

III

(Pranešimai)

EUROPOS PARLAMENTAS

Kvietimas teikti pasiūlymus dėl Europos Parlamento narių einant savo pareigas sukaupto ir padovanoto arba teisiškai palikto archyvinio paveldo tvarkymo (2005-002)

(2005/C 79/11)

Europos Parlamentas, vykdydamas informavimo apie Europos integraciją politiką, kiekvienais metais atrenka projektus, kuriais prisidedama prie Europos Parlamento narių archyvinio paveldo, sukaupto einant savo pareigas Europos Parlamente ir padovanoto arba teisiškai palikto institutams, asociacijoms arba fondams, tvarkymo.

Teisinis pagrindas.

- 2002 m. birželio 25 d. Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 dėl Europos Bendrijų bendrajam biudžetui taikomo Finansinio reglamento.
- 2002 m. gruodžio 23 d. Komisijos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 2342/2002, nustatantis Tarybos reglamento (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 dėl Europos Bendrijų bendrajam biudžetui taikomo Finansinio reglamento vykdymo taisykles.
- 2003 m. birželio 2 d. Europos Parlamento Biuro Reglamentas dėl Europos Parlamento narių archyvinio paveldo, padovanoto ar teisiškai palikto institutui, asociacijai arba fondui, tvarkymo.

Programa ir finansavimo šaltiniai: Europos Parlamento narių archyvinio paveldo tvarkymas.

Biudžeto eilutė: Europos Sąjungos bendrojo biudžeto I skyriaus (Parlamentas) 2271 eilutė.

I. PROJEKTO POBŪDIS, GEOGRAFINĖ APRĖPTIS IR TRUKMĖ.

1. **Projekto tikslas:** palengvinti Europos Parlamento narių einant savo pareigas Europos Parlamente sukaupto archyvinio paveldo tvarkymą ir suteikti galimybę nemokamai pasinaudoti šiuo paveldu. Projektas yra Europos Parlamento vykdomos informavimo politikos, kuria siekiama suteikti informacijos apie Europos integraciją mokslo darbuotojams ir Europos piliečiams, dalis.

2. **Projekto pobūdis:** Europos Parlamento (ir Bendrosios EAPB asamblėjos bei Europos parlamentinės asamblėjos) narių ar buvusių narių einant savo pareigas Parlamente sukauptos dokumentacijos tvarkymas. Ši dokumentacija turėjo būti padovanota arba teisiškai palikta SPP-ICA priklausančiam institutui, asociacijai arba fondui, tačiau dar nėra suarchyvuota. Išlaidos, kurių bus patirta dar prieš pasirašant specialų finansavimo susitarimą (Finansinio reglamento 112 straipsnis), nebus kompensuojama. Projektas apima:

- klasifikacijos plano sudarymą,
- archyvavimą pagal ISAD(G) ir ISAAR (CPF) standartus,
- dokumentų nuskaitymą ir mikrofilmų gamybą.

3. **Geografinė aprėptis:** Europos Sąjunga.

4. **Maksimali projekto trukmė:** 2006 m. birželio 30 d. (galutinis terminas pateikti prašymą išmokėti dotaciją pasibaigus projektui).

5. **Paskelbimas:** šis kvietimas ir dotacijos paraiškos forma skelbiami:

- Oficialiajame Europos Sąjungos leidinyje,
- EP tinklavietėje (<http://www.europarl.eu.int/tenders>),
- Tarptautinės archyvų tarybos Parlamentų ir politinių partijų archyvų ir archyvarų sekcijos (SPP-ICA) tinklavietėje.

II. FINANSAVIMAS

1. Šiam kvietimui teikti pasiūlymus skirtas maksimalus biudžetas (ši suma gali būti sumažinta arba padidinta atsižvelgiant į biudžeto arba praktinius reikalavimus) yra 250 000 eurų.

