



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO
MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014–2020 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS
„TECHNINĖ PAGALBA“ VEIKLOS SRITIES „LIETUVOS KAIMO TINKLAS“
PROJEKTINIŲ PASIŪLYMŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2017 m.

d. Nr.

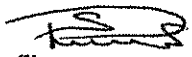
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos kaimo tinklo 2016–2020 m. veiksmų programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. 3D-696 „Dėl Lietuvos kaimo tinklo 2016–2020 metų veiksmų programos patvirtinimo“, 58 punktu,

t v i r t i n u Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ veiklos srities „Lietuvos kaimo tinklas“ projektinių pasiūlymų įgyvendinimo tvarkos aprašą (pridedama).

Žemės ūkio ministras

Bronius Markauskas


Simonas Pusvaškis
2017-06-09

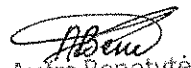

Mindaugas Palionis
2017-06-09

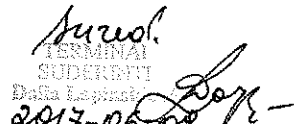

Mantas Blinstrubas
2017-06-09


2017-06-09


Ilona Javienė

2017-06-09


Aušra Benetytė
2017-06-09


TERMINAI
SUDERINTI
Dalia Lepinskaitė
2017-06-09

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro

2017 m.

d. įsakymu Nr. 3D-

**LIETUVOS KAIMO PLĖTROS 2014–2020 METŲ PROGRAMOS PRIEMONĖS „TECHNINĖ
PAGALBA“ VEIKLOS SRITIES „LIETUVOS KAIMO TINKLAS“ PROJEKTINIŲ
PASIŪLYMŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ veiklos srities „Lietuvos kaimo tinklas“ projektinių pasiūlymų įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos kaimo tinklo 2016–2020 m. veiksmų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. 3D-696 „Dėl Lietuvos kaimo tinklo 2016–2020 metų veiksmų programos patvirtinimo“ (toliau – Veiksmų programa) ir periodiniu Lietuvos kaimo tinklo veiksmų planu, skirtu einamųjų metų veikloms įgyvendinti.

2. Aprašas reglamentuoja Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ (toliau – Priemonė) veiklos srities „Lietuvos kaimo tinklas“ projektinių pasiūlymų įgyvendinimo tvarką.

**II SKYRIUS
SUTRUMPINIMAI IR SĄVOKOS**

3. Apraše vartojami sutrumpinimai:

3.1. **ES** – Europos Sąjunga;

3.2. **EŽŪFKP** – Europos žemės ūkio fondas kaimo plėtrai;

3.3. **KPP** – Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programa;

3.4. **Ministerija** – Žemės ūkio ministerija.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Informavimas apie Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programą ir jos viešinimas** – informacijos apie kaimo plėtros procesus, paramos galimybes žemės ūkiui, miškų ūkiui ir kaimo plėtrai, Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos projektų rengimą, įgyvendinimą ir rezultatus sklaida visuomenei, pareiškėjams ir paramos gavėjams, socialiniams ir ekonominiams partneriams, žiniasklaidos atstovams, valstybės valdymo institucijoms, politikams.

4.2. **Kaimo tinklaveika** – idėjų, informacijos, žinių, praktikos ir patirties, išteklių dalijimosi procesas, vykstantis tarp kaimo plėtros dalyvių, siekiančių bendro intereso sukurti kaimo plėtros pridėtinę vertę.

4.3. **Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos komunikacija** (toliau – komunikacija) – galimų pareiškėjų, paramos gavėjų ir kitų visuomenės grupių informavimas apie vykdomų Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos projektų eigą, rezultatus ir jų teikiamą naudą regionui, bendruomenei, gyventojams, taip pat abipusio bendradarbiavimo santykių su kaimo plėtroje dalyvaujančiomis organizacijomis ir institucijomis, įskaitant partnerius, nurodytus 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 1305/2013 dėl paramos kaimo plėtrai, teikiamos Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai (EŽŪFKP) lėšomis, kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1698/2005 (OL 2013 L 347, p. 487), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2017 m. gegužės 17 d. Europos parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2017/825 (OL 2017 L 129, p. 1) 54 straipsnio 1 dalyje, kūrimas, domėjimosi Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai parama ugdymas ir dalyvavimo bei efektyvaus grįžtamojo ryšio visuose Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos įgyvendinimo etapuose užtikrinimas.

4.4. **Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos komunikacijos projektas** (toliau – komunikacijos projektas) – nacionalinei skėtinei ir (arba) regioninei organizacijai atstovaujančio Lietuvos kaimo tinklo nario parengtas ir bendradarbiaujant su šio tinklo sekretoriatu vykdomas projektas, kuriuo siekiama vykdyti Lietuvos kaimo tinklo periodiniame veiksmų plane nustatytas prioritetinių sričių veiklas bei Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos komunikacijos plane nustatytas įgyvendinimo priemones, kurių rezultatai kuria pridėtinę vertę. Komunikacijos projekto rezultatas, jei nepažeidžia intelektualinės nuosavybės teisių, yra viešas.

4.5. **Lietuvos kaimo tinklas** (toliau – Tinklas) – organizacinė struktūra, vienijanti kaimo plėtros procesuose dalyvaujančius su žemės, maisto, miškų ūkiais ir kaimo plėtra susijusias valstybės ir vietos savivaldos institucijas, įstaigas ir viešuosius juridinius asmenis.

4.6. **Lietuvos kaimo tinklo sekretoriatas** (toliau – Sekretoriatas) – Lietuvos kaimo tinklo veiklą administruojantis organas, kurio funkcijas vykdo Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos Kaimo plėtros departamento darbuotojai.

4.7. **Projektinis pasiūlymas dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos komunikacijos priemonės įgyvendinimo** (toliau – projektinis pasiūlymas) – atsižvelgiant į Lietuvos kaimo tinklo tikslus ir metines prioritetines sritis parengtas šio Aprašo 1 priede nustatytos formos dokumentas, kuriame pagrindžiamas Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 m. programos komunikacijos projektas, pateikiama pagrindinė informacija (tikslas, komunikacijos projekto tikslinė grupė, veiklos, preliminarus biudžetas (išlaidų poreikis turi būti pagrįstas), siektini rezultatai ir pan.) apie planuojamą komunikacijos projektą.

4.8. Kitos Apraše vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai apibrėžti KPP, Veiksmų programoje ir kituose teisės aktuose.

III SKYRIUS PROJEKTINIŲ PASIŪLYMŲ TIKSLAS IR SPECIALIEJI TIKSLAI

5. Projektinių pasiūlymų tikslai:

5.1. Pagrindinis tikslas – pagerinti KPP įgyvendinimo kokybę, užtikrinti keitimąsi patirtimi ir gerąją praktiką, gerinti KPP vertinimą.

5.2. Specialieji tikslai:

5.2.1. didinti KPP žinomumą – informuoti plačiąją visuomenę ir galimus paramos gavėjus apie KPP įgyvendinimą, žemės ūkio, miškų ūkio ir kaimo plėtros politiką;

5.2.2. skatinti aktyvesnį dalyvavimą kaimo plėtros procesuose – įtraukti naujus kaimo plėtros dalyvius į žemės ūkio, miškų ūkio ir kaimo plėtros procesus ir KPP įgyvendinimą, sutelkti kaimo plėtros dalyvių bendradarbiavimą bei paskatinti visas suinteresuotąsias šalis įsitraukti į informacijos ir žinių sklaidos procesus;

5.2.3. teikti paramą Europos inovacijų partnerystės veiklos grupėms, viešinti jų veiklą, skatinti inovacijas žemės ūkyje, maisto gamyboje, miškininkystėje, kaimo vietovėse;

5.2.4. prisidėti prie Europos Sąjungos Baltijos jūros regiono strategijos politinės sritys „Bioekonomika“ įgyvendinimo – bendradarbiauti su Baltijos jūros regiono šalių valdymo institucijomis / Tinklu dėl efektyvesnio ES BJRS įgyvendinimo per nacionalines kaimo plėtros programas ir siekti veiklų suderinamumo;

5.2.5. teikti techninę pagalbą teritoriniam ir tarptautiniam vietos veiklos grupių bendradarbiavimui ir vietos veiklos grupių mokymams ir užtikrinti bendradarbiavimo tinklo organizavimą.

IV SKYRIUS GALIMOS VEIKLOS

6. Siekdami, kad būtų įgyvendintos Tinklo veiksmų programoje ir periodiniuose komunikacijos planuose numatytos veiklos Tinklo nariai, vadovaudamiesi Aprašo nuostatomis, teikia projektinius pasiūlymus dėl šių komunikacijos priemonių įgyvendinimo:

6.1. teminių susitikimų, apskritojo stalo diskusijų, konferencijų, forumų, seminarų, pristatymų, akcijų, susijusių su galimų pareiškėjų, paramos gavėjų ir kitų visuomenės grupių informavimu apie vykdomų KPP projektų eigą, rezultatus ir jų teikiamą naudą, organizavimas (toliau – Teminiai renginiai);

6.2. teminių susitikimų, apskritojo stalo diskusijų, konferencijų, forumų, seminarų, pristatymų, akcijų, susijusių su vaikų, jaunimo domėjimosi EŽŪFKP parama ugdymui, įtraukimui į KPP įgyvendinimo etapus, organizavimas (toliau – Vaikų ir jaunimo renginiai);

6.3. renginių „miesto ūkis“ (angl. city farm), kurie padėtų paaiškinti žemės ūkio svarbą miesto gyventojams, organizavimas (toliau – renginiai „Miesto ūkis“);

6.4. renginių „atviras ūkis“ (angl. „open farm“), projektų lankymo, lauko dienų, kurie parodytų visuomenei apie vykdomų KPP projektų eigą, rezultatus ir jų teikiamą naudą, organizavimas (toliau – renginiai „Atviras ūkis“);

6.5. gerosios KPP patirties / projektų / inovacijų pavyzdžių rinkimas, konkursų ir pristatymų organizavimas, vadovaujantis Gerosios praktikos pavyzdžių analizės metodika (toliau – Gerieji KPP pavyzdžiai);

