



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL PARAMOS UŽ PIENO, PARDUODAMO PERDIRBTI, KIEKIO SUMAŽINIMĄ
ADMINISTRAVIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE PROCEDŪROS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2016 m. gruodžio 2 d. Nr. AV-1058
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. 3D-531 „Dėl Paramos už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą administravimo taisyklių patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Paramos už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą administravimo Rokiškio rajono savivaldybėje procedūros aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. rugsėjo 16 d. įsakymą Nr. AV-813 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės administracijos paramos už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą administravimo procedūros aprašo tvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius



Valerijus Rancevas

Jolanta Jasiūnienė

PATVIRTINTA:
Rokiškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2016 m. gruodžio 2 d.
įsakymu Nr. AV-1058

**PARAMOS UŽ PIENO, PARDUODAMO PERDIRBTI, KIEKIO SUMAŽINIMĄ
ADMINISTRAVIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE PROCEDŪROS APRAŠAS**

2016 m.

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS	2
II. TEISINIS PAGRINDIMAS.....	2
III. SĄVOKOS, SUTRUMPINIMAI IR ŽYMĖJIMAI.....	2
IV. PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ	3
V. PARAIŠKĄ TEIKIANČIO ASMENS TAPATYBĖS PATPATIKRINIMAS.....	4
VI. PARAIŠKOS PATEIKIMAS, PILDYMAS, REGISTRAVIMAS	4
VII. MOKĖJIMO PRAŠYMO PATEIKIMAS, PILDYMAS IR REGISTRAVIMAS	6
VIII . BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	...7

PRIEDAI

- 1 priedas. Paraiškos paramai už pieno, parduoto perdirbti, kiekio sumažinimą gauti forma.
- 2 priedas. Mokėjimo prašymas paramai už pieno, parduoto perdirbti, kiekio sumažinimą gauti forma.
- 3 priedas. Duomenų apie pieno gamintojus, iš jų gamintojus, galinčius pretenduoti gauti paramą už pieno, parduoto perdirbti, kiekio sumažinimą, suvestinė
- 4 priedas. Duomenų apie pieno gamintojus, galinčius teikti mokėjimo prašymus gauti paramą už pieno, parduoto perdirbti, kiekio sumažinimą, suvestinė.
- 5 priedas. Savivaldybės gautų dokumentų (paraiškų / mokėjimo prašymų) registro žurnalas.
- 6 priedas. Dokumentas, patvirtinantis parduoto perdirbti pieno kiekį referenciniu laikotarpiu ir pieno pardavimus perdirbti 2016 m. liepos mėn.
- 7 priedas. Dokumentas, patvirtinantis parduoto perdirbti pieno kiekį mažinimo laikotarpiu
- 8 priedas. Klausimynas dėl įtariamos nusikalstamos veiklos

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Paramos už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą administravimo Rokiškio rajono savivaldybėje procedūros aprašas** (toliau – Aprašas) – tai Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus ir kaimiškųjų (Juodupės, Jūzintų, Kamajų, Kazliškio, Kriaunų, Panemunėlio, Pandėlio, Obelių, Rokiškio kaimiškosios) seniūnijų (toliau- seniūnijų), kurių deleguota funkcija yra paraiškų ir kitų dokumentų priėmimas, registravimas, pirminis patikrinimas, paraiškų egzempliorių pateikimas pareiškėjams, paraiškų ir informacijos teikimas paramos gavėjams, darbuotojų – darbą reglamentuojantis dokumentas, nustatantis paraiškų paramai už pieno pardavimo perdirbti sumažinimą gauti priėmimą: užpildymą, patikrinimą, patvirtinimą, atspausdinimą, registravimą ir kitus susijusius veiksmus, dokumentų, patvirtinančių pieno gamintojų parduoto perdirbti pieno kiekius ataskaitiniu laikotarpiu bei pieno pardavimus perdirbti 2016 m. liepos mėn., išdavimą, informacijos apie surinktas paraiškas perdavimą iš seniūnijų Žemės ūkio skyriui, informavimas pieno gamintojų, pateikusius paraiškas, apie EK priimtus sprendimus dėl ES planuojamų sumažinti pieno pardavimo perdirbti kiekių ir taikomų / netaikomų sumažinimo koeficientų.
2. Siekiant užtikrinti tinkamą Europos žemės ūkio garantijų fondo, Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai ir kitų priemonių įgyvendinimą, savivaldybių administracijų ir valstybės įmonės ŽŪIKVC santykius reglamentuoja bendradarbiavimo sutartys.

II SKYRIUS TEISINIS PAGRINDAS

3. Aprašas parengtas vadovaujantis šių Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktu nuostatomis:
 - 3.1. 2016 m. rugsėjo 8 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) 2016/1612, kuriuo skiriama pagalba pieno gamybai mažinti;
 - 3.2. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1306/2013 dėl bendros žemės ūkio politikos finansavimo, valdymo ir stebėsenos, kuriuo panaikinami Tarybos reglamentai (EEB) Nr. 352/78, (EB) Nr. 165/94, (EB) Nr. 2799/98, (EB) Nr. 814/2000, (EB) Nr. 1290/2005 ir (EB) Nr. 485/2008;
 - 3.3. 2014 m. kovo 11 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 907/2014, kuriuo papildomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1306/2013 nuostatos dėl mokėjimo agentūrų ir kitų įstaigų, finansų valdymo, sąskaitų patvirtinimo, užstatų ir dėl euro naudojimo;
 - 3.4. Paramos už pieno pardavimo perdirbti sumažinimą taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. 3D-531 „Dėl Paramos už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą administravimo taisyklių patvirtinimo“;
 - 3.5. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2002 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. 399 „Dėl integruotos administravimo ir kontrolės sistemos įgyvendinimo“;

III SKYRIUS SĄVOKOS, SUTRUMPINIMAI IR ŽYMĖJIMAI

4. Apraše vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:
 - 4.1. **Agentūra** – Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos;
 - 4.2. **BITS** – valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro Bendrosios informacijos teikimo skyrius.
 - 4.3. **EK** – Europos Komisija.

4.4. **Paraiška** – užpildytas nustatytos formos dokumentas (1 priedas), kuriuo sumažinimo laikotarpiu (2016 m. spalio–gruodžio mėn. ar 2016 m. lapkričio–2017 m. sausio mėn., ar 2016 m. gruodžio–2017 m. vasario mėn., ar 2017 m. sausio–kovo mėn.) pieno gamintojas įsipareigoja sumažinti pieno, parduodamo perdirbti, kiekį, palyginti su praėjusių metų atitinkamais mėnesiais, ir prašoma skirti paramą už tai.

4.5. **Paraiška pateikimas** – pieno gamintojui ir Žemės ūkio skyriui / seniūnijos darbuotojui parašais patvirtinus išspausdintos paraiškos teisingumą, paraiška laikoma pateikta.

4.6. **Pareiškėjas** – pieno gamintojas, kuris sumažinimo laikotarpiu ir 2016 m. liepos mėnesį registruotiems pieno supirkėjams pardavė žalią pieną, yra įsiregistravęs ŽUIKVC registre valdos valdytoju ar partneriu ne vėliau kaip iki LR ŽŪM Paramos už pieno pardavimo perdirbti sumažinimą taisyklių įsigaliojimo dienos, nustatyta tvarka teikiantis paraišką paramai gauti už pieno pardavimo perdirbti sumažinimą.

4.7. **Mažinimo laikotarpiai** – tai laikotarpiai, kuriais pieno gamintojas įsipareigoja sumažinti pieno, parduodamo perdirbti, kiekį, palyginti su tuo pačiu laikotarpiu praėjusiais metais (toliau – ataskaitinis laikotarpis) (I laikotarpis – 2016 m. spalio, lapkričio ir gruodžio mėn., II laikotarpis – 2016 m. lapkričio, gruodžio ir 2017 m. sausio mėn., III laikotarpis – 2016 m. gruodžio, 2017 m. sausio, vasario mėn., IV laikotarpis – 2017 m. sausio, vasario ir kovo mėn.).

4.8. **Savivaldybė** – savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyrius, kurio deleguota funkcija yra paraiškų ir kitų dokumentų priėmimas, registravimas, pirminis savivaldybėse / seniūnijose užpildytų paraiškų egzempliorių pateikimas pareiškėjams, paraiškų ir informacijos teikimas paramos gavėjams.

4.9. **Seniūnija** – savivaldybės kaimiškosios (Juodupės, Jūžintų, Kamajų, Kazliškio, Kriaunų, Panemunėlio, Pandėlio, Obelių, Rokiškio kaimiškoji) seniūnijos, deleguota funkcija paraiškų ir kitų dokumentų priėmimas, registravimas, pirminis patikrinimas, savivaldybėse / seniūnijose užpildytų paraiškų egzempliorių pateikimas pareiškėjams, dokumentų perdavimas ŽUIKVC ir informacijos teikimas paramos gavėjams.

IV SKYRIUS PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

5. Savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyriaus vedėjas atsakingas už:
 - 5.1. Žemės ūkio skyriaus ar seniūnijų darbuotojų (žemės ūkio specialistų) darbo su pareiškėjais organizavimą, užduočių paskirstymą ir jų vykdymo kontrolę;
 - 5.2. registracijos dokumentų, gautų iš seniūnijų, perdavimo ŽUIKVC kontrolę.
6. Žemės ūkio skyriaus darbuotojas atsakingas už:
 - 6.1. paraiškų ir kitų pareiškėjo pateiktų dokumentų priėmimą, pareiškėjo informavimą apie paraiškos neatitikimus ir jų ištaisymą, paraiškų užpildymą, atspausdinimą, patvirtinimą ir pateikimą pareiškėjui, pareiškėjo paraiškos įvertinimą ir užregistravimą Gautų dokumentų (paraiškų / mokėjimo prašymų) registro žurnale (5 priedas);
 - 6.2. dokumento, patvirtinančio pareiškėjo parduoto perdirbti pieno kiekius referenciniu laikotarpiu, pieno pardavimo perdirbti faktą 2016 m. liepos mėn. ir parduoto perdirbti pieno kiekį mažinimo laikotarpiu;
 - 6.3. pieno gamintojų sąrašų, gautų iš ŽUIKVC, elektroniniu būdu MS Excel formatu tą pačią darbo dieną perdavimą atitinkamoms seniūnijoms;
 - 6.4. duomenų apie surinktas paraiškas ir jose nurodytą planuojamą pieno, parduodamo perdirbti, kiekio mažinimą (3 priedas) ŽUIKVC perdavimą;
 - 6.5. seniūnijų informavimą (tiesiogiai) ir pateikusius paraiškas pieno gamintojus (netiesiogiai) apie EK priimtą sprendimą, kokiai paraiškose nurodyto kiekio daliai leidžiama teikti paramą;

