2014–2020 m. programinio laikotarpio vietos projektų, pateiktų pagal vietos plėtros strategijas, įgyvendinamas bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo procedūros aprašo 19 priedas

(Pavyzdinė įvertintos galutinės vietos projekto paraiškos tinkamumo finansuoti vertinimo peržiūros ataskaitos forma)

(skirta II vertintojui dalinei galutinės vietos projekto paraiškos tinkamumo finansuoti vertinimo kontrolei ir priežiūrai atlikti)

_____
(VPS vykdytojos pavadinimas)

|__|__|__|__| |__|__| |__|__|
(Data, kada paraiška pradėta tikrinti)

|__|__|__|__| |__|__| |__|__|
(Data, kada paraiška baigta tikrinti)

ĮVERTINTOS GALUTINĖS VIETOS PROJEKTO PARAIŠKOS TINKAMUMO FINANSUOTI VERTINIMO PERŽIŪROS ATASKAITA

☐ pildoma po pirmą kartą atlikto vertinimo
☐ pildoma po grąžinimo
(„X“ pažymimas laukas ties tinkamu atsakymu)

I. BENDRIEJI DUOMENYS APIE VIETOS PROJEKTĄ

1. Pareiškėjo vardas ir pavardė *(kai pareiškėjas – fizinis asmuo)* **ar juridinio asmens pavadinimas** *(kai pareiškėjas – juridinis asmuo)***:**

_____

2. Vietos projekto paraiškos atpažinties (registracijos) kodas:
(nurodomas VPS vykdytojos pirminės VP paraiškos registravimo metu suteiktas VP atpažinties kodas)

_____

3. Vietos projekto pavadinimas: _____
(nurodoma pagal pirminės VP paraiškos 2 dalies „Bendra informacija apie vietos projektą“ 2.1 papunktyje „Vietos projekto pavadinimas“ pateiktą informaciją)

4. Vietos projekto rūšis ir porūšis:
(nurodoma pagal pirminės VP paraiškos 2 dalyje „Bendra informacija apie vietos projektą“ 2.2 papunktyje „Teikiamo vietos projekto rūšis ir porūšis“ pateiktą informaciją)

5. VPS priemonė (-s) / veiklos sritis (-ys), pagal kurią planuojama įgyvendinti VP:
(nurodoma vadovaujantis pirminės VP paraiškos 2 dalies „Bendra informacija apie vietos projektą“ 2.10 papunktyje „Vietos projektas parengtas pagal Vietos projektų finansavimo sąlygų aprašą (-us) <...>“ pateiktais duomenimis (jeigu buvo tikslinta, duomenys imami iš galutinio pirminės paraiškos varianto). Vadovaujantis VPS, nurodomas VPS priemonės (-ių) / veiklos srities (-čių) pavadinimas (-i), kodas (-i)

6. Kvietimo Nr.: _____
(nurodoma kelinto kvietimo VP vertinamas)

II. TIKRINIMO ELEMENTAI

(Pildydamas šią ataskaitą, II vertintojas turi atsakyti į visus žemiau pateiktus klausimus, pasirinkdamas „Taip“ arba

„Ne“ atsakymo variantą. Laukas ties tinkamu atsakymu pažymimas „X“. Pastabose pateikiamas trumpas pasirinkto atsakymo pagrindimas. VP paraiška / VP byla grąžinama pervertinti / trūkumams pašalinti, jei II vertintojas, į bent vieną šios ataskaitos klausimyno klausimą atsako „Ne“ (išskyrus 4 klausimą)).				
Eil. Nr.	**Klausimas**	**Taip**	**Ne**	**Pastabos**
1.	Ar galutinės VP paraiškos tinkamumo finansuoti ataskaita yra užpildyta tinkamai? *(Žymimas atsakymas „Taip“, jeigu II vertintojas nustato, kad I vertintojas atlikdamas galutinės VP paraiškos tinkamumo finansuoti vertinimą, vertinimo ataskaitą užpildė pagal Procedūros aprašo 18 priede pateiktą ataskaitos pildymo instrukciją, pažymėjo atsakymus į visus ataskaitos klausimus, vertinimo ataskaitą pasirašė kiekviename lape. Žymimas atsakymas „Ne“, jeigu nustatoma, kad I vertintojo galutinės VP paraiškos tinkamumo finansuoti ataskaita užpildyta nesilaikant Procedūros aprašo 18 priede pateiktos instrukcijos reikalavimų ir (ar) nepasirašyta ant kiekvieno lapo.)*	☐	☐	
2.	Ar I vertintojo pastabų grafoje nurodyti dokumentai / informacija / duomenys yra tinkami kriterijų atitikčiai nustatyti? *(Žymimas atsakymas „Taip“, jei nustatoma, kad I vertintojo galutinės VP paraiškos tinkamumo finansuoti ataskaitoje prie kiekvieno klausimo esančioje pastabų grafoje nurodyti dokumentai / duomenys / informacija yra galimi klausime nurodytam kriterijui įvertinti, t. y. pastabų grafoje prie kiekvieno klausimo yra nurodyti dokumentai / duomenys / informacija, kuriais vadovaujantis buvo atsakyta į tam tikrą ataskaitos klausimą. Esant abejonėms, II vertintojas gali kreiptis į I vertintoją prašant paaiškinti, kaip buvo nustatyta atitiktis kriterijui. II vertintojas pastabų grafoje nurodo ir aprašo, kokie punktai buvo pasitikslinti su I vertintoju.)*	☐	☐	
3.	Ar I vertintojas tinkamai užpildė ir pasirašė VP paraiškos administravimo kontrolinį žymų lapą? *(Žymimas atsakymas „Taip“, jeigu II vertintojas nustato, kad I vertintojas atlikdamas vertinimą tinkamai užpildė VP paraiškos administravimo kontrolinį žymų lapą, t. y. vadovaudamasis Procedūros aprašo 8 priede pateikta instrukcija įrašė visus galutinės VP paraiškos tinkamumo finansuoti etape atliktus administracinius veiksmus ir pasirašė. Patikrinama pagal vertinamo VP byloje esantį VP paraiškos administravimo kontrolinį žymų lapą. Žymimas atsakymas „Ne“, jei nustatoma, kad VP paraiškos administravimo kontrolinis žymų lapas neužpildytas ar užpildytas nepilnai ir (ar) ne pagal Procedūros aprašo 8 priedo reikalavimus.)*	☐	☐	
4.	Ar reikia VP paraišką grąžinti I vertintojui? *(Jei nustatyta, kad VP paraiška / VP byla turi būti grąžinama pervertinti / trūkumams pašalinti, žymimas atsakymas „Taip“. Jei grąžinti I vertintojui nereikia, žymimas atsakymas „Ne“).*	☐	☐	

III. Pastabos *(Pateikiamos pastabos, susijusios su vertinimo metu nustatytais trūkumais, kita svarbi informacija, turinti įtakos VP vertinimui, taip pat turimos pastabos, susijusios su VP paraiškos vertinimu, kurių nepaminėjo I vertintojas ir kurios gali būti vertingos projekto svarstymui VP projektų atrankos komitete)*:

_____

IV. Išvados *(Pateikiama išvada, ar I vertintojo galutinės VP paraiškos tinkamumo finansuoti vertinimo ataskaita yra užpildyta korektiškai, ar pilnai ir tinkamai užpildytas VP paraiškos administravimo kontrolinis žymų lapas. Ar tinkamai užpildyta vertintojo pastabų grafa, vertintojo nurodyti dokumentai / informacija / duomenys yra tinkami kriterijų atitikčiai nustatyti. Išvadose nurodoma, ar VP paraiška / byla grąžinama I vertintojui pervertinti / trūkumams pašalinti, ar ne.)*:

_____

Vertintojas: _____ _____
(Parašas) (Vardas, pavardė)

VPS vykdytojos vadovas:
(ar jo įgaliotas asmuo) _____ _____
(Parašas) (Vardas, pavardė)