



**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
TARYBOS**

SPRENDIMAS

**DĖL LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO PROJEKGINĖS VEIKLOS
VYKDYMO TVARKOS PATVIRTINIMO**

2014 m. rugsėjo 30 d. Nr. 6-1

Kaunas

Atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymą ir Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutą ir įvertinusi Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Senato siūlymus, Lietuvos sveikatos mokslų universiteto taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Lietuvos sveikatos mokslų universiteto projektinės veiklos vykdymo tvarką (pridedama).
2. Nustatyti, kad iki euro įvedimo Lietuvoje dienos toliau nurodytuose Projektinės veiklos vykdymo tvarkos punktuose nurodytos sumos litais yra tokios:
 - 2.1. 29 punkte – 345 280 litai;
 - 2.2. 30 punkte – 345 280 litai;
3. Šis sprendimas įsigalioja nuo 2014 m. spalio 1 d.

Tarybos pirmininkas

dr. Jonas Milius

Tarybos sekretorė

prof. Rūta Nadišauskienė

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO PROJEKTINĖS VEIKLOS VYKDYMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto projektinės veiklos vykdymo tvarka (toliau – Tvarka) nustato Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) sprendimų dėl Universiteto dalyvavimo projektuose priėmimo tvarką, projektų paraiškų rengimo bei teikimo tvarką, o gavus finansavimą - projektų vykdymo bei jų vykdymo kontrolės tvarką bei Universiteto Plėtros tarnybos (toliau – Plėtros tarnyba) ir kitų padalinių susijusią kompetenciją, teises ir pareigas.

2. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:

2.1. **Finansavimo ir administravimo sutartis** – sutartis, numatanti projekto, kuriam skirta parama, finansavimo ir administravimo tvarką bei sąlygas.

2.2. **Mokėjimo prašymas** – nustatytos formos dokumentas, teikiamas paramą administruojančiai institucijai, apmokėti ir (arba) kompensuoti Finansavimo ir administravimo sutartyje numatytas išlaidas.

2.3. **Universiteto padalinys**– Universiteto padalinys, nurodytas Universiteto statuto (toliau – Statuto) 61 punkte;

2.4. **Paraiška**– dokumentų dėl Universiteto dalyvavimo projektuose ir (arba) finansavimo projektams gavimo visuma;

2.5. **Paramą administruojančios institucijos (toliau - Administruojančios institucijos)** – tarpinės, įgyvendinančiosios ar kitos atsakingos institucijos, numatytos paramos teikimą reglamentuojančiuose dokumentuose.

2.6. **Paramos teikimą reglamentuojantys dokumentai** – projektų finansavimo ir administravimo taisyklės, projektų išlaidų ir finansavimo atitikties taisyklės, atitinkami Lietuvos Respublikos finansų ar kitų ministerijų parengti ir patvirtinti teisės aktai, detalizuojantys projektų finansavimo ir administravimo taisykles, projektų išlaidų ir finansavimo atitikties taisykles, metodiniai nurodymai ir paaiškinimai dėl jų taikymo, taip pat Administruojančiosios institucijos metodiniai nurodymai, instrukcijos, rekomendacijos.

2.7. **Pirminis siūlymas dėl projekto** – Universiteto padalinio vadovo ar jo įgalioto darbuotojo rašytinis siūlymas ir susijusi informacija (šios Tvarkos 1 priedas ar kita Paramos teikimą reglamentuojančiuose dokumentuose nustatyta forma) dėl Universiteto dalyvavimo projekte ir (arba) dėl finansavimo projektui gavimo, teikiamas, siekiant atlikti tinkamiausio siūlymo atranką Universitete;

2.8. **Projektas** – studijų, mokslo, infrastruktūros, inovacijų, plėtros ar kitas projektas, kuriame ketina dalyvauti ar dalyvauja Universitetas ir kuris finansuojamas iš Europos Sąjungos fondų paramos ir (arba) kitų finansavimo lėšų (projektinių (tikslinių) lėšų);

2.9. **Projekto įgyvendinimo ir (arba) administravimo grupė** – Rektoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, aiškiai išskiriant Projekto vadovą, kuri atsakinga už konkretaus projekto įgyvendinimą nuo Finansavimo ir administravimo sutarties sudarymo iki galutinės projekto ataskaitos (jei taikoma) patvirtinimo ir (arba) visų veiklų pabaigos. Projekto įgyvendinimo ir (arba) administravimo grupė gali turėti darbo sutartis konkretaus Projekto įgyvendinimui, jeigu tai numatyta Finansavimo ir administravimo sutartyje.