- 6.6. kartą per savaitę raštu ŽUIKVC duomenų apie surinktus mokėjimų prašymus, perdavimą;
- 6.7. dokumentų, gautų iš seniūnijų, priėmimą, vizualinę jų patikrą;
- 6.8. paramos už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą administravimo darbo procedūrų aprašų rengimą ir teikimą Agentūrai derinti.
7. Seniūnijos darbuotojas, dalyvaujantis paraiškų administravimo procese, atsakingas už:
- 7.1. paraiškų ir kitų pareiškėjo pateiktų dokumentų priėmimą, pareiškėjo informavimą apie paraiškos neatitikimus ir jų ištaisymą, paraiškų užpildymą, atspausdinimą, patvirtinimą ir pateikimą pareiškėjui, pareiškėjo paraiškos įvertinimą ir užregistravimą Gautų dokumentų (paraiškų / mokėjimo prašymų) registro žurnale (5 priedas);
- 7.2. dokumento, patvirtinančio pareiškėjo parduoto perdirbti pieno kiekius referenciniu laikotarpiu, pieno pardavimo perdirbti faktą 2016 m. liepos mėn. ir parduoto perdirbti pieno kiekį mažinimo laikotarpiu parengimą;
- 7.3. pasibaigus atitinkamam paraiškų rinkimo terminui iki tos pačios darbo dienos 17 val. informacijos apie surinktas paraiškas, išsiunčiant užpildytą ŽUIKVC atsiųstą suvestinę (3 priedas) perdavimą savivaldybei;
- 7.4. pieno gamintojų, pateikusių paraiškas, apie EK priimtus sprendimus dėl ES planuojamų sumažinti pieno pardavimo perdirbti kiekių (kokiai paraiškose nurodyto kiekio daliai leidžiama teikti paramą) ir taikomų / netaikomų sumažinimo koeficientų informavimą;
- 7.5. savivaldybei duomenų (elektroniniu būdu MS Excel formatu) apie surinktus mokėjimų prašymus, užpildant Centro atsiųstos lentelės tam skirtus stulpelius, perdavimą.

V SKYRIUS

PARAIŠKĄ TEIKIANČIO ASMENS TAPATYBĖS PATIKRINIMAS

8. Paraiškų priėmimo procesas inicijuojamas, kai pareiškėjas tiesiogiai kreipiasi į savivaldybės / seniūnijos darbuotoją.
9. Savivaldybės / seniūnijos darbuotojas, prieš pradėdamas pildyti paraišką, turi patikrinti asmens, kuris atvyko pateikti paraiškos, tapatybę:
- 9.1. kai fizinis asmuo kreipiasi asmeniškai, turi būti paprašytas pateikti asmens tapatybę įrodantį dokumentą;
- 9.2. kai kreipiasi fizinio ar juridinio asmens įgaliotas asmuo, turi būti paprašytas pateikti asmens tapatybę įrodantį dokumentą ir teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą galiojantį įgaliojimą arba jo kopiją;
- 9.3. kai kreipiasi juridinio asmens vadovas, turi būti paprašytas pateikti juridinio asmens vadovo paskyrimo, išrinkimo dokumentą, pažymą arba jos išrašą iš Juridinių asmenų registro (originalą arba notariškai patvirtintą kopiją ar nuorašą) ir asmens tapatybę įrodantį dokumentą. Jeigu juridinio asmens vadovas pateikia Juridinių asmenų registro išrašą, kuriame nurodytas vadovas, ir asmens tapatybę įrodantį dokumentą, kitų šiame papunktyje išvardytų dokumentų pateikti nereikia;
- 9.4. kai kreipiasi mirusio fizinio asmens žemės ūkio valdos paveldėtojas, turi būti paprašyta pateikti pareiškėjo mirties liudijimą, paveldėjimo teisės liudijimą (jeigu paraiškos teikimo metu jis yra išduotas paveldėtojui) ir paveldėtojo asmens tapatybę įrodantį dokumentą.

VI SKYRIUS

PARAIŠKOS PATEIKIMAS, PILDYMAS, REGISTRAVIMAS

10. Pareiškėjas gali pateikti paraišką tik vienam sumažinimo laikotarpiui. Kai pareiškėjas pateikia daugiau kaip vieną paraišką, nepriimamam nė viena iš jo paraiškų, išskyrus

atvejį, kuomet pareiškėjas yra pateikęs paraišką pirmajam sumažinimo laikotarpiui, tada jis gali dar kartą teikti paraišką ketvirtajam sumažinimo laikotarpiui.

11. Paraiška gali būti teikiama, jei pareiškėjas sumažinimo laikotarpiu ir 2016 m. liepos mėnesį pardavė žalią pieną ŽUIKVC registruotiems pieno supirkėjams.
12. Paraiška gali būti teikiama, jei pareiškėjas yra įsiregistravęs Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registre valdo valdytoju ar partneriu ne vėliau kaip iki LR ŽŪM Dėl Paramos už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą administravimo taisyklių įsigaliojimo dienos.
13. Paraiškos gali būti teikiamos tiesiogiai tik pieno gamintojų ar jų įgaliotų asmenų.
14. Paraiška adresuojama rajono / miesto, kuriame registruota pieno gamintojo valda, savivaldybės administracijai.
15. Pieno gamintojas iki paraiškų priėmimo etapų pabaigos datos, nurodytos EK reglamento Nr. 2016/1612 2 str. 2 dalyje turi atvykti į savivaldybę ar seniūniją pagal pieno gamintojo valdos registracijos vietą ir pateikti paraišką.
16. Savivaldybės /seniūnijos darbuotojas, remiantis ŽUIKVC pateiktomis pieno gamintojų duomenų suvestinėmis (3 priedas), padeda pareiškėjui užpildyti paraišką.
17. Pareiškėjas, teikdamas paraišką savivaldybės /seniūnijos darbuotojui, pateikia šiuos dokumentus:
 - 17.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 17.2. teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą, kai paraišką teikia fizinio arba juridinio asmens įgaliotas asmuo;
 - 17.3. kitus dokumentus, kuriuos pareiškėjo nuožiūra reikia paraiškai pateikti.
18. Savivaldybės / seniūnijos darbuotojas, įvertinęs pareiškėjo pateiktus dokumentus, informaciją ir vadovaudamasis teisės aktais, reglamentuojančiais paramos teikimą, nurodytais Apraše, pradeda pildyti paraišką paramai už pieno pardavimo perdirbti sumažinimą gauti (toliau – Paraiška):
 - 18.1. pirmiausia, savivaldybės / seniūnijos darbuotojas Gautų dokumentų (paraiškų / mokėjimo prašymų) registro žurnale (5 priedas) patikrina, ar pieno gamintojas teikia paraišką pirmą kartą, išskyrus atvejus, kai paraiška buvo pateikta pirmajam sumažinimo laikotarpiui ir dar kartą teikiama ketvirtajam sumažinimo laikotarpiui. Kai pareiškėjas pateikia daugiau kaip vieną paraišką, nepriimamam nė viena iš jo paraiškų;
 - 18.2. į paraišką iš pareiškėjo asmens / įmonės dokumento/ registracijos pažymėjimo įrašo pareiškėjo vardą, pavardę / įmonės pavadinimą;
 - 18.3. į paraišką įrašomas pieno gamintojo adresas; į paraišką iš pareiškėjo asmens / įmonės dokumento/ registracijos pažymėjimo įrašomas asmens / įmonės kodas;
 - 18.4. darbuotojas iš Žemės ūkio ir kaimo verslo registro įrašo į paraišką valdos numerį, tik įsitikinęs, kad valdos valdytoju ar partneriu pareiškėjas tapo ne vėliau kaip iki ŽŪM taisyklių įsigaliojimo dienos;
 - 18.5. paraiškoje nurodoma, kokios savivaldybės administracijai yra teikiama (adresuojama) paraiška;
 - 18.6. nurodomas 3 mėnesių laikotarpis, per kurį planuojama sumažinti pieno pardavimą perdirbti;
 - 18.7. nurodomas parduoto perdirbti pieno kiekis ataskaitiniu laikotarpiu (praėjusių metų atitinkamas 3 mėn. laikotarpis) kilogramais;
 - 18.8. nurodomas planuojamas parduoti perdirbti pieno kiekis sumažinimo laikotarpiu kilogramais;
 - 18.9. nurodomas planuojamas pieno pardavimo perdirbti kiekio sumažinimas;
 - 18.10. prie paraiškos pridedamas savivaldybių / seniūnijų, remiantis ŽUIKVC pateiktomis pieno gamintojų duomenų suvestinėmis (3 priedas), išduotas pieno gamintojams dokumentas (6 priedas), patvirtinantis jų parduoto perdirbti pieno kiekius ataskaitiniu laikotarpiu bei pieno pardavimo perdirbti faktą 2016 m. liepos mėn.

19. Užpildžius visus reikalingus duomenis paraiškoje, paraiška 2 egzemplioriais atspausdinama.
20. Pareiškėjas patikrina, ar visi paraiškos duomenys yra teisingi.
21. Jeigu netikslumų nėra, pareiškėjas pasirašo taip patvirtindamas paraiškos duomenų teisingumą (2 egzempliorius).
22. Jei paraiškoje nustatoma neatitikimų, jie taisomi, pareiškėjui spausdinamas patikslintas paraiškos egzempliorius. Paraiškos taisymas tepikliu ir pan. yra griežtai draudžiamas.
23. Pareiškėjui patvirtinus paraiškos duomenų teisingumą ir pasirašius paraišką, savivaldybės / seniūnijos darbuotojas dar kartą patikrina paraiškos duomenis, įrašo paraiškos įvertinimo ir užregistravimo datą, nurodo savo vardą, pavardę, pareigas ir pasirašo. Užpildomi 2 paraiškos egzemplioriai.
24. Paraiškos vienas egzempliorius atiduodamas pareiškėjui, kitas lieka savivaldybėje / seniūnijoje.
25. Gautą paraišką, pažymint jos gavimo datą, pieno, parduoti perdirbti, kiekio mažinimo laikotarpį, už kurį prašoma suteikti paramą, pateikėją, savivaldybės / seniūnijos darbuotojas užregistruoja Gautų dokumentų (paraiškų / mokėjimo prašymų) registro žurnale (5 priedas) bendra savivaldybės / seniūnijos administracijoje nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKĖJIMO PRAŠYMO PATEIKIMAS, PILDYMAS IR REGISTRAVIMAS

