

## BENDROSIOŠ PARAMOS TEIKIMO TAISYKLĖS

### 1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Šios taisyklės nustato Ateities biomedicinos fondo (toliau – Fondas) teikiamos paramos skyrimo, administravimo, naudojimo ir atsiskaitymo bendrąją tvarką.
- 1.2. Taisyklės taikomos visoms Fondo paramos programoms, jei konkrečios programos dokumentuose nenustatyta kitaip.
- 1.3. Fondas paramą teikia laikydamasis teisėtumo, skaidrumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir racionalaus lėšų naudojimo principų.
- 1.4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
  - **PerMed** – personalizuota medicina;
  - **Paraiška** – dokumentas, kurį Fondui teikia paramos pareiškėjas, siekdamas gauti finansavimą;
  - **Pareiškėjas** – paraišką teikiantis asmuo ir (ar) institucija;
  - **PVE** – paraiškų vertinimo ekspertas;
  - **Fondas** – Ateities biomedicinos fondas.

### 2. Paramos tikslai ir kryptys

- 2.1. Fondo parama skiriama su PerMed susijusių sričių kompetencijų stiprinimui, mokslo pažangos skatinimui ir žinių sklaidai.
- 2.2. Konkrečios paramos kryptys:
  - 2.2.1. Parama studijoms užsienyje  
(*Studijų programa „Atžalynas“*);
  - 2.2.2. Parama stažuotėms ir kvalifikacijos tobulinimui  
(*Stażuočių ir kvalifikacijos tobulinimo programa „Bumerangas“*);
  - 2.2.3. Parama renginių organizavimui ir kviestinių lektorių vizitams  
(*Renginių ir akademinų vizitų rėmimo programa „Tinklas“*);
  - 2.2.4. Parama dalyvavimui mokslo konferencijose  
(*Dalyvavimo mokslo konferencijose programa „Langas“*);
  - 2.2.5. Parama mokslo tyrimų projektams  
(*Mokslo tyrimų rėmimo programa „Proveržis“*);
  - 2.2.6. Parama naujos laboratorijos ar tyrimų grupės įkūrimui  
(*Laboratorių ir mokslo tyrimų grupių kūrimo programa „Tiltai“*);
  - 2.2.7. Premijos už geriausius PerMed srities magistro baigiamuosius darbus  
(*Magistro darbų premijų programa „Startas“*);
  - 2.2.8. Premijos jauniems mokslininkams už geriausius PerMed srities mokslo tyrimų darbus  
(*Jaunųjų mokslininkų premijų programa „Ateitis“*);
  - 2.2.9. Kita parama – pareiškėjo siūlomos su PerMed susijusios idėjos, nepatenkančios į 2.2.1–2.2.8 punktus; pasiūlymai teikiami el. paštu [parama@abfondas.lt](mailto:parama@abfondas.lt).

### 3. Pareiškėjų tinkamumas

- 3.1. Paramos gali kreiptis fiziniai ir juridiniai asmenys ar jų padaliniai, atitinkantys konkrečios programos reikalavimus.

- 3.2. Pareiškėjai privalo pateikti teisingą ir išsamią informaciją.
- 3.3. Pareiškėjai privalo deklaruoti galimus interesų konfliktus.

#### 4. Paraiškų teikimas

- 4.1. Informacija apie priimamas paraiškas skelbiama Fondo internetinėje svetainėje [www.abfondas.lt](http://www.abfondas.lt).
- 4.2. Paraiškos teikiamos Fondo nustatyta tvarka ir terminais:

