

## LABDAROS IR PARAMOS FONDO „ATEITIES BIOMEDICINOS FONDO“ INDIVIDUALIŲ MOKSLININKŲ TARPTAUTINIO MATOMUMO BEI PATIRTIES KAUPIMO KOFINANSAVIMO IR ADMINISTRAVIMO Taisyklės

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Labdaros ir paramos fondo „Ateities biomedicinos fondo“ (toliau – Fondas) individualių mokslininkų tarptautinio matomumo bei patirties kaupimo kofinansavimo ir administravimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Fondo lėšų skyrimo stažuotėms, kvalifikacijos kėlimo kursams, dalyvavimui tarptautinėse konferencijose ir lektorių iš užsienio atsivežimui, administravimo ir atsiskaitymo už įvykdytas veiklas tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Fondo lėšų valdytojas** – Fondo lėšas tvarkanti ir lėšų veiklų vykdytojams mokėjimus vykdanči įstaiga;

2.2. **paraiška** – dokumentai, kuriuos Fondui teikia veiklos vykdytojai, siekdami gauti finansavimą;

2.3. **pareiškėjas** – paraišką teikiantis asmuo ir (ar) institucija;

2.4. **stažuotė** – kvalifikacijos kėlimas užsienio mokslo įstaigoje personalizuotos medicinos mokslinių tyrimų srityje;

2.5. **tarptautinė aukšto lygio mokslo konferencija** – renginys, kuris yra organizuojamas tarptautiniu mastu pripažintos mokslo institucijos ir/ar specializuotą bendruomenę vienijančios organizacijos, ir/ar tarptautiniu mastu pripažintų mokslininkų grupės, kurioje skaitomi „key note“ pranešimai, vyksta plenarinės sesijos, panelinės sesijos, dirbtuvės ir kt. veiklos keliančios mokslininkų kompetencijas ir plečiančios žinojimo ribas;

2.6. **stažuotoją priimančioji institucija** – užsienio mokslo ir studijų institucija ar mokslinių tyrimų centras, laboratorija, įmonė, įstaiga, kuri projekto vadovui ir stažuotojui(ai) sudaro sąlygas įgyvendinti numatytas veiklas, t.y., suteikia prieigą prie reikiamos tyrimų įrangos ir sukuria reikiamas sąlygas stažuotei;

2.7. **siunčianti institucija** – Lietuvos mokslo ir studijų institucija ar mokslinių tyrimų centras, įstaiga, kurie sutinka išleisti mokslininką į stažuotę užsienio mokslo įstaigoje ar į tarptautinę mokslo konferenciją;

2.8. **lektorių(ę) priimančioji institucija** – Lietuvos mokslo ir studijų institucija ar mokslinių tyrimų centras, įstaiga, kurie kviečia aukšto lygio užsienio lektorių paskaitoms ir/ar kvalifikacijos kėlimo kursams pravesti.

2.9. **stažuotės vadovas** - priimančiojoje institucijoje dirbantis mokslininkas, kuris projekto įgyvendinimo metu vadovauja stažuotojo vykdomam mokslo tiriamajam darbui.

2.10. **stažuotojas** - suprantamas kaip tyrėjas, siekiantis gauti arba turintis Lietuvos arba užsienio mokslo ir studijų institucijos suteiktą mokslo daktaro laipsnį;

3. Fondas, planuodamas ir skelbdamas kvietimus teikti paraiškas (toliau – kvietimas), vertindamas paraiškas ir vykdydamas veiklų įgyvendinimo priežiūrą, užtikrina, kad bus laikomasi šių principų:

3.1. lygiateisiškumo – visoms tam tikro kvietimo paraiškoms ir (ar) projektams turi būti taikomi vienodi planavimo, vertinimo ir įgyvendinimo priežiūros principai;

3.2. nešališkumo ir skaidrumo – visi Fondo darbuotojai ir (arba) ekspertai, vertinantys paraiškas arba prižiūrintys jų įgyvendinimą, privalo deklaruoti galimus interesų konfliktus;

3.3. konfidencialumo – turi būti užtikrintas paraiškoje ir sutartyje pateiktos informacijos naudojimas tik vertinimo, tikrinimo ar veiklų įgyvendinimo priežiūros tikslais ir informacijos apie veiklas neskleidimas, išskyrus Taisyklėse ir kituose teisės aktuose nustatytus atvejus.

