

6. Galutinės vietos projekto paraiškos gavimo data: ____/____/____ m. ____/____ mėn. ____/____ d.

(Irašoma galutinės VP paraiškos gavimo data, pagal VP paraiškų registracijos žurnale nurodytą datą)

7. Galutinę vietos projekto paraišką priėmė:

(nurodomas VPS vykdytojos darbuotojo, priėmusio galutinę VP paraišką, vardas, pavardė)

II. TIKRINIMO INSTRUKCIJA

1. Vertintojas turi atsakyti į visus šios ataskaitos III skyriaus „Tikrinimo elementai“ klausimyno klausimus „Taip“ arba „Ne“, arba „N/a“ (kai toks atsakymo variantas yra numatytas). Laukas ties tinkamu atsakymu pažymimas „X“. Galutinė VP paraiška laikoma atitinkanti administracinės atitikties reikalavimus, jei į visus klausimus atsakoma teigiamai (pažymimas atsakymo „Taip“ variantas), išskyrus klausimus, kuriuose numatyta atsakymo „N/a“ galimybė.
2. Galutinės paraiškos administracinės atitikties vertinimo metu atlikti veiksmai turi būti dokumentuojami. Vertintojo pastabų stulpelyje vertintojas pagrindžia pasirinkto atsakymo variantą. Jei vertinimo metu naudotasi internetu ar kitais informacijos šaltiniais, rastos arba nerastos (tokiu atveju spausdinamas šaltinio puslapis su paieškos lauku ir nuliniu paieškos rezultatu) su VP vertinimu susijusios informacijos puslapiai atspausdinami, pasirašomi, įrašoma data (jei atspausdintame dokumente data nenurodyta) ir segami į vertinamo VP bylą, kad būtų užtikrintas informacijos atsekamumas.
3. Jei vertinimo metu nustatoma galutinės vietos projekto paraiškos techninių trūkumų (pvz., pateikti ne visi reikalaujami dokumentai), pareiškėjui siunčiamas paklausimas.

III. TIKRINIMO ELEMENTAI

Eil. Nr.	Klausimas	Taip	Ne	N / a	Vertintojo pastabos
1.	Ar galutinė VP paraiška ir kartu pridedami dokumentai pateikti laiku? (galutinė VP paraiška turi būti pateikta iki pareiškėjui VPS vykdytojos siųstame IP nurodyto termino, nustatyto pagal VP administravimo taisyklių 104 punktą, pabaigos)	☐	☐	-	
2.	Ar galutinė VP paraiška pateikta tinkamu būdu? (VP paraiška turi būti pateikta tinkamu būdu, atsižvelgiant į VP administravimo taisyklių VI skyriaus „Vietos projektų paraiškų rengimas, teikimas ir registravimas“ pirmojo skirsnio „Vietos projektų paraiškų teikimas“ dalyje „Tinkami pareiškėjai ir tinkami vietos projekto paraiškų pateikimo būdai“ 75–76 punktuose nurodytus reikalavimus)	☐	☐	-	
3.	Ar galutinę VP paraišką pasirašė ir pateikė tinkamas asmuo, ar pateiktas tinkamas įgaliojimas (jei VP paraišką teikia įgaliotas asmuo)? (Jeigu tinkamas pareiškėjas yra juridinis asmuo, VP paraišką turi pasirašyti ir ją pateikti VP paraišką teikiančio juridinio asmens vadovas arba tinkamai įgaliotas asmuo. Jeigu tinkamas pareiškėjas yra fizinis asmuo, VP paraišką turi pasirašyti ir pateikti pats arba teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotas kitas asmuo. Jeigu VP paraišką teikia įgaliotas asmuo, kartu su paraiška turi būti	☐	☐	-	