Paramos kryptys	Paraiškų priėmimas (mėnesiai)	Sprendimo priėmimas (mėnesiai)
Parama studijoms užsienyje	6	7
Parama stažuotėms ir kvalifikacijos tobulinimui	1-12	1,3,6,10
Parama renginių organizavimui ir kviestinių lektorių vizitams	1-12	1,3,6,10
Parama dalyvavimui mokslo konferencijose	1-12	1,3,6,10
Parama nedideliems mokslo tyrimų projektams (~ iki 100 000 €)	1-12	1,3,6,10
Parama dideliems mokslo tyrimų projektams (>100 000 €)	10	12
Parama laboratorijos ar tyrimų grupės kūrimui	10	12
Premijos už geriausius PerMed srities magistro baigiamuosius darbus	6	7
Premijos jauniems mokslininkams už geriausius PerMed srities mokslo tyrimų darbus	2	4
Kita parama – pareiškėjo idėjai, kuri nepatenka į 2.2.1-2.2.8 punktus	1-12	1,3,6,10

- 4.3. Paraiškos teikiamos užpildžius nustatytą formą, siunčiamą e-paštu [parama@abfondas.lt](mailto:parama@abfondas.lt) (išskyrus Premijos jauniems mokslininkams už geriausius PerMed srities mokslo tyrimų darbus atveju, kai paraiškos siunčiamos į LMA).
- 4.4. Fondas turi teisę prašyti papildomos informacijos ar dokumentų.
- 4.5. Neužpildytos, nepilnos ar reikalavimų neatitinkančios paraiškos gali būti nevertinamos.

#### 5. Paraiškų vertinimas

- 5.1. Už paraiškų vertinimo proceso organizavimą yra atsakingas Fondo valdybos paskirtas Paraiškų vertinimo ekspertas (PVE).
- 5.2. PVE išanalizuoja paraiškas ir pristato jas Fondo Valdybai sprendimo priėmimui. Fondo Valdyboje yra PerMed srities žinovų, gyvybės mokslų mokslininkų, gydytojų, teisės, vadybos, IP ekspertų. PVE reikalui esant paraiškų vertinimui gali pasitelkti nacionalinių arba užsienio ekspertų pagalbą.
- 5.3. Vertinimo procese užtikrinamas interesų konfliktų vengimas.

#### 6. Sprendimų priėmimas

- 6.1. Sprendimą dėl paramos skyrimo priima Fondo Valdyba balsuojant. Balsavimas gali vykti gyvo ar nuotolinio susitikimo metu arba e-paštu. Priimtas sprendimas dokumentuojamas užpildant valdybos susirinkimo protokolą, kurį pasirašo valdybos pirmininkas ir susirinkimo sekretorius (Priedas Nr.1).
- 6.2. Pareiškėjai informuojami e-paštu per 10 d.d. nuo sprendimo priėmimo.

#### 7. Finansavimo skyrimas

- 7.1. Parama skiriama sudarius paramos sutartį.

- 7.2. Parama gali būti skiriama pinigais arba prekėmis (kai kurių mokslo tyrimo projektų paramos atvejais).
- 7.3. Tuo atveju kai parama teikiama prekėmis, paramos gavėjas turi atsiųsti išankstinę pirkimo sąskaitą, fondas apmoka išankstinę sąskaitą, paramos gavėjas gauna prekes, pasidalina su fondu gauta PVM sąskaita faktūra ir kiekvieno mėnesio gale pildomas paramos perdavimo-priėmimo aktas.
- 7.4. Finansavimo sąlygos ir mokėjimo tvarka nustatomos sutartyje, paprastai per 10 d.d.

## **8. Fondo teisės ir kontrolė**

- 8.1. Fondas turi teisę tikrinti, kaip paramos gavėjas naudoja skirtą paramą, prašyti finansinių ir veiklos dokumentų bei paaiškinimų.
- 8.2. Nustačius taisyklių ar sutarties pažeidimus, Fondas turi teisę sustabdyti finansavimą, nutraukti paramos sutartį arba reikalauti grąžinti visą ar dalį skirtos paramos.
- 8.3. Paramos gavėjas privalo sudaryti sąlygas Fondui atlikti patikrinimus ir bendradarbiauti kontrolės procese.

## **9. Paramos naudojimas**

- 9.1. Parama turi būti naudojama tik pagal paskirtį ir laikantis paramos sutartyje bei šiose taisyklėse nustatytų sąlygų.
- 9.2. Paramos gavėjas privalo užtikrinti, kad visos su parama susijusios išlaidos būtų pagrįstos ir dokumentuotos.
- 9.3. Tinkamų finansuoti išlaidų sąrašas pateikiamas Priede Nr.2.

## **10. Atsiskaitymas**

- 10.1. Paramos gavėjas privalo pateikti veiklos ir (ar) finansines ataskaitas konkrečiose paramos taisyklėse ar sutartyje nustatyta tvarka.
- 10.2. Fondas turi teisę prašyti papildomų paaiškinimų ar dokumentų.
- 10.3. Nepateikus ataskaitų ar nustačius pažeidimus, Fondas gali taikyti sutartyje numatytas priemones.

## **11. Rėmėjo matomumas**

- 11.1. Paramos gavėjas privalo užtikrinti Fondo matomumą, jei tai numatyta konkrečios paramos taisyklėse ar sutartyje.

## **12. Pažeidimai ir atsakomybė**

- 12.1. Nustačius netinkamą paramos naudojimą ar klaidingos informacijos pateikimą, Fondas turi teisę sustabdyti ar nutraukti finansavimą bei reikalauti lėšų grąžinimo.
- 12.2. Paramos gavėjas sutinka pagal galimybes dalyvauti fondo organizuojamuose renginiuose, susitikimuose, alumnų veikloje.
- 12.3. Kitos atsakomybės sąlygos nustatomos sutartyje.

## **13. Duomenų apsauga**

- 13.1. Fondas tvarko pareiškėjų ir gavėjų duomenis teisės aktų nustatyta tvarka.

## **14. Baigiamosios nuostatos**

- 14.1. Fondas turi teisę keisti šias taisykles.
- 14.2. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

**Priedas Nr.1**

**VALDYBOS POSĖDŽIO SPRENDIMAS  
DĖL PARAMOS**

Data	
Pareiškėjas	
Paramos rūšis	
Paraiškos santrauka	
Paramos suma, Eur	
Balsavimo rezultatai	
Galutinis sprendimas	Paramą suteikti/Paramos nesuteikti
Komentarai	

Elektroniniu parašu pasirašo  
Fondo Valdybos pirmininkas  
V. Pavardė  
Posėdžio sekretorius  
V. Pavardė

Priedas Nr.2

FONDO SUTEIKTOS PARAMOS TINKAMŲ IR NETINKAMŲ IŠLAIDŲ SĄRAŠAS

TINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS	NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS
<b>Remiamų 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>• Apskaitytos vadovaujantis apskaitos principais ir vykdančiosios institucijos ir (ar) projekto partnerio bei paramos davėjo vidaus taisyklėmis;</li> <li>• Finansinė parama projekto vykdytojams;</li> <li>• Prenumeratos ir (arba) knygos, jei tai numatyta projekte;</li> <li>• Apmokėjimas už mokslinių straipsnių publikavimą „peer-reviewed“ mokslo leidiniuose.</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>• Rezentacinės išlaidos. Prie reprezentacinių 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, delspinigiai 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> </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> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Dienpinigiai, kurie atitinka LR įstatymuose numatytas sumas, tuo atveju, jeigu vykstama į komandiruotes, o dienpinių nemoka darbdavys;</li><li>• Konferencijų registracijos bei dalyvio mokesčiai;</li><li>• Registruoto bagažo mokesčiai;</li><li>• Pagrįsti tarptautinių telefono skambučių mokesčiai už ES ribų;</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>• Neprivalomi renginiai konferencijose (pvz., ekskursijos, sporto renginiai ir kt.);</li><li>• Su kitais asmenimis ar šeimos nariais (sutuoktinis, partneris ar išlaikytinis) susijusios išlaidos;</li><li>• Papildomos viešbučio paslaugos (pvz., filmai, sveikatingumo klubas, minibaras, maistas, alkoholis 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>
--	--