

1 priedas

(Paramos paraiškos forma)

[illegible]

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

____ paramos administravimo skyriui

PARAMOS PARAIŠKA
PAGAL LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014–2020 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS
„ŽINIŲ PERDAVIMAS IR INFORMAVIMO VEIKLA“ VEIKLOS SRITĮ „PARAMA
PROFESINIAM MOKYMUĮ IR IGŪDŽIAMS IGYTI“*

(data)

(sudarymo vieta)

I. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĒJA

(pareiškėjo teisinė forma ir pavadinimas)

* Pildykite kompiuteriu

**** Pildo Nacionālās mokējimo agentūros prie Žemēs ūkio ministerijos tarnautojas**

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas

1. Pareiškėjo (įstaigos, organizacijos, institucijos) kodas <i>(registracijos kodas iš pareiškėjo registravimo pažymėjimo)</i>	
2. Įsteigimo data <i>(įregistravimo data iš pareiškėjo registravimo pažymėjimo)</i>	

Adresas (buveinė) <i>(pareiškėjo buveinės adresas, telefonas, faksas, el. pašto adresas, kuriais bus galima susisiekti su pareiškėju paraiškos vertinimo ir projekto įgyvendinimo metu)</i>	
Savivaldybės pavadinimas	
Seniūnijos pavadinimas	
Gatvės pavadinimas	
Namo Nr.	
Buto Nr.	
Pašto indeksas	
Telefono Nr.	
Fakso Nr.	
El. pašto adresas	

Kokiu būdu norite gauti informaciją apie paraiškos administravimo eigą? PASTABA. Užpildykite tik vieną langelį.	
Paštu	☐
Elektroniniu paštu	☐
Sutinku elektroniniu paštu gauti Agentūros interneto svetainėse publikuojamas naujienas	
	☐

II. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ, KURIAM ĮGYVENDINTI PRAŠOMA PARAMOS

1. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonė	ŽINIŲ PERDAVIMAS IR INFORMAVIMO VEIKLA
2. Priemonės veiklos sritis	PARAMA PROFESINIAM MOKYMUI IR ĮGŪDŽIAMS ĮGYTI
3. Projekto pavadinimas	<i>(Projekto, kuriam įgyvendinti prašoma paramos, pavadinimas)</i>
4. Priemonės veiklos sritys mokymo programos	<u>Ūkininkavimo pradmenų mokymo programa</u> (kodas 261062110) ☐ <u>Valdymo reikalavimų sritys mokymo programos</u> ☐ <i>(nurodykite mokymo programas, pagal kurias planuojate organizuoti mokymo kursus)</i> <u>Jaunųjų ūkininkų kompetencijos ugdymo privalomosios mokymo programos:</u> ☐ Kompiuterinės paramos reikalavimai (valdymo reikalavimai) (kodas 296162023); Agrarinė aplinkosauga ir kraštovaizdžio gerinimas (kodas

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

	296185007); Aplinkosauga ir tręšimo planavimas (kodas 296185010); Ūkinės veiklos planavimas ir finansavimo galimybės (kodas 396131406). <u>Augalininkystės srities mokymo programos</u> ☐ (nurodykite mokymo programas, pagal kurias planuojate organizuoti mokymo kursus) <u>Gyvulininkystės srities mokymo programos</u> ☐ (nurodykite mokymo programas, pagal kurias planuojate organizuoti mokymo kursus) <u>Sodininkystės, daržininkystės srities, vaistažolių auginimo mokymo programos</u> ☐ (nurodykite mokymo programas, pagal kurias planuojate organizuoti mokymo kursus) <u>Veterinarijos srities mokymo programos</u> ☐ (nurodykite mokymo programas, pagal kurias planuojate organizuoti mokymo kursus) <u>Paukštininkystės srities mokymo programos</u> ☐ (nurodykite mokymo programas, pagal kurias planuojate organizuoti mokymo kursus) <u>Bitininkystės srities mokymo programos</u> ☐ (nurodykite mokymo programas, pagal kurias planuojate organizuoti mokymo kursus) <u>Žemės ūkio mechanizavimo, technikos, statybos, energetikos srities mokymo programos</u> ☐ (nurodykite mokymo programas, pagal kurias planuojate organizuoti mokymo kursus) <u>Miškininkystės srities mokymo programos</u> ☐ (nurodykite mokymo programas, pagal kurias planuojate organizuoti mokymo kursus) <u>Aplinkosaugos, ekologijos srities mokymo programos</u> ☐ (nurodykite mokymo programas, pagal kurias planuojate organizuoti mokymo kursus) <u>Ekonomikos, apskaitos, kooperacijos srities mokymo programos</u> ☐ (nurodykite mokymo programas, pagal kurias planuojate organizuoti mokymo kursus) <u>Kaimo verslų srities mokymo programos</u> ☐ (nurodykite mokymo programas, pagal kurias planuojate organizuoti mokymo kursus)
--	---

[illegible]

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

III. PROJEKTO APRAŠYMAS

Trumpas projekto esmės aprašymas:

- *projekto pagrindiniai tikslai ir uždaviniai, veiklos etapai;*
- *kaip projektas atitinka Taisyklių III skyriuje numatytus prioritetus, tikslines sritis ir kompleksinius tikslus;*
- *projekto aktualumas;*
- *tikslinė grupė (-ės) ir numatomas apmokyti dalyvių skaičius;*
- *kokie bus pasiekti rezultatai įgyvendinus projektą;*
- *patirtis administruojant arba vykdant panašaus pobūdžio projektus;*
- *kaip bus organizuojamas projekto įgyvendinimas, kokie projekto parengimo darbai jau atlikti;*
- *kokios numatomos projekto viešinimo priemonės;*
- *kita informacija.*

IV. INFORMACIJA APIE MOKYMO PROGRAMAS, LEKTORIUS, MOKYMO VIETOVES, MOKYMO KURSŲ SKAIČIŲ, MOKYMO KURSŲ DALYVIUS

MOKYMO PROGRAMŲ, LEKTORIŲ, MOKYMO VIETŲ, MOKYMO KURSŲ IR JŲ DALYVIŲ SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Mokymo programos pavadinimas, ak. val. (kodas)	Lektorių vardai, pavardės	Rajonai savivaldybės, (nurodoma rajonai, savivaldybės, kurių dalyvius ketinama apmokyti)	Kursų sk.	Mokymo kursuose numatomas bendras dalyvių (galutinių naudos gavėjų) skaičius
1.	Mokymo programos pavadinimas, XX ak. val.				
			IŠ VISO		
2.					
			IŠ VISO		
3.					

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

			IŠ VISO		

V. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS

(atskirų planuojamų veiklos sričių vykdymo laikas (pradžia ir pabaiga). Projekto galutinė įgyvendinimo ataskaita bus pildoma atsižvelgiant į paraiškoje numatytą projekto įgyvendinimo planą. Projekto įgyvendinimo planas bus tikslinamas prieš pasirašant paramos sutartį)

Nr.	Veiklos pavadinimas	Vykdymo pradžia (metai, metų ketvirtis)	Vykdymo pabaiga (metai, metų ketvirtis)
1.	Su projekto administravimu susijusios veiklos <i>(preliminariai nurodoma, kada ir kokias su projekto administravimu susijusias veiklas planuojama vykdyti: paramos sutarties pasirašymas, administravimo komandos sudarymas, projekto įgyvendinimo ataskaitų teikimas ir pan.)</i>		
1.1.			
1. n.			
2.	Su projekto vykdymu susijusios veiklos <i>(preliminariai nurodoma, kada ir kokias su projekto vykdymu susijusias veiklas planuojama vykdyti: pvz., mokymų vykdymas pagal konkrečią mokymo programą)</i>		
2.1.			
2. n.			
3.	Su projekto viešinimu susijusios veiklos <i>(preliminariai nurodoma, kada ir kokias su projekto viešinimu susijusias veiklas planuojama vykdyti: Viešinimo taisyklėse patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2014 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. 3D-925 (toliau – viešinimo taisyklės) privalomų bei kitų paraiškoje numatytų papildomų</i>		

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

	<i>viešinimo priemonių taikymas ir pan.)</i>		
3.1.			
3. n.			