6.6. informacinių kampanijų apie KPP įgyvendinimą, organizavimas (toliau – Informacinės KPP kampanijos);

6.7. popierinių ir elektroninių informacinių leidinių, kurie prisidėtų prie sklاندus KPP projektų įgyvendinimo, skatintų EŽŪFKP naudos ir rezultatų suvokimą, kūrimas, gamyba ir leidyba (toliau – Leidyba);

6.8. informacijos sklaida garso ir vaizdo priemonėse (toliau – Garso ir vaizdo priemonės);

6.9. socialinės reklamos, skirtos skleisti mokomąją informaciją apie KPP viešojoje erdvėje (lauko (išorinė) reklama), spaudiniuose, leidiniuose, televizijoje ir radijuje, internetiniuose portaluose, vitrinose, stenduose ir kt. reklamos priemonėse, siekiant įtraukti, motyvuoti aktyviai dalyvauti KPP įgyvendinime, kurti teigiamą nuomonę apie ES kaimo plėtros politiką ir Lietuvos dalyvavimą joje, taip pat didinant gyventojų aplinkosaugos sąmoningumą ir užtikrinti tvarų gamtos išteklių valdymą ir klimato kaitos mažinimą (toliau – Socialinė reklama);

6.10. elektroninės priemonės, skirtos informavimui ir viešinimui apie KPP įgyvendinimą, veiksmingesnė komunikacija su kaimo plėtros dalyviais (informacija socialiniuose tinkluose, straipsniai, žaidimai, internetiniai dienoraščiai, skaitmeninės nuotraukos, 3D KPP projektų turai, instrukcijos ir vadovai, mobiliosios programėlės ir pan.) (toliau – Elektroninės priemonės).

7. Tinkamos komunikacijos priemonių įgyvendinimui reikalingos paslaugos nurodomos šio Aprašo VIII skyriuje.

V SKYRIUS

GALIMI PROJEKTINIŲ PASIŪLYMŲ TEIKĖJAI

8. Projektinį pasiūlymą gali teikti ir įgyvendinti nacionalinei ir (arba) regioninei organizacijai atstovaujantis Tinklo narys, įtrauktas į Tinklo narių sąrašą (toliau – Projektinio pasiūlymo teikėjas).

9. Projektinio pasiūlymo teikėjas komunikacijos projektui įgyvendinti gali pasitelkti partnerius – kitus Tinklo narius. Visi partneriai turi būti įvardyti Projektiniame pasiūlyme.

VI SKYRIUS TINKAMUMO SĄLYGOS IR REIKALAVIMAI

10. Projektinio pasiūlymo atitiktis nustatytoms tinkamumo sąlygoms ir reikalavimams vertinama pagal projektinio pasiūlymo turinį bei pateiktus papildomus dokumentus. Taip pat atsižvelgiama į po Sekretoriato paklausimo gautus papildomus dokumentus ir informaciją.

11. Projektinio pasiūlymo teikėjas ir komunikacijos projektas, kuriam įgyvendinti teikiamas projektinis pasiūlymas, turi atitikti šias tinkamumo sąlygas ir reikalavimus:

11.1. komunikacijos projektas turi atitikti šio Aprašo III skyriuje nurodytus pagrindinį tikslą ir bent vieną iš specialiųjų tikslų;

11.2. komunikacijos projektas turi būti įgyvendinamas Lietuvos Respublikos teritorijoje;

11.3. komunikacijos projekte nurodytos veiklos turi būti aiškiai aprašytos ir suplanuotos, komunikacijos projekto tikslai – įvykdomi, numatyti rezultatai – aiškūs;

11.4. komunikacijos projektas turi būti viešojo pobūdžio (ne pelno), iš kurio Projektinio pasiūlymo teikėjas nesiekia gauti pelno, o komunikacijos projekto rezultatai turi būti neatlygintinai ir viešai prieinami naudos gavėjams – galimiems pareiškėjams, paramos gavėjams ir kitoms visuomenės grupėms;

11.5. Projektinio pasiūlymo teikėjas užtikrina, kad projektiniame pasiūlyme numatytos išlaidos nebuvo, nėra ir nebus finansuojamos iš kitų ES fondų ir kitų viešųjų lėšų;

11.6. Komunikacijos projektas turi atitikti projektinio pasiūlymo teikėjo vykdomos veiklos temą.

VII SKYRIUS ĮSIPAREIGOJIMAI

12. Projektinio pasiūlymo teikėjas įsipareigoja:

12.1. komunikacijos projektą įgyvendinti regioniniu ir (arba) nacionaliniu lygmeniu;

12.2. Projektinio pasiūlymo teikėjo (Tinklo nario) ir partnerio (-ių) interneto svetainėje (-ėse) paskelbti informaciją apie įgyvendinamą komunikacijos projektą. Ši nuostata taikoma, jei projektinio pasiūlymo teikėjas ar jo partneris turi interneto svetainę (-es). Skelbiant informaciją turi būti pateikiami KPP ir Tinklo logotipai (kai įgyvendinamas komunikacijos projektas Leader tematika, turi būti pateikiami ES ir Lietuvos Leader logotipas).

12.3. pateikti Sekretariatui elektroniniu paštu tinklo.sekretoriatas@zum.lt informaciją apie bet kokią komunikacijos projekto įgyvendinimo eigos pakeitimą (pvz. vykdymo vietą, datą) nedelsiant, bet

ne vėliau nei 7 kalendorinės dienos iki komunikacijos projekto įgyvendinimo pradžios. Pakeitimai, kuriais yra užsakomos naujos paslaugos ir (arba) didinamos jau užsakytų paslaugų apimtys, negalimi;

12.4. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po komunikacijos projekto įgyvendinimo Sekretariatui elektroniniu paštu tinklo.sekretoriatas@zum.lt pateikti užpildytą ataskaitą (Aprašo 2 priedas). Pagal veiklos sritis 6.1–6.6 privaloma pateikti komunikacijos projekto įgyvendinimą atspindinčias nuotraukas.

12.5. nepakeisti veiklos pobūdžio, tikslų ar komunikacijos projekto įgyvendinimo sąlygų, kai tokie veiksmai pakenktų pradiniam komunikacijos projekto tikslams;

12.6. teikti visą informaciją ir duomenis, reikalingus statistikos tikslams ir KPP įgyvendinimo stebėsenai bei reikalingiems vertinimams atlikti;

12.7. neperleisti teisių ir įsipareigojimų, kylančių iš šio projekcinio pasiūlymo, tretiesiems asmenims be rašytinio Sekretoriato sutikimo;

VIII SKYRIUS

TINKAMOS IR NETINKAMOS PASLAUGOS

13. Komunikacijos projektui įgyvendinti būtinas bei tinkamas paslaugas suteikia Tinklo sekretoriatas pasitelkdamas paslaugų teikėjus.

14. Komunikacijos projektui įgyvendinti būtinos, tačiau netinkamos paslaugos turi būti finansuojamos projekcinio pasiūlymo teikėjo ar partnerio lėšomis.

15. Tinkamomis pripažįstamos paslaugos, būtinos komunikacijos projektui įgyvendinti, pagrįstos, numatytos projektiniame pasiūlyme.

16. Tinkamų paslaugų kategorijos:

16.1. Veiklos sritims – Teminiai renginiai, Vaikų ir jaunimo renginiai, Renginiai „Miesto ūkis“, Renginiai „Atviras ūkis“, Gerieji KPP pavyzdžiai, Informacinės KPP kampanijos:

16.1.1. Renginio vietos nuoma, papildomų patalpų renginio vietoje nuoma, renginio dalyvių registracijos paslauga, renginio dalyvių apgyvendinimo paslauga (taikoma netrumpesniems nei 2 dienų renginiams), renginio dalyvių maitinimo ir aptarnavimo paslaugos, renginio medžiagos atspausdinimas ir (arba) kopijavimas bei sukomplektavimas, pateikimas CD, DVD ar USB informacijos laikmenose, išdalinimas renginio dalyviams, aprūpinimas informacinėmis ir kanceliarinėmis priemonėmis, transportavimo paslaugos, vertimo paslaugos, renginio fotografavimo ir nuotraukų gamybos paslauga, projektų lankymo ir su tuo susijusių veiklų organizavimo paslaugos, socialinės kultūrinės programos organizavimo paslaugos (taikoma tik konkursams, parodoms ir mugėms), aprūpinimo renginiams reikalingomis priemonėmis paslaugos, renginio vedimo, pranešimų skaitymo ir (arba) moderavimo paslaugos, renginio dalyvių apklausos paslaugos, renginio viešinimo, vertimo paslaugos (taikoma tik tarptautiniams renginiams).

17. Netinkamos finansuoti paslaugos:

17.1. nenumatytos projektiniame pasiūlyme, nesusijusios su komunikacijos projektu ar remiama veikla, neįvardytos Aprašo 16 punkte.

IX SKYRIUS

PROJEKTINIŲ PASIŪLYMŲ TEIKIMO IR VERTINIMO TVARKA

18. Projektinių pasiūlymų teikimo ir vertinimo tikslas – atlikti komunikacijos projektų atranką. Visi pateikti projektiniai pasiūlymai svarstomi Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos sudarytose darbo grupėse, kurios priima sprendimą dėl finansuotinių ir (arba) nefinansuotinių projektinių pasiūlymų.

19. Kvietimus teikti projektinius pasiūlymus skelbia Sekretoriatas Tinklo interneto svetainėje www.kaimotinklas.lt. Taip pat, apie kvietimą teikti projektinius pasiūlymus Sekretoriatas elektroniniu paštu informuoja Tinklo narius. Projektiniai pasiūlymai priimami nuolatos.

20. Projektinio pasiūlymo teikėjas projektinį pasiūlymą Sekretariatui turi pateikti pagal Aprašo 1 priede esančią formą. Vieno projektinio pasiūlymo idėjai išdėstyti pildoma viena projektinio pasiūlymo forma.

21. Projektinio pasiūlymo teikėjas turi užpildyti visą projektinį pasiūlymą ir prie jo pridėti visus reikalingus dokumentus (jeigu pasirinkta komunikacijos priemonė yra renginys – būtina pridėti preliminarą renginio darbotvarkę). Projektinis pasiūlymas pildomas lietuvių kalba.

22. Projektinį pasiūlymą ir projektinio pasiūlymo priedus turi pasirašyti projektinį pasiūlymą teikiančio juridinio asmens vadovas arba tinkamai įgaliotas asmuo (juridinio asmens įgaliojimas laikomas tinkamu, jeigu jis pasirašytas juridinio asmens vadovo ir ant jo uždėtas to juridinio asmens antspaudas).

23. Užpildytas, pasirašytas skenuotas projektinis pasiūlymas kartu su lydraščiu turi būti teikiamas oficialiu Ministerijos el. paštu zum@zum.lt, asmeniškai arba per įgaliotą asmenį, atsiųstas per kurjerį arba paštu registruota pašto siunta. Kitais būdais (faksu ir kt.) arba kitais adresais pateikti projektiniai pasiūlymai nevertinami. Projektinis pasiūlymas turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 30 darbo dienų iki planuojamos komunikacijos projekto įgyvendinimo pradžios. Rengiant projektinį pasiūlymą jo teikėjas gali konsultuotis su Sekretoriato darbuotojais.

24. Projektinius pasiūlymus vertina bei vertinimo procesą organizuoja paskirti Sekretoriato darbuotojai (toliau – vertintojai), vadovaudamiesi darbo tvarkos aprašu.

25. Projektinių pasiūlymų vertinimą atliekantys vertintojai turi laikytis šių projektinių pasiūlymų vertinimo principų: sąžiningumo ir lygiateisiškumo, skaidrumo ir aiškios atsakomybės, nešališkumo, konfidencialumo, profesionalumo ir efektyvumo.

26. Projektinio pasiūlymo vertinimo metu turi būti nustatoma, ar:

26.1. pateiktas projektinis pasiūlymas atitinka šio Aprašo 1 priede nustatytą projektinio pasiūlymo formą;

26.2. pateikti visi reikalaujami dokumentai;

26.3. projektinis pasiūlymas užpildytas tinkamai;

26.4. projektinis pasiūlymas pateiktas pagal Aprašo IV skyriuje nurodytas veikas.

26.5. projektinis pasiūlymas (jame esanti informacija ir prie jos pridedami dokumentai) ir kita patikimuose informaciniuose šaltiniuose esanti informacija pagrindžia atitiktį tikslams, nurodytiems Aprašo III skyriuje, tinkamumo sąlygoms ir reikalavimams, nurodytiems Aprašo VI skyriuje.

26.6. Jei atliekant projektinio pasiūlymo vertinimą yra nustatoma projektinio pasiūlymo trūkumų (pvz., pareiškėjas pateikė ne visus projektiniame pasiūlyme nurodytus dokumentus, arba nepakanka projektiniame pasiūlyme arba prie jo pridedamuose dokumentuose esančių duomenų, kad būtų įvertinta atitiktis tinkamumo sąlygoms ir reikalavimams), vertintojas paprašo Projektinio pasiūlymo teikėjo pašalinti projektinio pasiūlymo trūkumus ir (arba) pateikti trūkstamus dokumentus per 5 darbo dienas. Susirašinėjimas tarp vertintojo ir projektinio pasiūlymo teikėjo vyksta el. paštu. Jeigu projektinio pasiūlymo teikėjas laiku nepašalina projektinio pasiūlymo trūkumų arba pašalina netinkamai, projektinis pasiūlymas atmetamas, projektinis pasiūlymas toliau nevertinamas.

27. Jei atliekant projektinio pasiūlymo vertinimą nustatoma, kad projektinis pasiūlymas užpildytas netinkamai arba nepilnai užpildytas, ar pateiktas nesilaikant patvirtintos projektinio pasiūlymo formos, jis atmetamas ir toliau nevertinamas.

28. Atlikus projektinio pasiūlymo vertinimą, vertintojas parengia projektinio pasiūlymo vertinimo ataskaitą.

X SKYRIUS PROJEKTINIŲ PASIŪLYMŲ TVIRTINIMAS

29. Sekretoriatas per 20 darbo dienų nuo Projektinio pasiūlymo gavimo dienos organizuoja:

29.1. Labai aukšto ir aukšto lygio bei vidutinio lygio renginių organizavimo sutarčių vykdymo koordinavimo darbo grupės posėdį, kuriame priimamas sprendimas dėl komunikacijos veiklų pagal Aprašo veiklos sritis 6.1–6.6 įgyvendinimo.

29.2. Lietuvos kaimo tinklo projektinių pasiūlymų nagrinėjimo darbo grupės posėdį, kuriame priimamas sprendimas dėl komunikacijos veiklų pagal Aprašo veiklos sritis 6.7–6.10 įgyvendinimo.

30. Aprašo 29.1 ir 29.2 papunkčiuose nurodytų darbo grupių narių personalinės sudėties tvirtinamos atskirais žemės ūkio ministro įsakymais.

31. Sekretoriatas apie galutinį sprendimą informuoja projektinio pasiūlymo teikėją el. paštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo darbo grupės posėdžio dienos.

32. Projektinis pasiūlymas, kuris įvertintas teigiamai ir kuriam neužteko lėšų ar pagal sutartinius įsipareigojimus galimo renginio formato, pasiūloma įgyvendinti komunikacijos priemonę

mažesne arba didesne apimtimi, nei kad buvo numatyta. Projektinio pasiūlymo teikėjui nesutikus su siūlomais pakeitimais, projektinis pasiūlymas atmetamas.

33. Paramos sutartis su Projektinio pasiūlymo teikėju nėra pasirašoma, projektinio pasiūlymo teikėjas finansavimo iš Tinklo lėšų negauna.

XI SKYRIUS PASLAUGŲ SUTEIKIMO TVARKA

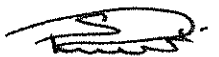
34. Pagal patvirtintą projektinį pasiūlymą, Sekretoriatas parengia komunikacijos projekto sąmatą. Sąmatą ir kitus komunikacijos projekto įgyvendinimui būtinus dokumentus Sekretoriatas teikia viešųjų pirkimų būdu įsigytam paslaugų teikėjui. Paslaugų teikėjas ir jo darbuotojai neturi teisės siūlyti ir teikti renginių dalyviams papildomų paslaugų, kurios nenumatytos sąmatoje, negavę Sekretoriato pritarimo.

35. Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas komunikacijos projektui įgyvendinti, tiesiogiai komunikuoja su Projektinio pasiūlymo teikėju ir (arba) jo partneriais.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Tinklo interneto svetainės adresas: www.kaimotinklas.lt.
37. Tinklo logotipas yra pateikiamas Veiksmų programos 6 priede ir Tinklo svetainėje.
38. Pasikeitus šiame Apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos šių teisės aktų nuostatos.

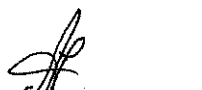

Mantas Blinstrubas
2017-06-09

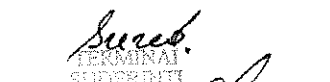

Simonas Pusvaškis
2017-06-09


Ilona Javičienė
2017-06-09


Mindaugas Palionis
2017-06-09


Ausra Benet
2017-06-09


2017-06-09


2017-06-09

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos
priemonės „Techninė pagalba“ veiklos sritys
„Lietuvos kaimo tinklas“ projektinių pasiūlymų
įgyvendinimo tvarkos aprašo
1 priedas

Projektinio pasiūlymo dėl komunikacijos projekto įgyvendinimo forma

(projektinio pasiūlymo teikėjo pavadinimas)

**PRIEMONĖS „TECHNINĖ PAGALBA“ VEIKLOS SRITIES „LIETUVOS KAIMO TINKLAS“
PROJEKTINIS PASIŪLYMAS DĖL KOMUNIKACIJOS PROJEKTO ĮGYVENDINIMO**

(data) Nr. _____

Projektinio pasiūlymo pavadinimas	<i>Nurodomas projektinio pasiūlymo, kuriam įgyvendinti prašoma lėšų, pavadinimas. Rekomenduojama pavadinimą pasirinkti trumpą ir aiškų, nusakantį projektinio pasiūlymo pagrindinę idėją. (Galimas simbolių skaičius – 150)</i>
-----------------------------------	---

I. DUOMENYS APIE PROJEKTINIO PASIŪLYMO TEIKĖJĄ IR PARTNERĮ (-IUS)

Projektinio pasiūlymo teikėjo pavadinimas	<i>Nurodomas projektinį pasiūlymą teikiančio juridinio asmens pavadinimas (pagal juridinio asmens registravimo pažymėjimą)</i>
Projektinio pasiūlymo teikėjo rekvizitai	Buveinės adresas (gatvė, namo Nr., pašto indeksas, gyvenvietė)
	Telefonas
	El. pašto adresas
Projektinio pasiūlymo teikėjo vadovas ir (arba) atsakingas asmuo	Vardas
	Pavardė
	Pareigos
	Telefonas
	El. pašto adresas
Kontaktinis asmuo	Vardas
	Pavardė
	Pareigos
	Telefonas
	El. pašto adresas
Projektinio pasiūlymo teikėjo partnerio rekvizitai*	<i>Nurodomas partnerio pavadinimas (pagal juridinio asmens registravimo pažymėjimą)</i>
	Buveinės adresas (gatvė, namo Nr., pašto indeksas, gyvenvietė)
	Telefonas
	El. pašto adresas
<i>*Įrašomi visi partneriai papildant reikiamu kiekiu eilučių</i>	
Projektinio pasiūlymo teikėjo partnerio kontaktinis asmuo	Vardas
	Pavardė
	Pareigos

Telefonas
El. pašto adresas

II. KOMUNIKACIJOS PROJEKTO APRAŠYMAS

Įgyvendinama komunikacijos priemonė (pagal Aprašo 6 punktą) <i>Galima pažymėti tik vieną laukelį</i>	☐ „Teminiai renginiai“
	☐ „Vaikų ir jaunimo renginiai“
	☐ „Miesto ūkis“
	☐ „Atviras ūkis“
	☐ „Gerieji KPP pavyzdžiai“
	☐ „Informacinės KPP kampanijos“
	☐ „Leidyba“
	☐ „Garso ir vaizdo priemonės“
	☐ „Socialinė reklama“
	☐ „Elektroninės priemonės“
Numatoma komunikacijos projekto įgyvendinimo pradžia	<i>Įrašoma planuojama projekto pradžia (metų savaitė, jei įmanoma – konkreti diena)</i>
Numatoma komunikacijos projekto įgyvendinimo pabaiga	<i>Įrašoma planuojama projekto pradžia (metų savaitė, jei įmanoma – konkreti diena)</i>
Numatoma komunikacijos projekto įgyvendinimo vieta	<i>Nurodoma apskritis, savivaldybė, gyvenamoji vietovė, kurioje planuojama vykdyti projekto veiklas. Galima nurodyti ir kelias vietas, jei projektas bus vykdomas keliuose vietose</i>
Siekiami tikslai (pagal Aprašo 5 punktą, tačiau galima papildyti ir sava informacija)	
Tikslinės grupės	<i>Nurodomos tikslinės grupės ir jų poreikiai. Aprašoma, kaip projektas prisidės prie tikslinės grupės situacijos pagerinimo</i>
Komunikacijos projekto svarba	<i>Išskiriamos pagrindinės stipriosios projekto ypatybės, t. y. kodėl projektas yra įdomus, patrauklus, kūrybiškas, naudingas</i>
Prie projekto pasiryšę dokumentai (preliminari renginio darbotvarkė ar kt.)	

III. KOMUNIKACIJOS PROJEKTUI ĮGYVENDINTI PRAŠOMOS PASLAUGOS

Apačioje esančiose lentelėse 1 stulpelyje pažymėkite prašomas paslaugas ☒ ženklu. Lentelės 2 stulpelyje prašomas paslaugas kuo detalčiau aprašykite, nurodydami visas galimas detales. Lentelės 3 stulpelyje pagrįskite, kodėl Jūsų komunikacijos projektui yra būtinos šios paslaugos.

<u>Prašoma paslauga</u>	<u>Prašomos paslaugos detalizavimas</u>	<u>Prašomos paslaugos pagrindimas</u>
☐ Renginio vietos nuoma	<i>Renginio vieta ir patalpos; dalyvių susodinimo poreikis; reikalinga įranga (nešiojamasis kompiuteris, multimedia projektorius ir ekranas, įgarsinimo įranga, rašomosios lentos, stovai su vartomais popieriaus lapais, ir kt.); renginio vietos dekoravimas ir papuošimas ir pan.</i>	
☐ Papildomų patalpų renginio vietoje nuoma	<i>Papildomų patalpų kiekis, dydis, pobūdis ir pan.</i>	

☐ Renginio kvietimų išsiuntimo paslauga	<i>Kvietimai gali būti išsiųsti faksu ir (ar) elektroniniu paštu</i>	
☐ Renginio anonsavimas	<i>Renginys gali būti anonsuojamas 1 ar 2 rajoniniuose laikraščiuose, nurodytų seniūnijų, NMA teritorinių padalinių, VVG buveinių skelbimų lentose</i>	
☐ Renginio dalyvių registracijos paslauga	<i>Renginio dalyviai gali būti registruojami iš anksto ir (arba) renginio metu</i>	
☐ Renginio dalyvių apgyvendinimo paslauga (taikoma ne trumpesniems negu 2 dienų renginiams)	<i>Renginio dalyviams gali būti tik rezervuojama apgyvendinimo vieta (kai dalyvis pats sumoka už apgyvendinimą) arba ir rezervuojama, ir sumokama už apgyvendinimo vietą</i>	
☐ Renginio dalyvių maitinimo ir aptarnavimo paslaugos	<i>Šios paslaugos gali apimti: 1. Vandenių. 2. Kavos pertraukėlę (-es). 3. Pietus ir (arba) vakarienę.</i>	
☐ Renginio medžiagos atspausdinimas ir (ar) kopijavimas bei sukomplektavimas, pateikimas CD, DVD ar USB informacijos laikmenose, išdalinimas renginio dalyviams	<i>Šios paslaugos gali apimti dalijamosios medžiagos spausdinimą, kopijavimą, įrašymą, pateikimą elektroninėje laikmenoje</i>	
☐ Aprūpinimas informacinėmis ir kanceliarinėmis priemonėmis	<i>Šios paslaugos gali apimti šalių vėliavas, dalyvių korteles, kanceliarines priemones, ir pan.</i>	
☐ Transportavimo paslaugos	<i>Reikalingas transporto kiekis ir pobūdis</i>	
☐ Vertimo paslaugos (raštu ir (arba) žodžiu)	<i>Vertimas gali būti atliekamas į lietuvių, anglų, prancūzų, vokiečių kalbas ir iš jų. Vertimas gali būti dviejų rūšių: raštu ir (arba) žodžiu (gali būti sinchroninis ir (arba) nuoseklusis).</i>	
☐ Renginio fotografavimo paslauga		
☐ Projektų lankymo ir su tuo susijusių veiklų organizavimo paslaugos	<i>Galimas projektų lankymas ar papildoma veikla projekto lankymo vietoje</i>	
☐ Koncertų, meninių pasirodymų paslaugos (taikoma tik konkursams, parodoms, mugėms)		
☐ Aprūpinimo renginiams reikalingomis priemonėmis paslaugos	<i>Atsižvelgiant į renginio specifiką, galima užsakyti įvairių mažos vertės prekių (pavyzdžiui, gėlės renginio dalyviams, puodeliai, skėčiai, padėkos raštai (rėmeliai) ar pan.)</i>	
☐ Renginio vedimo, pranešimų skaitymo ir (arba) moderavimo paslaugos		

☐ Renginio dalyvių apklausos paslaugos	<i>Užsakius šią paslaugą komunikacijos projekto įgyvendintojas privalės pats su paslaugų teikėju derinti šios apklausos turinį</i>	
☐ Renginio viešinimo paslaugos	<i>Gali apimti: 1. Informacinio teksto (straipsnio) parengimą. 2. Informacinio teksto publikavimą regioniniame ar rajoniniame laikraštyje. 3. Informacinio teksto publikavimą specializuotame laikraštyje.</i>	

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad:

- visa šiuo projektiniu pasiūlymu ir prie jo pridėtais dokumentais pateikta informacija, mano žiniomis ir įsitikinimu, yra teisinga;
- įsipareigoju, kad projektinis pasiūlymas, kiek tai nuo manęs priklauso, bus įgyvendinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais;
- suprantu, kad projektinis pasiūlymas gali būti atmestas, jeigu taip bus nuspręsta jo vertinimo metu;
- pasižadu Sekretariatui pranešti apie bet kokią komunikacijos projekto įgyvendinimo eigos pasikeitimą;
- pasižadu, įgyvendinęs komunikacijos projektą, pateikti ataskaitą.

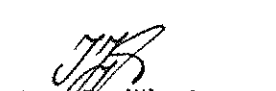
vardas, pavardė

parašas


Simonas Pusvaškis
2017-06-09

Mantas Blinstrubas
2017-06-09


Mindaugas Palionis
2017-06-09


Ilona Javičienė
2017-06-09


Jolita Lapinskaitė
2017-06-09


Aušra Benetytė
2017-06-09


Dalia Lapinskaitė
2017-06-09

Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos
priemonės „Techninė pagalba“ veiklos sritys
„Lietuvos kaimo tinklas“ projektinių pasiūlymų
įgyvendinimo tvarkos aprašo
2 priedas

Komunikacijos projekto įgyvendinimo ataskaitos forma

(komunikacijos projekto įgyvendintojo pavadinimas)

PRIEMONĖS „TECHNINĖ PAGALBA“ VEIKLOS SRITIES „LIETUVOS KAIMO TINKLAS“ KOMUNIKACIJOS PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

_____ Nr. _____
(data)

Komunikacijos projekto unikalus numeris (įrašo Sekretoriatas)	
Projektinio pasiūlymo pavadinimas	<i>Įrašomas projektinio pasiūlymo pavadinimas, kuris buvo nurodytas projektinio pasiūlymo pateikimo metu</i>

PRIEMONĖS „TECHNINĖ PAGALBA“ VEIKLOS SRITIES „LIETUVOS KAIMO TINKLAS“ KOMUNIKACIJOS PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

Įgyvendinto komunikacijos projekto atitiktis projektiniame pasiūlyme įvardytiems tikslams:

--

Įgyvendinto komunikacijos projekto (renginio) eiga ir detalus aprašymas:

--

Įžvalgos, kurios būtų naudingos Sekretariatui, Tinklo veiklos koordinavimo grupei, Tinklo darbo grupėms ar kitiems Tinklo nariams:

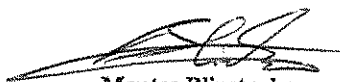
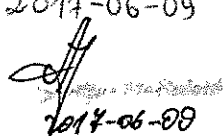
Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad:

- visa šioje ataskaitoje pateikta informacija, mano žiniomis ir įsitikinimu, yra teisinga;
- sutinku, kad ši ataskaita galėtų būti viešai prieinama Tinklo interneto svetainėje;
- pasižadu ateityje viešindamas šį įgyvendintą komunikacijos projektą paminėti, jog jis buvo atliktas iš EŽŪFKP lėšų ir organizuotas Lietuvos kaimo tinklo.

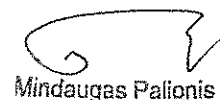
vardas, pavardė

parašas

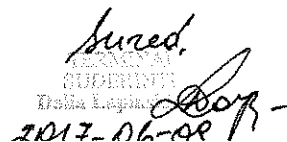

Simonas Puvyzškis
2017-06-09


Mantas Blinstrubas
2017-06-09

2017-06-09


Ilona Javičienė
2017-06-09


Mindaugas Palionis
2017-06-09


Aušra Benetytė
2017-06-09


Sured.
2017-06-09