



**MOKSLO, INOVACIJŲ IR TECHNOLOGIJŲ AGENTŪROS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ĮMONIŲ DALYVAVIMO TARPTAUTINĖSE MOKSLINIŲ TYRIMŲ,  
EKSPERIMENTINĖS PLĖTROS IR INOVACIJŲ PROGRAMOSE SKATINIMO  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2017 m. rugsėjo 28 d. Nr. 2V-263  
Vilnius

Vadovaudamasis Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūros nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos ūkio ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. 4-305/V-546 „Dėl Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūros nuostatų patvirtinimo“, 10.2 papunkčiu:

1. Tvirtinu Įmonių dalyvavimo tarptautinėse mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programose skatinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūros direktoriaus 2016 m. vasario 15 d. įsakymo Nr. 2V-37 „Dėl Dalyvavimo partnerių tarptautinių mokslinių tyrimų ir inovacijų programų projektams paieškos misijose išlaidų apmokėjimo aprašo patvirtinimo“ 1 punktą.

Direktorius

Kęstutis Šetkus

PATVIRTINTA  
Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūros  
direktoriumi 2017 m. rugsėjo 28 d. įsakymu  
Nr. 2V-263

## ĮMONIŲ DALYVAVIMO TARPTAUTINĖSE MOKSLINIŲ TYRIMŲ, EKSPERIMENTINĖS PLĖTROS IR INOVACIJŲ PROGRAMOSE SKATINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įmonių dalyvavimo tarptautinėse mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programose skatinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato įmonių dalyvavimo tarptautinėse mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programose (toliau – programos), kurias Lietuvos Respublikoje administruoja Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūra (toliau – Agentūra), skatinimo sąlygas ir tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2013 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 1407/2013 dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 ir 108 straipsnių taikymo *de minimis* pagalbai (OL 2013 L 352, p. 1) (toliau – Komisijos reglamentas (ES) Nr. 1407/2013).

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Dalyvis** – įmonės, planuojančios vykdyti programų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų projektus (toliau – projektai), darbuotojas, siunčiamas įmonės dalyvauti Aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose nurodytuose renginiuose.

3.2. **Pareiškėjas** – Lietuvos Respublikoje registruota įmonė, planuojanti vykdyti projektus ir siekianti gauti finansavimą dalyvauti Aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose nurodytuose renginiuose ar organizuoti Aprašo 11.5 papunktyje nurodytus renginius.

4. Pagal Aprašą skiriamo finansavimo tikslas – skatinti įmonių dalyvavimą programose, siekiant vystyti naujus gaminius, paslaugas ir technologijas, plėstis į tarptautines rinkas, užmegzti ir stiprinti bendradarbiavimą su partneriais iš užsienio valstybių.

5. Pagal Aprašą remiama veikla – įmonių dalyvavimas tarptautiniuose renginiuose, skirtuose susipažinti su programomis, ugdyti gebėjimus rengti projektų paraiškas, susirasti partnerius iš užsienio valstybių dalyvauti programose, parengti projektų paraiškas, ir tarptautinių renginių, skirtų parengti projektų paraiškas, organizavimas.

6. Pagal Aprašą skiriamo finansavimo forma – negrąžinamoji subsidija, skiriama išlaidoms, susijusioms su įmonių dalyvavimu Aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose nurodytuose renginiuose ar Aprašo 11.5 papunktyje nurodytų renginių organizavimu, apmokėti.

### II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR DALYVIAMS

7. Pareiškėjas yra tinkamas, jei:

7.1. jis yra Lietuvos Respublikoje registruota įmonė;

7.2. jis yra įvykdęs su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusius įsipareigojimus pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

7.3. jam nėra iškelta byla dėl bankroto ar restruktūrizavimo, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės komercinės veiklos arba jis nėra likviduojamas, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka;

7.4. jo atstovas, turintis teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį, buhalteris ar kitas asmuo, turintis teisę surašyti ir pasirašyti pareiškėjo apskaitos dokumentus, neturi neišnykusio arba nepanaikinto teistumo dėl nusikalstamos veikos nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ar verslo tvarkai arba finansų sistemai.

8. Kai pareiškėjui mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas yra atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokestinis ginčas, su paraiška turi būti pateiktos dokumentų, patvirtinančių mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimo atidėjimą, kopijos.

9. Dalyvis yra tinkamas, jei:

9.1. yra įmonės darbuotojas, dirbantis įmonėje ne trumpiau kaip 2 mėnesius iki paraiškos pateikimo Agentūrai dienos;

9.2. moka anglų kalbą ne žemesniu kaip Europos Tarybos nustatytu kalbos mokėjimo lygiu B2;

9.3. tiesiogiai dalyvauja vystant naujus įmonės gaminius, paslaugas ar technologijas ir (ar) yra atsakingas už planuojamo projekto idėjos įgyvendinimą.

10. Skiriamas finansavimas yra *de minimis* pagalba pagal Komisijos reglamento (ES) Nr. 1407/2013 nuostatas ir yra suderinamas su bendrąja rinka. Bendra *de minimis* pagalbos, suteiktos vienai įmonei per trejus fiskalinius metus, suma turi neviršyti 200 000 Eur, o bendra *de minimis* pagalbos, suteiktos vienai kelių transporto sektoriaus įmonei per bet kuriuos trejus fiskalinius metus, suma turi neviršyti 100 000 Eur. Šios ribos taikomos nepriklausomai nuo *de minimis* pagalbos formos arba siekiamų tikslų ir neatsižvelgiant į tai, ar valstybės narės skirta pagalba yra visa arba iš dalies finansuojama Bendrijos kilmės ištekliais. Viena įmonė apima visas įmones, kaip nurodyta *de minimis* reglamento 2 straipsnio 2 dalyje. Ar yra susijęs su kitais subjektais, pareiškėjas gali patikrinti pagal Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos parengtą klausimyną „Ar paramos gavėjas susijęs su kitais subjektais“, kuris paskelbtas Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos interneto svetainėje <http://www.kt.gov.lt/>.

### **III SKYRIUS REIKALAVIMAI RENGINIAMS, ATRANKOS KRITERIJAI**

11. Pagal Aprašą tinkamų renginių tipai:

11.1. užsienio valstybėse organizuojami tarptautiniai informaciniai renginiai;

11.2. užsienio valstybėse organizuojami tarptautiniai projektų paraiškų rengimo seminarai;

11.3. užsienio valstybėse organizuojami tarptautiniai partnerių paieškos renginiai;

11.4. užsienio valstybėse organizuojami tarptautiniai konsorciūmų susitikimai, skirti parengti projektų paraiškas;

11.5. Lietuvos Respublikoje organizuojami tarptautiniai konsorciūmų susitikimai, skirti parengti projektų paraiškas.

12. Renginius, kuriuose tikslinga dalyvauti ar kuriuos tikslinga organizuoti, pareiškėjai pasirenka savo nuožiūra ir juos nurodo paraiškose.

13. Agentūra turi teisę organizuoti bendrą įmonių dalyvavimą renginiuose (misijas).

14. Pagal Aprašą remiamų įmonių atrankos kriterijai:

14.1. įmonės planuojamo projekto idėjos naujumas ir aktualumas, planuojami rezultatai ir jų panaudojimo perspektyvumas;

14.2. įmonės planuojamo projekto idėjos atitikimas renginio tematikai, renginio tinkamumas įmonės planuojamo projekto idėjai įgyvendinti ir iškeltiems tikslams pasiekti;

14.3. įmonės (dalyvio) patirtis ir galimybės įgyvendinti planuojamo projekto idėją.

15. Pagal Aprašą finansavimą dalyvauti Aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose nurodytuose renginiuose ar organizuoti Aprašo 11.5 papunktyje nurodytus renginius viena įmonė turi teisę gauti ne daugiau kaip 3 kartus. Ši nuostata netaikoma įmonėms, kurios įrodo Agentūrai, kad, gavusios finansavimą dalyvauti Aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose nurodytuose renginiuose ar organizuoti Aprašo 11.5 papunktyje nurodytus renginius, pateikė projekto paraišką ar pasiekė kitus reikšmingus su Aprašo įgyvendinimu susijusius rezultatus.

### **IV SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS, VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

16. Paraiškos gauti finansavimą dalyvauti Aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose nurodytuose renginiuose Agentūrai teikiamos nuolat, bet ne vėliau kaip likus 14 dienų iki renginio. Paraiškos gauti finansavimą organizuoti Aprašo 11.5 papunktyje nurodytus renginius Agentūrai teikiamos nuolat, bet ne vėliau kaip likus 28 dienoms iki renginio. Paraiškos dalyvauti renginiuose, kuriuose bendrą įmonių dalyvavimą organizuoja Agentūra, Agentūrai teikiamos pagal Agentūros skelbiamuose kvietimuose teikti paraiškas nustatytą tvarką arba, esant iš anksto apibrėžtai renginio tikslinei grupei, pagal tikslinės grupės atstovams Agentūros išsiųstuose individualiuose pranešimuose nustatytą tvarką.

17. Paraiškos teikiamos užpildytos pagal Aprašo 1 priede nustatytą formą kartu su dalyvio gyvenimo aprašymu (CV) ir kitais paraiškoje nurodytais dokumentais.

18. Agentūra turi teisę paprašyti pareiškėjo paaiškinti, patikslinti ar papildyti paraiškoje arba su paraiška pateiktuose dokumentuose nurodytą informaciją.

19. Paraiškų vertinimą atlieka ir atranką vykdo darbo grupė, sudaryta Agentūros direktoriaus įsakymu (toliau – darbo grupė). Darbo grupės darbą organizuoja darbo grupės vadovas. Vertindama paraiškas, darbo grupė gali kviešti ekspertus. Darbo grupė atsako už savalaikį ir objektyvų paraiškų vertinimo ir atrankos organizavimą. Darbo grupės sprendimai protokoluojami.

20. Paraiškoms vertinti ir atrinkti organizuojami darbo grupės posėdžiai. Darbo grupės posėdžiai gali vykti elektroniniu ar nuotoliniu būdu, dalyvauti juose gali būti kviečiami dalyviai. Darbo grupė įvertina paraiškas, užpildydama Paraiškos vertinimo lentelę pagal Aprašo 2 priede nustatytą formą. Kiekvienas darbo grupės narys įvertina paraiškas, skirdamas balus nuo 1 iki 5 balų (kai 1 balas yra žemiausias įvertinimas, o 5 balai yra didžiausias įvertinimas) pagal Aprašo 14 punkte nurodytus atrankos kriterijus. Darbo grupės narių skirtų balų vidurkis pagal atrankos kriterijus yra įrašomas Paraiškos vertinimo lentelėje. Finansuotinos paraiškos kiekvieno atrankos kriterijaus balų vidurkis turi būti ne mažesnis kaip 3 balai, o visų atrankos kriterijų balų vidurkio suma turi būti ne mažesnė kaip 10 balų. Atsižvelgdama į paraiškų vertinimo rezultatus ir turimus asignavimus, darbo grupė priima sprendimus siūlyti Agentūros direktoriui skirti finansavimą paraiškoms arba atmesti paraiškas.

21. Apie darbo grupės sprendimą pareiškėjas informuojamas paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo. Priėmus sprendimą atmesti paraišką, pareiškėjui nurodomos tokio sprendimo priežastys.

22. Atsižvelgdamas į darbo grupės sprendimus siūlyti skirti finansavimą paraiškoms, Agentūros direktorius įsakymu tvirtina finansuotinių paraiškų sąrašą. Per 10 darbo dienų nuo finansuotinių paraiškų sąrašo patvirtinimo tarp pareiškėjo ir Agentūros sudaroma finansavimo skyrimo sutartis.

## **V SKYRIUS**

### **REIKALAVIMAI TINKAMOMS FINANSUOTI IŠLAIDOMS, ATSISKAITYMO IR IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO SĄLYGOS IR TVARKA**

23. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti aiškios, pagrįstos, realios, tiesiogiai susijusios su dalyvavimu Aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose nurodytuose renginiuose ar Aprašo 11.5 papunktyje nurodytų renginių organizavimu. Agentūra skiria finansavimą išlaidoms, kurios neapmokamos iš kitų viešųjų finansavimo šaltinių lėšų, apmokėti.

24. Tinkamos finansuoti išlaidos dalyvaujant Aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose nurodytuose renginiuose:

24.1. kelionės į užsienio valstybę, kurioje organizuojamas renginys, ir iš jos visų rūšių transporto priemonėmis išlaidos. Keliavimo būdas turi būti pasirinktas vadovaujantis ekonomiškumo principu. Apmokamos tik ekonominės klasės transporto bilietų įsigijimo išlaidos. Kelionė turi prasidėti ne anksčiau kaip 1 diena iki renginio ir pasibaigti ne vėliau kaip 1 diena po renginio, išskyrus, kai iš kelionės užsienio valstybėje, kurioje organizuojamas renginys, grįžtama po vidurnakčio ar kitus su Agentūra iš anksto suderintus atvejus. Kelionės įmonės arba dalyvio

transporto priemone atveju tinkamos finansuoti išlaidos yra kelionės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į kelionės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (degalų sunaudojimo normas 100 kilometrų);

24.2. kelionės užsienio valstybės, kurioje organizuojamas renginys, teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis išlaidos. Keliavimo būdas turi būti pasirinktas vadovaujantis ekonomiškumo principu. Apmokamos tik ekonominės klasės transporto bilietų įsigijimo išlaidos.;

24.3. kelionės draudimo išlaidos (sveikatos draudimas, draudimas nuo nelaimingų atsitikimų, kelionės bagažo draudimas, civilinės atsakomybės draudimas);

24.4. gyvenamojo ploto nuomos užsienio valstybėje, kurioje organizuojamas renginys, išlaidos. Išlaidos turi neviršyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ nustatytų gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normų. Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių subjektų išrašytus apskaitos dokumentus (maitinimas, papildomos asmeninės paslaugos ir pan.), nėra tinkamos finansuoti;

24.5. registravimosi renginyje mokesčio ar bilietų į renginį pirkimo išlaidos;

24.6. Agentūrai organizuojant bendrą įmonių dalyvavimą renginiuose – stendo nuomos, gamybos, eksploatavimo, pervežimo ir parodos ploto nuomos išlaidos.

25. Tinkamos finansuoti išlaidos organizuojant Aprašo 11.5 papunktyje nurodytus renginius – patalpų (įskaitant įrangą) nuomos ir maitinimo išlaidos.

26. Įmonė negali prašyti kompensuoti pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), kurio ji iš tikrųjų nesumoka, t. y. to PVM, kuris, remiantis Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu, gali būti traukiamas į PVM atskaitą ir susigrąžintas iš Lietuvos Respublikos biudžeto ir (ar) gali būti susigrąžintas kitais būdais (remiantis kitais galiojančiais teisės aktais, pasirašytais sutartimis ir pan.). Minėta nuostata galioja ir tuo atveju, kai įmonė turėjo ar įgijo teisę susigrąžinti PVM, nepaisant grąžinimo būdų, tačiau savo teise dėl nežinojimo ar kitų priežasčių nepasinaudojo.

27. Agentūros apmokamų dalyvavimo renginiuose, organizuojamuose Europos Sąjungos valstybėse narėse, išlaidų, nurodytų Aprašo 24 punkte, suma vienai įmonei negali viršyti 600 Eur, Europos, bet ne Europos Sąjungos valstybėse narėse, valstybėse – 800 Eur, kitose valstybėse – 1000 Eur. Agentūra, atsižvelgdama į renginio trukmę, valstybės, į kurią vykstama, gyvenimo lygį ar kitas pagrįstas aplinkybes, gali nustatyti kitą Agentūros apmokamų dalyvavimo renginyje išlaidų vienai įmonei didžiausią galimą dydį ar sąlygas.

28. Agentūros apmokamų renginių organizavimo išlaidų, nurodytų Aprašo 25 punkte, suma vienam renginiui negali viršyti 1000 Eur. Agentūra, atsižvelgdama į renginio trukmę, partnerių iš užsienio valstybių kiekį ar kitas pagrįstas aplinkybes, gali nustatyti kitą Agentūros apmokamų vieno renginio organizavimo išlaidų didžiausią galimą dydį ar sąlygas.

29. Patirtas tinkamas finansuoti išlaidas Agentūra apmoka kompensavimo būdu.

30. Per 5 darbo dienas po renginio įmonė turi pateikti Agentūrai Aprašo 3 priede nurodytus išlaidas pagrindžiančius dokumentus ir pagal Aprašo 4 priede nustatytą formą užpildytą atskaitą. Finansavimo skyrimo sutartyje gali būti numatyti papildomi įmonės privalomi pateikti atsiskaitymo dokumentai.

31. Agentūra apmoka įmonei patirtas tinkamas finansuoti išlaidas per 30 dienų nuo Aprašo 30 punkte nurodytų dokumentų patvirtinimo Agentūroje.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Informacija apie renginius, kvietimus teikti paraiškas ir kita pareiškėjams aktuali su Aprašo įgyvendinimu susijusi informacija skelbiama Agentūros interneto svetainėje <http://www.mita.lt>.

33. Visi dokumentai, susiję su paraiškų vertinimu ir jų įgyvendinimu, saugomi Agentūros nustatyta tvarka.

34. Aprašas netaikomas, jei gauti finansavimą dalyvauti Aprašo 11.1–11.4 papunkčiuose nurodytuose renginiuose ar organizuoti Aprašo 11.5 papunktyje nurodytus renginius nustatyta speciali tvarka.

35. Teikdamas paraišką pareiškėjas sutinka, kad paraiškoje pateikta informacija, išskyrus informaciją, kuri negali būti atskleista teisės aktų nustatyta tvarka, gali būti viešinama skelbiant su Aprašo įgyvendinimu susijusią informaciją.

---

Įmonių dalyvavimo tarptautinėse mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programose skatinimo tvarkos aprašas  
I priedas

**PARAIŠKA  
DĖL DALYVAVIMO RENGINYJE / RENGINIO ORGANIZAVIMO**

*Data*

**1. Pareiškėjo duomenys**

1.1.	<b>Pavadinimas</b>	
1.2.	<b>Juridinio asmens kodas</b>	
1.3.	<b>Pridėtinės vertės mokesčio (PVM) mokėtojo kodas</b>	
1.4.	<b>Korespondencijos adresas</b>	
1.5.	<b>Tel. numeris</b>	
1.6.	<b>El. pašto adresas</b>	
1.7.	<b>Banko sąskaitos numeris</b>	
1.8.	<b>Vadovo vardas pavardė, pareigos</b>	

**2. Dalyvio duomenys**

2.1.	<b>Vardas pavardė, pareigos</b>	
2.2.	<b>Tel. numeris</b>	
2.3.	<b>El. pašto adresas</b>	
2.4.	<b>Funkcijos įmonėje ir sąsajos su projekto idėjos įgyvendinimu</b>	

**3. Informacija apie renginį**

3.1.	<b>Kvietimo numeris (jei paskelbtas Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūros)</b>	
3.2.	<b>Tipas</b>	<input type="checkbox"/> užsienyje organizuojamas informacinis renginys <input type="checkbox"/> užsienyje organizuojamas paraiškų rengimo seminaras <input type="checkbox"/> užsienyje organizuojamas partnerių paieškos renginys <input type="checkbox"/> užsienyje organizuojamas konsorciumo susitikimas <input type="checkbox"/> Lietuvoje organizuojamas konsorciumo susitikimas
3.3.	<b>Pavadinimas</b>	
3.4.	<b>Vieta (miestas, valstybė)</b>	
3.5.	<b>Data ir laikas</b>	
3.6.	<b>Renginio interneto svetainės nuoroda</b>	
3.7.	<b>Pridedami dokumentai (renginio programa, kvietimas į renginį, dalyvių sąrašas ir pan.)</b>	

*Toliau pildoma, jei renginio tipas – užsienyje / Lietuvoje organizuojamas konsorciumo susitikimas*

3.8.	<b>Tarptautinės mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programos (toliau – Programa), pagal kurią planuojama parengti projekto paraišką, pavadinimas</b>	
3.9.	<b>Programos kvietimo identifikatorius, tema, finansavimo schema</b>	
3.10.	<b>Pareiškėjo vaidmuo projekte (koordinadorius / partneris, darbo paketo vadovas ir pan.)</b>	
3.11.	<b>Pareiškėjo planuojamos veiklos projekte</b>	
3.12.	<b>Projekto koordinadorius, projekto partneriai</b>	

#### 4. Atitiktis atrankos kriterijams

4.1.	<b>Planuojamo projekto idėjos naujumas ir aktualumas, planuojami rezultatai ir jų panaudojimo perspektyvumas</b> <i>(projekto sritis; planuojamas technologinis proveržis; rezultatų panaudojimo komercinis potencialas ir pan.)</i>	
4.2.	<b>Planuojamo projekto idėjos atitikimas renginio tematikai, renginio tinkamumas įmonės planuojamo projekto idėjai įgyvendinti ir iškeltiems tikslams pasiekti</b> <i>(dalyvavimo renginyje / renginio organizavimo tikslai ir numatomi pasiekti rezultatai; programos, pagal kurią planuojama parengti projekto paraišką, pavadinimas; ieškomi partneriai, jų veiklos pobūdis ir pan.)</i>	
4.3.	<b>Įmonės (dalyvio) patirtis ir galimybės įgyvendinti planuojamo projekto idėją</b> <i>(dalyvavimo programose patirtis; darbuotojų patirtis ir kvalifikacija; ištekliai (pasiekti rezultatai), kurių pagrindu planuojama įgyvendinti projektą, ir pan.)</i>	



## 5. Prašomos finansuoti išlaidos

5.1.	<b>Kelionės į užsienio valstybę ir iš jos transporto išlaidos</b> (transporto priemonė (-ės), kaina ir pan.)	
5.2.	<b>Kelionės užsienio valstybės teritorijoje transporto išlaidos</b> (transporto priemonė (-ės), kaina ir pan.)	
5.3.	<b>Kelionės draudimo išlaidos</b> (draudimo rūšis, kaina ir pan.)	
5.4.	<b>Gyvenamojo ploto nuomos užsienio valstybėje išlaidos</b> (nakvynių skaičius, kaina ir pan.)	
5.5.	<b>Registravimosi renginyje mokesčio ar bilietų į renginį pirkimo išlaidos</b>	
5.6.	<b>Stendo nuomos, gamybos, eksploatavimo, pervežimo ir parodos ploto nuomos išlaidos</b> (išlaidų tipas, kaina ir pan.)	
5.7.	<b>Patalpų (įskaitant įrangą) nuomos ir maitinimo išlaidos</b> (išlaidų tipas, kaina ir pan.)	
	<b>IŠLAIDŲ SUMA, Eur</b>	

## 6. Informacija apie Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūros finansuoto dalyvavimo renginiuose / renginių organizavimo rezultatus

6.1.	<b>Dalyvavimo renginiuose / renginių organizavimo skaičius</b>	
6.2.	<b>Dalyvavimo renginiuose / renginių organizavimo rezultatai</b>	

## 7. Pareiškėjo deklaracija

7.1.	Šioje paraiškoje ir jos prieduose pateikta informacija yra teisinga	<input type="checkbox"/>
7.2.	Mano atstovaujama įmonė yra įvykdžiusi su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusius įsipareigojimus pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus	<input type="checkbox"/>
7.3.	Mano atstovaujamai įmonei yra atidėti mokesčių arba socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka	<input type="checkbox"/>
7.4.	Mano atstovaujamai įmonei nėra iškelta byla dėl bankroto ar restruktūrizavimo, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės komercinės veiklos arba ji nėra likviduojama, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka.	<input type="checkbox"/>
7.5.	Mano atstovaujamos įmonės atstovas, turintis teisę juridinio asmens vardu	<input type="checkbox"/>

	sudaryti sandorį, buhalteris ar kitas asmuo, turintis teisę surašyti ir pasirašyti pareiškėjo apskaitos dokumentus, neturi neišnykusio arba nepanaikinto teistumo dėl nusikalstamos veikos nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ar verslo tvarkai arba finansų sistemai	
7.6.	Mano atstovaujama įmonė užtikrina dvigubo tų pačių išlaidų finansavimo kontrolę	<input type="checkbox"/>

*Pareiškėjo vadovo (jo įgalioto asmens) pareigos, parašas, vardas pavardė*

---

Įmonių dalyvavimo tarptautinėse mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programose skatinimo tvarkos aprašas  
2 priedas

## PARAIŠKOS VERTINIMO LENTELĖ

*Data*

<b>Kvietimo numeris</b> <i>(jei paskelbtas Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūros)</i>	
<b>Pareiškėjo pavadinimas</b>	
<b>Dalyvio vardas pavardė</b>	
<b>Renginio pavadinimas, vieta ir data</b>	

### I. Atitiktis paraiškos pateikimo, pareiškėjo, dalyvio, renginio, tinkamų finansuoti išlaidų reikalavimams

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Reikalavimai</b>	<b>Taip</b>	<b>Ne</b>
1.	Paraiška pateikta laikantis Įmonių dalyvavimo tarptautinėse mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programose skatinimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) / kvietime teikti paraiškas / individualiame pranešime nustatyto termino ir tvarkos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Paraiška užpildyta pagal Aprašo I priede nustatytą formą, pateikta su dalyvio gyvenimo aprašymu (CV) ir kitais paraiškoje nurodytais dokumentais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Pareiškėjas atitinka Aprašo II skyriaus ir Aprašo 15 punkto reikalavimus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Dalyvis atitinka Aprašo II skyriaus reikalavimus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Renginys atitinka Aprašo III skyriaus reikalavimus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Prašomos finansuoti išlaidos ir jų suma atitinka Aprašo V skyriaus reikalavimus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### II. Atitiktis atrankos kriterijams *(pildoma atitikus paraiškos pateikimo, pareiškėjo, dalyvio, renginio, tinkamų finansuoti išlaidų reikalavimus)*

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Atrankos kriterijai</b>	<b>Balai (1-5)</b>	<b>Komentarai</b>
1.	Planuojamo projekto idėjos naujumas ir aktualumas, planuojami rezultatai ir jų panaudojimo perspektyvumas		
2.	Planuojamo projekto idėjos atitikimas renginio tematikai, renginio tinkamumas įmonės planuojamo projekto idėjai įgyvendinti ir iškeltiems tikslams pasiekti		
3.	Įmonės (dalyvio) patirtis ir galimybės įgyvendinti planuojamo projekto idėją		
<b>Balų suma</b>			

Pastabos:

Sprendimas: siūlyti Agentūros direktoriui skirti finansavimą paraiškai / atmesti paraišką (*išbraukti netinkamą*)

Darbo grupė:

*Darbo grupės nario pareigos, parašas, vardas pavardė*

---

### IŠLAIDAS PAGRINDŽIANTYS DOKUMENTAI

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų pavadinimas</b>	<b>Pagrindžiantys dokumentai</b>
1.	Kelionės į užsienio valstybę, kurioje organizuojamas renginys, ir iš jos visų rūšių transporto priemonėmis išlaidos	Bilietai, sąskaitos faktūros, kvitai, mokėjimo dokumentai.  Kelionės įmonės arba dalyvio transporto priemone atveju papildomai turi būti pateikti kelionės lapai, transporto priemonės panaudos sutartis, transporto priemonės registracijos liudijimas, transporto priemonės gamintojo nurodyti transporto priemonės techniniai duomenys (degalų sunaudojimo normos 100 kilometrų).
2.	Kelionės užsienio valstybės, kurioje organizuojamas renginys, teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis išlaidos	Bilietai, sąskaitos faktūros, kvitai, mokėjimo dokumentai.  Transporto priemonės nuomos atveju papildomai turi būti pateikta transporto priemonės nuomos sutartis.
3.	Kelionės draudimo išlaidos	Draudimo liudijimai, sąskaitos faktūros, kvitai, mokėjimo dokumentai.
4.	Gyvenamojo ploto nuomos užsienio valstybėje, kurioje organizuojamas renginys, išlaidos	Sąskaitos faktūros, kvitai, mokėjimo dokumentai.  Apgyvadinimo paslaugas teikiančių subjektų išrašytuose apskaitos dokumentuose turi būti nurodomas nakvynių skaičius, kaina, suteiktos paslaugos.
5.	Registravimosi renginyje mokesčio ar bilietų į renginį pirkimo išlaidos	Bilietai, sąskaitos faktūros, kvitai, mokėjimo dokumentai.
6.	Stendo nuomos, gamybos, eksploatavimo, pervežimo ir parodos ploto nuomos išlaidos	Sąskaitos faktūros, kvitai, mokėjimo dokumentai.
7.	Patalpų (įskaitant įrangą) nuomos ir maitinimo išlaidos	Sąskaitos faktūros, kvitai, mokėjimo dokumentai.

Įmonių dalyvavimo tarptautinėse mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programose skatinimo tvarkos aprašas  
4 priedas

**ATASKAITA  
DĖL DALYVAVIMO RENGINYJE / RENGINIO ORGANIZAVIMO**

*Data*

<b>Sutarties data, Nr.</b>	
<b>Įmonės pavadinimas</b>	
<b>Dalyvio vardas pavardė</b>	
<b>Renginio pavadinimas, vieta ir data</b>	

<b>Pasiekti rezultatai, jų nauda ir reikšmė įmonei (iki 3 psl.)</b> <i>Pažymėti ir žemiau detalizuoti (aprašyti, išvardyti) atliktus veiksmus / užmegztus ryšius / pasiektus susitarimus</i>
<input type="checkbox"/> <i>Susipažinta su dalyvavimo tarptautinėse mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programose sąlygomis</i>
<input type="checkbox"/> <i>Ugdyti gebėjimai rengti projektų paraiškas</i>
<input type="checkbox"/> <i>Pristatyta projekto idėja</i>
<input type="checkbox"/> <i>Užmegzti naudingi ryšiai</i>
<input type="checkbox"/> <i>Susitarta dėl bendradarbiavimo</i>
<input type="checkbox"/> <i>Susitarta dėl projekto paraiškos rengimo</i>
<input type="checkbox"/> <i>Parengta projekto paraiška</i>
<input type="checkbox"/> <i>Kita (nurodyti)</i>

<b>Planai dėl pasiektų rezultatų panaudojimo, veiklos tęstinumo, tolimesnio bendradarbiavimo su partneriais iš užsienio valstybių (iki 1 psl.)</b>

<b>Išvados ir pasiūlymai (iki 1 psl.)</b>

*Įmonės vadovo (jo įgalioto asmens) pareigos, parašas, vardas pavardė*

\_\_\_\_\_