



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

SPRENDIMAS

**DĖL PARAMOS TEIKIMO SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio 3d. Nr. 1-TS- 180

Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 16 ir 38 punktais, 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 5 straipsnio 1 dalimi ir 7 straipsniu bei siekdama įgyvendinti Anykščių rajono savivaldybės strateginiuose veiklos planuose numatytus strateginius tikslus bei uždavinius ir skatinti gyventojų verslumą, Anykščių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. liepos 22 d. sprendimą Nr. 1-TS-237 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės projektų, įgyvendinamų pagal Anykščių rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginio 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“.

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Savivaldybės interneto svetainėje www.anyksciai.lt.

Meras

Sigutis Obelevičius

PATVIRTINTA
Anykščių rajono savivaldybės
tarybos 2022 m. birželio 3 d.
sprendimu Nr. 1-TS-180

PARAMOS TEIKIMO SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS TVARKOS APRAŠAS I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams (toliau –Parama) tvarką: reikalavimus pareiškėjams, pateikusiems paraiškas (toliau – Paraiška) ir siekiantiems gauti paramą iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų Projektų įgyvendinimui pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginiuose veiklos planuose numatytas priemonei, skirtai smulkiojo ir vidutinio verslo skatinimui (toliau – Priemonė) ir prisidedantiems prie Anykščių rajono savivaldybės ekonomikos plėtros bei konkurencingumo didinimo. Parama teikiama savarankiška ūkine komercine veikla užsiimantiems fiziniams asmenims, įmonėms ir kitiems smulkaus ir vidutinio verslo (toliau – SVV) subjektams, vykdančioms ekonominę veiklą Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje ir atitinkantiems šio Aprašo reikalavimus, išskyrus uždarąsias akcines bendroves ir viešąsias įstaigas, kurių steigėja yra Anykščių rajono savivaldybės taryba.
2. Aprašas apibrėžia šios Priemonės tikslus ir uždavinius, remiamas veiklas, paramos teikimo, lėšų skyrimo ir administravimo, paraiškų vertinimo, komisijos darbo, atsakomybės ir priežiūros tvarkas. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymu (toliau – SVVPĮ), Anykščių rajono savivaldybės patvirtintais strateginio planavimo dokumentais ir kitais teisės aktais.
3. Lėšos paramos teikimui numatomos kiekvienais metais Anykščių rajono savivaldybės biudžete.

II SKYRIUS SĄVOKOS

4. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **Įmonė** – ekonominę veiklą Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje vykdančias juridinis asmuo;
 - 4.2. **Filialas** – Anykščių rajone buveinę turintis įmonės padalinys, kuris gali užsiimti komercine-ūkine veikla, įsteigtas ir veikiantis pagal įmonės įstatų ar kitų steigimo dokumentų nustatyto įmonės valdymo organo patvirtintus filialo nuostatus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įmonių įstatymo ir kitų Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 4.3. Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas – labai maža, maža ar vidutinė įmonė, atitinkanti SVVPĮ 3 straipsnyje nustatytas sąlygas;
 - 4.4. **Verslas** – ekonominės veiklos vykdymas, kaip tai apibrėžta SVVPĮ;

- 4.5. **Veršlininkas** – SVV subjektas, atitinkantis SVVPI 4 straipsnyje nurodytas sąlygas;
- 4.6. **Naujų darbo vietų kūrimas** – tai SVV subjekto veikla, kai per vienerius metus įkuriama bent viena nauja (papildoma) darbo vieta, o joje pagal darbo sutartį ne trumpiau nei 1 metams įdarbinamas darbuotojas;
- 4.7. **Pareiškėjas** – SVV subjektas, teikiantis paraišką finansinei paramai gauti iš Priemonės pagal Aprašą. Pasirašius projekto įgyvendinimo sutartį „Pareiškėjas“ tampa „Paramos gavėjas“;
- 4.8. **Paramos gavėjas** – SVV subjektas, kuriam Apraše nustatyta tvarka yra skirta finansinė parama;
- 4.9. **Paramos gavėjui artimas asmuo** – asmuo, Fizinio asmens artimasis giminaitis, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) 3.135 straipsnyje, asmuo, susijęs su Fizinio asmeniu svainystės santykiais, kaip jie apibrėžti Civilinio kodekso 3.136 straipsnyje, Fizinio asmens sutuoktinis ar sugyventinis, asmuo, susijęs su Fizinio asmeniu darbo santykiais arba su kuriuo darbo santykiai buvo nutraukti per paskutinius 36 mėnesius iki Fizinio asmens bankroto bylos iškėlimo, susijęs su paramos gavėju ar paramą gavusio juridinio asmens vadovu santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais (t. y. sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;
- 4.10. **Išlaidų kompensavimo būdas** – taikant šį būdą, paramos gavėjas įgyvendina projektą iš nuosavų lėšų ir teikia paraišką, kurioje deklaruoja projekto įgyvendinimo metu patirtas ir apmokėtas išlaidas, pridėdamas išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus;
- 4.11. **Išlaidas patvirtinantys dokumentai** – juridinę galią turinčių dokumentų, patvirtinančių patirtas išlaidas, patvirtintos kopijos (sąskaitos, darbų atlikimo aktai, sutartys, banko išrašai ir / ar kiti turimi atliktą apmokėjimą patvirtinantys dokumentai);
- 4.12. **Komisija** – Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Anykščių rajono savivaldybės Smulkiojo ir vidutinio verslo skatinimo projektų vertinimo komisija, kurios sudarymo ir darbo tvarka aprašyta VII skyriuje;
- 4.13. **Savivaldybė** – Anykščių rajono savivaldybė;
- 4.14. **Finansiniai metai** – kalendoriniai metai.

III SKYRIUS PRIEMONĖS KOORDINAVIMAS

5. Už Priemonės koordinavimą atsakingas Anykščių rajono savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyrius. Priemonės koordinatorius (toliau – Koordinatorius) – Savivaldybės Investicijų ir projektų valdymo skyriaus valstybės tarnautojas ar specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris yra atsakingas už Priemonės įgyvendinimą. Koordinatorius rengia bei derina Aprašą, dalyvauja projektų vertinimo komisijoje, rengia finansavimą gavusių projektų sutartis ir vykdo tolesnę jų priežiūrą.

6. Dėl atostogų, komandiruočių, ligos, interesų konflikto ar kitų objektyvių priežasčių ir (ar) aplinkybių, Koordinatorius negalint vykdyti visų jam Apraše priskirtų funkcijų, Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriaus vedėjas arba administracijos direktorius sprendžia, kas atliks Koordinatoriaus funkcijas, jam negalint vykdyti Apraše priskirtų funkcijų.

IV SKYRIUS REMIAMOS VEIKLOS, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

7. Priemonės tikslas – skatinti smulkaus ir vidutinio verslo kūrimąsi bei plėtojimą, Anykščių rajono ekonomikos plėtrą, didinti jos konkurencingumą, teikiant finansinę paramą SVV subjektams, įregistruotiems ir savo veiklą vykdančioms Savivaldybės teritorijoje, padedantiems kartu siekti bendros vizijos, Anykščių rajono savivaldybės strateginiuose veiklos planuose numatytų strateginių tikslų bei atitinkantiems Aprašo reikalavimus. Priemone siekiama skatinti svarbių nedidelės apimties projektų, kurie savo turiniu, veikla, įranga ar vizualizacija reprezentuotų ir garsintų Anykščių rajoną, įgyvendinimą.

8. Uždaviniai Priemonės tikslui pasiekti:

8.1. skatinti ir remti naujų SVV subjektų kūrimąsi, įveikinimą;

8.2. skatinti ir remti SVV subjektus, sukuriančius naujas darbo vietas;

8.3. plėtoti esamas bei kurti naujas, inovatyvias paslaugas, skatinant gyventojų verslumą, viešojo ir privataus sektorių sinergiją;

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

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

8.6. skatinti smulkiojo ir vidutinio verslo plėtrą, smulkiojo ir vidutinio verslo aplinkos gerinimą ir verslumą.

9. Priemonės prioritetinės veiklos, kurios prisideda prie Anykščių rajono savivaldybės strateginiuose veiklos planuose numatytos plėtros plano vizijos, strateginių tikslų, uždavinių, specializacijų ir jas atitinkančių veiklų įgyvendinimo:

9.1. kultūrinio turizmo vystymo ir kurortinės plėtros skatinimo;

9.2. ekonomikos augimo ir viešos infrastruktūros plėtros daroje su gamtine aplinka vystymo;

9.3. Anykščių rajono patrauklumo, išskirtinumo, siekiant ekonomikos augimo – kaip „Lėto miesto“ vystymo su gyvenimo kokybės ir ekonomikos augimu, skatinant aktyvų smulkaus ir vidutinio verslo dalyvavimą;

9.4. sudaryti kokybiškas gyvenimo ir darbo sąlygas Anykščių rajono savivaldybės gyventojams bei palankią aplinką atvykstantiems kurtis Anykščių rajono savivaldybėje.

10. Remiamų veiklų dydžiai ir informacija Pareiškėjui:

Eil. Nr.	Remiama veikla	Maksimalus kompensacijos dydis vienam pareiškėjui	Informacija Pareiškėjui
10.1.	Naujos įmonės ar filialo steigimo išlaidų kompensavimas	Kompensuojama iki 80* proc., bet ne daugiau kaip 200 Eur	<p>1. Parama gali būti suteikiama ne daugiau kaip vienai to paties steigėjo einamaisiais metais įsteigtai įmonei ar filialui.</p> <p>2. Įmonė ar filialas turi būti įregistruota Anykščių rajone paraiškos pateikimo metais iki prašymo skirti patirtų išlaidų kompensavimą pateikimo dienos.</p> <p>3. Įmonė ar filialas privalo realią ūkinę veiklą pradėti vykdyti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo įmonės ar filialo įsteigimo dienos.</p> <p>4. Tinkamos išlaidos: steigimo dokumentų rengimo paslaugų išlaidos, mokestis notarui, Registrų centrui ir kitos pagrįstos išlaidos (darbų saugos, priešgaisrinės saugos mokymų išlaidos).</p> <p>5. Paramos gavėjas privalo grąžinti lėšas, gautas už įmonės įregistravimą bei pradines steigimosi išlaidas, jei įmonė nuo lėšų gavimo dienos veikė trumpiau kaip 1 (vienerius) metus.</p>
10.2.	Naujų darbo vietų įkūrimo dalinis kompensavimas	Kompensuojama iki 80* proc., iki 3 000 Eur, pagal sukurtų darbo vietų skaičių: - Iki 1 000 eurų, kai sukuriami 1 (viena) nauja darbo vieta; - iki 2 000 eurų, kai sukuriamos 2 (dvi) darbo vietos; - iki 3 000 eurų – 3 ir daugiau darbo vietų	<p>1. Gali būti skiriama iki 1 200 Eur vienai naujai darbo vietai, kai įdarbinama Anykščių rajono savivaldybėje gyvenamąją vietą deklaruojantys asmenys: - vyresni kaip 50 metų asmenys; - jaunimas (asmenys ne vyresni kaip 29 metų); - žmonės su negalia; - lygtinai paleisti iš pataisos įstaigų ar lygtinai atleisti nuo laisvės atėmimo bausmės prieš terminą asmenys.</p> <p>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.</p> <p>3. Panaikinus įsteigtą darbo vietą anksčiau, nei numatyta įsipareigojimuose, lėšų darbo vietai steigti gavėjas Savivaldybės administracijai turi grąžinti darbo vietos įkūrimui skirtas lėšas.</p> <p>4. Tinkamos išlaidos: paraiškos pateikimo metais sukurtai naujai darbo vietai (-oms) patirtos išlaidos (darbo vietos įrengimo ir</p>

			reikiamų darbo priemonių / įrangos (naujos ir (ar) naudotos) įsigijimo išlaidos). 5. Viena darbo vieta laikoma vienas pilnas etatas.
10.3.	Verslo kūrimui / plėtrai reikalingos techninės dokumentacijos parengimo išlaidų kompensavimas	Kompensuojama iki 80* proc., 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
10.4.	Viešinimo bei reklamos priemonių dalinis kompensavimas	Kompensuojama iki 80* proc., bet ne daugiau kaip 1 000 Eur vienam pareiškėjui	1. Kompensuojama: - interneto svetainės, e-parduotuvės kūrimo išlaidų pilnas ar dalinis kompensavimas; - reklamos, viešinimo priemonės ir paslaugos; - dalyvavimas respublikinėse, tarptautinėse parodose, mugėse, kai pareiškėjas yra mugės, parodos ar kito viešinimo renginio dalyvis. 2. Tinkamos išlaidos: svetainės, e-parduotuvės sukūrimo paslaugos; registracijos mokesčiai, parodinio ploto nuoma, stendo dizainas ir įrengimas, apgyvendinimo paslaugos, kelionės ir kitos pagrįstos išlaidos
10.5.	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	1. Vienam smulkiojo ir vidutinio verslo subjektui, per kalendorinius metus laimėjusiam valstybės paramą pagal Vietinių užimtumo iniciatyvų (VUI) programą Anykščių rajono darbdavių projektams. 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
10.6.	Verslo idėjos / naujos veiklos krypties projektų, inovacijų dalinis kompensavimas	Kompensuojama iki 50* proc., nuo 1 000,00 EUR iki 8 000,00 Eur vienam pareiškėjui	1. Tinkamas pareiškėjas – naujai registruota ir veiklą Anykščių rajone vykdanči įmonė ar filialas, tiek seniau veikianti įmonė visiškai naujai veiklai vykdyti, kai planuojama įgyvendinti / pradėti naują, originalią veiklos kryptį. 2. Remiama labai inovatyvi, aktuali, aiškiai pagrįsta Projekto idėja, kuri atitinka konkrečius Aprašo 8–9 punktus. 3. Tinkamos išlaidos: naujos / dėvėtos įrangos įsigijimas, infrastruktūros, patalpų pritaikymas ūkinei komercinei veiklai bei

		kitos tiesiogiai su projekto įgyvendinimu susijusios, būtinos išlaidos
--	--	--

*Verslui, prisidedančiam prie nuolaidų teikiant paslaugas Anykštėno kortelės turėtojams, Komisijos sprendimu gali būti skirta papildomas 1-5 % finansavimo procentas, pagal tai, kiek procentų nuolaidų suteikta, įvertinant teikiamų su nolaida paslaugų kieki, trukmę, kainą ir kt. aplinkybes).

V SKYRIUS PARAMOS TEIKIMO TVARKA IR SĄLYGOS

11. Pareiškėju ir tinkamu Paramos gavėju laikomi SVV subjektai, atitinkantys Lietuvos Respublikos SVVPI apibrėžtą sąvoką ir įstatymų nustatyta tvarka turintys teisę verstis ūkine komercine veikla, jei:

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

11.2. Paramos gavėjas veiklą vykdo ne ilgiau kaip 5 metus (laikoma, kad labai maža, maža ar vidutinė 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 Aprašo 10.3, 10.4 ir 10.6 papunktyje nurodytas veiklas ir pagal visas veiklas, kai projekto rezultatais naudojasi arba įdarbinami pažeidžiamų asmenų grupės asmenys, kaip juos apibrėžia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – LR SADM);

11.3. 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.

12. Vienu metu vienas pareiškėjas gali teikti 1 (vieną) paraišką ne daugiau – 3 (trims) finansavimo veikloms.

13. Bendra suteikta parama vienam Paramos gavėjui:

13.1. pagal Aprašo 10.1–10.5 papunkčiuose remiamas veiklas per einamuosius metus negali viršyti 3 000,00 Eur;

13.2. pagal Aprašo 10.6 papunktyje remiamas veiklas per dvejus (einamuosius ir prieš taiėjusius paskutinius vienerius metus) metus negali viršyti 8 000,00 Eur;

13.3. bendra suteikta parama vienam smulkiojo ir vidutinio verslo subjektui per 3 (trejus) (einamuosius ir prieš taiėjusius paskutinius dvejus metus) metus negali viršyti 10 000,00 Eur.

14. Parama neskiriama:

14.1. pareiškėjui, neatitinkančiam Lietuvos Respublikos SVVPI apibrėžtų sąvokų ir įstatymų nustatyta tvarka neturinčiam teisės verstis ūkine komercine veikla bei neatitinkančiam Aprašo sąlygų;

14.2. pareiškėjui, turinčiam įsiskolinimų Savivaldybės biudžetui, Valstybinio socialinio draudimo fondui ar Valstybinei mokesčių inspekcijai;

14.3. pareiškėjui, kurio artimas asmuo per paskutinius dvejus metus (einamuosius ir prieš taiėjusius paskutinius vienerius metus) yra gavęs paramą pagal Aprašo 10.1–10.6 papunkčiuose nurodytas veiklas atitinkamai Aprašo 13 punkte nurodytoms sumoms;

14.4. bankrutuojančiam, likviduojamam ar restruktūrizuojamam pareiškėjui;

14.5. pareiškėjui, kuris anksčiau yra gavęs paramą per praėjusius tris metus pagal tuo metu galiojusius Smulkiojo ir vidutinio verslo projektų įgyvendinimo tvarkos aprašus, tačiau neįvykdė sutartyje numatytų įsipareigojimų;

14.6. pareiškėjui, kurio registracijos ir (ar) veiklos vykdymo vieta nėra Anykščių rajono savivaldybėje;

14.7. pareiškėjui, kuris pateikė galimai klaidinančius duomenis, siekdamas gauti paramą;

14.8. pareiškėjui, kuris pateikė paraišką pasibaigus Kvietime skelbtam paraiškų pateikimo laikui;

14.9. pareiškėjui, kuris pateikė paraišką vėliausiai pagal registracijos laiką, kai visa finansavimui skirta suma Komisijos jau paskirstyta.

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

VI SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

16. Paraiškos nuo kvietimo paskelbimo gali būti teikiamos nuolatos iki spalio 31 d. (arba trumpiau, jei paskirstomos visos Priemonės įgyvendinimui numatytos lėšos). Informacija apie kvietimą teikti paraiškas skelbiama Savivaldybės internetiniame puslapyje www.anyksciai.lt ir savivaldybės socialinių tinklų paskyroje.

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

17.1. pristatant paraiškos originalą tiesiogiai nurodytu kvietime adresu. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, atspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta 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;

17.2. 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.

18. Paramos gavėjas, norintis gauti finansinę paramą, Savivaldybės administracijai vienu iš Aprašo 17 punkte nurodytu būdu pateikia užpildytą nustatytos formos paraišką (1 priedas) ir patirtas išlaidas pagrindžiančius dokumentus ar jų kopijas, t. y. visus juridinę galią turinčius dokumentus, patvirtinančius SVV subjekto patirtas ir apmokėtas išlaidas (pvz., sąskaitą faktūrą, atliktų darbų aktą, banko išrašų (ne mokėjimo nurodymų) kopijas, sutartį su paslaugų teikėju ir apmokėjimo pagal šią sutartį dokumentus

(Užimtumo tarnybos sutarties dėl finansavimo skyrimo kopija). Dokumentų kopijos turi būti patvirtintos pareiškėjo parašu.

19. Informacija Pareiškėjui:

19.1. paramos gavėjui pagal Aprašo 10.1–10.6 papunkčiuose remiamas veiklas kompensuojamos praėjusių metų lapkričio ir gruodžio mėnesiais ir einamaisiais metais iki paraiškos pateikimo dienos patirtos išlaidos, susijusios su projekto veiklomis (be pridėtinės vertės mokesčio, toliau – PVM), patirtos ne anksčiau kaip nuo praėjusių metų lapkričio 1 d. iki gruodžio 31 d. ir einamųjų metų nuo sausio 1 d. / iki paraiškos pateikimo dienos), atitinka visus kitus Apraše išdėstytus reikalavimus. PVM tinkamos išlaidos yra tuo atveju, kai Pareiškėjas nėra PVM mokėtojas. Pareiškėjas iki paraiškos pateikimo projektą įgyvendina savo lėšomis. Visi apmokėjimai turi būti atlikti tik per e-bankininkystės sistemą;

19.2. paramos gavėjas, dirbantis pagal verslo liudijimą arba turintis individualios veiklos pažymą ir norintis gauti finansinę paramą, prie paraiškos pateikia verslo liudijimo arba individualios veiklos pažymos kopiją.

20. Komisija ir (arba) Savivaldybės darbuotojas, atsakingas už SVV paramos koordinavimą, turi teisę el. paštu arba raštu prašyti paramos gavėją pateikti papildomą informaciją ir (arba) papildomus dokumentus.

21. Pareiškėjas įsipareigoja viešinti skirtą paramą, informuodamas visuomenę Paraiškos II skyriaus lentelėje nurodytomis projekto viešinimo priemonėmis (pvz., informacija savo svetainėje, socialinių tinklų puslapyje, plakatų patalpose ir prie jų ar kitomis jam priimtinomis priemonėmis, kuriose būtų įvardintas paramos teikėjas, t. y. Savivaldybė ar jos logotipas).

22. Paramos gavėjai, gavę kompensaciją, sutinka būti viešinami Savivaldybės interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ir žiniasklaidos priemonėse.

23. Gautos paraiškos ir jų priedai registruojami Savivaldybės Investicijų ir projektų valdymo skyriaus gaunamų dokumentų registre ir perduodamos Koordinatoriumi.

24. Koordinatorius apie gautą SVV subjekto paraišką per 2 d. d. informuoja Komisijos pirmininką ir, suderinęs su juo, bet ne rečiau nei kartą per mėnesį, pateikia gautas paraiškas su visais priedais Komisijos nariams vertinimui.

25. Paraiškas vertina ir siūlymą dėl paramos lėšų skyrimo / neskyrimo Savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – Direktorius) teikia Komisija.

VII SKYRIUS VERTINIMO KOMISIJA

26. Pagrindinė Komisijos paskirtis – įvertinti gautas paraiškas ir teikti pasiūlymus - rekomendacijas Direktoriumi dėl jų finansavimo skyrimo ar neskyrimo, apibendrinti įgyvendintus einamųjų metų projektus bei teikti rekomendacijas Direktoriumi dėl išvardintų remiamų veiklų finansavimo.

27. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

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

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

30. Komisijos sudėtis ir sudarymas:

30.1. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių, įskaitant Komisijos pirmininką. Komisijos nariais gali būti Savivaldybės administracijos darbuotojai ir kiti, deleguoti asmenys. Savivaldybės administracijos darbuotojai negali sudaryti daugiau kaip 2/3 visų Komisijos narių. Delegavimui į Komisiją kviečiami asmenys iš įstaigų, asociacijų, dirbančių bei susijusių su verslo subjektais (VMĮ, SODRA, Užimtumo tarnyba, Anykščių rajono ir miesto VVG, Anykčių Turizmo klasteris, kt.).

30.2. Direktorius įsakymu sudaro Komisiją, skiria jos pirmininką ir sekretorių, kuris nėra Komisijos narys;

30.3. Komisijos narius deleguoti ir atšaukti gali juos paskyrusi institucija. Kasmet vykdoma ne mažiau kaip 1 (vieno) Komisijos nario rotacija, pakeičiant po 1 (vieną) Komisijos narį eilės tvarka, pradedant nuo pirmo Komisijos nario sąrašė, sudarytame abėcėlės tvarka. Komisijos narys, ne pagal eilės tvarką gali būti pakeistas tuo atveju, jei Komisijos narį delegavusi institucija ar įstaiga atšaukia savo deleguotą narį ne pagal eilę, o į jo vietą deleguoja kitą asmenį.

30.4. 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;

30.5. Komisijos sudėtis keičiama Direktorius įsakymu.

31. Komisijos teisės ir pareigos:

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

31.2. gauti iš pareiškėjų, Savivaldybės administracijos ir Savivaldybės įstaigų dokumentaciją ar kitą su Komisijos veikla susijusią informaciją Komisijos kompetencijos klausimais;

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

31.4. esant reikalui, kviesti į posėdžius Savivaldybės administracijos specialistus svarstomiems klausimams aptarti;

31.5. prieš priimdami galutinį sprendimą dėl lėšų skyrimo, Komisijos nariai turi teisę kreiptis į Pareiškėją, jį lankyti ir prašyti patikslinti prašyme skirti lėšų teikiamą informaciją;

31.6. nustačiusi, kad kai kurios išlaidos nėra realios, akivaizdžiai neatitinka rinkos kainos arba yra nepakankamai pagrįstos, Komisija gali siūlyti skirti pareiškėjui mažesnę sumą, nei prašoma arba visai neskirti paramos;

31.7. 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;

31.8. teikti siūlymus dėl klausimų, susijusių su Komisijos kompetencija, svarstymo Direktoriui, Savivaldybės merui.

32. Komisijos pirmininkas:

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

32.2. organizuoja ir šaukia Komisijos posėdžius ne rečiau kaip kartą per mėnesį gavęs informaciją iš Priemonės koordinatoriaus apie gautas ir užregistruotas paraiškas vertinimui;

32.3. pirmininkauja Komisijos posėdžiams;

32.4. paskiria Komisijos nariams užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;

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

33. Komisijos nariai:

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

33.2. privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

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

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

33.5. vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimais.

34. Komisijos darbo organizavimas:

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

34.2. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, atsižvelgiant į gautus prašymus (jei yra gauta paraiškų);

34.3. jei Komisijos pirmininkas negali dalyvauti Komisijos posėdyje, tai posėdžio metu iš esamų Komisijos narių yra renkamas šio posėdžio Komisijos pirmininkas;

34.4. kiekvienas Komisijos posėdis yra protokoluojamas pagal Dokumentų rengimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Vyriausiojo archyvo 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-177 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“. Komisijos posėdžių darbą protokoluoja Komisijos sekretorius, atsakingas Investicijų ir projektų valdymo skyriaus darbuotojas;

34.5. Komisijos posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ar balsuoja ne mažiau kaip 2/3 visų Komisijos narių;

34.6. 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;

34.7. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, informuoja posėdžio sekretorių, nurodo nedalyvavimo priežastį.

35. Komisijos darbas, vertinant paraiškas:

35.1. Kiekvienas Komisijos narys, vertindamas paraišką, vadovaujasi Aprašo 2 punkte nurodytais dokumentais, Lietuvos Respublikos SVVPI, kitais reikalingais teisės aktais, dokumentais.

35.2. Vertinant paraišką, atsižvelgiama:

35.2.1. kaip savo projekto veiklomis ir pasiektais rezultatais Pareiškėjas prisideda prie Anykščių rajono savivaldybės strateginiuose veiklos planuose numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo;

35.2.2. kiek Pareiškėjas sukūrė naujų darbo vietų;

35.2.3. ar Pareiškėjo įgyvendintas projektas ir įgyvendintos veiklos sukūrė naują pridėtinę vertę, kiek skatina kitus kurti ir dalyvauti vykdomose veiklose;

35.2.4. kiek ir kaip Pareiškėjo projekte vykdomos veiklos orientuotos į naujų, trūkstamų, reikalingų paslaugų gyventojams kūrimą rajone, užtikrinant gyvenimo kokybės gerinimą;

35.2.5. ar Pareiškėjas numato plėtoti naujus, netradicinius verslus bei ūkinę-komercinę veiklą, atitinkančią Anykščių rajono savivaldybės strateginiuose veiklos planuose numatytus prioritetus ir viziją;

35.2.6. kokias verslo ar ūkinės-komercinės veiklos inovacijas, naujas technologijas Pareiškėjas numato diegti ir kaip jos pagrįstos;

35.2.7. kaip skatinama vietinių amatų, tautinio paveldo tradicijų puoselėjimą, atgaivinimą, plėtra;

35.2.8. ar projekto rezultatais naudojasi arba įdarbinami pažeidžiamų asmenų grupės asmenys, kaip juos apibrėžia LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013m. spalio 22d. įsakymas Nr. A1-588; patikslinta LR SADM ministro įsakymu 2014 m. sausio 24d. įsakymas Nr. A1-47, Priedas II-6:

35.2.9. ar Pareiškėjas numato projekto veiklose užsiimti socialiniu verslu.

35.3. Prašymai paramai gauti nagrinėjami eilės tvarka nuo visų dokumentų, kurių reikia paramai gauti pateikimo pagal jų gavimo registracijos Savivaldybės administracijoje laiką.

35.4. Savivaldybės administracijai pateikta paraiška su visais dokumentais turi būti išnagrinėta Komisijos posėdžiuose per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo paraiškos įregistravimo dienos, jei visi reikiami dokumentai pateikti su paraiška ir sprendimui priimti pakanka pateiktos informacijos.

35.5. Kai pareiškėjas nepateikė visos reikalaujamos informacijos kartu su paraiška ir, Komisijos sprendimu, jam el. paštu arba raštu išsiųsta užklausa informacijos patikslinimui ir (ar) papildomų dokumentų pateikimui, patikslinta paraiška su pateikta papildoma informacija ir pateiktais papildomais dokumentais turi būti išnagrinėta per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo paskutinių dokumentų pateikimo registracijos datos.

35.6. Užregistravus paraišką, kurioje prašoma bendra visų gautų paraiškų suma viršija visas Priemonei skirtas lėšas 10 %, prašymų paramai gauti nagrinėjimas stabdomas. Koordinatorius informuoja Komisiją, Direktojų ir per 1 d. d. ši informacija paskelbiama Anykščių rajono savivaldybės internetiniame puslapyje www.anyksciai.lt ir Savivaldybės socialinių tinklų paskyrose.

36. Komisijos sprendimų priėmimo ir paskelbimo tvarka:

36.1. Komisija, posėdyje įvertinusi kiekvieną paraišką, priima bendrą sprendimą – **rekomendaciją: siūlo** skirti ar neskirti paramą.

36.2. 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.

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

36.4. 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.

37. Komisija atskaitinga Direktoriui.

38. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kita dokumentacija) saugomi ir registruojami Savivaldybės nustatyta tvarka, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatų.

39. Direktorius, vadovaudamasis Komisijos protokolu, priima sprendimą dėl lėšų skyrimo ar neskylimo. Sprendimas priimamas per 20 darbo dienų nuo Komisijos pasiūlymų pateikimo.

40. Finansavimas skiriamas sudarant dvišalę – Savivaldybės administracijos ir lėšų gavėjo – biudžeto lėšų naudojimo sutartį (*Aprašo Priedas Nr. 4., toliau – Sutartis*).

41. Per 3 (tris) darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo Priemonės Koordinatorius turi:

41.1. Savivaldybės interneto svetainėje www.anyksciai.lt ir Savivaldybės socialinių tinklų paskyrose paskelbti informaciją pagal Priemonę paramą gavusių paramos gavėjų pavadinimus, projektų pavadinimus ir Savivaldybės administracijos skirtas lėšas bei raštu, el. pašto adresu, nurodytu Pareiškėjo paraiškoje, informuoti Paramos gavėjus, kurių projektams skirta parama;

41.2. raštu, el. pašto adresu, nurodytu paraiškoje, informuoti Pareiškėjus, kurių projektams parama neskirta, nurodant paramos neskyrimo motyvus.

VIII SKYRIUS

FINANSAVIMAS, ATSKAITOMYBĖ IR PRIEŽIŪRA

42. Su Pareiškėjais, kuriems skirta parama, pasirašoma Sutartis. Ji sudaryta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 61 punktu.

43. Paramos gavėjas per 1 mėnesį nuo sprendimo skirti lėšas priėmimo dienos privalo pasirašyti (realiu ar mobiliu parašu) Sutartį. Jei Sutartis per nurodytą laiką nesudaroma, finansavimas iš programos lėšų neskiriamas.

44. Pasirašius Sutartį, per 20 darbo dienų nuo sprendimo skirti paramą priėmimo dienos, skirtos lėšos pervedamos į Paramos gavėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą.

45. Paramos gavėjo ir Savivaldybės tarpusavio įsipareigojimai ir atsakomybė nustatoma Sutartyje.

46. Paramos gavėjas ne mažiau kaip 1 (vienerius) metus nuo paramos gavimo datos įsipareigoja vykdyti, tęsti veiklą, kuriai skirtas dalinis finansavimas.

47. Priemonės Koordinatorius (Aprašo 5 punktas) visą reikiamą informaciją, dokumentų kopijas pagal poreikį pateikia Savivaldybės Finansų ir apskaitos skyriaus atsakingam specialistui.

48. Komisijai pateikti išlaidų kompensavimui skirti dokumentai ar jų kopijos SVV subjektams negrąžinami.

49. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, Koordinatorius turi teisę tikrinti, ar tikslingai ir efektyviai naudojamos biudžeto lėšos.

50. Paramos gavėjas, kuriam skirta parama pagal Aprašo 10.2 papunktyje nurodytą veiklą, 1 (vienerius) metus, ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d., įsipareigoja Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriui teikti informaciją apie darbuotojų skaičiaus pokytį įmonėje ar filiale (*Aprašo Priedas Nr. 3*).

51. Įgyvendintų projektų už einamuosius metus ataskaita viešinama Savivaldybės interneto puslapyje www.anyksciai.lt ir Savivaldybės socialinių tinklų paskyroje.

52. Priemonės įgyvendinimo kontrolę atlieka Investicijų ir projektų valdymo skyriaus darbuotojas.
53. Visi su Priemonės įgyvendinimu susiję dokumentai saugomi Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriuje.
54. Priemonės finansinę kontrolę atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius, Savivaldybės Finansų ir apskaitos skyrius.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Šis Aprašas gali būti keičiamas, pildomas, pripažįstamas netekusiu galios tik Savivaldybės Tarybos sprendimu.

**PARAIŠKA
SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS
PARAMAI GAUTI**

_____ (data)

_____ (sudarymo vieta)

I. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

Pareiškėjo pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Įmonės registracijos data	
Registracijos vieta (adresas)	
Veiklos vykdymo vieta (adresas)	
Darbuotojų skaičius	
Interneto svetainė	
Banko pavadinimas	
Sąskaitos numeris	
PVM mokėtojo kodas	
Organizacijos vadovas (pareigos, vardas, pavardė, el. p., tel. Nr.)	
Projekto vadovas (vardas, pavardė, el. p., tel. Nr.)	

Papildoma informacija apie pareiškėją	" labai maža įmonė (iki 10 darbuotojų)	
	" maža įmonė (iki 50 darbuotojų)	
	" vidutinė įmonė (virš 50 darbuotojų)	
	" individuali veikla	
	" verslo liudijimas	
	" kita (patikslinti)	
Įmonės veiklos pradžia (metai, mėnuo)		
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

Informacija apie pareiškėjo ar artimo giminaičio susijusius verslo subjektus ir gautą paramą per paskutinius 2 (dvejus) metus:

Ar pareiškėjas arba jo artimas asmuo per paskutinius dvejus metus (einamuosius ir prieš taiėjusius paskutinius vienerius metus) yra gavęs paramą pagal Aprašo 10.1–10.6 papunkčiuose nurodytas veiklas atitinkamai Aprašo 13 punkte nurodytoms sumoms;

NE *Jeigu į klausimą atsakėte „NE“, papildomos informacijos pateikti nereikia*

TAIP *Jeigu į klausimą atsakėte „TAIP“, turite nurodyti su gauta parama susijusią informaciją:*

Eil. Nr.	Fizinio asmens ar Įmonės pavadinimas, Asmens arba Įmonės kodas	Projekto, kuriam skirta parama, pavadinimas, vykdymo metai, skirta metai	

II. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ, KURIAM PRAŠOMA PARAMOS

Projekto pavadinimas	
Projekto įgyvendinimo vieta	
Projekto trukmė (mėn.)	Nuo 202... m. ... mėn. iki 202... m.... mėn.

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.)

III. INFORMACIJA APIE NAUJAI ĮSTEIGTAS DARBO VIETAS

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

IV. INFORMACIJA APIE PROJEKTO ATITIKTĮ PRIEMONĖS TIKSLAMS, UŽDAVINIAMS

<input type="checkbox"/> atitinka Priemonės tikslą (<i>Aprašo 7 punktas, pagrindimas</i>) punktus patikslinti
<input type="checkbox"/> atitinka Priemonės uždavinį (<i>Aprašo 8 punktas, įvardinti ir paaiškinti</i>)
<input type="checkbox"/> atitinka Priemonės prioritetines veiklas (<i>Aprašo 9 punktas, nurodant, kurį punktą atitinka ir pagrįsti</i>)

V. INFORMACIJA APIE PROJEKTO INOVATYVUMĄ (pildoma teikiant pagal aprašo 10.6. remiamas veiklas):

<input type="checkbox"/> produkto, paslaugos inovacija
<input type="checkbox"/> technologinio proceso inovacija / modernizavimas
<input type="checkbox"/> organizacinė inovacija
<input type="checkbox"/> inovacijų partnerystė
<input type="checkbox"/> kita inovacija (aprašyti)

Pažymėtas inovacijas trumpai pagrįskite aprašydami.

VI. INFORMACIJA APIE REMIAMAS VEIKLAS

Remiamos veiklos	Veikla, kuriai prašoma paramos (Pažymėkite x)	Galimas maksimalus kompensavimo procentas	Viso patirta išlaidų, Eur	Prašoma paramos suma, Eur	Savos lėšos, Eur
1. Naujos įmonės ar filialo steigimo išlaidų kompensavimas		Iki 80 proc.			
2. Naujų darbo vietų įkūrimo dalinis kompensavimas		Iki 80 proc.			
3. Verslo kūrimui / plėtrai reikalingos techninės dokumentacijos parengimo išlaidų kompensavimas		Iki 80 proc.			
4. Viešinio bei reklamos priemonių dalinis kompensavimas		Iki 80 proc.			
5. Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų dalinis kompensavimas		Iki 200 Eur už 1 (vieną) darbo vietą			
6. Verslo idėjos / naujos veiklos krypties projektų, inovacijų dalinis kompensavimas		Iki 50 proc.			
Iš viso:					

VII. 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.	Jei prašymą skirti lėšų teikia fizinis asmuo, asmens tapatybę įrodantis dokumentas	
4.	SVV deklaracija	
5.	Išlaidų apmokėjimo ir pagrindimo įrodymo dokumentų (sąskaitos-faktūros, banko išrašai, perdavimo – priėmimo aktai, Sutartys, kiti apmokėjimo dokumentai) 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):	

VIII. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, pretenduojantis (-i) gauti paramą pagal Paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams tvarkos aprašą, pasirašydamas (-a) šioje paramos paraiškoje, patvirtinu, kad:

1. Šioje paramos paraiškoje ir su ja pateikiamuose dokumentuose pateikta informacija, mano žiniomis ir įsitikinimu, yra teisinga.
2. Esu informuotas (-a), kad Savivaldybė tikrins pateiktus duomenis kituose valstybės registruose ir duomenų bazėse. Esu informuotas (-a), kad esu atsakingas (-a) už reikiamų dokumentų ir (arba) informacijos pateikimą Savivaldybei laiku.
3. Prašoma parama yra mažiausia verslo projektui įgyvendinti reikalinga suma.
4. Paraiškoje numatytos išlaidos tuo pačiu metu nefinansuojamos iš kitų vietos, nacionalinių ir ES programų.
5. Nesu pažeidęs (-usi) jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos biudžeto ar savivaldybių biudžeto lėšų.
6. Man nėra iškelta byla dėl bankroto.
7. Aš, kaip fizinis asmuo, mano atstovaujama įmonė (**pabraukti tinkama**) nėra likviduojama, jai nėra pradėta bankroto procedūra ir (ar) nėra vykdoma restruktūrizacija.
8. Sutinku, kad Anykščių rajono savivaldybės SVV komisija turi teisę gauti papildomą informaciją ir dokumentus, jos nuomone, reikalingus tinkamam paraiškos išnagrinėjimui.
9. 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.
10. Esu smulkaus ir vidutinio verslo subjektas taip, kaip tai apibrėžia Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymas.
11. Gavęs paramą išlaidų finansavimui iš kitų šaltinių, apie tai tuojau pat informuosiu Anykščių rajono savivaldybę.
12. Atitinku reikalavimus De *minimis* pagalbos gavėjams.
13. Įsipareigoju, gavęs (-usi) Savivaldybės sprendimą dėl paramos neskyrimo, paramos sumažinimo, reikalavimo grąžinti paramos lėšas ar jų dalį, per sprendime nustatytą terminą įvykdyti sprendime išvardytus reikalavimus ir (arba) grąžinti paramos lėšas į sprendime nurodytą sąskaitą, o apie reikalavimų įvykdymą raštu informuoti Savivaldybę. Esu informuotas (-a), kad per Savivaldybės sprendime nustatytą terminą negrąžinus paramos lėšų ar jų dalies, bus skaičiuojamos palūkanos. Palūkanos už pavėluotas grąžinti lėšas apskaičiuojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
14. Žinau, kad Savivaldybė gali patikrinti pateiktus duomenis ir atlikti patikrą vietoje, gauti papildomos informacijos apie mano projektą ir su juo susijusią veiklą. Pateiktus duomenis kontrolės tikslams gali panaudoti ir kitos Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos institucijos.
15. Esu informuotas (-a), jei netinkamai vykdysiu projektą pagal šią paramos paraišką ar kitaip pažeisiu teisės aktų, reglamentuojančių paramos teikimą ir administravimą, reikalavimus, man gali būti taikomos teisės aktų nustatytos sankcijos.
16. Esu informuotas (-a), kad turiu teisę žinoti apie savo asmens duomenų tvarkymą, susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi, reikalauti ištaisyti, ištrinti savo asmens („teisė būti pamirštam“) duomenis, apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų, taip pat nesutikti (teisiškai pagrindžiant), kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys, įgyvendinti teisę į duomenų perkeliamumą.
17. Esu informuotas (-a), kad mano asmens duomenys bus saugomi iki paramos įgyvendinimo laikotarpio pabaigos, vėliau šie duomenys bus archyvuojami ir perduodami valstybės archyvams.

18. Esu informuotas (-a), kad visi su man skirta parama susiję dokumentai turi būti saugomi mažiausiai 3 metus nuo paramos patvirtinimo datos.
19. 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)

Paramos teikimo smulkiojo ir
vidutinio verslo subjektams
tvarkos aprašo
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

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

_____ (data)

Anykščiai

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

būdamas (-a) Paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams paraiškų vertinimo komisijos pirmininku, nariu, vertindamas (-a) pateiktus projektus pagal Anykščių rajono savivaldybės strateginiuose veiklos planuose numatytos Priemonės įgyvendinimo Aprašo nustatytą tvarką,
PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti informaciją, kuri man taps žinoma esant Paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo subjektams 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 (itėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano itėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(pareigos Komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Paramos teikimo smulkiojo ir
vidutinio verslo subjektams
tvarkos aprašo
3 priedas

(įmonės pavadinimas, adresas, įmonės kodas)

PAŽYMA APIE ĮDARBINTUS ASMENIS Į NAUJAI ĮSTEIGTAS DARBO VIETAS

Eil. Nr.	Darbuotojo vardas, pavardė	Profesija, specialybė (kategorija)	Įdarbinimo data	Pastabos

PRIDEDAMA.

Kopijos (nuasmenintos) neterminuotų darbo sutarčių su priimtais į darbą darbuotojais, _____ lapų.

(vadovo vardas, pavardė)

(parašas)

Paramos teikimo smulkiojo ir
vidutinio verslo subjektams
tvarkos aprašo
4 priedas

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS Nr. 1-SU-

202... m. d.
Anykščiai

Anykščių rajono savivaldybės administracija (toliau vadinama – Asignavimų valdytojas), kodas 188774637, atstovaujama administracijos direktoriaus, veikiančio pagal Anykščių rajono savivaldybės tarybos tarybos 20 m. d. sprendimą Nr. 1-TS-..... ir (toliau vadinama –Paramos 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 20.... metų biudžetu, patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos 20.... m. d. sprendimu Nr. 1-TS-.... „Dėl Anykščių rajono savivaldybės 20.....metų biudžeto patvirtinimo“ ir Anykščių rajono savivaldybės strateginiu 20....–20.... metų veiklos planu, patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos 20...m d. sprendimu Nr. 1-TS-.... „Dėl Anykščių rajono savivaldybės 20....–20.... metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja skirtiEUR (*suma žodžiais*) Paramos gavėjui iš programos „Kryptingo verslo vystymo ir investicijų pritraukimo programa“ projekto (toliau – Projektas) finansavimui.

II SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

- 2.1. Paramos gavėjas įsipareigoja:
 - 2.1.1. Gautas lėšas įtraukti į apskaitą ir apskaityti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 2.1.2. Gautas lėšas naudoti programos priemonei pagal Paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams tvarkos aprašo 10 punktą projektui vykdyti pagal pateiktą paraišką ir šios sutarties priede nurodytą sąmatą;
 - 2.1.3. Perkant prekes, paslaugas ir darbus laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymų nustatytos tvarkos;
 - 2.1.4 Skirta parama patirtų išlaidų daliniam kompensavimui turi būti panaudota pagal tikslinę paskirtį, užtikrinant lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, ir rezultatyvumą.
- 2.2. Viešinant veiklas, susijusias su Projekto įgyvendinimu, informuoti visuomenę (kvietime, skelbime, straipsniuose, socialiniuose tinkluose ir kt.), kad skirta parama Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis.
- 2.3. Per 6 darbo dienas nuo paaiškėjusių aplinkybių, susijusių su paraiškoje pateiktos informacijos pasikeitimais ar su gautos paramos panaudojimu, raštu informuoti Asignavimų valdytoją apie visus su Sutarties įgyvendinimu susijusius pakeitimus ir priežastis;
- 2.4. Asignavimų valdytojui priėmus sprendimą nutraukti sutartį arba patikros metu nustačius pažeidimus per 2 mėnesius nuo sprendimo grąžinti paramą priėmimo dienos, grąžinti gautas lėšas Asignavimų valdytojui;

2.5. Asignavimų valdytojas turi teisę tikrinti paramos gavėjo veiklą, kuri susijusi su skirtų lėšų panaudojimu.

2.6. Asignavimų valdytojas įsipareigoja:

2.6.1. Pervesti Paramos gavėjui _____ Eur (*suma žodžiais*) į Paramos gavėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą per 20 darbo dienų nuo sprendimo skirti paramą priėmimo dienos.

III SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

3.1. Už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą šios sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

3.2. Nutraukus sutartį Paramos gavėjas privalo grąžinti Asignavimų valdytojui visą projektui įgyvendinti gautą iš Asignavimo valdytojo lėšų sumą Sutartyje numatyta tvarka ir terminais.

IV SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

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

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

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

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

V SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI

5.1. Priedas Nr. 1. Sąmata.

VI SKYRIUS JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

<i>Anykščių rajono savivaldybės administracija</i>	<i>Įmonės pavadinimas</i>
J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai	<i>Adresas</i>
Kodas 188774637	<i>Kodas</i>
A. s. LT647182100000130657	<i>a. s.</i>
AB Šiaulių bankas Anykščių KAS	<i>bankas</i>
Banko kodas 71821	<i>Banko kodas</i>
Tel. (8 381) 58041	<i>Tel.</i>

Asignavimų valdytojas

Lėšų gavėjas

_____ A.V.

_____ A.V.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Anykščių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-06-03 Nr. 1-TS-180
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sigutis Obelevičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-06 10:51
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-02-02 10:12 - 2023-02-02 10:12
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220603.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-06-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-06-07 nuorašą suformavo Jolanta Jucevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-