

**(Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo poreikio paraiškos forma)**

\_\_\_\_\_ (techninės paramos gavėjo pavadinimas)

**EUROPOS SAJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMO VERTINIMO**

**M. POREIKIO PARAIŠKA**

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

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

<b>1.</b>	<b>Vertinimo pavadinimas</b>	
<b>2.</b>	<b>Vertinimo poreikio pagrindimas:</b>	
	<b>2.1. Atitiktis Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo planui</b>	
	<b>2.2. Priežastis</b>	
	<b>2.3. Tikslas ir objektas</b>	
	<b>2.4. Uždaviniai</b>	
	<b>2.5. Metodai ir duomenys</b>	
	<b>2.6. Sąajos su kitais vertinimais</b>	
<b>3.</b>	<b>Vertinimo nauda:</b>	
	<b>3.1. Produktas</b>	
	<b>3.2. Rezultatas</b>	
	<b>3.3. Poveikis</b>	
<b>4.</b>	<b>Preliminari vertinimo vertė, tūkst. eurų</b>	
<b>5.</b>	<b>Vertinimo vertės pagrindimas</b>	
<b>6.</b>	<b>Lėšų panaudojimo etapai</b>	
<b>7.</b>	<b>Vertinimo įgyvendinimo laikotarpis</b>	

**Pastaba.** Forma pildoma pagal priede pateiktą Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo poreikio paraiškos pildymo instrukciją.

\_\_\_\_\_ (techninės paramos gavėjo vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

## EUROPOS SAJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMO VERTINIMO POREIKIO PARAIŠKOS PILDYMO INSTRUKCIJA

1. Eilutėje „**Vertinimo pavadinimas**“ pateikiamas tikslus vertinimo pavadinimas, nurodant vertinimo objektą.

2. Laukelyje „**Vertinimo poreikio pagrindimas**“ glaustai nurodoma tokia informacija:

2.1. eilutėje „**Atitiktis Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo planui**“ nurodoma, ar vertinimas atitinka Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo planą;

2.2. eilutėje „**Priežastis**“ aprašomos aplinkybės, lėmusios būtinybę atlikti vertinimą, jo aktualumas ir savalaikiškumas;

2.3. eilutėje „**Tikslas ir objektas**“ nurodomas pagrindinis vertinimo tikslas, aiškiai apibrėžiant idėją, t. y. ko siekiama atliekant vertinimą ir kokia konkreiti sritis bus vertinama;

2.4. eilutėje „**Uždaviniai**“ pateikiami vertinimo uždaviniai, būtini įvardytam tikslui pasiekti, t. y. ką konkrečiai reikia daryti, kad tikslas būtų pasiektas;

2.5. eilutėje „**Vertinimo metodai ir duomenys**“ numatomi naudoti vertinimo metodai ir duomenys, taip pat nurodoma, kaip institucijos užtikrins vertinimui reikalingų duomenų prieinamumą.

2.6. eilutėje „**Sąsajos su kitais vertinimais**“ įvardijami atlikti (atliekami) vertinimai, kurių objektas yra susijęs su siūlomo vertinimo objektu, paaiškinant, kaip bus išvengta dvigubo finansavimo.

3. Laukelyje „**Vertinimo nauda**“ nurodoma tokia informacija:

3.1. eilutėje „**Produktas**“ – atlikus vertinimą gautas produktas (vertinimo ataskaita, metodika, vertinimo rezultatų viešinimo priemonės);

3.2. eilutėje „**Rezultatas**“ paaiškinama tiesioginė nauda, gauta atlikus vertinimą, t. y. kaip bus panaudojamas produktas (vertinimo rekomendacijos ir kiti rezultatai);

3.3. eilutėje „**Poveikis**“ paaiškinama, kaip įgyvendinus vertinimo uždavinius bus pasiektas projekto tikslas, t. y. kokie tikėtini pokyčiai.

4. Eilutėje „**Preliminari vertinimo vertė**“ nurodoma preliminari didžiausia galima vertinimo vertė (tūkst. eurų).

5. Eilutėje „**Vertinimo vertės pagrindimas**“ pateikiami preliminarūs skaičiavimai, pagrindžiantys numatomą vertinimo kainą. Rekomenduojama atsižvelgti į šiuos kainą lemiančius veiksnius: vertinimo trukmę ir apimtį, vertinimo metodus, ekspertų skaičių, jų darbo trukmę ir įkainius.

6. Eilutėje „**Lėšų panaudojimo etapai**“ vertinimui atlikti būtinos lėšos detalizuojamos pagal planuojamus ir po jų einančius metus, jei vertinimą planuojama atlikti ilgiau.

7. Eilutėje „**Vertinimo įgyvendinimo laikotarpis**“ nurodoma planuojama vertinimo įgyvendinimo pradžia ir pabaiga (metai ir ketvirtis). Vertinimo įgyvendinimo pradžia laikoma skelbimo apie pradedamą vertinimo paslaugų pirkimą paskelbimo data. Vertinimas laikomas baigtu įvykdžius visus vertinimo paslaugų teikimo sutartyje nurodytus įsipareigojimus.