2. Didžiausios ir mažiausios dotacijos.

— Didžiausia dotacija: iš Bendrijos lėšų finansuojamų projekto išlaidų dalis negali viršyti 50 proc. projekto išlaidų, kurios paskaičiuojamos skiriant 9 900 eurų už 1 tiesinį metrą (+ 5 000 popieriaus lakštų) tekstinių dokumentų ir 7 eurus už kiekvieną netekstinį dokumentą (šis dydis taikomas tik toms lėšoms, kurias galima finansuoti, (žr. 1.6 prašymo skirti dotaciją punktą).

— Mažiausia dotacija - 4 950 eurų.

Didžiausia dotacijų suma nustatoma atsižvelgiant į 2271 punktui skirtus asignavimus.

3. Finansavimo tvarka

— 50 proc. lėšų suteikiama sudarius dotacijų gavėjų sąrašą ir įvykdžius šias dvi sąlygas:

— įgaliota banko operacijas atliekanti institucija išleidžia (gali ir Europos Parlamento prašymu) darbams atlikti skirtą obligaciją, kuri turi būti išperkama visa iš karto ir kurios vertė prilygsta pirmajai skiriamos dotacijos daliai,

— sudaromas raštiškas susitarimas,

— 50 proc. lėšų suteikiama baigus įgyvendinti projektą ir pateikus pabaigą patvirtinančius dokumentus.

4. Dotacijų skaičius.

Per metus paraiškos teikėjas gali pateikti tik vieną dotacijos paraišką vienam dokumentų rinkiniui tvarkyti.

III. FINANSAVIMO IR REIKALAVIMŲ ATITIKIMO SĄLYGOS

1 Reikalavimų atitikimo sąlygos

Pareiškėjas privalo:

- a) būti juridinis asmuo ir priklausyti Tarptautinės archyvų tarybos Parlamentų ir politinių partijų archyvų ir archyvarų sekcijai (SPP-ICA),
- b) turėti svarios archyvavimo patirties,
- c) būti įvaldęs profesinės etikos taisykles ir ISAD (G) ir ISAAR (CPF) tarptautines normas,
- d) turėti patvirtintos su parlamentine veikla susijusių dokumentų tvarkymo patirties,
- e) neatitikti Finansinio reglamento 93 ir 94 straipsniuose išdėstytų atmetimo sąlygų („žr. dotacijos paraiškos formą „Priešingos deklaracija“),
- f) gebėti pateikti visus patvirtinamuosius dokumentus, kurių reikia norint įrodyti, kad buvo patenkintos visos šiame kvietime teikti paraišką išdėstytos tinkamumo, atrankos ir paskyrimo sąlygos bei teisinis pagrindas, ypač dokumentų rinkinio laikmenos, sudėties ir istorinės svarbos patvirtinamuosius dokumentus.

2 Minimalios finansavimo sąlygos

Finansavimas institutui, asociacijai arba fondui gali būti skirtas tik tada jei patenkintos šios sąlygos:

- a) dokumentai buvo nemokamai padovanoti arba teisiškai palikti, jų autoriai atsisakė pagal autoriaus teisę priklausiančio paveldo teisių užmokesčio ir dokumentų dauginimo teisės, o paraiškos teikėjas tikrai turi teisę nemokamai naudotis dokumentų rinkiniu ir gali tai įrodyti;
- b) tekstiniai dokumentai archyvuojami laikantis profesinės etikos normų ir ypač ISAD(G) bei ISAAR(CPF) standartų ir atitinka 2003 m. birželio 2 d. Europos Parlamento Biuro Reglamento dėl Europos Parlamento narių archyvinio paveldo, padovanoto ar teisiškai palikto institutui, asociacijai arba fondui, tvarkymo 1 priede išdėstytus nurodymus,
- c) paraiškos teikėjui iš Europos Sąjungos bendrojo biudžeto nebuvo suteikta kita dotacija tai pačiai veiklai vykdyti,
- d) atlikus archyvavimo darbus, nebus siekiama gauti pelno iš dokumentų,
- e) paraiškos teikėjas įsipareigoja pateikti Europos Parlamentui ir norintiems susipažinti su dokumentais (popierinėje arba elektroninėje laikmenoje ir, prireikus, savo tinklavietėje) išsamų sutvarkytų dokumentų sąrašą ir suteikti jiems galimybę nemokamai susipažinti su dokumentų originalais;

