

Rekomendacijos prieš pildant paraišką

Kaip parengti ir pateikti paraišką internetu?

Atkreipiame dėmesį, kad pradėję pildyti paraišką internete turėtumėte viską atlikti vienu prisėdimu. Tai yra – **neišeję iš paraiškos pildymo puslapio turite iki galo užpildyti visas paraiškos skiltis, pridėti prašomus dokumentus ir spustelti mygtuką „pateikti paraišką“**, kadangi nebaigta pildyti paraiška nebus išsaugota, o puslapį uždarius, jūsų duomenys pradings ir prisėdę pildyti paraišką vėliau ar kitą dieną turėsite viską pradėti iš naujo.

Kad taip neatsitiktų, **labai rekomenduojame** iš anksto pasiruošti visą būtiną informaciją apie leidėją, vertėją, pasirinktą leidinį ir jo biudžetą bei turėti savo kompiuteryje paruoštus pridėti prašomus dokumentus.

Rekomenduojame iš anksto pasiruošti šią prašomą informaciją:

- glaustą leidėjo pristatymą,
- per pastaruosius dvejus metus leidykloje išleistų vertimų sąrašą,
- leidinio platinimo kanalų ir partnerių sąrašą,
- glaustą leidinio rinkodaros veiklų aprašymą,
- glaustą projekto poreikio (leidinio vertimo aktualumo) pagrindimą,
- trumpą vertėjo profesinės kvalifikacijos ir motyvacijos išversti leidinį pagrindimą.

Rekomenduojame iš anksto pasiruošti dokumentus, kuriuos reikės pridėti prie paraiškos:

- sutarties ar kito rašytinio susitarimo su leidinio autoriumi (-iais) ar autoriaus teisių turėtoju (-ais) kopiją,
- sutarties ar kito rašytinio dokumento su leidinio vertėju (-ais) kopiją,
- laisvos formos vertėjo profesinės veiklos aprašymą ir išverstų kūrinių sąrašą (jei paraiškoje nepateiksite nuorodos į viešai prieinamą nemokamą informaciją apie vertėjo profesinę veiklą ir išverstų kūrinių sąrašą),
- laisvos formos paraiškos lydraštį, patvirtinantį paraiškoje ir jos prieduose nurodytos informacijos teisingumą. Paraiškos lydraštis turi būti pasirašytas paraišką teikiančio juridinio asmens vadovo arba jo įgalioto asmens, pridedant prie paraiškos įgaliojimo ar kito dokumento kopiją,
- savo nuožiūra vieną papildomą dokumentą, jeigu manote, kad paraiškoje pateiktos informacijos nepakanka.

Kiek ir kokios išlaidos gali būti finansuojamos?

- Gali būti finansuojama iki 100 proc. leidinio ar iliustruoto leidinio vertimo išlaidų, jeigu jos neviršija 70 proc. viso leidinio biudžeto. Tarkime, Lietuvos autoriaus knygos leidybai ketinate skirti 5000 Eur. Vadinasi, vertimui galite prašyti ne daugiau kaip 3500 Eur.
- Iki 1000 Eur gali būti finansuota iliustruoto leidinio leidyba (šalia vertimo finansavimo). Šią sumą galima skirti autorių teisių, maketavimo, dizaino ir (ar) spaudos išlaidoms iš dalies kompensuoti. Kaip ir vertimo atveju, ji negali viršyti 70 proc. viso biudžeto išlaidų, tai yra bendras leidinio biudžetas negali būti mažesnis nei 1429 Eur.

Ar leidėjas privalo įsipareigoti išleisti leidinį savo lėšomis tuo atveju, jeigu jam nebus skirtas finansavimas?

Neprivalo. Jei leidėjas neturi finansinių galimybių išleisti leidinį be dalinio Lietuvos valstybės finansavimo, šią nuostatą rekomenduotume įtraukti į sutartį, leidėjo pasirašomas su autoriais, autoriaus teisių turėtojais ir vertėjais iki pateikiant paraišką.

Kada galima tikėtis gauti leidiniui skirtą finansavimą?

Jei leidinį ketinama išleisti tais pačiais metais, kai pateikiama paraiška, sudaroma vieno etapo finansavimo sutartis tarp leidėjo ir LKI pagal kurią visa projektui skirta suma pervedama leidėjui po to, kai leidėjas laiku pateikia Institutui ataskaitą už visą projekto įgyvendinimo laikotarpį ir savo lėšomis atsiunčia 6 finansavimo sutartyje nurodyto leidinio egzempliorius.

Jei leidinį planuojama išleisti kitais metais, nei pateikiama paraiška, sudaroma dviejų etapų finansavimo sutartis, pagal kurią iki 60 proc. skirto finansavimo sumos pervedama leidėjui laiku atsiskaičius už I etape panaudotas lėšas, o likusi dalis – laiku atsiskaičius už visą projekto įgyvendinimo laikotarpį ir savo lėšomis atsiuntus 6 finansavimo sutartyje nurodyto leidinio egzempliorius.

Paraiškos teikimo metu rekomenduojame atsakingai įsivertinti savo galimybes išleisti leidinį (t. y., per vienerius ar dvejus metus), nurodant projekto įgyvendinimo terminus, kadangi tai lems ir tolimesnius prisiimamus įsipareigojimus, sudarant ir pasirašant atitinkamą finansavimo sutartį.

Ar kartu su paraiška pateikiami dokumentai kitomis kalbomis nei lietuvių arba anglų, pvz., sutartis ar rašytinis susitarimas tarp leidėjo ir vertėjo, privalo būti pateikti su vertimu į anglų (arba lietuvių) kalbą?

Taip. Pateikus dokumentus kita kalba nei lietuvių ar anglų, kartu reikia pateikti jų vertimą į lietuvių arba anglų kalbą. Šiam vertimui neprivalomas notaro atliekamas dokumentų vertimo iš vienos kalbos į kitą tikrumo liudijimas.