

2014–2020 m. programinio laikotarpio vietos projektų, pateiktų pagal vietos plėtros strategijas, įgyvendinamas bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo procedūros aprašo 7 priedas

(Vietos projekto paraiškos administravimo kontrolinio žymų lapo forma)

VIETOS PROJEKTO PARAIŠKOS ADMINISTRAVIMO KONTROLINIS ŽYMŲ LAPAS

Vietos projekto paraiškos priėmimo data: (nurodoma pagal VP paraiškų registravimo žurnalo duomenis)

Vietos projekto paraiškos atpažinties (registracijos) kodas: (nurodomas pagal VP paraiškų registravimo žurnalo duomenis)

Pareiškėjo pavadinimas / vardas, pavardė: (nurodomas pagal VP paraiškų registravimo žurnalo duomenis)

Nr.	Proceso pavadinimas	Atsakingas asmuo (vardas, pavardė)	Patvirtinantis dokumentas	Veiksmo atlikimo data	Atsakingo asmens parašas
1.	Pirminės VP paraiškos registracija VP paraiškų registravimo žurnale	(VPS vykdytojos atsakingas asmuo, užregistravęs pirminę paraišką)	VP paraiškų registravimo žurnalas	(VP paraiškos užregistravimo data)	(Atsakingo asmens, užregistravusio pirminę paraišką parašas)
2.	VP paraiškos vertintojų paskyrimas: I Vertintojas II Vertintojas (atliekantis vertinimo kontrolę)	(VPS vykdytojos vadovas nurodo paskirtų vertintojų vardus ir pavardes)		(Nurodoma vertintojų paskyrimo data)	(VPS vykdytojos vadovo parašas)
3.	VP paraiškos vertintojų perskyrimas: I Vertintojas II Vertintojas (atliekantis vertinimo kontrolę)	(VPS vykdytojos vadovas nurodo perskirtų vertintojų vardus ir pavardes)		(Nurodoma vertintojų perskyrimo data)	(VPS vykdytojos vadovo parašas)
4.	Pirminės VP paraiškos pridėtinės vertės (kokybės) vertinimas (I vertintojas)	(Vertintojo vardas, pavardė)	(nurodoma vertintojo ataskaita)	(Nurodoma vertinimo pradžios ir pabaigos datos)	(Vertintojo parašas)
5.	Įvertintos pirminės VP paraiškos kontrolinis pridėtinės vertės (kokybės) vertinimas (II vertintojas)	(Vertintojo vardas, pavardė)	(nurodoma vertintojo ataskaita)	(Nurodoma vertinimo pradžios ir pabaigos datos)	(Vertintojo parašas)
6.	Pirminės VP paraiškos pridėtinės vertės (kokybės) vertinimo rezultatų peržiūra ir tvirtinimas	(VPS vykdytojos vadovas / įgaliotas asmuo)	(nurodoma vertintojo ataskaita, kurioje	(Nurodoma vertinimo rezultatų peržiūros ir	(VPS vykdytojos vadovo / įgalioto

			<i>pasirašyta)</i>	<i>tvirtinimo data)</i>	<i>asmens parašas)</i>
7.	Informacinio pranešimo dėl VP paraiškos atmetimo pareiškėjui parengimas ir išsiuntimas (po vietos projektų atrankos komiteto sprendimo)	(VPS vykdytojos paskirtas asmuo / vertintojas)	(nurodomas dokumento pavadinimas, sudarymo data, Nr.)	(Nurodoma dokumento išsiuntimo data)	(VPS vykdytojos paskirto asmens / vertintojo parašas)
8.	Pirminės VP paraiškos išlaidų tinkamumo vertinimas (I vertintojas)	(Vertintojo vardas, pavardė)	(nurodoma vertintojo ataskaita)	(Nurodoma vertinimo pradžios ir pabaigos datos)	(Vertintojo parašas)
9.	Paklausimas dėl reikiamų dokumentų (informacijos) pateikimo	(Vertintojo, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)	(nurodomas dokumento pavadinimas, sudarymo data, Nr.)	(Nurodoma dokumento išsiuntimo data)	(Vertintojo parašas)
10.	Paklausimas pareiškėjui dėl sutikimo įgyvendinti VP su VP išlaidų tinkamumo vertinimo metu nustatytais tinkamomis finansuoti išlaidomis (jei taikoma)	(Vertintojo, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)	(nurodomas dokumento pavadinimas, sudarymo data, Nr.)	(Nurodoma dokumento išsiuntimo data)	(Vertintojo parašas)
11.	Įvertintos pirminės VP paraiškos kontrolinis išlaidų tinkamumo vertinimas (II vertintojas)	(Vertintojo vardas, pavardė)	(nurodoma vertintojo ataskaita)	(Nurodoma vertinimo pradžios ir pabaigos datos)	(Vertintojo parašas)
12.	Pirminės VP paraiškos išlaidų tinkamumo vertinimo rezultatų peržiūra ir tvirtinimas	VPS vykdytojos vadovas / įgaliotas asmuo	(nurodoma vertintojo ataskaita, kurioje pasirašyta)	(Nurodoma vertinimo rezultatų peržiūros ir tvirtinimo data)	(VPS vykdytojos vadovo / įgalioto asmens parašas)
13.	Informacinio pranešimo dėl VP paraiškos atmetimo pareiškėjui parengimas ir išsiuntimas (po vietos projektų atrankos komiteto sprendimo)	(VPS vykdytojos paskirtas asmuo / vertintojas)	(nurodomas dokumento pavadinimas, sudarymo data, Nr.)	(Nurodoma dokumento išsiuntimo data)	(VPS vykdytojos paskirto asmens / vertintojo parašas)
14.	Kvietimo teikti galutinę VP paraišką parengimas ir išsiuntimas pareiškėjui	(VPS vykdytojos paskirtas asmuo / vertintojas)	(nurodomas dokumento pavadinimas, sudarymo data, Nr.)	(Nurodoma dokumento išsiuntimo data)	(VPS vykdytojos paskirto asmens / vertintojo parašas)
15.	Galutinės VP paraiškos registracija VP paraiškų registravimo žurnale	(VPS vykdytojos atsakingas asmuo, užregistravęs galutinę paraišką)	VP paraiškų registravimo žurnalas	(VP paraiškos užregistravimo data)	(Atsakingo asmens, užregistravusio galutinę paraišką parašas)
16.	Galutinės VP paraiškos administracinės atitikties vertinimas	(Vertintojo vardas, pavardė)	(nurodoma vertintojo ataskaita)	(Nurodoma vertinimo pradžios ir pabaigos datos)	(Vertintojo parašas)

17.	Paklausimas dėl reikiamų dokumentų (informacijos) pateikimo	(Vertintojo, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)	(nurodomas dokumento pavadinimas, sudarymo data, Nr.)	(Nurodoma dokumento išsiuntimo data)	(Vertintojo parašas)
18.	Pareiškėjo informavimas (el. paštu) apie teigiamai įvertintą galutinės VP paraiškos administracinę atitiktį	(Vertintojo, išsiuntusio el. laišką, vardas, pavardė)		(Nurodoma el. laiško išsiuntimo data)	(Vertintojo parašas)
19.	Informacinio pranešimo dėl VP paraiškos atmetimo pareiškėjui parengimas ir išsiuntimas	(VPS vykdytojos paskirtas asmuo / vertintojas)	(nurodomas dokumento pavadinimas, sudarymo data, Nr.)	(Nurodoma dokumento išsiuntimo data)	(VPS vykdytojos paskirto asmens / vertintojo parašas)
20.	Galutinės VP paraiškos tinkamumo finansuoti vertinimas (I vertintojas)	(Vertintojo vardas, pavardė)	(nurodoma vertintojo ataskaita)	(Nurodoma vertinimo pradžios ir pabaigos datos)	(Vertintojo parašas)
21.	Paklausimas dėl reikiamų dokumentų (informacijos) pateikimo	(Vertintojo, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)	(nurodomas dokumento pavadinimas, sudarymo data, Nr.)	(Nurodoma dokumento išsiuntimo data)	(Vertintojo parašas)
22.	VP paraiškos ar jos dalių kopijų pateikimas Agentūrai	(VPS vykdytojos paskirtas asmuo / vertintojas)	(nurodomas lydraščio pavadinimas, data, Nr. / priėmimo – perdavimo aktų Agentūros TERPAS Nr.)	(Nurodoma dokumentų išsiuntimo / perdavimo data)	(VPS vykdytojos paskirto asmens / vertintojo, pateikusių paraiškos ar jos dalių kopijas Agentūrai parašas)
23.	Agentūros išvados gavimas	(išvadą gavusio vertintojo / paskirto asmens vardas, pavardė)	(Agentūros lydraščio data, pavadinimas, Nr.)	(Nurodoma dokumento gavimo data)	(išvadą gavusio vertintojo / paskirto asmens parašas)
24.	Įvertintos galutinės VP paraiškos kontrolinis tinkamumo finansuoti vertinimas (II vertintojas)	(Vertintojo vardas, pavardė)	(nurodoma vertintojo ataskaita)	(Nurodoma vertinimo pradžios ir pabaigos datos)	(Vertintojo parašas)
25.	Galutinės VP paraiškos vertinimo rezultatų peržiūra ir tvirtinimas	(VPS vykdytojos vadovas / įgaliotas asmuo)	(nurodoma vertintojo ataskaita, kurioje pasirašyta)	(Nurodoma vertinimo rezultatų peržiūros ir tvirtinimo data)	(VPS vykdytojos vadovo / įgalioto asmens parašas)
26.	Pareiškėjo informavimas (el. paštu) apie teigiamai įvertintą galutinės VP paraiškos tinkamumą finansuoti	(Vertintojo, išsiuntusio el. laišką, vardas, pavardė)	(nurodomas dokumento pavadinimas, sudarymo data, Nr.)	(Nurodoma el. laiško išsiuntimo data)	(Vertintojo parašas)

27.	Informacinio pranešimo dėl VP paraiškos atmetimo pareiškėjui parengimas ir išsiuntimas	<i>(VPS vykdytojos paskirtas asmuo / vertintojas)</i>	<i>(nurodomas dokumento pavadinimas, sudarymo data, Nr.)</i>	<i>(Nurodoma dokumento išsiuntimo data)</i>	<i>(VPS vykdytojos paskirto asmens / vertintojo parašas)</i>
28.	VP vertinimo ataskaita	<i>(Už vietos projekto vertinimo ataskaitos rengimą atsakingo asmens vardas, pavardė)</i>	<i>(nurodomas dokumento pavadinimas, Nr.)</i>	<i>(Nurodoma ataskaitos parengimo data)</i>	<i>(Rengėjo parašas)</i>
29.	Agentūros išvada dėl VP paraiškos po Agentūros kontrolinio vertinimo (jei taikoma)	<i>(išvadą gavusio vertintojo / paskirto asmens vardas, pavardė)</i>	<i>(Agentūros lydraščio data, pavadinimas, Nr.)</i>	<i>(Nurodoma dokumento gavimo data)</i>	<i>(išvadą gavusio vertintojo / paskirto asmens parašas)</i>
30.	VP paraiškos pervertinimas (I vertintojas) (jei taikoma)	<i>(Vertintojo vardas, pavardė)</i>	<i>(nurodoma vertintojo ataskaita)</i>	<i>(Nurodoma vertinimo pradžios ir pabaigos datos)</i>	<i>(Vertintojo parašas)</i>
31.	Įvertintos VP paraiškos kontrolinis vertinimas po pervertinimo (II vertintojas) (jei taikoma)	<i>(Vertintojo vardas, pavardė)</i>	<i>(nurodoma vertintojo ataskaita)</i>	<i>(Nurodoma vertinimo pradžios ir pabaigos datos)</i>	<i>(Vertintojo parašas)</i>
32.	VP paraiškos vertinimo rezultatų peržiūra ir tvirtinimas (po pervertinimo) (jei taikoma)	<i>VPS vykdytojos vadovas / įgaliotas asmuo</i>	<i>(nurodoma vertintojo ataskaita, kurioje pasirašyta)</i>	<i>(Nurodoma vertinimo rezultatų peržiūros ir tvirtinimo data)</i>	<i>(VPS vykdytojos vadovo / įgalioto asmens parašas)</i>
33.	VP vertinimo ataskaita (po pervertinimo) (jei taikoma)	<i>(Už vietos projekto vertinimo ataskaitos rengimą atsakingo asmens vardas, pavardė)</i>	<i>(nurodomas dokumento pavadinimas, Nr.)</i>	<i>(Nurodoma ataskaitos parengimo data)</i>	<i>(Rengėjo parašas)</i>
34.	Sprendimas dėl lėšų skyrimo (VPS vykdytojos)		<i>(nurodomas dokumento pavadinimas)</i>	<i>(Nurodoma sprendimo priėmimo (protokolo / įsakymo) data ir Nr.)</i>	<i>(sprendimą įsigusio į VP bylą vertintojo / paskirto asmens parašas)</i>