



## **AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS**

### **DĖL PRITARIMO SUDARYTI BENDRADARBIAVIMO SUTARTĮ SU NACIONALINE MOKĖJIMO AGENTŪRA PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS**

2008 m. vasario 13 d. Nr. T-11

Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr.91-2832) 21 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2005 m. balandžio 6 d. sprendimu Nr. T-48 patvirtintos Akmenės rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos 2 punkto 2.4 papunkčiu, 3 punktu, Akmenės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** pritarti bendradarbiavimo sutarties su Nacionaline mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos sudarymui įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 11 d. nutarimu Nr. 987 (Žin., 2006, 110-4171) „Dėl valstybės institucijų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio garantijų fondo priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ pavestas funkcijas, administruojant intervencinę priemonę „Maisto iš intervencinių atsargų tiekimas labiausiai nepasiturintiems asmenims Europos sąjungoje“.

Savivaldybės merė

Eugenija Meškienė

**BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS**

2007 m. d. Nr.

Vilnius

**Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos** (toliau – Agentūra), atstovaujama direktoriaus Sauliaus Silicko, veikiančio pagal Agentūros nuostatus, **VĮ Lietuvos žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo agentūra** (toliau – Rinkos reguliavimo agentūra), atstovaujama direktoriaus Aristydo Kulvinsko, veikiančio pagal Rinkos reguliavimo agentūros įstatus, ir \_\_\_\_\_ savivaldybė (toliau – Savivaldybė), atstovaujama \_\_\_\_\_, veikiančio pagal \_\_\_\_\_,

(pareigos, vardas ir pavardė) (veikimo pagrindas)

toliau visos kartu vadinamos Šalimis, o bet kuri iš jų atskirai – Šalimi, vadovaudamosi 2005 m. birželio 21 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1290/2005 dėl bendrosios žemės ūkio politikos finansavimo (su paskutiniaisiais pakeitimais, padarytais 2006 m. vasario 20 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 320/2006) (toliau – Reglamentas Nr. 1290/2005), 2006 m. birželio 21 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 885/2006, nustatančiu išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1290/2005 nuostatų dėl mokėjimo agentūrų ir kitų įstaigų akreditavimo bei EŽŪGF ir EŽŪFKP sąskaitų patikrinimo ir patvirtinimo taikymo taisyklės (toliau – Reglamentas Nr. 885/2006), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 11 d. nutarimu Nr. 987 „Dėl valstybės institucijų, savivaldybių ir kitų juridinių asmenų, atsakingų už Europos žemės ūkio Garantijų fondo priemonių įgyvendinimą, paskyrimo“ (Žin., 2006, Nr. 110-4171) (toliau – LR Vyriausybės 2006 m. spalio 11 d. nutarimas Nr. 987) bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Europos žemės ūkio Garantijų fondo (toliau – EŽŪGF) priemonių įgyvendinimą, siekdamos užtikrinti tinkamą EŽŪGF priemonių įgyvendinimą, sudarė šią Bendradarbiavimo sutartį (toliau – Sutartis):

**I. SUTARTIES DALYKAS**

1. Sutartimi Šalys susitaria bendradarbiauti įgyvendindamos joms LR Vyriausybės 2006 m. spalio 11 d. nutarimu Nr. 987 pavestas funkcijas, administruojant intervencinę priemonę „Maisto iš intervencinių atsargų tiekimas labiausiai nepasiturintiems asmenims Europos Sąjungoje“ (toliau – Priemonė).

2. Po Sutarties pasirašymo, įstatymu ar kitu teisės aktu nustačius papildomas priemones, už kurių įgyvendinimą yra atsakingos Šalys, arba pakeitus jas, Sutartis taikoma ir naujų arba pakeistų priemonių atžvilgiu.

