

2014–2020 m. programinio laikotarpio vietos projektų, pateiktų po 2017 m. rugsėjo 1 d. pagal vietos plėtros strategijas, įgyvendinamas bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo procedūros aprašo
7 priedas

(Pavyzdinė 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.	VP paraiškos registracija VP paraiškų registravimo žurnale	(VPS vykdytojos atsakingas asmuo, užregistravęs paraišką)	VP paraiškų registravimo žurnalas	(VP paraiškos užregistravimo data)	(Atsakingo asmens, užregistravusio paraišką parašas)
2.	VP paraiškos vertintojų paskyrimas: Vertintojas	(VPS vykdytojos vadovas nurodo paskirto vertintojo vardą ir pavardę)		(Nurodoma vertintojo paskyrimo data)	(VPS vykdytojos vadovo parašas)
3.	VP paraiškos vertintojų perskyrimas: Vertintojas (kai taikoma)	(VPS vykdytojos vadovas nurodo perskirto vertintojo vardą ir pavardę)		(Nurodoma vertintojo perskyrimo data)	(VPS vykdytojos vadovo parašas)
4.	VP paraiškos pridėtinės vertės (kokybės) vertinimas	(Vertintojo vardas, pavardė)	(nurodoma vertintojo ataskaita)	(Nurodoma vertinimo pradžios ir pabaigos datos)	(Vertintojo parašas)
5.	Paklausimas dėl reikiamų dokumentų (informacijos) pateikimo	(Vertintojo, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)	(nurodomas dokumento pavadinimas, sudarymo data, Nr.)	(Nurodoma dokumento išsiuntimo data)	(Vertintojo parašas)
6.	VP paraiškos pridėtinės vertės (kokybės) vertinimo rezultatų peržiūra ir tvirtinimas	(VPS vykdytojos vadovas / įgaliotas asmuo)	(nurodoma vertintojo ataskaita,	(Nurodoma vertinimo rezultatų	(VPS vykdytojos vadovo /

2017 m. d. įsakymas Nr. BRA-

			<i>kurioje pasirašyta)</i>	<i>peržiūros ir tvirtinimo data)</i>	<i>įgalioto asmens parašas)</i>
7.	Informacinio pranešimo dėl VP paraiškos, surinkusios mažiau kaip 60 pridėtinės vertės (kokybės) balų, 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>
8.	Preliminarus VP paraiškos išlaidų tinkamumo vertinimas	<i>(Vertintojo vardas, pavardė)</i>	<i>(nurodoma vertintojo ataskaita)</i>	<i>(Nurodoma vertinimo pradžios ir pabaigos datos)</i>	<i>(Vertintojo parašas)</i>
9.	Paklausimas dėl reikiamų dokumentų (informacijos) pateikimo	<i>(Vertintojo, rengusio paklausimą, vardas, pavardė)</i>	<i>(nurodomas dokumento pavadinimas, sudarymo data, Nr.)</i>	<i>(Nurodoma dokumento išsiuntimo data)</i>	<i>(Vertintojo parašas)</i>
10.	Preliminaraus VP paraiškos išlaidų tinkamumo vertinimo rezultatų peržiūra ir tvirtinimas	<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>
11.	IP pareiškėjams dėl paraiškų atrankos vertinimo pabaigos <i>(siunčiama vadovaujantis VP administravimo taisyklių 97 punktu, kai visiems teigiamai įvertintiems VP užtenka kvietimo biudžeto lėšų)</i>	<i>(VPS vykdytojos darbuotojo, rengusio IP, vardas, pavardė)</i>	<i>(nurodomas IP pavadinimas, sudarymo data, Nr.)</i>	<i>(Nurodoma IP išsiuntimo data)</i>	<i>(VPS vykdytojos darbuotojo parašas)</i>
12.	VP paraiškos perdavimas Agentūrai kontroliniam vertinimui atlikti <i>(jei taikoma)</i>	<i>(VPS vykdytojos paskirtas asmuo / vertintojas)</i>	<i>(nurodoma lydraščio / dokumentų priėmimo – perdavimo akto data, pavadinimas)</i>	<i>(nurodoma dokumentų perdavimo data)</i>	<i>(VPS vykdytojos paskirto asmens / vertintojo, perdavusio dokumentus, parašas)</i>
13.	Agentūros kontrolinio vertinimo išvada <i>(jeigu VP paraiškai buvo atliekamas Agentūros kontrolinis vertinimas)</i>	<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>
14.	VP paraiškos pervertinimas <i>(jei taikoma)</i>	<i>(Vertintojo vardas, pavardė)</i>	<i>(nurodoma vertintojo ataskaita)</i>	<i>(Nurodoma vertinimo pradžios ir pabaigos datos)</i>	<i>(Vertintojo parašas)</i>
15.	VP paraiškos vertinimo rezultatų peržiūra ir tvirtinimas (po pervertinimo) <i>(jei taikoma)</i>	<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>

16.	VP paraiškos perdavimas Agentūrai po klaidų ištaisymo pakartotiniam kontroliniam vertinimui atlikti (jei taikoma)	(VPS vykdytojos paskirtas asmuo / vertintojas)	(nurodoma lydraščio data, pavadinimas)	(nurodoma dokumentų perdavimo data)	(VPS vykdytojos paskirto asmens / vertintojo parašas)
17.	Agentūros pakartotinio kontrolinio vertinimo išvada (jei taikoma)	(išvadą gavusio vertintojo / paskirto asmens vardas, pavardė)	(Agentūros lydraščio data, pavadinimas, Nr.)	(Nurodoma dokumento gavimo data)	(išvadą gavusio vertintojo / paskirto asmens parašas)
18.	VP vertinimo ataskaita (paraiškos svarstymui VPS vykdytojos PAK)	(Už vietos projekto vertinimo ataskaitos rengimą atsakingo asmens vardas, pavardė)	(nurodomas dokumento pavadinimas, Nr.)	(Nurodoma ataskaitos parengimo data)	(Rengėjo parašas)
19.	Informacinio pranešimo pareiškėjui dėl VP paraiškos perdavimo į tinkamumo skirti paramą vertinimo etapą / atmetimo parengimas ir išsiuntimas (po VPS vykdytojos 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)
20.	VP bylos perdavimas Agentūrai tinkamumo skirti paramą vertinimui atlikti	(VPS vykdytojos paskirtas asmuo)	(nurodoma lydraščio / dokumentų priėmimo – perdavimo akto data, pavadinimas)	(nurodoma dokumentų perdavimo data)	(VPS vykdytojos paskirto asmens / vertintojo, perdavusio dokumentus, parašas)
21.	Agentūros sprendimo dėl lėšų skyrimo / neskyrimo gavimas	(sprendimą gavusio VPS vykdytojos darbuotojo vardas, pavardė)	(Agentūros lydraščio data, pavadinimas, Nr.)	(Nurodoma dokumento gavimo data)	(sprendimą gavusio VPS vykdytojos darbuotojo parašas)
22.	VP bylos administratoriaus paskyrimas (kai skiriama parama): Administratorius	(VPS vykdytojos vadovas nurodo paskirto administratoriaus vardą ir pavardę)		(Nurodoma administratoriaus paskyrimo data)	(VPS vykdytojos vadovo parašas)
23.	Vykdymo sutarties pasirašymas	(Administratoriaus, gavusio pasirašytą vykdymo sutartį, vardas, pavardė)	(Nurodomas lydraščio pavadinimas, data, Nr., kuriuo pateikta vykdymo sutartis)	(Nurodoma vykdymo sutarties pasirašymo data)	(administratoriaus parašas)