

PARAIŠKA PARAMAI GAUTI FONDAMS

I DALIS

1. INFORMACIJA APIE PARAMOS PARAIŠKĄ	
1.1. Pareiškėjo pavadinimas	
1.2. Tikslas, kuriam prašoma skirti paramą	Stipendijų skyrimas studentams, kurie yra įstoję (pakviesti studijuoti) arba jau studijuoja pagal antrosios studijų pakopos Svarbias studijų programas, nurodytas Paramos teikėjo Svarbių studijų programų sąraše, užsienio valstybių aukštosiose mokyklose.
1.3. Studijų metai, kuriems prašoma paramos	
1.4. Paramos panaudojimo kryptys, kurioms prašoma paramos. Prašomos paramos dydis (Eur)	Studentų, kurie yra įstoję (pakviesti studijuoti) arba jau studijuoja pagal antrosios studijų pakopos Svarbias studijų programas, nurodytas Paramos teikėjo Svarbių studijų programų sąraše, užsienio valstybių aukštosiose mokyklose studijų kainai ir (ar) pragyvenimo išlaidoms padengti. Prašomos paramos dydis (Eur): _____
1.5. Prašomas administravimo mokestis (%)	
2. PAREIŠKĖJO DUOMENYS	
2.1. Juridinio asmens kodas	
2.2. Teisinė forma (<i>asociacija, biudžetinė įstaiga, viešoji įstaiga ar kita</i>)	
2.3. Adresas	
2.4. Telefonas	
2.5. Elektroninio pašto adresas	
2.6. Paramos gavėjo statusas nuo	
2.7. Banko a/s numeris	
2.8. Pareiškėjo vadovo vardas ir pavardė, pareigos	
2.9. Pareiškėjo vadovo kontaktinis telefonas ir elektroninis paštas	
3. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJO KONTAKTINĮ ASMENĮ	
3.1. Kontaktinio asmens vardas ir pavardė, pareigos	
3.2. Telefonas	
3.3. Elektroninio pašto adresas	
4. PAREIŠKĖJO APRAŠYMAS	
4.1. Pareiškėjo vykdomos veiklos aprašymas, tikslai	

4.2. Pateikite nuorodą į aktualią Pareiškėjo steigimo dokumento (pvz. Statuto) redakciją (pvz. Teisės aktų registre, Pareiškėjo interneto svetainėje ar kitame viešai prieinamame šaltinyje)

II DALIS

Pateikite prašomą informaciją apie veiklą, jos atitikimą paramos skyrimo kriterijams, sukuriama naudą ir vertę bei kitą žemiau nurodytą informaciją:

5. PARAMOS SKYRIMO KRITERIJAI

5.1. Aprašykite, ar turite stipendijų studentams paskirstymo vidines tvarkas ir procedūras? Kokias? Kaip turimos procedūros ir tvarkos užtikrina aiškų ir skaidrų stipendijų paskirstymą studentams? (iki 1000 simbolių).

5.2. Aprašykite, kokią turite komunikavimo apie galimas stipendijas ir jų paskirstymą studentams strategiją? Kaip užtikriname, kad studentai yra aiškiai informuojami apie stipendijas? (iki 1000 simbolių).

5.4. Aprašykite, kokią turite patirtį skirstant stipendijas (iki 500 simbolių).

III DALIS

6. PRIEDAI

Pareiškėjas su šia užpildyta paraiška pateikia šiuos dokumentus:

1. Užpildytą klausimą;
2. Pareiškėjo pasirašytą Deklaraciją (užpildytą pagal Paramos valdymo taisyklių 5 priede pateiktą formą);
3. Aktualų Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro pagrindinių duomenų išrašą arba išplėstinį išrašą apie Pareiškėją.

TVIRTINIMAS

7. PASIRAŠYDAMAS ŠIĄ PARAIŠKĄ, PAREIŠKĖJAS PATVIRTINA, KAD:

7.1. paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga;

7.2. Pareiškėjas susipažino su Grupės paramos skyrimo politika, paramos valdymo taisyklėmis ir kitomis sąlygomis, jas supranta, su jomis sutinka ir įsipareigoja jas vykdyti;

7.3. tuo atveju, jeigu bus skirta parama, Pareiškėjas įsipareigoja ją naudoti sąžiningai, skaidriai ir tik jos skyrimo tikslais, laikydamasis visų paramos sutarties nuostatų;

7.4. Pareiškėjui yra žinoma, kad panaudojus paramą ne jos skyrimo tikslais, paramos teikėjas reikalaus ją grąžinti teisės aktuose ir paramos sutartyje numatyta tvarka; taip pat gali būti taikomos papildomos sankcijos;

7.5. Pareiškėjui yra žinoma, kad paramos teikėjas einamaisiais metais ir 3 (trejus) metus į priekį privalo viešai skelbti informaciją apie paramos gavėją, paramos tikslą, paramos sumą ir paramos teikimo laikotarpį.

Pareiškėjo vadovo (ar jo įgalioto asmens) pareigos, vardas, pavardė	
Data	<input type="text" value="Pasirinkite datą"/>
Parašas	