

Suvestinė redakcija nuo 2016-07-01 iki 2017-03-28

Įsakymas paskelbtas: TAR 2016-04-15, i. k. 2016-09557



**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VERSLO RĖMIMO PROGRAMOS
FINANSAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2016 m. balandžio 15 d. Nr. 10V-291
Lazdijai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 5 straipsnio 1 dalimi, 6 straipsnio 2 punktu, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymo 2 straipsnio 1 dalimi ir Lazdijų rajono savivaldybės turizmo ir verslo programa, patvirtinta Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 19 d. sprendimu Nr. 5TS-342 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės 2016–2018 m. strateginio veiklos plano patvirtinimo“,

1. T v i r t i n u:

1.1. Lazdijų rajono savivaldybės verslo rėmimo programos finansavimo nuostatus (pridedama);

1.2. Lazdijų rajono savivaldybės verslo rėmimo programos komisijos darbo reglamentą (pridedama).

2. S u d a r a u Lazdijų rajono savivaldybės verslo rėmimo programos komisiją šios sudėties:

2.1. Justina Greblikaitė, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoja, komisijos pirmininkė;

2.2. Jolita Galvanauskienė, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos skyriaus vedėja, komisijos narė;

2.3. Vaiva Čepononienė, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos skyriaus specialistė turizmui, komisijos narė ir sekretorė;

2.4. Šarūnė Dumbliauskienė, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos narė;

2.5. Sandra Sinkevičienė, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Investicijų skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos narė.

Administracijos direktorius

Audrius Klėjus

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2016 m. balandžio 15 d.
įsakymu Nr. 10V-291

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VERSLO RĖMIMO PROGRAMOS FINANSAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) verslo rėmimo programos (toliau – Programa) finansavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja paraiškų finansinei paramai gauti pateikimo, nagrinėjimo bei lėšų skyrimo tvarką.
2. Nuostatai tvirtinami ir keičiami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
3. Programos lėšos naudojamos pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą metinę pajamų ir išlaidų sąmatą.
4. Programos finansavimo šaltiniai yra Savivaldybės biudžeto asignavimai.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

5. Pareiškėjas – įmonė ar verslininkas, atitinkantis Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo įstatyme ir šiuose Nuostatuose nustatytus reikalavimus ir teikiantis paraišką finansinei paramai gauti.
6. Verslininkas – fizinis asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka verčiasi ūkine-komercine veikla (įskaitant tą, kuria verčiamasi turint verslo liudijimą).
7. Jaunas verslininkas – fizinis asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka verčiasi ūkine-komercine veikla (įskaitant tą, kuria verčiamasi turint verslo liudijimą) ir yra iki 29 metų amžiaus.
8. Paraiška – nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti Pareiškėjas, siekiantis gauti finansinę paramą.
9. Komisija – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė paraiškoms vertinti.
10. Posėdžio protokolas – komisijos posėdžio metu svarstytų klausimų, balsavimo rezultatų ir priimtų nutarimų įforminimo dokumentas.
11. Sutartis – raštiškas susitarimas tarp Savivaldybės administracijos ir Pareiškėjo, kuriuo nustatoma lėšų skyrimo tvarka, šalių įsipareigojimai ir atsakomybė.

III SKYRIUS FINANSINĖS PARAMOS FORMOS IR DYDŽIAI

12. Finansinė parama smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams teikiama:
 - 12.1. dalinai kompensuojant įmonės steigimo ir darbų saugos mokymų, skirtų darbdaviui ar jam atstovaujančiam asmeniui, išlaidas. Įmonė turi būti įregistruota Savivaldybės teritorijoje po 2015 m. sausio 1 d. Kompensuojami mokesčiai, sumokėti notarui ir VĮ Registrų centrui, bei patirtos išlaidos už darbų saugos mokymus iki 70 %, bet ne daugiau kaip 200 Eur;

Punkto pakeitimai:

Nr. [10V-496](#), 2016-06-29, paskelbta TAR 2016-06-30, i. k. 2016-17985

- 12.2. visiškai kompensuojant jauno verslininko įmonės steigimo ir darbų saugos mokymų, skirtų darbdaviui ar jam atstovaujančiam asmeniui, išlaidas. Įmonė turi būti įregistruota

Savivaldybės teritorijoje po 2015 m. sausio 1 d. Kompensuojami 100% mokesčiai, sumokėti notarui ir VI Registrų centrui, bei išlaidos už darbų saugos mokymus;

Punkto pakeitimai:

Nr. [10V-496](#), 2016-06-29, paskelbta TAR 2016-06-30, i. k. 2016-17985

12.3. dalinai kompensuojant verslo planų / paraiškų finansinei paramai gauti iš fondų ir bankų rengimo išlaidas, kurios patirtos po 2015 m. sausio 1 d. Verslo planas / projektas turi būti skirtas įgyvendinti Savivaldybės teritorijoje. Kompensuojama iki 70%, bet ne daugiau kaip 579,24 Eur;

12.4. dalinai kompensuojant dalyvavimo parodose ar mugėse, leidinių leidybos išlaidas iki 70%, bet ne daugiau kaip 347,54 Eur per metus. Kompensuojamos dalyvio mokesčio, reklamos salėje ir parodos ploto įsigijimo, informacinių ir reklaminių leidinių leidybos išlaidos, patirtos po 2015 m. sausio 1 d. Papildomos parodos įrangos įsigijimo, transporto ir komunikacijos išlaidos nekompensuojamos. Visiškai finansuojamos Lazdijų rajono savivaldybės administracijos organizuojamų Savivaldybės verslininkų išvykų į parodas ir muges, kuriose reprezentuojama Savivaldybė ir verslas, transporto išlaidos;

12.5. finansuojant įrengtų maudymosi vietų vandens mikrobiologinius tyrimus. Visiškai finansuojami 2 tyrimai per metus: prieš maudymosi sezono pradžią ir sezono viduryje. Tyrimų paslaugos finansuojamos visiems verslo subjektams, kurie gegužės 1 dieną turi galiojantį Savivaldybės išduotą kaimo turizmo, nakvynės ir pusryčių ar turistinės stovyklos paslaugų teikimo pažymėjimą ar pateiktą Pranešimo apie apgyvendinimo paslaugų teikimo formą Valstybiniam turizmo departamentui prie Ūkio ministerijos ir galiojantį verslo liudijimą ar kitus dokumentus, patvirtinančius, kad gali teikti kaimo turizmo, nakvynės ir pusryčių bei turistinės stovyklos paslaugas ir šias paslaugas teikia šalia vandens telkinių. Pagal verslo subjektų raštu pateiktus prašymus numatomų tirti maudymosi vietų sąrašą sudaro ir tyrimus inicijuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos skyrius.

Tyrimų atlikimą organizuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

12.6. finansuojant šachtinių šulinių geriamojo vandens mikrobiologinius ir cheminius tyrimus. Visiškai finansuojamas 1 tyrimas per metus, kuris reikalingas atlikti ne rečiau kaip 1 kartą per metus. Tyrimų paslaugos finansuojamos visiems verslo subjektams, kurie gegužės 1 dieną turi galiojantį Savivaldybės išduotą kaimo turizmo, nakvynės ir pusryčių ar turistinės stovyklos paslaugų teikimo pažymėjimą ar pateiktą Pranešimo apie apgyvendinimo paslaugų teikimo formą Valstybiniam turizmo departamentui prie Ūkio ministerijos ir galiojantį verslo liudijimą ar kitus dokumentus, patvirtinančius, kad gali teikti kaimo turizmo, nakvynės ir pusryčių bei turistinės stovyklos paslaugas. Pagal verslo subjektų raštu pateiktus prašymus numatomų tirti paslaugų teikėjams geriamojo vandens tyrimų sąrašą sudaro ir tyrimus inicijuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos skyrius.

Tyrimų atlikimą organizuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

12.7. finansuojant seminarų, mokymų, konferencijų ir renginių, aktualių Savivaldybės moksleiviams ir smulkiojo ir vidutinio verslo atstovams, organizavimo išlaidas. Šios paramos priemonės teikimą inicijuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

12.8. finansuojant mokymų, konferencijų ir renginių, aktualių ugdymo institucijų darbuotojams ir visuomenei, skatinančių socialinį verslumą, organizavimo išlaidas. Šios paramos priemonės teikimą inicijuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos skyrius, organizuoja Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

12.9. finansuojant raštiškų užklausų, reikalingų pateiktos Paraiškos vertinimui, apie Pareiškėjo turimus įsiskolinimus Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui išlaidas. Raštiškas užklausas Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai teikia Savivaldybės administracijos Ekonomikos skyrius. Išlaidų buhalterinę apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

13. Tas pats verslo subjektas gali gauti finansinę paramą 12.1-12.6 papunkčiuose nurodytomis formomis, bet ne daugiau nei keturis kartus per metus ir ne ta pačia forma. Bendra suteikta parama vienam subjektui per trejus metus iš eilės negali viršyti 2316,96 Eur.

14. Programos finansinę paramą, išskyrus 12.6 ir 12.7, 12.8 papunkčiuose numatyta forma, Pareiškėjas gali gauti ne ilgiau kaip trejus metus iš eilės.

IV SKYRIUS TEISĖ GAUTI FINANSINĘ PARAMĄ

15. Pareiškėjai turi atitikti šiuos reikalavimus:

15.1. Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme nustatytas sąlygas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams;

15.2. įmonėms – būti įregistruotoms Juridinių asmenų registre;

15.3. verslininkams – turėti galiojantį verslo liudijimą, ūkininko ūkio įregistravimo pažymėjimą;

15.4. būti registruotam ir vykdyti veiklą Savivaldybės teritorijoje po 2015 m. sausio 1 d.;

15.5. neturėti įsiskolinimų Valstybiniam socialinio draudimo fondui, Valstybinei mokesčių inspekcijai;

15.6. jaunas verslininkas – kreipimosi dėl įmonės steigimo išlaidų kompensavimo metu turi būti iki 29 metų amžiaus

16. Parama neteikiama:

16.1. Partnerinėms įmonėms – įmonėms, kurios pagal Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo įstatymą nepriskiriamos susijusioms įmonėms ir tiesiogiai ar netiesiogiai (per vieną ar kelias susijusias įmones) turinčios nuo 25 iki 50 procentų kitos įmonės akcijų, pajų ar kitokių dalyvavimą įmonės kapitale žyminčių kapitalo dalių arba tiesiogiai ar netiesiogiai (pagal balsavimo sutartį, balsavimo teisės perleidimo sutartį, įgaliojimą ir pan.) turinčios nuo 25 iki 50 procentų visų kitos įmonės dalyvių balsų

16.2. Susijusioms įmonėms – įmonėms, kurias sieja kuris nors iš šių ryšių:

16.2.1. viena įmonė turi daugumą dalyvių balsų kitoje įmonėje;

16.2.2. viena įmonė turi teisę skirti ir atšaukti daugumą kitos įmonės valdymo ar priežiūros organo narių ar administracijos pareigūnų;

16.2.3. įmonė turi galimybę daryti lemiamą poveikį kitai įmonei dėl sutarčių, sudarytų su šia įmone, arba dėl šios įmonės steigimo dokumentų nuostatų;

16.2.4. įmonė, kuri dėl sutarčių, sudarytų su kitos įmonės dalyviais, kontroliuoja daugumą šios įmonės dalyvių balsų;

16.2.5. dėl to paties fizinio asmens ar kartu veikiančių fizinių asmenų veiklos susiformavę šios dalies 16.2.1–16.2.4 papunkčiuose nurodyti įmonių ryšiai, jei šios įmonės verčiasi tokia pačia veikla ar tokios pačios veiklos dalimi toje pačioje atitinkamoje rinkoje ar susijusiose rinkose.

16.3. bankrutuojantiems, likviduojamiems ar restruktūrizuojamiems verslo subjektams.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

17. Siekdami gauti finansinę paramą, smulkiojo ir vidutinio verslo subjektai teikia paraiškas. Paraiškos priimamos ir registruojamos Savivaldybės administracijos Dokumentų ir informacijos skyriaus „vieno langelio“ kabinete.

18. Paraiškų ir kitų dokumentų formos yra skelbiamos ir viešai prieinamos Savivaldybės interneto svetainėje www.lazdijai.lt.

19. Pareiškėjai, siekdami įmonės steigimo išlaidų kompensavimo, turi pateikti šiuos dokumentus:

19.1. užpildytą paraišką finansinei paramai gauti pagal Lazdijų rajono savivaldybės verslo rėmimo programą (1 priedas);

19.2. užpildytą smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracijos 1 formą;
 19.3. įmonės įregistravimo pažymėjimo kopiją;
 19.4. dokumentų, patvirtinančių išlaidas, kopijas;
 19.5. įmonės savininko (įgalioto asmens) asmens dokumento kopiją. Jaunas verslininkas turi patvirtinti, kad kreipimosi dėl įmonės steigimo išlaidų kompensavimo metu yra iki 29 metų amžiaus.

20. Pareiškėjai, siekdami verslo plano / paraiškos rengimo išlaidų kompensavimo, turi pateikti šiuos dokumentus:

20.1. užpildytą paraišką finansinei paramai gauti pagal Lazdijų rajono savivaldybės verslo rėmimo programą (1 priedas);

20.2. įmonės įregistravimo pažymėjimo arba verslo liudijimo kopiją,

20.3. užpildytą smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracijos 1 formą;

20.4. verslo plano / paraiškos kopiją;

20.5. verslo plano / paraiškos parengimo išlaidų apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas;

20.6. dokumentą, patvirtinantį verslo plano / paraiškos pateikimą finansavimui gauti ir gautą / patvirtintą finansavimą;

20.7. įmonės savininko (įgalioto asmens) ar verslininko asmens dokumento kopiją.

21. Pareiškėjai, siekdami dalyvavimo parodose ar mugėse, leidinių leidybos išlaidų kompensavimo, turi pateikti šiuos dokumentus:

21.1. užpildytą paraišką finansinei paramai gauti pagal Lazdijų rajono savivaldybės verslo rėmimo programą (1 priedas);

21.2. įmonės įregistravimo pažymėjimo arba verslo liudijimo kopiją, žemės ūkio valdos įregistravimo duomenų išrašo iš Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registro duomenų bazės kopiją;

21.3. užpildytą smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracijos 1 formą;

21.4. sąskaitos kopiją ir kitus Pareiškėjo išlaidas patvirtinančius dokumentus;

21.5. įmonės savininko (įgalioto asmens) ar verslininko asmens dokumento kopiją.

22. Jei pateikiama paraiška neatitinka reikalavimų (netinkamai užpildyta, trūksta papildomų dokumentų), Pareiškėjui išsiunčiamas raštiškas pranešimas su nurodytais trūkumais. Paraiškos vertinimo terminas pratęsiamas 7 kalendorinėms dienoms, per kurias Pareiškėjas turi teisę pašalinti trūkumus.

23. Pateikiamų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos teisės aktuose nustatyta tvarka. Už pateiktos informacijos teisingumą atsako Pareiškėjas.

24. Savivaldybės administracijos Ekonomikos skyrius tvarko ir saugo paraiškas, Savivaldybės verslo rėmimo programos komisijos ir kitus su Programa susijusius dokumentus.

VI SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

25. Paraiškas finansinei paramai gauti vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Savivaldybės verslo rėmimo programos komisija (toliau – Komisija). Komisijos darbo organizavimo tvarka nustatyta Komisijos darbo reglamente, kurį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

26. Pareiškėjui pateikus paraišką, Komisijos sekretorius:

26.1. patikrina Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinėje sistemoje („Mano VMI“), ar Pareiškėjas neturi mokestinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui arba savivaldybių biudžetams ir fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija;

26.2. patikrina Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos informacinėje sistemoje, ar Pareiškėjas nėra skolingas Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui.

27. Paraiškas Komisija vertina tik Pareiškėjui pateikus visus reikalingus dokumentus ir gavusi informaciją iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos bei Valstybinės mokesčių inspekcijos. Nutarimą dėl paraiškų atitikimo reikalavimams ir finansinės paramos skyrimo bei jos dydžio Komisija priima per 30 kalendorinių dienų nuo paraiškos ir visų reikalingų dokumentų pateikimo. Programos lėšoms pasibaigus, gautos paraiškos nagrinėjamos kitais kalendoriniais metais, patvirtinus Savivaldybės biudžetą.

28. Komisija gali paprašyti Pareiškėją pateikti papildomų dokumentų ir informacijos, jos nuomone, būtinos arba padėsiančios įvertinti paraišką.

29. Komisija, įvertinusi, ar Pareiškėjas ir paraiška su papildomais dokumentais atitinka Nuostatuose nurodytus reikalavimus, priima rekomendacinio pobūdžio nutarimą (siūlymą) dėl finansinės paramos skyrimo.

30. Nutarimas (siūlymas) dėl finansinės paramos dydžio priimamas atsižvelgiant į:

30.1. Nuostatuose nustatytas finansinės paramos dydžio ribas;

30.2. vidutinę paslaugų, kurioms siekiama kompensacijos, rinkos kainą. Jei Pareiškėjo išlaidos nepagrįstai viršija vidutinės rinkos kainas, paramos dalis toms išlaidoms skaičiuojama atsižvelgiant į vidutinės rinkos kainas;

30.3. Pareiškėjo juridinio asmens registravimo / verslo liudijimo išdavimo datą, jei Pareiškėjų, kurie užsiima ūkine-komercine veikla, atitinkančia prioritetines smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros Savivaldybėje kryptis, yra daugiau nei vienas, prioritetą teikiant vėliau registruotiems / verslo liudijimą gavusiems Pareiškėjams. Skirtumas tarp veiklos pradžios turi būti ne mažiau kaip 2 metai, kitu atveju lėšos skiriamos kiekvienam Pareiškėjui, paramos sumą nustatant lėšų likutį dalinant iš Pareiškėjų skaičiaus.

VII SKYRIUS FINANSINĖS PARAMOS SKYRIMO TVARKA

31. Galutinį sprendimą skirti finansinę paramą priima Savivaldybės administracijos direktorius, remdamasis Komisijos siūlymais.

32. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą dėl finansinės paramos skyrimo, su Pareiškėju pasirašoma nustatytos formos Finansinės paramos skyrimo pagal Lazdijų rajono savivaldybės verslo rėmimo programą sutartis (2 priedas). Sutartis sudaroma 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius bei Pareiškėjas. Sutartyje numatoma lėšų skyrimo tvarka, šalių atsakomybė ir kitos sąlygos.

33. Jei Komisija priima nutarimą nesiūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui skirti paramos, Komisijos sekretorius Pareiškėją apie tai informuoja raštu, nurodydamas nutarimo priežastis.

34. Asmenys, gavę paramą neteisėtai arba prisidėję prie neteisėto paramos gavimo, atsako Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Programos buhalterinę apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

36. Komisija sudaro ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir atsiskaito, pateikdama kasmetinę Programos įgyvendinimo ataskaitą.

37. Programos vykdymą kontroliuoja Savivaldybės administracijos Centralizuotas savivaldybės vidaus audito skyrius.

38. Informacija apie suteiktą finansinę paramą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.lazdijai.lt.

Lazdijų rajono savivaldybės
verslo rėmimo programos
finansavimo nuostatų
1 priedas

(įmonės pavadinimas/ vardas ir pavardė)

**PARAIŠKA
FINANSINEI PARAMAI GAUTI PAGAL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VERSLO
RĖMIMO PROGRAMĄ**

(data)

(vieta)

1. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

Teisinė forma	
Registracijos data ir kodas	
Pagrindinė vykdoma ūkinė komercinė veikla	
Vadovo/direktoriaus vardas ir pavardė	
Atstovavimą patvirtinančio dokumento data, rūšis, numeris, pavadinimas	
Adresas ir pašto indeksas	
Tel.	
Faksas	
El. p. adresas	
Sąskaitos numeris	
Banko pavadinimas	
Banko kodas	

2. DUOMENYS APIE IŠLAIDAS, KURIOMS KOMPENSUOTI PRAŠOMA LĖŠŲ IŠ LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VERSLO RĖMIMO PROGRAMOS

Prašoma finansavimo (įrašyti sumą)	Įmonės steigimo išlaidoms kompensuoti:	
	Iki 200 Eur	
	jauno verslininko įmonės steigimo išlaidos	
	Verslo plano/paraiškos finansinei paramai gauti iš fondų ir bankų parengimo išlaidoms kompensuoti iki 579,24 Eur	
	Dalyvavimo parodoje/mugėje, leidinių leidybos išlaidoms kompensuoti iki 347,54 Eur	
Bendra prašomų kompensuoti išlaidų suma (Eur)		

Punkto pakeitimai:

Nr. [10V-496](#), 2016-06-29, paskelbta TAR 2016-06-30, i. k. 2016-17985

3. PATEIKTI PAPILDOMI DOKUMENTAI:

☐	verslo liudijimo kopija;
☐	įmonės įregistravimo pažymėjimo kopija, žemės ūkio valdos įregistravimo duomenų išrašo iš Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registro duomenų bazės kopija;
☐	smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracija;
☐	įmonės vadovo (įgalioto asmens)/verslininko asmens dokumento kopija;
☐	verslo plano/paraiškos kopija, ____ lapai;
☐	paslaugų apmokėjimo sąskaitų kopijos.
Kiti dokumentai:	

4. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Patvirtinu, kad:

- 4.1. šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija, mano žiniomis ir įsitikinimu, yra teisinga;
- 4.2. nesu pažeidęs jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos valstybės arba savivaldybių biudžeto lėšų;
- 4.3. paraiškoje numatytos išlaidos tuo pačiu metu nefinansuojamos iš kitų vietos, nacionalinių ir

ES programų;

4.4. mano atstovaujama įmonė nėra likviduojama, jai nėra pradėta bankroto procedūra ir (ar) nėra vykdoma restruktūrizacija;

4.5. sutinku, kad Lazdijų rajono savivaldybės verslo rėmimo programos komisija turi teisę gauti papildomą informaciją ir dokumentus, jos nuomone, reikalingus tinkamam paraiškos išnagrinėjimui.

4.6. sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką, nurodant pareiškėjo pavadinimą, prašomos paramos formą ir skirtą paramos sumą būtų skelbiama Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.lazdijai.lt ;

4.7. nesu pažeidęs jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos valstybės arba savivaldybių biudžeto lėšų;

4.8. esu smulkaus ir vidutinio verslo subjektas taip, kaip tai apibrėžia Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymas;

4.9. gavęs paramą išlaidų kompensavimui iš kitų šaltinių, apie tai tuojau pat informuosiu Lazdijų rajono savivaldybę.

Pareiškėjo vadovo ar jo tinkamai įgalioto atstovo:

(pareigų pavadinimas)

A.V. _____
(parašas)

(Vardas ir pavardė)

Lazdijų rajono savivaldybės
verslo rėmimo programos
finansavimo nuostatų
2 priedas

**FINANSINĖS PARAMOS SKYRIMO PAGAL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
VERSLO RĖMIMO PROGRAMĄ
S U T A R T I S**

20__ m. _____ mėn. __ d. Nr. _____
Lazdijai

1. SUTARTIES ŠALYS

Lazdijų rajono savivaldybės administracija (toliau vadinama Savivaldybe), įstaigos kodas 188714992, adresas: Vilniaus g. 1, LT- 67106 Lazdijai, atstovaujama direktoriaus Audriaus Klėjaus, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, patvirtintus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2010 m. gegužės 20 d. sprendimu Nr. 5TS-1166, ir _____ (toliau vadinamas Paramos gavėju),
(įmonės pavadinimas arba asmens vardas pavardė)

_____, _____,
(įmonės kodas arba asmens kodas), (adresas)

atstovaujamas

_____,
(pareigos, vardas ir pavardė)
veikiančio pagal

_____ sudarė šią sutartį.
(dokumento data, rūšis, numeris, pavadinimas)

2. SUTARTIES OBJEKTAS

Lėšų skyrimas Paramos gavėjui kompensuoti _____
_____ išlaidas pagal Lazdijų rajono savivaldybės verslo rėmimo programą.

3. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. **Paramos gavėjas** įsipareigoja turėti išlaidas įrodančius ir teisę į finansinę paramą suteikiančius dokumentus, juos saugoti Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Esant reikalui, dokumentus pateikti Savivaldybės administracijos Centralizuotam savivaldybės vidaus audito skyriui.

3.2. **Savivaldybė**, vykdydama Savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ m. _____ mėn. __ d. įsakymą

Nr. _____ „_____,“
(įsakymo pavadinimas)

įsipareigoja pervesti

(Paramos gavėjo pavadinimas)
_____ (_____)

Eur (suma skaičiais)

(suma žodžiais)

į Paramos gavėjo banko sąskaitą.

4. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Atsiradus nuo šalių nepriklausančioms aplinkybėms, kurios trukdo vykdyti šią sutartį, šalys turi informuoti viena kitą nedelsdamos.

4.2. Įstatymų nustatyta tvarka Paramos gavėjas atsako už įsipareigojimų, prisiimtų šioje sutartyje, netinkamą vykdymą ar nevykdymą.

4.3. Savivaldybei nustačius, kad dokumentai, pateikti finansinei paramai gauti, yra suklastoti ir Savivaldybei padaryta finansinė žala, Paramos gavėjas privalo atlyginti žalą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

5.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

5.2. Ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus, – įstatymų nustatyta tvarka.

6. KITOS SĄLYGOS

6.1. Šalys neturi teisės savo įsipareigojimų pagal šią sutartį perduoti kitiems asmenims.

6.2. Sutarties šalys gali nutraukti sutartį prieš terminą:

6.2.1. šalių susitarimu;

6.2.2. vienašališkai, kai kita šalis iš esmės pažeidžia sutartį, t. y. nevykdo sutartinių įsipareigojimų. Apie sutarties nutraukimą privaloma iš anksto raštu pranešti kitai šaliai prieš 1 mėnesį;

6.2.3. Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais pagrindais;

6.3. Sutartis sudaroma 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

7. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI:

Lazdijų rajono savivaldybės administracija
Vilniaus g. 1, LT-67106 Lazdijai
Tel. (8 318) 66108, faks. (8 318) 51351
Įstaigos kodas 188714992
A. s. LT594010042200010051
AB DnB bankas,
banko kodas 40100
El. paštas info@lazdijai.lt

(įmonės pavadinimas arba vardas ir pavardė)
(adresas)
(telefonas, faksas)
(Atsiskaitomoji sąskaita)
(Banko rekvizitai)
(El. paštas)

Administracijos direktorius
Audrius Klėjus

A.V.

A.V.

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2016 m. balandžio 15 d.
įsakymu Nr. 10V-291

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VERSLO RĖMIMO PROGRAMOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) verslo rėmimo programos (toliau – Programa) komisija (toliau – Komisija) savo veiklą organizuoja vadovaudamasi Programos finansavimo nuostatais ir šiuo darbo reglamentu.

2. Komisija yra kolegialus organas, posėdžio metu priimančias rekomendacinio pobūdžio nutarimus (siūlymus) dėl Programos lėšų skyrimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams (toliau – Pareiškėjams) pagal pateiktas paraiškas.

3. Komisijos sudėtis sudaroma ir keičiama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

4. Komisija vykdo šias funkcijas:

4.1. vertina pateiktas paraiškas Programos lėšoms gauti;

4.2. priima rekomendacinio pobūdžio nutarimus (siūlymus) dėl paraiškų pagrįstumo ir finansinės paramos skyrimo bei jos dydžio ir teikia pasiūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl lėšų skyrimo;

4.3. teikia informaciją ir paaiškinimus apie Programą raštu ir žodžiu.

III. KOMISIJOS DARBO TVARKA

5. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami finansinę paramą siekiančiam gauti smulkiojo ir vidutinio verslo subjektui pateikus paraišką ir reikalingus papildomus dokumentus.

6. Komisijos posėdžius šaukia ir darbotvarkę siūlo Komisijos pirmininkas.

7. Apie rengiamus posėdžius Komisijos sekretorius visiems Komisijos nariams praneša raštu arba žodžiu ne vėliau kaip prieš tris dienas.

8. Posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jo nesant, – kitas Komisijos narys, paskirtas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

9. Pareiškėjui pateikus paraišką, Komisijos sekretorius Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai ir Valstybinei mokesčių inspekcijai iki Komisijos posėdžio privalo išsiųsti raštiškas užklausas suteikti informaciją, ar Pareiškėjas neturi mokestinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui arba savivaldybių biudžetams ir fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija, ir nėra skolingas Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui. Paraiškas Komisija vertina tik Pareiškėjui pateikus visus reikalingus dokumentus ir gavusi informaciją iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos bei Valstybinės mokesčių inspekcijos.

10. Nutarimą dėl paraiškų atitikimo reikalavimams ir finansinės paramos skyrimo bei jos dydžio Komisija priima per 30 kalendorinių dienų nuo paraiškos ir visų reikalingų dokumentų pateikimo.

11. Jei Programos lėšos yra pasibaigę, Komisija tai paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje ir paraiškų nebepriima.

12. Komisija gali paprašyti Pareiškėją pateikti papildomų dokumentų ir informacijos, jos nuomone, būtinos arba padėsiančios įvertinti paraišką.

13. Jei paraiška neatitinka reikalavimų (netinkamai užpildyta, trūksta papildomų dokumentų), Komisijos sekretorius Pareiškėjui išsiunčia raštišką pranešimą su nurodytais trūkumais. Paraiškos vertinimas pratęsiamas 7 kalendorinėms dienoms, per kurias Pareiškėjas turi teisę pašalinti trūkumus.

14. Komisijos nutarimai galioja, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių. Posėdyje nedalyvavę nariai turi teisę susipažinti su posėdyje svarstyta medžiaga ir priimtais nutarimais.

15. Nutarimus dėl finansinės paramos skyrimo bei jos dydžio Komisija priima balsuodama. Balsams pasiskirsčius po lygiai, galutinį sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

16. Komisijos nutarimai įforminami protokolais. Posėdžio protokole turi būti nurodyti posėdyje dalyvavę Komisijos nariai, svarstyti klausimai, priimti nutarimai, balsavimo rezultatai. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

17. Komisijos posėdžio protokolai ir kiti su Komisijos darbo veikla susiję dokumentai yra įtraukiami į Savivaldybės dokumentacijos planą ir apyrašus bei saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

18. Komisijos posėdžio protokolą su priimtais nutarimais Savivaldybės administracijos direktoriui pateikia Komisijos pirmininkas.

19. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą skirti paramą arba jos neskirti, Komisijos sekretorius Pareiškėją apie tai informuoja raštu.

20. Komisijos sekretorius atlieka paraiškų administracinės atitikties patikrą, protokoluoja Komisijos posėdžius, rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir sutarčių su Pareiškėjais projektus.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Komisijos nariai privalo užtikrinti Pareiškėjų pateiktos informacijos konfidencialumą ir jos neskleisti.

22. Dokumentai, pagal kuriuos paramos gavėjams skiriamos Programos lėšos, pateikiami Savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyriui.

23. Komisija sudaro ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui, pateikdama kasmetinę Programos įgyvendinimo ataskaitą.

Pakeitimai:

1.

Lazdijų rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [10V-496](#), 2016-06-29, paskelbta TAR 2016-06-30, i. k. 2016-17985

Dėl Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. balandžio 15 d. įsakymo Nr. 10V-291 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės verslo rėmimo programos finansavimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo