V

(Nuomonės)

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

EUROPOS KOMISIJA

KVIETIMAS TEIKTI PARAIŠKAS

„Parama informavimo apie bendrą žemės ūkio politiką (BŽŪP) priemonėms“

Informavimo priemonių pagal 2013 m. išlaidų kategoriją 05 08 06 įgyvendinimas

(2012/C 223/04)

1. ĮŽANGA

Šis kvietimas teikti paraiškas parengtas remiantis 2000 m. balandžio 17 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 814/2000 dėl bendrosios žemės ūkio politikos informacinių priemonių, kuriame nustatyta, kokios rūšies ir turinio informavimo priemones Europos Sąjunga gali finansuoti. Komisijos reglamente (EB) Nr. 2208/2002, iš dalies pakeistame Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1820/2004, nustatytos išsamios Tarybos reglamento (EB) Nr. 814/2000 taikymo taisyklės.

Tai kvietimas teikti informavimo priemonių, apibūdintų Tarybos reglamento (EB) Nr. 814/2000 3 straipsnio 1 dalyje, finansavimo iš 2013 m. biudžeto paraiškas. Pagal šį kvietimą teikti paraiškas priimamos informavimo priemonių, vykdytinų nuo 2013 m. kovo 1 d. iki 2014 m. vasario 28 d. (įskaitant priemonės rengimą, įgyvendinimą, tolesnius veiksmus ir vertinimą), finansavimo paraiškos.

Informavimo priemonė – tai atskira nuosekli informacinė veikla, finansuojama iš vieno biudžeto.

Kaip nurodyta Komisijos reglamento (EB) Nr. 2208/2002 4 straipsnio 2 dalyje, paraiškas pagal šį kvietimą teikti gali juridiniai asmenys, pagal įstatymus įsisteigę valstybėje narėje bent prieš dvejus metus (nuo paraiškos pateikimo dienos).

Be to, šį kvietimą teikti paraiškas reglamentuoja 2002 m. birželio 25 d. Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 dėl Europos Bendrijų bendrajam biudžetui taikomo finansinio reglamento ir 2002 m. gruodžio 23 d. Komisijos reglamentas, nustatantis išsamias Tarybos reglamento (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 dėl Europos Bendrijų bendrajam biudžetui taikomo finansinio reglamento įgyvendinimo taisykles.

2. 2013 M. PRIORITETAI IR PRIEMONIŲ RŪŠYS

2.1. Prioritetai

2013-ieji bus pagrindiniai diskusijų apie naują bendrą žemės ūkio politiką metai.

Prioritetinė tema

Šio kvietimo teikti paraiškas prioritetinė tema bus BŽŪP apskritai ir visų pirma siūlomos šios politikos reformos.

Pagal šį prioritetą siūlomų projektų tikslai turėtų:

— padėti geriau pažinti BŽŪP, ypač atsižvelgiant į reformos pasiūlymus,

— parodyti, koks BŽŪP vaidmuo užtikrinant pažangų, tvarų ir integracinį augimą, kaip nustatyta strategijoje „Europa 2020“,

— padėti geriau suprasti, koks bendros žemės ūkio politikos įnašas užtikrinant sveikų ir kokybiškų maisto produktų tiekimą Europos piliečiams ir aplinkos išsaugojimą bei padedant plėtoti Europos Sąjungos kaimo vietoves,

— skatinti kuo platesnės auditorijos domėjimąsi ūkininkų vaidmeniu, žemės ūkiu ir kaimo plėtra pabrėžiant žemės ūkyje atliekamų įvairių darbų svarbą ir parodyti BŽŪP įnašą remiant Europos Sąjungos ūkininkus, žemės ūkį ir kaimo plėtrą.

Europos Komisija (Komisija) ypač skatina įvairių suinteresuotųjų šalių bendradarbiavimą nacionaliniu ir Europos lygmeniu.

Keletas komunikacijos priemonių, kurios gali būti pasiūlytos informavimo kampanijoms, pavyzdžių pateikta 2.2 punkte.

Prioritetinės priemonės

Komisija pirmenybę teiks nacionaliniu arba ES lygmeniu įgyvendinamiems projektams, kurie gali turėti didelį poveikį, yra novatoriško ir kūrybinio pobūdžio.

Be to, Komisija pirmenybę teiks informavimo priemonėms, kurias siūlo oficialiai arba neoficialiai Europos lygmeniu įsteigti tinklai, arba informavimo priemonių pasiūlymams, į kuriuos įtrauktas ir tokių tinklų steigimas ir (arba) plėtra.

2.2. **Informavimo priemonių rūšys**

Pagal šį kvietimą teikti paraiškas Komisija numato remti dvi bendrų visuomenės informavimo priemonių rūšis:

— nacionaliniu lygmeniu – suburiant įvairius partnerius į bendrą plataus masto projektą,

— Europos lygmeniu – dalyvaujant kuo didesniam valstybių narių skaičiui, kad poveikis būtų didesnis.

Šios bendros visuomenės informavimo kampanijos – tai kampanijos, siūlančios geriausių galimų visuomenės informavimo priemonių derinį nustatytiems tikslams pasiekti siekiant informuoti kuo didesnę visuomenės dalį.

Bendros visuomenės informavimo kampanijos turėtų daryti reikšmingą poveikį, kurį galima išmatuoti taikant objektyviai patikrinamus išorės ir vidaus rodiklius, kurie turėtų būti nustatyti atsižvelgiant į SMART (konkretūs, išmatuojami, pasiekiami, svarbūs, su laiko nuoroda) kriterijus.

Įvairių rūšių veikla turėtų būti glaudžiai susijusi, pateikiant aiškią koncepciją ir siektinus rezultatus. Projekto tikslus atitinkanti darbotvarkė turi būti tikroviška.

Vykdant kampanijas turėtų būti įtrauktos kelios iš šių su visuomenės informavimu susijusios veiklos arba informavimo priemonių rūšių (sąrašas neišsamus):

— multimedijos arba audiovizualinės medžiagos gamyba ir platinimas,

— spausdintos medžiagos (leidinių, skelbimų ir pan.) gamyba ir platinimas,

— interneto ir socialinio tinklo priemonių kūrimas,

— žiniasklaidos įvykiai,

— konferencijos, seminarai arba praktiniai seminarai,

— „Ūkis mieste“ pobūdžio renginiai, padedantys išaiškinti žemės ūkio svarbą miesto gyventojams,

— „Atviros durys“ pobūdžio renginiai, kuriais siekiama parodyti, koks žemės ūkio vaidmuo,

— stacionarios arba mobilios parodos arba informaciniai centrai.

2.3. **Tikslinės grupės**

Plačioji visuomenė (ypatingą dėmesį skiriant miesto vietovių jaunimui), žiniasklaida, pilietinė visuomenė ir pagrindiniai žemės ūkio sektoriaus dalyviai.

