

Suvestinė redakcija nuo 2023-12-29 iki 2025-06-02

Sprendimas paskelbtas: TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13750



RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. birželio 29 d. Nr. T-32
Radviliškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 38 punktu, 15 straipsnio 4 dalimi, 16 straipsnio 1 punktu, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 5, 6 ir 7 straipsniais, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos 2022 m. gruodžio 30 d. Antikorupcinio vertinimo išvados dėl savivaldybių teikiamos paramos smulkiam ir vidutiniam verslui Nr. 4-01-10556 pastabas ir pasiūlymus, Radviliškio rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Radviliškio rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Laikyti netekusiu galios Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gegužės 26 d. sprendimą Nr. T-738 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Kazimieras Račkauskis

RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) smulkiojo ir vidutinio verslo (toliau – SVV) rėmimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – nustatyti SVV rėmimo sąlygas ir tvarką Savivaldybėje veikiančioms subjektams, finansavimo priemonės, formas ir dydžius.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymu (toliau – Įstatymas).
3. Savivaldybės teritorijoje SVV rėmimą organizuoja Savivaldybės administracijos Investicijų ir turto valdymo skyrius bei Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta SVV rėmimo komisija (toliau – Komisija).
4. Komisija turi būti sudaryta iš ne mažiau kaip 5 asmenų (ne mažiau kaip 2/3 viešojo sektoriaus ir ne mažiau kaip 1/3 privataus sektoriaus atstovų). Komisija savo darbe vadovaujasi Aprašu ir Komisijos darbo reglamentu, kurį tvirtina Savivaldybės taryba. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikotarpiui.
5. Komisija nagrinėja prašymus gauti finansinę paramą, vertina verslo rėmimo prioritetus, priima protokolinių sprendimų siūlyti Savivaldybės merui skirti ar neskirti paramą.
6. Pagal šį aprašą finansinė parama teikiama SVV subjektams: labai mažoms įmonėms, mažoms įmonėms, vidutinėms įmonėms, taip pat besiverčiantiems ūkine-komercine veikla fiziniams asmenims, įregistruotiems ir (ar) vykdančioms veiklą Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje (išskyrus žemės ūkio veiklą vykdančioms asmenims).
7. Smulkiajam ir vidutiniam verslui remti lėšos numatomos Radviliškio rajono savivaldybės biudžete.

II SKYRIUS SVV RĖMIMO TIKSLAI

8. Skatinti:
 - 8.1. verslo vystymąsi, jo konkurencingumą, mokslo pažangos diegimą, socialinę atsakomybę;
 - 8.2. darbo vietų steigimą, verslo struktūrų darbuotojų profesinį mokymą, specialistų kvalifikacijos kėlimą;
 - 8.3. Savivaldybės teritorijoje plėtojamo verslo produktų sklaidą;
 - 8.4. aktyvesnį verslo dalyvavimą rajono savivaldybės sporto, kultūros, socialinių ir teritorijų tvarkymo problemų sprendime;
 - 8.5. skatinti inovatyvų verslą;
 - 8.6. skatinti kurti naują verslą.

III SKYRIUS FINANSINĖS PARAMOS FORMOS IR SĄLYGOS

9. Finansinės paramos formos ir sąlygos:
 - 9.1. naujo SVV subjekto įregistravimo išlaidoms iš dalies padengti – ne daugiau kaip 300 Eur pagal faktiškai patirtas išlaidas. Finansuojama, kai SVV subjektas įsisteigia ne anksčiau kaip prieš vienus metus iki prašymo pateikimo datos. Tinkamos finansuoti išlaidos: mokestis VĮ Registrų

centrui už juridinio asmens įregistravimą, už laikinojo pavadinimo įtraukimą į registrą, pavadinimo tapatumo nustatymą, mokestis už juridinio asmens įregistravimo dokumentų rengimą;