## II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

### 3. Savivaldybė įsipareigoja:

3.1. bendradarbiaudama su Rinkos reguliavimo agentūra, teisės aktų, reglamentuojančių Priemonės įgyvendinimą, bei Rinkos reguliavimo agentūros parengto Labiausiai nepasiturinčių asmenų atrinkimo savivaldybėse procedūros apraše (toliau – procedūros aprašas) (šios Sutarties 1 priedas) nustatytais terminais ir tvarka nustatyti remtinus asmenis ir pateikti jų sąrašą labdaros organizacijoms, su kuriomis Rinkos reguliavimo agentūra yra sudariusi sutartis dėl Priemonės įgyvendinimo, bei Rinkos reguliavimo agentūrai pagal atskirus šios institucijos prašymus;

3.2. bendradarbiaudama su Agentūra, teisės aktų, reglamentuojančių Priemonės įgyvendinimą, nustatytais terminais ir tvarka:

3.2.1. Pateikti Agentūros Kontrolės departamento Deleguotų funkcijų kontrolės skyriui (toliau – DFKS) Institucijos, vykdančios teisės aktais ir bendradarbiavimo sutartimis jai deleguotas technines funkcijas, atliktų patikrų/tyrimų ataskaitą (toliau – Atliktų patikrų/tyrimų ataskaita) (Sutarties 2 priedas), kurioje būtų pateikiami Reglamente Nr. 885/2006 nurodyti duomenys už praėjusius kalendorinius metus apie Savivaldybės atliktas funkcijas administruojant Priemonę. Minėta Atliktų patikrų/tyrimų ataskaita turi būti pateikta per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo kalendorinių metų pabaigos;

3.2.2. pagal Agentūros pateiktą Savivaldybėje nustatytų remtinų asmenų sąrašą ir/ar remtinų asmenų nustatymo laikotarpį (-ius), administruojant Priemonę, per 5 (penkias) darbo dienas pateikti Agentūros DFKS atliktų minėtų remtinų asmenų ir/ar minėtais laikotarpiais atliktų tikrinimų aktų ir/ar kitų darbo dokumentų, susijusių su vykdytais tikrinimais, ir dokumentų, kuriais remiantis buvo priimtas sprendimas, jog asmuo remtinas, kopijas, taip pat Sutarties 3.1 punkte nurodytų sąrašų kopijas;

3.2.3. pateikti tikrinti su Agentūros atliktais konkrečiais mokėjimais susijusius dokumentus:

3.2.3.1. Agentūros tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), sprendžiantiems su mokėjimo prašymais susijusius klausimus;

3.2.3.2. Agentūros Vidaus audito departamentui;

3.2.3.3. Agentūros metinę deklaraciją patvirtinančiai institucijai;

3.2.3.4. Europos Sąjungos įgaliotiems pareigūnams.

4. **Rinkos reguliavimo agentūra** įsipareigoja bendradarbiaudama su Savivaldybe teisės aktų, reglamentuojančių Priemonės įgyvendinimą, nustatytais terminais ir tvarka:

4.1. pasikeitus teisės aktų, reglamentuojančių Priemonės įgyvendinimą, reikalavimams parengti ir pateikti suderintus su Agentūra darbo procedūros aprašo pakeitimus, pagal kuriuos Savivaldybė atliks Sutarties 3.1 punkte nurodytus įsipareigojimus;

4.2. pateikti labdaros organizacijų, su kuriomis yra sudarytos sutartys dėl Priemonės įgyvendinimo, sąrašą su pavadinimais ir adresais;

4.3. kiekvienais metais raštu informuoti Savivaldybę apie duomenų teikimo periodiškumą ir terminus;

4.4. informuoti Agentūrą, jeigu Savivaldybė pažeidžia Sutarties sąlygas.

5. **Agentūra** įsipareigoja bendradarbiaudama su Savivaldybe teisės aktų, reglamentuojančių Priemonės įgyvendinimą, ir Agentūros direktoriaus įsakymais patvirtintų priemonių administravimo procedūrų aprašuose nustatytais terminais ir tvarka pateikti Savivaldybei konkrečių remtinų asmenų, Savivaldybės nustatytų administruojant Priemonę, sąrašus ir/ar tikrinimo laikotarpį (-ius), kuriais remdamasi Savivaldybė pateiks Agentūrai Sutarties 3.2.2 punkte minimus dokumentus.

6. Šalys susitaria, kad Agentūros ir Rinkos reguliavimo agentūros tarpusavio įsipareigojimai, susiję su Priemonės įgyvendinimu, nustatomi jų dvišalėje bendradarbiavimo sutartyje.

### **III. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMAS**

7. Šalys įgyvendina Sutartyje numatytą Priemonę ir vykdo kitus priimtus sutartinius įsipareigojimus vadovaudamosi jų vykdymo metu galiojančiais teisės aktais.

8. Šalys įsipareigoja Sutartimi priimtus įsipareigojimus vykdyti laiku, tinkamai ir kokybiškai.

