

Suvestinė redakcija nuo 2018-04-27 iki 2018-06-22

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. Laimutė Markevičienė, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriaus vedėjo pavaduotoja, komisijos narė;

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

2.6. Nijolė Subačienė, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos narė.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [10V-88](#), 2018-01-23, paskelbta TAR 2018-01-23, i. k. 2018-00993

Punkto pakeitimai:

Nr. [10V-342](#), 2017-03-28, paskelbta TAR 2017-03-28, i. k. 2017-04957

Administracijos direktorius

Audrius Klėjus

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2016 m. balandžio 15 d.
įsakymu Nr. 10V-291
(Lazdijų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. balandžio 26 d.
įsakymo Nr. 10V-355 redakcija)

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 plėtros įstatyme ir šiuose Nuostatuose nustatytus reikalavimus, arba viešoji įstaiga, kurios steigėjas yra fizinis ar privatus juridinis asmuo, atitinkanti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme bei šiuose Nuostatuose nustatytus reikalavimus, ir teikiantis paraišką finansinei paramai gauti pagal Lazdijų rajono savivaldybės verslo rėmimo programą.
6. Verslininkas – fizinis asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka verčiasi ūkine-komercine veikla (įskaitant tą, kuria verčiamasi turint verslo liudijimą, individualios veiklos pažymėjimą).
7. Jaunas verslininkas – fizinis asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka verčiasi ūkine-komercine veikla (įskaitant tą, kuria verčiamasi turint verslo liudijimą, individualios veiklos pažymėjimą) ir yra iki 29 metų amžiaus Paraiškos pateikimo metu.
8. Viešoji įstaiga – pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą įsteigtas, pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo, mokymo ir mokslinę, kultūrinę, sveikatos priežiūros,

aplinkos apsaugos, sporto plėtojimo, socialinės ar teisinės pagalbos teikimo, taip pat kitokią visuomenei naudingą veiklą.

9. Paraiška – nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti Pareiškėjas, siekiantis gauti finansinę paramą.

10. Komisija – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė paraiškoms vertinti.

11. Posėdžio protokolas – komisijos posėdžio metu svarstytų klausimų, balsavimo rezultatų ir priimtų pasiūlymų įforminimo dokumentas.

12. Sutartis – raštiškas susitarimas tarp Savivaldybės administracijos ir Pareiškėjo, kuriuo nustatoma lėšų skyrimo tvarka, šalių įsipareigojimai ir atsakomybė.

III SKYRIUS FINANSINĖS PARAMOS FORMOS IR DYDŽIAI

13. Finansinė parama teikiama:

13.1. Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams:

13.1.1. dalinai kompensuojant įmonės steigimo ir darbų saugos mokymų, skirtų darbdaviui ar jam atstovaujančiam asmeniui, išlaidas. Įmonė turi būti įregistruota Savivaldybės teritorijoje po 2016 m. sausio 1 d. Kompensuojami mokesčiai, sumokėti notarui ir VĮ Registrų centrui, bei patirtos išlaidos už darbų saugos mokymus iki 70 proc., bet ne daugiau kaip 200 Eur. Pareiškėjai, siekdami įmonės steigimo ir darbų saugos mokymų išlaidų kompensavimo, turi pateikti 18 punkte nurodytus dokumentus.

13.1.2. visiškai kompensuojant jauno verslininko įmonės steigimo ir darbų saugos mokymų, skirtų darbdaviui ar jam atstovaujančiam asmeniui, išlaidas. Įmonė turi būti įregistruota Savivaldybės teritorijoje po 2016 m. sausio 1 d. Kompensuojami 100 proc. mokesčių, sumokėtų notarui ir VĮ Registrų centrui, bei išlaidos už darbų saugos mokymus. Pareiškėjai, siekdami jauno verslininko įmonės steigimo ir darbų saugos mokymų išlaidų kompensavimo, turi pateikti 18 punkte nurodytus dokumentus.

13.1.3 dalinai kompensuojant verslo planų / paraiškų finansinei paramai gauti iš fondų ir bankų rengimo išlaidas, kurios patirtos po 2016 m. sausio 1 d. Verslo planas / projektas turi būti skirtas įgyvendinti Savivaldybės teritorijoje. Kompensuojama iki 70 proc. išlaidų, bet ne daugiau kaip 580 Eur. Pareiškėjai, siekdami verslo planų / paraiškų rengimo išlaidų kompensavimo, turi pateikti 19 punkte nurodytus dokumentus.

13.1.4. dalinai kompensuojant dalyvavimo parodose ar mugėse išlaidas. Kompensuojamos dalyvio mokesčio, reklamos salėje ir parodos ploto įsigijimo išlaidos, patirtos po 2016 m. sausio 1 d., iki 70 proc., bet ne daugiau kaip 580 Eur per metus. Papildomos parodos įrangos įsigijimo,

transporto ir komunikacijos išlaidos nekompensuojamos. Pareiškėjai, siekdami dalyvavimo parodose ar mugėse išlaidų kompensavimo, turi pateikti 20 punkte nurodytus dokumentus. Kompensuojamos dalyvavimo išlaidos parodose, mugėse, kurios vyksta:

13.1.4.1. Lietuvos Respublikoje – ne daugiau kaip 400 Eur;

13.1.4.2. Užsienyje – iki 580 Eur.

13.1.5. dalinai kompensuojant reklaminių leidinių leidybos išlaidas iki 70 proc., bet ne daugiau kaip 350 Eur per metus. Reklaminių leidinių leidybos išlaidos turi būti patirtos po 2016 m. sausio 1 d. Pareiškėjai, siekdami leidinių leidybos išlaidų kompensavimo, turi pateikti 20 punkte nurodytus dokumentus.

13.1.6 dalinai kompensuojant kvalifikacijos kėlimo kursų, seminarų išlaidas, kurios patirtos po 2016 m. sausio 1 d. Kompensuojamos iki 40 proc. trumpalaikių, iki 1 mėnesio trukmės, įvairių profesijų vadovų ir darbuotojų kvalifikacijos kėlimo kursų išlaidos, pagrįstos dokumentais, bet ne daugiau kaip 300 eurų per metus. Pareiškėjai, siekdami kvalifikacijos kėlimo išlaidų kompensavimo, turi pateikti 21 punkte nurodytus dokumentus.

13.1.7 dalinai kompensuojant interneto svetainės kūrimo išlaidas, patirtas po 2016 m. sausio 1 d. Kompensuojama iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 300 eurų, patirtų ir dokumentais pagrįstų išlaidų už įmonės svetainės sukūrimą. Interneto svetainės kūrimo išlaidas sudaro: mokestis už atliktus svetainės kūrimo darbus (sutarties, PVM sąskaitos faktūros, darbų perdavimo ir priėmimo aktų kopijos) ir mokestis už interneto svetainės adresu (vardas.lt) sukūrimą (PVM sąskaitos faktūros kopija), mokestis už svetainės įkėlimą į serverį (PVM sąskaitos faktūros kopija). Pareiškėjai, siekdami interneto svetainės kūrimo išlaidų kompensavimo, turi pateikti 22 punkte nurodytus dokumentus.

13.1.8 Verslo subjektams, pateikusiems paraiškas teritorinei darbo biržai pagal Vietinio užimtumo iniciatyvų (VUI) programas ir įgyvendinant jas Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje, skiriama 500 eurų piniginių parama už kiekvieną įsteigtą naują darbo vietą, išskyrus vadovo darbo vietą. 50 proc. paramos sumos yra išmokama pirmaisiais naujos darbo vietos įsteigimo metais, o likusi 50 proc. paramos sumos dalis - antraisiais naujos darbo vietos įsteigimo metais. Parama suteikiama pateikus paraišką, gavus VUI finansavimą ir pateikus sutarties su Lietuvos darbo biržos teritoriniu skyriumi kopiją. Pareiškėjai, siekdami gauti šią paramą, turi pateikti 23 punkte nurodytus dokumentus ir sutarties su Lietuvos darbo biržos teritorinės darbo biržos skyriumi kopiją.

13.1.9 dalinai kompensuojant e. rinkodaros priemonių (audiovizualinių, reklamos lauko ekrane) sukūrimo ir transliavimo išlaidas, patirtas po 2016 m. sausio 1 d. Kompensuojama iki 40 procentų, bet ne daugiau kaip 300 eurų, dokumentais pagrįstų išlaidų. Pareiškėjai, siekdami gauti e. rinkodaros priemonių išlaidų kompensavimą, turi pateikti 24 punkte nurodytus dokumentus ir

atliktų darbų perdavimo ir priėmimo aktus. E. rinkodaros priemonės turi būti įgyvendinamos Lazdijų rajono savivaldybėje.

13.1.10. 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 turi 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 (4 priedas) numatomų tirti maudymosi vietų sąrašą sudaro ir tyrimus inicijuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos skyrius.

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

13.1.11 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 turi galiojantį 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 (5 priedas) 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.

13.2. Viešajai įstaigai taikomi šių nuostatų 13.1.1, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.7 ir 13.1.9 papunkčiai.

13.3. finansuojant seminarų, mokymų, konferencijų ir renginių, aktualių Savivaldybės moksleiviams ir/arba ugdymo institucijų darbuotojams, skatinančių socialinį verslumą, organizavimo išlaidas. Šios paramos priemonės teikimą inicijuoja ir organizuoja Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius teisės aktų nustatyta tvarka, o užduotis ir funkcijas, susijusias su viešųjų pirkimų procedūrų atlikimu, vykdo Ekonomikos skyrius.

13.4. finansuojant seminarų, mokymų, konferencijų ir renginių, aktualių Savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo atstovams, organizavimo išlaidas. Šios paramos priemonės teikimą inicijuoja, bei užduotis ir funkcijas, susijusias su viešųjų pirkimų procedūrų atlikimu, vykdo Savivaldybės administracijos Ekonomikos skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

13.5. Tas pats verslo subjektas gali gauti finansinę paramą 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 ir 13.1.9 papunkčiuose nurodytomis formomis, bet ne daugiau nei keturis kartus per metus.

13.6. Ta pati viešoji įstaiga gali gauti finansinę paramą 13.1.1, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.7 ir 13.1.9 papunkčiuose nurodytomis formomis, bet ne daugiau nei keturis kartus per metus.

IV SKYRIUS TEISĖ GAUTI FINANSINĘ PARAMĄ

14. Pareiškėjai turi atitikti šiuos reikalavimus:

14.1. Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme nustatytas sąlygas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams ar Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatytas sąlygas viešosios įstaigoms;

14.2. įmonėms / viešosioms įstaigoms – būti įregistruotoms Juridinių asmenų registre;

14.3. verslininkams – turėti galiojantį verslo liudijimą, ūkininko ūkio įregistravimo pažymėjimą ar individualios veiklos pažymą;

14.4. būti registruotam ir vykdyti veiklą Savivaldybės teritorijoje po 2016 m. sausio 1 d.;

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

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

15. Parama neteikiama:

15.1. Partnerinėms įmonėms – įmonėms, kurios pagal Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros 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

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

15.2.1. viena įmonė turi daugumą dalyvių balsų kitoje įmonėje;

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

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

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

15.2.5. dėl to paties fizinio asmens ar kartu veikiančių fizinių asmenų veiklos susiformavę šios dalies 15.2.1–15.2.4 papunkčiuose nurodyti įmonių ryšiai, jei šios įmonės verčiasi tokia pačia veikla ar tokios pačios veiklos dalimi toje pačioje atitinkamoje rinkoje ar susijusiose rinkose;

15.3. bankrutuojantiems, likviduojamiems ar restruktūrizuojamiems verslo subjektams ar viešosioms įstaigoms.

15.4 viešosioms įstaigoms, kurių steigėja ir dalininkė yra Lazdijų rajono savivaldybė ar kitas viešasis juridinis asmuo.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

16. Siekdami gauti finansinę paramą, smulkiojo ir vidutinio verslo subjektai ar viešosios įstaigos teikia Paraiškas. Paraiškos priimamos ir registruojamos Savivaldybės administracijos Dokumentų ir informacijos skyriaus „vieno langelio“ kabinete.

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

18. Pareiškėjai, siekdami įmonės / viešosios įstaigos steigimo ir darbų saugos mokymų, skirtų darbdaviui ar jam atstovaujančiam asmeniui, išlaidų kompensavimo, turi pateikti šiuos dokumentus:

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

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

18.3. įmonės / viešosios įstaigos įregistravimo pažymėjimo kopiją;

18.4. PVM sąskaitų faktūrų bei dokumentų, patvirtinančių išlaidas, kopijas;

18.5. įmonės / viešosios įstaigos savininko (įgalioto asmens) asmens dokumento kopiją. Jaunas verslininkas turi patvirtinti, kad kreipimosi dėl įmonės steigimo išlaidų kompensavimo metu yra iki 29 metų amžiaus.

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

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

19.2. įmonės įregistravimo pažymėjimo arba verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymėjimo kopiją,

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

19.4. verslo plano / paraiškos kopiją;

19.5. PVM sąskaitų faktūrų ir verslo plano / paraiškos parengimo išlaidų apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas;

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

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

20. Pareiškėjai, siekdami dalyvavimo parodose ar mugėse, leidinių leidybos 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 / viešosios įstaigos įregistravimo pažymėjimo arba verslo liudijimo kopiją;

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

20.4. PVM sąskaitos faktūros kopiją ir Pareiškėjo išlaidas patvirtinančius dokumentus;

20.5. įmonės / viešosios įstaigos savininko (įgalioto asmens) ar verslininko asmens dokumento, ūkininko pažymėjimo ar individualios veiklos pažymėjimo kopiją;

20.6. išleisto leidinio kopiją.

21. Pareiškėjai, siekdami trumpalaikių, seminarų išlaidų kompensavimo, turi pateikti šiuos dokumentus:

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

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

21.3. įmonės įregistravimo pažymėjimo, verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymėjimo kopiją;

21.4. sąskaitos ir dokumentų, patvirtinančių išlaidas, kopijas;

21.5. įmonės savininko (įgalioto asmens) asmens dokumento kopiją;

21.6. PMV sąskaitą faktūrą ir apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas.

22. Pareiškėjai, siekdami interneto svetainės kūrimo išlaidų kompensavimo, turi pateikti šiuos dokumentus:

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

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

22.3. įmonės, ūkio įregistravimo pažymėjimo, verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymėjimo kopiją;

22.4. dokumentų, patvirtinančių išlaidas, kopijas (sutarties kopija, mokestis už atliktus svetainės kūrimo darbus, PVM sąskaitos faktūros, darbų perdavimo ir priėmimo aktų kopijos ir apmokėjimą patvirtinantys dokumentai) ir mokestis už interneto svetainės adresu (vardas.lt) sukūrimą (PVM sąskaitų faktūrų kopijos ir apmokėjimą patvirtinantys dokumentai), mokestis už

svetainės įkėlimą į serverį (PVM sąskaitos faktūros kopija ir apmokėjimą patvirtinantis dokumentas);

22.5. Įmonės, ūkio, savininko, verslininko (įgalioto asmens) asmens dokumento ar individualios veiklos pažymėjimo kopiją.

23. Pareiškėjai, pateikę paraiškas teritorinei darbo biržai pagal Vietinio užimtumo iniciatyvų (VUI) programas ir įgyvendinantys jas Savivaldybės teritorijoje, siekdami gauti Savivaldybės paramą turi pateikti šiuos dokumentus:

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

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

23.3. įmonės įregistravimo pažymėjimo, ūkininko pažymėjimo, verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymėjimo kopiją;

23.4. įmonės savininko (įgalioto asmens) asmens dokumento kopiją.

23.5. sutarties su teritorinės darbo biržos skyriumi kopiją;

23.6. dokumentus, patvirtinančius, kad įsteigtos naujos darbo vietos yra išlaikytos antraisiais paramos teikimo metais.

24. Pareiškėjai, siekdami rinkodaros priemonių (audiovizualinių, reklamos lauko ekrane) sukūrimo ir transliavimo išlaidų kompensavimo, turi pateikti šiuos dokumentus:

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

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

24.3. įmonės / viešosios įstaigos įregistravimo pažymėjimo kopiją;

24.4. įmonės / viešosios įstaigos savininko (įgalioto asmens) asmens dokumento, ūkininko pažymėjimo, verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymėjimo kopiją.

24.5. PVM sąskaitų faktūrų ir dokumentų, patvirtinančių išlaidas, kopijas. Taip pat atliktų darbų perdavimo ir priėmimo aktų kopijas.

25. 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.

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

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

VI SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS

28. 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.

29. Pareiškėjui pateikus paraišką, Komisijos sekretorius:

29.1. 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;

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

30. Paraiškas Komisija vertina tik Pareiškėjui pateikus visus reikalingus dokumentus ir gavusi informaciją iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos bei Valstybinės mokesčių inspekcijos, esant poreikiui, Lietuvos darbo biržos teritorinės darbo biržos skyriaus. Siūlymą 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.

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

32. Komisija, įvertinusi, ar Pareiškėjas ir paraiška su papildomais dokumentais atitinka Nuostatuose nurodytus reikalavimus, priima rekomendacinio pobūdžio siūlymą Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriui dėl finansinės paramos skyrimo.

33. Siūlymas dėl finansinės paramos dydžio priimamas atsižvelgiant į:

33.1. Šiuose Nuostatuose nustatytas finansinės paramos dydžio ribas;

33.2. Pareiškėjo juridinio asmens, viešosios įstaigos registravimo/verslo liudijimo, ūkininko pažymėjimo ar individualios veiklos pažymėjimo 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, ūkininko pažymėjimą, individualios veiklos pažymą, 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

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

35. 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 ir 3 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.

36. Jei Komisija priima siūlymą nepritarti Savivaldybės administracijos direktoriui skirti paramos Pareiškėjui, Komisijos sekretorius Pareiškėją apie tai informuoja raštu, nurodydamas siūlymo priežastis.

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

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

Lazdijų rajono savivaldybės
verslo rėmimo programos
finansavimo nuostatų
1 priedas

(įmonės/viešosios įstaigos pavadinimas/ verslininko, ūkininko, 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 kompensuoti šias patirtas išlaidas	Įmonės steigimo ir darbų saugos mokymų, skirtų darbdaviui ar jam atstovaujančiam asmeniui, išlaidoms dalinai kompensuoti Kompensuojama 70 proc. bet ne daugiau 200 Eur:	Eur
	Viešosios įstaigos steigimo ir darbų saugos mokymų, skirtų darbdaviui ar jam atstovaujančiam asmeniui, išlaidoms dalinai kompensuoti. Kompensuojama 70 proc., bet ne daugiau 200	Eur

	Eur.	
	Jauno verslininko (iki 29 m.) įmonės steigimo ir darbų saugos mokymų, skirtų darbdaviui ar jam atstovaujančiam asmeniui, išlaidoms kompensuoti. Kompensuojama 100 proc.	ur
	Įmonės, verslininko verslo plano/paraiškos finansinei paramai gauti iš fondų ir bankų parengimo išlaidoms dalinai kompensuoti. Kompensuojama 70 proc. bet ne daugiau 580 Eur.	Eur
	Dalyvavimo parodoje/mugėje išlaidoms dalinai kompensuoti. Kompensuojama 70 proc., bet ne daugiau 580 Eur per metus. Šalies – ne daugiau kaip 400 Eur, užsienio – ne daugiau 580 Eur)	Eur
	Leidinių leidybos išlaidoms dalinai kompensuoti. Kompensuojama 70 proc. bet ne daugiau kaip 350 Eur	Eur
	Įmonės ar verslininko kvalifikacijos kėlimo kursų išlaidoms dalinai kompensuoti. Kompensuojama 40 proc. trumpalaikių iki 1 mėn. trukmės, bet ne daugiau 300 Eur per metus.	Eur
	Interneto svetainės kūrimo išlaidoms dalinai kompensuoti. Kompensuojama 40 proc., bet ne daugiau 300 Eur.	Eur
	Finansinė parama įgyvendinant VUI programas. Už kiekvieną naujai įsteigtą ir išlaikytą darbo vietą skiriama po 500 Eur. 50 proc. paramos sumos išmokama pirmaisiais naujos darbo vietos įsteigimo metais, likusi 50 proc. dalis-antraisiais naujos darbo vietos išlaikymo metais.	Eur
	E. rinkodaros priemonių sukūrimo ir transliavimo išlaidoms dalinai kompensuoti. Kompensuojama 50 proc., bet ne daugiau 200 Eur.	Eur
Bendra prašomų kompensuoti išlaidų suma (Eur)		

3. PATEIKTI PAPILDOMI DOKUMENTAI:

☐	verslo liudijimo kopija;
☐	įmonės/viešosios įstaigos įregistravimo pažymėjimo, ūkininko pažymėjimo, individualios veiklos pažymėjimo kopija.
☐	smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracija;
☐	įmonės/viešosios įstaigos vadovo (įgalioto asmens)/verslininko asmens dokumento kopija;
☐	verslo plano/paraiškos kopija, ___ lapai;
☐	PVM sąskaitų faktūrų kopijos, ___ lapai;
☐	Sutarties kopija, ___ lapai;
☐	sutarties su Lietuvos darbo biržos teritorinės darbo biržos skyriumi kopija, ___ lapai;

☐	paslaugų apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas, ____ lapai;
☐	leidinio kopija, ____ lapai;
☐	darbų atlikimo perdavimo-priėmimo aktų kopijos, ____ lapai;
☐	Dokumentai, patvirtinantys išlaikytą darbą vietą, ____ lapai;
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/viešoji įstaiga 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. Esu viešoji įstaiga taip, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.
- 4.10. gavęs paramą išlaidų kompensavimui iš kitų šaltinių, apie tai tuojau pat informuosiu Lazdijų rajono savivaldybę.

Pareiškėjo vadovo ar jo tinkamai įgalioto atstovo:

_____ A.V. _____
 (pareigų pavadinimas) (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 _____, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, patvirtintus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 17 d. sprendimu Nr. 5TS-763, ir _____ (toliau vadinamas Paramos gavėju),
(įmonės/viešosios įstaigos pavadinimas arba verslininko, ūkininko asmens vardas pavardė)

_____, _____,
(įmonės/viešosios įstaigos 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

Luminos Bank AB,

banko kodas 40100

El. paštas info@lazdijai.lt

(įmonės/ viešosios įstaigos pavadinimas arba vardas ir pavardė)

(adresas)

(telefonas, faksas)

(Atsiskaitomoji sąskaita)

(Banko rekvizitai)

(El. paštas)

Administracijos direktorius

Vardas Pavardė

A.V.

A.V

Lazdijų rajono savivaldybės
verslo rėmimo programos
finansavimo nuostatų
3 priedas

**FINANSINĖS PARAMOS SKYRIMO PAGAL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
VERSLO RĖMIMO PROGRAMĄ ĮGYVENDINANTIEMS VIETINIO UŽIMTUMO
INICIATYVŲ PROGRAMAS
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 _____, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, patvirtintus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 17 d. sprendimu Nr. 5TS-763, 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 pagal Lazdijų rajono savivaldybės verslo rėmimo programą, Paramos gavėjui įgyvendinant VUI programas ir įsteigus _____ darbo vietas _____ metais.
(skaičiais)

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:

3.2.1. 201_____ metais _____ (_____) Eur
(suma skaičiais) (suma žodžiais)

(t. y. 50 proc. skiriamos finansinės paramos sumos);

3.2.1. 201_____ metais _____ (_____) Eur
(suma skaičiais) (suma žodžiais)

(t. y. likusią 50 proc. skiriamos finansinės paramos sumos, pateikus darbo vietos išlaikymą patvirtinančius dokumentus).

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) 66 108, faks. (8 318) 51351
Įstaigos kodas 188714992
A. s. LT594010042200010051
Luminor Bank AB,
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
Vardas Pavardė

A.V.

A.V

Lazdijų rajono savivaldybės
verslo rėmimo programos
finansavimo nuostatų
4 priedas

(vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas, telefono Nr.)

Lazdijų rajono savivaldybės administracijai

PRAŠYMAS

DĖL VANDENS MIKROBIOLOGINIŲ TYRIMŲ ATLIKIMO

20__ m. _____ mėn. ____ d
Lazdijai

Prašau atlikti vandens telkinio (_____),
(vandens telkinio pavadinimas)
šalia kurio yra teikiama paslauga _____,
(paslaugos pavadinimas, sodybos pavadinimas)
adresu _____

pagal verslo liudijimo/ individualios veiklos pažymos Nr. _____, ir _____
(pranešimo pateikimo data)
pateiktą Pranešimą apie apgyvendinimo paslaugų teikimą Valstybiniam turizmo departamentui prie Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos, vandens mikrobiologinius tyrimus.

Sutinku, kad tyrimus atliksiančios įmonės specialistai galėtų nekliudomai paimti vandens mėginius iš nurodyto šachtinio šulinio, naudodamiesi man priklausančiu žemės sklypu.

PRIDEDAMA.

1. Pranešimo apie apgyvendinimo paslaugų teikimą Valstybiniam turizmo departamentui prie Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos kopija;
2. Verslo liudijimo kopija.
3. Individualios veiklos pažymėjimo kopija.
4. Lazdijų rajono savivaldybės išduoto kaimo turizmo, nakvynės ir pusryčių ar turistinės stovyklos paslaugų teikimo pažymėjimo kopiją.

Prašymą pateikė

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Lazdijų rajono savivaldybės
verslo rėmimo programos
finansavimo nuostatų
5 priedas

(vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas, telefono Nr.)

Lazdijų rajono savivaldybės administracijai

PRAŠYMAS

**DĖL ŠACHTINIŲ ŠULINIŲ VANDENS
MIKROBIOLOGINIŲ IR CHEMINIŲ TYRIMŲ ATLIKIMO**

20__ m. _____ mėn. ____ d
Lazdijai

Prašau atlikti šachtinio šulinio, esančio adresu: _____,
(adresas)
šalia kurio yra teikiama paslauga _____,
(paslaugos pavadinimas, sodybos pavadinimas)

pagal verslo liudijimo / individualios veiklos pažymos Nr. _____, ir _____
(pranešimo pateikimo data)
pateiktą Pranešimą apie apgyvendinimo paslaugų teikimą Valstybiniam turizmo departamentui prie Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos, vandens mikrobiologinius tyrimus.

Sutinku, kad tyrimus atliksiančios įmonės specialistai galėtų nekliudomai paimti vandens mėginius iš nurodyto šachtinio šulinio, naudodamiesi man priklausančiu žemės sklypu.

PRIDEDAMA.

5. Pranešimo apie apgyvendinimo paslaugų teikimą Valstybiniam turizmo departamentui prie Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos kopija;
6. Verslo liudijimo kopija.
7. Individualios veiklos pažymėjimo kopija.
8. Lazdijų rajono savivaldybės išduoto kaimo turizmo, nakvynės ir pusryčių ar turistinės stovyklos paslaugų teikimo pažymėjimo kopiją.

Prašymą pateikė

(parašas)

(vardas ir pavardė)

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

2.

Lazdijų rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [10V-342](#), 2017-03-28, paskelbta TAR 2017-03-28, i. k. 2017-04957

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

3.

Lazdijų rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [10V-435](#), 2017-04-11, paskelbta TAR 2017-04-11, i. k. 2017-06170

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

4.

Lazdijų rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [10V-88](#), 2018-01-23, paskelbta TAR 2018-01-23, i. k. 2018-00993

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

5.

Lazdijų rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [10V-263](#), 2018-03-22, paskelbta TAR 2018-03-22, i. k. 2018-04328

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

6.

Lazdijų rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [10V-283](#), 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04824

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

7.

Lazdijų rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [10V-355](#), 2018-04-26, paskelbta TAR 2018-04-26, i. k. 2018-06608

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