### II. KVIETIMŲ TEIKTI PARAIŠKAS SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

4. Individualių mokslininkų tarptautinio matomumo bei patirties kaupimo paraiškos teikimas yra nuolat atviras (tęstinis). Paraiškos teikiamos, atsiradus poreikiui gauti kofinansavimą dalyvavimui stažuotėse užsienyje, tarptautinėse mokslo konferencijose ir/ar užsienio lektoriaus(ės) atsivežimui. Šio, nuolat atviro kvietimo dokumentai skelbiami Fondo interneto tinklapyje.

### III. PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKA

5. Visos gautos paraiškos registruojamos. Gautos paraiškos vertinamos atliekant jų administracinę patikrą ir kokybės vertinimą remiantis Ekspertinio vertinimo tvarkos aprašu.

6. Pasibaigus paraiškos kokybės vertinimui, Fondo valdyba priima galutinį sprendimą dėl finansavimo skyrimo. Esant poreikiui, valdyba gali kreiptis konsultacijos į ekspertų komisiją

7. Apie Fondo valdybos sprendimą dėl paraiškos vertinimo rezultatų pareiškėjai informuojami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

#### **IV. SUTARTIES SUDARYMAS**

8. Fondo valdybai patvirtinus kvietimo teikti paraiškas rezultatus ir (arba) priėmus atskirą sprendimą dėl finansavimo yra pasirašoma finansavimo sutartis (toliau – sutartis).

#### **V. SUTARTIES VYKDYMAS IR KEITIMAS**

9. Veiklų įgyvendinimo metu sutarties šalys gali inicijuoti motyvuotus sutarties keitimus. Fondas gali inicijuoti vienašalį sutarties keitimą, kai Fondo valdybos sprendimu mažinama finansavimo suma ar keičiasi Lietuvos Respublikos ir (ar) Fondo teisės aktai, dėl kurių reikia keisti sutartį.

10. Vienašalio sutarties keitimo atveju Fondas atskiru pranešimu informuoja kitas sutarties šalis, nuroydamas keičiamą sutarties punktą ir keitimo priežastis. Sutartis laikoma pakeista nuo šio pranešimo išsiuntimo dienos.

11. Veiklų vykdytojai privalo informuoti Fondą apie numatomus planuoto veiklų įgyvendinimo nukrypimus, dėl kurių keičiasi veiklų apimtis, išlaidos, pratęsimas veiklų įgyvendinimo laikotarpis ar kitaip keičiasi veiklos ar sutartyje nustatyti vykdytojo įsipareigojimai.

12. Fondas įvertina iš pareiškėjo gautą informaciją ir, jeigu nurodyti planuoto veiklų įgyvendinimo nukrypimai yra įvertinami kaip leistini, per 15 darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos informuoja kitas Sutarties šalis dėl pritarimo sutarties keitimui. Sutartis laikoma pakeista nuo šio pranešimo išsiuntimo dienos.

13. Jeigu nurodyti planuoto veiklų įgyvendinimo nukrypimai yra neleistini, per 10 darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos Fondas apie tai informuoja veiklos vykdytojus, įpareigodamas imtis priemonių nukrypimams ištaisyti.

14. Sutarties šalys gali inicijuoti sutarties nutraukimą tuo atveju, jei paaiškėja, kad sutarties įgyvendinimas neįmanomas.

15. Vienašalio sutarties nutraukimo atveju Fondas atskiru pranešimu informuoja kitas sutarties šalis apie sutarties nutraukimą ir to priežastis. Sutartis laikoma nutraukta nuo šio pranešimo išsiuntimo dienos.

#### **VI. LĖŠŲ SKYRIMO PRINCIPAI IR VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO FINANSINĖ PRIEŽIŪRA**

16. Jei kvietime nenustatyta kitaip, Fondas finansuoja 100 procentų visų tinkamų išlaidų.

17. Tinkamos finansuoti išlaidos turi atitikti Fondo remiamų veiklų tinkamų ir netinkamų išlaidų sąrašo kriterijus (Priedas 1).

18. Projekto išlaidos gali būti apmokamos išlaidų kompensavimo būdu, sąskaitų apmokėjimo būdu ar kitais būdais, kurių sąlygos nurodomos kvietime.

19. Taikant išlaidų kompensavimo būdą:

19.1. projekto vykdymui naudojamas avansas, kurio didžiausias galimas dydis ir mokėjimo dažnumas nurodomi kvietime. Avansą į vykdančiosios institucijos sąskaitą perveda Fondo lėšų valdytojas sutartyje nurodytomis sąlygomis;

19.2. kvietime numatytu periodiškumu projekto vykdytojai Fondui teikia nustatytos formos finansines ir veiklos ataskaitas.

19.3. kartu su ataskaita turi būti teikiamos išlaidų pagrindimo dokumentų (priedas Nr. 2) kopijos bei apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijos. Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentais laikoma banko arba kitos kredito įstaigos sąskaitos išrašai, kasos pajamų ir išlaidų orderiai ir (ar) kiti dokumentai, kuriais įrodoma, kad pagal išlaidų pagrindimo dokumentus mokėjimas buvo atliktas;

19.4. pateiktas finansines ataskaitas Fondas įvertina per 20 darbo dienų nuo ataskaitos pateikimo dienos. Esant poreikiui Fondas gali prašyti papildomos informacijos dėl ataskaitose nurodytų duomenų, prašyti juos patikslinti ar pateikti papildomų dokumentų;

20. Taikant sąskaitų apmokėjimo būdą:

20.1. projekto vykdytojai Fondui pateikia dar neapmokėtas sąskaitas, kuriuose mokėtoju nurodomas Fondas;

20.2. Fondo direktorius sumoka paslaugų teikėjui arba prekių tiekėjui pagal projekto vykdytojų pateiktus dokumentus;

20.3. per 3 darbo dienas Projekto vykdytojai informuoja Fondą apie gautas (pristatytas) prekes, suteiktas paslaugas arba atliktus darbus.

21. Kvietime gali būti nustatyti papildomi reikalavimai lėšų išmokėjimui.

#### **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Fondas nepretenduoja į jo finansuotų veiklų turtines intelektinės veiklos rezultatų teises.

## 1 Priedas

**LABDAROS IR PARAMOS FONDO ATEITIES BIOMEDICINOS FONDAS REMIAMŲ VEIKLŲ TINKAMŲ IR  
NETINKAMŲ IŠLAIDŲ SĄRAŠAS**

Patvirtinta Labdaros ir paramos fondo „Ateities biomedicinos fondas“ valdyboje 2023-12-01

TINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS	NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS
<b>Projektų išlaidos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skirtos tik projekto tikslams įgyvendinti ir numatytiems rezultatams pasiekti, yra būtinos ir atitinka ekonomiškumo bei efektyvumo principus;</li> <li>• Realios ir pagrįstos finansiniais, išlaidų pagrindimo bei jų apmokėjimo įrodymo ar lygiavertės įrodomosios vertės dokumentais;</li> <li>• Patirtos projekto vykdytojų;</li> <li>• Apskaiytos, vadovaujantis apskaitos principais ir vykdančiosios institucija ir (ar) projekto partnerio vidaus taisyklėmis;</li> <li>• Atlyginimas projekto vykdytojams;</li> <li>• Prenumeratos ir (arba) knygos, jei tai numatyta projekte;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Išlaidos, kurios gali būti pripažįstamos, kaip pajamos natūra. Taip kaip tai yra išaiškinta LR VMI <a href="https://www.vmi.lt/evmi/pajamos-nat%C5%ABra1">https://www.vmi.lt/evmi/pajamos-nat%C5%ABra1</a>;</li> <li>• Reprerentacinės išlaidos. Prie reprerentacinių sąnaudų priskiriamos fizinių asmenų, kurie atstovauja juridinius asmenis, arba asmenis, kurie verčiasi ūkine – komercine veikla neįregistravę vieneto (nuolatinių gyventojų įsigijusių verslo liudijimus) patirtos išlaidos: kelionės, apgyvendinimo, vaišinimo (pobūvių, banketų) ar maitinimo, kultūros renginių lankymo, teiktinų suvenyrų pirkimo (gamybos) bei kitos panašaus pobūdžio sąnaudos.</li> <li>• Išlaidos debeto palūkanoms, finansinėms operacijoms, skolos palūkanos;</li> <li>• Baudos, delspinigiaai ir bylinėjimosi išlaidos;</li> <li>• PVM, kurį pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus galima įtraukti į PVM atskaitą, net jeigu toks PVM į atskaitą nebuvo ar nebus įtrauktas;</li> <li>• Susijusios su kitais vykdančiojoje ir (ar) partnerio (-ių) institucijoje (-ose) vykdomais projektais ir (ar) kita su projektu nesusijusia veikla;</li> <li>• projekto partnerių pramogos;</li> </ul>
<b>Kelionių išlaidos</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrydžiai ekonomine klase;</li> <li>• Apgyvendinimas ekonominės klasės viešbutyje, kuris atitinka 3 žvaigždučių lygį; Pateikus argumentuotą prašymą, valdyba gali leisti apgyvendinimą aukštesnio lygio apgyvendinimo įstaigoje;</li> <li>• Dienpinigiai, kurie atitinka LR įstatymuose numatytas sumas;</li> <li>• Registracijos/dalyvio mokesčiai;</li> <li>• Bagažo mokesčiai;</li> <li>• Pagrįsti telefono mokesčiai;</li> <li>• Su bagažo tvarkymu ar saugojimu susijusios išlaidos;</li> <li>• Viešbučio seifo vertingiems daiktams išlaidos;</li> <li>• Papildomas kelionės draudimas nuo nelaimingų atsitikimų;</li> <li>• Valiutų keitimo komisinis mokestis, jei kelionė į tokią šalį būtina pagal projekto vykdymo sąlygas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrydžiai verslo klase;</li> <li>• Kelionių lėktuvu klubai;</li> <li>• Apgyvendinimas daugiau nei 3 žvaigždučių lygio viešbutyje;</li> <li>• Asmeninės išlaidos pramogoms;</li> <li>• Kelių eismo taisyklių pažeidimo baudos;</li> <li>• Automobilių plovykla;</li> <li>• Neprivalomi renginiai konferencijose (pvz., ekskursijos, sporto renginiai ir kt.);</li> <li>• Su šeimos nariais (sutuoktinis, partneris ar išlaikytinis) susijusios išlaidos;</li> <li>• Papildomos viešbučio paslaugos (pav., filmai, sveikatingumo klubas ir pan.);</li> <li>• Vaikų priežiūros paslaugos;</li> <li>• Kelionės ir pragyvenimo išlaidos, patirtos praleidžiant savaitgalius ar dalines atostogas pas projekto partnerius, išskyrus atvejus, kai dėl to finansuotoju susitariama iš anksto;</li> <li>• Kitos išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su išvykos užduoties vykdymu.</li> </ul>
--	--

## Priedas 2

## Išlaidas pagrindimo dokumentų sąrašas

Išlaidų grupės pavadinimas	Išlaidas patvirtinantys dokumentai
1. Darbo užmokestis, socialinio draudimo ir kt. įmokos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Darbo sutartys ir aktualūs jų pakeitimai;</li> <li>• Įsakymas ar potvarkis dėl darbuotojų paskyrimo dirbti projekte (jei darbuotojai toje pačioje darbovietėje atlieka skirtingas darbo funkcijas, priskyrimas projektui gali būti įformintas ne įsakymu, o pasirašant susitarimą dėl papildomo (projektinio) darbo);</li> <li>• Pažyma dėl darbo užmokesčio priskyrimo, išmokėjimo ir priskyrimo projektui;</li> <li>• Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, kuriuose būtų išskirtas tiek bendras dirbtas laikas, tiek darbo laikas projekte (jeigu pagal atitinkamą darbo sutartį atliekami ne tik su projektu susiję darbai);</li> <li>• Įsakymai dėl priedų skyrimo;</li> <li>• Įsakymai dėl apmokėjimo būdo už viršvalandinį darbą, už darbą poilsio/švenčių dienomis;</li> <li>• Pažymos dėl nedarbingumo išmokos apskaičiavimo;</li> <li>• Kiti dokumentai.</li> </ul>
2. Komandiruočių išlaidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Įsakymas dėl komandiruotės;</li> <li>• Komandiruotės ataskaita;</li> <li>• Avanso ataskaita/apskaita arba lygiavertės įrodomosios vertės dokumentas;</li> <li>• (PVM) sąskaita faktūra už kelionės bilietus ir/arba apgyvendinimą;</li> <li>• Transporto bilietai ir kvitai;</li> <li>• Jei vykstama automobiliu - komandiruočių išlaidų pažyma;</li> <li>• Automobilio nuomos (panaudos) sutartis (jei sudaroma);</li> <li>• Kiti dokumentai.</li> </ul>
3. Išlaidos paslaugoms ir autoriniams darbams	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paslaugų teikimo sutartys (jei sudaromos);</li> <li>• (PVM) sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai;</li> <li>• Paslaugų perdavimo–priėmimo aktai (jei sudaromi);</li> <li>• Išankstinio apmokėjimo sąskaitos;</li> <li>• Paslaugų ar autorinių kūrinių perdavimo–priėmimo aktai ar kiti dokumentai, jei sutartyje nurodyta kita perdavimo–priėmimo forma (jei sudaromi);</li> <li>• Sertifikatų kopijos (jei atliekama sertifikavimo paslauga);</li> <li>• Kiti dokumentai.</li> </ul>
4. Išlaidos trumpalaikiam turtui	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sutartys su teikėjais (jei sudaroma);</li> <li>• (PVM) sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai;</li> <li>• Išankstinio apmokėjimo sąskaitos;</li> <li>• Paslaugų ar prekių perdavimo–priėmimo aktai ar kiti dokumentai, jei sutartyje nurodyta kita perdavimo–priėmimo forma (jei sudaromi);</li> <li>• Nurašymo aktai (nurašant trumpalaikį turtą);</li> <li>• Kiti dokumentai.</li> </ul>

**Labdaros ir paramos fondo „Ateities biomedicinos fondas“**

**Paraiška dalyvavimui mokslo stažuotėje užsienyje**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(pildo Fondas)

**1. Duomenys apie siunčiančią instituciją:**

Vykdančiosios institucijos pavadinimas	
kodas	
padalinys	
adresas	
atsakingo asmens vardas ir pavardė	
atsakingo asmens pareigos	
atsakingo asmens el. p.	
atsakingo asmens tel. nr.	

**2. Duomenys apie priimančiąją instituciją:**

Vykdančiosios institucijos pavadinimas	
kodas	
padalinys	
adresas	
atsakingo asmens vardas ir pavardė	
atsakingo asmens pareigos	
atsakingo asmens el. p.	
atsakingo asmens tel. nr.	

**3. Duomenys apie stažuotoją:**

Vardas ir pavardė	
mokslo laipsnis	
el. pašto adresas	
telefono numeris	
Darbovietės ir pareigos jose	

**4. Duomenys apie stažuotės vadovą:**

Vardas ir pavardė	
mokslo laipsnis	
el. pašto adresas	

telefono numeris	
Darbovietės ir pareigos jose	

#### 5. Duomenys apie stažuotės metu įgyvendinamą projektą:

Projekto pavadinimas	
Mokslo sritis (-ys)	
Kokios kompetencijos ar įgūdžiai bus įgyjami	
Aprašymas	

#### 6. Stažuotės poreikio pagrindimas

*Aprašomas stažuotės poreikis ir idėja, nurodoma, kaip stažuotė padės patenkinti poreikį*

#### 7. Stažuotės atitiktis personalizuotos medicinos tematikai

--

#### 8. Stažuotės įgyvendinimo planas

Eil. Nr.	Projekto uždavinys	Numatyti tyrimai, jų įgyvendinimo metodai, rezultatai. Jei stažuotė truks ilgiau nei metus, nurodomi planuojami pasiekti rezultatai po pusės stažuotės įgyvendinimo laikotarpio ir baigus stažuotę
1.		
2.		
3.		
n..		

#### 9. Stažuotės biudžetas:

<b>Prašoma finansavimo suma iš viso</b>	<i>Pateikiama bendra prašoma finansavimo suma eurais nurodant planuojamas pagrindines išlaidas. Sudarant biudžetą vadovautis fondo remiamų veiklų tinkamų ir netinkamų išlaidų sąrašu.</i>
---	--

#### 10. Sklaida Lietuvoje



<b>Sklaida Lietuvoje</b>	<i>Nurodoma kaip bus pasidalinta stažuotės metu įgytomis žiniomis su kitais Lietuvos mokslininkais</i>
--------------------------	--

## 11. Kita informacija

<b>Kita informacija</b>	<i>Nurodoma kita pareiškėjo nuomone svarbi informacija apie stažuotę</i>
-------------------------	--

## 11. Pareiškėjo deklaracija

11.1. Šioje paraiškoje ir prie jos pridedamuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.

11.2. Sutinkame, kad Labdaros ir paramos fondas „Ateities biomedicinos fondas“ tvarkys visus paraiškoje nurodytus asmens duomenis paraiškų administravimo tikslu pagal Labdaros ir paramos fondo Ateities biomedicinos fondo projektų finansavimo ir administravimo taisykles.

11.3. Sutinkame, kad informacija apie pateiktą paraišką bus skelbiama Labdaros ir paramos fondo „Ateities biomedicinos fondo“ projektų finansavimo ir administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

## 12. Priedai

**12.1. Stažuotojo gyvenimo aprašymas (CV).** *Pridedamas CV su mokslinių publikacijų sąrašu, jei yra. Stažuotojo gyvenimo aprašymas (CV) pateikiamas laisva forma drauge su bent vienu aktyviu identifikavimo internete šaltiniu, leidžiančiu susipažinti su stažuotojo publikacijomis ir kita mokslinę kompetenciją atskleidžiančia informacija apie jį: asmens skaitmeniniu identifikatoriumi (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) arba Web of Science Researcher ID) arba nuoroda į mokslininko paskyrą tinkle Google Scholar arba mokslininko profilį mokslo ir studijų institucijoje, kurioje dirba.*

**12.2. Stažuotės vadovo gyvenimo aprašymas (CV).** *Pridedamas CV su mokslinių publikacijų sąrašu. Stažuotės vadovo gyvenimo aprašymas (CV) pateikiamas laisva forma drauge su bent vienu aktyviu identifikavimo internete šaltiniu, leidžiančiu susipažinti su stažuotės vadovo publikacijomis ar meno tiriamaisiais darbais ir kita mokslinę ar meninę kompetenciją atskleidžiančia informacija apie jį: asmens skaitmeniniu identifikatoriumi (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) arba Web of Science Researcher ID) arba nuoroda į mokslininko paskyrą tinkle Google Scholar arba mokslininko profilį mokslo ir studijų institucijoje, kurioje dirba, kuriame informacija pateikiama anglų kalba. CV turi būti pateikta informacija apie per pastaruosius 10 metų sukauptą patirtį, vadovaujant mokslo doktorantams ir per pastaruosius 5 metus patirtį dalyvaujant mokslinių tyrimų projektuose.*

**12.3. Siunčiančios institucijos patvirtinimo raštas**

**12.4. Priimančios institucijos patvirtinimo raštas**

## 13. Pasirašantys asmenys

	<b>Vardas, pavardė</b>	<b>Parašas</b>
Stazuotės vadovas		
Stazuotojas		

**Labdaros ir paramos fondo „Ateities biomedicinos fondas“**

**Paraiška dalyvavimo mokslo konferencijoje išlaidoms padengti**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(pildo Fondas)

**1. Duomenys apie renginį:**

Konferencijos pavadinimas	
Mokslo sritis (-ys)	
Renginio vieta (miestas, šalis)	
Renginio pradžios ir pabaigos data	

**2. Duomenys apie konferencijos organizatorius:**

Vykdančiosios institucijos pavadinimas	
Nuoroda į konferencijos internetinį puslapį	

**3. Dalyvavimo renginyje būdas**

Nuotolinis	
Fizinis	

**4. Duomenys apie į renginį vykstantį asmenį (jei vyksta asmenų grupė, pateikti informaciją apie kiekvieną vykstantįjį asmenį):**

Vardas ir pavardė	
mokslo laipsnis	
el. pašto adresas	
telefono numeris	
Darbovietės ir pareigos jose	

**5. Dalyvavimo renginyje poreikio pagrindimas asmenį (jei vyksta asmenų grupė, pateikti informaciją apie kiekvieną vykstantįjį asmenį)**

--

**6. Dalyvavimo konferencijoje biudžetas:**

<b>Prašoma finansavimo suma iš viso</b>	<i>Pateikiama bendra prašoma finansavimo suma eurais nurodant kiekvieną išlaidų rūšį. Sudarant biudžetą vadovautis fondo remiamų veiklų tinkamų ir netinkamų išlaidų sąrašu.</i>
---	--

**7. Kita informacija**

Kita informacija	<i>Nurodoma kita pareiškėjo nuomone svarbi informacija</i>
------------------	--

**8. Pareiškėjo(ų) deklaracija**

8.1. Šioje paraiškoje ir prie jos pridedamuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.

8.2. Sutinkame, kad Labdaros ir paramos fondas „Ateities biomedicinos fondas“ tvarkys visus paraiškoje nurodytus asmens duomenis paraiškų administravimo tikslu pagal Labdaros ir paramos fondo „Ateities biomedicinos fondo“ projektų finansavimo ir administravimo taisykles.

8.3. Sutinkame, kad informacija apie pateiktą paraišką bus skelbiama Labdaros ir paramos fondo „Ateities biomedicinos fondo“ projektų finansavimo ir administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

**9. Priedai**

**9.1. Vykstančio asmens(ų) gyvenimo aprašymas (CV)** Pridedamas projekto vadovo CV su mokslinių publikacijų sąrašu (jei yra).

**9.2. Konferencijos organizatorių raštas apie priimtą straipsnį/tezes/pranešimą/kt.** (jei vyksta asmenų grupė, pateikti informaciją apie kiekvieną vykstantįjį asmenį).

**10. Pasirašantys asmenys**

	Vardas, pavardė	Parašas
Renginyje dalyvausiantis asmuo		

**Labdaros ir paramos fondo „Ateities biomedicinos fondas“**

**Paraiška kviestinio lektoriaus išlaidoms padengti**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(pildo Fondas)

**1. Duomenys apie kviestinio lektoriaus paskaitos/seminaro temą:**

Pavadinimas	
Moklo sritis (-ys)	

**2. Duomenys apie kviečiančiąją instituciją:**

Institucijos pavadinimas	
kodas	
atsakingo asmens vardas ir pavardė	
atsakingo asmens pareigos	
atsakingo asmens el. p.	
atsakingo asmens tel. nr.	

**3. Duomenys apie kviestinį lektorių:**

Vardas ir pavardė	
moksl. laipsnis	
el. pašto adresas	
telefono numeris	
Darbovietės ir pareigos jose	

**4. Kviestinio lektoriaus poreikio pagrindimas**

*Aprašomas paskaitos/seminaro poreikis, nurodoma, kaip tai prisidės prie personalizuotos medicinos žinių didinimo ir koks bus ilgalaikis poveikis.*

**5. Kviestinės paskaitos/seminaro biudžetas:**

<b>Prašoma finansavimo suma iš viso</b>	<i>Pateikiama bendra prašoma finansavimo suma eurais nurodant numatomas išlaidas. Sudarant biudžetą vadovautis fondo remiamų veiklų tinkamų ir netinkamų išlaidų sąrašu.</i>
---	--

**6. Kita informacija**

Kita informacija	<i>Nurodoma kita pareiškėjo nuomone svarbi informacija</i>
------------------	--

## 7. Pareiškėjo deklaracija

1. Šioje paraiškoje ir prie jos pridedamuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.
2. Sutinku, kad Labdaros ir paramos fondas „Ateities biomedicinos fondas“ tvarkys visus paraiškoje nurodytus asmens duomenis paraiškų administravimo tikslu pagal Labdaros ir paramos fondo „Ateities biomedicinos fondo“ projektų finansavimo ir administravimo taisykles.
3. Sutinku, kad informacija apie pateiktą paraišką bus skelbiama Labdaros ir paramos fondo „Ateities biomedicinos fondo“ projektų finansavimo ir administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

## 8. Priedai

**8.1. Kviestinio lektoriaus gyvenimo aprašymas (CV) Pridedamas CV su mokslinių publikacijų sąrašu (jei yra).**

**8.2. Priimančios institucijos patvirtinimo raštas**

## 9. Pasirašantys asmenys

	Vardas, pavardė	Parašas
Priimančiosios institucijos atstovas		