9. Šalys prisiima atsakomybę už teikiamos informacijos (ir asmens duomenų) bei dokumentų patikimumą (teisingumą) ir atsako už teikiamų/gautų asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Šalių teisės ir pareigos, kylančios iš šios Sutarties, negali būti perduotos kitiems asmenims, išskyrus atvejus, kai toks perdavimas tiesiogiai numatytas įstatyme ar kitame teisės akte.

11. Šalys įsipareigoja, kad jų vadovai reguliariai, bet ne rečiau nei kartą per metus, susitiks ir aptars Sutarties vykdymą bei išylančias problemas.

### **IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

12. Šalis, nevykdanti ar netinkamai vykdanči Sutartimi priimtus įsipareigojimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir privalo atlyginti kitos Šalies, taip pat trečiųjų asmenų dėl to patirtą žalą.

13. Šaliai nevykdant ar netinkamai vykdanči Sutartimi priimtus įsipareigojimus, kita Šalis turi teisę raštu pareikšti jai pretenziją. Šalis, gavusi pretenziją, privalo per kitos Šalies nustatytą

terminą pašalinti nurodytus trūkumus, Sutartį tiesiogiai vykdančioms darbuotojoms taikyti drausmines, materialines ir kitas priemones, imtis kitų priemonių trūkumams pašalinti.

14. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, jeigu įrodo, kad tai įvyko dėl atsiradusių nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Atleidimo nuo atsakomybės klausimai, susiję su nenugalimos jėgos (*force majeure*) atsiradimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **V. SUTARTIES PAKEITIMAI IR NUTRAUKIMAS**

15. Sutartis gali būti pakeista ir/ar papildyta:

15.1. jeigu yra keičiami teisės aktai, tiesiogiai lemiantys ir /ar reglamentuojantys Šalių veiklą administruojant Priemones;

15.2. po Sutarties pasirašymo įstatymu ar kitu teisės aktu nustatytas papildomas priemonės, už kurių įgyvendinimą yra atsakingos Šalys, arba pakeitus jas;

15.3. Šalims susitarus kitais atvejais.

16. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai tampa šios Sutarties neatskiriama dalimi ir įgyja teisinę galią tik sudaryti raštu bei pasirašyti Šalių įgaliotų atstovų.

17. Šalys turi teisę nutraukti šią Sutartį tarpusavio rašytiniu susitarimu, tik panaikinus arba pakeitus LR Vyriausybės 2006 m. spalio 11 d. nutarimą Nr. 987.

## **VI. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS**

18. Šalys susitaria konfidencialia laikyti visą vieną iš kitos gautą, su sutartinių įsipareigojimų vykdymu susijusią informaciją (taip pat ir asmens duomenis) ir jos neatskleisti ar nesuteikti kitokios galimybės bet kokia forma su ja susipažinti tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio kitos Sutarties Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus, informuoti kitą Sutarties Šalį apie reikalavimą teisės aktų nustatyta tvarka atskleisti konfidencialią informaciją.

19. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja, kol Šalys bus atsakingos už Priemonės įgyvendinimą.

20. Šalys, pasirašydamos Sutartį, pareiškia, kad yra susipažinusios su visais reikalingais teisės aktais, kuriais vadovausis savo darbe, vykdydamos sutartinius įsipareigojimus.

21. Pasikeitus Sutartyje nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų teisės aktų nuostatos.

22. Ginčai, kilę tarp Šalių dėl Sutarties aiškinimo ir vykdymo, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus ginčų išspręsti derybų būdu, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Sutarties priedai:

23.1. 1 priedas „Labiausiai nepasiturinčių asmenų atrinkimo savivaldybėse procedūros aprašas“;

23.1. 2 priedas „Institucijos, vykdančios teisės aktais ir bendradarbiavimo sutartimis jai deleguotas technines funkcijas, atliktų patikrų/tyrimų ataskaita“

24. Sutarties priedai yra neatsiejama Sutarties dalis.

25. Sutartis sudaroma 3 (trimis) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – kiekvienai Šaliai po vieną.

## VII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

**Nacionalinė mokėjimo  
agentūra prie Žemės ūkio  
ministerijos**

Įregistravimo kodas 288739270  
Blindžių g.17  
LT-08111 Vilnius  
Tel. (8 5) 252 6703  
Faks. (8 5) 252 6945  
Atsiskaitomoji sąskaita  
LT357300010000189740  
AB bankas „Hansabankas“  
Kodas 73000