VI. PROJEKTO FINANSAVIMO ŠALTINIAI

Finansavimo šaltinio pavadinimas	Suma be PVM, Eur	PVM, Eur	Suma su PVM, Eur	Pagrindimas
1. Paramos lėšos (planuojamos gauti paramos lėšos, kurios numatomos naudoti projektui finansuoti)				
2. Pareiškėjo lėšos (jeigu dalį projekto išlaidų numato padengti pareiškėjas)				
3. Projekto pajamos (projekto vykdymo laikotarpiu iš projekto planuojamos gauti lėšos, skirtos projektui finansuoti)				
4. Paskola (nurodoma kredito įstaigos paskola)				
5. Kiti lėšų šaltiniai				
6. Bendra projekto vertė (1+2+3+4+5)				

VII. PROJEKTO TINKAMŲ FINANSUOTI IŠLAIDŲ SĄRAŠAS

(Visos tinkamos finansuoti išlaidos turi būti aiškiai išvardytos pagal išlaidų kategorijas, o ne pateikiamos bendra suma. Trumpai pagrindžiamas išlaidų būtinumas)

PASTABA. NURODOMA EURAIS, BE CENTŲ

Nr.	Išlaidų pavadinimas	Išlaidų suma be PVM, Eur	PVM, Eur	Išlaidų suma su PVM, Eur	Prašomos paramos suma, Eur	Pagrindimas (nurodykite tinkamas finansuoti išlaidas ir trumpai pagrįskite, kodėl šios išlaidos yra būtinos, kaip jos susijusios su projektu, kaip jos buvo apskaičiuotos, kuo buvo remiamasi jas apskaičiuojant ir kaip jos prisidės prie projekto tikslų įgyvendinimo. Nepagrįstos, abejotinos išlaidos gali būti pripažintos kaip netinkamos, o tinkamų išlaidų bendra suma ir prašomos paramos dydis sumažinti)
1.	Darbo užmokestis arba atlygis projektą administruojantiems asmenims					

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

1.1.						
1.2.						
...						
2.	Darbo užmokestis arba atlygis lektoriams, egzaminų komisijos nariams					
3.	Patalpų, įrangos nuoma					
4.	Transporto, reikalingo mokymams vykdyti, išlaidos					
5.	Komandiruočių (kai į komandiruotes vyksta pareiškėjo darbuotojai), kelionių į mokymus ir atgal išlaidos					
6.	Kanceliarinių prekių įsigijimo išlaidos					
7.	Ryšių (pašto, telefono) išlaidos					
8.	Mokymo programų atnaujinimo (recenzavimo, redagavimo) išlaidos					
9.	Skelbimai spaudoje					
10.	Mokymo baigimo pažymėjimų ir lankomumo žurnalų įsigijimas					
11.	Mokymo dalimosios medžiagos parengimas ir įsigijimas					
12.	Komunalinių paslaugų išlaidos					
13.	Mokymo kursų dalyvių kelionių ir (ar) transporto, kai keliones ir (ar) transportą organizuoja pareiškėjas, aprūpinimo maistu ir nakvyne išlaidos					
14.	Informacinio straipsnio parengimas ir publikavimas specializuotame laikraštyje					
15.	Projekto viešinimo išlaidos					
	Iš viso:					

VIII. KITA INFORMACIJA

(šioje lentelėje pareiškėjas atsako į pateiktus klausimus, užbraukdamas kryželiu langelį ties žodžiu „Taip“, „Ne“ arba „Neaktualu“)