2.10. **Siūlymas dėl projekto** – Universiteto padalinio vadovo ar jo įgalioto darbuotojo rašytinis siūlymas ir susijusi informacija (šios Tvarkos 2 priedas ar kita Paramos teikimą reglamentuojančiuose dokumentuose nustatyta forma) dėl galutinio sprendimo priėmimo dėl Universiteto dalyvavimo projekte ir (arba) dėl finansavimo projektui gavimo.

3. Universitetas dalyvauja projektuose vadovaudamasis teisės aktais, Universiteto Tarybos patvirtinta Lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarka, kitais Universiteto vidaus teisės aktais, taip pat Paramos teikimą reglamentuojančiais dokumentais, Finansavimo ir administravimo sutarties sąlygomis bei kitais su paraiškų teikimu ir projektų vykdymu susijusiais dokumentais.

II SKYRIUS

PIRMINIŲ SIŪLYMŲ DĖL PROJEKTO PATEIKIMO IR REGISTRAVIMO TVARKA

4. Gavusi informaciją apie projektų konkursinį kvietimą, valstybinio planavimo kvietimą, kitas galimybes tiksliniam finansavimui gauti, Plėtros tarnyba informuoja Universiteto padalinius apie galimybes teikti pirminius siūlymus dėl projekto.

5. Universiteto padalinio vadovas arba jo įgaliotas kitas darbuotojas Plėtros tarnybai pateikia rašytinį pirminį siūlymą dėl projekto pagal Pirminio siūlymo dėl projekto pavyzdinę formą (šios Tvarkos 1 priedas).

6. Pirminiame siūlyme dėl projekto glaustai nurodoma tokia informacija:

6.1. projekto ir Universiteto dalyvavimo projekte sąlygų trumpas aprašymas;

6.2. pagrindimas dėl poreikio Universitetui dalyvauti projekte;

6.3. pagrindimas dėl Universiteto dalyvavimo projekte būtinumo, atsižvelgiant į Universiteto misiją, veiklos tikslus ir Universiteto strateginį veiklos planą, turimą Universiteto turtą bei naujo turto įsigijimo ar naudojimo kitu pagrindu teisės įgijimo būtinumo (jei taikoma).

7. Pirminis siūlymas dėl projekto Plėtros tarnybai turi būti pateiktas likus ne mažiau kaip 6 savaitėms iki paraiškų dėl finansavimo projektui gavimo pateikimo termino, jei yra nustatytas toks terminas, pabaigos. Kitu atveju pateikimo terminą nustato Plėtros tarnyba.

8. Plėtros tarnyba registruoja pateiktą pirminį siūlymą dėl projekto, vadovaudamasi Universiteto rektoriaus patvirtinta Universiteto dokumentų valdymo ir kontrolės procedūra.

9. 4 - 8 punktuose nurodyta tvarka galioja visiems projektams, nepriklausomai nuo to, kokių statusu juose planuoja dalyvauti Universitetas (pareiškėjo ar partnerio).

III SKYRIUS

PIRMINIŲ SIŪLYMŲ DĖL PROJEKTO ATRINKIMO TVARKA

10. Plėtros tarnyba tikrina pirminio siūlymo dėl projekto atitiktį Paramos teikimą reglamentuojantiems dokumentams. Plėtros tarnyba tikrinimo metu gali kreiptis į kitas Universiteto tarnybas jų išvados pateikimui kompetencijos ribose. Jei pirminis siūlymas dėl projekto neatitinka Paramos teikimą reglamentuojančių dokumentų reikalavimų, Plėtros tarnyba nurodo pirminį siūlymą dėl projekto pateikusiam asmeniui trūkumus ir terminą, per kurį trūkumai turi būti ištaisyti. Pirminį siūlymą dėl projekto pateikęs asmuo, ištaisęs pirminio siūlymo dėl projekto trūkumus, pataisytą pirminį siūlymą dėl projekto iš naujo pateikia Plėtros tarnybai.