f) paraiškos teikėjas nesinaudoja kitais archyvų tvarkymo finansavimo šaltiniais,

g) paraiškos teikėjas išsipareigoja tiesiogiai rūpintis projekto rengimu bei valdymu ir neapsiriboti vien tarpininko vaidmeniu,

h) archyvuojami šie dokumentai:

— dokumentai apie su Europos integracijos istorija aiškiai susijusius įvykius ir asmenis,

— dokumentai apie Europos integraciją nuo EAPB sukūrimo (netaikoma dokumentų rinkiniams, parengtiems iki 1952 m.),

— su Parlamento narių asmenine patirtimi, įgyta einant pareigas Parlamente, susiję dokumentai (netaikoma dokumentams, sukauptiems ne parlamentinės kadencijos Bendrojoje EAPB asamblėjoje, Europos Parlamentinėje asamblėjoje arba Europos Parlamente metu),

— istorinio pobūdžio dokumentai (netaikoma dokumentams, sukauptiems per 2004 m. prasidėjusią kadenciją Parlamente),

— svarios apimties dokumentai (netaikoma tekstinių dokumentų rinkiniams, kurių apimtis mažesnė kaip 1 tiesinis metras (tai yra, 5000 popieriaus lakštų), ir ne tekstiniams dokumentams, neįeinantiems į dokumentų rinkinius, kuriems tvarkyti gali būti suteikta 4 950 eurų dotacija).

IV. ATRANKOS IR DOTACIJOS SKYRIMO PROCEDŪRA

1. Atrankos kriterijai

Paraiškos teikėjas turi įrodyti, kad jis naudojasi stabiliais ir pakankamais finansavimo šaltiniais, kurie leistų vykdyti projekto įgyvendinimo veiklą ir iš kurių būtų galima finansuoti projektą (ne mažiau kaip 50 proc. [projekto vertės]), taip pat suteikti išankstinį finansavimą (ne mažiau kaip 25 proc. [projekto vertės]) iki to laiko, kol bus pervestos lėšos.

Paraiškos teikėjas privalo turėti dokumentais patvirtintos archyvavimo patirties, kuri leistų tinkamai atlikti numatytus archyvavimo darbus. Todėl reikia pateikti už archyvų tvarkymą atsakingų darbuotojų gyvenimo aprašymus (*curricula vitae*). Be to, reikia patikslinti ir pateikti dokumentus apie išorės žmogiškuosius ir materialiuosius išteklius, kuriuos paraiškos teikėjas numato naudoti atlikdamas archyvavimo darbus. N.B.: atsižvelgiant į III.2(g) punktą, išorės ištekliai gali būti naudojami tik fiziniam darbui atlikti.

Galiausiai paraiškos teikėjas privalo įrodyti, kad jis tikrai gali pateikti dokumentų inventorinį sąrašą asmenims, norintiems pasinaudoti dokumentais, bei leisti jiems nemokamai naudotis šių dokumentų originalais.

2 Dotacijos skyrimo kriterijai

Pasiūlytu projektu turėtų būti stengiamasi kuo labiau padidinti Europos Parlamento vykdomos informavimo politikos, kuria siekiama suteikti informacijos mokslo darbuotojams ir Europos piliečiams apie Europos integraciją, veiksmingumą. Todėl taikomi tokie dotacijos skyrimo kriterijai (toliau nurodyta jų santykinė vertė):

a) dokumentų rinkinio (tekstinio ar kitokio) svarba ir *reikšmingumas Europos integracijos istorijai* (netaikoma oficialiems Europos Parlamento arba Europos Sąjungos dokumentams),

santykinė šio kriterijaus vertė: /60 taškų,

b) Europos Parlamento nario arba buvusio nario savo mandato vykdymo metu eitų pareigų svarba,

santykinė šio kriterijaus vertė: /15 taškų,

c) *informacijos šaltinių naujumas*. Vertinama pagal tai, kokią dokumentų rinkinio dalį sudaro dar neskelbti dokumentai (tai turi būti nurodyta dotacijos paraiškoje),

santykinė šio kriterijaus vertė: /15 taškų,

d) *paraiškos teikėjo gebėjimas leisti visuomenei pasinaudoti dokumentų rinkiniais*.

Vertinama remiantis šiais kriterijais:

— elektroninės duomenų bazės sukūrimas:

santykinė šio kriterijaus vertė: /5 taškai,

— viso sunumeruotų dokumentų inventorinio sąrašo paskelbimas interneto tinklavietėje (atsižvelgiant į įstatymų asmens duomenų apsaugos įstatymų nustatytus apribojimus):

santykinė šio kriterijaus vertė: /5 taškai.

Vertinant, kaip paraiška atitinka dotacijos skyrimo kriterijus, kiek įmanoma labiau atsižvelgiama į būtinybę užtikrinti tinkamą įvairių pasiūlymų pusiausvyrą atsižvelgiant į jų kilmės šalį ir politinę priklausomybę (*Europos Parlamento narių archyvinio paveldo, padovanoto ar teisiškai palikto institutui, asociacijai arba fondui, tvarkymo taisyklių 5 konstatuojamoji dalis*).

3. Procedūra

Vertinimo komisija suskirsto pasiūlymus atsižvelgdama į surinktus taškus, kurie buvo skirti remiantis anksčiau nurodyta santykinė kriterijų verte.

Paraiškoje reikia aiškiai išdėstyti kriterijų atitikimą pagrindžiančią informaciją ir pateikti visus reikiamus patvirtinamuosius dokumentus. Vertinimo komisija gali paprašyti paraiškos teikėją per nustatytą terminą pateikti papildomus patvirtinamuosius dokumentus. Prireikus visi dotacijos paraiškos formoje išdėstyti faktai turi būti įrodyti patvirtinamaisiais dokumentais. Vertinant, kaip paraiška atitinka kriterijus, nebus atsižvelgta į tinkamai nepagrįstus faktus.

Europos Parlamentas pasilieka teisę prireikus vietoje patikrinti paraiškos teikėjo pateiktą su šiuo kvietimu teikti pasiūlymus susijusią informaciją.

4. Negalutinis dotacijų skyrimo procedūros rezultatų paskelbimo terminas

2005 m. liepos – rugsėjo mėn.

V. PARAIŠKOS PATEIKIMAS. BENDRA INFORMACIJA

1. Paraiškos pateikimas

Paraiškas reikia pateikti užpildant finansavimo paraiškos formą (priedėta). Visos formos dalys turi būti užpildytos, nes priešingu atveju forma bus laikoma nepriimtina.

Kiekviena paraiška kartu su reikiamais dokumentais turi būti pateikta popieriaus laikmena (vienas pasirašytas originalus dokumentas ir penkios kopijos) ir elektronine laikmena (du diskeliai arba dvi kompaktinės plokštelės).

2. Paraiškų pateikimo terminas

Paraiškų gavimo terminas yra 2005 m. gegužės 25 d.. Paraiškų, kurias užsakovas gauna praėjus šiam terminui, nepriimama.

3. Pasiūlymų pateikimas

Pasiūlymai turi būti:

- parengti naudojant dotacijos paraiškos formą,
- pasirašyti konkurso dalyvio ar jo tinkamai įgalioto asmens,
- lengvai įskaitomi, kad neliktų jokių abejonių dėl žodžių ar skaičių,

- išsiųsti dviejuose vokuose. Abu vokai turi būti užklijuoti. Ant vidinio voko be kvietime teikti pasiūlymus nurodytos tarnybos, kuriai skirtas vokas, pavadinimo turi būti užrašyta:

KVIETIMAS TEIKTI PASIŪLYMUS

„Europos Parlamento narių archyvinio paveldo tvarkymas“.

NEI PAŠTO SKYRIUS, NEI KITAS TAM ĮGALIOJIMŲ NETURINTIS ASMUO NEGALI ATPLĖŠTI VOKO

Jeigu naudojami vokai su lipnia nugarėle, juos dar reikia užklijuoti lipnia juosta, ant kurios turi pasirašyti voko siuntėjas. Siuntėjo parašu laikomas ne tik jo rašytinis parašas, bet ir jo įmonės antspaudas;

- išsiųsti registruotu paštu ne vėliau kaip iki kvietime teikti pasiūlymus nurodyto termino (tai turi patvirtinti pašto antspaudu data) arba pristatyti tiesiai į kvietime teikti pasiūlymus nurodytoje Europos Parlamento darbo vietoje esančią pašto tarnybą (reikia gauti gavimo datos patvirtinamąjį kvitą). Taigi pasiūlymą pristatantis asmuo turi pateikti voką ne vėliau kaip iki paskutinės dienos, iki kurios galima teikti prašymus, 12 val.

Privačiu paštu išsiųsti pasiūlymai laikomi tiesiogiai pristatytais pasiūlymais. Paraiškos teikėjas privalo pats pasirūpinti, kad jo pasiūlymas būtų pristatytas nurodytu adresu į Europos Parlamento pašto tarnybą iki paskutinės dienos, iki kurios galima teikti pasiūlymus, 12 val. ir kad būtų išduotas gavimo patvirtinamasis kvitas.

Ant išorinio voko reikia užrašyti šį adresą:

EUROPOS PARLAMENTAS
Service du Courrier Officiel
ASP 0F158
Attn. Direction générale de la Présidence
Unité Budget et Finances (ASP 1H353)
rue Wiertz 60
B-1047 Bruxelles (Belgique)

Ant šio voko taip pat reikia užrašyti siuntėjo adresą.

Ant vidinio voko užrašyti šį adresą:

Direction générale de la Présidence
Unité Budget et Finances (ASP 1H353)
rue Wiertz 60
B-1047 Bruxelles (Belgique)

Pasiūlymai, kuriuos teikiant nesilaikoma šiame straipsnyje numatytos tvarkos, laikomi nepriimtiniais.

4. Išsami informacija:

EP tinklavietėje galite surasti šiuos dokumentus:

<http://www.europarl.eu.int/tenders/default.htm>

- Europos Parlamento narių archyvinio paveldo, padovanoto ar teisiškai palikto institutui, asociacijai arba fondui, tvarkymo taisyklės,
- finansavimo paraiškos formą,
- vykdymo obligacijos pavyzdį,

— susitarimo pavyzdį.

Visus su šiuo kvietimu teikti pasiūlymus dėl dotacijų suteikimo susijusius klausimus nurodę konkurso numerį siųskite elektroniniu paštu šiuo adresu:

lbalthazart@europarl.eu.int

arba

Rphilippot@europarl.eu.int

EUROPOS PARLAMENTAS



DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PRÉSIDENTE
CENTRE ARCHIVISTIQUE ET DOCUMENTAIRE (CARDOC)

PRAŠYMO SKIRTI DOTACIJĄ FORMA

2271 biudžeto eilutė

(Europos Parlamento narių archyvinio paveldo, padovanoto ar teisiškai palikto kuriam nors institutui, asociacijai arba fondui, tvarkymas)

Prašymo pateikėjo pavardė:	
----------------------------	--

Bylos Nr.:	
Pildo institucija užsakovė	

I. ARCHYVINIS TVARKYMAS

1 Aprašas

1.1 Pateikusių dokumentus Europos Parlamento nario pavardė

1.2 Dokumentai pateikti (data)

1.3 Dokumentai atiduodami kaip:

teisinis palikimas

dovanojami

1.4 Ar dokumentai buvo palikti nemokamai ir jų autoriams atsisakius pagal autoriaus teisę priklausančio paveldo teisių vykdymo užmokesčio ir dokumentų dauginimo teisės? Ar galima naudotis dokumentais nemokamai?

TAIP

NE

Jei taip, pridėkite patvirtinamąjį dokumentą.

1.5 Fondo sudėtis

a) popierinių dokumentų linijinių metrų skaičius,

b) dokumentų garso laikmenose skaičius, pobūdis,

c) dokumentų garso ir vaizdo laikmenose skaičius, pobūdis,

d) Ko/Mo/Go kiekis elektroninėje laikmenoje, pobūdis.

1.6 Fondo vertės pagrindimas (ne daugiau kaip vienas puslapis) pagal šiuos kriterijus:

a) fondo forma ir sudėtis (pridėti visus naudingus patvirtinamuosius dokumentus),

b) dokumentus atidavusio Europos Parlamento nario mandato vykdymo metu eitos pareigos,

c) dokumentų svarba Europos integracijos istorijai; nurodyti, ar yra oficialių Europos Parlamento arba Europos Sąjungos dokumentų ir kokių požiūriu (pridėti visus naudingus patvirtinamuosius dokumentus),

d) faktai ir atitinkami asmenys,

e) šaltinio naujumas; nurodyti, koks procentas dokumentų jau buvo paskelbta (pridėti visus naudingus patvirtinamuosius dokumentus),

f) laikotarpis (neįtraukiami iki 1952 m. ir po 1999–2004 m. kadencijos parengti dokumentai),

g) nurodyti, koks yra dokumentų ir asmeninės nario patirties mandato vykdymo metu ryšys.

1.7 Jau to paties fondo požiūriu atliktų veiksmų aprašas (nurodyti tvarkytų puslapių skaičių) (ne daugiau kaip pusė puslapio).

1.8 Numatomų veiksmų išsamus aprašas (žiūrėti kvietimo teikti paraiškas I dalį) (ne daugiau kaip vienas puslapis).

- 1.9 **Metodika** (ne daugiau kaip 1 puslapis):
- paskirstymas pagal etapus,
 - kiekvieno etapo vertinimo procedūra,
 - kiekvieno etapo metu siūloma grupė.

1.10 **Trukmė ir veiksmų planas**

2. **Rezultatai, kurių tikimasi** (ne daugiau kaip vienas puslapis).

II. PATEIKĖS PRAŠYMĄ

1. **Tapatybė**

Visas teisinis pavadinimas:	
Akronimas (jei yra):	
Juridinio asmens patvirtinamasis teisinis statusas:	
Igaliojimų atstovauti juridiniam asmeniui patvirtinimas (pridėti patvirtinamuosius dokumentus)	
Dokumentai, pagrindžiantys SPP/ICA registraciją	
PVM mokėtojo kodas (jei yra):	
Oficialus adresas:	
Adresas:	
Kontaktinis asmuo:	
Telefono Nr.:	
Fakso Nr.:	
Elektroninio pašto adresas:	
Interneto tinklalapis:	

2. **Informacija apie banko sąskaitą**

Banko būstinė turi būti šalyje, kurioje yra registruotas prašymo pateikėjas.

Banko pavadinimas:	
Banko adresas:	
Sąskaitos pavadinimas:	
Pasirašiusio(-ios)(-ių) pavardės:	
Pasirašiusio(-ios)(-ių) pareigos:	
Banko kodas:	
Prašymo pateikėjo IBAN sąskaitos Nr. <i>Pastaba:</i> Iš šios sąskaitos turi būti galima nustatyti jau EP atliktus galimus lėšų pervedimus.	
SWIFT kodas:	

3. **Prašymo pateikėjo aprašas** (ne daugiau kaip vienas puslapis).

3.1 **Kada Jūsų organizacija buvo įkurta ir pradėjo veikti?**

3.2 **Kokia yra dabartinė pagrindinė Jūsų organizacijos veikla?**

3.3 **Valdymo įstaigos ir jas sudarantys asmenys, kurių statutinės pareigos turi būti nurodytos.**

ĮSTAIGA				
Pavardė	Profesija	Lytis	Pareigos	Įstaigoje pradirbtų metų skaičius

3.4 **Archyvavimo žinios**

3.4.1 Atliktos archyvavimo veiklos trumpas sąrašas (ne daugiau kaip vienas puslapis).

3.4.2 Archyvarų gyvenimo aprašymai (ne daugiau kaip vienas puslapis apie kiekvieną archyvarą).

3.4.3 Gebėjimas taikyti ISAD(G) ir ISAAR(CPF) metodus pagal nurodymus, apibrėžtus 2003 m. birželio 2 d. Europos Parlamento Biuro Reglamento dėl Europos Parlamento narių archyvinio paveldo, padovanoto ar teisiškai palikto institutui, asociacijai arba fondui, tvarkymo 1 priede.

TAIP

NE

3.4.4 Prašymo pateikėjo vertinimu numatomi naudoti išorės žmogiškieji ir materialiniai ištekliai, reikalingi atlikti archyvavimo darbą taikant viešųjų pirkimų procedūrą (nurodyti, kokie).

3.5 **Nurodykite, kas gali naudotis Jūsų fondu (kiek mokslo darbuotojų, studentų, piliečių?)**

3.6 **Tvarkomų dokumentų pateikimas**

3.6.1 Ar esate pasirengęs nemokamai pateikti Europos Parlamentui ir dokumentais besinaudojančioms asmenims tvarkomų dokumentų inventorinį sąrašą bei leisti jiems naudotis šių dokumentų originalais? Kokiu būdu?

3.6.2 Ar numatote sukurti duomenų bazę su šiais į skaitmeninę formą pervestais dokumentais?

3.6.3 Ar ketinate skelbti dokumentus kuriame nors interneto tinklalapyje (atsižvelgdamas į įstatymų asmens duomenų apsaugos srityje nustatytus apribojimus)?

4. Biudžetas

- 4.1 Pridėti prašymo pateikėjo 2005 finansinių metų veiklos biudžetą. Prašymo pateikėjas turi nurodyti finansavimo šaltinius, iš kurių lėšų galima padengti ne mažiau kaip 50 proc. veiklos, nefinansuojamos iš prašomos dotacijos sumos, sąnaudų, ir ne mažiau kaip 25 proc. veiklos, finansuojamos iš išmokėto likučio (50 proc. dotacijos sumos), sąnaudų, kai veikla baigiama.
- 4.2 Pridėti pelno ir nuostolio ataskaitą ir 2004 finansinių metų balansą.
- 4.3 Ar prašymo pateikėjas gauna arba paprašė 2005 finansiniais metais skirti tai pačiai I dalyje nurodytai arba kitokiai veiklai ar dabartinei savo veiklai skirtą finansavimą iš Europos Sąjungos bendrojo biudžeto?

TAIP

NE

Jei taip,

— kokią sumą?

— Nurodyti finansavimo pobūdį, šaltinį ir tikslą.

PRIESAIKOS DEKLARACIJA

Prašymo pateikėjas patvirtina, kad nėra atsidūręs nė vienoje iš toliau nurodytų padėčių (dėl kurių pagal Finansinio reglamento 93 ir 94 straipsnius jam nebūtų suteikta finansavimo):

- a) bankrutavęs, likviduotas arba jau vykdoma bankroto, likvidavimo procedūra, jo veiklos administravimas perduotas teismui, susitarimo su kreditoriais, veiklos sustabdymo atvejais arba analogiškais valstybių įstatymuose ir norminiuose aktuose numatytais atvejais;
- b) nubaustas *res judicata* (teismo išspręsta byla) galią turinčiu sprendimu už nusižengimą, susijusį su profesiniu elgesiu;
- c) įvykdė sunkų profesinį nusižengimą, susijusį su profesiniu elgesiu;
- d) neįvykdė prievolių, susijusių su socialinio draudimo įmokų mokėjimu ar mokesčių mokėjimu pagal šalies, kurioje yra įsteigtas prašymo pateikėjas, teisės nuostatas;
- e) jo atžvilgiu priimtas *res judicata* (teismo išspręsta byla) galią turintis sprendimas dėl sukčiavimo, korupcijos, dalyvavimo nusikalstamų organizacijų veikloje ar bet kokioje kitoje neteisėtoje veikloje, kuria pažeidžiami Bendrijos finansiniai interesai;
- f) yra paskelbtas šurkščiai pažeidęs sutartį, kadangi neįvykdė savo sutartinių įsipareigojimų kitos iš Bendrijos biudžeto finansuojamos viešojo pirkimo arba dotacijos suteikimo procedūros metu;
- g) pateko į interesų konflikto padėtį;
- h) nepateikė šioje prašymo formoje reikalaujamos informacijos arba pateikė klaidingą informaciją.

Nesu atsidūręs nė vienoje iš pirmiau nurodytų padėčių.

TAIP

NE

Jei taip, nurodyti, kokioje.

Prašymo pateikėjas įsipareigoja nenaudoti tvarkomo archyvinio paveldo pelno tikslais, jei jam bus skirta dotacija.

TAIP

NE

Prašymo pateikėjas įsipareigoja pateikti norintiems susipažinti su dokumentais (popierine, elektronine forma ir, jei reikia, savo tinklalapyje) išsamų tvarkytų asmeninių dokumentų sąrašą ir suteikti jiems galimybę susipažinti su dokumentų originalais, jei jam bus skirta dotacija.

TAIP

NE

Prašymo pateikėjas įsipareigoja tiesiogiai pasirūpinti projekto rengimu ir valdymu, o ne vien tenkintis tarpininko vaidmeniu.

TAIP

NE

Prašymo pateikėjas įsipareigoja, jei jam bus skirta dotacija, prie prašymo skirti likusią sumą, pateiktą baigus veiklą, pridėti 2003 m. birželio 2 d. Europos Parlamento Biuro Reglamento dėl Europos Parlamento narių archyvinio paveldo, padovanoto ar teisiškai palikto institutui, asociacijai arba fondui, tvarkymo 6 straipsnio 2 dalies a, b ir d punktuose nurodytus dokumentus.

Prašymo pateikėjas įsipareigoja neleisti lėšų, kol nebus pasirašyta specialus finansavimo susitarimas, jei jam bus skirta dotacija.

Prašymo pateikėjas įsipareigoja, jei jam bus suteikta dotacija, visokeriopai laikytis reglamentų, kurie sudaro finansuotinos veiklos teisinį pagrindą (kvietimo teikti paraiškas straipsnio dalis „Teisinis pagrindas“:

- 2002 m. birželio 25 d. Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 dėl Europos Bendrijų bendrajam biudžetui taikomo Finansinio reglamento;
- 2002 m. gruodžio 23 d. Komisijos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 2342/2002, nustatantis Tarybos reglamento (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 dėl Europos Bendrijų bendrajam biudžetui taikomo Finansinio reglamento vykdymo taisykles;
- 2003 m. birželio 2 d. Europos Parlamento Biuro Reglamentas dėl Europos Parlamento narių archyvinio paveldo, padovanoto ar teisiškai palikto institutui, asociacijai arba fondui, tvarkymo.

Teisinio atstovo parašas, patvirtinantis, kad pirmiau pateikta informacija yra teisinga.

Data vieta

.....

Parašas