Direktorius

A. V.

Saulius Silickas

**Valstybės įmonė Lietuvos  
žemės ūkio ir maisto produktų  
rinkos reguliavimo agentūra**

Įregistravimo kodas 110073873  
L. Stuokos-Gucevičiaus g. 9-12  
LT-01122 Vilnius  
Tel. (8 5) 268 5050  
Faks. (8 5) 268 5061  
Atsiskaitomoji sąskaita  
LT677044060000477975  
AB SEB Vilniaus banko  
Vilniaus Naujamiesčio filialas  
Kodas 70440

Generalinis direktorius

A. V.

Aristydas Kulvinskas

\_\_\_\_\_ savivaldybė

Įregistravimo kodas  
Adresas

Atsiskaitomoji sąskaita  
Bankas  
Banko kodas  
Tel.  
Faks.

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

A. V.

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

## **LABIAUSIAI NEPASITURINČIŲ ASMENŲ ATRINKIMO SAVIVALDYBĖSE PROCEDŪROS APRAŠAS**

### **I. PASKIRTIS IR TAIKYMO SRITIS**

1. Labiausiai nepasiturinčių asmenų atrinkimo savivaldybėse procedūros aprašo (toliau – Procedūra) paskirtis – nustatyti labiausiai nepasiturinčių asmenų, kuriems bus skirti maisto produktai iš intervencinių atsargų, atrinkimo tvarką.

2. Procedūra privalo vadovautis savivaldybių ir seniūnijų darbuotojai, sudarantys labiausiai nepasiturinčių asmenų, kuriems bus skirti maisto produktai iš intervencinių atsargų, sąrašus.

### **II. NUORODOS**

3. Procedūra parengta vadovaujantis:

3.1. Europos Komisijos (EEB) 1992 m. spalio 29 d. reglamentu Nr. 3149/92, nustatančiu išsamias maisto iš intervencinių atsargų tiekimo labiausiai nepasiturintiems asmenims Bendrijoje taisykles;

3.2. LR žemės ūkio ministro, LR socialinės apsaugos ir darbo ministro ir LR vidaus reikalų ministro 2005 m. balandžio 28 d. įsakymu Nr. 3D-237/A1-112/1V-119 „Dėl maisto iš intervencinių atsargų tiekimo labiausiai nepasiturintiems asmenims bendrijoje programos įgyvendinimo veiksmų plano“ (Žin., 2005, Nr. 55-1905, 2007, Nr. 43-1659);

3.3. LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gegužės 11 d. įsakymu Nr. A1-125 „Dėl labdaros organizacijų, kurios skirstytų paramai gautus maisto produktus labiausiai nepasiturintiems asmenims, atrankos“ (Žin., 2005, Nr. 61-2173, Nr. 53-2067);

3.4. LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. A1-150 „Dėl labiausiai nepasiturinčių asmenų atrinkimo kriterijų nustatymo“ (Žin., 2005, Nr. 67-2439, Nr. 142-5145, 2006, Nr. 61-2213) (toliau - 2005 m. gegužės 26 d. įsakymas Nr. A1-150);

3.5. Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 88 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. 5-211, 2005, Nr. 132-4773) (toliau – Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės).

### III. SUTRUMPINIMAI

4. Procedūroje vartojami sutrumpinimai:

**4.1. Prašymas** – Prašymas paramai gauti.

**4.2. Patikros aktas** – Prašymo paramai gauti patikros aktas.

**4.3. Sąrašas** – Labiausiai nepasiturinčių asmenų paramai gauti sąrašas.

### IV. LABIAUSIAI NEPASITURINČIŲ ASMENŲ IDENTIFIKAVIMAS, SĄRAŠO SUDARYMAS IR PATEIKIMAS LABDAROS ORGANIZACIJAI

#### **Prašymų paramai gauti priėmimas**

5. Europos Komisijai patvirtinus maisto skirstymo labiausiai nepasiturintiems asmenims metinį planą, savivaldybės ir seniūnijos pradeda Prašymų paramai gauti priėmimą.

6. Labiausiai nepasiturintys asmenys, norintys gauti maisto produktus, tiekiamus iš intervencinių atsargų, pildo Prašymą ir pateikia savivaldybei arba seniūnijai. Prašymo forma patvirtinta 2005 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. A1-150.

