigu paklausimas buvo siunčiamas po sprendimo priėmimo ir nebuvo gauta reikiama informacija per nustatytą terminą, vertinama remiantis turimais duomenimis (II etapas). Jei išsiuntus ir antrą paklausimą papildoma informacija ar papildomi dokumentai nepateikiami, daugiau paklausimai nesiunčiami. Vertinama remiantis turimais duomenimis. Visus siųstus paklausimus ir gautus atsakymus atsakingas specialistas įsega į bylą / elektroninę bylą ir pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas	Siuntėjo pateikti dokumentai KŽL Byla / elektroninė byla	Procedūros aprašo 3 priedas. Kontrolinio žymų lapo forma; 4 priedas. Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė

VIII SKYRIUS

SPRENDIMO RENGIMAS IR PAREIŠKĖJO / PARAMOS GAVĖJO INFORMAVIMAS

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

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo / pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Rengiamas ir siunčiamas savivaldybės sprendimas	Atsakingas specialistas rengia sprendimą dėl pareiškėjo / paramos gavėjo tinkamumo / netinkamumo ir paramos skyrimo / neskyrimo, dėl avanso kompensacijos skyrimo / neskyrimo, patikslintos mokėtinos paramos sumos dydžio (t. y. apie atliekant duomenų administracinę patikrą ar atliekant patikrą vietoje nustatytus neatitikimus, pritaikytas sankcijas ir (ar) kitas nustatytas klaidas), dėl mažesnės paramos (t. y. apie taikomas sankcijas), dėl paramos gavėjo gautos avanso kompensacijos / kompensacijos sumos susigrąžinimo (nustačius, kad paramos gavėjas nebetinkamas gauti paramą). Pranešimas apie priimtą sprendimą turi būti išsiųstas paštu registruotu laišku arba el. paštu. Pareiškėjas paramos paraiškoje pasirenka, kokių būdu nori gauti informaciją apie administravimo eigą. Sprendimas turi būti išsiųstas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo dokumentų vertinimo pabaigos. Sprendimas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nuostatomis. Pranešimuose apie priimtą sprendimą neskirti paramos privaloma nurodyti sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką. Parengto ir išsiųsto sprendimo kopija segama į paramos paraiškos bylą / elektroninę bylą ir apie atliktą veiksmą pažymima KŽL.	Atsakingas specialistas	Sprendimas dėl paramos skyrimo / neskyrimo Sprendimas dėl avanso skyrimo / neskyrimo Galutinis sprendimas dėl paramos skyrimo / neskyrimo Byla / elektroninė byla KŽL	Procedūros aprašo: 3 priedas. Kontrolinio žymų lapo forma; 4 priedas. Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė; 8 priedas. Sprendimo dėl paramos skyrimo / neskyrimo pavyzdys; 9 priedas. Sprendimo dėl avanso skyrimo / neskyrimo pavyzdys; 10 priedas. Galutinio sprendimo dėl paramos skyrimo / neskyrimo pavyzdys

IX SKYRIUS SANKCIJOS

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

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo / pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Pranešimo dėl sankcijos (-ų) rengimas	NMA paštu registruotu laišku ir (ar) el. paštu informuoja savivaldybę apie nustatytus neatitikimus, pritaikytas sankcijas ir (ar) kitas vertinant, atliekant patikrą vietoje ir duomenų administracinę patikrą pastebėtas klaidas. Gavusi minėtą informaciją, savivaldybė, vadovaudamasi Įgyvendinimo taisyklių skyriumi „Sankcijos“, priima sprendimą sumažinti (ar susigražinti) paramos sumą ir patikslina duomenis ŽŪMIS, Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyno (Procedūros aprašo 6 priedas) III dalyje prie 14 klausimo „Patikros rezultatai“ pastabų įrašo papildomą komentarą apie nustatytus neatitikimus, nurodo taikytinos sankcijos dydį ir iš naujo užpildo Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyną (Procedūros aprašo 6 priedas) bei apie tai el. paštu nacparama@nma.lt informuoja NMA. Atsakingas specialistas apie patikslintą mokėtinos paramos sumos dydį ar priimtą sprendimą neskirti paramos informuoja paramos gavėją paštu registruotu laišku arba el. paštu. Pareiškėjas paramos paraiškoje pasirenka, koku būdu nori gauti informaciją apie administravimo eigą, pranešime nurodo sprendimo priėmimo pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką (Procedūros aprašo 10 priedas). Detali sankcijų apskaičiavimo ir taikymo tvarka nustatyta Įgyvendinimo taisyklėse ir Sankcijų už teisės aktų nuostatų pažeidimus įgyvendinant Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų	Atsakingas specialistas	NMA atsiųsta informacija Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyno III dalies 14 klausimas „Patikros rezultatai“ Sprendimas dėl paramos skyrimo / neskyrimo	Procedūros aprašo: 4 priedas. Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė; 6 priedas. Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyno forma; 10 priedas. Galutinio sprendimo dėl paramos skyrimo / neskyrimo pavyzdys; ŽŪMIS Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos

			programos priemonės taikymo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. 3D-929 „Dėl Sankcijų už teisės aktų nuostatų pažeidimus įgyvendinant Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės taikymo metodikos patvirtinimo“.			priemonės taikymo metodika
2.	2	Sankcijos pasibaigus administravimo laikotarpiui	NMA struktūrinio padalinio arba savivaldybės atsakingas specialistas gali fiksuoti teisės aktų pažeidimus bei taikyti sankcijas tais atvejais, kai teisės aktų nuostatų pažeidimas padarytas ne vėliau kaip per 4 (ketverius) metus nuo pažeidimo padarymo / jeigu pažeidimai daromi nuolat ir pakartotinai, senaties terminas skaičiuojamas nuo tos dienos, kai pažeidimas buvo baigtas / vykdant daugiametės programas, senaties terminas nesibaigia tol, kol visiškai nebaigiama programa. Atkreiptinas dėmesys, kad, vadovaujantis 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1306/2013 dėl bendros žemės ūkio politikos finansavimo, valdymo ir stebėsenos, kuriuo panaikinami Tarybos reglamentai (EEB) Nr. 352/78, (EB) Nr. 165/94, (EB) Nr. 2799/98, (EB) Nr. 814/2000, (EB) Nr. 1290/2005 ir (EB) Nr. 485/2008, apie nustatytus pažeidimus bei taikomas Sankcijas atsakingas specialistas turi informuoti paramos gavėją per 18 (aštuoniolika) mėnesių nuo to laiko, kai NMA patvirtina ir atitinkamais atvejais gauna tikrinimo ataskaitą ar panašų dokumentą, kuriame nurodyta, kad padarytas pažeidimas.	Atsakingas specialistas	NMA atsiųsta informacija Sprendimas dėl paramos skyrimo / neskyrimo	Procedūros aprašo 10 priedas . Galutinio sprendimo dėl paramos skyrimo / neskyrimo pavyzdys

X SKYRIUS

DUOMENŲ SIUNTIMAS NEVEIKIANT ŽŪMIS

15. Šiame Procedūros aprašo skyriuje pateikiamas duomenų siuntimo neveikiant ŽŪMIS proceso aprašymas. Duomenų siuntimo neveikiant ŽŪMIS proceso žingsnių aprašymas:

Eil. Nr.	Proceso žingsnis	Proceso žingsnio pavadinimas	Proceso žingsnio aprašymas	Atsakingas asmuo / pareigybė	Dokumentai	Nuorodos
1.	1	Duomenų siuntimas neveikiant ŽŪMIS	Jei atsakingas specialistas neveikiant ŽŪMIS negali pateikti NMA Įgyvendinimo taisyklių prieduose nurodytų duomenų, suvestinių apie lėšų poreikį daliai draudimo įmokų kompensuoti, vadovaudamasis Įgyvendinimo taisyklėmis, parengia atitinkamą suvestinę bei rašte nurodo, ar paramos gavėjo patirtos išlaidos yra laikomos tinkamomis finansuoti. Įgyvendinimo taisyklėse nustatytais terminais atsakingas specialistas pateikia šiuos duomenis NMA paštu registruotu laišku ar el. paštu dokumentai@nma.lt . Parengtą suvestinę, rašto kopiją bei kitus susijusius dokumentus atsakingas specialistas įsega į bylą / elektroninę bylą ir pažymi KŽL.	Atsakingas specialistas	Duomenų apie lėšų poreikį daliai draudimo įmokų kompensuoti suvestinė	Įgyvendinimo taisyklių 3, 5 priedai; Procedūros aprašo 4 priedas . Administravimo veiksmų atlikimo terminų lentelė

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

18. Savivaldybė, įtarusi ar nustačiusi galimą pažeidimo, sukčiavimo atvejį, remdamasi įtariamą nusikalstamos veikos požymiais (dokumentai, kuriuose nurodytos tos pačios datos, numeriai ir (arba) turinys arba atvirkščiai, duomenys, kuriuos pateikė pareiškėjas / paramos gavėjas, nesutampa su duomenimis, nurodytais išorinėse informacinėse sistemose, su iš kitų įstaigų gauta informacija, vizualiai skiriasi to paties asmens parašai ant dokumentų, ryšiai tarp pareiškėjų / paramos gavėjų ir tiekėjų, tiekėjų tapatybės anomalijos ar kiti požymiai), apie tai per 5 (penkias) d. d. informuoja NMA el. paštu dokumentai@nma.lt ir pateikia užpildytą Klausimyną dėl įtariamą nusikalstamos veikos (Procedūros aprašo 14 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, administravimo savivaldybėse procedūros aprašo 1 priedas

(Dokumentų priėmimo registro žurnalo forma)

..... SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

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

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

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

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

REGISTRACIJOS NUMERIO SUTEIKIMO INSTRUKCIJA

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

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

- 1.4. ketvirtas žymi einamųjų metų, kuriais skyriui pateiktos paraiškos, paskutinius du skaičius;
- 1.5. penktas žymi registracijos eilės numerį.
2. Formuojant registracijos numerį prieš ketvirtą ir penktą žymenis dedamas brūkšnelis (pvz., KPPPD32-20-001).
3. 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, administravimo
savivaldybėse procedūros aprašo
3 priedas

(Kontrolinio žymų lapo forma)

