

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos
2022 m. birželio 3 d.
sprendimu Nr. 1-TS-180
(Anykščių rajono savivaldybės tarybos
2023 m. birželio 30 d.
sprendimo Nr. 1-TS-188 redakcija)

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 – SVVPI), 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 Lietuvos Respublikos smulkaus ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 3 straipsnyje nustatytas sąlygas, arba verslininkas, atitinkantis šio įstatymo 4 straipsnyje nustatytas sąlygas;

4.4 **Verslas** – ekonominės veiklos vykdymas, kaip tai apibrėžta SVVPĮ;

4.5 **Inovatyvus verslas** – verslas, kai fizinis arba juridinis asmuo vykdo ekonominę veiklą pritaikydamas anksčiau rajone nenaudotas technologijas, sprendimus ar kitur įgytas žinias.

Inovacijų diegimas – naujo gaminio arba produkto (nuo prototipo sukūrimo iki galutinio produkto) kūrimas ir diegimas į rinką arba jau egzistuojančio gaminio, produkto ar proceso tobulinimas, procesų automatizavimas, skaitmenizavimas, naujų technologijų diegimas;

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 Fiziniu asmeniu svainystės santykiais, kaip jie apibrėžti Civilinio kodekso 3.136 straipsnyje, Fizinio asmens sutuoktinis ar sugyventinis, asmuo, susijęs su Fiziniu 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 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;

4.15 **Inovacinis projektas** – tai toks projektas, kuriame numatomas mokslo, technikos ar technologijų naujovių diegimas į konkurencingą produkciją ar paslaugą;

4.16 **Ilgalaikis materialus turtas** – tai turtas, kuris tarnaus verslo subjekto veikloje ilgiau negu vienerius metus bei kurio įsigijimo vertė viršija tam tikra sumą, kuri laikoma mažiausia reikalinga turtą pripažinti ilgalaikiu;

4.17 **Darbo priemonės** – darbo procese naudojamos transporto priemonės ir darbo įrenginiai (mašinos, įrenginiai, aparatai, prietaisai, įrankiai, įtaisai ar kiti reikmenys, būtini darbo vietos tiesioginių funkcijų atlikimui užtikrinti), priskirtini ilgalaikiam materialiajam turtui.

III SKYRIUS PRIEMONĖS KOORDINAVIMAS

5. Už Priemonės koordinavimą atsakingas Savivaldybės administracijos skyrius, kurio funkcijos - užtikrinti Savivaldybės teikiamą paramą verslui bei smulkaus ir vidutinio verslo kūrimosi ir plėtros skatinimą, Priemonės koordinatorius (toliau – Koordinatorius) —skyriaus valstybės tarnautojas ar specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris yra atsakingas už Priemonės įgyvendinimą. Koordinatorius rengia Aprašo pakeitimų projektus, finansavimą gavusių projektų sutartis ir vykdo tolesnę jų priežiūrą.

6. Dėl atostogų, komandiruočių, ligos, interesų konflikto ar kitų objektyvių priežasčių ir (ar) aplinkybių, Koordinatoriui 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, įveiklinimą;

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 prioritetingos 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parama gali būti suteikiama ne daugiau kaip vienai to paties steigėjo einamaisiais metais įsteigtai įmonei ar filialui. 2. Įmonė ar filialas turi būti įregistruota Anykščių rajone ne anksčiau kaip nuo praėjusių metų lapkričio 1 d. iki gruodžio 31 d. ir einamųjų metų nuo sausio 1 d. / iki paraiškos pateikimo dienos. 3. Įmonė ar filialas privalo realią ūkinę veiklą pradėti vykdyti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo įmonės ar filialo įsteigimo dienos. 4. Tinkamos išlaidos: steigimo dokumentų rengimo paslaugų išlaidos, mokestis notarui, Registrų centrai ir kitos pagrįstos išlaidos (darbų saugos, priešgaisrinės saugos mokymų išlaidos). 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.
10.2.	Naujų darbo vietų įkūrimo dalinis kompensavimas	Kompensuojama iki 80* proc., iki 3 000 Eur, pagal sukurtų darbo vietų skaičių: - Iki 1 000 Eur, kai sukuriamas 1 (viena) nauja darbo vieta; - iki 2 000 Eur, kai sukuriamos 2 (dvi) darbo vietos; - iki 3 000 Eur – 3 ir daugiau darbo vietų	1. Gali būti skiriama iki 1 200 Eur vienai naujai darbo vietai, kai įdarbinama Anykščių rajono savivaldybėje gyvenamąją vietą deklaravę: - 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. 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. 3. Panaikinus įsteigtą darbo vietą anksčiau, nei numatyta įsipareigojimuose, lėšų darbo vietai steigti gavėjas Savivaldybės administracijai turi grąžinti darbo vietos įkūrimui skirtas lėšas. 4. Tinkamos išlaidos: paraiškos pateikimo metais sukurtai naujai darbo vietai (-oms) patirtos išlaidos (darbo vietos įrengimo ir reikiamų darbo priemonių / įrangos (naujos ir (ar) naudotos) įsigijimo išlaidos). 5. Viena darbo vieta laikoma vienas pilnas etatas. 6. Netinkamos išlaidos – trumpalaikis turtas.
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. 3. Neremiamas žemės ūkio veiklai, jos plėtrai rengiamos dokumentacijos kompensavimas.
10.4.	Viešinimo bei reklamos	Kompensuojama iki 80* proc., bet ne	1. Kompensuojama: - interneto svetainės, e-parduotuvės

	priemonių dalinis kompensavimas	daugiau kaip 1 000 Eur vienam pareiškėjui	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.	Verslo plėtros projektų dalinis kompensavimas	Kompensuojama iki 50* proc., nuo 300,00 Eur iki 3 000,00 Eur vienam pareiškėjui	1. Tinkamas pareiškėjas – naujai registruota ir veiklą Anykščių rajone vykdanči įmonė ar filialas, tiek seniau veikianti įmonė ar filialas, atitinkanti Aprašą. 2. Parama skiriama darbo priemonių, naujos / dėvėtos įrangos įsigijimui, kurios skirtos verslo plėtrai ir / ar darbo sąlygų gerinimui.
10.6.	Inovacinių projektų, inovacijų dalinis kompensavimas	Kompensuojama iki 50* proc., nuo 1 000,00 Eur iki 5 000,00 Eur vienam pareiškėjui	1. Tinkamas pareiškėjas – naujai registruota ir veiklą Anykščių rajone vykdanči įmonė ar filialas, tiek seniau veikianti įmonė ar filialas visiškai naujai veiklai vykdyti, kai įgyvendinama veikla atitinka 4.5 ir / ar 4.11 papunkčius ir aprašyta Aprašo 1 priede. 2. Parama skiriama inovaciniam projektui, inovatyviam verslui, inovacijų diegimui, kaip tai apibrėžia Aprašo 4 punktas. 3. Tinkamos išlaidos: naujos / dėvėtos įrangos įsigijimas, mažosios architektūros, 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 proc. finansavimo procentas, pagal tai, kiek procentų nuolaidų suteikta, įvertinant teikiamų su nuolaida paslaugų kiekį, 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 2 (dviem) finansavimo veikloms.

13. Bendra suteikta parama vienam smulkiojo ir vidutinio verslo subjektui per 5 (penkis) 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;

14.10 žemės ūkio veiklą vykdančiams ir su žemės ūkio veikla susijusia veikla prašantiems paramos pareiškėjams;

14.11 netinkamoms kompensuoti išlaidoms: M1 klasės automobiliai, mobilieji telefonai, kompiuteriai ir / ar kompiuterinė įranga, tiesiogiai nesusijusi su darbo funkcijomis;

14.12 trumpalaikiam turtui, kurio nusidėvėjimas įmonės finansinėje apskaitoje nėra skaičiuojamas, įsigyti;

14.13 jeigu paraiškos trūkumai per nustatytą trūkumų pašalinimo laikotarpį nepašalinami.

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 paraišką originalą tiesiogiai nurodytu kvietime adresu. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, atspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susėgta ir sunumeruota. Paraiškos originalas pateikiamas asmeniškai, per įgaliotą asmenį arba atsiunčiamas paštu kvietime nurodytu adresu. Teikiant paraišką 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 Koordinatoriams.

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 Direktoriams dėl jų finansavimo skyrimo ar neskyrimo, apibendrinti įgyvendintus einamųjų metų projektus bei teikti rekomendacijas Direktoriams 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 Direktoriaus 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, kviešti 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, Direktoriaus 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 taisyklės, 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, Direktorių ir per 1 d. d. ši informacija paskelbiama Anykščių rajono savivaldybės internetiniame puslapyje www.anyksciai.lt ir Savivaldybės socialinių tinklų paskyroje.

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 neskyrimo. 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 perduamos 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 negražinami.

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.anyksčiai.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.

Paramos teikimo smulkiojo ir
vidutinio verslo subjektams
tvarkos aprašo
1 priedas

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

(data)

(sudarymo vieta)

I. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

Pareiškėjo pavadinimas	
Juridinio asmens kodas / fizinio asmens gimimo data	
Įmonės registracijos data	
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>)	

Papildoma informacija apie pareiškėją	<input type="checkbox"/> labai maža įmonė (iki 10 darbuotojų)	
	<input type="checkbox"/> maža įmonė (iki 50 darbuotojų)	
	<input type="checkbox"/> vidutinė įmonė (iki 250 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 (<i>gaminami produktai, teikiamos paslaugos</i>)		
Smulkiojo ir / ar vidutinio verslo subjekto (toliau – 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 tai ėjusius paskutinius vienerius metus) yra gavęs paramą pagal Paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) 10.1–10.6 papunkčiuose nurodytas veiklas atitinkamai Aprašo 13 punkte nurodytoms sumoms;			
NE <input type="checkbox"/> <i>Jei į klausimą atsakėte „NE“, papildomos informacijos pateikti nereikia</i>			
TAIP <input type="checkbox"/> <i>Jei į klausimą atsakėte „TAIP“, turite nurodyti su gauta parama susijusią informaciją:</i>			
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 minėti 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 INOVATYVUMĄ (pildoma, teikiant pagal Aprašo 10.6. papunktį):

Pažymėti ir argumentuotai pagrįsti, aprašyti, kas padaryta
<input type="checkbox"/> inovatyvus verslas
<input type="checkbox"/> inovacijų diegimas
<input type="checkbox"/> inovacinis projektas

V. 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. Viešinimo bei reklamos priemonių dalinis kompensavimas		Iki 80 proc.			
5. Verslo plėtros projektų dalinis kompensavimas		Iki 50 proc.			
6. Inovacinių projektų, inovacijų dalinis kompensavimas		Iki 50 proc.			
Iš viso:					

VI. 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.	Dokumentai, patvirtinantys paraiškos teikėjo turto priskyrimą ilgalaikiam materialiajam turtui	
4.	Išlaidas ir išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijos (sąskaitos-faktūros, banko išrašai, perdavimo – priėmimo aktai, Sutartys, kiti dokumentai) kopijos	
5.	Patvirtinta nustatytos formos Smulkiujo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracija	
6.	Projekto 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 (išvardyti pridedant):	

VII. 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 tinkamą**) 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 smulkus 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.

(kai pareiga turėti antspaudą nustatyta juridinio asmens steigimo dokumentuose arba įstatymuose)

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 paaikšėjusių 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

Anykščių rajono savivaldybės administracija

J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai

Kodas 188774637

A. s. LT647182100000130657

AB Šiaulių bankas Anykščių KAS

Banko kodas 71821

Tel. (8 381) 58041

Įmonės pavadinimas

Adresas

Kodas

a. s.

bankas

Banko kodas

Tel.

Asignavimų valdytojas

Lėšų gavėjas

_____ A.V.

_____ A.V.

(kai pareiga turėti antspaudą nustatyta juridinio asmens steigimo dokumentuose arba įstatymuose)

SAŪMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Mato vnt.	Kaina	Kiekis	Suma Eur.
	Bendra suma				

Įstaigos buhalterio vardas pavardė

Parašas

Įstaigos vadovo vardas pavardė

Parašas