



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PROJEKTŲ, ĮGYVENDINAMŲ  
PAGAL ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO 2020–2022 METŲ  
VEIKLOS PLANO 2 PROGRAMOS „KRYPTINGO VERSLO VYSTYMO IR INVESTICIJŲ  
PRITRAUKIMO PROGRAMA“ PRIEMONĘ Nr. 2.1.2.02 „SMULKIOJO IR VIDUTINIO  
VERSLO SKATINIMAS“ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. d. Nr. 1-AĮ-  
Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 3 punktais ir Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. 1-TS-8 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2020–2022 metų veiklos plano patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Anykščių rajono savivaldybės projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2020–2022 metų veiklos plano 2 programos „Kryptingo verslo vystymo ir investicijų pritraukimo programa“ priemonę Nr. 2.1.2.02 „Smulkiojo ir vidutinio verslo skatinimas“ finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios 2019 m. balandžio 15 d. Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą Nr. 1-AĮ-293 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2019–2021 metų veiklos plano priemonę Nr. 2.1.2.02 „Smulkiojo ir vidutinio verslo skatinimas“ finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Administracijos direktorė

Ligita Kuliešaitė

PATVIRTINTA  
Anykščių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2020 m. d. įsakymu  
Nr. 1-AĮ-....

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PROJEKTŲ, ĮGYVENDINAMŲ PAGAL  
ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO 2020–2022 METŲ VEIKLOS  
PLANO 2 PROGRAMOS „KRYPTINGO VERSLO VYSTYMO IR INVESTICIJŲ  
PRITRAUKIMO PROGRAMA“ PRIEMONĘ Nr. 2.1.2.02 „SMULKIOJO IR VIDUTINIO  
VERSLO SKATINIMAS“ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Anykščių rajono savivaldybės projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2020–2022 metų veiklos plano 2 programos „Kryptingo verslo vystymo ir investicijų pritraukimo programa“ priemonę Nr. 2.1.2.02 „Smulkiojo ir vidutinio verslo skatinimas“ (toliau – Priemonė), finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja programos tikslus ir uždavinius, remiamas veiklas, paramos teikimo, lėšų skyrimo ir administravimo, vertinimo komisijos darbo, atsakomybės ir priežiūros tvarkas.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymu (toliau – SVV Įstatymas), Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. sausio 31 d. sprendimu Nr.1-TS-8 „Dėl Anykščių rajono strateginio 2020–2022 metų veiklos plano patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais.
3. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:
  - 3.1. **Įmonė** – juridinis asmuo, vykdomas ūkinę komercinę veiklą;
  - 3.2. **Verslininkas** – fizinis asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka verčiasi ūkine komercine veikla;
  - 3.3. **Smulkaus ir vidutinio verslo** (toliau – SVV) **subjektas** – labai maža, maža ar vidutinė įmonė, atitinkanti SVV įstatymo 3 straipsnyje nustatytas sąlygas, arba verslininkas, atitinkantis šio įstatymo 4 straipsnyje nustatytas sąlygas;
  - 3.4. **Paramos gavėjas** – SVV subjektas, kuriam Apraše nustatyta tvarka yra skirta finansinė parama;
  - 3.5. **Pareiškėjas** – SVV subjektas, teikiantis paraišką finansinei paramai gauti iš Priemonės pagal Aprašą. Pasirašius projekto įgyvendinimo sutartį „Pareiškėjas“ tampa „Projekto vykdytoju“.
4. Lėšos priemonei įgyvendinti numatomos kiekvienais metais Anykščių rajono savivaldybės biudžete.
5. Priemonę koordinuoja Anykščių rajono savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriaus specialistė Vida Meliūkštienė (J. Biliūno g. 23, Anykščiai, LT-29111, 203 kab., tel. (8 381) 59012, el. paštas [vida.meliukstiene@anyksciai.lt](mailto:vida.meliukstiene@anyksciai.lt)).

**II SKYRIUS  
REMIAMOS VEIKLOS, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

6. Priemonės tikslas – remti ir skatinti verslumą, SVV įmonių kūrimąsi ir plėtrą, naujų darbo vietų kūrimą Anykščių rajone, didinant gyventojų užimtumą.

7. Uždaviniai Priemonės tikslui pasiekti:

7.1. sudaryti palankias veiklos sąlygas pradedantiems ir kuriantiems naujas darbo vietas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams;

7.2. skatinti naujų technologijų, inovacijų, idėjų ir metodų taikymą Anykščių rajono įmonėse, didinant jų konkurencingumą ir veiklos efektyvumą;

7.3. skatinti SVV įmonių tarpusavio bendradarbiavimą šalies ir tarptautiniu lygiu, pritraukiant investicijas.

8. Prioritetinėmis laikomos veiklos, kurios prisideda prie Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2019-2025 metų plėtros plano vizijos, strateginių tikslų, uždavinių, specializacijų ir jas atitinkančių veiklų įgyvendinimo.

9. Remiamų veiklų dydžiai ir informacija Pareiškėjui:

Eil. Nr.	Remiama veikla	Maksimalus kompensacijos dydis vienam pareiškėjui	Informacija pareiškėjui
9.1.	Naujos įmonės steigimo išlaidų kompensavimas	Kompensuojama iki 100 %, bet ne daugiau kaip 200 Eur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parama gali būti suteikiama ne daugiau kaip vienai to paties steigėjo einamaisiais metais įsteigtai įmonei.</li> <li>2. Įmonė turi būti įregistruota Anykščių rajone ne anksčiau kaip prieš 6 mėn. iki prašymo skirti subsidiją pateikimo dienos.</li> <li>3. Įmonė privalo realią ūkinę veiklą pradėti vykdyti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo įmonės įsteigimo dienos.</li> <li>4. Tinkamos išlaidos: steigimo dokumentų rengimo paslaugų išlaidos, mokestis notarui, Registrų centrui ir kitos pagrįstos išlaidos (darbų saugos, priešgaisrinės saugos mokymų išlaidos)</li> </ol>
9.2.	Naujų darbo vietų įkūrimo dalinis kompensavimas	Kompensuojama iki 75 % , iki 3 000 Eur, pagal sukurtų darbo vietų skaičių: - Iki 1 000 eurų, kai sukuriama 1 (viena) nauja darbo vieta; - iki 2 000 eurų, kai sukuriamos 2 (dvi) darbo vietos; - iki 3 000 eurų - 3 ir daugiau darbo vietų	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gali būti skiriama iki 1 200 Eur vienai naujai darbo vietai, kai įdarbinama Anykščių rajono savivaldybėje gyvenamąją vietą deklaruojantis:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- vyresni kaip 50 metų asmenys;</li> <li>- jaunimas (asmenys ne vyresni kaip 29 metų);</li> <li>- žmonės su negalia;</li> <li>- lygtinai paleisti iš pataisos įstaigų ar lygtinai atleisti nuo laisvės atėmimo bausmės prieš terminą asmenys.</li> </ul> </li> <li>2. Būtina sąlyga - darbo vietų skaičius įmonėje nemažėja/išlaikomas ne trumpiau kaip vienerius kalendorinius metus ir sutartis su įdarbinamu darbuotoju – ne trumpiau kaip 1 m.</li> <li>3. Panaikinus įsteigtą darbo vietą, lėšų darbo</li> </ol>