1.	Ar patvirtinate, kad užtikrinsite tinkamą ir pakankamą projekto finansavimo šaltinį tuo atveju, kai numatytas prisidėjimas savo lėšomis prie tinkamų finansuoti išlaidų ir (arba) numatytos	☐ Taip ☐ Ne ☐ Neaktualu
----	---	---

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

	skolintos lėšos?	
2.	Ar tvarkote buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus?	☐ Taip ☐ Ne
3.	Ar Jūs atsiskaitėte su Valstybine mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos? <i>(Netaikoma įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto, juridiniams asmenims, kuriems Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka yra atidėti mokesčių mokėjimo terminai)</i>	☐ Taip ☐ Ne ☐ Neaktualu
4.	Ar Jūs atsiskaitėte su Valstybiniu socialinio draudimo fondu prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos? <i>(Netaikoma įstaigoms, kurių veikla finansuojama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto, juridiniams asmenims, kuriems Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka yra atidėti mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai)</i>	☐ Taip ☐ Ne ☐ Neaktualu
5.	Ar patvirtinate, kad projekte numatytos ir pagal šią priemonę finansuojamos išlaidos tuo pačiu metu nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų Europos Sąjungos (toliau – ES) fondų ir kitų viešųjų lėšų?	☐ Taip ☐ Ne
6.	Ar patvirtinate, kad projektas atsižvelgiant į planuojamus organizuoti mokymo kursus, atitinka Taisyklių III skyriuje nustatytus ES kaimo plėtros politikos prioritetus, tikslines sritis ir prisideda prie kompleksinių tikslų įgyvendinimo?	☐ Taip ☐ Ne
7.	Ar patvirtinate, kad projektas bus vykdomas Lietuvos Respublikos teritorijoje?	☐ Taip ☐ Ne
8.	Ar patvirtinate, kad turite teisę užsiimti žinių perdavimo ir informavimo veiklomis?	☐ Taip ☐ Ne
9.	Ar patvirtinate, kad teisės aktų nustatyta tvarka turite teisę užsiimti formaliuoju profesiniu mokymu toje srityje, pagal kurią ketinate teikti paslaugas (taikoma kitiems juridiniams asmenims, turintiems licenciją vykdyti formalųjį profesinį mokymą)?	☐ Taip ☐ Ne ☐ Neaktualu
10.	Ar patvirtinate, kad turite patirties, įgyvendinant panašius projektus, susijusius su profesiniu mokymu žemės, maisto, miškų ūkio ar kaimo plėtros srityse?	☐ Taip ☐ Ne
11.	Ar patvirtinate, kad per paskutinius 12 mėnesių nepertraukiamai iki paraiškos pateikimo kiekvienai mokymo programai turite ne mažiau kaip du kvalifikuotus lektorius?	☐ Taip ☐ Ne
12.	Ar patvirtinate, kad lektoriai paraiškos pateikimo ir projekto įgyvendinimo metu turi ne mažesnę kaip magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą aukštąjį išsilavinimą toje srityje, pagal kurią ketina teikti paslaugas, bei ne trumpiau, kaip vienerius metus iki paraiškos pateikimo dienos užsiėmę ugdomąja, šviečiamąja ar mokslo sklaidos veikla, susijusia su numatomo mokomojo renginio turiniu?	☐ Taip ☐ Ne
13.	Ar patvirtinate, kad lektoriai per paskutinius dvejus metus iki paraiškos pateikimo kėlė savo kvalifikaciją rengdami mokslines publikacijas, dalyvaudami seminaruose, mokymo	☐ Taip ☐ Ne

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

	kursuose, stažuotėse, kituose šviečiamuosiuose ir informaciniuose renginiuose?	
14.	Ar įsipareigojate projektą pradėti įgyvendinti per 6 mėn. nuo paramos sutarties pasirašymo dienos? <i>(Projekto įgyvendinimo laikotarpis nustatomas paramos sutartyje, bet jis negali būti ilgesnis kaip 24 mėnesiai nuo paramos sutarties pasirašymo dienos. Mokymo kursai negali būti pradėti vykdyti, kol nepasirašyta paramos sutartis. Projekto įgyvendinimo pradžia laikoma avansinio mokėjimo prašymo pateikimo Agentūrai diena arba paramos gavėjo pateiktame informaciniame rašte Agentūrai apie projekto įgyvendinimo pradžią nurodyta data)</i>	☐ Taip ☐ Ne
15.	Ar įsipareigojate gavę avansą (jeigu teikiamas avansinio mokėjimo prašymas), ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo avanso gavimo dienos pradėti įgyvendinti projektą ir pateikti pirmąjį mokėjimo prašymą?	☐ Taip ☐ Ne ☐ Neaktualu
16.	Ar įsipareigojate nuolat kelti lektorių kvalifikaciją (mokslinių publikacijų rengimas, dalyvavimas seminaruose, mokymo kursuose, stažuotėse ir kituose šviečiamuosiuose ir informaciniuose renginiuose vieną kartą per metus projekto įgyvendinimo metu)?	☐ Taip ☐ Ne
17.	Ar įsipareigojate iki projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos nekeisti veiklos pobūdžio, tikslų ar įgyvendinimo sąlygų (pvz. nekeisti mokymo programų), kai tokie veiksmai pakenkia pradiniam projekto tikslams?	☐ Taip ☐ Ne
18.	Ar įsipareigojate ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio 20 d. ŽMIKIS paskelbti kito mėnesio organizuojamų mokymo kursų grafiką (nurodyti įstaigos pavadinimą, įmonės kodą, projekto numerį, mokymo kursų pavadinimą, organizatorių, vykdymo vietą, datą, vykdymo trukmę, mokymo kursų dalyvių skaičių, lektorių, asmenų, kurie atsakingi už mokymo kursų organizavimą, vardus ir pavardes)? <i>(Apie mokymo kursų grafiko pasikeitimus privaloma paskelbti ŽMIKIS ne vėliau, kaip prieš 5 darbo dienas iki renginio. ŽMIKIS neveikimo atveju, pareiškėjai pirmiau nurodytą informaciją apie mokymus turi siųsti Agentūrai el. paštu pmvi@nma.lt)</i>	☐ Taip ☐ Ne
19.	Ar įsipareigojate ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio 20 d. Programos LEADER ir žemdirbių mokymo metodikos centrui el. paštu info@zmmc.lt ir Agentūrai el. paštu pmvi@nma.lt pateikti kito mėnesio organizuojamų mokymo kursų grafiką?	☐ Taip ☐ Ne
20.	Ar įsipareigojate ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo mokymo kursų pabaigos į ŽMIKIS suvesti duomenis, t. y. nurodyti informaciją apie vykdomą projektą, mokymo kursus, lektorių, mokymo kursų dalyvius: dalyvio vardą, pavardę, asmens kodą, žemės ūkio valdos atpažinties kodą, gyvenamąją vietą, telefoną, el. paštą, išrašyto pažymėjimo seriją ir numerį ir kitus duomenis (ūkio darbuotojai, valdos partneriai arba valdos nariai, dalyvaujantys mokymo kursuose, dalyvių registracijos lape nurodo ūkio, kuriame dirba, valdos atpažinties kodą,	☐ Taip ☐ Ne

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

	institucijų ar įmonių darbuotojai – atstovaujamos institucijos ar įmonės valdos atpažinties kodą, o jei jo nėra – institucijos ar įmonės kodą, tradiciniai amatininkai – tautinio paveldo sertifikato datą ir numerį)? <i>(Ūkio darbuotojai, institucijų ar įmonių darbuotojai į mokymo kursus užregistruojami pateikus darbo įrodymo dokumentą (pvz. darbo sutartis, žemės ūkio ir miškininkystės paslaugų kvitas, individualios veiklos pažyma ir kt.), o tradicinis amatininkas – pateikus Tautinio paveldo sertifikatą)</i>	
21.	Ar įsipareigojate pildyti mokymo kursų dalyvių lankomumo sąrašus arba lankomumo žurnalą? <i>(Pažymėjimai išduodami tik mokymo kursų dalyviams, išklausiusiems ne mažiau kaip 60 proc. mokymo programoje nustatyto mokymosi laiko ir atlikusiems mokymo programoje numatytus reikalavimus)</i>	☐ Taip ☐ Ne
22.	Ar įsipareigojate įgyvendinant projektą imtis informavimo ir viešinimo priemonių, vadovaujantis viešinimo taisyklėmis (aiškos nuorodos ir skelbimai apie mokymo kursų laiką ir vietą turi būti nurodyti ant patalpų, kuriose planuojama vykdyti mokymus, durų)?	☐ Taip ☐ Ne
23.	Ar įsipareigojate kiekvienais projekto įgyvendinimo metais parengti ne mažiau kaip po vieną informacinį straipsnį, publikuojamą specializuotame laikraštyje, apie įgyvendinamą projektą?	☐ Taip ☐ Ne Informacinių straipsnių iš viso: _____ vnt.
24.	Ar įsipareigojate tvarkyti buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus?	☐ Taip ☐ Ne
25.	Ar įsipareigojate apmokyti ne mažiau galutinių naudos gavėjų, nei nurodyta paraiškoje?	☐ Taip ☐ Ne
26.	Ar įsipareigojate be Agentūros sutikimo iki projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos nekeisti lektorių? <i>(Keičiantis lektoriams, naujai priimti lektoriai turi atitikti Taisyklių VI skyriuje lektoriams keliamus reikalavimus)</i>	☐ Taip ☐ Ne
27.	Ar įsipareigojate be Agentūros sutikimo iki projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos nekeisti lektorių, kurie ugdomąja, šviečiamąja ar mokslo sklaidos veikla, susijusia su numatomo mokomojo renginio turiniu, užsiima daugiau kaip 3 metus, jeigu už tai buvo gauta atrankos balų?	
28.	Ar įsipareigojate suplanuotus mokymus vykdyti ne mažiau rajonų, savivaldybių, nei nurodyta paramos paraiškoje, jeigu už tai buvo gauta atrankos balų?	☐ Taip ☐ Ne
29.	Ar įsipareigojate, kad sudarysite sąlygas asmenims, turintiems teisę audituoti ir (arba) kontroliuoti, tikrinti, kaip yra vykdomas projektas ir (arba), kaip vykdoma veikla po lėšų projektui įgyvendinti skyrimo iki projekto įgyvendinimo pabaigos?	☐ Taip ☐ Ne
30.	Ar įsipareigojate teikti visą informaciją ir duomenis, susijusius su projektu, reikalingus statistikos tikslams ir programos įgyvendinimo stebėsenai bei reikalingiems vertinimams atlikti?	☐ Taip ☐ Ne
Projektų atrankos kriterijai		
1.	Kiek planuojate apmokyti naudos gavėjų:	