26. Pieno gamintojas mokėjimo prašymą paramai gauti pateikti gali pateikti savivaldybėje / seniūnijoje, kurioje teikė paraišką, per 45 dienas po pieno pardavimo perdirbti sumažinimo laikotarpio pabaigos.
27. Savivaldybės / seniūnijos darbuotojas, remiantis ŽUIKVC pateiktomis pieno gamintojų duomenų suvestinėmis (4 priedas), padeda pareiškėjui užpildyti mokėjimo prašymą ir išspausdina paraiškos 2 egzempliorius. Pieno gamintojas ir savivaldybės / seniūnijos darbuotojas parašais patvirtina išspausdinto mokėjimo prašymo teisingumą. Pasirašytas mokėjimo prašymas laikomas patektu. Vienas mokėjimo prašymo egzempliorius atiduodamas pieno gamintojui, o kitas užregistruojamas Gautų dokumentų (paraiškų / mokėjimo prašymų) registro žurnale (5 priedas) ir saugomas savivaldybėje / seniūnijoje.
28. Pareiškėjas, teikdamas mokėjimo paraišką savivaldybės / seniūnijos darbuotojui, pateikia šiuos dokumentus:
 - 28.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 28.2. teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą įgaliojimą, kai paraišką teikia fizinio arba juridinio asmens įgaliotas asmuo;
 - 28.3. kitus dokumentus, kurie, pareiškėjo nuožiūra, reikalingi paraiškai pateikti.
29. Savivaldybės / seniūnijos darbuotojas, įvertinęs pareiškėjo pateiktus dokumentus, informaciją ir vadovaudamasis teisės aktais, reglamentuojančiais paramos teikimą, nurodytais Aprašo 1 priede, pradeda pildyti mokėjimo prašymą paramai už pieno parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą gauti (toliau – mokėjimo prašymas):
 - 29.1. į mokėjimo prašymą iš pareiškėjo asmens / įmonės dokumento/ registracijos pažymėjimo įrašo pareiškėjo vardą, pavardę / įmonės pavadinimą;
 - 29.2. į mokėjimo prašymą įrašomas pieno gamintojo adresas;
 - 29.3. į mokėjimo prašymą iš pareiškėjo asmens / įmonės dokumento/ registracijos pažymėjimo įrašomas asmens / įmonės kodas;
 - 29.4. iš Žemės ūkio ir kaimo verslo registro darbuotojas įrašo į paraišką valdos numerį, tik įsitikinęs, kad valdos valdytoju ar partneriu pareiškėjas tapo ne vėliau kaip iki ŽŪM taisyklių įsigaliojimo dienos;
 - 29.5. mokėjimo prašyme nurodoma, kokios savivaldybės administracijai yra teikiamas (adresuojama) mokėjimo prašymas;