	<i>pateiktas tinkamas įgaliojimas (juridinio asmens įgaliojimas laikomas tinkamu, jeigu jis pasirašytas juridinio asmens vadovo ir ant jo uždėtas to juridinio asmens antspaudas, jeigu jis antspaudą privalo turėti. Fizinio asmens įgaliojimas laikomas tinkamu, jeigu jis patvirtintas notaro. Įgaliojime turi būti nurodytas asmuo, turintis teisę atlikti tuos veiksmus, įgaliojimo galiojimo terminas.) Turi būti pateikiamas vienas originalus paramos paraiškos egzempliorius ir reikalaujamų dokumentų originalai arba kopijos. Visi VP paraiškos lapai ir priedai turi būti patvirtinti pareiškėjo, jo vadovo arba įgalioto asmens parašu ir antspaudu (jeigu toks yra ar jį privaloma turėti), su VP paraiška teikiamų dokumentų kopijos, turi būti patvirtintos pareiškėjo, jo vadovo arba įgalioto asmens parašu ir antspaudu (jeigu toks yra ar jį privaloma turėti). Pasirašydamas pareiškėjas prisiima atsakomybę už paraiškos ir jos priedų duomenų teisingumą)</i>				
4.	Ar galutinė VP paraiška atitinka patvirtintą galutinę VP paraiškos formą? (galutinė VP paraiška turi atitikti patvirtintą galutinės VP paraiškos formą. VP paraiškos forma yra sudėtinė FSA dalis, kuris rengiamas ir tvirtinamas VP administravimo taisyklių IV skyriaus „Vietos projektų finansavimo sąlygos“ penktajame skirsnyje „Vietos projektų finansavimo sąlygų aprašų rengimas, derinimas su Agentūra ir tvirtinimas“ nustatyta tvarka (pavyzdinė galutinės VP paraiškos, teikiamos pagal kaimo vietovių VPS, forma pateikta VP administravimo taisyklių 2 priede, dvisektorės VPS – VP administravimo taisyklių 4 priede))	☐	☐	-	
5.	Ar galutinė VP paraiška ir jos priedai užpildyti lietuvių kalba? (galutinė VP paraiška ir jos priedai turi būti užpildyti lietuvių kalba)	☐	☐	-	
6.	Ar galutinė VP paraiška ir jos priedai teikiama spausdintine (popieriuje pateikta) forma? (taikoma, kai VP paraiška teikiama VP administravimo taisyklių 75.1 papunktyje nurodytu tinkamu būdu. Patikrinama ir pažymimas atitinkamas atsakymas. Žymima N/a, jeigu, jeigu VP paraiška teikiama VP administravimo taisyklių 75.2 papunktyje nurodytu tinkamu būdu.)	☐	☐	☐	
7.	Ar galutinė VP paraiška užpildyta pilnai ir tinkamai? (pateiktoje galutinėje VP paraiškoje turi būti užpildyti visi privalomi pildyti laukai. Paraiška turi būti užpildyta tinkamai, laikantis visų patvirtintame FSA ir paraiškos pildymo instrukcijoje nurodytų paraiškos pildymo reikalavimų. Patikrinama, ar galutinės VP paraiškos 2 dalyje „Vietos projekto pasiekimų rodikliai“ pateikta visa informacija apie planuojamus VP pasiekimų rodiklius (pareiškėjai pildo tik tas eilutes, kurios yra aktualios pagal VP pobūdį ir turinį); patikrinama, ar	☐	☐	-	

	paraiškos 3 dalyje „Vietos projekto atitiktis horizontaliosioms ES politikos sritims“ 3.1–3.3 papunkčiuose (II stulpelyje „Atitiktis“) pažymėtas atitinkamas langelis, III stulpelyje „Pagrindimas“ pateiktas pasirinkto atsakymo pagrindimas; patikrinama, ar paraiškos 4 dalyje „Vietos projekto vykdytojo išsipareigojimai“ nurodyti visi VPS priemonės / veiklos sritys, kurios VP paraiška vertinama, patvirtintame FSA nurodyti vietos projekto vykdytojo bendrieji, specialieji ir papildomi (jei FSA nustatyti specialieji ir papildomi) išsipareigojimai; patikrinama, ar pilnai užpildyta paraiškos 5 dalies „Pridedami dokumentai“ 5.1–5.5 papunkčių dalis; patikrinama, ar paraiškos 6 dalis „Pareiškėjo deklaracija“ užpildyta pagal paraiškos pildymo instrukcijos reikalavimus; patikrinama, ar paraiškos 7 dalyje „Vietos projekto paraišką teikiančio asmens duomenys“ pateikti visi tinkami duomenys apie galutinę VP paraišką teikiantį asmenį.)				
8.	Ar galutinėje VP paraiškoje nurodytas pridedamų dokumentų ir lapų skaičius atitinka faktiškai pateiktų dokumentų ir lapų skaičių? (galutinėje VP paraiškoje nurodytas dokumentų ir lapų skaičius turi atitikti faktiškai pateiktų dokumentų lapų skaičių. Patikrinama, ar galutinės VP paraiškos 5 dalies „Pridedami dokumentai“ 5.1–5.5 papunkčių II stulpelyje „Dokumentų pavadinimai“ nurodyti dokumentai atitinka kartu su galutine VP paraiška pateiktus dokumentus, ar III stulpelyje „Lapų skaičius“ nurodytas dokumentų lapų skaičius atitinka faktiškai pateiktų dokumentų lapų skaičių.)	☐	☐	-	
9.	Ar pateikti visi vadovaujantis patvirtintu FSA privalomi pateikti dokumentai? (vadovaujantis patvirtintu VPS priemonės / veiklos sritys, pagal kurią (-as) planuojama įgyvendinti VP, FSA sutikrinama, ar pateikti visi reikalaujami dokumentai (jeigu vertinamas dvisektoris arba integruotas VP, parengtas pagal kelius FSA, patikrinama pagal visuose FSA pateiktą informaciją)	☐	☐	-	
10.	Ar pateikti visi vertintojo IP nurodyti privalomi su galutine VP paraiška pateikti dokumentai? (Taikoma, jeigu vertintojo, atlikusio pirminės VP paraiškos vertinimą ir pripažinus VP tinkamu teikti galutinę VP paraišką, siųstame IP pareiškėjui dėl galutinės VP paraiškos pateikimo buvo nurodyta kartu pateikti pirminės VP paraiškos teikimo metu nepateiktus dokumentus, kurie būtini galutiniam VP paraiškos tinkamumui įvertinti)	☐	☐	☐	

IV. ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMO REZULTATAI

Pateiktų dokumentų lapų skaičius iš viso:

nurodoma

Administracinės atitikties vertinimo metu nustatyti neatitikimai:

(Aiškiai ir glaustai pateikiami nustatyti neatitikimai (jei taikoma))

Administracinės atitikties vertinimo išvada:

Teigiama

☐

Neigiama

☐

(pateikiamos išvados (apie galutinės VP paraiškos administracinį atitikimą ar neatitikimą) „X“ pažymint lauką ties tinkamu atsakymu)

Vertintojas:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)