			<p>vietai steigti gavėjas Savivaldybės administracijai turi gražinti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- visas lėšas, kai darbo vieta panaikinama per pirmųjų 6 mėnesių laikotarpį nuo darbo vietos sukūrimo (pritaikymo);</li> <li>- 75 % lėšų, kai darbo vieta panaikinama per 6 mėnesis nuo jos įsteigimo (pritaikymo).</li> </ul> <p>4. Tinkamos išlaidos: paraiškos pateikimo metais sukurtai naujai darbo vietai/vietoms patirtos išlaidos (darbo vietos įrengimo ir reikiamų darbo priemonių / įrangos (naujos ir / ar naudotos) įsigijimo išlaidos).</p> <p>5. Viena darbo vieta laikoma vienas pilnas etatas</p>
9.3.	Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų dalinis kompensavimas	Kompensuojama iki 200 Eur už 1 (vieną) darbo vietą, bet ne daugiau kaip 1 000 Eur vienam SVV subjektui	<p>1. Vienam smulkiojo ir vidutinio verslo subjektui, per kalendorinius metus laimėjusiam valstybės paramą pagal Vietinių užimtumo iniciatyvų (VUI) programą Anykščių rajono darbdavių projektams.</p> <p>2. Negrąžintina subsidija už įsteigtas naujas darbo vietas paramos gavėjui galima tik pateikus Vietinių užimtumo iniciatyvų projekto įgyvendinimo sutarties bei duomenis apie sudarytas neterminuotas darbo sutartis</p>
9.4.	Verslo idėjos/ naujos krypties plėtros projektų, inovacijų dalinis kompensavimas	Kompensuojama iki 50 %, nuo 1 000 iki 10 000 Eur vienam pareiškėjui	<p>1. Tinkamas pareiškėjas – tiek naujai registruota įmonė, tiek seniau veikianti įmonė visiškai naujai veiklai vykdyti, kai planuojama įgyvendinti/pradėti naują, originalią veiklos kryptį.</p> <p>2. Vertinant gautas paraiškas, atsižvelgiama į prioritetines veiklas.</p> <p>3. Tinkamos išlaidos: naujos/dėvėtos įrangos įsigijimas, infrastruktūros, patalpų pritaikymas ūkinei komercinei veiklai bei kitos tiesiogiai su projekto įgyvendinimu susijusios, būtinos išlaidos</p>
9.5.	Viešinimo bei reklamos priemonių dalinis kompensavimas	Kompensuojama iki 100 %, bet ne daugiau kaip 1 000 Eur vienam pareiškėjui	<p>1. Kompensuojama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- interneto svetainės, e-parduotuvės kūrimo išlaidų pilnas ar dalinis kompensavimas;</li> <li>- reklamos, viešinimo priemonės ir paslaugos;</li> <li>- dalyvavimas respublikinėse, tarptautinėse parodose, mugėse, kai pareiškėjas yra mugės, parodos ar kito viešinimo renginio dalyvis.</li> </ul> <p>2. Tinkamos išlaidos: svetainės, e-parduotuvės sukūrimo paslaugos; registracijos mokesčiai, parodinio ploto nuoma, stendo dizainas ir įrengimas, apgyvendinimo paslaugos, kelionės ir kitos pagrįstos išlaidos</p>

9.6.	Verslo kūrimui/ plėtrai reikalingos techninės dokumentacijos parengimo išlaidų kompensavimas	Kompensuojama iki 100 %, bet ne daugiau kaip 1 000 Eur vienam pareiškėjui	1. Verslo plano, investicinio projekto ir paraiškos skirti finansinę paramą dalinis kompensavimas, kai SVV subjektas gauna teigiamą įvertinimą ir pasirašoma dalinio finansavimo sutartis 2. Verslo kūrimui ar plėtrai reikalingų teritorijų /žemėtvarkos planavimo dokumentų (žemės sklypo formavimo/ar prie esamo statinio ir kt.) ar techninių projektų parengimo išlaidų dalinis kompensavimas
------	--	---	---

### **III SKYRIUS PARAMOS TEIKIMO TVARKA**

10. Lėšos skiriamos kompensavimo būdu, tai yra kompensuojama visos ar dalis paramos gavėjo patirtų išlaidų be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), išskyrus pareiškėjus, kurie neturi galimybės PVM mokesčio įtraukti į ataskaitą, kai jie yra ne PVM mokėtojai. SVV subjektas įgyvendina projektą savo lėšomis.

11. Aprašo 9 punkte nurodytos veiklų išlaidos kompensuojamos, kai yra patirtos paraiškos pateikimo metais.

12. Pareiškėju ir tinkamu paramos gavėju laikomi Anykščių rajono teritorijoje registruoti SVV subjektai, atitinkantys Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme apibrėžtą sąvoką ir įstatymų nustatyta tvarka turintys teisę verstis ūkine komercine veikla.

13. Parama teikiama, kai:

13.1. SVV subjekto registracijos ir veiklos vykdymo vieta – Anykščių rajono savivaldybės teritorija;

13.2. Paramos gavėjas veiklą vykdo ne ilgiau kaip 5 metus (laikoma, kad labai maža ar maža įmonė veikia ne ilgiau kaip 5 metus, jei ši įmonė ne anksčiau kaip prieš 5 metus yra įregistruota Juridinių asmenų registre – netaikoma kreipiantis paramos pagal 9.4 priemonę.);

13.3. SVV subjektas, kurio registracijos vieta nėra Anykščių rajono savivaldybės teritorija, bet yra laimėjęs valstybės paramą pagal Vietinių užimtumo iniciatyvų (VUI) programą ir kuriantis darbo vietas Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje, o jo veiklos vykdymo vieta yra Anykščių rajono savivaldybės teritorija;

14. Vienu metu vienas pareiškėjas gali teikti 1 (vieną) paraišką ne daugiau kaip 4 (keturioms) finansavimo veikloms. Bendra kompensacijų suma vienam pareiškėjui iš priemonės lėšų negali viršyti 5 000 Eur – netaikoma kreipiantis paramos pagal 9.4 priemonę).

15. Bendra suteikta parama vienam smulkiojo ir vidutinio verslo subjektui per 3 (trejus) (einamuosius ir prieš taiėjusius paskutinius dvejus metus) metus negali viršyti 10 000 Eur.

16. Paramos dydis smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams teikiamas nepažeidžiant valstybės pagalbą reglamentuojančių Europos Sąjungos teisės aktų.

### **IV SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS**

17. Paraiškos nuo kvietimo paskelbimo gali būti teikiamos nuolatos iki spalio 30 d. Informacija apie kvietimą teikti paraiškas skelbiama Anykščių rajono savivaldybės internetiniame puslapyje [www.anyksciai.lt](http://www.anyksciai.lt) ir savivaldybės socialinių tinklų paskyrose.

18. Paraiškas tiek juridiniai, tiek fiziniai asmenys gali teikti dviem būdais:

18.1. pristatant paraiškos originalą tiesiogiai nurodytu kvietime adresu. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, atspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susęgta ir sunumeruota. Paraiškos originalas pateikiamas asmeniškai, per įgaliotą asmenį arba atsiunčiamas paštu kvietime nurodytu adresu. Teikiant paraiškos originalą taip pat pateikiama MS WORD formatu užpildyta paraiška be parašų;

18.2. teikiant paraišką elektroninėmis priemonėmis. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, MS WORD formatu. Kartu su skenuotais pridedamais priedais teikiama naudojantis administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalu „Elektroniniai valdžios vartai“ [www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt)

19. SVV subjektai, norintys gauti paramą pagal Priemonėje patvirtintas veiklas, turi pateikti:

19.1. paraišką (*Aprašo Priedas Nr.1.*);

19.2. užpildytą Programos sąmatą (Sutarties Priedas Nr.1.Forma B-1);

19.3. visus juridinę galią turinčius dokumentus, patvirtinančius SVV subjekto patirtas ir apmokėtas išlaidas (pvz., sąskaitą faktūrą, atliktų darbų aktą, banko išrašų kopijas, sutartį su paslaugų teikėju ir apmokėjimo pagal šią sutartį dokumentus (Lietuvos darbo biržos sutarties dėl finansavimo skyrimo kopija), juridinę galią turinčių dokumentų, patvirtinančių patirtas išlaidas arba kompensuojamas sąnaudas, kopijas. Dokumentų kopijos turi būti patvirtintos pareiškėjo parašu.

20. Informacija Pareiškėjui:

20.1. SVV subjektas iki paraiškos pateikimo projektą įgyvendina savo lėšomis;

20.2. patirtos išlaidos, susijusios su projekto veiklomis, yra tinkamos kompensuoti, jei yra patirtos einamaisiais metais iki paraiškos pateikimo dienos, atitinka visus kitus Apraše išdėstytus reikalavimus ir yra apmokėtos per finansų institucijas. Visi apmokėjimai turi būti atlikti tik per e-bankininkystės sistemą;

20.3. Pareiškėjas įsipareigoja viešinti skirtą paramą, informuodamas visuomenę Paraiškos 6 lentelėje nurodytomis projekto viešinimo priemonėmis (pvz., informacija savo svetainėje, socialinių tinklų puslapyje, plakatu, savivaldybės logotipu ar kitomis jam priimtinomis priemonėmis).

21. Gautos paraiškos ir jų priedai registruojami savivaldybės administracijos gaunamų dokumentų registre ir perduodamos koordinatoriui.

22. Priemonės koordinatorius apie gautą SVV subjekto paraišką informuoja vertinimo komisijos pirmininką ir, suderinęs su juo, pateikia gautą paraišką su visais priedais komisijos nariams vertinimui.

23. Paraiškas vertina ir siūlymą dėl paramos lėšų skyrimo Administracijos direktoriui teikia Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo paraiškų vertinimo komisija (toliau – Komisija), kurios sudarymo ir darbo tvarka aprašyta kitame skyriuje.

## **V SKYRIUS VERTINIMO KOMISIJA**

24. Pagrindinė Komisijos paskirtis – įvertinti pateiktas paraiškas ir teikti pasiūlymus savivaldybės administracijai dėl jų patirtų išlaidų kompensavimo, apibendrinti įgyvendintus einamųjų metų projektus bei teikti rekomendacijas Administracijos direktoriui dėl išvardintų remiamų veiklų finansavimo.

25. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Anykščių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

26. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo principu, asmenine komisijos narių atsakomybe už jos kompetencijai priskiriamų klausimų svarstymą ir sprendimų priėmimo nešališkumu.

27. Komisija priima sprendimus, laikosi skaidrumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.

28. Komisijos sudėtis ir sudarymas:

28.1. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisijos nariais gali būti administracijos darbuotojai ir kiti deleguoti asmenys. Savivaldybės administracijos darbuotojai negali sudaryti daugiau kaip 2/3 visų Komisijos narių;

28.2. Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktorius įsakymu sudaro Komisiją, skiria jos pirmininką ir sekretorių, kuris nėra komisijos narys;

28.3. Komisijos pirmininko pavaduotojas renkamas pirmojo posėdžio metu iš Komisijos narių jos įgaliojimo laikotarpiui. Renkamas paprasta balsų dauguma, dalyvaujant visiems nariams.

28.4. Komisijos narius deleguoti ir atšaukti gali juos paskyrusi institucija/skyrius. Kasmet vykdoma ne mažiau kaip 1 (vieno) Komisijos nario rotacija.

28.5. Komisijos nariai netenka savo įgaliojimų, kai nutraukiama darbo sutartis, kai yra atleidžiami iš užimamų pareigų atitinkamose institucijose arba kitaip netenka įgaliojimų atstovauti jį delegavusiai institucijai;

28.6. Komisijos sudėtis keičiama savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

29. Komisijos teisės ir pareigos:

29.1. siūlyti klausimus, kuriuos reikėtų įtraukti į posėdžio darbotvarkę;

29.2. gauti iš pareiškėjų, savivaldybės administracijos ir savivaldybės įstaigų dokumentaciją ar kitą su komisijos veikla susijusią informaciją komisijos kompetencijos klausimais;

29.3. į posėdį pasikviesti SVV subjektus, pateikusius paraiškas finansavimui gauti informacijos patikslinimui;

29.4. esant reikalui, kviesti į posėdžius Anykščių rajono savivaldybės administracijos specialistus svarstomiems klausimams aptarti;

29.5. prieš priimdami galutinį sprendimą dėl lėšų skyrimo, komisijos nariai turi teisę lankytis pateikusiose prašymus skirti lėšų įmonėse ir prašyti patikslinti prašyme skirti lėšų teikiamą informaciją;

29.6. nustatiusi, kad kai kurios išlaidos nėra realios, akivaizdžiai neatitinka rinkos kainos arba yra nepakankamai pagrįstos, gali siūlyti skirti pareiškėjui mažesnę nei prašoma sumą;

29.7. jeigu yra pagrindo manyti, kad Komisijos nario dalyvavimas rengiant, svarstant ir priimant sprendimą dėl konkretaus prašymo skirti lėšų sukels interesų konfliktą, narys privalo informuoti Komisiją ir nusišalinti nuo šios procedūros. Posėdžio protokole turi būti nurodyta informacija apie galimą interesų konfliktą;

29.8. teikti siūlymus dėl klausimų, susijusių su Komisijos kompetencija, svarstymo organizavimo savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės merui.

30. Komisijos pirmininkas:

30.1. vadovauja Komisijos darbui. Jam nesant ir negalint atlikti savo pareigų, komisijos pirmininko funkcijas vykdo komisijos narių išrinktas narys;

30.2. organizuoja ir šaukia komisijos posėdžius per 5 (penkias) darbo dienas, gavęs informaciją iš Priemonės koordinatoriaus apie užregistruotą paraišką;

30.3. pirmininkauja Komisijos posėdžiams;

30.4. paskiria Komisijos nariams užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;

30.5. sprendžia Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiame Apraše.

31. Komisijos nariai:

31.1. per pirmąjį Komisijos posėdį pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (*Aprašo Priedas Nr.2*);

31.2. privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

31.3. iš anksto praneša Komisijos pirmininkui, jeigu negali dalyvauti posėdyje;

31.4. užtikrina asmenų pateiktų duomenų konfidencialumą ir naudoja juos tik savo sprendimams priimti;

31.5. vadovaujasi Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimais.

32. Komisijos darbo organizavimas:

32.1. Komisija savo sprendimus priima vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais, šiuo Aprašu, kitais priemonės lėšų skyrimą reglamentuojančiais tarybos sprendimais, direktoriaus įsakymais;

32.2. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, atsižvelgiant į gautus prašymus;

32.3. jei Komisijos pirmininkas ar sekretorius negali dalyvauti Komisijos posėdyje, tai posėdžio metu iš esamų Komisijos narių yra renkamas šio posėdžio Komisijos pirmininkas ir sekretorius;

32.4. kiekvienas Komisijos posėdis yra protokoluojamas pagal Dokumentų rengimo taisyklės. Komisijos posėdžių darbą protokuoja Komisijos sekretorius, atsakingas Investicijų ir projektų valdymo skyriaus darbuotojas;

32.5. Komisijos posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų komisijos narių;

32.6. apie rengiamą Komisijos posėdį ir numatomą posėdžio darbotvarkę visi Komisijos nariai informuojami elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki Komisijos posėdžio arba iš anksto suderinus laiką su visais Komisijos nariais;



32.7. Kiekvienas Komisijos narys, vertindamas paraišką, vadovaujasi Aprašo 25 punkte nurodytais dokumentais, Anykščių rajono Anykščių rajono savivaldybės strateginiu 2020–2022 metų veiklos planu, Anykščių rajono savivaldybės 2019–2025 m. strategija, SVV įstatymu, kitais reikalingais teisės aktais, dokumentais.

32.8. Vertinant paraišką, atsižvelgiama, ar:

32.8.1. pareiškėjas savo projekto veiklomis prisideda prie Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2020–2022 metų veiklos plano įgyvendinimo;

32.8.2. pareiškėjas kuria naujas darbo vietas;

32.8.3. pareiškėjas numato plėtoti naujus, netradicinius verslus ar ūkinę-komercinę veiklą, atitinkančią Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2019–2025 metų plėtros plano viziją ir prioritetus;

32.8.4. pareiškėjas numato diegti verslo ar ūkinės-komercinės veiklos inovacijas, naujas technologijas;

32.8.5. skatina vietinių amatų, tautinio paveldo tradicijų puoselėjimą, atgaivinimą, plėtrą;

32.8.6. prašo finansavimo (ar bus įdarbinti) šioms socialinės atskirties grupėms priskiriami asmenys:

32.8.6.1. neįgalieji;

32.8.6.2. išėję iš įkalinimo įstaigų;

32.8.6.3. pilnametystės sulaukę našlaičiai;

32.8.6.4. daugiau nei tris vaikus iki 18 m. auginantys asmenys;

32.8.6.5. jaunimas nuo 18 iki 29 metų amžiaus;

32.8.6.6. vyresni nei 50 metų amžiaus;

32.8.6.7. pareiškėjas numato užsiimti socialiniu verslu.

32.9. Finansavimas neskiriamas:

32.9.1. pareiškėjams, kurių įsiskolinimų valstybės, savivaldybės biudžetams, fondams ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui suma daugiau nei 50 eurų;

32.9.2. bankrutuojantiems, likviduojamiems ar restruktūrizuojamiems pareiškėjams;

32.9.3. pareiškėjams, kurie anksčiau yra gavę finansavimą pagal tvarkos aprašą, tačiau neįvykdė sutartyje numatytų įsipareigojimų.

32.10. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, informuoja posėdžio sekretorių, nurodo nedalyvavimo priežastį. Iš anksto susipažinę su svarstytais klausimais ir dokumentais, jie gali elektroniniu paštu pranešti savo valią „už“ ar „prieš“ dėl kiekvieno svarstomo klausimo. Šie pranešimai yra įskaitomi į posėdžio kvorumą ir balsavimo rezultatus. Posėdžio sekretorius nedalyvaujančio Komisijos nario nuomonę paskelbia posėdžio metu.

32.11. Komisija, posėdyje įvertinusi kiekvieną paraišką, priima bendrą sprendimą.

32.12. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jeigu jo negalima pasiekti, Komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams „už“ ir „prieš“ pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

32.13. Komisijos sprendimai protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Posėdžių protokolai saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

32.14. Protokolo projektas derinamas su Komisijos nariais. Komisijos nariai gali pateikti pastabas dėl protokolo projekto per 3 (tris) darbo dienas arba per kitą iš anksto suderintą laikotarpį. Nepateikus pastabų, laikoma, kad protokolo projektui pritarta.

32.15. Savivaldybės administracijai pateikta paraiška turi būti išnagrinėta Komisijos posėdžiuose per 30 (trisdėšimt) darbo dienų nuo paraiškos įregistravimo dienos, į šį laiką neįskaitant laiko, kai pareiškėjas teikia papildomą informaciją, kurios prašo atsakingas tarnautojas ar Komisijos nariai.

32.16. Komisija atskaitinga administracijos direktoriui. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

32.17. Komisijos sprendimai gali būti apskūsti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32.18. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentacija) saugomi ir registruojami savivaldybės administracijos nustatyta tvarka, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nuostatų.

32.19. Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Komisijos protokolu, priima sprendimą dėl lėšų skyrimo. Sprendimas priimamas per 20 kalendorinių dienų nuo Komisijos pasiūlymų pateikimo.

32.20. Finansavimas skiriamas sudarant dvišalę – Anykščių rajono savivaldybės administracijos ir lėšų gavėjo – biudžeto lėšų naudojimo sutartį (*Aprašo Priedas Nr.4.*).

32.21. Administracijos direktoriaus pasirašytas įsakymas dėl lėšų skyrimo SVV subjektams skelbiamas Savivaldybės interneto puslapyje [www.anyksciai.lt](http://www.anyksciai.lt) ir savivaldybės socialinių tinklų paskyrose.

## **VI SKYRIUS FINANSAVIMAS, ATSKAITOMYBĖ IR PRIEŽIŪRA**

33. Su pareiškėjais, kuriems skirta kompensacija, pasirašoma biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – Sutartis). Ji sudaryta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 (aktuali suvestinė redakcija nuo 2019 m. sausio 16 d.), patvirtintu „Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklės“ 61 straipsniu.

34. Lėšų gavėjas per 1 mėnesį nuo sprendimo skirti lėšas priėmimo dienos privalo pasirašyti biudžeto lėšų naudojimo sutartį (*Aprašo Priedas Nr.4 .*). Jei sutartis per nurodytą laiką nesudaroma, finansavimas iš programos lėšų neskiriamas.

35. Pasirašius Sutartį, pagal pateiktą prašymą (Sutarties Priedas Nr.2) Finansų ir apskaitos skyrius per 10 (dešimt) kalendorinių dienų lėšas perveda į nurodytą sąskaitą banke.

36. Lėšų gavėjo ir Anykščių rajono savivaldybės administracijos tarpusavio įsipareigojimai ir atsakomybė nustatoma Sutartyje.

37. Lėšų gavėjas privalo gražinti lėšas, gautas už įmonės įregistravimą bei pradines steigimosi išlaidas, jei įmonė nuo lėšų gavimo dienos veikė trumpiau kaip 1 (vienerius) metus ir komisija nenusprendžia kitaip.

38. Lėšų gavėjas ne mažiau kaip 1 (vienerius) metus nuo gauto finansavimo datos (jei komisija nenusprendžia kitaip) įsipareigoja vykdyti prašyme skirti lėšų nurodytą veiklą.
39. Komisijai pateikti išlaidų kompensavimui skirti dokumentai ar jų kopijos SVV subjektams negražinami.
40. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, programos koordinatorius turi teisę tikrinti, ar tikslingai ir efektyviai naudojamos biudžeto lėšos.
41. Lėšų gavėjas 1 (vienerius) metus, ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d., įsipareigoja Administracijos direktoriui teikti informaciją apie darbuotojų skaičiaus pokytį įmonėje ( *Aprašo Priedas Nr.3.*).
42. Kompensuojamos tik tos išlaidos, kurios nurodytos prie projekto finansavimo Sutarties pridėtoje sąmatoje (Sutarties Priedas Nr.4. Forma B-2).
43. Gautos paraiškos su visais priedais saugomos 3 (trejus) metus priemonę koordinuojančiame skyriuje.
44. Įgyvendintų projektų už einamuosius metus ataskaita viešinama Savivaldybės interneto puslapyje [www.anykscai.lt](http://www.anykscai.lt) ir savivaldybės socialinių tinklų paskyrose.
45. Priemonės įgyvendinimo kontrolę atlieka Investicijų ir projektų valdymo skyrius.
46. Visi su Priemonės įgyvendinimu susiję dokumentai saugomi Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriuje.
47. Priemonės finansinę kontrolę atlieka Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius, Savivaldybės Finansų ir apskaitos skyrius.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Šis Aprašas gali būti keičiamas, pildomas, pripažįstamas netekusiu galios tik Administracijos direktoriaus įsakymu.
-

**PARAIŠKA**  
**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKAUS IR VIDUTINIO VERSLO**  
**SKATINIMO PROGRAMOS PARAMAI GAUTI**

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

<b>1. Pareiškėjo pavadinimas</b>	
----------------------------------	--

<b>2. Projekto pavadinimas</b>	
--------------------------------	--

<b>3. Informacija apie pareiškėją</b>	
Juridinio asmens kodas	
Registracijos vieta (adresas)	
Veiklos vykdymo vieta (adresas)	
Darbuotojų skaičius	
Interneto svetainė	
Banko pavadinimas	
Sąskaitos numeris	
PVM mokėtojo kodas	
Organizacijos vadovas <i>(pareigos, vardas, pavardė, el. p., tel. Nr.)</i>	
Projekto vadovas <i>(vardas, pavardė, el. p., tel. Nr.)</i>	
Projekto trukmė (mėn.)	

<b>4. Papildoma informacija apie pareiškėją</b>	<input type="checkbox"/> labai maža įmonė (iki 10 darbuotojų)
	<input type="checkbox"/> maža įmonė (iki 50 darbuotojų)
	<input type="checkbox"/> vidutinė įmonė (virš 50 darbuotojų)
	<input type="checkbox"/> individuali veikla
	<input type="checkbox"/> verslo liudijimas
	<input type="checkbox"/> kita (patikslinti)
Įmonės veiklos pradžia <i>(metai, mėnuo)</i>	
Ekonominės veiklos rūšies kodas (EVRK)	
Pagrindinė įmonės veikla	

(gaminami produktai, teikiamos paslaugos)		
SVV metinės pajamos, Eur		
SVV balanse nurodyta turto vertė, Eur		
Vidutinis metų sąrašinis darbuotojų skaičius, vnt.	Metų pradžioje	Teikiant paraišką

<b>5. Priemonės pavadinimas</b>	Priemonė, kuriai prašoma paramos (Pažymėkite x)	Galimas maksimalus kompensavimo procentas	Viso patirta išlaidų, Eur	Prašoma paramos suma, Eur	Savos lėšos, Eur
5.1. Naujai įregistruotų SVV subjektų pradinių steigimosi išlaidų kompensavimas		Iki 100 %			
5.2. Naujai įsteigtų darbo vietų dalinis kompensavimas		Iki 75 %			
5.3. Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų dalinis kompensavimas		Iki 200 eurų už 1 darbo vietą			
5.4. Verslo idėjos/plėtros projektų įgyvendinimo kompensavimas		Iki 50 %			
5.5. Viešinimo bei reklamos priemonių dalinis kompensavimas		Iki 100 %			
5.6. Verslo kūrimui/plėtrai reikalingos techninės dokumentacijos parengimo išlaidų kompensavimas		Iki 100 %			
Iš viso:					

### **6. Trumpas projekto idėjos, eigos pagal įgyvendintas priemones aprašymas**

*(Trumpai aprašykite, kokia pagrindinė jūsų įmonės veikla (gaminami produktai, teikiamos paslaugos), kokia idėja/problema paskatino jus imtis pokyčių veikloje, kokį sprendimą pasirinkote minėtai idėjai/problemai spręsti, kaip įgyvendinote, kokie pasiekti rezultatai, kiek darbo vietų sukurta, kokią įtaką šis projektas turės jūsų verslo, Anykščių rajono verslo plėtrai, kodėl kreipėtės paramos. Kaip, kokiomis priemonėmis ją viešinsite.)*

**7. Informacija apie naujai įsteigtas darbo vietas (užpildykite, jei kreipiatės dėl šios paramos priemonės):**

Darbo sutarties Nr. ir data	Įdarbinto darbuotojo nuasmeninta darbo vieta/etatas	Pareigų pavadinimas

8. Pridedami dokumentai		
Eil. Nr.	Dokumentų pavadinimas	Lapų skaičius
1.	Paraiškos teikėjo registracijos pažymėjimo kopija (arba Juridinių asmenų registro elektroninis sertifikuotas išrašas (ESI))	
2.	Verslo liudijimo (ar kito dokumento, patvirtinančio teisę į veiklą) kopija	
3.	Jeį prašymą skirti lėšų teikia fizinis asmuo, asmens tapatybę įrodantis dokumentas	
4.	SVV deklaracija	
5.	Išlaidų apmokėjimo ir pagrindimo įrodymo dokumentai (sąskaitos-faktūros, kiti apmokėjimo dokumentų, banko išrašų) kopijos	
6.	Priemonės įgyvendinimą įrodančių dokumentų kopijos (pvz.: suteiktas kvalifikacijos pažymėjimas, parodos ar misijos dalyvio pažymėjimas, nuotraukos, sutarties su Lietuvos užimtumo tarnyba kopija dėl paramos skyrimo pagal vietinių užimtumo iniciatyvų projektus, įdarbinto darbuotojo darbo sutarties kopija, informacija spaudoje ir kt.)	
7.	Kiti dokumentai (prašome išvardyti):	

**9. Patvirtinu, kad:**

1. šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija, mano žiniomis ir įsitikinimu, yra teisinga;
2. nesu pažeidęs jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos valstybės arba savivaldybių biudžeto lėšų;
3. paraiškoje numatytos išlaidos tuo pačiu metu nefinansuojamos iš kitų vietos, nacionalinių ir ES programų;
4. mano atstovaujama įmonė nėra likviduojama, jai nėra pradėta bankroto procedūra ir (ar) nėra vykdoma restruktūrizacija;
5. sutinku, kad Anykščių rajono savivaldybės SVV komisija turi teisę gauti papildomą informaciją ir dokumentus, jos nuomone, reikalingus tinkamam paraiškos išnagrinėjimui.
6. sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką, nurodant pareiškėjo pavadinimą, prašomos paramos formą ir skirtą paramos sumą būtų skelbiama Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.anyksciai.lt](http://www.anyksciai.lt)
7. esu smulkaus ir vidutinio verslo subjektas taip, kaip tai apibrėžia Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymas;
8. gavęs paramą išlaidų kompensavimui iš kitų šaltinių, apie tai tuojau pat informuosiu Anykščių rajono savivaldybę;
9. atitinku reikalavimus De *minimis* pagalbos gavėjams;

10. su finansinės paramos gavimo sąlygomis, teikimo tvarka ir iš to atsirandančiais įsipareigojimais esu susipažinęs (-usi) ir su sąlygomis sutinku.

Projekto vadovas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

A. V.

Finansininkas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

**SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS  
PIRMININKO / NARIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KOMISIJOS  
INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS  
INFORMACIJOS**

\_\_\_\_\_ (data)

Anykščiai

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė)

būdamas (-a) Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo paraiškų vertinimo komisijos pirmininku, nariu ar sekretoriumi (-e), vertindamas (-a) pateiktus projektus pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2020–2022 metų veiklos plano priemonę Nr. 2.1.2.02 „Smulkiojo ir vidutinio verslo skatinimas“ įgyvendinimo aprašo nustatytą tvarką,

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti informaciją, kuri man taps žinoma esant Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo paraiškų vertinimo komisijos pirmininku, nariu ar sekretoriumi (-e);
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims informacijos, kuri man taps žinoma esant Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo paraiškų vertinimo komisijos pirmininku, nariu ar sekretoriumi (-e);
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią sužinosiu dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant Komisijos posėdžio sprendimą.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

\_\_\_\_\_ (pareigos Komisijoje)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)



Anykščių rajono savivaldybės projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2020–2022 metų veiklos plano priemonę Nr. 2.1.2.02 „Smulkią ir vidutinio verslo skatinimas“ finansavimo tvarkos aprašo 3 priedas

---

(įmonės pavadinimas, adresas, įmonės kodas)

**PAŽYMA APIE ĮDARBINTUS ASMENIS Į NAUJAI ĮSTEIGTAS DARBO VIETAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Darbuotojo vardas, pavardė</b>	<b>Profesija, specialybė (kategorija)</b>	<b>Įdarbinimo data</b>	<b>Pastabos</b>

PRIDEDAMA. Kopijos (nuasmenintos) neterminuotų darbo sutarčių su priimtais į darbą darbuotojais, \_\_\_\_\_ lapų.

---

(vadovo vardas, pavardė)

---

(parašas)

Anykščių rajono savivaldybės projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2020–2022 metų veiklos plano priemonę Nr. 2.1.2.02 „Smulkiojo ir vidutinio verslo skatinimas“ finansavimo tvarkos aprašo 4 priedas

## **BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS Nr. 1-SU-**

20 m. d.

Anykščiai

Anykščių rajono savivaldybės administracija (toliau vadinama – Asignavimų valdytojas), kodas 188774637, atstovaujama administracijos direktoriaus ....., veikiančio pagal Anykščių rajono savivaldybės tarybos 20 m. .... d. sprendimą Nr. 1-TS-..... ir ..... (toliau vadinama – Lėšų gavėjas), kodas ....., atstovaujamas (-a)....., veikiančio (-ios) pagal....., sudarė šią biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau vadinama – Sutartis):

### **I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS**

1.1. Asignavimų valdytojas, vadovaudamasis Anykščių rajono savivaldybės strateginiu 2020–2022 metų veiklos planu, patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-TS-8 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2020–2022 metų veiklos plano patvirtinimo“ 2020 m. sausio 30 d. ir Anykščių rajono savivaldybės biudžetu, patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-TS-36 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės biudžeto patvirtinimo“ 2020 m. vasario 27 d., šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja skirti ... ..EUR (*suma žodžiais*) Lėšų gavėjui iš 2 programos „Kryptingo verslo vystymo ir investicijų pritraukimo programa“ priemonės Nr. 2.1.2.02 „Smulkiojo ir vidutinio verslo skatinimas“ projekto ..... (toliau – Projektas) įgyvendinimui.

1.2. Lėšų gavėjas įsipareigoja naudoti lėšas pagal Projekto biudžeto sąmatą (sutarties priedas Nr.6) ir sąmatą, Forma B–1 (Sutarties priedas Nr. 1), kuri yra neatsiejama šios sutarties dalis.

### **II SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS**

2.1. Lėšų gavėjas įsipareigoja:

2.1.1. Laikytis detalaus biudžeto lėšų paskirstymo pagal paraiškos 6 punkto lentelę „Projekto biudžetas ir jo pagrindimas“ (lentelėje galimas lėšų perskirstymas pagal ekonominę klasifikaciją);

2.1.2. Gautas lėšas įtraukti į apskaitą ir apskaityti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

2.1.3. Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą Projektą įvykdyti iki 2020 m. gruodžio 31 d.;

2.1.4. Gautas lėšas naudoti pagal tikslinę paskirtį, užtikrinti lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą;

2.1.5. Perkant prekes, paslaugas ir darbus laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymų nustatytos tvarkos;

2.1.6. Asignavimų valdytojui paprašius, teikti visą informaciją apie Sutarties vykdymo eigą, pasiekimo rezultatus ir tikslinti pateiktus dokumentus bei ataskaitas;

2.1.7. Įvykdžius projektą:

2.1.7.1. Anykščių rajono savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d. pateikti Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytos formos Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą Forma Nr. 2 (*Sutarties priedas Nr.4.*), Projekto įvykdymo ataskaitą (*Sutarties priedas Nr.3.*) ir buhalterinės apskaitos dokumentų, kuriais pagrindžiamas lėšų panaudojimas, kopijas, atsiskaitomosios sąskaitos banko išrašus arba mokėjimo pavedimus;

2.1.7.2. Anykščių rajono savivaldybės administracijos ..... skyriui ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d. pateikti Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos Projekto dalykinę ataskaitą (*Sutarties priedas Nr. 5.*);

2.1.8. Pasibaigus metams, pagal šią Sutartį gautas, tačiau nepanaudotas lėšas ne vėliau kaip iki 2020 m. gruodžio 18 d. grąžinti į Anykščių rajono savivaldybės biudžeto sąskaitą banke;

2.1.9. Ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti Asignavimų valdytoją apie savo organizacijos rekvizitų ar sąskaitos banke pasikeitimą.

2.2. Viešinant veiklas, susijusias su Projekto įgyvendinimu, informuoti visuomenę (kvietime, skelbime, straipsniuose, socialiniuose tinkluose ir kt.), kad projekto veiklos finansuojamos Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis.

2.3. Lėšų gavėjas turi teisę koreguoti Projekto biudžetą, prieš tai apie numatomą Projekto biudžeto keitimą raštu informavęs priemonę, pagal kurią įgyvendinamas Projektas, koordinuojantį skyrių (arba priemonės Nr. ... „.....“ koordinatorių).

2.4. Asignavimų valdytojas įsipareigoja:

2.4.1. Pervesti Lėšų gavėjui \_\_\_\_\_ Eur (*suma žodžiais*) į Lėšų gavėjo banko sąskaitą, Projektui, nurodytam šios Sutarties 1.1 papunktyje, finansuoti pagal sąmatą Forma B–1 (*Sutarties priedas Nr.1*);

2.4.2. Pastebėjus nukrypimų nuo šios Sutarties sąlygų arba kitokių trūkumų, pranešti apie juos Lėšų gavėjui per 5 (penkias) darbo dienas.

### **III SKYRIUS LĖŠŲ PERVEDIMO TVARKA**

3.1. Pasirašius Sutartį ir Anykščių rajono savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui pateikus prašymą lėšoms gauti (*Sutarties priedas Nr.2.*) bei užpildytą sąmatą Forma B–1 (*Sutarties priedas Nr.1.*), Asignavimų valdytojas perveda Lėšų gavėjui šios Sutarties 2.4.1 papunktyje nurodytas lėšas.

### **IV SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

4.1. Už lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį bei įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymą atsako Lėšų gavėjas įstatymų ir šios Sutarties nustatyta tvarka.

4.2. Lėšų gavėjui lėšas panaudojus ne pagal tikslinę paskirtį, šios turi būti grąžintos Asignavimų valdytojui per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo tokio fakto nustatymo dienos.

4.3. Jeigu Lėšų gavėjas negrąžina lėšų šios Sutarties 2.1.8 ir 4.2 papunkčiuose nustatytu terminu, Asignavimų valdytojas turi teisę skaičiuoti 0,02 proc. delspinigių už kiekvieną pavėluotą dieną nuo negrąžintos sumos.

4.4. Už ataskaitų pateikimą laiku, informacijos ir pateiktų duomenų teisingumą, gautų lėšų apskaitos tvarkymą atsako Lėšų gavėjas.

### **V SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS**

5.1. Atsiradus nuo šios Sutarties šalių nepriklausančioms *force majeure* aplinkybėms, kurios trukdo vykdyti šią Sutartį, šalys privalo nedelsdamos apie tai informuoti viena kitą.

5.2. Ginčai tarp šalių, kylantys vykdant šią Sutartį, sprendžiami derybų keliu. Nepavykus ginčų išspręsti derybomis, jie sprendžiami teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5.3. Šios Sutarties 2.4.1 papunktyje nurodytas skiriamų lėšų sumos dydis gali būti koreguojamas Projekto vykdymui prireikus daugiau lėšų ir Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriui arba Anykščių rajono savivaldybės tarybai jas skyrus. Tokiu atveju atliekamas Sutarties pakeitimas, kuris įforminamas sutarties šalių atstovų pasirašomu susitarimu.

5.4. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

5.5. Sutartis ir Sutarties priedai, sudaryti dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, pateikiami po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties šaliai. Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape.

## VI SKYRIUS SANKCIJOS

6.1. Asignavimų valdytojas turi teisę sustabdyti lėšų pervedimą Lėšų gavėjui, jeigu jis Asignavimų valdytojui laiku nepateikia finansinių ataskaitų apie lėšų panaudojimą.

6.2. Lėšos, panaudotos ne pagal Sutartyje nurodytas sąmatos ekonominės klasifikacijos straipsnius, ne Sutartyje nurodytam projektui įgyvendinti ir nepervestos Asignavimų valdytojui, teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos į Anykščių rajono savivaldybės biudžetą.

6.3. Ši Sutartis gali būti nutraukta, o pervestos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos į Anykščių rajono savivaldybės biudžetą, jei Lėšų gavėjas piktybiškai ir sistemingai nustatytu laiku nepateikia Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitos arba nevykdo kitų, šioje Sutartyje ar jos prieduose nustatytų, įsipareigojimų.

## VII SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI

- 7.1. Forma B-1 (priedas Nr. 1);
- 7.2. Prašymas dėl lėšų skyrimo (priedas Nr. 2);
- 7.3. Projekto įvykdymo ataskaita (priedas Nr. 3);
- 7.4. Forma Nr. 2 (priedas Nr. 4);
- 7.5. Projekto dalykinė ataskaita (priedas Nr. 5);
- 7.6. Patikslinta Projekto biudžeto sąmata (priedas Nr. 6).

## VIII SKYRIUS JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Anykščių rajono savivaldybės administracija	<i>Įmonės pavadinimas</i>
J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai	<i>Adresas</i>
Kodas 188774637	<i>Kodas</i>
a. s. LT 647182100000130657	<i>a. s.</i>
	<i>bankas</i>
AB Šiaulių bankas Anykščių KAS	<i>Banko kodas</i>
Banko kodas 71821	<i>Tel.</i>
Tel. (8 381) 58041	
Asignavimų valdytojas	Lėšų gavėjas

\_\_\_\_\_

A.V.

\_\_\_\_\_

A.V.

# Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 1 priedas

Forma B-1 patvirtinta Lietuvos  
Respublikos finansų ministro 2018 m.  
gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206

TVIRTINU

(asignavimų valdytojo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

A.V.

(dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas)

**20\_\_ m. PROGRAMOS SĄMATA**

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

(Asignavimų valdytojo) įstaigos pavadinimas:

*Anykščių rajono savivaldybės administracija*

Ministerija: Dep artament: Biudžetinė įstaiga  
(Kodas)

Programa:

(Kodas)

Finansavimo šaltinis:

(Kodas)

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas:

(Kodas)

(tūkst. Eur)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio*						Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
kodas		pavadinimas								
2	8	1	1	1	2					
Iš viso asignavimų										

\* Skilties „Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio“ stulpeliuose „kodas“, „pavadinimas“ įrašomas išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio kodas ir pavadinimas, kurie patvirtinti finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“.

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(įstaigos padalinio, atsakingo už planavimą, vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**PRAŠYMAS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO**

(Pareiškėjo pavadinimas)

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
FINANSŲ IR APSKAITOS SKYRIUI

20\_\_ m. \_\_\_\_\_

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytą banko sąskaitą: LT

Eil. Nr.	Programos pavadinimas ir kodas, priemonės pavadinimas ir kodas	Numatyta 20 __ m. sąmatoje (EUR)	Gauti asignavimai (EUR)	Prašomų lėšų suma (EUR)
1.				
	Iš viso:			

Įstaigos vadovas

\_\_\_\_\_

pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

(Vardas,

Vyr. finansininkas

\_\_\_\_\_

pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

(Vardas,

\_\_\_\_\_

---

*(pareiškėjo pavadinimas)***PROJEKTO ĮVYKDYMO ATASKAITA****Anykščių rajono savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui**

---

*(data)*

Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2020–2022 metų veiklos plano priemonės numeris ir pavadinimas	
Lėšų paskirtis (projekto pavadinimas)	
Dokumento, pagal kurį skirtos lėšos (įsakymo, sutarties) data, pavadinimas, numeris	

Duomenys apie lėšų panaudojimą			
Išlaidų pavadinimas, ekonominės klasifikacijos kodas *	Suma (EUR)		Išlaidas pateisinančio dokumento data, pavadinimas ir Nr.
	skirta	panaudota	
Iš viso:			

\* Pildoma, kaip nurodyta sąmatoje, pridėtoje prie sutarties.

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus ir lėšų panaudojimo ataskaitoje nurodytus duomenis.

Projekto vadovas

---

*(parašas)*

---

*(vardas ir pavardė)*

---

*(telefono Nr.)*

Projekto finansininkas

---

*(parašas)*

---

*(vardas ir pavardė)*  

---

# Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 4 priedas

Forma Nr. 2 patvirtinta  
Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465  
(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2019 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 1K-405 redakcija)

(įstaigos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

## BIUDŽETO IŠLAIDŲ ŠAMATOS VYKDYMO 2020 M. \_\_\_\_\_ D.

(metinė, ketvirtinė)

### ATASKAITA

Nr.

(data)

(programos pavadinimas)

		Kodas	
		Ministerijos / Savivaldybės	
		Departamento	
		Įstaigos	
		Programos	
Finansavimo šaltinio	1.01.		
Valstybės funkcijos			

(eurais, ct)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų pavadinimas	Eil. Nr.	Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus		Gauti asignavimai kartu su įskaitytu praėjusių metų lėšų likučiu	Panaudoti asignavimai
			metams	ataskaitiniam laikotarpiui		
1	2	3	4	5	6	7
2	<b>IŠLAIDOS</b>	1				
2 8	<b>Kitos išlaidos</b>	122				
2 8 1	Kitos išlaidos	123				
2 8 1 1	Kitos išlaidos einamiesiems tikslams	124				
2 8 1 1 1	Kitos išlaidos einamiesiems tikslams	125				
2 8 1 1 1 2	Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams	127				
	<b>IŠ VISO</b>	331				

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vyriausiasis buhalteris (bhalteris))

(parašas)

(vardas ir pavardė)



## PROJEKTO DALYKINĖ ATASKAITA

1.	Projekto vykdytojo pavadinimas		
2.	Vykdytojo duomenys (adresas, telefonas, el. paštas)		
3.	Projekto pavadinimas		
4.	Projekto vadovas		
5.	Projekto įvykdymo laikotarpis		
6.	Projekto įgyvendinimo metu pasiekti rezultatai <i>(jei pasiekti ne visi projekte planuoti rezultatai, nurodomos priežastys)</i>		
7.	Projekto poveikis tikslinėms grupėms. Tiesioginių naudos gavėjų skaičius.		
8.	Projekto dalyvių skaičius		
	Iš jų jaunų žmonių (14–29 m.) skaičius: vaikinų, merginų		
9.	Projekto išliekamoji vertė ir tęstinumas		
10.	Įvykdyto projekto viešinimo pagrindimas <i>(pateikiama rezultatus iliustruojanti vaizdinė medžiaga, straipsniai, nuorodos į internetinius puslapius ir kt.)</i>		
11.	Projekto metu patirtos išlaidos <i>(išlaidų pavadinimai turi sutapti su paraiškos biudžete ar koreguotame projekto biudžete nurodytais išlaidų pavadinimais)</i>	Išlaidų pavadinimas	Paramos lėšos EUR
		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
.....			
12.	Kiti finansavimo šaltiniai <i>(pildoma, jei projektui įgyvendinti buvo gautas papildomas finansavimas)</i>		

Projekto vadovas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (telefono Nr.)

PATIKRINTA

\_\_\_\_\_  
 (Anykščių rajono savivaldybės administracijos darbuotojo, atsakingo už priemonės koordinavimą, pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (data)

**Patikslinta Paraiškos 6 punkto lentelė „Projekto biudžetas ir jo pagrindimas“ ( pagal Savivaldybės skirtą sumą Projektui įgyvendinti)**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų pavadinimas</b>	<b>Mato vienetai</b>	<b>Kaina <i>Eurais</i></b>	<b>Kiekis</b>	<b>Reikalinga suma <i>Eurais</i></b>	<b>Iš Savivaldybės prašoma suma <i>Eurais</i></b>	<b>Išlaidų pagrindimas</b>
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	Iš viso:						

\_\_\_\_\_  
Projekto vadovo vardas, pavardė

A.V.

\_\_\_\_\_  
Parašas

\_\_\_\_\_  
Data

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Anykščių rajono savivaldybė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Anykščių rajono savivaldybės projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginio 2020–2022 metų veiklos plano 2 programos „Kryptingo verslo vystymo ir investicijų pritraukimo programa“ priemonę Nr. 2.1.2.02 „Smulkiojo ir vidutinio verslo skatinimas“ finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2020-05-22 09:36 Nr. 1-AĮ-309
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Ligita Kuliešaitė Administracijos direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2020-05-22 09:34
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2020-05-22 09:34
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-05-20 10:34 - 2022-05-19 10:34
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Monika Smulkytė Specialistas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2020-05-22 09:36
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2020-05-22 09:36
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-04-24 15:04 - 2021-04-23 15:04
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DekaDoc v.20200508.3
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2020-05-26 11:57 nuorašą suformavo Jolanta Jucevičienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-