

(Paramos paraiškos pagal Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ veiklos srities „Lietuvos kaimo tinklas“ įgyvendinimo taisyklės, skirtas renginių komunikacijos priemonėms, forma)*

[illegible]

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos
Kaimo plėtros ir žuvininkystės programų departamento
_____ paramos administravimo skyriui

(data) Nr. _____

(sudarymo vieta)

1.	Pareiškėjo kontaktiniai duomenys (<i>Nurodomi pareiškėjo kontaktiniai duomenys, kurie bus naudojami bendraujant su pareiškėju ir paramos gavėju paramos paraiškos vertinimo, projekto įgyvendinimo laikotarpiu</i>)
----	--

** Pildo Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) Kaimo plėtros ir žuvininkystės programų departamento Paramos administravimo skyriaus tarnautojas.

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

1.1.	Juridinio asmens pavadinimas	
1.2.	Juridinio asmens teisinė forma	
1.3.	Juridinio asmens kodas	
1.4.	Juridinio asmens įsteigimo data	
1.5.	Juridinio asmens buveinės adresas <i>Nurodoma informacija turi atitikti Juridinių asmenų registro duomenis.</i>	
1.5.1.	Savivaldybės pavadinimas	
1.5.2.	Seniūnijos pavadinimas	
1.5.3.	Gyvenamosios vietovės pavadinimas	
1.5.4.	Gatvės pavadinimas	
1.5.5.	Namo Nr.	
1.5.6.	Buto Nr.	
1.5.7.	Pašto indeksas	
1.5.8.	Telefono (-ų) Nr.	
1.5.9.	El. pašto adresas	
2.	Informacijos teikimo būdai (<i>Nurodoma, koku būdu pareiškėjas nori gauti informaciją apie paramos paraiškos administravimo eigą. Pildoma žymint langelį ženklų „X“</i>)	
2.1.	Paštu	☐
2.2.	Elektroniniu paštu	☐
2.3.	Sutinku elektroniniu paštu gauti Agentūros interneto svetainėse skelbiamas naujienas (pastaba: pareiškėjas turi teisę bet kada atšaukti savo sutikimą pateikęs rašytinį prašymą Agentūrai (atvykęs į instituciją, paštu (Blindžių g. 17, LT-08111 Vilnius) arba el. paštu dokumentai@nma.lt)	☐
2.4.	Sutinku, kad informaciją apie mano projektą Agentūra teiktų Jūsų pasirinktai asociacijai.	☐
	Jei sutinkate, nurodykite Jūsų pasirinktos asociacijos pavadinimą:	

II. INFORMACIJA APIE KOMUNIKACIJOS PROJEKTĄ, KURIAM PRAŠOMA PARAMOS

1.	Programos priemonės kodas	M20.2	
2.	Programos priemonės pavadinimas	Techninė pagalba	
3.	Programos priemonės veiklos srities pavadinimas	Lietuvos kaimo tinklas	
4.	Planuojama (-os) įgyvendinti komunikacijos priemonė (-ės) (<i>pagal planuojamas įgyvendinti komunikacijos priemones užpildomi atitinkami laukeliai</i>):		
4.1.	Teminiai renginiai	vienos dienos renginys (-iai)	<i>Nurodomi planuojamų organizuoti renginių pavadinimai, jų skaičius, planuojamas dalyvių skaičius</i>
		dviejų dienų renginys (-iai)	<i>Nurodomi planuojamų organizuoti renginių pavadinimai, jų skaičius, planuojamas dalyvių skaičius</i>

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

		trijų dienų renginys (-iai)	Nurodomi planuojamų organizuoti renginių pavadinimai, jų skaičius, planuojamas dalyvių skaičius
4.2.	Renginiai „Atviras ūkis“	Nurodomi planuojamų organizuoti renginių pavadinimai, jų skaičius, planuojamas dalyvių skaičius	
4.3.	Renginiai „Gerieji KPP pavyzdžiai“	Nurodomas planuojamo organizuoti renginio pavadinimas, planuojamas dalyvių skaičius	
4.4.	KPP viešinimo akcijos	Nurodomas planuojamo organizuoti renginio pavadinimas, planuojamas dalyvių skaičius	
5.	Bendra projekto vertė, Eur	Nurodoma bendra projekto vertė, eurai	
	Prašoma paramos suma, Eur	Nurodoma bendra prašoma paramos suma, eurai (nuo tinkamų finansuoti išlaidų).	
6.	Planuojama projekto įgyvendinimo pradžia arba etapai (kai organizuojamas renginių ciklas)	Nurodoma projekto įgyvendinimo pradžia arba etapai (metai, mėnuo, diena).	
7.	Planuojama projekto įgyvendinimo pabaiga	Nurodoma planuojama paskutinio mokėjimo prašymo ir galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos pateikimo Agentūrai data (metai, mėnuo, diena).	
8.	Pareiškėjo banko rekvizitai (labai aiškiai nurodyti duomenis, kur bus pervesta patvirtinta paramos suma, t. y. banko pavadinimą, banko kodą ir savo atsiskaitomosios sąskaitos numerį)	Banko pavadinimas Banko kodas Atsiskaitomosios sąskaitos Nr.	
9.	Paramos lėšų mokėjimo būdas	☐ išlaidų kompensavimo mokėjimo būdas ☐ išlaidų kompensavimo su avanso mokėjimu būdas	
		_____ proc. Nurodomas avanso dydis procentais, kuris negali būti didesnis nei 40 proc. paramos sumos (nuo tinkamų finansuoti išlaidų), skirtos tiesioginėms išlaidoms.	
10.	Numatomas teikti mokėjimo prašymų skaičius (iki 3 (trijų) mokėjimo prašymų)		
11.	Asmuo, atsakingas už projektą	Vardas, pavardė Pareigos Telefono Nr. El. pašto adresas	
12.	Projekto idėjos aprašymas:		
12.1.	Projekto pavadinimas:		
	Įrašomas projekto, kuriam prašoma paramos, pavadinimas. Rekomenduojama projektui suteikti pavadinimą, kuris būtų susijęs su projekte numatyta vykdyti veikla.		
12.2.	Projekto tikslas:		
12.3.	Projekto uždaviniai:		

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

12.4.	Projekto įgyvendinimo veiksmų planas:	
12.5.	Projekto veiklos teritorija:	
	<i>Nurodomas savivaldybės (-ių), kurioje (-iose) planuojama vykdyti pagrindines projekto veiklas (pvz., seminaras ir pan.), pavadinimas.</i>	
12.6.	Projekto santrauka (skelbiama viešai):	
	<i>Trumpai ir glaustai aprašoma projekto esmė, t. y. projekto tikslas, kokios projekto veiklos bus įgyvendinamos ir kokių rezultatų šiomis veiklomis siekiama. Ši informacija skelbiama viešai Lietuvos kaimo tinklo svetainėje www.kaimotinklas.lt.</i>	
13.	Projekto atitiktis Priemonės veiklos srities tikslams (aprašoma projekto tikslo atitiktis Priemonės veiklos srities tikslams):	
13.1.	Atitiktis pagrindiniam tikslui – pagerinti Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos (toliau – KPP) įgyvendinimo kokybę, užtikrinti keitimąsi patirtimi ir gerąją praktiką, gerinti KPP vertinimą.	
13.2.	Atitiktis specialiesiems tikslams (pasirenkama atitiktis bent vienam specialiajam tikslui):	
13.3.	Atitiktis specialiajam tikslui – didinti KPP žinomumą – informuoti plačiąją visuomenę ir galimus paramos gavėjus apie KPP įgyvendinimą, žemės ūkio, miškų ūkio ir kaimo plėtros politiką.	
13.4.	Atitiktis specialiajam tikslui – skatinti aktyvesnį dalyvavimą kaimo plėtros procesuose – įtraukti naujus kaimo plėtros dalyvius į žemės ūkio, miškų ūkio ir kaimo plėtros procesus ir KPP įgyvendinimą, sutelkti kaimo plėtros dalyvių bendradarbiavimą bei paskatinti visas suinteresuotąsias šalis įsitraukti į informacijos ir žinių sklaidos procesus.	
13.5.	Atitiktis specialiajam tikslui – teikti paramą EIP veiklos grupėms, viešinti jų veiklą, skatinti inovacijas žemės ūkyje, maisto gamyboje, miškininkystėje, kaimo vietovėse.	
13.6.	Atitiktis specialiajam tikslui – prisidėti prie ES BJRS politinės srities „Bioekonomika“ įgyvendinimo – bendradarbiauti su Baltijos jūros regiono šalių valdymo institucijomis / Tinklu dėl efektyvesnio ES BJRS	

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

	įgyvendinimo per nacionalines kaimo plėtros programas ir siekti veiklų suderinamumo.	
--	--	--

III. TINKAMŲ FINANSUOTI PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄRAŠAS

Nurodomos išlaidos, kurioms prašoma paramos pagal tinkamų finansuoti išlaidų kategorijas. Lentelėje pateikiamos kainos nurodomos be PVM, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą paramos gavėjas neturi ar negalėtų turėti galimybės PVM įtraukti į PVM atskaitą. Jeigu organizuojamas daugiau nei vienas renginys, kiekvieno renginio išlaidos pildomos atskirai (pildoma po atskirą lentelę „Tinkamų finansuoti projekto išlaidų sąrašas“).

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimai <i>Išlaidos nurodomos detalios pagal kiekvieną išlaidų kategoriją.</i>	Vieneto kaina, Eur	Vienetų skaičius	Planuojama išlaidų suma, Eur (įskaitant nuosavą indėlį)			Prašoma finansuoti suma		Pirkimų vykdymo būdas	Išlaidų būtinumo pagrindimas	Išlaidų kainos pagrįstumas <i>Nurodoma, kokie tiekėjai apklausti (vardai, pavardės arba įmonės pavadinimas) ir kokias pasiūlė kainas.</i>
				be PVM	su PVM	Iš jų veiklų rangos išlaidų suma	be PVM	su PVM			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Renginiams vykti reikalingos vietos (uždaroje ir (arba) atviroje erdvėje) bei įrangos (programinės, kompiuterių, demonstravimo technikos) nuoma:										
1.1.	Pvz.				300	300			☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>	Pvz.				200	0					
2.	Renginio viešinimas, skelbimai apie renginius spaudoje, internete:										
2.1	Pvz.				1000	1000			☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>	Pvz.				300	150					
3.	Priemonės ir prekės, būtinos renginiams organizuoti, kurios bus sunaudojamos komunikacijos projekto įgyvendinimo metu:										
3.1	Pvz.				900	800			☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											
4.	Dalijamoji medžiaga ir arba lankstinukų parengimas ir įsigijimas:										
4.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											
5.	Renginio dalyvių aprūpinimas maistu:										
5.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

<...>											
6.	Renginio fotografavimas ir (arba) filmavimas:										
6.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											
7.	Renginio vedimo, pranešimų skaitymo ir (arba) darbo grupių moderavimo (vadovavimo) paslaugos:										
7.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											
8.	Lektoriaus paslaugos:										
8.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											
9.	Renginio kultūrinės programos organizavimo paslaugos:										
9.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											
10.	Kelionės ir (arba) transporto (nuomos ir kitos transporto išlaikymo), komandiruočių išlaidos, būtinos organizuojant renginį:										
10.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											
11.	Renginio dalyvių transporto paslaugos:										
11.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											
12.	Informacinio straipsnio parengimas:										
12.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

13.	Parodos dalyvio registracijos mokesčio išlaidos, parodos ploto nuomos išlaidos, stendo įrengimo, išlaikymo ir aptarnavimo išlaidos, transportavimo išlaidos:										
13.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											
14.	Renginio dalyvių apgyvendinimo paslaugos:										
14.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											
15.	Vertimo paslaugos:										
15.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											
16.	Renginio prizų išlaidos:										
16.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											
17.	Projekto viešinimo išlaidos:										
17.1.									☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
<...>											
18.	Iš viso tiesioginių išlaidų, Eur:				2700	2250					
19.	Veiklų rangos išlaidų dalis (nuo visų tiesioginių projekto išlaidų), proc.	-	-	-	-	83,33*			☐ konkursas / apklausa ☐ komerciniai pasiūlymai ☐ kita		
20.	Fiksuotoji norma netiesioginėms išlaidoms apmokėti, proc.	24 (Pasirenkama pagal Aprašą, atsižvelgiant į veiklų rangos procentą suskaičiuotą 19 eilutėje)									

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

21.	Iš viso netiesioginių išlaidų, Eur	-	-	-	648 (2700*24 proc.)	-	-	-	-	-	-
22.	Iš viso, Eur	-	-	-	3348	-	-	-	-	-	-

***Pastaba:** jeigu veiklų rangos išlaidų dalis (nuo visų tiesioginių projekto išlaidų) lygi 100 proc., nurodykite, ar projekto administravimą (kuris apmokamas iš netiesioginių išlaidų):

☐ iš dalies ar visa apimtimi atliks projekto vykdytojas (šiuo atveju projekto netiesioginės išlaidos apmokamos taikant fiksuotąją normą, išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai neteikiami);

☐ visa apimtimi atliks trečioji šalis (paslaugų teikėjas) (šiuo atveju projekto netiesioginės išlaidos grindžiamos išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentais ir apmokamos pagal faktą, neviršijant 21 eilutėje nustatytos netiesioginių išlaidų sumos).

IV. TINKAMŲ FINANSUOTI PROJEKTO IŠLAIDŲ SUVESTINĖ (Pildoma jeigu organizuojamas daugiau nei vienas renginys)

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimai	Planuojama išlaidų suma, Eur (įskaitant nuosavą indėlį)			Prašoma finansuoti suma	
		be PVM	su PVM	iš jų veiklų rangos išlaidų suma	be PVM	su PVM
1.	Renginių organizavimo išlaidos:					
1.1.	Pvz. renginys „Atviras ūkis“ <...>	Nurodoma bendra konkretaus renginio organizavimo išlaidų suma				
1.2.	Pvz., Tarptautinė konferencija <...>					
	<...>					
2.	Iš viso tiesioginių išlaidų, Eur:					
3.	Veiklų rangos išlaidų dalis (nuo visų tiesioginių projekto išlaidų), proc.	-	-			
4.	Fiksuotoji norma netiesioginėms išlaidoms apmokėti, proc.	Pasirenkama pagal Aprašą, atsižvelgiant į veiklų rangos procentą suskaičiuotą 3 eilutėje				
5.	Iš viso netiesioginių išlaidų, Eur	-		-	-	-
6.	Iš viso, Eur	-		-	-	-

V. PROJEKTO FINANSAVIMO ŠALTINIAI (Nurodomi visi pareiškėjo numatyti projekto finansavimo šaltiniai, kurie turi atitikti visą projekto vertę)

Finansavimo šaltinio pavadinimas	Suma be PVM, Eur	PVM, Eur	Suma su PVM, Eur	Nuoroda į patvirtinimo dokumentą arba informacijos šaltinį
----------------------------------	------------------	----------	------------------	--

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

1. Paramos lėšos (<i>planuojamos gauti paramos lėšos, kurios numatomos naudoti projektui finansuoti</i>)				
2. Pareiškėjo lėšos (<i>jeigu dalį projekto išlaidų numato padengti pareiškėjas</i>)				
3. Paskola (<i>nurodoma kredito įstaigos paskola</i>)				
4. Kiti lėšų šaltiniai				
5. Bendra projekto vertė (1+2+3+4)				

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

VI. PAREIŠKĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI (Šioje lentelėje pareiškėjas atsako į pateiktus klausimus, ženklu „X“ pažymėdamas langelį ties žodžiu „Taip“, „Ne“ arba „Neaktualu“)

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas
1.	Ar įsipareigojate įgyvendinti projektą per paraiškoje nurodytą laikotarpį, kuris yra ne ilgesnis nei 14 mėnesių nuo sprendimo skirti paramą priėmimo dienos?	Taip ☐ Ne ☐
2.	Ar įsipareigojate tvarkyti buhalterinę apskaitą?	Taip ☐ Ne ☐
3.	Ar įsipareigojate, kad nuo paramos paraiškos pateikimo dienos iki projekto įgyvendinimo pabaigos su projektu susijusių buhalterinių operacijų įrašai bus atskiriami nuo kitų buhalterinių operacijų?	Taip ☐ Ne ☐
4.	Ar įsipareigojate viešinti gautą paramą?	Taip ☐ Ne ☐
5.	Ar įsipareigojate ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pranešti Agentūrai apie bet kurių duomenų, nurodytų pateiktoje ir užregistruotoje paramos paraiškoje, pasikeitimus?	Taip ☐ Ne ☐
6.	Ar įsipareigojate sudaryti sąlygas institucijų, atliekančių paramos paraiškų vertinimą, atranką ir projektų įgyvendinimo priežiūrą, Programos įgyvendinimo priežiūrą, atstovams ar jų įgaliotiems asmenims patikrinti paramos paraiškoje ir prie jos pridedamuose dokumentuose pateiktus duomenis ir atlikti patikrą projekto įgyvendinimo vietoje, gauti papildomos informacijos apie projektą nuo paramos paraiškos pateikimo dienos, taip pat audituoti, kontroliuoti, tikrinti, kaip yra laikomasi tinkamumo gauti paramą sąlygų ir reikalavimų, kaip yra vykdomas projektas ir veikla, kuriai buvo skirta parama, po sprendimo skirti paramą priėmimo dienos iki projekto įgyvendinimo pabaigos?	Taip ☐ Ne ☐
7.	Ar įsipareigojate teikti Agentūrai ir (arba) Tinklo sekretariatui visą informaciją ir duomenis, reikalingus statistikos tikslams, Programos įgyvendinimo stebėsenai, viešinimui bei reikalingiems vertinimams atlikti?	Taip ☐ Ne ☐
8.	Ar įsipareigojate projekto įgyvendinimo metu užtikrinti atitiktį tinkamumo sąlygoms ir atrankos kriterijams, už kuriuos projektui suteikiami balai?	Taip ☐ Ne ☐
9.	Ar įsipareigojate atstovauti projekto įgyvendinimo klausimais, vykdyti reguliarią projekto įgyvendinimo stebėseną, koordinavimą tam, kad būtų užtikrintas tinkamas projekto įgyvendinimas, taip pat kartu su galutiniu mokėjimo prašymu pateikti komunikacijos projekto įgyvendinimo ataskaitą?	Taip ☐ Ne ☐
10.	Ar įsipareigojate atsiskaitymus su prekių ir (arba) paslaugų teikėjais vykdyti tik per finansų įstaigas?	Taip ☐ Ne ☐
11.	Ar įsipareigojate projekto įgyvendinimo metu likus ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų iki planuojamo renginio pradžios, Agentūrai el. paštu renginiai@nma.lt ir Tinklo sekretariatui el. paštu tinklo.sekretoriatas@zum.lt pateikti užpildytą Informavimo apie renginius lentelės formą, kuri nustatyta Taisyklių 4 priede (priedas turi būti pateiktas *.xls arba *.xlsx formatu)?	Taip ☐ Ne ☐
12.	Ar įsipareigojate, jei keičiasi organizuojamo renginio data, valanda ir (arba) vieta, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki numatyto renginio datos apie tai raštu informuoti Agentūrą (el. paštu renginiai@nma.lt) ir Tinklo sekretariatą (el. paštu tinklo.sekretoriatas@zum.lt)?	Taip ☐ Ne ☐
13.	Ar įsipareigojate iki komunikacijos projekto įgyvendinimo pabaigos pasiekti paramos paraiškoje numatytus projekto pasiekimo rodiklius?	Taip ☐ Ne ☐
14.	Ar įsipareigojate, jeigu komunikacijos projekte patirtos renginio fotografavimo ir (arba) filmavimo paslaugų išlaidos, kartu su galutine projekto įgyvendinimo ataskaita elektroninėje laikmenoje pateikti renginio tikslą reprezentuojančią fotografuotą (ne mažiau kaip 10 fotografijų, organizuojant renginius „Atviras ūkis“ bent po 2 fotografijas kiekvieno lankomo objekto) ir (arba) filmuotą medžiagą (galutinis produktas – filmukas)?	Taip ☐ Ne ☐
15.	Ar įsipareigojate laikytis Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymo nuostatų (kai taikoma) ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių Taisyklių 8 punkte nurodytų renginių organizavimą?	Taip ☐ Ne ☐ Neaktualu ☐

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas
16.	Ar įsipareigojate paramos paraiškos vertinimo ir projekto įgyvendinimo laikotarpiu neteikti melagingos informacijos?	Taip ☐ Ne ☐
17.	Ar įsipareigojate saugoti visus įgyvendinant projektą patirtų išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentus?	Taip ☐ Ne ☐
18.	Ar įsipareigojate, Agentūrai paprašius, pateikti visus būtinus dokumentus?	Taip ☐ Ne ☐
19.	Ar įsipareigojate, kad įgyvendinant projektą nebus numatyti projekto apribojimai, kurie turėtų neigiamą tiesioginį ar netiesioginį poveikį lyčių lygybės ir nediskriminavimo dėl lyties, rasės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, negalios, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės, religijos principų įgyvendinimui?	Taip ☐ Ne ☐
20.	Ar įsipareigojate, kad projekto bei informavimo apie projektą veiklos nebus naudojamos politinei reklamai, taip pat viešinimo straipsniuose ar kitose projekto viešinimo veiklose nebus reklamuojami tam tikri ūkio subjektai, politinės partijos, kurių viešinimas jiems suteiktų išskirtinį pranašumą ir iškraipytų konkurenciją rinkoje?	Taip ☐ Ne ☐
21.	Ar įsipareigojate užtikrinti tinkamą projekto finansavimo šaltinį?	Taip ☐ Ne ☐
22.	Ar įsipareigojate komunikacijos projektą įgyvendinti Lietuvos Respublikos teritorijoje?	Taip ☐ Ne ☐
23.	Ar įsipareigojate užtikrinti, kad išlaidos, kurioms finansuoti prašoma paramos, nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų ES fondų, kitų viešųjų lėšų?	Taip ☐ Ne ☐
24.	Ar įsipareigojate įgyvendinti viešojo pobūdžio (ne pelno) komunikacijos projektą, iš kurio nesiekama gauti pelno?	Taip ☐ Ne ☐
25.	Ar įsipareigojate užtikrinti, kad komunikacijos projekto rezultatai bus neatlygintinai ir viešai prieinami naudos gavėjams – galimiems pareiškėjams, paramos gavėjams ir kitoms visuomenės grupėms?	Taip ☐ Ne ☐
26.	Ar įsipareigojate, kad įgyvendinant komunikacijos projektą būtų laikomasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir kitų taikytinų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų?	Taip ☐ Ne ☐
27.	Ar įsipareigojate organizuojant teminius renginius ir renginius „Gerieji KPP pavyzdžiai“, kartu su komunikacijos projekto galutine įgyvendinimo ataskaita pateikti renginio dalyvių užpildytas anketas (anketos gali būti pildomos renginio metu ar el. priemonėmis po renginio)?	Taip ☐ Ne ☐
28.	Ar įsipareigojate organizuojant bet kurią iš Taisyklių 8 punkte nurodytų komunikacijos priemonių, jeigu komunikacijos projekte nepatiriamos renginio fotografavimo ir (arba) filmavimo paslaugos, kartu su komunikacijos projekto galutine įgyvendinimo ataskaita elektroninėje laikmenoje pateikti renginio tikslą reprezentuojančią fotografuotą (ne mažiau kaip 5 fotografijų, organizuojant renginius „Atviras ūkis“, bent po 2 fotografijas kiekvieno lankomo objekto) ir (arba) filmuotą medžiagą (galutinis produktas – filmukas)?	Taip ☐ Ne ☐
29.	Ar įsipareigojate organizuojant gerųjų projektų pavyzdžių atranką, likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki atrankos pradžios, apie atranką raštu informuoti Agentūrą ir Tinklo sekretoriata. Informaciniame rašte pateikti informacija apie atrankos principus ir tvarką, vertinimo kriterijus, apdovanojimų principus ir tvarką?	Taip ☐ Ne ☐
30.	Ar įsipareigojate organizuojant gerųjų projektų pavyzdžių atranką, užtikrinti galimybes dalyvauti gerųjų projektų pavyzdžių atrankoje visiems tuo suinteresuotiems subjektams, sėkmingai įgyvendinusiems paramos projektus ir pasiekusiems projekte numatytus tikslus?	Taip ☐ Ne ☐
31.	Ar įsipareigojate suorganizavus gerųjų projektų pavyzdžių atranką, kartu su komunikacijos projekto galutine įgyvendinimo ataskaita pateikti Taisyklių 15.21 papunktyje nurodytą informaciją apie atrinktus geruosius KPP pavyzdžius?	Taip ☐ Ne ☐
32.	Ar įsipareigojate (jeigu paramos paraiškai buvo suteikti atrankos kriterijaus, nurodyto	Taip ☐

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas
	Taisyklių 32.2 papunktyje, balai) gautą rezultatą (pasiūlytus konkrečius problemas sprendimo būdus, siūlymus dėl KPP įgyvendinimo tobulinimo) pateikti Tinklo sekretoriui el. paštu tinklo.sekretoriatas@zum.lt ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų po renginio, kuriame šis rezultatas buvo gautas?	Ne ☐

VII. KOMUNIKACIJOS PROJEKTO ATITIKTIS ATRANKOS KRITERIJAMS

Eil. Nr.	Projektų atrankos kriterijai	Atsakymai	Balai	Projekto atitikties projektų atrankos kriterijui pagrindimas <i>Pildo pareiškėjas. Jeigu atitiktį projektų atrankos kriterijui įrodo prie projekto paraiškos pateikti dokumentai, šioje lentelėje pateikiama nuoroda į projekto paraiškos priedus. Jeigu atitiktis projektų atrankos kriterijui įrodoma aprašymo būdu, aprašymas ir argumentacija pateikiama šioje lentelėje.</i>
1.	Projektas bus įgyvendinamas (renginiai organizuojami):			
1.1.	daugiau nei 5 Lietuvos apskrityse	Taip ☐ Ne ☐		
1.2.	nuo 3 iki 5 Lietuvos apskričių (įskaitytinai)	Taip ☐ Ne ☐		
1.3.	iki 2 Lietuvos apskričių (įskaitytinai)	Taip ☐ Ne ☐		
2.	Projekto tikslas – spręsti specifines, tam tikros srities problemas, taip prisidedantis prie efektyvesnio KPP įgyvendinimo (projekto rezultatas – pasiūlomi konkretūs problemos sprendimo būdai, siūlymai dėl KPP įgyvendinimo tobulinimo)	Taip ☐ Ne ☐		
3.	Projektas prisideda prie didesnio plačiosios visuomenės supratimo apie KPP, jos žinomumo. Per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį renginiuose dalyvauja:			
3.1.	daugiau nei 150 asmenų	Taip ☐ Ne ☐		
3.2.	nuo 101 iki 150 asmenų (įskaitytinai)	Taip ☐ Ne ☐		
3.3.	nuo 51 iki 100 asmenų (įskaitytinai)	Taip ☐ Ne ☐		
3.4.	nuo 31 iki 50 asmenų (įskaitytinai)	Taip ☐ Ne ☐		
4.	Projektas skirtas gerosios patirties, įgyvendinant KPP, sklaidai	Taip ☐ Ne ☐		
Viso surinkta balų:				

VIII. KOMUNIKACIJOS PROJEKTO PASIEKIMŲ RODIKLIAI *(Pildomos tik tos eilutės, kurios yra aktualios pagal komunikacijos projekto pobūdį ir turinį):*

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Pasiekimo reikšmė	
1.	Teminiai renginiai	<...> renginiai	<...> dalyviai
2.	Renginiai „Atviras ūkis“	<...> renginiai	<...> dalyviai
3.	Renginiai „Gerieji KPP pavyzdžiai“	<...> renginiai	<...> dalyviai
4.	KPP viešinimo akcijos	<...> renginiai	<...> dalyviai

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

IX. PATEIKIAMAI DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pažymėti X	Puslapių skaičius
1.	Dokumentai, užtikrinantys tinkamą projekto finansavimo šaltinį.	☐	
2.	Prekių, paslaugų ar darbų tiekėjų komerciniai pasiūlymai dėl kiekvienos išlaidos (turi būti pasirašyti tiekėjų atstovų) arba viešai skelbiama informacija apie konkrečių investicijų kainas.	☐	
3.	Dokumentai, kuriuose patvirtinama, jog pareiškėjui atidėti mokesčių arba socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai.	☐	
4.	Dokumentai, įrodantys Tinklo nario veikimą nacionaliniu lygiu.	☐	
5.	Kiti dokumentai (<i>įrašyti</i>).	☐	

X. PAREIŠKĖJO VALDYBOS NARIO / VADOVO / DARBUOTOJO INFORMAVIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO (*pildo ir pasirašo įmonės valdybos narys / darbuotojas*)

Informuoju, _____ kad _____ aš,

(pareiškėjo valdybos nario / vadovo/ darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas)
 esu pareiškėjo _____
(įmonės pavadinimas)
 valdybos narys / vadovas / darbuotojas ir dalyvauju / nedalyvauju (*nereikalingą išbraukti*) įgyvendinant _____ Programos priemones _____
(nurodyti Programos priemonių pavadinimus ir paramos paraiškų registracijos Nr.)
 _____.

Esu informuotas (-a), kad:

- mano asmens duomenys būtų naudojami pareiškėjo _____ paramos administravimo tikslais;
(pareiškėjo pavadinimas)
- kad Agentūra tikrins pateiktus duomenis kituose valstybės registruose ir duomenų bazėse;
- kad mano asmens duomenys gali būti perduoti audito ir tyrimų institucijoms siekiant apsaugoti Europos Sąjungos finansinius interesus Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;
- turiu teisę žinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą, susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi, reikalauti ištaisyti, ištrinti savo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“), apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų, taip pat nesutikti (teisiškai pagrindžiant), kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys, bei teisę į duomenų perkeliamumą;
- duomenų valdytojas yra Agentūra;
- mano asmens duomenys yra apdorojami ir saugomi paramos priemonių administravimo informacinėse sistemose ir kad Agentūra gauna mano asmens duomenis iš kitų fizinių / juridinių asmenų, registų ar duomenų bazių paramos administravimo klausimais;
- Agentūros tvarkomi mano asmens duomenys (kategorijos) bei detalesnė informacija apie mano asmens duomenų tvarkymą yra nurodyta www.nma.lt skiltyje „Asmens duomenų apsauga“;
- mano asmens duomenys yra saugomi iki išmokų mokėjimo, administravimo ir priežiūros laikotarpio pabaigos, vėliau šie duomenys archyvuojami bei perduodami valstybės archyvams;
- mano asmens duomenys yra tvarkomi paramos administravimo, mokėjimo ir kontrolės tikslu įgyvendinant 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniam fondui,

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006, su visais pakeitimais, 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1698/2005, su visais pakeitimais, 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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, su visais pakeitimais, 2014 m. rugpjūčio 6 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentą (ES) Nr. 908/2014, kuriuo nustatomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1306/2013 taikymo taisyklės, susijusios su mokėjimo agentūromis ir kitomis įstaigomis, finansų valdymu, sąskaitų patvirtinimu, patikrų taisyklėmis, užstatais ir skaidrumu, su visais pakeitimais, priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytus reikalavimus.

(pareiškėjo valdybos nario / vadovo/ darbuotojo parašas)

(vardas, pavardė)

XI. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, pretenduojantis gauti paramą pagal Programos priemonės „Techninė pagalba“ veiklos sritį „Lietuvos kaimo tinklas“, 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. aš nesu bankrutuojantis ir (arba) mano įmonė, kuriai aš atstovauju, nėra likviduojama;
5. 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;
6. žinau, kad paraiška gali būti atmesta, jeigu joje pateikti ne visi prašomi duomenys (įskaitant šią deklaraciją);
7. 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;
8. esu informuotas (-a), kad Agentūra tikrins pateiktus duomenis kituose valstybės registruose ir duomenų bazėse. Esu informuotas (-a), kad esu atsakingas (-a) už reikiamų dokumentų ir (arba) pažymų pateikimą laiku Agentūrai;
9. esu informuotas (-a), 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 Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;
10. esu informuotas (-a), kad informacija apie mano pateiktą paraišką, nurodant pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paraiškos kodą ir prašomą paramos sumą, bus skelbiama Agentūros interneto svetainėje ir visa su šiuo projektu susijusi informacija bus naudojama statistikos, vertinimo bei tyrimų tikslais;
11. įsipareigoju klaidingai apskaičiuotą ir pervestą į mano atsiskaitomąją sąskaitą paramos sumą grąžinti Agentūrai;
12. esu informuotas (-a), kad turiu teisę žinoti apie savo, kaip pareiškėjo / paramos gavėjo atstovo, asmens duomenų tvarkymą, susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi, reikalauti ištaisyti, ištrinti savo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“), apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų, taip pat nesutikti (teisiškai pagrįdžiant), kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys, bei teisę į duomenų

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____

perkeliamumą;

13. esu informuotas (-a), kad duomenų valdytoja yra Agentūra.

14. Esu informuotas (-a), kad:

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

14.2. 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;

14.3. visa su šiuo projektu susijusi informacija būtų naudojama statistikos tikslais;

14.4. pasikeitus teisės aktų, reglamentuojančių paramos teikimą ir administravimą, nuostatoms, nuo pat jų įsigaliojimo dienos vykdysiu projektą pagal šią paraišką laikydamasis pasikeitusių teisės aktų reikalavimų ir priimsiu visą atsakomybę už iš to kylančias pasekmes;

14.5. Agentūros tvarkomi mano asmens duomenys (kategorijos) bei detalesnė informacija apie mano asmens duomenų tvarkymą yra nurodyta www.nma.lt skiltyje „Asmens duomenų apsauga“;

14.6. mano asmens duomenys yra saugomi iki išmokų mokėjimo, administravimo ir priežiūros laikotarpio pabaigos, vėliau šie duomenys archyvuojami bei perduodami valstybės archyvams;

14.7. mano asmens duomenys yra tvarkomi šiais asmens duomenų tvarkymo tikslais bei teisinais pagrindais: asmens, teikiančio paramos paraišką tapatybės nustatymo, paramos administravimo, mokėjimo ir kontrolės, paramos viešinimo tikslais įgyvendinant: 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondai taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006, su visais pakeitimais; 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1698/2005, su visais pakeitimais; 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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, su visais pakeitimais; 2014 m. rugpjūčio 6 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentą (ES) Nr. 908/2014, kuriuo nustatomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1306/2013 taikymo taisyklės, susijusios su mokėjimo agentūromis ir kitomis įstaigomis, finansų valdymu, sąskaitų patvirtinimu, patikrų taisyklėmis, užstatais ir skaidrumu, su visais pakeitimais; priemonės įgyvendinimo taisyklėse nustatytus reikalavimus.

Jei projektą parengė ir paraišką padėjo užpildyti konsultantas ar kitas pareiškėjui atstovaujantis asmuo, nurodykite:

Konsultanto vardas ir pavardė	
Institucijos pavadinimas	
Tel. Nr. ir el. pašto adresas	

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

(pareiškėjo arba jo įgalioto asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens parašas _____