3. **TRUKMĖ IR BIUDŽETAS**

Pagal šį kvietimą teikti paraiškas priimamos informavimo priemonių, vykdytinų nuo 2013 m. kovo 1 d. iki 2014 m. vasario 28 d. (įskaitant priemonės rengimą, taikymą, tolesnius veiksmus ir vertinimą), finansavimo paraiškos.

Informavimo priemonėms, kurios bus vykdomos pagal šį kvietimą teikti paraiškas, iš viso numatyta skirti 3 000 000 EUR. Ši suma bus padalyta paraiškoms, kurioms vertinimo komisija skirs didžiausią balų skaičių pagal I priede nurodytus vertinimo kriterijus ir kurios atitiks visus III priede nurodytus atrankos, atmetimo ir tinkamumo kriterijus. Komisija pasilieka teisę sumažinti šią bendrą skirtiną sumą, jei nustatoma, kad pateiktos paraiškos – nekokybiškos.

Bendra dotacijos, kurios galima prašyti iš Komisijos, suma turi būti 100 000–500 000 EUR pagal vieną dotacijos sutartį, apimančią 2.2 punkte nurodytas informavimo priemones (fiksuota suma išlaidoms personalui įskaičiuota).

Komisija apmoka 50 % visų tinkamų finansuoti su atrinktų paraiškų įgyvendinimu susijusių išlaidų (žr. IV priedą „Biudžeto sudarymas“). Į bendrą visų tinkamų finansuoti išlaidų sumą išlaidos personalui neįtrauktos. Išlaidoms personalui padengti skiriama atskira ne didesnė nei 10 000 EUR fiksuoto dydžio išmoka, skirta priemonėms, kurių bendra visų tinkamų finansuoti išlaidų suma (neįskaitant fiksuoto dydžio išmokos išlaidoms personalui padengti) yra mažesnė nei 400 000 EUR; ir ne didesnė nei 25 000 EUR išmoka, skirta priemonėms, kurių bendra visų tinkamų finansuoti išlaidų suma (neįskaitant fiksuoto dydžio išmokos išlaidoms personalui padengti) yra 400 000–950 000 EUR.

Procentinė Komisijos įnašo į išskirtinių informavimo priemonių finansavimą dalis gali padidėti iki 75 %, jei toks prašymas pateikiamas paraiškoje.

Informavimo priemonė priskiriama išskirtinėms priemonėms, kaip apibrėžta Reglamento (EB) Nr. 2208/2002 7 straipsnio 2 dalyje, jeigu patenkinami visi šie reikalavimai:

1) jos sklaidos planas parengtas taip, kad priemonė turėtų kuo platesnę auditoriją ne mažiau kaip 3 valstybėse narėse, o jos numatomą (*ex-ante*) ir vėlesnį (*ex-post*) poveikį būtų galima pagrįsti išoriniais tinkamais įrodymais (išorės tyrimu objektyviai patikrintais rodikliais, nustatytais atsižvelgiant į SMART kriterijus);

2) kiekvienoje valstybėje narėje, kurioje numatyta įgyvendinti priemonę, priemonę turi įgyvendinti bent nacionalinis organizatorius;

3) vertinimo komisija (toliau – komisija) ją įvertino bent 75 iš 100 balų pagal I priede pateiktus vertinimo kriterijus.

Informavimo priemonių, kurioms suteikta dotacija pagal šį kvietimą teikti paraiškas, išankstinis finansavimas nebus skiriamas. Dotacijos gavėjas gali prašyti tarpinio mokėjimo; tam jis turės pateikti tarpinę techninę ir finansinę ataskaitą. Tarpinio mokėjimo suma negali viršyti 30 % visos dotacijos sutarties sumos (neįskaitant išlaidų personalui). Ši suma bus nustatyta remiantis įgyvendinant priemonę realiai atliktu darbu ir realiai į tarpinę finansinę ataskaitą įtrauktomis Komisijos patvirtintomis tinkamomis finansuoti išlaidomis, kurioms bus taikoma dotacijos sutartyje numatyta bendro finansavimo procentinė dalis. Fiksuota išmoka už išlaidas personalui bus sumokėta tik atliekant galutinį mokėjimą.

Komisija neįsipareigoja atrinktai paraiškai skirti visos pareiškėjo prašytos sumos. Dotacija jokiu būdu negalės viršyti prašomos sumos. Jei priemonei skirtas kitas ES finansavimas, dotacija jai skiriama nebus.

4. BENDROSIOS PARAIŠKOS TEIKIMO INSTRUKCIJOS

4.1. Kaip parengti paraišką

Per vienerius biudžeto metus pareiškėjas gali pateikti tik vienos informavimo priemonės finansavimo paraišką.

Paraiškos rengiamos naudojant tinkamas formas, pateiktas internete adresu http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/

Jos turi būti parengtos viena oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų. Tačiau, siekiant palengvinti paraiškos nagrinėjimą ir užtikrinti, kad ji būtų išnagrinėta laiku, pareiškėjai raginami paraiškas teikti anglų arba prancūzų kalba; jei tai neįmanoma, pareiškėjai turėtų pateikti bent išsamaus pasiūlymo aprašymo (3 forma) vertimą į anglų arba prancūzų kalbą.

Paraiškoje privaloma pateikti tokius minėtoje interneto svetainėje nurodytus dokumentus:

— teisiškai įgalioto organizacijos pareiškėjos atstovo pasirašytas paraiškos laiškas, kuriame nurodomas siūlomos informavimo priemonės pavadinimas ir prašoma dotacijos suma; pažymėtina, kad laiške nurodyta prašoma dotacijos suma turi atitikti biudžeto pajamų lentelėje nurodytą ES finansavimo sumą (punktai g ir h),

— 1 forma (informacija apie pareiškėją), 2 forma (informacija apie visus kitus organizatorius, jei tokių yra), 3 forma (išsamus informavimo priemonės aprašymas). Jeigu klausimas siūlomai informavimo priemonei netaikomas, turite įrašyti „n“ arba „netaikoma“. Bus vertinamos tik naudojant šias formas parengtos paraiškos; jei 2 forma nereikalinga, įrašykite „n“ pirmajame jos puslapyje,

— vienas tinkamai užpildytas siūlomos informavimo priemonės biudžeto projektas (pateikiama viena išsami išlaidų ir viena pajamų lentelė; išlaidos ir pajamos turi būti subalansuotos), kurį pasirašo ir datą nurodo įgaliotas organizacijos pareiškėjos atstovas,

— visi papildomi II priede minimi dokumentai.

4.2. Paraiškos išsiuntimo data ir adresatas

Kandidatai vieną visos paraiškos spausdintinę kopiją registruotu paštu su gavimo patvirtinimu (išsiuntimo diena patvirtinama pašto antspaudu ant voko) iki **2012 m. spalio 31 d.** privalo išsiųsti šiuo adresu:

European Commission
Unit AGRI. K.1.
Call for proposals 2012/C 223/04
Attn. Angela Filote
L130 4/148A
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Paraiškos turi būti pateiktos užklijuotame voke (kartoninėje dėžėje), kuris turi būti įdėtas į antrą užklijuotą voką (kartoninę dėžę). Ant vidinių vokų (kartoninės dėžės) turi būti užrašyti skyriaus, kuriam jis adresuotas, pavadinimas, nurodytas kvietime teikti paraiškas, ir žodžiai „Appel à propositions — à ne pas ouvrir par le service du courrier (Kvietimas teikti paraiškas – Pašto tarnybai atplėšti draudžiama)“. Jei naudojami užsiklijuojantys vokai, ant jų būtina užklijuoti lipnią juostelę, skersai kurios siuntėjas turi pasirašyti.

Kadangi kiekvienas visų Komisijos tarnybų gaunamų dokumentų puslapis turi būti skenuojamas, prašome nei paraiškos, nei jos priedų lapų nesusegti. Be to, siekiant tausoti aplinką kandidatai raginami paraišką pateikti ant perdirbto popieriaus ir ant abiejų lapo pusių.

Tuo pačiu metu ir ne vėliau kaip iki 2012 m. spalio 31 d. 24.00 val. Briuselio laiku paraiškos elektroninę kopiją, kurią turi sudaryti bent paštu išsiųstoms kopijoms tapačios paraiškos laiško, 1–3 formų ir biudžeto projekto elektroninės versijos, kandidatai privalo išsiųsti šiuo adresu:

AGRI-GRANTS-APPLICATIONS-ONLY@ec.europa.eu

Tapačias ir išsamias paraiškas (popierinį ir elektroninį variantą) pareiškėjai privalo atsiųsti iki nustatyto termino. Paraiškos (popierinis ir elektroninis variantas), išsiųstos po nustatyto galutinio termino, bus atmestos. Esant popierinio ir elektroninio variantų neatitikimams, visada vadovaujamasi popieriniame paraiškos variante pateikta informacija.

Klausimus dėl kvietimo teikti paraiškas iki 2012 m. spalio 17 d. galima siųsti elektroninio pašto adresu AGRI-GRANTS@ec.europa.eu. Europos Komisija nėra įpareigota atsakyti į klausimus, gautus po tos datos.

Atsakymai bus pateikti iki 2012 m. spalio 24 d. Siekiant užtikrinti vienodas sąlygas visiems pareiškėjams, Europos Komisija negali pareikšti išankstinės nuomonės apie pareiškėjo, informavimo priemonės arba su priemone susijusios konkrečios veiklos tinkamumą. Klausimai, kurie gali būti svarbūs kitiems pareiškėjams, ir atsakymai į juos bus paskelbti Žemės ūkio ir kaimo plėtros generalinio direktorato interneto svetainėje, su dotacijos paraiškos rengimu susijusiame skyrelyje „Dažniausiai užduodami klausimai“:

http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/

5. TAIKOMA TVARKA IR TERMINAI

5.1. Paraiškų gavimas ir registravimas

Komisija užregistruos paraišką ir per 15 darbo dienų nuo paraiškų pateikimo termino el. paštu atsiųs patvirtinimą, kuriame bus nurodytas paraiškos registravimo numeris.

5.2. Paraiškų vertinimas pagal vertinimo kriterijus

Šiame etape komisija vertins paraiškas pagal I priede nustatytus vertinimo kriterijus (vertinimo kriterijus). Į kitą etapą pateks tik tos paraiškos, kurios šiame vertinimo etape bus įvertintos bent 60 balų iš 100 (ir ne mažiau kaip 50 % kiekvienam kriterijui numatytų balų).

Paraiškos, kurios bus įvertintos mažiau kaip 60 balų iš 100, bus atmestos. Paraiškos, kurios bus įvertintos mažiau kaip 50 % kiekvienam kriterijui numatytų balų, taip pat bus atmestos.

Pažymėtina, kad jeigu pagal kriterijus įvertinta paraiška atmetama, nes jai skirta mažiau kaip 50 % numatytų balų, kiti vertinimo kriterijai vertinami nebus.

Tačiau tai, kad paraiška įvertinta 60 balų iš 100, dar nereiškia, kad dotacija informavimo priemonei bus skirta. Komisija, atsižvelgusi į atrinktų paraiškų skaičių ir turimas lėšas, mažiausią priimtiną vertinimo balą gali padidinti.

5.3. Paraiškų nagrinėjimas atsižvelgiant į atrankos, atmetimo ir tinkamumo kriterijus

Per pirmąjį etapą atrinkti pareiškėjai bus vertinami remiantis atrankos, atmetimo ir tinkamumo kriterijais.

Speciali vertinimo komisija paraiškoms taikomus atrankos, atmetimo ir tinkamumo kriterijus vertina remdamasi II priede nurodytais dokumentais.

5.3.1. *Atrankos kriterijai – techninis ir finansinis pareiškėjų pajėgumas*

Šiame vertinimo etape speciali komisija, remdamasi pateikta informacija ir III priedo 1 punkte nustatytais kriterijais (atrankos kriterijais), vertins tinkamų pareiškėjų techninį ir finansinį pajėgumą. Per šį etapą atrinkti pareiškėjai bus vertinami remiantis atmetimo ir tinkamumo kriterijais.

5.3.2. *Atmetimo kriterijai*

Atmetimo kriterijus vertina speciali vertinimo komisija. Visi pareiškėjai, kurių padėtis bus tokia, kokia nurodyta III priedo 2 dalyje (atmetimo kriterijai), bus atmesti ir jų paraiškos nebus vertinamos pagal tinkamumo kriterijus.

5.3.3. *Tinkamumo kriterijai*

Šiame vertinimo etape speciali komisija, remdamasi pateiktais dokumentais ir III priedo 3 punkte nustatytais kriterijais (tinkamumo kriterijais), vertins pareiškėjų ir paraiškų tinkamumą.

5.4. Dotacijų skyrimas

Dotacijų skyrimo proceso pabaigoje Komisijai priėmus sprendimą dėl dotacijų skyrimo, atrinktas pareiškėjas gaus dotacijos sutartį (jos pavyzdį galima rasti šio kvietimo teikti paraiškas 4.1 punkte nurodytoje interneto svetainėje), kurioje bus išdėstytos finansavimo sąlygos ir nurodyta skiriamų lėšų suma eurais, kuri gali būti mažesnė už paraiškoje nurodytą sumą. Jei paraiškoje yra aritmetinių klaidų, išlaidos viršija didžiausias leistinas sumas, jei laikoma, kad išlaidos netinkamos finansuoti arba yra nepagrįstos, Komisija gali prašyti pateikti paaiškinimą ir, jei reikia, koreguoti biudžetą. Jei dėl pataisymo bendros išlaidos išaugs, iš Komisijos prašoma suma liks nepakitusi, o pareiškėjo įnašas bus atitinkamai padidintas. Europos Komisija pasilieka teisę prašyti pareiškėjo pateikti daugiau įrodymų ir, jei reikia, kitus patvirtinamuosius dokumentus (t. y. sutartis dėl informacijos sklaidos, reklamos, audiovizualinės gamybos ir pan.). Komisija, atlikusi šias patikras ir nustačiusi, kad buvo pateikti klaidingi duomenys, paraišką gali atmesti. Todėl pareiškėjas turėtų būti suinteresuotas pateikti teisingą informaciją ir pagrįstą bei efektyvų biudžetą.

Jei bet kurio etapo metu paraiška atmetama, dotacijų skyrimo proceso pabaigoje pareiškėjui bus raštu pranešta apie paraiškos atmetimo priežastis.

Planuojama, kad dotacijų skyrimo procesas bus baigtas 2013 m. sausio mėn. pabaigoje. Kol bus priimtas sprendimas dėl dotacijos skyrimo, Komisijos tarnybos neturi teisės pareiškėjams teikti informacijos apie jų paraiškos vertinimo eigą. Todėl pageidautina, kad iki minėtos dienos pareiškėjai nei telefonu, nei raštu į Komisiją dėl paraiškos nagrinėjimo rezultatų nesikreiptų.

Kandidatas privalo pranešti Europos Komisijai apie bet kokį pasikeitimą (dėl statuso, teisinio atstovo, teismo sprendimo ir pan.), įvykusį per laikotarpį nuo paraiškos pateikimo ir sutarties pasirašymo. Europos Komisija pasilieka teisę neskirti dotacijos, jeigu tokia informacija nebuvo pateikta arba jeigu Komisija nusprendžia, kad dėl šios informacijos paraiška gali būti laikoma abejotina.

6. REKLAMA

6.1. Dotacijos gavėjo pareigos

Dėl visų veiksmų dotacijos gavėjai turės prisiimti sutartinį įsipareigojimą visomis tinkamomis priemonėmis pagal dotacijos sutarties sąlygas užtikrinti, kad apie informavimo priemonei skirtą Europos Sąjungos finansavimą būtų skelbiama visą jos įgyvendinimo laikotarpį apie priemonę teikiamoje informacijoje, leidžiamuose leidiniuose ar reklaminėje medžiagoje.

Be to, visoje dotacijos gavėjo teikiamoje informacijoje ir leidiniuose, neatsižvelgiant į jų formą ir platinimo būdą, turi būti nurodoma, kad autoriaus nuomonė nebūtinai sutampa su Komisijos nuomone.

Tokį viešą skelbimą patvirtinantys dokumentai pateikiami techninio įgyvendinimo ataskaitose. ES logotipo pavyzdį galima rasti šiuo interneto adresu: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_lt.htm su nuoroda „Projektą remia Europos Sąjunga“.

Jei dotaciją gaunanti organizacija minėtų įsipareigojimų nesilaiko, Komisija pasilieka teisę atitinkamai informavimo priemonei skirtą sumą sumažinti arba visiškai atsisakyti išmokėti dotaciją.

7. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

Europos Komisija užtikrina, kad paraiškoje pateikti asmens duomenys būtų tvarkomi pagal 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo [1]. Taip visų pirma garantuojamas tokių duomenų slaptumas ir apsauga.

[1] OL L 8, 2001 1 12, p. 1.

I PRIEDAS

VERTINIMO KRITERIJAI

Speciali vertinimo komisija kiekvieną informavimo priemonę vertins pagal toliau nurodytus kriterijus.

1) *(daugiausia 35 balai): priemonės aktualumas ir visuotinė svarba* vertinama visų pirma atsižvelgiant į 3 formos A dalyje pateiktą pasiūlymo santrauką ir:

— bendrą paraiškos kokybę. Projektų paraiškose turėtų būti pateikta aiški koncepcija ir siektini rezultatai. Priemonės, tikslų ir tikslinės auditorijos aprašymas turi būti pateiktas tiksliai, taip pat turėtų būti aiškiai nurodyti pareiškėjo ir kiekvieno organizatoriaus uždaviniai bei atsakomybė. Priemonės programa turi būti išsami, o darbo grafikas tikroviškas ir atitinkantis projekto tikslus (20 balų),

— tai, kokiu mastu priemonės tikslai ir turinys suderinami su Reglamento (EB) Nr. 814/2000 1 straipsnyje nustatytais tikslais ir kvietimo teikti paraiškas 2.1 punkte nustatytais prioritetais bei kvietimo 2.2 punkte nustatytais reikalavimais dėl informavimo kampanijų rūšių (15 balų).

2) *(daugiausia 25 balai): bendra paraiškos nauda* vertinama visų pirma atsižvelgiant į 3 formos B, C ir D dalis. Taip pat bus atsižvelgiama į šiuos aspektus:

— šalių, kuriose priemonė įgyvendinama, ir gyventojų, kuriems ji taikoma, skaičius. Priemonėms pirmenybė bus teikiama atsižvelgiant į šalių, kuriose vykdoma veikla, skaičių ir jų gyventojų, kuriems taikoma ši priemonė, procentinę dalį (žr. šio kvietimo teikti paraiškas 2.2 ir 2.3 punktus) (15 balų),

— siūlomos įvairių rūšių su informavimu susijusios veiklos išsamumą, novatoriškumą ir originalumą (10 balų).

3) *(daugiausia 20 balų): priemonės poveikis ir pasirinkta sklaidos politika* vertinama visų pirma atsižvelgiant į 3 formos E ir F dalyse pateiktą informaciją bei 1 ir 2 formose pateiktą informaciją. Taip pat bus atsižvelgiama į šiuos aspektus:

— tikslinės auditorijos (įskaitant netiesioginius naudos gavėjus), kuriai skiriama tam tikros rūšies priemonė, dydį, kokybę ir reprezentatyvumą (10 taškų),

— pareiškėjo ir visų kitų organizatorių gebėjimą įgyvendinus priemonę imtis veiksmingų tolesnių veiksmų ir skleisti gautus rezultatus, taip pat į naudojamus sklaidos kanalus (visų pirma spaudą, radiją ir televiziją, internetą, tiesioginį platinimą) ir jų naudojimą įgyvendinant priemonę (10 balų).

4) *(daugiausia 10 balų): priemonės vertinimas atliekamas* visų pirma atsižvelgiant į 3 formos G dalyje pateiktą informaciją ir:

— numatomo susidomėjimo priemone analizę ir priemonės įgyvendinimo rezultatų vertinimą, ypatingą dėmesį skiriant taikomiems rodikliams (išorės tyrimu objektyviai patikrintiems rodikliams) (5 balai),

— siunčiamų žinių poveikio vertinimo būdus (apklausos, anketos, statistiniai duomenys ir kt.) (5 balai).

5) *(daugiausia 10 balų): finansinė paraiškos kokybė* vertinama visų pirma atsižvelgiant į finansines lenteles. Taip pat bus atsižvelgiama į šiuos aspektus:

— paraiškos turėtų būti parengtos taip, kad būtų aišku, jog priemonei skirtos lėšos bus panaudotos ir kad finansinis pasiūlymas atitinka rinkos kainas (10 balų).

II PRIEDAS

SU DOTACIJOS PARAIŠKA PATEIKTINI PAPILDOMI DOKUMENTAI

Išsamiomis laikomos paraiškos, kuriose pateikiami visi toliau nurodyti papildomi dokumentai (kartu su paraiškos laišku, paraiškos formomis ir biudžeto projektu, kurių pavyzdžiai pateikti šio kvietimo teikti paraiškas 4.1 punkte nurodytoje interneto svetainėje). Pareiškėjai turi užtikrinti, kad dokumentai prie paraiškos būtų pridėti toliau nustatyta tvarka. Nepateikus kurio nors dokumento paraiška gali būti laikoma neišsamia ir toliau nesvarstoma.

Dokumentas	Apibūdinimas	Pastabos
A dokumentas	Juridinio asmens duomenų forma	Teikia visi pareiškėjai. Pavyzdį galima rasti šio kvietimo teikti paraiškas 4.1 punkte nurodytoje interneto svetainėje.
B dokumentas	Finansinių duomenų forma	Teikia visi pareiškėjai. Pavyzdį galima rasti šio kvietimo teikti paraiškas 4.1 punkte nurodytoje interneto svetainėje.
C dokumentas	Bendrovės įstatai	Teikia visi pareiškėjai, kurie nėra valstybės įstaigos.
D dokumentas	Naujausia pažyma apie pareiškėjo įtraukimą į oficialų registrą, numatytą valstybės narės, kurioje pareiškėjas įsisteigęs, įstatymuose (pavyzdžiui, oficialaus leidinio arba įmonių registro išrašas), kuriame aiškiai nurodytas pareiškėjo pavadinimas, adresas ir registracijos data.	Teikia visi pareiškėjai.
E dokumentas	PVM registracijos dokumento kopija, jei pareiškėjas yra PVM mokėtojas Jei pareiškėjas neturi teisės susigrąžinti PVM – oficialus tai patvirtinantis dokumentas.	Teikia pagal privatinę teisę veikiantys pareiškėjai (valstybės įstaigų mokamas PVM neatitinka reikalavimų). Jeigu PVM negalima susigrąžinti, pareiškėjas prideda PVM apskaitančios įstaigos arba bet kurio kito nepriklausomo asmens, atsakingo už apskaitą ar jos priežiūrą (nepriklausomo buhalterio, auditoriaus ir pan.), pažymą.
F dokumentas	Dvejų pastarųjų finansinių metų, kurių sąskaitos jau uždarytos, balansai ir pelno (nuostolio) ataskaitos arba kitas dokumentas (pvz., banko pažyma), patvirtinantis pareiškėjų finansinę padėtį ir jų gebėjimą tęsti veiklą informavimo priemonės įgyvendinimo laikotarpiu.	Teikia visi pareiškėjai, kurie nėra valstybės įstaigos.
G dokumentas	Darbuotojų, kurie rengs siūlomą informavimo priemonę, ją įgyvendins, vykdys tolesnius su ja susijusius veiksmus ir vertinimą, gyvenimo aprašymai.	Teikia visi pareiškėjai ir organizatoriai.
H dokumentas	Jeigu siūlomai informavimo priemonei įgyvendinti naudojamos ir kitų finansuotojų (net jei toks finansuotojas yra ir vienas iš organizatorių) lėšos – tokią finansinę paramą patvirtinantys dokumentai (būtina pateikti kiekvieno galimo finansuotojo oficialią pažymą apie skiriamą finansavimą, nurodant informavimo priemonės pavadinimą ir skiriamą sumą).	Forma privaloma, jei naudojamos ir kitų finansuotojų lėšos.

PVM atveju (E dokumentas) labai svarbu pateikti reikalaujamus dokumentus net jei pareiškėjas nėra PVM mokėtojas. Finansinę paramą patvirtinančių dokumentų (H dokumentas) atveju turi būti pateikiami dokumentai apie kiekvieno finansuotojo paramą (biudžeto pajamų lentelės c, d ir f punktai).

III PRIEDAS

ATRANKOS, ATMETIMO IR TINKAMUMO KRITERIJAI

1. **Atrankos kriterijai**

Norėdami pagrįsti savo techninį pajėgumą pareiškėjai pateikia įrodymų, kad:

— jie turi būtinų techninių įgūdžių, tiesiogiai susijusių su siūlomos informavimo priemonės rengimu, įgyvendinimu, tolesniais veiksmais ir vertinimu,

— per pastaruosius dvejus metus jie organizavo bent vieną bendrą informavimo kampaniją,

— jie turi ne mažesnę kaip dvejų metų patirtį, susijusią su siūlomu (-ais) dalyku (-ais).

Norėdami pagrįsti savo finansinį pajėgumą pareiškėjai pateikia įrodymų, kad:

— jų finansinė padėtis pakankamai gera, kad įgyvendindami informavimo priemonę galėtų toliau vykdyti savo įprastinę veiklą.

Pareiškėjų techninis ir finansinis pajėgumas bus vertinamas atsižvelgiant į informaciją, kurią pareiškėjai pateiks paraiškoje, ir papildomą informaciją (II priedas). Tačiau Komisija gali paprašyti pateikti papildomos informacijos. Pareiškėjams primenama, kad informavimo priemonėms, kurioms pagal šį kvietimą teikti paraiškas bus skirta dotacija, Komisija jokio išankstinio finansavimo neskirs. Visas informavimo priemonės įgyvendinimo išlaidas pareiškėjai turės apmokėti patys. Komisijos dotacija bus išmokėta tik patvirtintus galutinę techninio ir finansinio įgyvendinimo ataskaitą, kurią dotacijos gavėjai pateiks įgyvendinus informavimo priemonę, ir jei to prireiks – išskaičiavus netinkamas finansuoti išlaidas.

Pareiškėjai gali prašyti tarpinio mokėjimo (žr. kvietimo teikti pasiūlymus 3 dalį „Trukmė ir biudžetas“).

2. **Atmetimo kriterijai**

Komisija atmes paraiškas visų pareiškėjų, kurių padėtis bus tokia, kokia nurodyta Komisijos reglamento (EB) Nr. 2208/2002 5 straipsnyje ir Tarybos reglamento (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 (2002 m. birželio 25 d. Finansinis reglamentas, taikomas Europos Sąjungos bendrajam biudžetui) 93 straipsnio 1 dalyje, 94 straipsnyje ir 96 straipsnio 2 dalies a punkte. Dotacijos negali būti skiriamos, jeigu tuo metu, kai svarstoma dėl dotacijos skyrimo, pareiškėjai:

— yra bankrutavę arba likviduojami, jų veiklą administruoja teismai, jie yra sudarę susitarimą su kreditoriais ar sustabdę veiklą, dėl minėtų priežasčių jiems iškelta byla arba jų padėtis yra panaši į nurodytąsias dėl atitinkamos nacionaliniuose įstatymuose ir kituose teisės aktuose įtvirtintos procedūros,

— *res judicata* galią turinčiu teismo sprendimu pripažinti kaltais padarę teisės pažeidimą, susijusį su jų profesine veikla,

— padarė rimtą profesinį nusižengimą, kurį sutartį sudaranti institucija gali tinkamai įrodyti,

— neįvykdė įsipareigojimų, susijusių su socialinio draudimo įmokomis arba mokesčių mokėjimu pagal šalies, kurioje jie yra įsisteigę, sutartį sudarančios institucijos šalies arba šalies, kurioje turi būti vykdoma priemonė, teisines nuostatas,

— yra subjektai, kuriems skirtas *res judicata* galią turintis teismo sprendimas dėl sukčiavimo, korupcijos, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje arba kokioje nors kitoje neteisėtoje veikloje, kuri žalinga Sąjungos finansiniams interesams,

— po kitos viešųjų pirkimų procedūros arba dotacijų, finansuojamų iš ES biudžeto, skyrimo procedūros buvo pripažinta, kad jie rimtai pažeidė sutarties sąlygas, nesilaikydami sutartinių įsipareigojimų,

— pateko į interesų konfliktą,

— teikdami tvirtinančio padalinio reikalaujamą informaciją pateikė melagingus duomenis arba tokios reikalaujamos informacijos apskritai nepateikė.

Pareiškėjai turi patvirtinti, kad jiems netaikomos nė vienos iš pirmiau išvardytų aplinkybių (žr. paraiškos laišką, kurio forma pateikta šio kvietimo teikti paraiškas 4.1 punkte nurodytoje interneto svetainėje). Atsižvelgdama į valdymo rizikos analizės rezultatus Komisija gali paprašyti pateikti papildomų duomenų. Klaidingą informaciją pateikusiems pareiškėjams gali būti skiriamos administracinės ir piniginės baudos.

3. **Tinkamumo kriterijai**

a) *Pareiškėjui taikomi tinkamumo kriterijai*

— Pareiškėjas yra juridinis asmuo, teisėtai įsisteigęs vienoje iš valstybių narių bent prieš dvejus metus nuo paraiškos pateikimo dienos. Tai aiškiai nurodoma paraiškoje ir papildomuose dokumentuose. Pareiškėjai, kurie valstybėje narėje nėra teisėtai įsisteigę bent prieš dvejus metus nuo paraiškos pateikimo dienos arba to neįrodo, bus diskvalifikuoti.

b) *Paraiškai taikomi tinkamumo kriterijai*

Pagal šį kvietimą teikti paraiškas teikiama paraiška turi atitikti visus šiuos kriterijus:

— ji pateikiama (paštu ir elektroniniu paštu) ne vėliau kaip 2012 m. spalio 31 d. (išsiuntimo diena patvirtinama pašto antspaudu ant voko),

— ji parengta naudojant nustatytas paraiškos ir biudžeto projekto formas, kurias galima atsisiųsti iš 4.1 punkte nurodytos interneto svetainės; taip pat elektroninė jos versija,

— ji parengta viena oficialiųjų Sąjungos kalbų,

— prie jos pridedami visi šio kvietimo teikti paraiškas 4.1 punkte nurodyti dokumentai,

— per vienerius biudžeto metus pareiškėjai gali pateikti tik vieną paraišką,

— Komisijos prašoma dotacijos suma (įskaitant fiksuoto dydžio sumą išlaidoms personalui padengti) – nuo 100 000 iki 500 000 EUR,

— siūlomų informavimo priemonių biudžetas turi būti:

  — pateiktas eurais,

  — sudarytas taip, kad jame būtų viena išlaidų ir viena pajamų lentelė, o išlaidos ir pajamos subalansuotos,

  — pasirašytas organizacijos pareiškėjos teisiškai įgalioto atstovo ir nurodyta pasirašymo data (ir išlaidų, ir pajamų lentelėse); jei pasirašo įgaliotieji asmenys, reikėtų pateikti įgaliojimų suteikimą patvirtinantį dokumentą,

  — parengtas atliekant išsamius skaičiavimus (kiekio, vieneto kainų, visų kainų) ir biudžeto rengimo paaiškinimus stulpelyje „Pastabos“; fiksuoto dydžio sumos (išskyrus išlaidas personalui) nebus priimamos,

  — sudarytas taip, kad nebūtų viršytos tam tikrų rūšių išlaidoms (žr. IV priedą) ir apgyvendinimui (žr. dokumentą „Didžiausios Komisijai priimtinos apgyvendinimo viešbutyje išlaidos“, kurį galima rasti 4.1 nurodytoje interneto svetainėje) Komisijos nustatytos didžiausios leistinos sumos,

  — pateiktas be PVM, jei pareiškėjas yra PVM mokėtojas ir turi teisę jį išskaičiuoti arba jei pareiškėjas yra valstybės įstaiga,

  — parengtas taip, kad pajamų skiltyje būtų nurodytas tiesioginis pareiškėjo įnašas, Komisijos lėšų, kurias prašoma skirti, suma ir (jei būtina) kitų finansuotojų įnašai, taip pat visos iš projekto gaunamos pajamos, įskaitant (jei būtina) iš dalyvių imamus mokesčius.

— Siūloma informavimo priemonė įgyvendinama nuo 2013 m. kovo 1 d. iki 2014 m. vasario 28 d.

— Netinkamos finansuoti:

  — įstatymais numatytos priemonės,

  — priemonės, finansuojamos iš ES biudžeto pagal kitą biudžeto eilutę,

  — priemonės, kuriomis siekiama pelno,

  — visuotiniai susirinkimai arba juridinio asmens įstatuose numatyti susirinkimai.

Vieno ar daugiau minėtų kriterijų neatitinkančios paraiškos gali būti laikomos netinkamomis ir atmetamos.

IV PRIEDAS

BIUDŽETO SUDARYMAS

Sudarant biudžetą turėtų būti atsižvelgiama į III priedo 3 dalyje numatytas taisykles („Tinkamumo kriterijai“). Jis turėtų būti pateiktas užpildant nustatytas formas (išlaidų ir pajamų lenteles).

Išlaidų lentelė turi būti išsami ir sudaryta taip, kad būtų aiškios visos išlaidos (pvz., jokių straipsnių „kitos išlaidos“). Informavimo priemonės aprašyme turėtų atsispindėti skirtingų kategorijų išlaidos (3 forma).

Pajamų lentelė turi būti išsami ir sudaryta taip, kad būtų aiškios visos pajamos (finansiniai įnašai) ir kad būtų laikomasi pelno nesiekimo taisyklės. Būtina pateikti kitų finansuotojų įnašus patvirtinančius dokumentus (žr. II priedo H dokumentą).

Kad biudžetą parengti būtų lengviau, tinkamai sudaryto biudžeto pavyzdys pateikiamas 4.1 punkte nurodytoje interneto svetainėje.

Biudžeto išlaidų lentelėje turėtų būti nurodytos tik tinkamos finansuoti išlaidos (žr. toliau).

Už išlaidas iki sutarties pasirašymo atsako pareiškėjas – Komisija dėl jų neprisiima jokių teisinių ar finansinių įsipareigojimų.

1. **Tinkamos finansuoti išlaidos**

Informavimo priemonę tinkančios finansuoti išlaidos yra faktinės dotacijos gavėjo išlaidos, atitinkančios tokius kriterijus:

a) jos yra susijusios su sutarties dalyku ir nurodytos informavimo priemonės bendrojo biudžeto projekte;

b) jos yra būtinos informavimo priemonei, kuriai skiriama dotacija, įgyvendinti;

c) dotacijos gavėjas jas patiria ir apmoka per dotacijos sutarties I.2.2 straipsnyje nurodytą informavimo priemonės įgyvendinimo laikotarpį; kartu pateikiami patvirtinamųjų dokumentų originalai (žr. toliau pateiktą 3 punkto lentelę) ir atitinkami mokėjimą patvirtinantys dokumentai;

d) jos gali būti identifikuotos ir patikrintos, visų pirma jas galima įtraukti į dotacijos gavėjo apskaitą ir nustatyti laikantis apskaitos standartų, taikomų šalyje, kurioje įsteigtas dotacijos gavėjas, ir įprastinės dotacijos gavėjo išlaidų apskaitos tvarkos;

e) jos yra proporcingos, pagrįstos ir atitinka patikimo finansų valdymo reikalavimus, visų pirma susijusius su ekonomiškumu ir veiksmingumu;

f) jos atitinka taikytinų mokesčių ir socialinę sritį reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

Didesnės kaip 10 000 EUR vertės paslaugų TEIKĖJAI (SUBRANGOVAI)

Pažymėtina, kad kai pareiškėjas ketina pasitelkti paslaugų teikėjus (subrangovus) ir kai visų paslaugų, kurias teiks vienas teikėjas (subrangovas), suma viršija 10 000 EUR, pareiškėjas Komisijai privalo pateikti bent trijų skirtingų bendrovių pasiūlymus, pridėti pasirinktą pasiūlymą ir nurodyti tokio pasirinkimo priežastį (pareiškėjai turės įrodyti, kad pasirinktasis teikėjas (subrangovas) užtikrina geriausią kokybės ir kainos santykį, o jei pasirenkamas ne pigiausias pasiūlymas – pagrįsti tokį pasirinkimą).

Šie dokumentai Komisijai turi būti pateikti kuo greičiau; vėliausiai – su galutinėmis techninėmis ir finansinėmis ataskaitomis.

Priešingu atveju tokias išlaidas Komisija galės laikyti netinkamomis finansuoti.

Be to, pažymėtina, kad visa veikla negali būti vykdoma subrangos būdu. Subrangos būdu gali būti vykdoma tik tam tikra konkrečios informavimo priemonės veiklos dalis.

2. **Netinkamos finansuoti išlaidos**

Tinkamomis finansuoti nelaikomos šios išlaidos:

— įnašai natūra,

— neįvardytos ar fiksuoto dydžio išlaidos, išskyrus išlaidas personalui,

— netiesioginės (nuomos, elektros energijos, vandens, dujų, draudimo, mokesčių ir kt.) išlaidos,

— biuro reikmenų (pavyzdžiui, popieriaus, kanceliarinių reikmenų ir pan.) įsigijimo išlaidos,

— naujos arba naudotos įrangos įsigijimo išlaidos,

— įrangos amortizacijos sąnaudos,

— išankstiniame biudžete nenumatytos išlaidos,

— PVM, nebent dotacijos gavėjas gali įrodyti, kad jis negali PVM susigrąžinti pagal taikomus nacionalinius teisės aktus. Tačiau valstybės įstaigų mokamas PVM nėra tinkamos finansuoti išlaidos,

— kapitalo grąža,

— skolos ir skolų aptarnavimo mokesčiai,

— atidėjimai nuostoliams arba galimiems būsimiems skoliniams įsipareigojimams,

— mokėtinos palūkanos,

— abejotini skoliniai įsipareigojimai,

— valiutos keitimo nuostoliai,

— dotacijos gavėjo deklaruotos išlaidos, apmokamos pagal kitą priemonę ar darbo programą, kuriai skiriama ES dotacija,

— per didelės arba neapgalvotos išlaidos.

3. **Konkrečios nuostatos dėl tinkamų finansuoti išlaidų ir privalomų patvirtinamųjų dokumentų**

Išlaidų rūšis	Tinkamos finansuoti išlaidos	Privalomi patvirtinamieji dokumentai (*Pastaba.* Jei nurodomi keli dokumentai, jie turi būti pateikti visi)
Išlaidos darbuotojams	1. Darbuotojai Bus išmokėta fiksuota 10 000 EUR išmoka, kai su priemone susijusių tinkamų finansuoti išlaidų suma (neįskaitant fiksuoto dydžio išmokos išlaidoms personalui padengti) yra mažesnė už 400 000 EUR; ir 25 000 EUR išmoka, kai su priemone susijusių tinkamų finansuoti išlaidų suma (neįskaitant fiksuoto dydžio išmokos išlaidoms personalui padengti) yra ne didesnė kaip 400 000–950 000 EUR. Į šią išmoką įskaitomos išlaidos personalui, susijusios su priemonės rengimu, įgyvendinimu, tolesniais veiksmais ir vertinimu.	Norint gauti fiksuoto dydžio išmoką, pateikti patvirtinamųjų dokumentų nereikia, tačiau analizės tikslais dotacijos gavėjai prie galutinės ataskaitos turi pridėti dokumentą, kuriame privaloma nurodyti su informavimo priemone susijusias faktines išlaidas personalui.
	2. Savarankiškai dirbantys asmenys	— Sąskaita faktūra, kurioje nurodytas bent informavimo priemonės pavadinimas, atliktų darbų pobūdis ir jų atlikimo datos. — Mokėjimą patvirtinantis dokumentas.
Transporto išlaidos ([1])	1. Traukiniai Trumpiausio maršruto kelionės antrąja klase išlaidos ([2]).	— Bilietas. — Mokėjimą patvirtinantis dokumentas.
	2. Oro transportas Bilietų rezervavimo mokesčiai ir kelionių lėktuvais ekonomine klase išlaidos, taikant patį palankiausią nuolaidų tarifą.	— Elektroninio rezervavimo internetu dokumentas, kuriame nurodyta kaina. — Panaudota įlaipinimo kortelė. Įlaipinimo kortelėje turėtų būti nurodytas vardas, pavardė, data, išvykimo ir atvykimo vietos. — Jei taikytina, kelionių agentūros sąskaita faktūra. — Mokėjimą patvirtinantis dokumentas.
	3. Tarpmiestinis autobusas Tarpmiestinė kelionė trumpiausiu maršrutu	— Sąskaita faktūra, kurioje nurodoma bent išvykimo ir atvykimo vieta, keleivių skaičius ir kelionės datos. — Mokėjimą patvirtinantis dokumentas.
	4. Keltas	— Bilietas. — Mokėjimą patvirtinantis dokumentas.

Išlaidų rūšis	Tinkamos finansuoti išlaidos	Privalomi patvirtinamieji dokumentai (*Pastaba*. Jei nurodomi keli dokumentai, jie turi būti pateikti visi)
Apgyvendinimas	1. Rengiant informavimo priemonę: Apgyvendinimo viešbutyje išlaidos – ne didesnės kaip didžiausia leistina suma (neįskaitant PVM) už nakvynę, nustatoma pagal šalį. Tokia didžiausia leistina suma nurodyta šio kvietimo teikti pasiūlymus 4.1 punkte nurodytoje interneto svetainėje (Didžiausios Komisijai priimtinos apgyvendinimo viešbutyje išlaidos)	— Išsami viešbučio sąskaita faktūra, kurioje nurodoma asmenų vardai bei pavardės, datos ir nakvynių skaičius. Tokia pati informacija pateikiama ir jei sąskaita išrašyta grupei. — Dotacijos gavėjo pateiktas apgyvendinimo tikslo, ryšio su bendrai finansuojama informavimo priemone ir atitinkamų asmenų vaidmens įgyvendinant priemonę aprašymas. — Esant reikalui, susitikimo protokolas. — Mokėjimą patvirtinantis dokumentas.
	2. Įgyvendinant informavimo priemonę: Apgyvendinimo viešbutyje išlaidos – ne didesnės kaip didžiausia leistina suma (neįskaitant PVM) už nakvynę, nustatoma pagal šalį. Tokia didžiausia leistina suma nurodyta šio kvietimo teikti pasiūlymus 4.1 punkte nurodytoje interneto svetainėje (Didžiausios Komisijai priimtinos apgyvendinimo viešbutyje išlaidos)	— Išsami viešbučio sąskaita faktūra, kurioje nurodoma asmenų vardai bei pavardės, datos ir nakvynių skaičius. Tokia pati informacija pateikiama ir jei sąskaita išrašyta grupei. — Dalyvių pasirašytas dalyvavimo sąrašas, kaip reikalaujama techninėje ataskaitoje (žr. dotacijos sutarties I.5.2.2 straipsnį). — Mokėjimą patvirtinantis dokumentas.
Maitinimas	Tik įgyvendinant informavimo priemonę ir ne daugiau kaip (be PVM): — 5 EUR asmeniui už kavos pertraukėlę, — 25 EUR asmeniui už pietus, — 40 EUR asmeniui už vakarienę.	— Bendra sąskaita faktūra [3] (pateikia viešojo maitinimo įstaiga, viešbutis, konferencijų centras ir pan.), kurioje nurodoma bent informavimo priemonės pavadinimas, data, asmenų skaičius, suteiktų paslaugų rūšis (kavos pertraukėlės, pietūs ir (arba) vakarienė), vieneto kainos ir visa kaina. — Dalyvių pasirašytas dalyvavimo sąrašas, kaip reikalaujama techninėje ataskaitoje (žr. dotacijos sutarties I.5.2.2 straipsnį). — Mokėjimą patvirtinantis dokumentas.
Aiškinimas	1. Darbuotojai: išlaidos personalui įtraukiamos į didžiausią leistiną fiksuoto dydžio išmoką pagal kategoriją „Išlaidos personalui“.	Jokių patvirtinamųjų dokumentų nereikalaujama.
	2. Savarankiškai dirbantys asmenys: ne daugiau kaip 600 EUR per dieną (be PVM).	— Sąskaita faktūra, kurioje būtinai nurodoma informavimo priemonės pavadinimas, vertimo kalbos, paslaugų suteikimo data ir darbo valandų skaičius. — Mokėjimą patvirtinantis dokumentas.
Vertimas raštu	1. Darbuotojai: išlaidos personalui įtraukiamos į didžiausią leistiną fiksuoto dydžio išmoką pagal kategoriją „Išlaidos personalui“.	Jokių patvirtinamųjų dokumentų nereikalaujama.
	2. Savarankiškai dirbantys asmenys: ne daugiau kaip 45 EUR už puslapį (be PVM). *Pastaba*. Vienas puslapis yra lygus 1 800 ženklų be tarpų.	— Sąskaita faktūra, kurioje nurodoma bent informavimo priemonės pavadinimas, vertimo kalbos ir išverstų puslapių skaičius. — Mokėjimą patvirtinantis dokumentas.

Išlaidų rūšis	Tinkamos finansuoti išlaidos	Privalomi patvirtinamieji dokumentai (*Pastaba*. Jei nurodomi keli dokumentai, jie turi būti pateikti visi)
Konsultantų ir pranešėjų honorarai	Ne daugiau kaip 600 EUR per dieną (be PVM). Išlaidos ekspertams ir pranešėjams neatlyginamos, jeigu šie asmenys yra nacionaliniai, ES arba tarptautiniai valstybės tarnautojai, dotaciją gaunančios organizacijos, asocijuotos arba antrinės organizacijos nariai arba darbuotojai. Apgyvendinimo ir transporto išlaidos: žr. atitinkamų kategorijų išlaidas.	— Sąskaita faktūra, kurioje nurodoma bent informavimo priemonės pavadinimas, atliktų darbų pobūdis ir jų atlikimo datos. — Galutinė konferencijos programa, įskaitant pranešėjo pavardę ir pareigas. — Mokėjimą patvirtinantis dokumentas.
Konferencijų salių ir įrangos nuoma	*Pastaba*. Sinchroniniam vertimui naudojamų vertimo kabinų nuomos mokestis neturi viršyti 750 EUR per dieną (be PVM).	— Sąskaita faktūra, kurioje nurodoma bent informavimo priemonės pavadinimas, įrangos apibūdinimas ir konferencijų salės bei įrangos nuomos datos. — Mokėjimą patvirtinantis dokumentas.
Pašto išlaidos	Pašto arba kurjerio paslaugos, kuriomis naudojamasi siunčiant su informavimo priemone susijusius dokumentus (pavyzdžiui, kvietimus ir pan.)	— Sąskaita faktūra, kurioje nurodoma bent dokumento pavadinimas ir išsiųstų dokumentų skaičius arba pašto kvitas su dotacijos gavėjo patvirtinimu. — Mokėjimą patvirtinantis dokumentas.

(1) Bus finansuojamos tik viešojo transporto (kelionės traukiniu, lėktuvu, laivu) išlaidos. Tačiau pažymėtina, kad važiavimo autobusu, metro, tramvajumi ir taksi išlaidos neatlyginamos. Be to, neatlyginamos ir lengvojo automobilio išlaidos.

(2) Jei naudojamasi kita klase, išlaidos bus laikomos tinkamomis finansuoti tik pateikus transporto įmonės patvirtinimą, kuriame nurodoma kelionės antrąja klase kaina, ir kompensuojama bus būtent ta suma.

(3) Atskiros restoranų sąskaitos nebus priimamos.