	- daugiau nei 300 - nuo 200 iki 300 įskaitytinai - nuo 100 iki 199	☐ Taip ☐ Ne ☐ Taip ☐ Ne ☐ Taip ☐ Ne Kiek planuojate apmokyti naudos gavėjų? _____
2.	Ar turite patirties, įgyvendinant panašius projektus, susijusius su profesiniu mokymu žemės, maisto, miškų ūkio ar kaimo plėtros srityse daugiau negu 5 metai?	☐ Taip ☐ Ne
3.	Ar visus mokymo kursus ves lektoriai, kurie ugdomąja, šviečiamąja ar mokslo sklaidos veikla, susijusia su numatomo mokomojo renginio turiniu, užsiima daugiau kaip 3 metus (įrodoma juridinę galią turinčiais dokumentais)?	☐ Taip ☐ Ne
4.	Ar suplanuoti mokymai bus vykdomi: - visuose Lietuvos rajonuose (neįskaitant Alytaus miesto, Kauno miesto, Klaipėdos miesto, Neringos, Palangos miesto, Panevėžio miesto, Šiaulių miesto, Vilniaus miesto ir Visagino savivaldybių) - daugiau nei 30 rajonų įskaitytinai - iki 30 rajonų	☐ Taip ☐ Ne ☐ Taip ☐ Ne ☐ Taip ☐ Ne Keliuose rajonuose, savivaldybėse? _____
5.	Ar projekte numatomi mokymai, susiję su geros agrarinės būklės reikalavimų laikymusi ūkio veikloje, agrarine aplinkosauga ir klimato kaita?	☐ Taip ☐ Ne

IX. PATEIKIAMAI DOKUMENTAI

(šioje lentelėje pareiškėjas pasitikrina, ar Jo pateikiama paraiška yra sukomplektuota, ir pažymi (kryželiu), kuriuos dokumentus pateikia, nurodydamas, pateikiamų dokumentų puslapių skaičių)

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pažymėti	Puslapių skaičius
1.	Pareiškėjo steigimo dokumentų kopijos (t. y. įstatai ar steigimo sandoris arba įstatymų nustatytais atvejais bendrieji nuostatai arba kiti dokumentai, kuriuos įstatams prilygina Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas)	☐	__/__/
2.	Dokumentai, kuriuose patvirtinamas pareiškėjo prisidėjimas savo lėšomis prie tinkamų finansuoti išlaidų (jei jis numatytas) ir (arba) kredito įstaigos suteikta paskola (jei numatyta paskola)	☐	__/__/
3.	Dokumentai, kuriuose patvirtinama pareiškėjo patirtis įgyvendinant panašius projektus, susijusius su profesiniu mokymu žemės, maisto, miškų ūkio ar kaimo plėtros srityse	☐	__/__/
4.	Dokumentai, kuriuose patvirtinama 5 metų pareiškėjo patirtis įgyvendinant panašius projektus, susijusius su profesiniu mokymu žemės, maisto, miškų ūkio ar kaimo plėtros srityse (jei prašomas papildomas atrankos kriterijaus balas)	☐	__/__/
5.	Dokumentai, kuriuose patvirtinamas buhalterinės apskaitos	☐	__/__/

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

	vedimas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka		
6.	Lektorių, dalyvausiančių projekte, darbo sutartys	☐	___/___/___
7.	Lektorių išsilavinimą toje srityje, pagal kurią ketina teikti paslaugas, pagrindžiantys dokumentai	☐	___/___/___
8.	Lektorių ne trumpesnę kaip vienerių metų patirtį užsiimant ugdomąja, šviečiamąja ar mokslo sklaidos veikla, susijusia su numatomo mokomojo renginio turiniu, pagrindžiantys dokumentai		
9.	Dokumentai, kuriuose patvirtinama, kad visus mokymo kursus ves lektoriai, kurie ugdomąja, šviečiamąja ar mokslo sklaidos veikla, susijusia su numatomo mokomojo renginio turiniu, užsiima daugiau kaip 3 metus (įrodoma juridinę galią turinčiais dokumentais) (jei prašomas papildomas atrankos kriterijaus balas)	☐	___/___/___
10.	Lektorių kvalifikacijos kėlimo dokumentai per paskutinius dvejus metus iki paraiškos pateikimo (mokslinių publikacijų rengimas, dalyvavimas seminaruose, mokymo kursuose, stažuotėse ir kituose šviečiamuosiuose ir informaciniuose renginiuose)	☐	___/___/___
11.	Formalaus profesinio mokymo licencija, toje srityje, pagal kurią ketinama teikti paslaugas (taikoma kitiems juridiniams asmenims, turintiems licenciją vykdyti formalųjį profesinį mokymą)	☐	___/___/___
12.	Paramos paraiška elektroninėje formoje (įrašyta į USB atmintinę)	☐	___/___/___
13.	Kiti dokumentai	☐	___/___/___

X. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, pretenduojantis gauti paramą pagal priemonės „Žinių perdavimas ir informavimo veikla“ veiklos sritį „Parama profesiniam mokymui ir įgūdžiams įgyti“, pasirašydamas šioje paramos paraiškoje, patvirtinu, kad:

1. šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija, mano žiniomis ir įsitikinimu, yra teisinga;
2. šis projektas bus įgyvendinamas taip, kaip nurodyta šioje paraiškoje ir jos prieduose;
3. prašoma parama yra mažiausia projektui įgyvendinti reikalinga suma;
4. institucija, kuriai aš atstovauju, nėra pažeidusi jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš ES arba Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų;
5. aš nesu bankrutuojantis ir (arba) mano įmonė, kuriai aš atstovauja, nėra likviduojama;
6. man nežinomos kitos šiame dokumente nenurodytos priežastys, dėl kurių projektas negalėtų būti įgyvendintas ar jo įgyvendinimas būtų atidedamas arba dėl kurių projektas nebūtų įgyvendintas nustatytu laikotarpiu;
7. paraiška gali būti atmesta, jeigu joje pateikti ne visi prašomi duomenys (įskaitant šią deklaraciją);
8. žinau, kad Agentūra gali patikrinti pateiktus duomenis ir atlikti patikrą vietoje, taip pat gauti papildomos informacijos. Pateiktus duomenis kontrolės tikslams gali panaudoti ir kitos Lietuvos Respublikos ir ES institucijos;
9. esu informuotas (-a), kad Agentūra tikrins pateiktus duomenis kituose valstybės

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____

registruose ir duomenų bazėse. Esu informuotas, kad esu atsakingas už reikiamų dokumentų ir (arba) pažymų pateikimą laiku Agentūrai;

10. sutinku, kad duomenys apie gaunamą (gautą) paramą bus viešinami visuomenės informavimo tikslais, taip pat gali būti perduoti audito ir tyrimų institucijoms siekiant apsaugoti Europos Sąjungos finansinius interesus ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;

11. esu informuotas, kad turiu teisę žinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą, susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi, reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų;

12. esu informuotas, kad duomenų valdytojas yra Agentūra.

Sutinku, kad:

13. projekto įgyvendinimas būtų reguliariai stebimas ir tikrinamas, ir įsipareigoju tinkamai saugoti bet kokius dokumentus, susijusius su projektu;

14. paramos paraiškoje ir kituose Agentūrai teikiamuose dokumentuose esantys mano asmens ir (arba) įmonės, kuriai aš atstovauju, duomenys ir kiti duomenys būtų apdorojami ir saugomi paramos priemonių administravimo informacinėse sistemose ir kad Agentūra gautų mano asmens ir (arba) įmonės, kuriai aš atstovauju, duomenis ir kitus duomenis iš kitų fizinių/juridinių asmenų, registrų ar duomenų bazių paramos administravimo klausimais;

15. visa su šiuo projektu susijusi informacija būtų naudojama statistikos tikslais.

Jei projektą parengė ir paraišką padėjo užpildyti konsultantas, nurodykite:

Konsultanto vardas ir pavardė		
Institucijos pavadinimas		
Telefono ir fakso Nr.		
Ar kituose projekto administravimo etapuose planuojate naudotis konsultanto (-ų) paslaugomis?		
Mokėjimo prašymų teikimo	☐ Taip	☐ Ne
Pirkimų organizavimo	☐ Taip	☐ Ne

PASTABA. Pareiškėjo pateikti duomenys bus apdoroti elektroniniu būdu, juos kontrolės tikslais gali panaudoti Agentūra, kitos susijusios Lietuvos Respublikos ir ES institucijos.

(pareiškėjo vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas _____