



**MOKSLO, INOVACIJŲ IR TECHNOLOGIJŲ AGENTŪROS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL MOKSLO, INOVACIJŲ IR TECHNOLOGIJŲ AGENTŪROS DIREKTORIAUS  
2016 M. BALANDŽIO 19 D. ĮSAKYMO NR. 2V-68 „DĖL DALYVAVIMO  
TARPTAUTINIŲ MOKSLINIŲ TYRIMŲ, EKSPERTINĖS PLĖTROS IR INOVACIJŲ  
PROGRAMŲ RENGINIUOSE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO MOKSLO, INOVACIJŲ IR  
TECHNOLOGIJŲ AGENTŪROJE APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2017 m. spalio 16 d. Nr. 2V-280  
Vilnius

Pakeičiu Dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų, ekspertinės plėtros ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašą, patvirtintą Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūros direktoriaus 2016 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. 2V-68 „Dėl Dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų, ekspertinės plėtros ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašo patvirtinimo“ ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

Direktorius

Kęstutis Šetkus

PATVIRTINTA

Mokslo, inovacijų ir technologijų  
agentūros direktoriaus

2016 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. 2V-68

(Mokslo, inovacijų ir technologijų  
agentūros direktoriaus

2017 m. spalio 16 d. įsakymo Nr. 2V-280  
redakcija)

**MOKSLO IR STUDIJŲ INSTITUCIJŲ DALYVAVIMO TARPTAUTINIŲ  
MOKSLINIŲ TYRIMŲ, EKSPERIMENTINĖS PLĖTROS IR INOVACIJŲ  
PROGRAMŲ RENGINIuose IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO MOKSLO, INOVACIJŲ  
IR TECHNOLOGIJŲ AGENTŪROJE APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokslo ir studijų institucijų dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašas (toliau – Aprašas) nustato dalyvaujančių Europos Sąjungos mokslinių tyrimų ir inovacijų programoje „Horizontas 2020“, Europos mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir bendradarbiavimo programoje „Eureka“, „Eurostars 2“ jungtinėje programoje ir kitose tarptautinėse mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų (toliau – MTEPI) programose (toliau – programos), kurių administravimas Lietuvos Respublikoje pavestas Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūrai (toliau – Agentūra), išlaidų kompensavimo iš projekto „Tyrėjų tarptautinės kompetencijos ugdymas (TYKU2)“ (toliau – TYKU2 projektas) lėšų sąlygas ir tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Pareiškėjas** – valstybinė mokslo ir studijų institucija, siekianti gauti dalyvavimo Aprašo 4 punkte nurodytuose veiklose išlaidų apmokėjimą.

2.2. **Dalyvis** – mokslo vadybininkas, mokslininkas ar tyrėjas iš mokslo sektoriaus, vykdamas ar ketinantis vykdyti MTEPI projektus.

2.3. **Mokslininkas** – kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme.

2.4. **Tyrėjas** – kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme.

2.5. **Mokslo vadybininkas** – pareiškėjo darbuotojas, kuris organizuoja institucijos dalyvavimą mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros ir inovacijų MTEPI priemonėse, rengia projektų paraiškas bei administruoja projektus, vykdo atvirai prieinamų MTEPI išteklių vartotojų paiešką, organizuoja šiems vartotojams paslaugų suteikimą bei vykdo kitas pagal pareigybės aprašymą jam nustatytas funkcijas, susijusias su žinių ir technologijų perdavimu ir MTEPI rezultatų komercinimu.

3. TYKU2 projekto tikslas yra ugdyti valstybinių aukštųjų mokyklų ir valstybinių mokslinių tyrimų institutų mokslininkų ir kitų tyrėjų, mokslo vadybininkų gebėjimus integruoti į tarptautinių MTEPI programų erdvę bei didinti mokslo dalyvavimą tarptautinėse MTEPI programose, siekiant padidinti tarptautinių MTEPI paraiškų skaičių.

4. Programų renginių (toliau – renginiai) tipai, kuriuose dalyvavimas gali būti apmokamas pagal Aprašą:

4.1. informaciniai renginiai;

4.2. partnerių paieškos renginiai;

4.3. konsorciūmų partnerių (toliau – konsorciūmai) susitikimai, skirti programų projektų paraiškų rengimui;

4.4. konsorciūmų susitikimų, skirtų programų projektų paraiškų rengimui, organizavimo Lietuvoje renginiai;

4.5. MTEPI asociacijų, Europos technologijų platformų (toliau – ETP) posėdžiai, „Horizontas 2020“ komitetai ir kiti susiję renginiai, kurių metu formuojamos naujos strateginės mokslinių tyrimų ir technologijų plėtros kryptys, temos bei veiklos ir teikiami siūlymai programai „Horizontas 2020“;

4.6. programų praktiniai seminarai ir/ar stovyklos, kuriuose gali dalyvauti doktorantai;

4.7. partnerystės renginiai ir/ar tyrėjų misijos.

5. Renginių, dalyvių, pareiškėjų atranką, paraiškų vertinimą, išlaidų tinkamumą ir pagrįstumą nustato Agentūros direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė (toliau – Darbo grupė). Darbo grupę sudaro ne mažiau kaip 3 nariai: 2 Agentūros valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai ir 1 Lietuvos mokslo tarybos deleguotas atstovas. Darbo grupės darbą organizuoja ir protokoluoja atsakingi TYKU2 projekto darbuotojai.

## **II SKYRIUS RENGINIŲ ATRANKOS ORGANIZAVIMAS**

6. Darbo grupei informaciją apie renginį(-ius) gali pateikti:

6.1. Agentūros darbuotojas, atsakingas už atitinkamą programą, jos teminę sritį ar veiklą;

6.2. Dalyviai ir/arba pareiškėjai, ketinantys dalyvauti programų renginiuose;

6.3. Kitos suinteresuotos šalys.

7. Informacija Darbo grupei dėl Aprašo 4.1 – 4.7 papunkčiuose nurodytų renginių pateikiama ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki renginio pradžios;

8. Vykdamas renginių atranką, Darbo grupė nustato:

8.1. renginių atitiktį Lietuvos mokslo tarybos pirmininko ir Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūros direktoriaus 2017 m. liepos 14 d. įsakymui Nr. V-176/2V-209 „Dėl tarpinstitucinio bendradarbiavimo vykdant dalyvių į tarptautinius mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programų renginius atranką“, kuriame detalizuojamas tarpinstitucinis kuruojamų tarptautinių MTEPI programų (priemonių) ir tematikų (sričių) sąrašas;

8.2. renginių atitikimą Aprašo 4 punkto reikalavimams;

8.3. renginių svarbą ir aktualumą pareiškėjams;

8.4. pareiškėjų atrankos uždara ar atvira organizavimo būdą;

8.5. kitus atrankos kriterijus.

## **III SKYRIUS PAREIŠKĖJŲ ATRANKOS ORGANIZAVIMAS**

9. Atrenkant pareiškėjus, jie neturi būti dirbtinai diskriminuojami bei turi būti užtikrinama konkurencija.

10. Pareiškėjų atranka gali būti organizuojama uždaruju arba atviroju būdu:

10.1. Uždaruju būdu pareiškėjų atranka į renginius vykdoma, kai tikslinė dalyvių grupė yra iš anksto žinoma ir apibrėžta renginio specifikos. Vykdamas atranką uždaruju būdu, informacija apie renginį, dalyvavimo kuriame išlaidos gali būti apmokėtos iš TYKU2 projekto lėšų, siunčiama tiesiogiai tikslinei dalyvių grupei. Uždaruju būdu yra atrenkami pareiškėjai į Aprašo 4.3-4.5 papunkčiuose nurodytus renginius, taip pat Darbo grupės sprendimu gali būti atrenkami pareiškėjai į Aprašo 4.7 papunktyje nurodytus renginius.

10.2. Visais kitais atvejais pareiškėjų atranka vykdoma atviroju būdu. Vykdamas atranką atviroju būdu, informacija apie renginį, dalyvavimo kuriame išlaidos gali būti apmokėtos iš Agentūros lėšų, skelbiama viešai bei gali būti tiesiogiai informuojamos tikslinės grupės.

10.3. Į Aprašo 4.5 papunktyje nurodytus renginius gali vykti tik dalyviai, kurie yra Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu paskirti atstovauti atitinkamoje darbo grupėje, komitete ar kitoje veikloje, kurioje formuojamos naujos strateginės mokslinių tyrimų ir technologijų plėtros kryptys, temos bei veiklos.

11. Darbo grupė, vykdydama pareiškėjų atranką atviruoju būdu į Aprašo 4.1-4.2 ir 4.7 papunkčiuose nurodytus renginius, vadovaujasi šiais dalyvių atrankos kriterijais:

11.1. dalyvio mokslinių tyrimų krypties atitikimas renginio tematikai (maksimalus įvertinimas – 5 balai);

11.2. dalyvio mokslinė (taikoma tyrėjui) ar vadybinė (taikoma mokslo vadybininkui) kompetencija (maksimalus įvertinimas – 5 balai);

11.3. dalyvavimo tarptautinėse programose patirtis (paraiškų rengimas, vertinimas, dalyvavimas projektuose, kita) (maksimalus įvertinimas – 3 balai);

11.4. dalyvavimo renginyje tikslingumo pagrindimas (maksimalus įvertinimas – 10 balų);

11.5. kita (nustato Darbo grupė) (maksimalus įvertinimas – 5 balai).

12. Pareiškėjų atranką, vykdomą atviruoju būdu, laimi didžiausią balų skaičių, bet ne mažesni kaip 15 balų, surinkęs dalyvis(-iai).

13. Darbo grupė, vykdydama dalyvių atranką atviruoju būdu į Aprašo 4.6 papunktyje nurodytus renginius, vadovaujasi šiais dalyvių atrankos kriterijais:

13.1. dalyvio mokslinių tyrimų krypties atitikimas renginio tematikai (maksimalus įvertinimas – 5 balai);

13.2. dalyvio mokslinė kompetencija (maksimalus įvertinimas – 5 balai);

13.3. dalyvavimo renginyje tikslingumo pagrindimas (maksimalus įvertinimas – 10 balų);

13.4. kita (nustato Darbo grupė) (maksimalus įvertinimas – 5 balai).

#### **IV SKYRIUS**

#### **PARAIŠKŲ PATEIKIMAS, VERTINIMAS IR SPRENDIMO PRIĖMIMAS**

14. Paraiškos teikiamos pagal Agentūros skelbiamus kvietimus interneto svetainėje [www.mita.lt](http://www.mita.lt). Paraiškos teikiamos užpildytos pagal *Aprašo 1 priede nustatytą Paraiškos formą ir pagal renginio tipą pasirinktą priedą*. Teikiant paraišką dėl dalyvavimo Aprašo 4.6 papunktyje nurodytame renginyje, kartu su paraiška pateikiamas priimančios institucijos kvietimas. Darbo grupė kvietime teikti paraiškas gali nustatyti papildomus dokumentus, teikiamus kartu su paraiška.

15. Paraiškos turi būti pateikiamos ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki renginio pradžios kvietime nustatyta tvarka.

16. Per 7 darbo dienas nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos organizuojamas Darbo grupės posėdis.

17. Darbo grupė, vertindama paraiškas dėl Aprašo 4.1-4.2 papunkčiuose nurodytų renginių, pildo Paraiškos vertinimo lentelę (Aprašo 2 priedas). Darbo grupė, vertindama paraiškas dėl Aprašo 4.6 papunktyje nurodytų renginių, pildo Paraiškos vertinimo lentelę (Aprašo 3 priedas). Darbo grupė įvertina kiekvieną pateiktą paraišką ir teikia siūlymą Agentūros direktoriui dėl finansavimo skyrimo (neskyrimo).

18. Sprendimą dėl finansavimo skyrimo per 10 darbo dienų, bet ne vėliau kaip 3 darbo dienas iki numatytos kelionės (renginio) pradžios, tarp dalyvio, pareiškėjo ir Agentūros sudaroma sutartis.

19. Apie paraiškų vertinimo rezultatus dalyviai informuojami per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

#### **V SKYRIUS**

#### **REIKALAVIMAI TINKAMOMS FINANSUOTI IŠLAIDOMS**

20. Pagal Aprašą kompensuojamos tik tos išlaidos, kurios tiesiogiai susijusios su paraiškoje nurodytomis veiklomis. Vykdamas veiklas kompensuojamos šios patirtos dalyvio išlaidos:

20.1. dalyvavimo renginyje užsienyje išlaidos:

20.1.1. kelionės į užsienio valstybę ir iš jos sutartyje dėl finansavimo nurodytomis kelionės dienomis, taip pat dienomis, kai kelionė dėl objektyvių priežasčių negalėjo pasibaigti sutartyje

numatytomis kelionės dienomis, įskaitant tuos atvejus, kai iš kelionės užsienyje grįžtama po vidurnakčio, visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi;

20.1.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis, atsižvelgiant į ekonomiškumo principą (vykimo taksi išlaidos gali būti padengiamos, jei nėra galimybės arba neekonomiška naudotis viešuoju transportu);

20.1.3. nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį ir parvykimo iš jų sutartyje nurodytomis kelionės dienomis, taip pat dienomis, kai kelionė dėl objektyvių priežasčių negalėjo pasibaigti sutartyje nurodytomis kelionės dienomis (lengvuju automobiliu taksi – tik kiek tai susiję su nuvykimu (išvykimu) į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį miesto, kuriame jie yra, teritorijoje ir parvykimu iš jų), įskaitant tuos atvejus, kai iš kelionės grįžtama po vidurnakčio;

20.1.4. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos užsienyje, neviršijant gyvenamojo ploto nuomos normos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo“;

20.1.5. dokumentų, susijusių su išvykimu, tvarkymo išlaidos, įskaitant vykstančiųjų į užsienį kelionių draudimą, kurį gali sudaryti sveikatos draudimas (kai negalioja Europos sveikatos draudimo kortelė), kelionės bagažo draudimas;

20.1.6. kelionės į užsienį metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į kelionės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir degalų sunaudojimo normas;

20.1.7. vykstant į konferenciją, konsorciumą, parodą ar kitą renginį, – registravimosi renginyje mokesčio ar bilietų į renginį pirkimo išlaidos neviršijančios 400 Eur;

20.1.8. dienpinigiai, laikantis dienpinigių normos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

20.1.9. kitos su kelione į užsienį susijusios būtinos išlaidos (miesto (ekologinis) mokestis, registruoto bagažo mokestis, bagažo saugojimo ir pan. išlaidos).

20.2. patalpų (su įranga) nuomos Lietuvoje ir maitinimo išlaidos (taikoma tik konsorciumų susitikimų organizavimui Lietuvoje) – iki 2 000 (dviejų tūkstančių) Eur.

20.3. Aprašo 20.1 papunktyje nurodytos išlaidos apskaičiuojamos vadovaujantis Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2014 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. V-191 patvirtinta Mokslinių išvykų išlaidų fiksuotųjų įkainių apskaičiavimo tyrimo ataskaita (finansuojant dalyvavimą Aprašo 4.1, 4.2, 4.3, 4.5, 4.6 ir 4.7 papunkčiuose nurodytuose renginiuose).

21. Agentūra išlaidas, nurodytas Aprašo 20 punkte, apmoka pagal pateiktus išlaidas pagrindžiančius dokumentus (Aprašo 4 priedas). Kompensuojami tik ekonominės klasės bilietai (lėktuvo, traukinio, autobuso, kt.) ir ekonominės klasės apgyvendinimo (patalpų nuomos) paslaugos (ne aukštesnės klasės kaip 4 žvaigždučių viešbutis).

22. Dalyvis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo grįžimo iš renginio Agentūrai pateikia dalykinę ataskaitą (pagal Aprašo 5 priede pateiktą formą), avanso apyskaitą (pagal Aprašo 6 priede pateiktą formą) bei išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo dokumentus.

23. Agentūra kompensuoja Pareiškėjui išlaidas per 60 kalendorinių dienų nuo Aprašo 21-22 punkte pateiktų dokumentų patvirtinimo ir išlaidų pripažinimo tinkamomis išmokėti dienomis.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Informacija apie renginius, kvietimus teikti paraiškas ir kita dalyviams (pareiškėjams) aktuali informacija, susijusi su šio Aprašo įgyvendinimu, skelbiama Agentūros interneto svetainėje [www.mita.lt](http://www.mita.lt).

25. Visi dokumentai, susiję su paraiškų vertinimu, saugomi Agentūros nustatyta tvarka.

26. Darbo grupė atsako už savalaikį ir objektyvų paraiškų vertinimo organizavimą.

27. Šis Aprašas netaikomas tuo atveju, jei renginių ar dalyvių atrankos į renginį organizavimui nustatyta speciali tvarka.

28. Teikdamas paraišką, pareiškėjas ir dalyvis sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje, išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka, gali būti viešinama.

29. Aprašas gali būti keičiamas Agentūros direktoriaus sprendimu. Pakeitus Aprašą, jis bus taikomas ir vertinamoms finansinėms paraiškoms, ir finansinėms paraiškoms, dėl kurių lėšų skyrimo sutartys jau sudarytos.

---

Dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašo 1 priedas

**(Paraiškos forma)**

**PARAIŠKA**

*(Elektroninėje paraiškos formoje, kurią pildo pareiškėjas, pildomų laukų išdėstymo tvarka nebūtinai atitinka šioje paraiškos formoje nurodytą laukų išdėstymo tvarką)*

**BENDROJI DALIS** *(pildoma lietuvių ir anglų kalbomis)*

Pildymo data	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
--------------	---

**1. Bendra informacija**

Programos/priemonės pavadinimas	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
Kvietimo numeris	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
Paraiškos Nr.	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
Paraiškos tipas	Pasirenkama „dėl finansavimo“
Projekto pavadinimas (lietuvių klb. / anglų klb.)	Nurodyti privaloma.
Mokslo sritys	Pasirenkama iš sąrašo.
Mokslo kryptys	Pasirenkama iš sąrašo.
Raktiniai žodžiai	Nurodomi raktiniai žodžiai, susiję su paraiškos tematika.
Projekto trukmė mėnesiais	Nurodyti privaloma.
Bendras projekto biudžetas, Eur <i>(biudžetas nurodomas viso projekto kartu su partneriais)</i>	Nurodyti privaloma.
Paraiškos būseną	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
Projekto santrauka <i>(viešai skelbiama trumpa informacija apie projektą iki 150 spaudos ženklų, lietuvių / anglų kalbomis)</i>	Užpildyti privaloma.

**2. Projekto vykdytojų administracinė informacija**

<b>Paraiškos teikėjas</b>	
Vartotojas	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
El. paštas	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>

<b>Projekto koordinatorius</b>		
Juridinio asmens kodas	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>	
Organizacijos pavadinimas	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>	
Pavadinimo sutrumpinimas	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>	
PVM mokėtojo kodas	Nurodomas kodas pagal galiojančią pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo registravimo pažymėjimą.	
Adresas	Gatvė, namo numeris	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
	Miestas	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
	Pašto kodas	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>

	Šalis	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
	Savivaldybė	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
Dalyvio statusas		Pasirenkama iš sąrašo

<b>Projekto partneris</b>		
Juridinio asmens kodas		<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
Organizacijos pavadinimas		<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
Pavadinimo sutrumpinimas		<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
PVM mokėtojo kodas		Nurodomas kodas pagal galiojančią pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo registravimo pažymėjimą.
Adresas	Gatvė, namo numeris	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
	Miestas	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
	Pašto kodas	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
	Šalis	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
	Savivaldybė	<i>Pildyti nereikia. MTEPIS užpildoma automatiškai.</i>
Dalyvio statusas		Pasirenkama iš sąrašo.

---



**PARAIŠKOS PRIEDAS** (teikiamas, kai kreipiamasi dėl dalyvavimo informaciniuose, partnerių paieškos, tyrėjų misijų renginiuose arba ketinama dalyvauti konsorciumo susitikime užsienyje (Dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašo (toliau – Aprašas) 4.1 p., 4.2 p., 4.3 p., 4.7 p.)

## 1. Informacija apie dalyvį:

### 1.1. Dalyvio kontaktinė informacija

<i>Vardas, pavardė, mokslo laipsnis, pareigos pareiškėjo organizacijoje, telefono numeris, el. p.</i>	
<i>Tikslinė grupė (pasirinkti vieną)</i>	<input type="checkbox"/> <i>Mokslininkas</i> <input type="checkbox"/> <i>Tyrėjas</i> <input type="checkbox"/> <i>Mokslo vadybininkas</i>

### 1.2. Atstovaujama mokslinių tyrimų grupė

<i>Glaustai aprašoma dalyvio mokslinių tyrimų grupė, vykdoma veikla, atitinkanti renginio turinį.</i>
---

### 1.3. Dalyvio trumpas mokslinės veiklos aprašymas

<i>Aprašoma, pastarųjų 3 m. moksliniai pasiekimai: publikacijos, dalyvavimas konferencijose, kita</i>
---

### 1.4. Dalyvavimo tarptautinėse mokslinių tyrimų ir inovacijų programose patirtis

<i>Pateikiamas paraiškų rengimas, vertinimas, dalyvavimas projektuose, kita</i>
---

### 1.5. Dalyvavimo tikslas (Tyrimo metodai)

<i>Aprašomi, kokio bus siekiama rezultato dalyvavimo renginyje metu, iki 4000 spaudos ženklų</i>
--

## 2. Informacija apie renginį:

### 2.1. Renginio tipas

<i>Parenkamas renginio tipas pagal Mokslo ir studijų institucijų dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašo 4 p.</i>
--

### 2.2. Renginio pavadinimas

<i>Originalus renginio pavadinimas</i>
--

### 2.3. Renginio vieta ir laikas

<i>renginio pradžios diena</i>	<i>valanda</i>	<i>renginio pabaigos diena</i>	<i>valanda</i>
<i>Miestas, Šalis</i>			

### 2.4. Prašomas finansavimas, Eur

<i>Išlaidos apskaičiuojamos vadovaujantis Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2014 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. V-191 (Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2017-05-24 įsakymo Nr. V-131 redakcija) patvirtinta Mokslinių išvykų išlaidų fiksuotųjų įkainių apskaičiavimo tyrimo ataskaita bei Aprašo V skyriuje nurodytais reikalavimais.</i>	
<i>Transporto išlaidos</i>	
<i>Gyvenamojo ploto išlaidos</i>	
<i>Kitos išlaidos dalyvio (mokestis, sveikatos</i>	

<i>draudimo išlaidos galimos, jei negalioja Europos sveikatos draudimo kortelė, kt.)</i>	
Dienpinigiai	
Viso prašomas finansavimas	
Kiti finansavimo šaltiniai (jei tokie yra)	

### **3. Projekto idėja**

3.1. „Horizontas 2020“ darbo programos tematika, kuriai planuojama pateikti paraišką

*Pildoma tuo atveju, jei planuojama teikti paraišką pagal „Horizontas 2020“ kvietimus*

3.2. „Eureka“/ „Eurostars 2“ darbo programos tematika, kuriai planuojama pateikti paraišką

*Pildoma tuo atveju, jei planuojama teikti paraišką pagal „Eureka“/ „Eurostars 2“ kvietimus*

3.3. Kitos tarptautinės MTEPI priemonės darbo programos tematika, kuriai planuojama pateikti paraišką

*Pildoma tuo atveju, jei planuojama teikti paraišką pagal kitus MTEPI priemonės kvietimus*

3.4. Projekto idėjos aprašymas

*Projekto idėjos aprašymas (iki 1000 žodžių):*

*(pavadinimas, idėjos naujumas ir aktualumas, keliami tikslai, numatomas technologinis proveržis)*

PRIDEDAMA. Pareiškėjo įsakymas ir ar laisvos formos deklaracija, kur pateikiama informacija apie dalyvio ketinimus dalyvauti renginyje ir nurodomi komandiruotės finansavimo šaltiniai.

**PARAIŠKOS PRIEDAS** (teikiamas, kai kreipiamasi dėl konsorciumo susitikimo organizavimo Lietuvoje (Dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašo (toliau – Aprašas) 4.4 p.)

**1. Informacija apie dalyvį:**

1.1. Dalyvio kontaktinė informacija

<i>Vardas, pavardė, mokslo laipsnis, pareigos pareiškėjo organizacijoje, telefono numeris, el. p.</i>	
<i>Tikslinė grupė (pasirinkti vieną)</i>	<input type="checkbox"/> Mokslininkas <input type="checkbox"/> Tyrėjas <input type="checkbox"/> Mokslo vadybininkas

**2. Informacija apie renginį:**

**2.1. Renginio pavadinimas**

<i>Originalus renginio pavadinimas</i>
--

**2.2. Konsorciumo nariai**

<i>Išvardijami visi potencialūs dalyviai</i>	
<i>Vardas Pavardė</i>	<i>Institucija</i>
<i>Vardas Pavardė</i>	<i>Institucija</i>
<i>Vardas Pavardė</i>	<i>Institucija</i>

**2.3. Valstybė koordinatorė**

<i>Projekto koordinatoriaus atstovaujama institucija ir šalis</i>
---

**2.4. Renginio vieta ir laikas**

<i>renginio pradžios diena</i>	<i>valanda</i>	<i>renginio pabaigos diena</i>	<i>valanda</i>
<i>Miestas, Šalis</i>			

**2.5. Prašomas finansavimas, Eur**

<i>Konsorciumo susitikimo Lietuvoje organizavimo išlaidos finansuojamos iki 2 000 Eur.</i>	
<i>Renginiui skirtų patalpų (su įranga) nuoma</i>	
<i>Renginio dalyvių maitinimas</i>	
<i>Viso prašomas finansavimas</i>	
<i>Kiti finansavimo šaltiniai (jei tokie yra)</i>	

**3. Informacija apie projektą**

3.1. „Horizontas 2020“ darbo programos tematika, kuriai planuojama pateikti paraišką

<i>Pildoma tuo atveju, jei planuojama teikti paraišką pagal „Horizontas 2020“ kvietimus</i>
---

3.2. „Eureka“/ „Eurostars 2“ darbo programos tematika, kuriai planuojama pateikti paraišką

<i>Pildoma tuo atveju, jei planuojama teikti paraišką pagal „Eureka“ / „Eurostars 2“ kvietimus</i>
--

3.3. Kitos tarptautinės MTEPI priemonės darbo programos tematika, kuriai planuojama pateikti paraišką

<i>Pildoma tuo atveju, jei planuojama teikti paraišką pagal kitus MTEPI priemonės kvietimus</i>
---

#### 3.4. Pareiškėjo vaidmuo projekte

*Koordinatorius, partneris, darbo paketo vadovas, užduoties vadovas*

#### 3.5. Pareiškėjo planuojamos veiklos projekte

*Trumpai aprašoma planuojama vykdyti veikla projekto įgyvendinimo metu, darbo paketai ir kita aktuali informacija.*

*PRIDEDAMA: Pareiškėjo įsakymas ir ar laisvos formos deklaracija, kur pateikiama informacija apie dalyvio ketinimus dalyvauti renginyje ir nurodomi komandiruotės finansavimo šaltiniai.*

---

**PARAIŠKOS PRIEDAS** (teikiamas, kai kreipiamasi dėl Lietuvos atstovavimo tarptautinėse MTEP darbo grupėse ir kitoje veikloje (Dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašo (toliau – Aprašas) 4.5 p.)

## 1. Informacija apie dalyvį:

### 1.1. Dalyvio kontaktinė informacija

<i>Vardas, pavardė, mokslo laipsnis, pareigos pareiškėjo organizacijoje, telefono numeris, el. p.</i>	
<i>Tikslinė grupė (pasirinkti vieną)</i>	<input type="checkbox"/> Mokslininkas <input type="checkbox"/> Tyrėjas <input type="checkbox"/> Mokslo vadybininkas

### 1.2. MTEP darbo grupės pavadinimas

<i>Tarptautinės mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų asociacijos, Europos technologinės platformos, „Horizontas 2020“ komiteto ar kitos MTEP darbo grupės, kurios metu formuojamos naujos strateginės mokslinių tyrimų ir technologijų plėtros kryptys, temos bei veiklos ir teikiami siūlymai programai „Horizontas 2020“, pavadinimas. Nurodomas atstovavimo pagrindas (Įsakymas ar kitas aktualus dokumentas)</i>
--

### 1.3. Dalyvavimo tikslas (Tyrimo metodai)

<i>Aprašomi, kokio bus siekiama rezultato dalyvavimo renginyje/susitikime metu, iki 4000 spaudos ženklų.</i>
--

## 2. Informacija apie renginį:

### 2.1. Renginio pavadinimas

<i>Originalus renginio pavadinimas</i>
--

### 2.2. Renginio vieta ir laikas

<i>renginio pradžios diena</i>	<i>valanda</i>	<i>renginio pabaigos diena</i>	<i>valanda</i>
<i>Miestas, Šalis</i>			

### 2.3. Prašomas finansavimas, Eur

*Išlaidos apskaičiuojamos vadovaujantis Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2014 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. V-191 (Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2017-05-24 įsakymo Nr. V-131 redakcija) patvirtinta Mokslinių išvykų išlaidų fiksuotųjų įkainių apskaičiavimo tyrimo ataskaita bei Aprašo V skyriuje nurodytais reikalavimais.*

Transporto išlaidos	
Gyvenamojo ploto išlaidos	
Dienpinigiai	
Kitos išlaidos dalyvio mokestis, sveikatos draudimo išlaidos galimos, jei negalioja Europos sveikatos draudimo kortelė, kt.)	
Iš viso prašomas finansavimas	
Kiti finansavimo šaltiniai (jei tokie yra)	

*PRIDEDAMA. Pareiškėjo įsakymas ir ar laisvos formos deklaracija, kur pateikiama informacija apie dalyvio ketinimus dalyvauti renginyje ir nurodomi komandiruotės finansavimo šaltiniai.*

**PARAIŠKOS PRIEDAS** (teikiamas, kai kreipiamasi dėl dalyvavimo tarptautiniuose MTEPI programų praktiniuose seminaruose ir (ar) stovyklose (Dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašo (toliau – Aprašas) 4.6 p.)

**1. Informacija apie dalyvį:**

**1.1. Dalyvio kontaktinė informacija**

<i>Vardas, pavardė, mokslo laipsnis, pareigos pareiškėjo organizacijoje, telefono numeris, el. p.</i>	
<i>Tikslinė grupė (pasirinkti vieną)</i>	<input type="checkbox"/> Mokslininkas <input type="checkbox"/> Tyrėjas <input type="checkbox"/> Mokslo vadybininkas

**1.2. Atstovaujama mokslinių tyrimų grupė**

<i>Glaustai aprašoma dalyvio mokslinių tyrimų grupė, vykdoma veikla, atitinkanti renginio turinį</i>
--

**1.3. Dalyvio trumpas mokslinės veiklos aprašymas**

<i>Aprašoma, pastaryjų 3 m. moksliniai pasiekimai: publikacijos, dalyvavimas konferencijose, kita</i>
---

**1.4. Dalyvavimo tarptautinėse mokslinių tyrimų ir inovacijų programose patirtis**

<i>Pateikiamas paraiškų rengimas, vertinimas, dalyvavimas projektuose, kita</i>
---

**1.5. Dalyvavimo tikslas (Tyrimo metodai)**

<i>Aprašomi, kokio bus siekiama rezultato dalyvavimo renginyje/mokymuose metu, iki 4000 spaudos ženklų.</i>
---

**2. Informacija apie renginį:**

**2.1. Renginio pavadinimas**

<i>Originalus renginio pavadinimas</i>
--

**2.2. Renginio vieta ir laikas**

<i>renginio pradžios diena</i>	<i>valanda</i>	<i>renginio pabaigos diena</i>	<i>valanda</i>
<i>Miestas, Šalis</i>			

**2.3. Prašomas finansavimas, Eur**

<i>Išlaidos apskaičiuojamos vadovaujantis Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2014 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. V-191 (Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2017-05-24 įsakymo Nr. V-131 redakcija) patvirtinta Mokslinių išvykų išlaidų fiksuotųjų įkainių apskaičiavimo tyrimo ataskaita bei Aprašo V skyriuje nurodytais reikalavimais.</i>
---

Transporto išlaidos	
Gyvenamojo ploto išlaidos	
Dienpinigiai	
Kitos išlaidos dalyvio mokestis, sveikatos draudimo išlaidos galimos, jei negalioja Europos sveikatos draudimo kortelė, kt.)	
Viso prašomas finansavimas	
Kiti finansavimo šaltiniai (jei tokie yra)	

**PRIDEDAMA:**

1. *Priimančios organizacijos kvietimas ir programa;*
  2. *Pareiškėjo įsakymas ir ar laisvos formos deklaracija, kur pateikiama informacija apie dalyvio ketinimus dalyvauti mokymuose ir nurodomi komandiruotės finansavimo šaltiniai.*
-

Dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašo 2 priedas

## PARAIŠKOS VERTINIMO LENTELĖ

m. d.

### Informacija apie dalyvį:

Vardas, pavardė	
Institucija	

### Informacija apie renginį:

Renginio tipas	
Renginio pavadinimas	
Renginio data	
Renginio vieta	
Renginio organizatoriai, kita informacija	

Eil. Nr.	Atrankos kriterijai	Įvertinimo balas
1.	Dalyvio mokslinių tyrimų, veiklos krypties atitikimas renginio tematikai ( <i>maks. – 5</i> )	
2.	Dalyvio atstovaujamos grupės mokslinė kompetencija ( <i>maks. – 5</i> )	
3.	Dalyvavimo tarptautinėse mokslinių tyrimų ir inovacijų programose patirtis (paraiškų rengimas, vertinimas, dalyvavimas projektuose, kita) ( <i>maks. – 3</i> )	
4.	Dalyvavimo renginyje tikslingumo pagrindimas ( <i>maks. – 10</i> )	
5.	Kita ( <i>maks. – 5</i> )	
	Iš viso:	

### Išvada:

Skirti finansavimą/neskirti finansavimo (*išbraukti netinkama*).

Darbo grupė:

Pareigos

parašas

vardas, pavardė

\_\_\_\_\_



Dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašo 3 priedas

## PARAIŠKOS VERTINIMO LENTELE

m. d.

### Informacija apie dalyvį:

Vardas, pavardė	
Institucija	

### Informacija apie renginį:

Renginio tipas	
Renginio pavadinimas	
Renginio data	
Renginio vieta	
Renginio organizatoriai, kita informacija	

Eil. Nr.	Atrankos kriterijai	Įvertinimo balas
1.	Dalyvio mokslinių tyrimų, veiklos krypties atitikimas renginio tematikai (maks. – 5)	
2.	Dalyvio mokslinė kompetencija (maks. – 5 balai)	
3.	Dalyvavimo renginyje tikslingumo pagrindimas (maks. – 10)	
4.	Kita (maks. – 5)	
Iš viso:		

### Išvada:

Skirti finansavimą/neskirti finansavimo (išbraukti netinkamą).

Darbo grupė:

Pareigos

parašas

vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašo 4 priedas

### IŠLAIDAS PAGRINDŽIANTYS DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Pagrindžiantys dokumentai
1.	Transporto išlaidos	<p>Bilietai, laivo bilietai (jeigu jų kaštai neviršija tokios pat kelionės ekonominės klasės lėktuvo bilietai, lėktuvų įlipimo bilietai (<i>angl. boarding passes</i>), mokėjimo dokumentai. Keliaujant lėktuvu, autobusu ar traukiniu, kompensuojami tik ekonominės klasės bilietai.</p> <p>Transporto priemonė turi būti pasirenkama užtikrinant ekonomiškiausią keliavimo būdą.</p>
2.	Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos	<p>Kvitai, sąskaitos faktūros, apmokėjimo dokumentai.</p> <p>Viešbučių ar kitų nakvynės įstaigų dokumentuose (sąskaitose) turi būti nurodomas nakvojusių asmenų ir nakvotų naktų skaičius, datos, įkainiai.</p>
3.	Dokumentų, susijusių su išvykimu, tvarkymo išlaidos, įskaitant vykstančiųjų į užsienį kelionių draudimą, kurį gali sudaryti sveikatos draudimas, draudimas nuo nelaimingų atsitikimų, kelionės bagažo draudimas, civilinės atsakomybės draudimas	<p>Kvitai, sąskaitos faktūros, apmokėjimo dokumentai.</p> <p>Sveikatos draudimo išlaidos galimos, jei negalioja Europos sveikatos draudimo kortelė.</p>
4.	Kelionės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos	<p>Jei vykstama nuosavu ar nuomojamu automobiliu, – automobilio nuomos ar panaudos sutartis, perdavimo–priėmimo aktas, techninio paso kopija, kelionės lapai, kuro sąskaitos faktūros, mokėjimo dokumentai, automobilio gamintojo rekomenduojamos kuro sunaudojimo normos.</p>
5.	Automobilių saugojimo aikštelėse užsienio valstybėje (valstybėse) išlaidos	<p>Kvitai, sąskaitos-faktūros, apmokėjimo dokumentai.</p>
6.	Kitos su kelione į renginį užsienyje susijusios būtinos išlaidos (miesto (ekologinis) mokestis, registruoto bagažo mokestis, bagažo saugojimo išlaidos, dalyvio registracijos mokestis)	<p>Kvitai, sąskaitos faktūros, apmokėjimo dokumentai.</p>
7.	Patalpų su įranga nuomos Lietuvoje išlaidos	<p>Kvitai, sąskaitos faktūros, apmokėjimo dokumentai, viešųjų pirkimų dokumentai.</p>

		Paslaugos turi būti perkamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais.
8.	Dienpinigiai	Dalyvio organizacijos įsakymas dėl išmokėtų dienpinigių.

---

Dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašo 5 priedas

## DALYKINĖ ATASKAITA

*Data*

Dalyvio vardas, pavardė	
Institucija	
Renginio pavadinimas	
Renginio vieta ir laikas	
Sutarties data ir Nr.	

<b>PASIEKTI REZULTATAI</b>				
<i>Pažymėti ir žemiau detalizuoti (aprašyti, išvardyti) renginyje atliktus darbus)</i>				
1. Pristatyta projekto idėja esamam kvietimui				<input type="checkbox"/>
2. Pristatyta projekto idėja tinkama būsimiems kvietimams				<input type="checkbox"/>
3. Užmegzti bendro pobūdžio kontaktai				<input type="checkbox"/>
4. Sutarta dėl bendradarbiavimo				<input type="checkbox"/>
Vardas pavardė	Institucija	Valstybė	Dalyviui aktuali tema	Kontaktai
5. Susitarta dėl dalyvavimo rengiant paraišką				
6. Kita (nurodyti)				

<b>POVEIKIS, SKLAIDA IR TĖSTINUMAS (iki 1 lapo)</b>
Kokia plėtra ir ilgalaikis poveikis numatomi Jums ar Jūsų institucijai po šios renginio

*Dalyvio parašas*

\_\_\_\_\_

Dalyvavimo tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų programų renginiuose išlaidų apmokėjimo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūroje aprašo 6 priedas

\_\_\_\_\_  
Institucijos pavadinimas (Pareiškėjas)

\_\_\_\_\_  
Atsiskaitomosios sąskaitos numeris, banko rekvizitai

**AVANSINĖ APYSKAITA**  
pagal 201 m. \_\_\_\_\_ d. sutartį Nr.  
*data*

Dalyvis (vardas, pavardė)	
Komandiruotės data ir vieta	

Išlaidų pavadinimas			Suma, Eur
Komandiruotės išlaidos	Gyvenamojo ploto nuoma	<i>Nurodyti dienų skaičių</i>	
	Dienpinigiai	<i>Nurodyti dienų skaičių<sup>1</sup> ir valstybę</i>	
	Sveikatos draudimas	<i>Jei negalioja Europos sveikatos draudimo kortelė</i>	
	Kelionės išlaidos	<i>Nurodyti detalų išlaidų pavadinimą</i>	
	Kita	<i>Nurodyti detalų išlaidų pavadinimą</i>	
Iš viso:			

PASTABA.

<sup>1</sup> Grįžimo iš ilgalaikės mokslinės išvykos dieną mokama 50 proc. apskaičiuoto pragyvenimo kompensacijos dienos dydžio

Dalyvis \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
parašas  
pavardė

v.

**Pildo Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūra**

Pripažinti tinkamomis išlaidomis išmokėjimui, Eur	<i>Suma skaičiais</i>	<i>Suma žodžiais</i>
---	-----------------------	----------------------