



## SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2024 M. VASARIO 29 D. SPRENDIMO NR. T9-22 „DĖL SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO PLĖTROS INICIATYVŲ SKATINIMO PROGRAMOS LĖŠŲ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2024 m. birželio d. Nr. T9-  
Skuodas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T9-227 „Dėl Skuodo rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, Skuodo rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

Pakeisti Skuodo rajono savivaldybės žemės ūkio ir kaimo plėtros iniciatyvų skatinimo programos lėšų administravimo tvarkos aprašą, patvirtintą Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 29 d. sprendimu Nr. T9-22 „Dėl Skuodo rajono savivaldybės žemės ūkio ir kaimo plėtros iniciatyvų skatinimo programos lėšų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

Savivaldybės meras

Stasys Gutautas

## PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos  
2024 m. vasario 29 d. sprendimu Nr. T9-22  
(Skuodo rajono savivaldybės tarybos  
2024 m. birželio d. sprendimo Nr. T9- redakcija)

# SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO PLĖTROS INICIATYVŲ SKATINIMO PROGRAMOS LĖŠŲ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono savivaldybės žemės ūkio ir kaimo plėtros iniciatyvų skatinimo programos lėšų administravimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Žemės ūkio ir kaimo plėtros iniciatyvų skatinimo programos (toliau – Programos) tikslus, uždavinius, finansavimo šaltinius, Programos lėšų administravimo tvarką bei prašymų kompensavimo / finansavimo ir atsiskaitymo už gautų lėšų panaudojimą tvarką.

2. Tvarkos aprašo nuostatos atitinka Skuodo rajono savivaldybės 2020 – 2025 m. strateginio plėtros plano, Skuodo rajono savivaldybės bendrojo plano ir Skuodo rajono savivaldybės 2024–2026 m. strateginio veiklos plano sprendinius bei parengtas vadovaujantis Melioracijos įstatymu, Melioracijos techniniu reglamentu MTR 1.12.01:2008.

3. Skuodo rajono savivaldybės taryba lėšas Skuodo rajono Programai numato tvirtindama Skuodo rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 5 programos „Tvarios ir saugios aplinkos kūrimo, verslo ir žemės ūkio plėtra“ 5.1.1.2 priemonę „Žemės ūkio ir kaimo plėtros iniciatyvų skatinimas“ bei konkrečių metų savivaldybės biudžetą.

4. Programos dalyviai (toliau – Programos dalyviai):

4.1. žemės sklypų, esančių Skuodo rajono savivaldybės teritorijoje, žemės savininkai ir žemės naudotojai;

4.2. ūkininkai – žemės ūkio subjektai, įregistravę ūkininko ūkius ar žemės ūkio valdas Skuodo rajono savivaldybėje (tikrinama Žemės ūkio ir kaimo verslo registro ir (ar) Ūkininkų ūkių registro portaluose);

4.3. žemės ūkio bendrovės;

4.4. žemės ūkio kooperatyvai;

4.5. Skuodo rajono savivaldybės administracija;

4.6. nevyriausybinės organizacijos, vienijančios žemdirbius;

4.7. žemės ūkio veikla užsiimantys subjektai, melioracijos sistemų naudotojų asociacijos ir fizinių, ir (ar) juridinių asmenų, kurių žemės sklypai yra Skuodo rajono savivaldybės teritorijoje ir teisėtai pagrindais valdomos žemės ribos sutampa su konkrečios (rekonstruojamos) melioracijos sistemomis ribomis, grupė, veikianti pagal tarpusavio jungtinės veiklos sutartį.

5. Programos dalyviai, nurodyti Tvarkos aprašo 4.2– 4.4 papunkčiuose, žemės ūkio veiklą turi vykdyti Skuodo rajono savivaldybės teritorijoje.

6. Žemės ūkio bendrovės, žemės ūkio kooperatyvai ir nevyriausybinės organizacijos, vienijančios žemdirbius, turi būti registruoti ir veikiantys Skuodo rajono savivaldybėje esančiose kaimo vietovėse, ir yra tinkami pareiškėjai, jeigu:

6.1. Juridinių asmenų registro tvarkytojui yra pateikę paskutiniųjų metų metinių finansinių ataskaitų rinkinius (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis). Pareiškėjai, kurie veiklą vykdo trumpiau nei 1 (vienus) metus, pateikia paskutinio ketvirčio finansines ataskaitas;

6.2. Programos dalyvių veikla nėra sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis);

6.3. nėra likviduojami (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis).

7. Programos lėšos atskirų priemonių įgyvendinimui paskirstomos Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

## **II SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI**

8. Programos tikslas – kurti palankias sąlygas kaimo plėtrai, žemės ūkio veiklos modernizavimui ir efektyvinimui Skuodo rajone.

9. Programos uždaviniai:

9.1. skatinti Programos dalyvius diegti pažangius ūkininkavimo ir verslo metodus;

9.2. skatinti Programos dalyvius kurti aukštesnės pridėtinės vertės produktus;

9.3. skatinti ekologinį ūkininkavimą;

9.4. skatinti trumpųjų maisto grandinių kūrimą;

9.5. gerinti melioracijos drenažo sistemų techninę būklę.

10. Programos finansavimo šaltiniai – Skuodo rajono savivaldybės biudžeto lėšos.

**III SKYRIUS**  
**PROGRAMOS PRIEMONĖS IR LĖŠŲ NAUDOJIMAS**

11. Programos lėšos skiriamos šioms priemonių išlaidoms kompensuoti:

Eil. Nr.	Programos kompensavimo priemonė	Programos dalyviai	Kompensuojama išlaidų dalis, proc.	Maksimali suma Programos dalyviui, Eur	Sąlygos
11.1.	<p>Melioracijos drenažo rinktuvų iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbų išlaidos.</p> <p>Melioracijos drenažo iki 12,5 cm skersmens ir drenažo sistemų avariniai gedimų šalinimo darbai – darbai, apimantys valstybei nuosavybės teise nepriklausančių, sugedusių melioracijos drenažo iki 12,5 cm skersmens ir drenažo sistemų taisymą, atstatymą, nekeičiant jų buvusių parametrų ir konstrukcijų (keičiami sulūžę, suirę, perklojami uždumblėję ar susidėvėję drenažo vamzdžiai, suremontuojamos drenažo žiotys, kontroliniai drenažo šuliniai, įrengiami vandens nuleistuvai ir pan.).</p>	<p>Žemės sklypų, esančių Skuodo rajono savivaldybės teritorijoje, žemės savininkai ir žemės naudotojai.</p>	80	iki 5000 (vienam žemės sklypui)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dėl melioracijos drenažo iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbų žemės sklype Programos dalyviai gali kreiptis į Skuodo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus melioracijos specialistą konsultacijos ir techninių dokumentų.</li> <li>2. Programos dalyviai savarankiškai savo lėšomis samdo melioracijos drenažo iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbus atliekančius rangovus. Melioracijos statinių remontų darbus gali atlikti įmonė, turinti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos išduotą arba pripažintą kvalifikacinę atestatą, leidžiantį verstis melioracijos statinių statybos veikla (tikrinama Licencijų informacinėje sistemoje <a href="http://www.licencijavimas.lt">www.licencijavimas.lt</a>).</li> <li>3. Atlikę melioracijos drenažo iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo tyrinėjimo darbus ir atkasę gedimo vietą, Programos dalyviai informuoja Skuodo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus melioracijos specialistą apie planuojamus melioracijos drenažo iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbus. Paaiškėjus, kad melioracijos drenažo iki 12,5 cm</li> </ol>

					<p>skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinis gedimas yra ne savininko ar naudotojo, planuojančio teikti prašymą kompensacijai gauti, žemės sklype, būtinas gedimo vietoje esančio žemės sklypo savininko (-ų) sutikimas dėl jo žemėje planuojamų ir vykdomų melioracijos drenažo iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbų atlikimo ir žemės nuosavybę ar kitą valdymo teisę patvirtinančių dokumentų kopijos, patvirtintos žemės sklypo savininko (-ų).</p> <p>4. Programos dalyviai melioracijos drenažo iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbų techninę priežiūrą gali atlikti ūkio būdu, ir jiems kvalifikaciniai reikalavimai nenustatomi, arba sutarties pagrindu paskirdami techninį prižiūrėtoją. Techninę priežiūrą gali atlikti asmuo, turintis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos išduotą arba pripažintą kvalifikacinį atestatą, leidžiantį verstis melioracijos statinių techninės priežiūros veikla (tikrinama Licencijų informacinėje sistemoje <a href="http://www.licencijavimas.lt">www.licencijavimas.lt</a>).</p> <p>5. Atlikę melioracijos drenažo iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbus, prieš užkasant, Programos dalyviai informuoja Skuodo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus melioracijos specialistą, kuris, susiderinęs laiką su Programos dalyviais, patikrina atliktus melioracijos statinių gedimų šalinimo darbus vietoje.</p> <p>6. Žemės sklypų naudotojai, kurie vykdo</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>melioracijos drenažo iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbus ne savo nuosavybės teise turinčiame žemės sklype, turi turėti raštišką žemės sklypo savininko (-ų) sutikimą ir (ar) žemės sklypo bendrasavininko (-ų) sutikimą dėl jo žemėje planuojamų ir vykdomų melioracijos drenažo iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbų atlikimo.</p> <p>7. Programos dalyviai atlikę melioracijos drenažo iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbus privalo naudoti pagal paskirtį ir prižiūrėti melioruotoje žemėje esančius melioracijos statinius ir skubiai remontuoti, jei dėl jų gedimo gali būti padaryta žalos kitų asmenų ar valstybės turtui, gamtinei aplinkai.</p>
11.2.	Dalyvavimo konferencijose, parodose, kursuose, mokymuose, seminaruose (žemės ūkio klausimais) išlaidos.	Ūkininkai.	80	iki 100	–
11.3.	Dalyvavimo konferencijose, parodose, kursuose, mokymuose seminaruose, renginiuose, išvykų ar susitikimų su kitų savivaldybių ūkininkais žemės ūkio klausimais transporto paslaugų įsigijimo išlaidos.	Nevyriausybines organizacijos vienijančios žemdirbius.	80	iki 300	Transporto paslaugų įsigijimo išlaidos kompensuojamos, jei Programos 11.3 papunktyje nurodytuose renginiuose dalyvavo ne mažiau kaip 10 žemdirbius vienijančių nevyriausybinių organizacijų narių.
11.4.	Kaimo vietovėje įsiregistravusių žemės ūkio	Žemės ūkio kooperatyvai ir			Žemės ūkio kooperatyvai ir nevyriausybines organizacijos, vienijančios žemdirbius, turi būti

	kooperatyvų, žemdirbių vienijančių nevyriausybinių organizacijų registravimo išlaidų, šių organizacijų įstatų, valdymo organų perregistravimo išlaidos.	nevyriausybines organizacijos, vienijančios žemdirbius.	80	iki 500	registruoti ir savo veiklą vykdyti kaimo vietovėje.
11.5.	Kaimo vietovėje naujai įsikūrusių žemės ūkio kooperatyvų pirmų 5 metų veiklos administracinės, projektų rengimo išlaidos (išskyrus darbo užmokestį).	Žemės ūkio kooperatyvai.	80	iki 500	Žemės ūkio kooperatyvai turi būti registruoti ir savo veiklą vykdyti kaimo vietovėje.
11.6.	Ekologinio ūkio sertifikavimo išlaidos.	Ūkininkai.	80	iki 300	–
11.7.	Agrocheminių dirvožemio savybių tyrimo išlaidos.	Ūkininkai.	80	iki 300	–
11.8.	Žemės ūkio produktų perdirbimo metu galutiniam produktui pagaminti reikalingų priemonių, įrangos įsigijimo išlaidos.	Ūkininkai.	80	iki 500	

12. Programos lėšos skiriamos šioms priemonių išlaidoms finansuoti:

Eil. Nr.	Programos finansavimo priemonė	Programos dalyviai	Finansuojama išlaidų dalis, proc.	Maksimali suma Programos dalyviui, Eur	Sąlygos
12.1.	Vietiniams tiekėjams (ūkininkams), einamaisiais metais pasirašiusiems ilgalaikę (ne mažiau 6 mėn.) savo ūkio produkcijos tiekimo sutartį su Skuodo rajono ugdymo,	Ūkininkai.	–	300 (vienkartinė parama)	Sudaryta sutartis turi būti nemažesnės kaip 1000 eurų vertės.

	sveikatos priežiūros, globos, slaugos ir kt. įstaigomis.				
12.2.	Melioracijos sistemų naudotojų asociacijų, žemės ūkio veikla užsiimančių subjektų ir fizinių ir (ar) juridinių asmenų, dalyvaujančių Nacionalinių ar Europos Sąjungos remiamuose projektuose, išlaidų dalinis finansavimas.	4.7 papunktyje nurodyti Programos dalyviai, dalyvaujantys Nacionalinių ar Europos Sąjungos remiamuose projektuose.	iki 17 proc. (prisidėjimas prie tinkamų finansuoti projekto išlaidų).	–	1. Privalomas Savivaldybės tarybos pritarimas projektų rengimui ir sudaryti jungtinės veiklos sutartį su Skuodo rajono savivaldybės administracija. 2. Dalinis finansavimas iš Savivaldybės biudžeto skiriamas Administracijos direktoriaus įsakymu tik patvirtinus gautą paramą / finansavimą iš institucijų, kurioms Programos dalyviai teikė Paramos paraišką finansavimui gauti. 3. Projektas įgyvendinamas Skuodo rajono savivaldybės teritorijoje (melioracijos sistemos remontuojamos ar rekonstruojamos Skuodo rajono savivaldybės teritorijoje).
12.3.	Skuodo rajono renginių, susijusių su žemės ūkio klausimais, organizavimas.	Skuodo rajono savivaldybės administracija.	100	iki 3 000	–
12.4.	Žemės ūkio parodų ir kitų renginių ar susitikimų su kitų savivaldybių ūkininkais (dalyvavimo žemės ūkio klausimais) organizavimas.	Skuodo rajono savivaldybės administracija.	100	iki 3 000	–

13. Programos kompensavimo priemonėse dalyvaujančių Programos dalyvių patirtos išlaidos kompensuojamos tik Programos dalyvių lėšomis įvykdžius prašyme (1 priedas) numatytus darbus, paslaugas ar įsigijus prekes.

14. Kompensuojama Programos dalyvių patirtų ir tinkamomis kompensuoti pripažintų išlaidų (patirtos ne anksčiau nei kaip prieš 12 mėnesių, skaičiuojant iki prašymo pateikimo finansinei paramai gauti dienos) dalis.

15. Programos dalyviams, kurie yra PVM mokėtojai, PVM išlaidos nėra tinkamos kompensuoti / finansuoti.

16. Kompensuojamos tik tos veiklos, kurios nėra finansuojamos iš kitų finansavimo šaltinių.



17. Programos dalyviams finansinė parama skiriama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir pasirašius Programos lėšų naudojimo sutartį.

18. Išlaidos turi būti apmokėtos tik paties Programos dalyvio.

19. Tvarkos aprašo 4.2–4.7 papunkčiuose nurodyti Programos dalyviai turi tvarkyti buhalterinę apskaitą vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu ir kitais apskaitos tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais.

20. Kai Programos lėšas naudoja asignavimų valdytojas – Skuodo rajono savivaldybės administracija, nustatytos formos prašymas yra nepildomas, o Programos lėšos naudojamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų kiekvienai Programos priemonei taikomų galiojančių teisės aktų reikalavimais.

**IV SKYRIUS  
PRAŠYMŲ TEIKIMAS**

21. Programos priemonėms prašymų teikimo tvarka:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Programos priemonė</b>	<b>Prašymas ir kartu su prašymu pateikiami dokumentai</b>	<b>Privalomos / papildomos sąlygos</b>
21.1.	Melioracijos drenažo rinktuvų iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbų išlaidos.	<p>1. Prašymas (1 priedas).</p> <p>2. Žemės nuosavybę ar kitą valdymo teisę patvirtinančių dokumentų kopijos, kurios turi būti patvirtintos Programos dalyvių ar jų įgaliotų asmenų (ant dokumentų užrašoma „Kopija tikra“, po šiuo užrašu nurodoma Programos dalyvio arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data.</p> <p>Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apačioje nurodoma: „Kopija tikra“ ir pasirašoma. Paskutiniame dokumento lape turi būti nurodoma „Kopija tikra“, pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data).</p> <p>3. Programos dalyviai pateikia žemės sklypo savininko (-ų) sutikimą ir (ar) žemės sklypo bendrasavininko (-ų) sutikimą dėl jo žemėje planuojamų ir vykdomų melioracijos drenažo rinktuvų iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbų atlikimo.</p> <p>4. Fotonuotraukos, pagrindžiančios melioracijos drenažo rinktuvų iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų faktą ir remonto vykdymo darbus.</p> <p>5. Melioracijos drenažo rinktuvų iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų</p>	<p>1. Prašymai tenkinami tuose Programos dalyvių prašymų nurodytuose žemės sklypuose, kurie nėra apleisti krūmais, mišku, yra naudojami pagal paskirtį.</p> <p>2. Žemės sklypų savininkams ar naudotojams išnaudojus prašyme nurodytam žemės sklypui melioracijos drenažo rinktuvų iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbams kompensuoti skirtą maksimalią sumą, melioracijos drenažo rinktuvų iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbams kompensavimas prašyme nurodytam žemės sklypui gali būti skiriamas tik po 5 metų.</p>

		<p>šalinimo darbų perdavimo–priėmimo akto ir darbų sąmatos kopija, kuri turi būti patvirtinta Programos dalyvių ar jų įgaliotų asmenų (ant dokumentų užrašoma „Kopija tikra“, po šiuo užrašu nurodoma Programos dalyvio arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data.</p> <p>Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apačioje nurodoma: „Kopija tikra“ ir pasirašoma. Paskutiniame dokumento lape turi būti nurodoma „Kopija tikra“, pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data).</p> <p>6. Atliktų melioracijos drenažo rinktuvų iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbų išlaidas pagrindžiančių ir apmokėjimą patvirtinančių dokumentų (rangos sutarčių, PVM sąskaitų faktūrų, sąskaitų faktūrų ir apmokėjimą įrodančių dokumentų ir kita) kopijos, kurios turi būti patvirtintos Programos dalyvių ar jų įgaliotų asmenų (ant dokumentų užrašoma „Kopija tikra“, po šiuo užrašu nurodoma Programos dalyvio arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data.</p> <p>Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apačioje nurodoma: „Kopija tikra“ ir pasirašoma. Paskutiniame dokumento lape turi būti nurodoma „Kopija tikra“, pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data).</p>	
--	--	--	--

21.2.	Dalyvavimo konferencijose, parodose, kursuose, mokymuose, seminaruose žemės ūkio klausimais, išlaidos.	<p>1. Prašymas (1 priedas).</p> <p>2. Konferencijų, parodų, kursų, mokymų, seminarų žemės ūkio klausimais programa arba trumpas aprašymas.</p> <p>3. Išlaidas pagrindžiančių bei apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijos, kurios turi būti patvirtintos Programos dalyvių ar jų įgaliotų asmenų (ant dokumentų užrašoma „Kopija tikra“, po šiuo užrašu nurodoma Programos dalyvio arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data.</p> <p>Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apačioje nurodoma: „Kopija tikra“ ir pasirašoma. Paskutiniame dokumento lape turi būti nurodoma „Kopija tikra“, pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data).</p>	
21.3.	Dalyvavimo konferencijose, parodose, kursuose, mokymuose, seminaruose, renginiuose, išvykų ar susitikimų su kitų savivaldybių ūkininkais žemės ūkio klausimais, transporto paslaugų įsigijimo išlaidos.	<p>1. Prašymas (1 priedas).</p> <p>2. Konferencijų, parodų, kursų, mokymų, seminarų, išvykų ar susitikimų su kitų savivaldybių ūkininkais žemės ūkio klausimais programa arba trumpas aprašymas.</p> <p>3. Išlaidas pagrindžiančių bei apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijos, kurios turi būti patvirtintos Programos dalyvių ar jų įgaliotų asmenų (ant dokumentų užrašoma „Kopija tikra“, po šiuo užrašu nurodoma Programos dalyvio arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data.</p> <p>Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apačioje nurodoma: „Kopija tikra“ ir pasirašoma.</p>	

		<p>Paskutiniame dokumento lape turi būti nurodoma „Kopija tikra“, pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data).</p> <p>4. Dalyvavusių konferencijose, parodose, kursuose, mokymuose, seminaruose, išvykų ar susitikimų su kitų savivaldybių ūkininkais žemės ūkio klausimais, nevyriausybinių organizacijų, vienijančių žemdirbius, sąrašas su dalyvių parašais.</p> <p>5. Konferencijų, parodų, kursų, mokymų, seminarų, išvykų ar susitikimų su kitų savivaldybių ūkininkais žemės ūkio klausimais fotonuotraukos (ne mažiau kaip 3 fotonuotraukos).</p>	
21.4.	<p>Kaimo vietovėje įsiregistravusių žemės ūkio kooperatyvų, nevyriausybinių organizacijų, vienijančių žemdirbius, registravimo išlaidų, šių organizacijų įstatų, valdymo organų perregistravimo išlaidos.</p>	<p>1. Prašymas (1 priedas).</p> <p>2. Išlaidas pagrindžiančių bei apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijos, kurios turi būti patvirtintos Programos dalyvių ar jų įgaliotų asmenų, (ant dokumentų užrašoma „Kopija tikra“, po šiuo užrašu nurodoma Programos dalyvio arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data.</p> <p>Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apačioje nurodoma: „Kopija tikra“ ir pasirašoma. Paskutiniame dokumento lape turi būti nurodoma „Kopija tikra“, pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data).</p> <p>3. Pateikia paskutinio ketvirčio finansines ataskaitas, patvirtintas kooperatyvo vadovo, nevyriausybinių organizacijų, vienijančių žemdirbius, vadovo ar jų įgaliotų asmenų parašais. Šis reikalavimas taikomas</p>	

		kaimo vietovėje registruotiems žemės ūkio kooperatyvams, nevyriausybinėms organizacijoms, vienijančioms žemdirbius, kurie veiklą vykdo trumpiau nei 1 (vienus) metus.	
21.5.	Kaimo vietovėje naujai įsikūrusių žemės ūkio kooperatyvų pirmų 5 metų veiklos administracinės, projektų rengimo išlaidos (išskyrus darbo užmokestį).	<p>1. Prašymas (1 priedas).</p> <p>2. Išlaidas pagrindžiančių bei apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijos, kurios turi būti patvirtintos Programos dalyvių ar jų įgaliotų asmenų (ant dokumentų užrašoma „Kopija tikra“, po šiuo užrašu nurodoma Programos dalyvio arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data.</p> <p>Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apačioje nurodoma: „Kopija tikra“ ir pasirašoma. Paskutiniame dokumento lape turi būti nurodoma „Kopija tikra“, pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data).</p> <p>3. Pateikia paskutinio ketvirčio finansines ataskaitas, patvirtinta kooperatyvo vadovo, nevyriausybinių organizacijų, vienijančių žemdirbius, vadovo ar jų įgaliotų asmenų parašais. Šis reikalavimas taikomas kaimo vietovėje registruotiems žemės ūkio kooperatyvams, nevyriausybinėms organizacijoms vienijančioms žemdirbius, kurie veiklą vykdo trumpiau nei 1 (vienus) metus.</p>	
21.6.	Ekologinio ūkio sertifikavimo išlaidos.	<p>1. Prašymas (1 priedas).</p> <p>2. Ekologinio ūkio sertifikavimo išlaidas pagrindžiančių bei apmokėjimą patvirtinančių</p>	

		<p>dokumentų kopijos, kurios turi būti patvirtintos Programos dalyvių ar jų įgaliotų asmenų (ant dokumentų užrašoma „Kopija tikra“, po šiuo užrašu nurodoma Programos dalyvio arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data.</p> <p>Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apačioje nurodoma: „Kopija tikra“ ir pasirašoma. Paskutiniame dokumento lape turi būti nurodoma „Kopija tikra“, pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data).</p> <p>Pastaba. Ekologinės gamybos veiklos vykdytojo sertifikatas tikrinamas Europos Sąjungos elektroninėje sistemoje TRACES.</p>	
21.7.	Agrocheminių dirvožemio savybių tyrimo išlaidos.	<p>1. Prašymas (1 priedas).</p> <p>2. Agrocheminių dirvožemių savybių tyrimo išlaidas ir apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijos, kurios turi būti patvirtintos Programos dalyvių ar jų įgaliotų asmenų (ant dokumentų užrašoma „Kopija tikra“, po šiuo užrašu nurodoma Programos dalyvio arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data.</p> <p>Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apačioje nurodoma: „Kopija tikra“ ir pasirašoma. Paskutiniame dokumento lape turi būti nurodoma „Kopija tikra“, pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data).</p>	
21.8.	Žemės ūkio produktų perdirbimo metu galutiniam produktui pagaminti reikalingų	<p>1. Prašymas (1 priedas).</p> <p>2. Maisto tvarkymo subjekto patvirtinimą /</p>	

	<p>priemonių, įrangos įsigijimo išlaidos.</p>	<p>įregistravimą patvirtinančių dokumentų kopijos, kurios turi būti patvirtintos Programos dalyvių ar jų įgaliotų asmenų (ant dokumentų užrašoma „Kopija tikra“, po šiuo užrašu nurodoma Programos dalyvio arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data.</p> <p>Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apačioje nurodoma: „Kopija tikra“ ir pasirašoma. Paskutiniame dokumento lape turi būti nurodoma „Kopija tikra“, pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data).</p> <p>3. Išlaidas pagrindžiančių bei apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijos, kurios turi būti patvirtintos Programos dalyvių ar jų įgaliotų asmenų (ant dokumentų užrašoma „Kopija tikra“, po šiuo užrašu nurodoma Programos dalyvio arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data.</p> <p>Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apačioje nurodoma: „Kopija tikra“ ir pasirašoma. Paskutiniame dokumento lape turi būti nurodoma „Kopija tikra“, pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data).</p>	
21.9.	<p>Vietiniams tiekėjams (ūkininkams) einamaisiais metais pasirašiusiems ilgalaikę (ne mažiau 6 mėn.) savo ūkio produkcijos tiekimo sutartį su Skuodo rajono ugdymo, sveikatos priežiūros, globos, slaugos ir kt.</p>	<p>1. Prašymas (1 priedas).</p> <p>2. Sutarties kopija, kuri turi būti patvirtinta Programos dalyvių ar jų įgaliotų asmenų (ant dokumentų užrašoma „Kopija tikra“, po šiuo užrašu nurodoma Programos dalyvio arba įgalioto asmens</p>	



	įstaigomis.	pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data). Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apačioje nurodoma: „Kopija tikra“ ir pasirašoma. Paskutiniame dokumento lape turi būti nurodoma „Kopija tikra“, pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data).	
21.10.	Melioracijos sistemų naudotojų asociacijų, žemės ūkio veikla užsiimančių subjektų ir fizinių ir (ar) juridinių asmenų, dalyvaujančių Nacionalinių ar Europos Sąjungos remiamuose projektuose, išlaidų dalinis finansavimas.	1. Laisvos formos prašymas. 2. Planuojamos teikti Paramos paraiškos su priedais kopija, kuri turi būti patvirtinta Programos dalyvių ar jų įgaliotų asmenų (ant dokumentų užrašoma „Kopija tikra“, po šiuo užrašu nurodoma Programos dalyvio arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data. Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apačioje nurodoma: „Kopija tikra“ ir pasirašoma. Paskutiniame dokumento lape turi būti nurodoma „Kopija tikra“, pareiškėjo arba įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma ir nurodoma data).	Prašymas ir kiti dokumentai teikiami Savivaldybės administracijos direktoriui.

22. Tvarkos aprašo 21.1–21.9 papunkčiuose nurodytoms Programos priemonėms prašymai kompensuoti / finansuoti patirtas išlaidas gali būti teikiami nuo kvietimo teikti prašymus paskelbimo dienos iki einamųjų metų spalio 30 d. Prašymai svarstomi eilės tvarka pagal pateikimo ir užregistravimo datą. Jei Programai skirtos lėšos baigiasi anksčiau nei spalio 30 d., prašymai nebepriimami.

23. Kvietimas teikti prašymus skelbiamas Skuodo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) interneto svetainėje [www.skuodas.lt](http://www.skuodas.lt) ir socialinio tinklo „Facebook“ Skuodo rajono savivaldybės paskyroje „Skuodo rajono savivaldybė“.

24. Tvarkos aprašo 21.1–21.9 papunkčiuose nurodytoms Programos priemonėms prašymai ir susiję dokumentai turi būti pateikiami Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijai asmeniškai, per įgaliotą asmenį, atsiunčiami registruotu laišku arba elektroniniu paštu. Prašymai priimami adresu: Vilniaus g. 13, Skuodas arba el. paštu [savivaldybe@skuodas.lt](mailto:savivaldybe@skuodas.lt). Įgaliotas asmuo turi turėti asmens, kurio prašymą teikia, pasirašytą įgaliojimą.

25. Programos dalyvis, kreipdamasis dėl išlaidų kompensavimo / finansavimo, Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijai pateikia prašymą ir kitus dokumentus, nurodytus IV skyriuje, stulpelyje „Programos priemonės“.

26. Tvarkos aprašo 12.2 papunkčio Programos priemonei įgyvendinti Skuodo rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus darbuotojai, atsakingi už melioracijos įrenginių priežiūrą, rengia Tarybos sprendimo pritarimą projektų rengimui.

27. Pateiktus prašymus administruoja ir administracinę atitiktį vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas (-i) Administracijos darbuotojas (-ai) (toliau – Darbuotojas).

28. Prašymai gali būti tikslinami ir papildomi dokumentai teikiami gavus Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijos ar Darbuotojo, vertinančio prašymo administracinę atitiktį, motyvuotą paklausimą.

29. Prašymą pateikęs Programos dalyvis savo iniciatyva gali atsiimti ir patikslinti prašymą iki Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijos posėdžio likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms, tik pateikęs raštišką prašymą.

## V SKYRIUS

### PRAŠYMŲ VERTINIMAS IR PROGRAMOS LĖŠŲ SKYRIMAS

30. Darbuotojas, vykdydamas prašymų administracinės atitikties vertinimą, tikrina ir vertina Programos dalyvių pateiktus prašymus ir dokumentus bei prašymų ir Programos dalyvių atitiktį Tvarkos aprašo III–IV skyriuose nurodytoms privalomoms sąlygoms:

30.1. atsako už naudojamų dokumentų priežiūrą bei dokumentuose pateiktos informacijos konfidencialumą;

30.2. vertina dokumentus;

30.3. apskaičiuoja kompensacijos / finansavimo sumą;

30.4. teikia Programos dalyviams informaciją apie apskaičiuotą kompensacijos / finansavimo sumą;

30.5. atlieka kitas priskirtas funkcijas.

31. Užregistravus gautą prašymą, Darbuotojas per 20 darbo dienų patikrina su prašymu gautų dokumentų tinkamumą, ir, nustatęs pateiktų dokumentų trūkumus, raštu informuoja Programos dalyvius. Tvarkos aprašo 4.1–4.4, 4.6 papunkčiuose nurodyti Programos dalyviai per 10 darbo dienų, tačiau ne vėliau kaip iki spalio 30 d., privalo pašalinti pateiktų dokumentų trūkumus. Dokumentų trūkumus Programos dalyvis turi pateikti Darbuotojui kartu su lydraščiu.

32. Jeigu vertinant prašymo administracinę atitiktį nustatoma, kad prašymas pateiktas nesilaikant Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų, toliau toks Prašymas nevertinamas. Programos dalyviui informacija apie jo Prašymo nevertinamą pateikiama po Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijos posėdžio vadovaujantis Tvarkos aprašo 39 punktu.

33. Pasibaigus prašymų priėmimo terminui ir Darbuotojui atlikus prašymų administracinį vertinimą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, prašymų apibendrintą informaciją (2 priedas) ir prašymų kopijas el. paštu pateikia Administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijai. Prieš pradėdami vertinti prašymus Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijos nariai turi pasirašyti Nešališkumo deklaraciją (3 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas).

34. Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos pirmininko paskirtas posėdžio sekretorius. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

35. Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijos narių.

36. Programai pateiktų prašymų vertinimo komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu, posėdžio eiga ir sprendimai įforminami protokolu.

37. Programai pateiktų prašymų vertinimo komisija, įvertinusi prašymus, Savivaldybės administracijos direktoriui teikia siūlymą dėl prašymų tenkinimo / netenkinimo. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijos siūlymą, įsakymu skiria lėšas Programos dalyviams.

38. Tvarkos aprašo 21.1–21.9 papunkčiuose išlaidos pripažįstamos tinkamomis kompensuoti / finansuoti tik tada, kai įrodoma, jog jos nėra kompensuojamos ar finansuojamos kitų fondų ar programų lėšomis. Tai patvirtina Programos dalyvis savo parašu.

39. Darbuotojas per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos informuoja Programos dalyvius apie prašymo tenkinimą / netenkinimą – paštu arba el. paštu išsiunčiamas raštas, kurį pasirašo Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijos pirmininkas. Rašte pateikiama tokia informacija:

39.1. nurodoma, kokia finansavimo suma skirta ir iki kada reikia atvykti pasirašyti Programos lėšų naudojimo sutartį, pridedamas šios sutarties projektas. Kvietimas pasirašyti Programos lėšų naudojimo sutartį galioja 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo pasirašymo dienos;

39.2. pranešama, kad finansavimas neskirtas, ir pridedamas Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijos protokolo išrašas.

40. Priėmus sprendimą skirti lėšas Programos dalyviui, savivaldybės biudžeto lėšos per 20 darbo dienų nuo Programos lėšų naudojimo sutarties pasirašymo ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos pervedamos į nurodytą lėšų gavėjo sąskaitą banke.

41. Programos dalyviams lėšas pveda ir finansinę apskaitą vykdo Savivaldybės administracijos Finansinės apskaitos skyrius.

## **VI SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR PRIEŽIŪRA**

42. Programa turi būti įgyvendinta ir Programos dalyviams išlaidos apmokėtos iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

43. Tvarkos aprašo administravimo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas asmuo, kuris kiekvienam ketvirčiui pasibaigus iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d. Savivaldybės interneto svetainėje [www.skuodas.lt](http://www.skuodas.lt) skelbia ataskaitą apie šios Programos lėšų panaudojimą.

44. Programos lėšų panaudojimą kontroliuoja Skuodo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

45. Už dokumentų, suteikiančių teisę gauti Programos lėšas, teisingumą atsako Programos dalyvis.

46. Programai pateiktų prašymų vertinimo komisijos protokolai ir kiti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

47. Tvarkos aprašą tvirtina, keičia, papildo ar panaikina Skuodo rajono savivaldybės taryba.

Skuodo rajono savivaldybės  
žemės ūkio ir kaimo plėtros  
iniciatyvų skatinimo programos  
administravimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Prašymo forma)**

---

(Programos dalyvio vardas pavardė (jei prašymą teikia fizinis asmuo), juridinio asmens pavadinimas (jei prašymą teikia juridinis asmuo))

Skuodo rajono savivaldybės  
žemės ūkio ir kaimo plėtros iniciatyvų skatinimo programai  
pateiktų prašymų vertinimo komisijai

**PRAŠYMAS  
DĖL FINANSAVIMO SKYRIMO IŠ SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO PLĖTROS INICIATYVŲ SKATINIMO PROGRAMOS  
LĖŠŲ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Skuodas

**I. INFORMACIJA APIE PROGRAMOS DALYVĮ**

Adresas: (Nurodoma Programos dalyvio gyvenamoji (registracijos) vieta (įmonės buveinės adresas), kontaktiniai duomenys (telefonas, el. paštas, kuriuo bus galima susisiekti su pareiškėju paraiškos vertinimo ir projekto įgyvendinimo metu)
Savivaldybės pavadinimas
Seniūnijos pavadinimas
Gyvenamosios vietovės pavadinimas
Gatvės pavadinimas
Namo Nr.
Buto Nr.
Telefono Nr.
El. paštas
Programos dalyvio banko pavadinimas
Programos dalyvio atsiskaitomosios sąskaitos numeris

Informaciją apie prašymo administravimo eigą pateikti (pažymėti pasirinktą X):

Paštu,

adresu \_\_\_\_\_.

Elektroniniu paštu, adresu \_\_\_\_\_.

**1. Informacija apie Programos dalyvį** (pildo tik fiziniai asmenys)

1.1. Asmens kodas

1.2. PVM kodas (pildoma, jei Programos dalyvis yra PVM mokėtojas)

1.3. Žemės sklypo (ų) kadastro Nr. (pildoma jei Prašymas teikiamas pagal 11.1. Priemonę)

**2. Informacija apie Programos dalyvį** (pildo tik juridiniai asmenys)

2.1. Juridinio asmens atpažinties kodas

2.2. Juridinio asmens vadovas (vardas, pavardė, asmens kodas)

2.3. PVM kodas (pildoma, jei Programos dalyvis yra PVM mokėtojas)

2.4. Žemės sklypo (ų) kadastro Nr. (pildoma jei Prašymas teikiamas pagal 11.1. Priemonę)

**II. FINANSAVIMO POREIKIO PAGRINDIMAS**

Prašau kompensuoti / finansuoti mano (mano atstovaujamos įmonės) išlaidas:

Pažymėti langelių ženklų „X“	Priemonės kodas	Kompensavimo / finansavimo priemonės	Prašoma suma, Eur
<input type="checkbox"/>	11.1.	Melioracijos drenažo rinktuvų iki 12,5 cm skersmens ir (ar) drenažo sistemų avarinių gedimų šalinimo darbų išlaidos.	
<input type="checkbox"/>	11.2.	Dalyvavimo konferencijoje, parodose, kursuose, mokymuose, seminaruose žemės ūkio klausimais, išlaidos.	
<input type="checkbox"/>	11.3.	Dalyvavimo konferencijose, parodose, kursuose, mokymuose, seminaruose, renginiuose, išvykų ar susitikimų su kitų savivaldybių ūkininkais žemės ūkio klausimais, transporto paslaugų įsigijimo išlaidos.	
<input type="checkbox"/>	11.4.	Kaimo vietovėje įsiregistravusių žemės ūkio kooperatyvų, nevyriausybinių organizacijų, vienijančių žemdirbius, registravimo išlaidų, šių organizacijų įstatų, valdymo organų perregistravimo išlaidos.	
<input type="checkbox"/>	11.5.	Kaimo vietovėje naujai įsikūrusių žemės ūkio kooperatyvų pirmų 5 metų veiklos administracinės, projektų rengimo išlaidos (išskyrus darbo užmokestį).	
<input type="checkbox"/>	11.6.	Ekologinio ūkio sertifikavimo išlaidos.	
<input type="checkbox"/>	11.7.	Agrocheminių dirvožemio savybių tyrimo išlaidos.	
<input type="checkbox"/>	11.8.	Žemės ūkio produktų perdirbimo metu galutiniam produktui pagaminti reikalingų priemonių, įrangos įsigijimo išlaidos.	
<input type="checkbox"/>	12.1.	Vietiniams tiekėjams (ūkininkams), einamaisiais metais	

		pasirašiusiems ilgalaikę (ne mažiau 6 mėn.) savo ūkio produkcijos tiekimo sutartį su Skuodo rajono ugdymo, sveikatos priežiūros, globos, slaugos ir kt. įstaigomis, finansavimas.	
--	--	---	--

## 2. PRIDEDAMŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Išlaidas įrodantys dokumentai	Lapų skaičius

## 3. PROGRAMO DALYVIO PASTABOS (pildoma, jei Programos dalyvis turi pastabų)

--

## 4. PROGRAMOS DALYVIO ĮSIPAREIGOJIMAI

Pasirašydamas (-a) patvirtinu pateiktų duomenų teisingumą ir sutinku, kad mano duomenys, būtini kompensacijai / finansavimui gauti, būtų tikrinami valstybės informacinėse sistemose ir registruose, ir užtikrinu, kad prašyme numatytos išlaidos nebuvo ir nėra finansuojamos iš kitų ES fondų ir kitų viešųjų lėšų.

Pasirašydamas (-a) patvirtinu, kad esu susipažinęs su Skuodo rajono savivaldybės žemės ūkio ir kaimo plėtros iniciatyvų skatinimo programos lėšų administravimo tvarkos aprašu.

\_\_\_\_\_ (pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Esu informuotas (-a) ir sutinku, kad (*pildo tik fiziniai asmenys*):

1. Mano asmens duomenys gali būti naudojami Skuodo rajono savivaldybės žemės ūkio ir kaimo plėtros iniciatyvų skatinimo programos administravimo tikslais.
2. Mano asmens duomenys gali būti perduoti audito ir tyrimų institucijoms, siekiant apsaugoti Skuodo rajono savivaldybės administracijos finansinius interesus, Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.
3. Esu informuotas (-a), kad, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), duomenų subjektas turi šias teises: 1) teisę gauti informaciją apie savo duomenų tvarkymą; 2) teisę susipažinti su duomenimis; 3) teisę reikalauti ištaisyti duomenis; 4) teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“); 5) teisę apriboti duomenų tvarkymą; 6) teisę į duomenų perkėlimą; 7) teisę nesutikti su duomenų tvarkymu.

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Prašymo užpildymo data: \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas  
)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

A. V.



Skuodo rajono savivaldybės  
žemės ūkio ir kaimo plėtros iniciatyvų  
skatinimo programos administravimo tvarkos  
aprašo  
2 priedas

*Pildo Administracijos darbuotojas*

**INFORMACIJA APIE ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO PLĖTROS INICIATYVŲ SKATINIMO PROGRAMOS DALYVIŲ PATEIKTUS PRAŠYMUS**

Programos dalyvis (vardas, pavardė / pavadinimas)	Prašymo registracijos Nr. ir data	Prašoma suma, Eur	Programos dalyvio atitikimas Tvarkos aprašo 5, 6, 11, 13– 18 punktų ir 21.1–21.9 papunkčių reikalavimams (Atitinka / neatitinka)	Privalomi pateikti ir trūkstami ar neteisingi dokumentai	Apskaičiuota suma	Pastabos
				<b>Privalomi pateikti dokumentai:</b>		
				<b>Trūkstami ar neteisingi dokumentai:</b>		
				<b>Privalomi pateikti dokumentai:</b>		
				<b>Trūkstami ar neteisingi dokumentai:</b>		

Skuodo rajono savivaldybės  
žemės ūkio ir kaimo plėtros  
iniciatyvų skatinimo programos  
administravimo tvarkos aprašo  
3 priedas

---

(asmens vardas ir pavardė)

## NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (vietovės pavadinimas)

Būdamas Skuodo rajono savivaldybės žemės ūkio ir kaimo plėtros iniciatyvų skatinimo programai (toliau – Programai) pateiktų prašymų vertinimo komisijos (toliau – Komisijos) nariu, pasižadu:

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų Žemės ūkio ir kaimo plėtros iniciatyvų skatinimo programos dalyvių lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – Administracijos direktoriui) apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. Programoje dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

2.2.1. esu (yra) Programoje dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu (-i) Programoje dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš Programoje dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. Administracijos direktoriui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu prašymu susijusių sprendimų priėmimo, Administracijos direktorius sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su Komisijos darbu susijusios veiklos patikrinimą. Administracijos direktorius, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš Komisijos.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

Skuodo rajono savivaldybės  
žemės ūkio ir kaimo plėtros  
iniciatyvų skatinimo programos  
administravimo tvarkos aprašo  
4 priedas

---

(komisijos nario vardas ir pavardė)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Skuodas

Aš pareiškiu, kad, vertindamas Skuodo rajono savivaldybės žemės ūkio ir kaimo plėtros iniciatyvų skatinimo programai (toliau – Programai) pateiktus prašymus,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant Programai pateiktus prašymus;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. Programai pateiktų prašymų duomenys ir turinys;

2.2. prašymų vertinimo išvados;

2.3. prašymų vertinimo rezultatų duomenys;

2.4. kita informacija, susijusi su prašymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

3. Esu perspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti Savivaldybės administracijai padarytus nuostolius.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Skuodo rajono savivaldybės administracija 188751834, Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 29 d. sprendimo Nr. T9-22 „Dėl Skuodo rajono savivaldybės žemės ūkio ir kaimo plėtros iniciatyvų skatinimo programos lėšų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-06-27 Nr. T9-128
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Stasys Gutautas, Savivaldybės meras
<b>Sertifikatas išduotas</b>	STASYS GUTAUTAS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-06-27 14:23:32 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2024-06-27 14:23:48 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-04-24 10:45:37 – 2028-04-22 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.77.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-06-27 15:09:58)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2024-06-27 15:09:58 DBSIS