- 29.6. nurodomas 3 mėnesių laikotarpis, per kurį buvo sumažintas pieno pardavimas perdirbti;
- 29.7. nurodomas parduotas perdirbti pieno kiekis (kg) sumažinimo laikotarpiu;
- 29.8. nurodomas sumažintas pieno pardavimo perdirbti kiekis kilogramais;
- 29.9. prie mokėjimo prašymo pridedamas seniūnijų, remiantis ŽŪIKVC pateiktomis pieno gamintojų duomenų suvestinėmis (4 priedas), išduotas pieno gamintojams dokumentas (7 priedas), patvirtinantis jų parduoto perdirbti pieno kiekį sumažinimo laikotarpiu.
30. Užpildžius visus reikalingus duomenis mokėjimo prašyme, mokėjimo prašymas 2 egzemplioriais atspausdinamas.
31. Pareiškėjas patikrina, ar visi duomenys mokėjimo prašyme yra teisingi.
32. Jeigu netikslumų nėra, pareiškėjas pasirašo taip patvirtindamas mokėjimo prašymo duomenų teisingumą (2 egzempliorius).
33. Jei mokėjimo prašyme nustatoma neatitikimų, jie taisomi, pareiškėjui spausdinamas patikslintas mokėjimo prašymo egzempliorius. Mokėjimo prašymo taisymas tepikliu ir pan. yra griežtai draudžiamas.
34. Pareiškėjui patvirtinus mokėjimo prašymo duomenų teisingumą ir pasirašius mokėjimo prašymą, savivaldybės / seniūnijos darbuotojas dar kartą patikrina mokėjimo prašymo duomenis, įrašo mokėjimo prašymo įvertinimo ir užregistravimo datą, nurodo savo vardą, pavardę, pareigas ir pasirašo. Užpildomi 2 paraiškos egzemplioriai.
35. Mokėjimo prašymo vienas egzempliorius atiduodamas pareiškėjui, kitas lieka savivaldybėje / seniūnijoje.
36. Gautą mokėjimo prašymą, pažymint jo gavimo datą, pateikėją, savivaldybės / seniūnijos darbuotojas užregistruoja Gautų dokumentų (paraiškų / mokėjimo prašymų) registro žurnale (5 priedas) bendra savivaldybės / seniūnijos administracijoje nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Paraiškų administravimo procesai ir procesuose naudojami dokumentai gali būti keičiami priklausomai nuo atsiradusių poreikių.
38. Aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios savivaldybės direktoriaus įsakymu, suderinus jį su Lietuvos savivaldybių asociacija ir Agentūra. Tais atvejais, kai yra keičiami ar išleidžiami nauji Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos teisės aktai, reglamentuojantys paraiškų administravimo sritį, taip pat išaiškėjus sisteminiams Aprašo trūkumams, Aprašas papildomas ar keičiamas.
39. Aprašo keitimą gali inicijuoti kiekvienas ŽŪIKVC, savivaldybių, seniūnijų darbuotojas, suderinęs keitimą su savo vadovu, kuris vizuoja Aprašą parašu.
40. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo savivaldybės direktoriaus įsakymu dienos.
41. Už Aprašo papildymą ar jo keitimą atsakingas Žemės ūkio skyriaus vadovas.
42. Žemės ūkio skyriaus vedėjas atsakingas už darbuotojų supažindinimą su Aprašu.
43. Įtarsi ar nustačiusi galimą pažeidimo, sukčiavimo atvejį, remdamasi įtariamos nusikalstamos veiklos požymiais (dokumentai tomis pačiomis datomis, numeriais ir (arba) kitu turiniu arba atvirksčiai; duomenys, kuriuos pateikė pareiškėjas, nesutampa su duomenimis išorinėse informacinėse sistemose, su gauta informacija iš kitų įstaigų; vizualiai skiriasi to paties asmens parašai ant dokumentų; ryšiai tarp pareiškėjų ir pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų; pasikartojančios klaidos pirkimų pasiūlymuose; tiekėjų tapatybės anomalijos ar esant kitiems požymiams), Savivaldybė apie tai per 5 (penkis) d. d. informuoja Agentūrą, pateikdama užpildytą klausimyną dėl įtariamos nusikalstamos veiklos (8 priedas).

Paramos už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą administravimo Rokiškio rajono savivaldybėje procedūros aprašo 1 priedas

(Paraiškos paramai už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą gauti forma)

(pieno gamintojo vardas ir pavardė / įmonės pavadinimas)

(adresas)

(asmens / įmonės kodas)

(valdos Nr.)

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAI

PARAIŠKA PARAMAI UŽ PIENO, PARDUODAMO PERDIRBTI, KIEKIO SUMAŽINIMĄ GAUTI

Pieno, parduodamo perdirbti, kiekio mažinimo laikotarpis*, už kurį prašoma suteikti paramą	
Parduotas perdirbti pieno kiekis (kg) ataskaitiniu laikotarpiu**	
Planuojamas parduoti perdirbti pieno kiekis (kg) mažinimo laikotarpiu	
Planuojamas pieno, parduodamo perdirbti, kiekio (kg) sumažinimas***	

*Galimi pieno, parduodamo perdirbti, mažinimo laikotarpiai: 2016 m. spalį–gruodis; 2016 m. lapkritis–2017 m. sausis; 2016 m. gruodis–2017 m. vasaris; 2017 m. sausis–kovas.

**Praėjusių metų 3 mėn. laikotarpis atitinkamas planuojamam pieno pardavimo perdirbti sumažinimo laikotarpiui.

***Skirtumas tarp ataskaitiniu laikotarpiu parduoto perdirbti pieno kiekio ir mažinimo laikotarpiu planuojamo parduoti perdirbti pieno kiekio, kuris negali būti mažesnis kaip 1500 kg ir ne didesnis kaip 50 proc. ataskaitiniu laikotarpiu parduoto perdirbti pieno kiekio.

Aš, pasirašydamas šią paraišką ir pretenduojantis gauti paramą pagal Paramos už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą administravimo taisykles (toliau – Taisyklės):

1. Patvirtinu, kad:

1.1. visa paraiškoje pateikta informacija yra teisinga;

1.2. esu susipažinęs su 2016 m. rugsėjo 8 d. Komisijos deleguotoju reglamentu (ES) Nr. 2016/1612 dėl paramos už pieno gamybos sumažinimą ir Taisyklių reikalavimais;

1.3. už klaidingų duomenų ir tikrovės neatitinkančių dokumentų pateikimą Lietuvos Respublikos įstatymai numato baudžiamąją bei civilinę atsakomybę, o neteisėtai gauta parama turi būti gražinta.