7. Atsakingi savivaldybės arba seniūnijos darbuotojai Prašymus registruoja ir saugo, kaip numatyta Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse. Prašymai registruojami Prašymų paramai gauti registre (1 priedas), segami į Prašymų paramai gauti bylą ir saugomi jų pateikimo/patikrinimo vietoje.

#### **Prašymų paramai gauti tikrinimas**

8. Atsakingi savivaldybės arba seniūnijos darbuotojai, naudodamiesi gyventojų ir adresų registrais, socialinės paramos šeimai informacine sistema, tikrina Prašymuose pateiktą informaciją apie:

8.1. šeimos narius (vieną asmenį);

8.2. šeimos (vieno asmens) pajamas.

9. Atsakingi savivaldybės arba seniūnijos darbuotojai prašo pateikti pažymą apie gaunamas pajamas, jei pareiškėjas arba jo šeimos nariai dirba arba gauna pašalpą iš darbo biržos. Remiantis minėtomis pažymomis tikrinami Prašyme pateikti duomenys apie šeimos (vieno asmens) pajamas. Atsakingi savivaldybės arba seniūnijos darbuotojai neprašo pateikti minėtų pažymų apie pajamas, jeigu informaciją apie darbo užmokestį ir pašalpą iš darbo biržos galima patikrinti naudojantis informacinėmis sistemomis.



10. Tikrinant Prašymą pildomas Patikros aktas (2 priedas). Jei Prašyme pateikti duomenys teisingi, atsakingi savivaldybės arba seniūnijos darbuotojai, remdamiesi Labiausiai nepasiturinčių asmenų atrinkimo kriterijais, nustatytais 2005 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. A1-150, priima sprendimą dėl asmens atitikties/neatitikties labiausiai nepasiturinčių asmenų kriterijams. Užpildyti Patikros aktai segami į Prašymų paramai gauti bylą.

11. Prašymas tikrinamas nedelsiant po pateikimo (esant pareiškėjui), pareiškėjas informuojamas, ar Prašymas užpildytas teisingai, jam pranešama apie priimtą sprendimą dėl atitikties labiausiai nepasiturinčių asmenų kriterijams.

12. Jei nėra galimybės Prašymą patikrinti nedelsiant po pateikimo, atsakingi savivaldybės arba seniūnijos darbuotojai jį patikrina ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas. Informaciją apie priimtą sprendimą dėl atitikties labiausiai nepasiturinčių asmenų kriterijams pareiškėjas gali gauti atvykęs arba kreipęsis raštu į savivaldybę arba seniūniją. Nustatę, kad Prašymas užpildytas neteisingai arba kad pareiškėjas neatitinka labiausiai nepasiturinčių asmenų kriterijų, atsakingi savivaldybės arba seniūnijos darbuotojai pareiškėjui per 3 (tris) darbo dienas paštu išsiunčia raštą, kuriame pateikiama informacija apie Prašyme nustatytas klaidas arba labiausiai nepasiturinčių asmenų kriterijų neatitikimą, ir Patikros akto kopiją.

### **Sąrašo sudarymas ir pateikimas labdaros organizacijai**

13. Sąrašas (3 priedas) sudaromas remiantis tinkamais Prašymais. Į Sąrašą įtraukiami pateikę tinkamus Prašymus ir atitinkantys labiausiai nepasiturinčių asmenų kriterijus pareiškėjai.

14. Pateikiant Sąrašą labdaros organizacijai antrą, trečią ir vėlesniais kartais į Sąrašą įtraukiami ankstesniame Sąrašė įrašyti asmenys ir nauji asmenys, pateikę Prašymus.

15. Atnaujinant Sąrašą tikrinama ne mažiau kaip 10 proc. į ankstesnį Sąrašą įtrauktų labiausiai nepasiturinčių asmenų. Tikrinami seniausiai Prašymus pateikusių asmenų, kurių Prašymai dar netikrinti pakartotinai, arba asmenų, dėl kurių pajamų ar šeimos sudėties pasikeitimo kilo įtarimas, duomenys. Prašymų patikra atliekama pagal Procedūros skyriuje „Prašymų paramai gauti tikrinimas“ nustatytą tvarką. Jei asmuo atitinka nustatytus kriterijus, jis įtraukiamas į Sąrašą, jei neatitinka – neįtraukiamas. Nustatę, kad anksčiau į Sąrašą įtrauktas asmuo neatitinka labiausiai nepasiturinčių asmenų atrinkimo kriterijų, atsakingi savivaldybės darbuotojai pareiškėjui paštu per 3 (tris) darbo dienas išsiunčia raštą, kuriame pateikiama informacija apie labiausiai nepasiturinčių asmenų atrinkimo kriterijų neatitikimą, ir Patikros akto kopiją.

16. Seniūnijos paskutinę sudaryto Sąrašo kopiją paštu/faksu/el. paštu perduoda atsakingiems savivaldybės darbuotojams. Atsakingi savivaldybės darbuotojai iš savivaldybės sudaryto Sąrašo ir visų gautų Sąrašų sudaro vieną Sąrašą, kurį pateiks labdaros organizacijai. Seniūnijos ir

savivaldybės sudaryti Sąrašai numeruojami iš eilės (pvz.: 1, 2, 3 ir t. t.). Savivaldybės sudaryto jungtinio Sąrašo numeris susideda iš mėnesio, kurį bus pristatomi produktai, ir eilės numerio (pvz.: kovo mėnesio Sąrašo numeris bus 3-1, jei kovo mėnesio Sąrašas bus tikslinamas, tada jo numeris bus 3-2).

17. Atsakingi savivaldybės darbuotojai ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 20 d. ir/arba pagal atskirą labdaros organizacijų prašymą išsiunčia paštu labdaros organizacijoms paskutinio sudaryto Sąrašo kopiją. Labdaros organizacija turi būti patvirtinta pagal LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gegužės 11 d. įsakyme Nr. A1-125 (Žin., 2005, Nr. 61-2173, Nr. 53-2067) nustatytą tvarką ir atsakinga toje savivaldybėje už maisto produktų iš intervencinių atsargų tiekimą labiausiai nepasiturintiems asmenims.

18. Atsakingi savivaldybės arba seniūnijos darbuotojai sudarytus Sąrašus registruoja Labiausiai nepasiturinčių asmenų sąrašų registre (4 priedas). Sąrašai registruojami ir saugomi sudarymo vietoje.

19. Atsakingi savivaldybės darbuotojai, siųsdami Sąrašą labdaros organizacijai, registruoja jį, kaip numatyta Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse.

## V. PROCEDŪROS PRIEDAI

20. Procedūros priedai yra neatskiriama Procedūros dalis.

21. Priedai:

21.1. 1 priedas „Prašymų paramai gauti registras“;

21.1. 2 priedas „Prašymo paramai gauti patikros aktas“;

21.1. 3 priedas „Labiausiai nepasiturinčių asmenų paramai gauti sąrašas“;

21.1. 4 priedas „Labiausiai nepasiturinčių asmenų paramai gauti sąrašo registras“.

**Nacionalinė mokėjimo agentūra  
prie Žemės ūkio ministerijos**

**Valstybės įmonė Lietuvos žemės  
ūkio ir maisto produktų rinkos  
reguliavimo agentūra**

**savivaldybė**

Direktorius

Generalinis direktorius

A. V.

A. V.

(pareigos)

A. V.

Saulius Silickas

Aristydas Kulvinskas

(vardas, pavardė)

(registrą pildančios institucijos pavadinimas)

## PRAŠYMŲ PARAMAI GAUTI REGISTRAS

Eil. Nr.	Data	Pareiškėjo vardas, pavardė	Pateikti dokumentai		Pareiškėjo parašas, patvirtinantis dokumentų pateikimą	Patikrinimo išvados		Pareiškėjas susipažino/supažindintas su tikrinimo išvadomis	
			prašymas <sup>1</sup>	kiti dokumentai <sup>2</sup>		atitinka kriterijus	neatitinka kriterijų	Data <sup>3</sup>	pareiškėjo/tarnautojo, išsiuntusio pranešimą pareiškėjui apie tikrinimo išvadas, parašas <sup>4</sup>

<sup>1</sup>- Prašymo dėl atitikties labiausiai nepasiturinčių asmenų kriterijams nustatymo forma patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. A1-150 (socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. A1-302 redakcija).

<sup>2</sup> -Įrašoma, kokie pateikti papildomi dokumentai, nurodant dokumento pavadinimą, išdavimo datą, išdavusią instituciją.

<sup>3</sup> -Tuo atveju, kai pareiškėjas vietoje supažindinamas su patikrinimo rezultatais – įrašoma pareiškėjo supažindinimo data. Tuo atveju, kai atsakingas tarnautojas išsiunčia pranešimą, kuriuo informuoja pareiškėją apie jo atitiktį/neatitiktį labiausiai nepasiturinčių asmenų kriterijams (toliau – Pranešimas), – įrašoma Pranešimo išsiuntimo data.

<sup>4</sup> -Tuo atveju, kai pareiškėjas vietoje supažindinamas su patikrinimo rezultatais – pareiškėjas susipažinimo su tikrinimo rezultatais faktą patvirtina savo parašu. Tuo atveju, kai atsakingas tarnautojas siunčia Pranešimą pareiškėjui apie patikrinimo rezultatus – atsakingas tarnautojas Pranešimo išsiuntimo faktą patvirtina savo parašu.

Nacionalinė mokėjimo agentūra  
prie Žemės ūkio ministerijos

Valstybės įmonė Lietuvos žemės  
ūkio ir maisto produktų rinkos  
reguliavimo agentūra

savivaldybė

Direktorius

Generalinis direktorius

(pareigos)

A. V.

A. V.

A. V.

Saulius Silickas

Aristydas Kulvinskas

(vardas, pavardė)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

**PRAŠYMO PARAMAI GAUTI PATIKROS AKTAS**

Nr. \_\_\_\_\_

(data)

(vieta)

Pareiškėjo vardas ir pavardė:			
Asmens kodas:			
Adresas:			
Eil. Nr.	Tikrinama	Taip	Ne
1.	Šeimos narių skaičius <sup>1</sup> :		
	Ar pateikti teisingi duomenys apie šeimos narius (vieną asmenį)?		
2.	Šeimos pajamos (Lt) <sup>2</sup> :		
	Ar pateikti teisingi duomenys apie šeimos (vieno asmens) pajamas?		
3.	Pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui (Lt) <sup>3</sup> :		
4.	Ar šeimos pajamos vienam jos nariui (vienam asmeniui) atitinka LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gegužės 26 d. įsakyme Nr. A1-150 numatytas pajamas?		
5.	Ar šeima (vienas asmuo) gali gauti paramą maisto produktais?		
6.	Šaltinis, kuriuo remiantis buvo priimtas sprendimas dėl asmens atitikties/neatitikties labiausiai nepasiturinčių asmenų kriterijams: <sup>4</sup>		

(tikrinusio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

<sup>1</sup> - Remiantis Prašymu paramai gauti įrašomas šeimos narių skaičius.

<sup>2</sup> - Remiantis Prašymu paramai gauti įrašomos šeimos (vieno asmens) pajamos.

<sup>3</sup> - Įrašomos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui, gautos šeimos pajamos padalinus iš šeimos narių skaičiaus.

<sup>4</sup> - Įrašomas šaltinis, kuriuo remiantis patikrinta šeimos sudėtis ir pajamos.

**Nacionalinė mokėjimo agentūra  
prie Žemės ūkio ministerijos**

**Valstybės įmonė Lietuvos žemės  
ūkio ir maisto produktų rinkos  
reguliavimo agentūra**

savivaldybė

Direktorius

Generalinis direktorius

(pareigos)

A. V.

A. V.

A. V.

Saulius Silickas

Aristydas Kulvinskas

(vardas, pavardė)

Labiausiai nepasiturinčių asmenų atrinkimo  
savivaldybės procedūros aprašo  
3 priedas

**LABIAUSIAI NEPASITURINČIŲ ASMENŲ PARAMAI GAUTI  
SĄRAŠAS**

\_\_\_\_\_  
(data) Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Adresas	Šeimos (asmens) socialinė padėtis	Šeimos narių skaičius	Paramos gavimo data	Paramos gavėjo parašas

Nacionalinė mokėjimo agentūra  
prie Žemės ūkio ministerijos

Valstybės įmonė Lietuvos žemės  
ūkio ir maisto produktų rinkos  
reguliavimo agentūra

\_\_\_\_\_  
savivaldybė

Direktorius

Generalinis direktorius

A. V.

A. V.

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

A. V.

\_\_\_\_\_  
Saulius Silickas

\_\_\_\_\_  
Aristydas Kulvinskas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

**LABIAUSIAI NEPASITURINČIŲ ASMENŲ PARAMAI GAUTI SĄRAŠŲ REGISTRAS**

Eil. Nr.	Data	Sąrašo sudarymo data	Sąrašo sudarymo vieta	Sąrašo Nr.	Nepasiturinčių asmenų skaičius	Sąrašo išsiuntimo labdaros organizacijoms data	Atsakingo darbuotojo parašas

<b>Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos</b>	<b>Valstybės įmonė Lietuvos žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo agentūra</b>	_____
Direktorius	Generalinis direktorius	_____
A. V.	A. V.	(pareigos) A. V.
_____	_____	_____
Saulius Silickas	Aristydas Kulvinskas	(vardas, pavardė)

**INSTITUCIJOS, VYKdančIOS TEISĖS AKTAIS IR BENDRADARBIAVIMO SUTARTIMIS JAI DELEGUOTAS TECHNINES FUNKCIJAS,  
ATLIKTŲ PATIKRŲ/TYRIMŲ ATASKAITA**

200/ \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

(sudarymo vieta)

Institucijos, vykdančios deleguotas technines funkcijas (toliau – DTFVI), pavadinimas \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Priemonės/programos pavadinimas	Ataskaitinis laikotarpis <sup>1</sup>	Bendras deleguotų techninių funkcijų objektų <sup>2</sup> skaičius	Tikrinamas deleguotų techninių funkcijų objektų procentas <sup>3</sup>		Atrinktų patik- roms deleguotų techninių funkcijų objektų skaičius <sup>4</sup>	Patikrintų deleguotų techninių funkcijų objektų skaičius <sup>5</sup>	Deleguotų techninių funkcijų objektų skaičius, kurių atžvilgiu, atlikus patikrą/tyrimą, priimtos	
				100	atrenkamų patik- roms objektų procentas			teigiamos tikri- nimo išvados	neigiamos tik- rinimo išvados <sup>6</sup>
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

Priedų pavadinimai:

Bendras priedamų lapų skaičius (neįskaitant šios ataskaitos lapų skaičiaus): \_\_\_\_\_

Ataskaitą parengė: _____	_____	_____
(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)
Ataskaitą parengė: _____	_____	_____
(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)
Ataskaitą patvirtino: _____	_____	_____
(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)

<sup>1</sup> – įrašomas ataskaitinis laikotarpis, kuris nustatomas kaip numatyta DTFVI ir Agentūros bendradarbiavimo sutartyje;

<sup>2</sup> – deleguotų techninių funkcijų objektai – tai objektai, kuriuos DTFVI, įgyvendindama technines funkcijas, tikrina, tiria, vertina ar atlieka kitus veiksmus, kurių metu nustatytais faktais remiamasi priimant sprendimą dėl paramos suteikimo;

<sup>3</sup> – tais atvejais, kai tikrinama 100 proc. deleguotų techninių funkcijų objektų, 5 skiltyje pažymima „X“, kitais atvejais 6 skiltyje nurodomas konkretus procentas;

<sup>4</sup> – pildoma tais atvejais, kai tikrinama ne 100 proc. deleguotų techninių funkcijų objektų, t. y., kai buvo pildyta 6 skiltis, – įrašomas atrinktų objektų skaičius;

<sup>5</sup> – tais atvejais, kai tikrinama ne 100 proc. deleguotų techninių funkcijų objektų, t. y., kai buvo pildyta 6 skiltis, – kartu su Atliktų patikrų/tyrimų ataskaita pateikiamas patikrintų deleguotų techninių funkcijų objektų sąrašas;

<sup>6</sup> – esant bent vienam tokiam atvejui, nurodyti, kokie veiksmai buvo atliekami (t. y., kokių priemonių buvo imtasi, jei, atlikus patikrą/tyrimą, priimtos neigiamos tikrinimo išvados).

**Nacionalinė mokėjimo agentūra  
prie Žemės ūkio ministerijos**  
Direktorius  
A. V.

\_\_\_\_\_  
Saulius Silickas

**Valstybės įmonė Lietuvos žemės ūkio ir maisto produktų  
rinkos reguliavimo agentūra**  
Generalinis direktorius  
A. V.

\_\_\_\_\_  
Aristydas Kulvinskas

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(pareigos)  
A. V.

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)