11. Įvertinus pirminį siūlymą dėl projekto Plėtros tarnyba jį vizuoja ir pateikia Universiteto kancleriui arba prorektoriui (pagal veiklos sritį) dėl Universiteto dalyvavimo projekte ir (arba) finansavimo projektui pagal siūlymą dėl projekto.

12. Jei dėl to pačio finansavimo šaltinio yra gautas daugiau nei vienas pirminis siūlymas dėl projekto, visi pirminiai siūlymai dėl projekto kancleriui arba prorektoriui (pagal veiklos sritį) šios Tvarkos 11 punkte nustatyta tvarka pateikiami kartu.

13. Kancleris arba prorektorius (pagal veiklos sritį) peržiūri šioje Tvarkoje nustatyta tvarka įvertintus pirminius siūlymus dėl projektų ir susijusius dokumentus ir atrenka pirminį siūlymą/-us dėl projekto, kuriam rengiamas siūlymas dėl projekto pagal šios Tvarkos IV skyrių.

14. Jei dėl to pačio finansavimo šaltinio yra gautas tik vienas pirminis siūlymas dėl projekto, Plėtros tarnyba vertina ir teikia tvirtinti pirminį siūlymą dėl projekto Tvarkos V skyriuje nurodyta tvarka kaip siūlymą dėl projekto. Esant poreikiui, Plėtros tarnyba gali kreiptis į pirminį siūlymą dėl projekto pateikusį Universiteto asmenį su prašymu pateikti papildomą informaciją pagal šios Tvarkos 16 ir 17 punktus.

IV SKYRIUS

SIŪLYMŲ DĖL PROJEKTO PATEIKIMO IR REGISTRAVIMO TVARKA

15. Siūlymą dėl projekto Plėtros tarnybai pateikia Universiteto padalinio vadovas arba jo įgaliotas darbuotojas, kai:

15.1. šios Tvarkos III skyriuje nustatyta tvarka buvo atrinktas pirminis siūlymas dėl projekto.

16. Siūlyme dėl projekto turi būti nurodyta tokia informacija:

16.1. preliminarus projekto pavadinimas;

16.2. pareiškėjas ir partneriai;

16.3. projekto veiklos;

16.4. projekto poreikio pagrindimas;

16.5. projekto nauda;

16.6. numatomos projekto pajamos ir sąnaudos, finansavimo poreikis ir šaltiniai;

16.7. esama situacija;

16.8. planuojami įgyvendinimo etapai (veiksmai);

16.9. kita reikšminga informacija.

17. Siūlymas dėl projekto parengiamas pagal Siūlymo dėl projekto pavyzdinę formą (šios Tvarkos 2 priedas ar kita Paramos teikimą reglamentuojančiuose dokumentuose nustatyta forma) ir pateikiamas kartu su ekonominiu pagrindimu parengtu pagal Projekto ekonominio pagrindinio pavyzdinę formą (šios Tvarkos 3 priedas ar kita Paramos teikimą reglamentuojančiuose dokumentuose nustatyta forma) bei kitais susijusiais dokumentais ar jų projektais (jei taikoma).

18. Siūlymas dėl projekto Plėtros tarnybai turi būti pateiktas likus ne mažiau kaip 3 savaitėms iki paraiškų dėl finansavimo projektui gavimo pateikimo termino, jei yra nustatytas toks terminas. Kitu atveju pateikimo terminą nustato Plėtros tarnyba.

19. Plėtros tarnyba registruoja pateiktą siūlymą dėl projekto, vadovaudamasi Universiteto rektoriaus patvirtinta Universiteto dokumentų valdymo ir kontrolės procedūra.

20. Plėtros tarnyba ir (arba) kitos Universiteto tarnybos kompetencijos ribose konsultuoja Universiteto padalinius siūlymo dėl projekto ir susijusių dokumentų rengimo klausimais.

V SKYRIUS

SIŪLYMŲ DĖL PROJEKTO VERTINIMO IR TVIRTINIMO TVARKA

21. Plėtros tarnyba tikrina siūlymo dėl projekto atitiktį Paramos teikimą reglamentuojantiems dokumentams. Jei siūlymas dėl projekto neatitinka nurodytų dokumentų reikalavimų, Plėtros tarnyba nurodo siūlymą dėl projekto pateikiamam asmeniui trūkumus ir terminą, per kurį trūkumai turi būti ištaisyti. Siūlymą dėl projekto pateikęs asmuo, ištaisęs siūlymo dėl projekto trūkumus, pataisytą siūlymą dėl projekto iš naujo pateikia Plėtros tarnybai.

22. Esant poreikiui, Plėtros tarnyba pateikia Tvarkos 21 punkte nustatyta tvarka patikrintą siūlymą dėl projekto Ekonomikos ir planavimo tarnybai dėl ekonominio pagrįstumo ir

(arba) kitoms Universiteto tarnyboms pagal kompetencijos sritis, kurios vizuoja siūlymą dėl projekto arba pateikia motyvuotą išvadą dėl nepritarimo projektui.

23. Plėtros tarnyba koordinuoja, jog siūlymas dėl projekto būtų įvertintas, ar pagal jį prašomam gauti projekto finansavimui, jei būtų skirtas, gali būti taikomos valstybės pagalbos taisyklės ir ar toks projekto finansavimas, jei būtų skirtas, atitinka valstybės pagalbos taisykles (deminimis ir pan.).

24. Jei siūlymas dėl projekto atitinka Paramos teikimą reglamentuojančius dokumentus ir šioje Tvarkoje nustatytus reikalavimus, Plėtros tarnyba jį vizuoja ir pateikia Universiteto rektoriui arba jo įgaliotam asmeniui dėl Universiteto dalyvavimo projekte ir (arba) finansavimo projektui pagal siūlymą dėl projekto.

25. Universiteto rektorius ar jo įgaliotas asmuo peržiūri šioje Tvarkoje nustatyta tvarka įvertintą siūlymą dėl projekto ir susijusius dokumentus ir priima vieną iš toliau nurodytų sprendimų:

25.1. tvirtina siūlymą dėl projekto;

25.2. gražina siūlymą dėl projekto Plėtros tarnybai patikslinimui, nurodžius pagrindinius tikslintinus aspektus,;

25.3. motyvuotai atmets tokį siūlymą dėl projekto.

26. Universiteto rektorius ar jo įgaliotas asmuo, priimdamas sprendimą dėl Universiteto dalyvavimo projekte, įvertina Universiteto dalyvavimo projekte poreikį, atsižvelgiant į Universiteto misiją, veiklos tikslus ir Universiteto strateginį veiklos planą, valdomą Universiteto turtą bei naujo turto įsigijimo ar naudojimo kitu pagrindu teisės įgijimo būtinumą, taip pat atsižvelgia į kitas su projektu susijusias analizes ir kitą reikšmingą informaciją.

27. Kai Universitetas ketina dalyvauti projektuose, kuriais Universitetas ketina prisiimti reikšmingus turtinio pobūdžio įsipareigojimus arba kurių įgyvendinimas susiję su reikšmingais Universiteto turtinio pobūdžio įsipareigojimais, kaip jie apibrėžti Universiteto tarybos patvirtintoje Universiteto lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarkoje, Universiteto rektorius ar jo įgaliotas asmuo turi gauti Tarybos pritarimą savo sprendimo projektui dėl Universiteto dalyvavimo tokiuose projektuose. Tarybai pritarus Universiteto rektoriaus sprendimui dėl Universiteto dalyvavimo tokiuose projektuose, nėra reikalingas atskiras Tarybos sprendimas dėl sandorių, susijusių su tokiais Tarybos patvirtintais projektais, pritarimo.

28. Jei priimamas teigiamas Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimas dėl Universiteto dalyvavimo projekte, sprendime gali būti detalizuotos siūlymo dėl projekto įvykdymo esminės sąlygos ir (arba) pateikiami kiti nurodymai Plėtros tarnybai ar projektą iniciavusiam Universiteto padaliniiui.

VI SKYRIUS PARAIŠKŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS

29. Projektų, kuriuose Universiteto įsipareigojimų dalis yra ne mažiau kaip 100.000 EUR, Paraiškas rengia Plėtros tarnyba, arba, jos pavedimu – siūlymą dėl projekto pateikęs Universiteto padalinys ar padalinio vadovo įgaliotas darbuotojas.

30. Projektų, kuriuose Universiteto įsipareigojimų dalis yra mažiau kaip 100.000 EUR, paraiškas rengia siūlymą dėl projekto pateikęs Universiteto padalinys ar padalinio vadovo įgaliotas darbuotojas.

31. Plėtros tarnyba konsultuoja paraiškos rengėją paraiškos rengimo klausimais.

32. Jei paraišką rengė Universiteto padalinys arba padalinio vadovo įgaliotas darbuotojas, parengtą paraišką paraiškos rengėjas pateikia Plėtros tarnybai likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki paraiškų dėl finansavimo projektui gavimo pateikimo termino, jei yra nustatytas toks terminas, pabaigos. Kitu atveju pateikimo terminą nustato Plėtros tarnyba.

33. Plėtros tarnyba turi teisę tvirtinti dokumentų nuorašus, reikalingus paraiškų rengimui, teikimui ir (arba) jų įgyvendinimui, naudojant Plėtros tarnybos antspaudą.

34. Plėtros tarnyba, įsitikinusi paraiškos atitikimu Paramos teikimą reglamentuojantiems dokumentams, teikia paraišką atsakingoms institucijoms pagal finansavimo projektui gavimo sąlygas.

VII SKYRIUS

PROJEKTŲ VYKDYMAS IR VYKDYMO KONTROLĖ

35. Jei vykdant siūlymą dėl projekto yra reikalinga sudaryti sutartį su trečiosiomis šalimis, sutartis rengiama ir pasirašoma vadovaujantis Universiteto rektoriaus patvirtinta Universiteto dokumentų valdymo ir kontrolės procedūra ir kitais Universiteto teisės aktais. Sutartis turi atitikti patvirtintą siūlymą dėl projekto ir sprendime, patvirtinusiame siūlymą dėl projekto, nurodytas esmines siūlymo dėl projekto įvykdymo sąlygas (jei tokios nurodytos sprendime).

36. Universiteto dalyvavimas projekte yra vykdomas pagal pasirašytą Finansavimo ir administravimo sutartį, kitas sutartis su trečiosiomis šalimis (jei taikoma) ir kitus teisės aktų reikalavimus.

37. Už Finansavimo ir administravimo sutarties, kitų sutarčių su trečiosiomis šalimis (jei taikoma) sąlygų vykdymą bei projekto įgyvendinimą atsakinga Projekto įgyvendinimo ir (arba) administravimo grupė, aiškiai išskiriant projekto vadovą, kuri atsakinga už konkretaus projekto įgyvendinimą nuo Finansavimo ir administravimo sutarties sudarymo iki galutinės projekto ataskaitos (jei taikoma) patvirtinimo ir (arba) visų veiklų pabaigos.

38. Jei Administruojančioji institucija ar Paramos teikimą reglamentuojantys dokumentai nenumato kitaip, Projekto įgyvendinimo ir (arba) administravimo grupė sudaroma ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Finansavimo ir administravimo sutarties pasirašymo dienos.

39. Į Projekto įgyvendinimo ir (arba) administravimo grupės sudėtį turi būti įtraukiami: projektą inicijavusio Universiteto padalinio vadovas ar jo įgaliotas padalinio darbuotojas, Plėtros tarnybos vadovas ar jo nurodytas padalinio darbuotojas, Buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės tarnybos vadovas ar jo nurodytas padalinio darbuotojas, kitų Universiteto padalinių vadovai ar jų nurodyti darbuotojai, atsižvelgiant į Projekto turinį, jei Administruojančioji institucija ar Paramos teikimą reglamentuojantys dokumentai nenumato kitokios Projekto įgyvendinimo ir (arba) administravimo grupės sudėties. Visais atvejais, grupėje turi būti aiškiai nurodytas Projekto vadovas.

40. Projekto vadovas organizuoja, jog ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Finansavimo ir administravimo sutarties pasirašymo dienos, Buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės tarnybai bei Plėtros tarnybai būtų pateikiamas priedas Nr. 4.

41. Kancleris arba prorektorius (pagal veiklos sritis) koordinuoja projekto įgyvendinimą kompetencijos ribose. Projekto įgyvendinimo kontrolės funkcija priklauso Rektoriui arba jo įgaliotam asmeniui.

PIRMINIS SIŪLYMAS DĖL PROJEKTO

Pirminio siūlymo dėl projekto registracijos Nr.*	
Pirminio siūlymo dėl projekto pateikimo data*	
Finansavimo šaltinis	
Lėšų davėjo institucija	
Projekto pavadinimas	
Pagrindinės projekto sąlygos:	
<i>Pareiškėjo institucija</i>	
<i>Partnerių institucijos (jei taikoma)</i>	
<i>Projekto trukmė (mėn.)</i>	
<i>Projekto biudžetas (nurodant pagrindines išlaidų kategorijas ir jų vertes)</i>	
<i>Finansavimo intensyvumas</i>	
<i>Projekto aprašymas (tikslai, uždaviniai, veiklos, siekiami rezultatai, tikslinės grupės)</i>	
<i>Projekto vykdytojai (jeigu žinoma, nurodyti asmenis)</i>	
<i>LSMU poreikio ir naudos dalyvauti projekte pagrindimas</i>	
<i>LSMU dalyvavimo projekte būtinumo, atsižvelgiant į Universiteto misiją, veiklos tikslus ir Universiteto strateginį veiklos planą, turimą Universiteto turtą bei naujo turto įsigijimo ar naudojimo kitu pagrindu teisės įgijimo būtinumo (jei taikoma), pagrindimas</i>	
<i>Intelektinės nuosavybės objekto sukūrimas (jei taikoma)</i>	
Kita svarbi informacija	
Pirminį siūlymą inicijuojantis padalinys (-iai)	
Atsakingas asmuo, jo kontaktai (tel., el.p.)	

 (LSMU padalinys)**

 (LSMU padalinio vadovas, parašas)

SPRENDIMAS:

PADALINYS/ASMUO	PASTABOS, KOMENTARAI	SIŪLOMI VEIKSMAI, SĄLYGOS

*Pildo Plėtros tarnyba

** Jeigu projektą inicijuoja keli LSMU padaliniai, pirminį siūlymą turi patvirtinti kiekvieno padalinio vadovas

SIŪLYMAS DĖL PROJEKTO

Siūlymo dėl projekto registracijos Nr.*	
Siūlymo dėl projekto pateikimo data*	
Finansavimo šaltinis	
Lėšų davėjo institucija	
Projekto pavadinimas	
Pagrindinės projekto sąlygos:	
<i>Pareiškėjo institucija</i>	
<i>Partnerių institucijos (jei taikoma)</i>	
<i>Projekto trukmė (mėn.)</i>	
<i>Projekto biudžetas (nurodant pagrindines išlaidų kategorijas ir jų vertes)</i>	
<i>Finansavimo intensyvumas</i>	
<i>Projekto aprašymas (esama situacija, tikslai, uždaviniai, veiklos, siekiami rezultatai, tikslinės grupės)</i>	
<i>Projekto vykdytojai (jeigu žinoma, nurodyti asmenis)</i>	
<i>Projekto tarptautiškumo pagrindimas</i>	
<i>LSMU poreikio ir naudos dalyvauti projekte pagrindimas</i>	
<i>LSMU dalyvavimo projekte būtinumo, atsižvelgiant į Universiteto misiją, veiklos tikslus ir Universiteto strateginį veiklos planą, turimą Universiteto turtą bei naujo turto įsigijimo ar naudojimo kitu pagrindu teisės įgijimo būtinumo (jei taikoma), pagrindimas</i>	
<i>Intelektinės nuosavybės objekto sukūrimas (jei taikoma)</i>	
Kita svarbi informacija	
Siūlymą inicijuojantis padalinys (-iai)	
Atsakingas asmuo, jo kontaktai (tel., el.p.)	

 (LSMU padalinys)**

 (LSMU padalinio vadovas, parašas)

SPRENDIMAS:

PADALINYS/ASMUO	PASTABOS, KOMENTARAI	SIŪLOMI VEIKSMAI, SĄLYGOS

*Pildo Plėtros tarnyba

** Jeigu projektą inicijuoja keli LSMU padaliniai, siūlymą turi patvirtinti kiekvieno padalinio vadovas

PROJEKTO EKONOMINIS PAGRINDIMAS

Siūlymą inicijuojantis padalinys (-iai)	
Atsakingas asmuo, jo kontaktai (tel., el.p.)	
Projekto pavadinimas	

1. PROJEKTO VEIKLŲ TURINIO APRAŠYMAS:

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Trukmė (mėn.)	Veiklos aprašymas	Rezultatai, jų panaudojimas

2. PROJEKTO PERSONALAS:

Eil. Nr.	Planuojamos pareigos projekte	Vardas, pavardė (jei žinoma)	Etatinis ar val. krūvis	Darbo trukmė (mėn.)	Nurodyti veiklos Nr. (iš pirmos lentelės), kurią vykdys	Funkcijos, veiklos

3. PROJEKTO NARIŲ KOMANDIRUOTĖS/STAŽUOTĖS (jeigu taikoma)

Eil. Nr.	Valstybė, priimanti institucija	Trukmė (dienomis)	Vykstančių asmenų skaičius	Poreikio pagrindimas	Viso, Lt/EUR

4. PROJEKTO PREKĖS (PLANUOJAMA ĮSIGYTI) (jeigu taikoma)

Eil. Nr.	Prekės pavadinimas	Vnt.	Prekės paskirtis	Viso, Lt/EUR

5. PROJEKTO ĮRANGA (TURIMA IR PLANUOJAMA PANAUDOTI) (Reikalinga amortizacijos išlaidoms apskaičiuoti) (jeigu taikoma):

Eil. Nr.	Įrangos pavadinimas	Vnt.	Paskirtis	Planuojama naudojimo trukmė

6. PASLAUGOS (jeigu taikoma):

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Poreikio pagrindimas	Viso, Lt/EUR

7. RANGOS DARBAI (jeigu taikoma):

Eil. Nr.	Rangos darbų rūšis (nauja statyba, kapitalinis remontas ir pan.)	Poreikio pagrindimas, rangos darbų aprašymas	Viso, Lt/EUR

8. INFORMACIJA DĖL DVIGUBO FINANSAVIMO (Nurodyti, jeigu buvo pateikta paraiška dėl finansavimo ir/ar skirtas finansavimas šiam projektui ar jo daliai iš įvairių kitų šaltinių.)

9. PROJEKTO PAJAMOS (Nurodyti, ar planuojama gauti pajamų iš projekto, jei taip – nurodyti jų orientacinį dydį)

INFORMACIJA APIE PROJEKTO FINANSAVIMO IR ADMINISTRAVIMO SUTARTĮ

(LSMU apskaitos programoje suteiktas Nr. *)

Finansavimo ir administravimo sutarties Nr. (Lėšų davėjo ir LSMU reg. nr.)	
Finansavimo ir administravimo sutarties data	
Finansavimo ir administravimo sutarties vertė (bendra ir LSMU dalis (jei taikoma))	
Finansavimo šaltinis (pasirinkti – VB, ES, kitos valstybės, tarp. org., savivald. biudž. ar kiti šaltiniai)	
Lėšų davėjo institucija	
Projekto pavadinimas	
Projekto veiklų įgyvendinimo pradžia	
Projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga	
Projektą inicijavęs padalinys	
Projekto įgyvendinimo ir (arba) administravimo grupė (aiškiai nurodant, kas atlieka projekto vadovo funkcijas):	
<i>Padalinio vadovas ar jo įgaliotas asmuo (vardas, pavardė, parašas, tel. nr.)</i>	
<i>Plėtos tarnybos vadovas ar jo nurodytas padalinio darbuotojas (vardas, pavardė, parašas, tel. nr.)</i>	
<i>Buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės tarnybos vadovas ar jo nurodytas padalinio darbuotojas (vardas, pavardė, parašas, tel. nr.)</i>	
<i>Kiti darbuotojai</i>	
<i>LSMU apskaitos programoje suteiktas Nr. *</i>	

* Pildo Buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės tarnyba