2. Sutinku, kad:

2.1. informacija apie mano prašomą ir skirtą (gautą) paramą bus viešinama visuomenės informavimo tikslais, taip pat gali būti perduota audito ir tyrimų institucijoms siekiant apsaugoti Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos interesus;

2.2. paraiškoje paramai už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą gauti ir kituose dokumentuose esantys mano asmens ir kiti duomenys būtų apdorojami ir saugomi paramos administravimo informacinėse sistemose ir kad su paramos administravimu susijusios institucijos gautų

mano asmens ir kitus duomenis iš kitų juridinių asmenų, registru ar duomenų bazių paramos administravimo klausimais.

3. Įsipareigoju ne trumpiau kaip 3 (trejus) metus nuo paramos išmokėjimo saugoti visus dokumentus, susijusius su paramos gavimu.

Priedama:	Pažymėti „X“	Lapų skaičius
1. Dokumentas, patvirtinantis parduoto perdirbti pieno kiekį ataskaitiniu laikotarpiu ir pieno pardavimo perdirbti faktą 2016 m. liepos mėn.		
2. Kiti dokumentai		

Pieno gamintojas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Paraiška įvertinta ir užregistruota: _____
(data)

(Savivaldybės (seniūnijos) darbuotojo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Paramos už pieno, parduodamo perdirbti,
kiekio sumažinimą administravimo Rokiškio
rajono savivaldybėje procedūros aprašo
2 priedas

(Mokėjimo prašymo paramai už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą gauti forma)

(pieno gamintojo vardas ir pavardė / įmonės pavadinimas)

(adresas)

(asmens / įmonės kodas)

(valdos Nr.)

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAI

MOKĖJIMO PRAŠYMAS PARAMAI UŽ PIENO, PARDUODAMO PERDIRBTI, KIEKIO SUMAŽINIMĄ GAUTI

Prašau išmokėti paramą už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą
_____ laikotarpiu*.

*Galimi pieno pardavimo perdirbti sumažinimo laikotarpiai: 2016 m. spalį–gruodis; 2016 m. lapkritis–2017 m. sausis; 2016 m. gruodis–2017 m. vasaris; 2017 m. sausis–kovas.

Parduotas perdirbti pieno kiekis (kg) mažinimo laikotarpiu	
Parduoto perdirbti pieno kiekio sumažinimas, už kurį išmokama parama (kg) **	

**Skirtumas tarp atskaitiniu laikotarpiu parduoto perdirbti pieno kiekio ir mažinimo laikotarpiu parduoto perdirbti pieno kiekio negali būti didesnis kaip 50 proc. atskaitiniu laikotarpiu parduoto perdirbti pieno kiekio. Jei Europos Komisija taikė mažinimo koeficientą, sumažintas pieno kiekis, už kurį išmokama parama, negali būti didesnis nei planuotas sumažinti pieno kiekis, buvęs nurodytas Paraiškoje paramai už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą gauti padaugintas iš Europos Komisijos taikyto mažinimo koeficiento.

Aš, pasirašydamas šią paraišką ir pretenduojantis gauti paramą pagal Paramos už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą administravimo taisykles (toliau – Taisyklės):

1. Patvirtinu, kad:

- 1.1. visa paraiškoje pateikta informacija yra teisinga;
- 1.2. esu susipažinęs su 2016 m. rugsėjo 8 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 2016/1612 dėl paramos už pieno gamybos sumažinimą ir Taisyklių reikalavimais;
- 1.3. už klaidingų duomenų ir tikrovės neatitinkančių dokumentų pateikimą Lietuvos Respublikos įstatymai numato baudžiamąją bei civilinę atsakomybę, o neteisėtai gauta parama turi būti grąžinta.

2. Sutinku, kad:

- 2.1. informacija apie mano prašomą ir skirtą (gautą) paramą bus viešinama visuomenės informavimo tikslais, taip pat gali būti perduota audito ir tyrimų institucijoms siekiant apsaugoti Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos interesus;
- 2.2. paraiškoje paramai už pieno pardavimo perdirbti sumažinimą gauti ir kituose dokumentuose esantys mano asmens ir kiti duomenys būtų apdorojami ir saugomi paramos administravimo informacinėse sistemose ir kad su paramos administravimu susijusios institucijos gautų mano asmens ir kitus duomenis iš kitų juridinių asmenų, registru ar duomenų bazių paramos administravimo klausimais.

3. Įsipareigoju:

- 3.1. gavęs Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau - Agentūra) reikalavimą (rašta, pranešimą) dėl išmokėtos paramos sumos grąžinimo, per reikalavime nurodytą terminą grąžinti Agentūrai jos išmokėtą paramą. Žinau, kad gavus pranešimą dėl paramos grąžinimo Agentūrai, man gali būti pradėti skaičiuoti delspinigiai, jei jos negrąžinsiu per nurodytą terminą;
- 3.2. ne trumpiau kaip 3 (trejus) metus nuo paramos išmokėjimo saugoti visus dokumentus, susijusius su paramos gavimu.

Priedama	Pažymėti „X“	Lapų skaičius
1. Dokumentas, patvirtinantis parduoto perdirbti pieno kiekį mažinimo laikotarpį		
2. Kiti dokumentai		

Pieno gamintojas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Mokėjimo prašymas įvertintas ir užregistruotas: _____
(data)

(Savivaldybės (seniūnijos) darbuotojo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Paramos už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą administravimo Rokiškio rajono savivaldybėje procedūros aprašo 4 priedas

DUOMENŲ APIE PIENO GAMINTOJUS, GALINČIUS TEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMUS GAUTI PARAMĄ UŽ PIENO, PARDUODAMO PERDIRBTI, KIEKIO SUMAŽINIMĄ, SUVESTINĖ

MAŽINIMO LAIKOTARPIS

Rokiškio rajono savivaldybė

Eil. Nr.	Gamintojo vardas	Gamintojo pavardė / įmonės pavadinimas	Gamintojo asmens kodas / įmonės kodas	Valdos Nr.	Seniūnija	Vietovė	Parduotas perdirbti pieno kiekis per mažinimo laikotarpį 201__m. ____mėn.	Pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimas, kg	Paraiškoje buvo nurodytas planuotas sumažinimas kg*	Galima išmokėti parama Eur	Pildo savivaldybės (seniūnijos) darbuotojas	
											Mokėjimo prašymo registracijos data	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Paramos už pieno, parduodamo perdirbti,
kiekio sumažinimą administravimo Rokiškio
rajono savivaldybėje procedūros aprašo
6 priedas

**DOKUMENTAS, PATVIRTINANTIS PARDUOTO PERDIRBTI PIENO KIEKĮ
ATASKAITINIŲ LAIKOTARPIŲ IR PIENO PARDAVIMO PERDIRBTI FAKTŲ 2016 M.
LIEPOS MĖN.**

Remiantis iš VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro gauta Duomenų apie
pieno gamintojus suvestine, patvirtinu, kad pareiškėjas _____,
a.k. _____, valdos Nr. _____,
gyvenantis adresu _____, pardavė žalią pieną VĮ Žemės
ūkio informacijos ir kaimo verslo centre registruotiems pieno supirkėjams 2016 m. liepos mėnesį ir
pardavė perdirbti pieno kiekius ataskaitiniu laikotarpiu
(kg) _____

Savivaldybės (seniūnijos)
darbuotojo pareigos

Parašas

Vardas

Pavardė

Paramos už pieno, parduodamo perdirbti,
kiekio sumažinimą administravimo Rokiškio rajono
savivaldybėje procedūros aprašo
7 priedas

**DOKUMENTAS, PATVIRTINANTIS PARDUOTO PERDIRBTI PIENO KIEKĮ
MAŽINIMO LAIKOTARPIU**

Remiantis iš VI Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro gauta Duomenų apie
pieno gamintojus, galinčius teikti mokėjimo prašymus gauti paramą už pieno, parduoto perdirbti,
kiekio sumažinimą, suvestine, patvirtinu, kad pareiškėjas _____,
a.k. _____, valdos Nr. _____,
gyvenantis adresu _____,
pardavė perdirbti pieno kiekius mažinimo laikotarpiu
(kg) _____

_____ (nurodomas I, II, III, ar IV laikotarpis)

_____ (parduoto perdirbti pieno kiekis (kg))

Savivaldybės (seniūnijos)
darbuotojo pareigos

Parašas

Vardas Pavardė

Paramos už pieno, parduodamo perdirbti, kiekio sumažinimą administravimo Rokiškio rajono savivaldybėje procedūros aprašo 8 priedas

KLAUSIMYNAS DĖL ĮTARIAMOS NUSIKALSTAMOS VEIKLOS

Data / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _

1. Paramos paraiškos / projekto bylos Nr.
2. Pareiškėjas / paramos gavėjas:
3. Įtariama, kad pareiškėjas / paramos gavėjas:

Eil. Nr.	Įtariamos nusikalstamos veikos požymiai	Reikšmė	
		Taip	Ne
3.1.	Dokumentai tomis pačiomis datomis, numeriais, ir (arba) kitu turiniu arba atvirkečiai (Žymima taip, jei atsakingas darbuotojas gavo skirtingo turinio dokumentus tomis pačiomis datomis, numeriais, arba atvirkečiai)		
3.2.	Duomenys, kuriuos pateikė pareiškėjas nesutampa su duomenimis informacinėse sistemose, su gauta informacija iš kitų įstaigų (Žymima taip, jei naudodamasis informacinėmis sistemomis, gauta informacija iš kitų institucijų, atsakingas specialistas nustato, jog duomenys, kuriuos pateikė pareiškėjas nesutampa)		
3.3.	Vizualiai skiriasi to paties asmens parašai ant pateiktų dokumentų (Žymima taip, jei ant pareiškėjo pateiktų dokumentų esantys to paties asmens parašai vizualiai nesutampa)		

Požymius, kurie žymimi reikšme „Taip“, aprašyti, pateikti faktines aplinkybes: _____

_____ Kiti požymiai, susiję su įtariamu sukčiavimu / nusikalstama veikla. Aprašyti, pateikti faktines aplinkybes: _____

PRIDEDAMA. (išvardijami pridedami su įtariamu sukčiavimu / nusikalstama veikla susiję dokumentai).

Darbuotojas,
itaręs pažeidimą

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Vadovas

(parašas)

(vardas, pavardē)