KONTROLINIS ŽYMŲ LAPAS

Paraiškos registracijos data ir numeris: _____

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

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

ADMINISTRAVIMO VEIKSMŲ ATLIKIMO TERMINŲ LENTELĖ

Veiksmas	Terminas
Vadovas	
1. Paskiria atsakingą specialistą pareiškėjų pateiktiems dokumentams nagrinėti	2 d. d. nuo paraiškos pateikimo / užregistravimo savivaldybėje dienos
Atsakingas specialistas (-ai)	
2. I etapo, avanso mokėjimo, II etapo dokumentų registravimas DPRŽ	Gavimo dieną (įrašoma užregistravimo savivaldybėje data)
3. Dokumentų vertinimas (I ir II etapai bei avanso mokėjimas)	10 d. d. nuo dokumentų užregistravimo savivaldybėje dienos. Į 10 d. d. vertinimo terminą neįskaičiuojami paklausimų pareiškėjui ar kitoms institucijoms dėl papildomos informacijos pateikimo ir atsakymų gavimo terminai (jeigu priemonės įgyvendinimo taisyklėse nenumatyta kitaip)
4. Sprendimo parengimas dėl paramos skyrimo / neskyrimo, dėl avanso kompensacijos ar dėl patikslintos mokėtinės paramos sumos dydžio ir išsiuntimas paštu registruotu laišku arba el. paštu	Per 10 d. d. nuo sprendimo priėmimo
5. Duomenų apie lėšų poreikį daliai draudimo įmokų kompensuoti (Įgyvendinimo taisyklių 5 priedas) teikimas NMA el. paštu nacparama@nma.lt avansui skirti	5 d. d. nuo dokumentų vertinimo pabaigos
6. Duomenų apie lėšų poreikį daliai draudimo įmokų kompensuoti (Įgyvendinimo taisyklių 3 priedas) duomenų suvedimas į ŽŪMIS (II etapas)	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, administravimo
savivaldybėse procedūros aprašo
5 priedas

(Paramos paraiškos vertinimo klausimyno forma)

..... SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
..... SKYRIUS

PARAMOS PARAIŠKOS VERTINIMO KLAUSIMYNAS

20__ m. _____ d.

I. BENDRA INFORMACIJA

Paraiškos registracijos Nr. _____

Draudimo įmonės pavadinimas _____
Įmonės kodas ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/

II. PATEIKTI DOKUMENTAI

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

III. TINKAMUMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Kriterijus	Atsakymas (pažymėti X)	Pastabos
Pateiktų dokumentų tinkamumas			
1.	Ar paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai pateikti kvietime nustatyto laiku (pagal Žemės ūkio ministerijos ir NMA skelbimus)? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai savivaldybei pateikti kvietime nustatyto laiku. Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška bei su ja susiję dokumentai savivaldybei pateikti kitu nei kvietime nustatyto laiku.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
2.	Ar paramos paraiška ir pridedami dokumentai tinkamai užpildyti (įskaitomai, visa apimtimi)? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti tinkamai. Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti netinkamai.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
3.	Ar paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti lietuvių kalba? <i>(Įgyvendinimo taisyklėse nurodyta, kad kita kalba užpildyta paramos paraiška ir su ja susiję dokumentai nepriimami. Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti lietuvių kalba. Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška ir pridedami dokumentai užpildyti ne lietuvių kalba.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
4.	Ar paramos paraiška pateikta savivaldybės administracijai, kurioje įregistruota pareiškėjo žemės ūkio valda? <i>(Tikrinama ŽŪIKVC Žemės ūkio ir kaimo verslo registre. Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška pateikta savivaldybės administracijai, kurioje įregistruota pareiškėjo žemės ūkio valda. Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška pateikta ne tai savivaldybės administracijai, kurioje įregistruota pareiškėjo žemės ūkio valda.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
5.	Ar paramos paraiška atitinka patvirtintą aktualią formą? <i>(Tikrinamas Įgyvendinimo taisyklių 2 priedas. Pažymima „Taip“, jei paramos paraiška atitinka patvirtintą aktualią formą. Pažymima „Ne“, jei paramos paraiška neatitinka patvirtintos aktualios formos.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
6.	Ar pateikti visi paramos paraiškos formoje išvardyti susiję dokumentai? <i>(Pažymima „Taip“, jei pateikti visi paramos paraiškos formoje išvardyti susiję dokumentai. Pažymima „Ne“, jei pateikti ne visi paramos paraiškos formoje išvardyti susiję dokumentai.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
7.	Ar kiekvienas paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas yra patvirtintas pareiškėjo (arba jo įgalioto asmens) parašu, gavus el. paštu, ar pasirašyta saugiu elektroniniu parašu? <i>(Pažymima „Taip“, jei kiekvienas paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas yra patvirtintas pareiškėjo (arba jo įgalioto asmens) parašu, gavus elektroniniu paštu – pasirašyta saugiu elektroniniu parašu. Pažymima „Ne“, jei ne kiekvienas paramos paraiškos ir susijusių dokumentų lapas yra patvirtintas pareiškėjo (arba jo įgalioto asmens) parašu, gavus elektroniniu paštu – nepasirašyta saugiu elektroniniu parašu.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	

Pareiškėjo tinkamumas gauti paramą			
8.	Ar pareiškėjo veikla yra susijusi su pasėliais ir augalais, auginamais Lietuvos Respublikos teritorijoje? <i>(Tikrinama, ar draudžiami augalai ir pasėliai, kurie yra išvardyti Įgyvendinimo taisyklių 1 priede, ir ar paramos paraiškoje yra pažymėta, kad pareiškėjo pasėliai ir augalai yra auginami Lietuvos Respublikos teritorijoje. Pažymima „Taip“, jei draudžiami pasėliai ir augalai, auginami Lietuvos Respublikos teritorijoje. Pažymima „Ne“, jei draudžiami pasėliai ir augalai, auginami ne Lietuvos Respublikos teritorijoje.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
9.	Ar pareiškėjas draudžia savo produkciją nuo iššalimo ir (arba) sausros? <i>(Tikrinama draudimo paraiškoje, ar pareiškėjas savo produkciją draudžia nuo iššalimo ir (arba) sausros. Pažymima „Taip“, jei pareiškėjas draudžia savo produkciją nuo iššalimo ir (arba) sausros. Pažymima „Ne“, jei pareiškėjas nedraudžia savo produkcijos nuo iššalimo ir (arba) sausros.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
10.	Ar išlaidos, kurioms finansuoti prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir Europos Sąjungos (toliau – ES) fondų? <i>(Tikrinama paramos paraiškos IV skyrius „Kita informacija“. Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas paramos paraiškoje pažymėjo, kad išlaidos, kurioms finansuoti prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų. Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas paramos paraiškoje nepažymėjo, kad išlaidos, kurioms finansuoti prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų nacionalinių programų ir ES fondų.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
11.	Ar pareiškėjo draudžiami augalai ir pasėliai pagal rūšis ir grupes, nurodytas Augalų, kuriuos apdraudus kompensuojamos draudimo įmokos, sąraše (Įgyvendinimo taisyklių 1 priedas)? <i>(Tikrinama, ar draudimo paraiškoje nurodytas draudžiamas augalas ir (ar) pasėlis yra nurodytas Įgyvendinimo taisyklių aktualios redakcijos priede „Augalų, kuriuos apdraudus kompensuojamos draudimo įmokos, sąrašas“. Pažymima „Taip“, jei draudžiamas augalas ir (ar) pasėlis yra įtrauktas į Įgyvendinimo taisyklių aktualios redakcijos 1 priede pateiktą sąrašą. Pažymima „Ne“, jei draudžiamas augalas ir (ar) pasėlis nėra įtrauktas į Įgyvendinimo taisyklių aktualios redakcijos 1 priede pateiktą sąrašą.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
12.	Ar draudimo paraiškoje prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies numatomi padengti nuostoliai, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros sunaikinama didesnė nei Įgyvendinimo taisyklėse nurodyta ūkininko vidutinės metinės praėjusių trejų metų produkcijos procentinė dalis? <i>(Atitiktį reikia tikrinti palyginant draudimo paraiškoje nurodytą kiekvienos augalo rūšies procentą su Įgyvendinimo taisyklėse nurodyta praėjusių trejų metų vidutine metine produkcija t/ha pagal tą savivaldybę, kurioje yra įregistruota paramos gavėjo valda (žiūrėti lentelę Žemės ūkio ministerijos http://zum.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/kaimo-pletra/lietuvos-kaimo-pletros-2014-2020-m-programa/priemones/17-priemone-rizikos-valdymas arba NMA svetainėje „Vidutinės produkcijos pagal atskiras augalų rūšis, dalis, t/ha“. Pažymima „Taip“, jei draudimo paraiškoje prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies yra nurodyta vidutinė metinė praėjusių trejų metų produkcija, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros jos yra sunaikinama daugiau kaip 20 proc.</i>	☐ Taip ☐ Ne	

	Pažymima „Ne“, jei draudimo paraiškoje prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies nenurodyta vidutinė metinė praėjusių trejų metų laikotarpio produkcija, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros jos yra sunaikinama daugiau kaip 20 proc. (pasirenkama atitinkama lentelė pagal metus).		
--	---	--	--

Pastabos.**Išvados.**

Pareiškėjas ir pateikti duomenys atitinka / neatitinka Įgyvendinimo taisyklėse nustatytus (-ų) tinkamumo reikalavimus (-ų). (netinkamą išbraukti)

Preliminarus lėšų poreikis: _____ Eur.

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

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

Atsakingas specialistas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pildo vadovas :

Pastabos.**Išvados.**

Paramos paraiška įvertinta tinkamai / netinkamai.
(netinkamą išbraukti)

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

Vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

AVANSO MOKĖJIMO VERTINIMO KLAUSIMYNAS <i>(Pildomas tuo atveju, jeigu pareiškėjas kreipiasi dėl avanso kompensacijos sumos)</i>			
Eil. Nr.	Kriterijus	Atsakymas <i>(pažymėti X)</i>	Pastabos
13.	Ar paramos gavėjas laiku (per Įgyvendinimo taisyklėse nustatytą terminą) kreipėsi į savivaldybę dėl avanso kompensacijos sumos mokėjimo? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas laiku kreipėsi į savivaldybę dėl avanso kompensacijos sumos mokėjimo. Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas per nustatytą terminą nesikreipė į savivaldybę dėl avanso kompensacijos sumos mokėjimo.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
14.	Ar pateikta draudimo sutartis bei draudimo įmokų sumokėjimą patvirtinantys dokumentai? <i>(Pažymima „Taip“, jei pateikti visi reikiami dokumentai. Pažymima „Ne“, jei pateikti ne visi reikiami dokumentai.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
15.	Ar avanso suma buvo skaičiuojama nuo apskaičiuotos galutinės sumos? <i>(Pažymima „Taip“, jei avanso suma buvo skaičiuojama nuo apskaičiuotos galutinės sumos. Pažymima „Ne“, jei avanso mokėjimo suma buvo skaičiuojama ne nuo apskaičiuotos galutinės sumos.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
16.	Ar avanso suma neviršija 70 proc. apskaičiuotos galutinės sumos? <i>(Pažymima „Taip“, jei avanso suma neviršija 70 proc. apskaičiuotos galutinės sumos. Pažymima „Ne“, jei avanso suma viršija 70 proc. apskaičiuotos galutinės sumos.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	

Pastabos.

Išvados.

Pareiškėjas ir pateikti duomenys atitinka / neatitinka Įgyvendinimo taisyklėse nustatytus tinkamumo reikalavimus.
(netinkamą išbraukti)

Avanso suma _____ Eur.

(Avanso suma (70 proc.) skaičiuojama nuo apskaičiuotos kompensacijos sumos (ES), nurodytos sprendime. Avanso suma suapvalinama centų tikslumu iki mažesnio skaičiaus)

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

Atsakingas specialistas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pildo vadovas :

Pastabos.

Išvados.

Avansas apskaičiuotas tinkamai / netinkamai.
(netinkamą išbraukti)

Avanso apskaičiavimas patikrintas: __/__/__/__/-__/__/-__/__/

Vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

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

(Draudimo sutarties ir mokėjimo dokumentų vertinimo klausimyno forma)

..... **SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**
..... **SKYRIUS**

DRAUDIMO SUTARTIES IR MOKĖJIMO DOKUMENTŲ VERTINIMO KLAUSIMYNAS

20__ m. _____ d.

I. BENDRA INFORMACIJA

Paraiškos registracijos Nr. _____

II. PATEIKTI DOKUMENTAI

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

III. TINKAMUMO KRITERIJAI

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

1.	Ar pateikti visi reikalaujami dokumentai per Įgyvendinimo taisyklėse nustatytą laiką? <i>(Pažymima „Taip“, jei visi reikiami dokumentai buvo pateikti per Įgyvendinimo taisyklėse nustatytą laiką. Pažymima „Ne“, jei visi reikiami dokumentai nebuvo pateikti per Įgyvendinimo taisyklėse nustatytą laiką.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
2.	Ar paramos gavėjas savivaldybei pateikė draudimo sutartį su visais jos pakeitimais? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas pateikė draudimo sutartį su visais jos pakeitimais. Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas nepateikė draudimo sutarties su visais jos pakeitimais.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
3.	Ar paramos gavėjas savivaldybei pateikė mokėjimo dokumentus, įrodančius įmokų apmokėjimą draudimo įmonei? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas pateikė visus pagal draudimo sutartį mokėtinos draudimo įmokos sumokėjimą patvirtinančius dokumentus. Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas nepateikė visų pagal draudimo sutartį mokėtinos draudimo įmokos sumokėjimą patvirtinančių dokumentų.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
4.	Ar pateikti žalų pranešimai bei paaiškinimai dėl atsėjimo? <i>(Pažymima „Taip“, jei buvo pateiktas žalų pranešimas (įvyko draudžiamasis įvykis ir pagal draudimo sutartį buvo išmokėtos draudimo išmokos) bei pateiktas paaiškinimas dėl atsėjimo. Pažymima „Ne“, jei nebuvo pateiktas žalų pranešimas, bet draudžiamasis įvykis buvo įvykęs arba nebuvo pateiktas paaiškinimas dėl atsėjimo. Pažymima „N/a“, jei draudžiamojo įvykio nebuvo.)</i>	☐ Taip ☐ Ne ☐ N/a	
5.	Ar tinkamos finansuoti išlaidos yra faktiškai patirtos ne anksčiau kaip kitą dieną nuo paramos paraiškos pateikimo savivaldybei dienos ir pagrįstos dokumentų originalais arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintomis kopijomis? <i>(Tikrinama pagal pateiktos paramos paraiškos užregistravimo duomenis Dokumentų priėmimo registracijos žurnale (1 priedas) (I etapas) ir pateiktus draudimo įmokos mokėjimo dokumentus. Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjas visą / dalį pagal draudimo sutartį mokėtiną (-os) draudimo įmoką (-os) buvo sumokėjęs kitą dieną po paramos paraiškos pateikimo savivaldybei dienos. Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjas visą / dalį pagal draudimo sutartį mokėtiną (-os) draudimo įmoką (-os) buvo sumokėjęs prieš arba tą pačią paramos paraiškos pateikimo savivaldybei dieną.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
6.	Ar kiekvienas mokėjimo dokumento lapas patvirtintas pareiškėjo parašu, gavus el. paštu, ar pasirašyta saugiu elektroniniu parašu? <i>(Pažymima „Taip“, jei kiekvienas mokėjimo dokumento lapas patvirtintas pareiškėjo parašu, gavus el. paštu – pasirašyta saugiu elektroniniu parašu. Pažymima „Ne“, jei ne kiekvienas mokėjimo dokumento lapas patvirtintas pareiškėjo parašu., gavus el. paštu – nepasirašyta saugiu elektroniniu parašu.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	

7.	Ar paramos gavėjo atsiskaitymai vykdyti per finansines institucijas? <i>(Tikrinami mokėjimo dokumentai.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei patikrinus pateiktus mokėjimo dokumentus nustatoma, kad visi atsiskaitymai buvo vykdyti per finansines institucijas.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei patikrinus pateiktus mokėjimo dokumentus nustatoma, kad ne visi atsiskaitymai vykdyti per finansines institucijas.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
8.	Ar komerciniame pasiūlyme augalų rūšis bei 1 ha įmokos įkainiai nesikeitė daugiau kaip 5 proc. per visą vegetacinį laikotarpį, palyginti su draudimo sutartyje nurodytais duomenimis? <i>(Tikrinami tik tie augalai, kurie buvo drausti nuo iššalimo ir (arba) sausros. Tikrinama, ar komerciniame pasiūlyme nurodyta augalo rūšis bei įmokos įkainiai atitinka draudimo sutartyje nurodytus. Jeigu duomenys nesutampa, turi būti pateiktas žalos pranešimas bei paaiškinimas dėl augalų ar pasėlių atsodinimo ar atsėjimo. 1 ha įkainis patikrinamas sumokėtą įmoką dalijant iš pasėlių ploto pagal augalų rūšį.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei komerciniame pasiūlyme augalų rūšis bei 1 ha įkainiai atitinka draudimo sutartyje nurodytus arba jeigu įkainis viršija 5 proc. bet yra pateiktas žalos pranešimas bei paaiškinimas dėl augalų ar pasėlių atsodinimo ar atsėjimo.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei komerciniame pasiūlyme augalų rūšis bei 1 ha įkainiai pasikeitė daugiau kaip 5 proc. ir nepateiktas žalos pranešimas bei paaiškinimas dėl augalų ar pasėlių atsodinimo ar atsėjimo.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
9.	Ar bendras apdraustas augalo rūšies plotas nėra didesnis nei deklaruotas bendras tos pačios augalo rūšies plotas žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotų dokumentuose. Kai toje pačioje vietoje per augalų vegetaciją sodinami ar sėjami augalai daugiau nei vieną kartą ir tai yra nurodyta draudimo dokumentuose, vienu vegetacijos laikotarpiu augančių augalų rūšies plotas negali būti didesnis negu deklaruotas bendras šių augalų plotas? <i>(Draudimo sutartyje nurodyti draustų pasėlių ir augalų plotai patikrinami pagal deklaruotus žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei apdraustas pasėlio plotas nėra didesnis nei nurodytas bendras tos pačios augalo rūšies plotas, deklaruotas žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotų deklaravimo dokumentuose, atsižvelgiama į žalos pranešimus bei paaiškinimus dėl atsėjimo.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei augalo rūšies bendras apdraustas plotas yra didesnis nei nurodytas bendras tos pačios augalo rūšies plotas, deklaruotas žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotų deklaravimo dokumentuose, ir jeigu nepateikti žalos pranešimai bei paaiškinimai dėl atsėjimo.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
10.	Ar pareiškėjo draudžiami augalai ir pasėliai pagal rūšis ir grupes nurodyti Įgyvendinimo taisyklių 1 priede? <i>(Tikrinama, ar draudžiamas augalas ir (ar) pasėlis yra nurodytas Įgyvendinimo taisyklių 1 priede, kuriame pateiktas augalų sąrašas.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei draudžiamas augalas ir (ar) pasėlis įtrauktas į Įgyvendinimo taisyklių priedą, kuriame pateiktas augalų sąrašas.</i>	☐ Taip ☐ Ne	

	<i>Pažymima „Ne“, jei draudžiamas augalas ir (ar) pasėlis neįtrauktas į Įgyvendinimo taisyklių priedą.)</i>		
11.	Ar draudimo sutartyje prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies yra nurodyta vidutinė metinė praėjusių trejų metų produkcija, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros jos yra sunaikinama daugiau kaip 20 proc. savivaldybėje, kurioje yra įregistruotas aktyvus žemės ūkio veiklos subjekto ūkis? <i>(Atitiktį reikia tikrinti palyginant draudimo sutartyje / draudimo paraiškoje nurodytą kiekvienos augalo rūšies 20 proc. vidutinės metinės praėjusių trejų metų produkcijos t/ha ribą pagal tą savivaldybę, kurioje yra įregistruotas aktyvus žemės ūkio veiklos subjekto ūkis, su lentele, pateikta svetainėje „Vidutinės produkcijos pagal atskiras augalų rūšis atitinkama procentinę dalį“, kuri nurodyta Įgyvendinimo taisyklėse.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei draudimo sutartyje bei pažymoje gauti paramą prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies yra nurodyta vidutinė metinė praėjusių trejų metų produkcija, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros sunaikinama didesnė, nei Įgyvendinimo taisyklėse nurodyta procentinė dalis.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei draudimo sutartyje bei pažymoje gauti paramą prie kiekvienos apdraustos augalų rūšies nenurodyta vidutinė metinė praėjusių trejų metų produkcija, kai dėl iššalimo ir (arba) sausros sunaikinama didesnė, nei Įgyvendinimo taisyklėse nurodyta procentinė dalis.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
12.	Ar kompensuotina draudimo įmokos suma pagal draudimo sutartį neviršija 70 proc. draudimo įmokos sumos ir už 1 ha deklaruoto ploto pagal augalų rūšis kompensuojamų draudimo įmokų sumos dydžių, kurie nustatomi atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu? <i>(Atsižvelgti 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. Paramos suma apskaičiuojama naudojantis skaičiuokle „Preliminari paramos skaičiuoklė“, kurią galima rasti Žemės ūkio ministerijos ir NMA svetainėse.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei kompensuotina draudimo įmokos suma pagal draudimo sutartį neviršija 70 proc. draudimo įmokos sumos ir už 1 ha deklaruoto ploto pagal augalų rūšis kompensuojamų draudimo įmokų sumos dydžių, kurie, atsižvelgiant į tais metais paramai draudimo įmokoms kompensuoti Žemės ūkio ministerijos skiriamus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimus, nustatomi atskiru Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu.</i> <i>Pažymima „Ne“, jei kompensuotina draudimo įmokos suma pagal draudimo sutartį viršija 70 proc. draudimo įmokos sumos, kai neviršijami už 1 ha deklaruoto ploto pagal augalų rūšis kompensuojamų draudimo įmokų sumos dydžiai.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	
13.	Ar draudimo sutarties laikotarpis yra ne ilgesnis kaip vienas augalų vegetacinis laikotarpis? <i>(Tikrinama draudimo sutartis.</i> <i>Pažymima „Taip“, jei draudimo sutarties laikotarpis ne ilgesnis kaip vienas augalų vegetacinis laikotarpis.</i>	☐ Taip ☐ Ne	

	<i>Pažymima „Ne“, jei draudimo sutarties laikotarpis yra ilgesnis kaip vienas augalų vegetacinis laikotarpis.)</i>		
Patikros rezultatai (pildoma tuo atveju, jeigu atlikta patikra vietoje)			
14.	Ar paramos gavėjui taikoma sankcija? <i>(Pažymima „Taip“, jei paramos gavėjui yra taikoma sankcija ir buvo gauta informacija iš NMA apie nustatytus neatitikimus. Gavęs informaciją, atsakingas specialistas parengia sprendimą dėl paramos sumos sumažinimo / grąžinimo, pritaiko sankcijas bei patikslina duomenis ŽŪMIS ir apie tai informuoja NMA. Pažymima „Ne“, jei paramos gavėjui nėra taikoma sankcija.)</i>	☐ Taip ☐ Ne	

Pastabos.

Išvados.

Pareiškėjas tinkamas / netinkamas gauti paramą.
(netinkamą išbraukti)

Kompensuojama paramos suma įskaitant avanso sumą: _____ Eur

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

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

Atsakingas specialistas

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

Pildo vadovas:

Pastabos.

Išvados.

Vertinimo ataskaita užpildyta tinkamai / netinkamai.
(netinkamą išbraukti)

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

Vadovas

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

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

(Bylos viršelio forma)

..... **SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**
..... **SKYRIUS**

Pareiškėjo 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, administravimo
savivaldybėse procedūros aprašo
8 priedas

(Sprendimo pavyzdys)

Savivaldybės herbo vieta

..... **SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**
..... **SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, adresas, miestas, tel. Nr.
Faksas, el. paštas, PVM mokėtojo kodas
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188753657

Adresatui
Adresas

I _____ Nr. _____

DĖL PARAMOS SKYRIMO / NESKYRIMO

Gerb. pareiškėjau (-a),

vadovaujantis Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 3D-327 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – ES parama), *(įrašoma ES paramos paraiškos pateikimo data)* buvo pateikta ES paramos paraiška. Informuojame, jog aukščiau nurodyta paraiška atitinka / neatitinka tinkamumo sąlygas (-ų) ir reikalavimus (-ų), ir Jums skiriama preliminarai *(įrašoma visa preliminarai kompensuojama suma, skliausteliuose nurodant ES paramos ir LT paramos sumos¹ dalis)* Eur paramos suma už pasėlių ir augalų draudimą / parama neskiriama.

Pažymima, kad nurodyto dydžio paramos suma bus išmokama tuo atveju, jei draudimo sutartis per jos galiojimo laikotarpį nebus tikslinama ar nutraukta ir jei bus tenkinamos kitos paramos skyrimo sąlygos bei paramos išmokėjimo tvarka *(paramos neskyrimo atveju šis sakinys nerašomas, o nurodytas sprendimas neskirti paramos turi būti pagrįstas objektyviais duomenimis (faktais) ir teisės aktų normomis)*.

¹ Vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. 3D-236 „Dėl Draudimo įmokų dalinio kompensavimo taisyklių patvirtinimo“.

Informuojame, kad parama iš dalies finansuojama Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai lėšomis. Taip pat pranešame, kad turite galimybę aukščiau nurodytų taisyklių nustatyta tvarka bei terminais kreiptis į savivaldybę dėl avanso (70 proc. apskaičiuotos preliminaros paramos sumos, atsižvelgiant į sumokėtą draudimo įmokos sumą) išmokėjimo.

Taip pat norėtume informuoti, kad Jūs turite teisę šį sprendimą apskųsti Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Lietuvos administracinių ginčų komisijai, esančiai adresu: *(įrašomas Lietuvos administracinių ginčų komisijos ar jos teritorinio padalinio Kauno / Klaipėdos / Panevėžio / Šiaulių apygardos skyriaus adresas pagal savivaldybės buveinę)*, ar Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Vilniaus / Regionų *(pasirinkti tinkamą)* apygardos administraciniam teismui, esančiam adresu: *(įrašomas Vilniaus apygardos administracinio teismo arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno / Klaipėdos / Panevėžio / Šiaulių rūmų adresas pagal savivaldybės buveinę)*.

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

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

Pagarbiai

Pareigos

Vardas, pavardė

Rengėjo vardas, pavardė, tel. Nr.

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

(Sprendimo pavyzdys)

Savivaldybės herbo vieta

..... **SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**
..... **SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, adresas, miestas, tel. Nr.
Faksas, el. paštas, PVM mokėtojo kodas
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188753657

Adresatui
Adresas

I _____ Nr. _____

DĖL AVANSO SKYRIMO / NESKYRIMO

Gerb. pareiškėjau (-a),

vadovaujantis Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 3D-327 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – ES parama), *(įrašoma ES paramos paraiškos pateikimo data)* buvo pateikta ES paramos paraiška, o vadovaujantis Draudimo įmokų dalinio kompensavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. 3D-236 „Dėl Draudimo įmokų dalinio kompensavimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – LT parama), *(įrašoma LT paramos paraiškos pateikimo data)* buvo pateikta LT paramos paraiška. Informuojame, jog aukščiau nurodytos paraiškos atitinka / neatitinka tinkamumo sąlygas (-ų) ir reikalavimus (-ų) ir Jums skiriama preliminarai *(įrašoma visa preliminarai kompensuojama suma, skliausteliuose nurodant ES paramos ir LT paramos sumos dalis)* Eur suma, avanso suma – *(įrašoma visa avanso suma, skliausteliuose nurodant ES avanso sumą ir LT paramos avanso sumą)* Eur už pasėlių ir augalų draudimą / avansas neskiriamas. *(Tinkamumo sąlygų neatitikimo atveju nurodytas sprendimas turi būti pagrįstas objektyviais duomenimis (faktais) ir teisės aktų normomis.)*

Taip pat informuojame, kad Jūs turite teisę šį sprendimą apskųsti Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Lietuvos administracinių ginčų komisijai, esančiai adresu: *(įrašomas Lietuvos administracinių ginčų komisijos ar jos teritorinio padalinio Kauno / Klaipėdos / Panevėžio / Šiaulių apygardos skyriaus adresas pagal savivaldybės buveinę)*, ar Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Vilniaus / Regionų *(pasirinkti tinkamą)* apygardos administraciniam teismui, esančiam adresu: *(įrašomas Vilniaus apygardos administracinio teismo arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno / Klaipėdos / Panevėžio / Šiaulių rūmų adresas pagal savivaldybės buveinę)*.

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

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

Pagarbiai

Pareigos

Vardas, pavardė

Rengėjo vardas, pavardė, tel. Nr.

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

(Sprendimo pavyzdys)

Savivaldybės herbo vieta

..... **SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**
..... **SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, adresas, miestas, tel. Nr.
Faksas, el. paštas, PVM mokėtojo kodas
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188753657

Adresatui
Adresas

I _____ Nr. _____

DĖL PARAMOS SKYRIMO / NESKYRIMO

Gerb. pareiškėjau (-a),

vadovaujantis Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 3D-327 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su pasėlių ir augalų draudimo įmokų kompensavimu, įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – ES parama), *(įrašoma ES paramos paraiškos pateikimo data)* buvo pateikta ES paramos paraiška, o vadovaujantis Draudimo įmokų dalinio kompensavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2009 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. 3D-236 „Dėl Draudimo įmokų dalinio kompensavimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – LT parama), *(įrašoma LT paramos paraiškos pateikimo data)* buvo pateikta LT paramos paraiška. Informuojame, jog aukščiau nurodytos paraiškos atitinka / neatitinka tinkamumo sąlygas (-ų) ir reikalavimus (-ų) ir Jums skiriama *(įrašoma visa kompensuojama suma įskaitant avansą, skliausteliuose nurodant ES paramos ir LT paramos sumos dalis)* Eur paramos suma už pasėlių ir augalų draudimą / parama neskiriama. *(Paramos neskyrimo atveju nurodytas sprendimas turi būti pagrįstas objektyviais duomenimis (faktais) ir teisės aktų normomis.)*

Taip pat informuojame, kad Jūs turite teisę šį sprendimą apskųsti Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Lietuvos administracinių ginčų komisijai, esančiai adresu: *(įrašomas Lietuvos administracinių*

ginčų komisijos ar jos teritorinio padalinio Kauno / Klaipėdos / Panevėžio / Šiaulių apygardos skyriaus adresas pagal savivaldybės buveinę), ar Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo gavimo dienos Vilniaus / Regionų (pasirinkti tinkamą) apygardos administraciniam teismui, esančiam adresu: (įrašomas Vilniaus apygardos administracinio teismo arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno / Klaipėdos / Panevėžio / Šiaulių rūmų adresas pagal savivaldybės buveinę).

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

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

Pagarbiai

Pareigos

Vardas, pavardė

Rengėjo vardas, pavardė, tel. Nr.

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

(Pranešimo pavyzdys)

Savivaldybės herbo vieta

..... **SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**
..... **SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, adresas, miestas, tel. Nr.
Faksas, el. paštas, PVM mokėtojo kodas
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188753657

Adresas Adresatui I _____ Nr. _____
.
.

DĖL PAPILDOMŲ DOKUMENTŲ (INFORMACIJOS) PATEIKIMO

Gerb. pareiškėjau (-a),

Tekstas

Pagarbiai

Pareigos

Vardas, pavardė

Rengėjo vardas, pavardė, tel. Nr.

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

(Klausimyno forma)

KLAUSIMYNAS DĖL ĮTARIAMOS NUSIKALSTAMOS VEIKOS

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

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

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

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

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

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

Specialistas, įtaręs pažeidimą

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)