



LIETUVOS MOKSLO TARYBA

**NUTARIMAS
DĖL PARAMOS MOKSLINĖMS IŠVYKOMS SKYRIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2014 m. vasario 17 d. Nr. VIII-17
Vilnius

Lietuvos mokslo taryba n u t a r i a :

1. Patvirtinti Paramos mokslinėms išvykoms skyrimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Laikyti netekusiu galios Lietuvos mokslo tarybos 2011 m. sausio 17 d. nutarimu Nr. VII-61 „Dėl Paramos mokslinėms išvykoms skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintą Paramos mokslinėms išvykoms skyrimo tvarkos aprašą.

Tarybos pirmininkas

Dainius H. Pauža

PARAMOS MOKSLINĖMS IŠVYKOMS SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos mokslinėms išvykoms skyrimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato paramos skyrimo dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų mokslinėms stažuotėms, dalyvavimui mokslinėse konferencijose užsienyje ir dėstymui užsienio mokslo ir studijų institucijose tvarką, reikalavimus paraiškoms, norint gauti paramą mokslinei išvykai į užsienį (toliau – paraiška), paraiškų teikimo, vertinimo ir atrankos, lėšų skyrimo ir atsiskaitymo už gautas lėšas tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **mokslinė išvyka** – dėstytojo, mokslo darbuotojo ir kito tyrėjo, taip pat mokslo bei meno doktoranto (toliau – tyrėjas) mokslinė komandiruotė arba mokslinė stažuotė;

2.2. **mokslinė komandiruotė** – tyrėjo išvykimas ne ilgesniam kaip 30 (trisdešimties) dienų laikotarpiui iš savo nuolatinės darbo ir (arba) studijų vietos Lietuvos mokslo ir studijų institucijos vadovo arba jo įgalioto asmens siuntimu atlikti su jo moksline, profesine veikla susijusių pavedimų;

2.3. **mokslinė stažuotė** – tyrėjo išvykimas ne trumpesniam kaip 15 (penkiolikos) dienų laikotarpiui iš savo pagrindinės darbo ir (arba) studijų vietos į Lietuvos Respublikoje arba užsienio valstybėse esančias mokslo ir studijų institucijas dirbti mokslinio ir (arba) pedagoginio darbo ir (arba) vykdyti kitą su mokslu ir studijomis susijusią, tyrėjo profesinę kvalifikaciją atitinkančią, veiklą.

3. Paramos mokslinėms išvykoms tikslas – skatinti tyrėjus kelti mokslinę kvalifikaciją, didinti jų tarptautinį mobilumą, remti Lietuvos mokslinių tyrimų rezultatų tarptautinę sklaidą.

4. Parama skiriama tyrėjams, kurių darbo ir (arba) studijų vieta yra Lietuvos mokslo ir studijų institucija (toliau – Institucija), vykstantiems į užsienį jų pačių arba Institucijos iniciatyva, užsienio mokslo ir studijų institucijų, organizacijų, tarptautinių mokslo renginių rengėjų kvietimu arba Lietuvos ir užsienio mokslo ir studijų institucijų susitarimu. Parama gali būti skiriama parengus mokslinės išvykos projektą (toliau – projektas).

5. Lėšos gali būti skiriamos:

5.1. dalyvauti užsienyje vykstančioje mokslinėje konferencijoje;

5.2. stažuotis užsienio mokslo ir studijų institucijoje;

5.3. dalyvauti užsienyje organizuojamoje mokslinėje ekspedicijoje arba tyrėjų mokykloje;

5.4. atlikti mokslinius tyrimus užsienio mokslo ir studijų institucijoje arba įstaigoje;

5.5. dėstyti užsienio mokslo ir studijų institucijoje.

6. Taryba neskiria lėšų toms mokslinių išvykų veikloms, kurios finansuojamos iš kitų šaltinių.

7. Parama mokslinėms išvykoms gali būti skiriama iš valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos lėšų. Taryba teikia paramą atsižvelgdama į šios paramos pobūdį ir vadovaudamasi:

7.1. šio aprašo II, III, IV ir V skyriais;

7.2. Tarybos pirmininko patvirtintu Podoktorantūros stažuotė finansavimo tvarkos aprašu;

7.3. Tarybos pirmininko patvirtintu Trumpalaikių mokslininkų vizitų finansavimo tvarkos aprašu;

7.4. kitais Tarybos pirmininko patvirtintais aprašais.

II. PARAIŠKŲ TEIKIMAS

8. Kvietimą teikti paraiškas Taryba skelbia savo svetainėje www.lmt.lt (toliau – svetainė).

9. Remiama ne ilgesnė kaip 30 (trisdešimtys) dienų mokslinė išvyka. Taryba, skelbdama kvietimą, gali nurodyti minimalų prašomų lėšų dydį ir kitas remiamų mokslinių išvykų sąlygas.

10. Tyrėjas per dvejus kalendorinius metus gali gauti paramą ne daugiau kaip dviem mokslinėms išvykoms.

11. Norintieji dalyvauti konkurse Tarybos elektroninėje sistemoje, kurios adresas nurodomas kvietime, užpildo Tarybos pirmininko patvirtintą paraiškos paramos mokslinei išvykai gauti formą.

Paraišką sudaro:

11.1. projekto aprašas;

11.2. Institucijos raštas.

12. Projekto aprašas teikiamas tik elektroniniu būdu, užpildant formą elektroninėje sistemoje, kurios adresas nurodomas kvietime.

13. Institucijos raštas, kurį pasirašo Institucijos vadovas, rengiamas pagal Tarybos pirmininko patvirtintą formą ir skaitmeninė rašto kopija įkeliamą į elektroninę sistemą iki paraiškų teikimo termino pabaigos.

14. Taryba gali pareikalauti pateikti papildomų dokumentų, patvirtinančių arba patikslinančių paraiškoje išdėstytą informaciją.

15. Teikiamoje paraiškoje tyrėjo prašomos lėšos apskaičiuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ patvirtintomis taisyklėmis. Lėšos gali būti naudojamos:

15.1. kelionės į užsienio valstybę (-es) visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi, ir jos teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis transporto išlaidoms, jeigu jos susijusios su komandiruotės tikslais, taip pat nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje (lengvuju automobiliu taksi – tik miesto, kuriame gyvena tyrėjas, teritorijoje) į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį ir parvykimo iš jų išvykimo į komandiruotę ir parvykimo iš jos dienomis išlaidoms;

15.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidoms, neviršijant Finansų ministro nustatytų gyvenamojo ploto nuomos normų užsienio valstybėse;

15.3. tarptautinės konferencijos dalyvio mokesčiui;

15.4. draudimo išlaidoms (vykstančiųjų į užsienį kelionių draudimas, sveikatos draudimas, draudimas nuo nelaimingų atsitikimų, kelionės bagažo draudimas, civilinės atsakomybės draudimas);

15.5. vizoms apmokėti;

15.6. išlaidoms už archyvinių dokumentų kopijavimą ir pargabenimą;

15.7. su dalyvavimu mokslinėje ekspedicijoje susijusioms būtinoms išlaidoms (registruoto bagažo mokestis, bagažo saugojimo, būtinų skiepų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidos).

III. PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKA

16. Pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, atliekama jų administracinė patikra ir ekspertinis vertinimas.

17. Administracinę patikrą vykdo Mokslo fondas. Jos metu tikrinama kiekvienos konkursui pateiktos paraiškos atitiktis apraše ir kvietime nurodytiems reikalavimams.

18. Paraiškos, atitikusios administracinės patikros reikalavimus, teikiamos ekspertiniam vertinimui. Likusios paraiškos toliau nevertinamos.

19. Paraiškas vertina ir sprendimus priima Paramos mokslinėms išvykoms skyrimo komisija (toliau – komisija), į kurią po tris narius skiria Tarybos Humanitarinių ir socialinių mokslų bei Gamtos ir technikos mokslų komitetai, vieną – Tarybos valdyba (toliau – valdyba).

20. Komisijos sudėtį tvirtina ir jos pirmininką bei pavaduotoją paskiria valdyba.

21. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių ir tarp jų komisijos pirmininkas (pirmininko pavaduotojas). Posėdžiui pirmininkauja komisijos pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Paraiškoms vertinti komisija gali pasitelkti ekspertų.

22. Komisijos nutarimai priimami bendru sutarimu. Jei susitarti nepavyksta, balsuojama. Kai balsai pasiskirsto po lygiai, galutinį sprendimą lemia posėdžio pirmininko balsas.

23. Paraiškos vertinamos pagal Tarybos pirmininko patvirtintas paraiškos paramai mokslinei išvykai gauti ekspertinio įvertinimo formas, pagal kiekvieną kriterijų suteikiant įverčius balais.

24. Pagrindiniai paraiškų vertinimo kriterijai:

24.1. tyrėjo mokslinės ir (ar) pedagoginės veiklos pastarųjų trejų metų rezultatai;

24.2. renginio, į kurį vyksta tyrėjas arba institucijos, į kurią vykstama, mokslinis lygis;

24.3. mokslinės išvykos atitiktis tyrėjo vykdomų tyrimų problematikai.

25. Tarybos pirmininko patvirtintose Paraiškos paramai mokslinei išvykai gauti ekspertinio įvertinimo formose gali būti nustatyti papildomi paraiškų vertinimo kriterijai.

26. Įvertinusi paraiškas, komisija suskirsto jas į finansuojamas ir nefinansuojamas; finansuojamas paraiškas išdėsto pirmumo tvarka, nurodo kiekvienai mokslinei išvykai skiriamas lėšas.

27. Konkurso apibendrinimas ir remiamų mokslinių išvykų sąrašas (nurodoma: paraiškos registracijos numeris, Institucija, tyrėjas, šalis, miestas, mokslinės išvykos tikslas ir paskirtos lėšos) skelbiami svetainėje.

IV. PARAMOS SKYRIMAS IR ATSISKAITYMAS

28. Remiantis komisijos sprendimu, pasirašoma trišalė Tarybos pirmininko patvirtintos formos paramos mokslinei išvykai sutartis (toliau – sutartis).

29. Sutartis pasirašoma ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo kvietimo ją pasirašyti. Per nustatytą terminą kitoms sutarties šalims, išskyrus Tarybą, nepasirašius sutarties, parama neskiriama.

30. Sutartyje nustatomi lėšų pervedimo Institucijai tvarka ir terminai.

31. Mokslinės išvykos finansuojamos išlaidų kompensavimo būdu. Kompensuojamos tik tos išlaidos, kurios yra pagrįstos ir kurių apmokėjimas yra įrodytas apskaitos dokumentais, turinčiais visus privalomus rekvizitus, nustatytus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 13 straipsnyje, ir tvarkomais šio įstatymo nustatyta tvarka.

32. Finansuojamos mokslinės išvykos, kurios įvyko tais kalendoriniais metais prieš ar po sutarties pasirašymo (jei kvietime nenustatyta kitaip):

32.1. jei mokslinė išvyka įvyko iki sutarties pasirašymo, kompensuojamos išlaidos, patirtos tik tą ketvirtį, kurį buvo pasirašyta sutartis;

32.2. jei mokslinė išvyka įvyko po sutarties pasirašymo, kompensuojamos išlaidos, patirtos tik sutarties pasirašymo ir vėlesniais ketvirčiais.

33. Atsiskaitant už paramą mokslinei išvykai:

33.1. tyrėjas, grįžęs iš mokslinės išvykos ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų (o jei mokslinė išvyka vyko iki sutarties pasirašymo, per 10 (dešimt) dienų po sutarties pasirašymo) Tarybos elektroninėje sistemoje užpildo Tarybos pirmininko patvirtintos formos dalykinę mokslinės išvykos ataskaitą, kurioje nurodo atliktus darbus ir jų rezultatus; spausdintinė dalykinės mokslinės išvykos ataskaitos kopija Tarybai neteikiama;

33.2. Institucija teikia lėšų panaudojimo ataskaitą (ketvirtinę iki kiekvieno ketvirčio pirmojo mėnesio 8 d. (jei reikia) ir galutinę) ir prideda išlaidas pagrindžiančių ir mokėjimą įrodančių dokumentų kopijas, turinčias tikrumo žymą.

34. Lėšų panaudojimo ataskaitas vertina Tarybos Mokslo fondas, dalykinę mokslinės išvykos ataskaitą – komisija.

35. Jei įgyvendinant projektą pagal pasirašytą sutartį, numatomi jo pokyčiai, Institucija ir tyrėjas turi kreiptis į Tarybą prašydami leidimo atlikti juos ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) dienų iki numatomų pokyčių. Tarybai teikiamas Tarybos pirmininko patvirtintos formos prašymas. Sprendimą dėl neesminių sutarties keitimų priima Tarybos Mokslo fondas, dėl esminių – komisijos pirmininkas, kuris sprendimą priima pats arba teikia klausimą svarstyti komisijai.

36. Tyrėjui grįžus iš mokslinės išvykos arba jai neįvykus, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų Institucija privalo grąžinti Tarybai nepanaudotas ar juridinę galią turinčiais dokumentais nepatvirtintas lėšas. Tyrėjui grįžus iš mokslinės išvykos po gruodžio 5 d. arba po šios datos turėjusiai pasibaigti išvykai neįvykus, Institucija privalo grąžinti Tarybai nepanaudotas ar juridinę galią turinčiais dokumentais nepatvirtintas lėšas ne vėliau kaip iki gruodžio 15 d.

V. ATSAKOMYBĖ UŽ ESMINIŲ SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ NEVYKDYMĄ

37. Sutarties šalių teisės, pareigos, galimos poveikio priemonės ir kitos sąlygos nustatomos sutartyje.

38. Komisijai nustačius, kad tyrėjas sutartyje nurodytais terminais nepateikė dalykinės mokslinės išvykos ataskaitos arba dalykinę mokslinės išvykos ataskaita įvertinta neigiamai, jo paraiškos nesvarstomos trejus metus nuo komisijos sprendimo dienos.

39. Gavus informacijos ir Tarybos Mokslo fondui nustačius, kad tyrėjas paraiškoje prašė lėšų mokslinės išvykos veiklai, kuri finansuojama iš kitų šaltinių, jo paraiškos nesvarstomos penkerius metus.