9.2. SVV subjektams, parengusiems ir įgyvendinantiems vietinių užimtumo iniciatyvų (VUI) projektus tikslinėse Savivaldybės teritorijose ir steigiantiems naujas darbo vietas bedarbiams – po 400 Eur už kiekvieną steigiamą darbo vietą (parama skiriama už pirmuosius VUI projekto įgyvendinimo metus ir gavus projektui finansavimą);

9.3. naujų darbo vietų steigimo išlaidoms iš dalies kompensuoti – 400 Eur už kiekvieną įsteigtą darbo vietą, jeigu darbo vieta išlaikyta vienus metus ir joje dirbančio darbuotojo darbo užmokestis yra ne mažesnis už Vyriausybės nustatytą minimalų darbo užmokestį (taikoma tik darbo vietoms, kuriose įdarbinti Savivaldybės gyventojai). Darbo vietos finansuojamos, jei įsteigtos ne anksčiau kaip prieš vienus metus iki prašymo pateikimo datos;

9.4. SVV subjektams, įdarbinusiems 30–55 proc. darbingumo lygio darbuotojus – 400 Eur už kiekvienus tokio darbuotojo darbo metus, jeigu jam mokamas darbo užmokestis yra ne mažesnis už Vyriausybės nustatytą minimalų darbo užmokestį (taikoma tik įdarbintiems Savivaldybės gyventojams), bet ne daugiau kaip 4 000 Eur;

9.5. pagrindinių priemonių verslui (veiklai) plėsti patirtoms išlaidoms (be pridėtinės vertės mokesčio PVM mokėtojams) iš dalies padengti – 10 proc. išlaidų (jei patirtos išlaidos viršija 10 000 Eur) ir 20 proc. (jei patirtos išlaidos neviršija 10 000 Eur), bet ne daugiau 2 000 Eur per metus. *Ši priemonė netaikoma transporto priemonių įsigijimui;*

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-223](#), 2023-12-21, paskelbta TAR 2023-12-28, i. k. 2023-25645

9.6. SVV subjekto veiklai skirto pastato statybos ar rekonstrukcijos projektavimo išlaidoms kompensuoti – 30 proc., bet ne daugiau kaip 3 000 Eur;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-223](#), 2023-12-21, paskelbta TAR 2023-12-28, i. k. 2023-25645

9.7. jaunimui iki 29 m. naujai įkūrusiam įmonei (pradėjusiam veiklą) pagrindinėms priemonėms įsigyti, išskyrus transporto priemones – 50 proc., bet ne daugiau kaip 3 000 Eur;

Pastaba: 9.5; 9.6. ir 9.7. punktuose numatyta parama skiriama, kai įsigijamos pagrindinės priemonės bei projektavimo išlaidos yra patirtos ne anksčiau kaip prieš vienus metus iki prašymo pateikimo datos. Pagrindinės priemonės turi būti priskiriamos įmonės ilgalaikiam turtui..

Pastabos pakeitimai:

Nr. [T-223](#), 2023-12-21, paskelbta TAR 2023-12-28, i. k. 2023-25645

9.8. paskolų, išperkamosios nuomos sutarčių, skirtų verslo (veiklos) plėtros programoms įgyvendinti, pirmųjų 12 mėnesių sumokėtoms palūkanoms dengti – 15 proc., bet ne daugiau 1 500 Eur;

Pastaba:

9.8. punkte numatyta parama neskiriama įsigijus transporto priemones.

9.9. SVV subjektų su savo produkcija dalyvavimo parodose išlaidoms (pagrįstoms dokumentais) iš dalies kompensuoti:

9.9.1. šalies ir užsienio – ne daugiau kaip 1 000 Eur pagal faktiškai patirtas išlaidas;

9.9.2. Šiaulių apskrities – registracijos ir parodos ploto, stendo nuomos mokesčiams dengti, bet ne daugiau 500 Eur pagal faktiškai patirtas išlaidas;

Pastaba:

9.9. punkte parama skiriama, jei SVV subjektas parodoje neprekiavo savo produkcija.

9.10. gaisrų, stichinių nelaimių SVV padarytai žalai (pagrįstai dokumentais) iš dalies atlyginti – ne daugiau kaip 3 000 Eur;

9.11. verslo planų, investicijų projektų, paraiškų finansinei paramai (išskyrus banko paskolai) iš kitų fondų parengimo išlaidoms iš dalies kompensuoti – 50 proc. patirtų išlaidų už konsultantų ir (ar) ekspertų paslaugas verslo planui, investicijų projektui, paraiškai finansinei paramai iš kitų fondų

gauti parengti, kai paraiška finansinei paramai iš kitų fondų gauti yra pateikta ir išduota pažyma apie paraiškos pateikimą, bet ne daugiau kaip 500 Eur;

9.12. interneto svetainės ir (ar) elektroninės parduotuvės (įskaitant dizainą ir techninį funkcionalumą) sukūrimo išlaidoms iš dalies padengti – 50 proc. išlaidų, bet ne daugiau kaip 500 Eur.

10. SVV subjektas gali naudotis keliomis šiame Apraše numatytomis paramos formomis, bet SVV subjektui skiriamos paramos dydis pagal visas finansinės paramos formas ir sąlygas negali viršyti 4 000 eurų per vienerius metus.

IV SKYRIUS PRAŠYMŲ TEIKIMO TVARKA

11. SVV subjektų prašymai ir kiti finansinei paramai gauti reikalingi dokumentai teikiami Savivaldybės administracijos Investicijų ir turto valdymo skyriui, kuris patikrina prašymus ir pridedamus dokumentus ir patikrintą medžiagą teikia Komisijai.

12. Pareiškėjas Savivaldybės administracijos Investicijų ir turto valdymo skyriaus atsakingam specialistui turi pateikti:

12.1. užpildytą nustatytos formos prašymą skirti finansinę paramą iš SVV rėmimui skirtų lėšų (1 priedas);

12.2. įmonės įstatų / nuostatų kopiją, patvirtintą pareiškėjo;

12.3. juridinę galią turinčių dokumentų, patvirtinančių patirtas išlaidas arba kompensuojamas sąnaudas, kopijas. Dokumentų kopijos turi būti patvirtintos pareiškėjo;

12.4. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos teritorinės valstybinės mokesčių inspekcijos pažymą apie tai, kad subjektas yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su mokesčių mokėjimu pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, išduotą ne anksčiau kaip prieš mėnesį iki prašymo pateikimo dienos (su prašymu dėl išlaidų kompensavimo pagal Aprašo 9.1. punktą ši pažyma neteikiama);

12.5. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinio skyriaus pažymą apie tai, kad subjektas yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su socialinio draudimo įmokų mokėjimu pagal Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimus, išduotą ne anksčiau kaip prieš mėnesį iki prašymo pateikimo dienos (su prašymu dėl išlaidų kompensavimo pagal Aprašo 9.1. punktą ši pažyma neteikiama);

12.6. esant būtinybei, pareiškėjas privalo pateikti Savivaldybės administracijos Investicijų ir turto valdymo skyriaus ar Komisijos papildomai prašomus dokumentus.

13. Savivaldybės administracijos Investicijų ir turto valdymo skyriui pateiktų prašymų vertinimą sudaro du etapai:

13.1. administracinės atitikties vertinimas;

13.2. Komisijos vertinimas.

14. Savivaldybės administracijoje užregistruoti prašymai perduodami atsakingam Savivaldybės administracijos specialistui, kuris per 7 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos įvertina, ar:

14.1. prašyme pateikta informacija atitinka Aprašo reikalavimus;

14.2. prie prašymo pateikti visi prašomi dokumentai.

15. Jeigu prašyme pateikti duomenys yra netikslūs ar prie prašymo nėra pridėti Aprašo 12 punkte nurodyti dokumentai, Savivaldybės administracijos specialistas raštu paprašo pareiškėjo per 5 darbo dienas patikslinti duomenis ar pateikti papildomus dokumentus.

16. Prašymai atmetami, jeigu:

16.1. prašyme pateikta informacija neatitinka Aprašo reikalavimų;

16.2. pareiškėjas per 5 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų bei patikslinimų.

17. Įvertinus prašymų administracinę atitiktį, prašymai perduodami Komisijai, kuri taip pat turi teisę prašyti papildomų dokumentų, kurie jos nuomone yra reikalingi teisingam sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimui.

18. Dokumentai Komisijos nariams pateikiami ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki numatyto posėdžio laiko.

19. Už pateiktos informacijos teisingumą atsako ją pateikęs asmuo.

20. Finansinė parama teikiama Savivaldybės mero potvarkiu, kuris priimamas atsižvelgiant į Komisijos protokolinį sprendimą. Komisijos posėdžiai vyksta pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

21. Komisijos funkcijos:

21.1. Komisija sprendžia SVV rėmimo lėšų naudojimo klausimus;

21.2. Komisija vertina SVV subjektų pateiktus dokumentus ir priima rekomendacinius pasiūlymus dėl finansinės paramos skyrimo Savivaldybės merui.

22. Komisijos darbo tvarką reglamentuoja Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas Komisijos darbo reglamentas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-119](#), 2023-10-05, paskelbta TAR 2023-10-09, i. k. 2023-19851

23. Komisijos posėdžiui pirmininkauja komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininku gali būti skiriamas tik viešojo sektoriaus atstovas. Jei komisijos pirmininkas dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti posėdyje, komisijos veiklai vadovauja bendru Komisijos narių sutarimu paskirtas vienas iš Komisijos narių (tik viešojo sektoriaus atstovų).

24. Komisijos posėdžius protokoluoja sekretorius arba Komisijos pirmininkas protokoluoti posėdžius paskiria vieną iš Komisijų narių.

25. Komisijų posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

26. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

27. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, Komisijos narių atskirosios nuomonės. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

VI SKYRIUS FINANSINĖS PARAMOS ĮFORMINIMAS

28. Savivaldybės mero potvarkis dėl paramos skyrimo pateikiamas Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui, kuris skirtas lėšas perveda į paramos gavėjo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

29. Savivaldybės mero potvarkis, kuriuo parama SVV neskiriama perduodamas Komisijos sekretoriui, kuris apie potvarkio priėmimą per 5 darbo dienas informuoja pareiškėją.

VII SKYRIUS TEISĖ GAUTI FINANSINĘ PARAMĄ

30. Parama teikiama SVV subjektams, kurie:

30.1. verslą vysto ir (ar) jų veikla registruota Savivaldybės teritorijoje;

30.2. nėra įsiskolinę Valstybės ir socialinio draudimo biudžetams, taip pat nėra bankrutuojantys ar likviduojami;

30.3. prašoma parama atitinka III skyriuje nustatytas paramos formas ir sąlygas.

31. Finansinė parama neteikiama ūkio subjektams, kurie yra:

31.1. valstybės ir savivaldybės įmonės;

31.2. įmonės ar bendrovės, kuriose Valstybei ar Savivaldybei priklauso daugiau kaip 1/2 įstatinio kapitalo ar balsavimo teisių;

32. Jei SVV subjektų prašoma finansinės paramos suma viršija Savivaldybės einamųjų metų biudžete numatytas tam tikslui lėšas, šių prašymų (atsižvelgiant į prašymų pateikimo datą) tenkinimas perkeliamas į kitus metus.

VIII SKYRIUS BENDROJI NEREIKŠMINGA PAGALBA (de minimis)

33. **Bendroji nereikšminga (*de minimis*) pagalba** – pinigine verte išreikšta ne didesnė kaip 200 000,00 Eur (dviejų šimtų tūkstančių eurų) pagalba vienam ūkio subjektui (vienai įmonei) per trejus finansinius metus, kaip apibrėžta 2013 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamente (ES) Nr. 1407/2013 dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 ir 108 straipsnių taikymo *de minimis* pagalbai su pakeitimais, padarytais 2020 m. liepos 2 d. Komisijos reglamentu (ES) 2020/972.

34. Prašymą pateikęs subjektas turi atitikti nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos skyrimo sąlygas, nustatytas Reglamento (ES) Nr. 1407/2013 1 straipsnio 1 dalyje ir 3 straipsnyje:

34.1. neveikia žuvininkystės ir akvakultūros sektoriuje;

34.2. nevykdo pirminės žemės ūkio produktų gamybos veiklos;

34.3. neveikia žemės ūkio produktų perdirbimo ir prekybos sektoriuje, kai pagalbos dydis nustatomas pagal iš pirminių gamintojų įsigytų arba atitinkamų įmonių rinkai pateiktų produktų kainą arba kiekį;

34.4. neveikia žemės ūkio produktų perdirbimo ir prekybos sektoriuje, kai pagalba priklauso nuo to, ar bus iš dalies arba visa perduota pirminiams gamintojams;

34.5. nėra išnaudojęs maksimalios nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos vienai įmonei sumos (200 000 Eur (du šimtai tūkstančių eurų) arba 100 000 Eur (šimtas tūkstančių eurų), jei vykdoma krovinių vežimo keliais veikla samdos pagrindais arba už atlygį, per bet kurį trejų finansinių metų laikotarpį).

IX SKYRIUS KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

35. Komisija kartą per metus atrankos būdu organizuoja suteiktos paramos panaudojimo patikrinimą, kurį įformina Komisijos posėdžio protokoliniu nutarimu. Paramą gavę subjektai privalo pateikti informaciją, kurios prašoma dėl tinkamo paramos panaudojimo ar leisti Komisijos atstovams tikrinti ar teisingai naudojama parama.

36. Išaiškėjus aplinkybėms, kad paramos gavėjas pateikė tikrovės neatitinkančius dokumentus ar duomenis, jis privalo grąžinti lėšas į savivaldybės biudžetą ne vėliau kaip per 14 dienų nuo pranešimo gavimo dienos.

37. Investicijų ir turto valdymo skyrius kartu su Komisija kasmet teikia ataskaitą apie SVV rėmimo lėšų panaudojimą Radviliškio rajono savivaldybės tarybai.

38. SVV rėmimo lėšų apskaitą organizuoja rajono Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

39. SVV rėmimo komisijos veiklą ir rėmimo lėšų panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

X. SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS REIKALAVIMAI

40. Asmens duomenys, pateikti Savivaldybės administracijai, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – identifikuoti prašymus pateikusius asmenis, įvertinti asmenų atitiktį reikalavimams ir teisę gauti paramos finansavimą, Savivaldybės administracijai tvarkyti paramos finansavimo apskaitą, tinkamai organizuoti paramos finansavimą, įgyvendinimą ir kontrolę. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

41. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą.

Radviliškio rajono savivaldybės
smulkiojo ir vidutinio verslo
rėmimo tvarkos aprašo
1 priedas

(įmonės pavadinimas (ar fizinio asmens vardas, pavardė), teisinė forma)

(įmonės kodas (ar fizinio asmens kodas), buveinė, tel. nr., el. p.)

(atsiskaitomosios sąskaitos numeris)

Radviliškio rajono savivaldybės merui

PRAŠYMAS SKIRTI FINANSINĘ PARAMĄ IŠ SVV RĖMIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ

(data)

(aprašoma įmonės veikla, kur ji vykdoma, kiek darbuotojų dirba, kokių ir kiek išlaidų prašoma kompensuoti ir kt.)

Prašau skirti man (mano atstovaujamai įmonei) dalinę finansinę paramą pagal Radviliškio rajono savivaldybės SVV rėmimo tvarkos aprašo finansinės paramos formą.

PRIDEDAMA *(išvardijami prie prašymo pridedami dokumentai):*

A. V.

(parašas, vardas, pavardė)

Pakeitimai:

1.

Radviliškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-119](#), 2023-10-05, paskelbta TAR 2023-10-09, i. k. 2023-19851

Dėl Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 29 d. sprendimo Nr. T-32 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Radviliškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-223](#), 2023-12-21, paskelbta TAR 2023-12-28, i. k. 2023-25645

Dėl Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 29 d. sprendimo Nr. T-32 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo