

## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS LĖŠŲ SKYRIMO SMULKIAJAM IR VIDUTINIAM VERSLUI REMTI TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės lėšų skyrimo smulkiajam ir vidutiniam verslui remti tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Pakruojo rajono savivaldybės pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programos (toliau – Programa) lėšų naudojimą smulkiojo ir vidutinio verslo kūrimui skatinti ir jau įkurto verslo plėtrai Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje.

2. Programos lėšų, skirtų smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, šaltinis – Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) lėšos.

3. Programos lėšos, skiriamos smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, naudojamos siekiant skatinti Pakruojo rajono gyventojų verslumą bei įmonių konkurencingumą, naujų darbo vietų steigimą, esamų darbo vietų išsaugojimą, naujų prekių ir paslaugų, atitinkančių Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) 2021–2030 m. strateginio plėtros plano prioritetus, kūrimą, įmonių pažangumą, prisidedant prie Pakruojo rajono ekonomikos augimo ir plėtros. Programos lėšos pažangiam verslui kurti, skiriamos finansiškai remti smulkiojo ir vidutinio verslo subjektus, įregistruotus ir vykdančius veiklą savivaldybės teritorijoje ir atitinkančius Tvarkos aprašo reikalavimus.

4. Pagrindinės Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Finansinės paramos sutartis** – programos lėšų, skiriamų smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, skyrimo sutartis, kurios formą, atsižvelgdamas į Pakruojo rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo komisijos siūlymą, tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės mero įgaliotas Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius.

4.2. **Įmonė** – ekonominę veiklą vykdančias juridinis asmuo, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 1 straipsnio 7 punkte, kurio buveinės adresas VI Registrų centro Juridinių asmenų registre yra įregistruotas Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje.

4.3. **Ilgalaikis turtas** – turtas, kuris tarnaus ūkio subjekto veikloje ilgiau negu vienus metus bei kurio įsigijimo (pasigaminimo) savikaina yra ne mažesnė už įmonės nusistatytą minimalią ilgalaikio materialiojo turto vieneto vertę.

4.4. **Individuali veikla** – savarankiška veikla, kuria versdamasis gyventojas siekia gauti pajamų ar kitokios ekonominės naudos per tęstinį laikotarpį, atitinkanti Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo 2 straipsnio 7 punkto nuostatas.

4.5. **Individualios veiklos pažyma** – dokumentas, kuris patvirtina, kad fizinis asmuo yra įregistravęs vykdomą veiklą savo gyvenamosios vietos Valstybinėje mokesčių inspekcijoje ir gali verstis pažymoje nurodyta veikla.

4.6. **Inžineriniai tinklai** – statinio statybos sklype (išskyrus statinio vidų) ir už jo ribų nutiesti komunaliniai ar vietiniai vandentiekio, nuotekų šalinimo, šilumos, dujų, naftos ar kito kuro, technologiniai vamzdynai, elektros perdavimo, energijos bei elektroninių ryšių tinklai su jų maitinimo šaltiniais ir įrenginiais.

4.7. **Įranga** – kurios nors veiklos srities mašinos, mechanizmai, įtaisai, įrankiai; mašinos ir kita stacionari ir / ar kilnojama įranga bei įrankiai, būtini konkrečiai veiklai įgyvendinti.

4.8. **Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai** – banko arba kitos kredito įstaigos sąskaitos išrašai, kasos pajamų ir išlaidų orderiai ir (ar) kiti dokumentai, kuriais įrodoma, kad pagal išlaidų pagrindimo dokumentus buvo atliktas mokėjimas.

4.9. **Išlaidų pagrindimo dokumentai** – rangovų, paslaugų teikėjų ar prekių tiekėjų pateiktos sąskaitos faktūros, perdavimo aktai, darbo užmokesčio apskaitos dokumentai, kelionių ir (ar) kiti dokumentai, kuriais pagrindžiamos patirtos išlaidos.

4.10. **Jaunimas** – Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymo ir teisės aktų nustatyta tvarka veiksnus asmuo nuo 14 iki 29 metų amžiaus.

4.11. **Komisija** – Pakruojo rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo komisija.

4.12. **Komisijos sekretorius** – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos specialistas, kuriam pavesta vykdyti Pakruojo rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo komisijos sekretoriaus funkcijas.

4.13. **Paramos gavėjas** – smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas, kuriam yra skirta finansinė parama iš Pakruojo rajono savivaldybės pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programos lėšų.

4.14. **Paraiška** – prašymas skirti finansinę paramą iš Pakruojo rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų, kurio formą, atsižvelgdamas į komisijos siūlymą, tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės mero įgaliotas Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius.

4.15. **Pareiškėjas** – smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas bei kitas subjektas, atitinkantis šio Tvarkos aprašo 8 ir 9 punktuose nurodytas sąlygas, vykdamas komercinę veiklą, pateikęs nustatytos formos prašymą skirti finansinę paramą iš Pakruojo rajono savivaldybės pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programos lėšų, skirtų smulkiąjam ir vidutiniam verslui remti.

4.16. **Rinkodaros priemonės** – priemonės ar priemonių sistema, naudojama produktams ar paslaugoms įvesti į rinką, siekiant smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto tikslų.

4.17. **Statinio projektas** – normatyvinių statybos techninių dokumentų nustatytos sudėties dokumentų, kuriuose pateikiami statytojo sumanyto statinio sprendiniai (aiškinamoji dalis, projekto dalys, skaičiavimai, brėžiniai), skirtų statinio statybai įteisinti ir vykdyti, visuma.

4.18. **Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas** – labai maža įmonė, maža įmonė ar vidutinė įmonė, atitinkanti Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 3 straipsnyje nustatytas sąlygas, ar verslininkas, atitinkantis Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 4 straipsnyje nustatytas sąlygas.

4.19. **Susisiekimo komunikacijos** – visų rūšių transporto (biotransporto, geležinkelio, automobilių, jūrų, vidaus vandens, oro, miestų elektrinio transporto) bei pėsčiųjų judėjimo vietos (keliai, gatvės).

4.20. **Trumpalaikis turtas** – įmonės, įstaigos, organizacijos turtas, kuris naudojamas jos veikloje trumpiau nei vienus metus arba kurio įsigijimo vertė yra mažesnė už įmonės nusistatytą ilgalaikio turto minimalią vertę.

4.21. **Verslininkas** – fizinis asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka verčiasi individualia veikla (įskaitant tą, kuria verčiamasi turint verslo liudijimą).

4.22. **Verslo liudijimas** – Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis nustatyto fiksuoto dydžio pajamų mokesčio sumokėjimą verčiantis individualia veikla ir (arba) nekilnojamojo pagal prigimtį daikto nuomos veikla, jeigu šios veiklos rūšys įtrauktos į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą veiklos rūšių sąrašą.

## **II SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

5. Programos tikslas – skatinti gyventojų verslumą ir jų darbinę veiklą, gerinti verslo aplinką, skatinti smulkiojo ir vidutinio verslo (toliau – SVV) subjektų kūrimąsi ir plėtrą, pritraukti investicijas į Pakruojo rajoną.

6. Programos prioritetas – savarankiško užimtumo siekiančių fizinių ir juridinių asmenų skatinimas kurti ir plėtoti smulkųjų verslą gamybos, paslaugų ir prekybos srityse.

7. Programos uždaviniai:

7.1. didinti vietos gyventojų užimtumą;

7.2. ugdyti vietos gyventojų verslumą;

7.3. sudaryti palankias sąlygas pradedantiems ir kuriantiems naujas ir išlaikantiems esamas darbo vietas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams;

7.4. skatinti inovacijas, naujų idėjų ir metodų taikymą Pakruojo rajono savivaldybės SVV subjektuose, didinant jų konkurencingumą ir veiklos efektyvumą.

## **III SKYRIUS GALIMI PAREIŠKĖJAI**

8. Paramą iš Programos lėšų, skirtų smulkiąjam ir vidutiniam verslui remti, gali gauti subjektai, nurodyti Tvarkos aprašo 4.18 papunktyje.

9. Pareiškėjai turi atitikti šiuos reikalavimus:

9.1. būti įregistruoti ir vykdyti veiklą Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje;

9.2. neturėti įsiskolinimų Valstybinei mokesčių inspekcijai;

9.3. neturėti įsiskolinimų Valstybiniam socialinio draudimo fondui;

9.4. neturėti įsiskolinimų savivaldybės biudžetui;

9.5. pareiškėjo pagrindinė veikla neturi būti įtraukta į neremiamų veiklų sąrašą, nurodytą Tvarkos aprašo 11 punkte.

## **IV SKYRIUS PARAMOS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS FORMOS IR APRIBOJIMAI**

10. Pareiškėjams gali būti taikomos šios finansinės paramos formos:

10.1. įmonės steigimo išlaidų kompensavimas;

10.2. išlaidų už naujai sukurtas darbo vietas kompensavimas;

10.3. verslo planų, investicijų projektų, paraiškų finansinei paramai iš kitų fondų gauti parengimo išlaidų kompensavimas;

10.4. mokymų, konferencijų ir verslumą skatinančių renginių organizavimo išlaidų kompensavimas;

10.5. dalyvavimo vietinėse ir tarptautinėse parodose, verslo misijose išlaidų kompensavimas;

10.6. verslo kūrimui ar plėtrai reikalingų teritorinio planavimo dokumentų, statinio projekto, nekilnojamojo turto bylų parengimo išlaidų kompensavimas;

10.7. išlaidų už turto nuomą kompensavimas;

10.8. rinkodaros išlaidų kompensavimas;

10.9. inžinerinių tinklų, susisiekimo komunikacijų, apibrėžtų šio Tvarkos aprašo 4.6 bei 4.19 papunkčiuose, įrengimo išlaidų kompensavimas;

10.10. mokymų ir konsultacijų, kvalifikacijos kėlimo ar perkvalifikavimo, tiesiogiai susijusio su profesine veikla, išlaidų kompensavimas.

11. Neremiamų veiklų rūšys:

11.1. medžioklė ir su tuo susijusi veikla;

11.2. alkoholinių gėrimų gamyba;

- 11.3. didmeninė prekyba;
- 11.4. naftos produktų mažmeninė prekyba;
- 11.5. alkoholinių gėrimų ir tabako produktų mažmeninė prekyba alkoholinių prekių parduotuvėse;
- 11.6. farmacijos produktų mažmeninė prekyba;
- 11.7. finansinis tarpininkavimas;
- 11.8. draudimo ir pensijų lėšų kaupimas;
- 11.9. nekilnojamojo turto operacijos;
- 11.10. juridinė veikla;
- 11.11. žemės ūkio veikla;
- 11.12. miškininkystė.
12. Netinkamos finansuoti išlaidos:
  - 12.1. investicijos trumpalaikiam turtui įsigyti;
  - 12.2. transporto priemonių, kitos technikos ir įrangos detalės;
  - 12.3. pastatų, statinių paprastojo remonto išlaidos;
  - 12.4. transporto priemonių, kitos technikos ir įrangos nuomos ir remonto išlaidos;
  - 12.5. draudimo, banko mokesčiai;
  - 12.6. nenaujo turto įsigijimo išlaidos.
13. SVV subjektams, kurie yra PVM mokėtojai, tinkamų padengti išlaidų dalis skaičiuojama be PVM, ne PVM mokėtojams – nuo visos sumos.
14. Paramos gavėjams parama teikiama nepažeidžiant valstybės pagalbą reglamentuojančių Europos Sąjungos teisės aktų.
15. Paramos gavėjas įsigytą turtą, reikalingą darbo vietai sukurti ir kurio įsigijimo išlaidas prašo kompensuoti, privalo valdyti nuosavybės teise.
16. Parama teikiama kompensavimo principu, tai yra kompensuojamos patirtos išlaidos pagal prie paraiškos pridėtus išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus, išskyrus šio Tvarkos aprašo priedo 2.3 papunktį.
17. Kompensuojamos išlaidos, kurios patirtos laikotarpiu, nurodytu kvietime teikti paraiškas finansinei paramai gauti.
18. Paramos gavėjui prašant skirti paramą pagal šio Tvarkos aprašo priedo 2.3 papunktį, su paraiška pateikiama projekto įgyvendinimo sutarties su Užimtumo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl projekto finansavimo skyrimo kopija.
19. Pagal tą pačią finansinę paramos formą pareiškėjas dalinę finansinę paramą gali gauti tik vieną kartą per 3 metų veiklos laikotarpį, o finansinės paramos, teikiamos vienam paramos gavėjui, dydis negali būti didesnis kaip 7 000,00 Eur, išskyrus priedo 5.1 papunktyje nurodytų išlaidų kompensavimą.
20. Išlaidos, kurias prašoma apmokėti skiriant finansinę paramą, negali būti apmokėtos, apmokamos ar numatytos apmokėti iš kitų Europos Sąjungos finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšų, taip pat iš valstybės ir (arba) savivaldybių, kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (arba) savivaldybės, įskaitant Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės ir darbo ministerijos darbo užmokesčio išlaidų subsidijavimo lėšas. Programos lėšomis, skirtomis smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, negali būti finansuojamos ir tos išlaidos, kurias pareiškėjas apmokėjo, apmoka ar numato apmokėti nuosavomis lėšomis kaip prisidėjimą prie Europos Sąjungos finansinės paramos, kitos tarptautinės paramos ar valstybės paramos lėšomis finansuojamo projekto, išskyrus šio Tvarkos aprašo priedo 2.3 papunktį.
21. Parama skiriama atsižvelgiant į Tvarkos aprašo 22–25 punktų nuostatas.
22. Skiriant paramą prioritetas teikiamas:
  - 22.1. labai mažoms įmonėms;
  - 22.2. mažoms įmonėms;
  - 22.3. verslininkams, atitinkantiems Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 4 straipsnyje nustatytas sąlygas;
  - 22.4. jaunimui iki 29 m;

22.5. SVV subjektams, įregistravusiems savo veiklą Pakruojo rajone ne vėliau kaip 24 mėnesiai iki paraiškos paramai gauti pateikimo dienos.

23. Pareiškėjui už atitikimą 22.1–22.4 papunkčiuose nurodytiems prioritetams skiriama po 10 balų už kiekvieną prioritetą, o už atitikimą 22.5 papunktyje nurodytam prioritetui – 20 balų.

24. Papildomi prioritetai taikomi šiems SVV subjektams:

24.1. steigiantiems naujas darbo vietas, atsižvelgiant į jų skaičių;

24.2. diegiantiems pažangias technologijas ir inovacijas;

24.3. plėtojantiems turizmo veiklą ir su juo susijusias paslaugas;

24.4. bedarbiams, registruotiems Užimtumo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

24.5. reemigrantams, pradedantiems savo veiklą;

24.6. pradedantiems savo verslą;

24.7. kuriantiems verslą kaimo teritorijoje;

24.8. žmonėms su negalia;

24.9. jaunosms šeimoms, kai vienas iš sutuoktinių yra ne vyresnis kaip 35 metų;

24.10. šeimoms, auginančioms tris ir daugiau nepilnamečius vaikus (įvaikius).

25. Pareiškėjui už atitikimą 24.1–24.10 papunkčiuose nurodytiems papildomiems prioritetams skiriama po 1 balą už kiekvieną papildomą prioritetą.

26. Balai sumuojami, pirmumo teisę gauti paramą gauna daugiausiai balų surinkęs pareiškėjas. Pareiškėjams surinkus vienodą balų skaičių, pirmumo teisę gauti paramą gauna pareiškėjas, anksčiau pateikęs paraišką (pagal paraiškų pateikimo Savivaldybės administracijai (registravimo) datą).

## **V SKYRIUS PARAIŠKŲ RENGIMAS, TEIKIMAS IR VERTINIMAS**

27. Siekdamas gauti paramą pareiškėjas turi užpildyti paraišką, kurios forma, kartu su kitais kvietimo teikti paraiškas dokumentais skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.pakruojis.lt](http://www.pakruojis.lt) skiltyje „Verslui“.

28. Kvietimai teikti paraiškas finansinei paramai gauti skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje [www.pakruojis.lt](http://www.pakruojis.lt), feisbuko paskyroje ir vietinėje spaudoje: pirmą kartą – iki einamųjų metų birželio 1 d., antrą kartą (jei yra poreikis) – iki lapkričio 1 d. Jei pirmojo kvietimo metu panaudota visa savivaldybės biudžete patvirtinta paramos suma, antrasis kvietimas gali būti neskelbiamas.

29. Kvietime teikti paraiškas paramai gauti turi būti nurodytas konkretus paraiškų pateikimo terminas, kuris negali būti ilgesnis kaip 30 darbo dienų. Paraiškų pateikimo terminą nustato komisija.

30. Pareiškėjas paraišką teikia Savivaldybės administracijai raštu. Paraiška turi būti pasirašyta fiziniu arba kvalifikuotu elektroniniu parašu. Paraiška ir joje nurodyti privalomi pateikti priedai turi būti pateikti vienu iš šių būdų:

30.1. atsiųsti registruotu paštu;

30.2. įteikti asmeniškai pareiškėjo ar jam atstovaujančio asmens;

30.3. pristatyti pašto kurjerio;

30.4. atsiųsti elektroniniu paštu, nurodytu kvietime.

31. Paraiška (su priedais) turi būti pateikta kvietime teikti paraiškas paramai gauti nurodytu adresu.

32. Atsiųsta ar pristatyta kitu, nei nurodyta Tvarkos aprašo 30 punkte, būdu paraiška nepriimama.

33. Paraiška ir jos priedai turi būti užpildyti lietuvių kalba. Ne lietuvių kalba, netinkamai ar ne iki galo užpildyta paraiška ir (ar) jos priedai nebus vertinami.

34. Paraiškų vertinimą atlieka komisija, kuri pildo paraiškų tinkamumo finansuoti vertinimo suvestinę lentelę ir nustato, ar paraiška tinkama finansuoti. Vertinimo suvestinės lentelės formą, atsižvelgdamas į komisijos siūlymą, sprendimu tvirtina Savivaldybės mero įgaliotas Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius).

35. Teigiamai įvertintos paraiškos, kurių finansavimui savivaldybės biudžete numatytų lėšų pakanka, yra įtraukiamos į Pakruojo rajono smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų, kuriems skiriama finansinė parama iš Programos lėšų, pagrindinį sąrašą. Teigiamai įvertintos paraiškos, kurių finansavimui savivaldybės biudžete numatytų lėšų nepakanka, yra įtraukiamos į Rezervinį paraiškų sąrašą. Rezerviniame paraiškų sąrašė esančioms paraiškos finansavimas skiriamas tik sutaupius lėšų pagal pagrindinį sąrašą ir (ar) skyrus iš savivaldybės biudžeto papildomai lėšų. Rezervinis paraiškų sąrašas galioja iki kalendorinių metų pabaigos.

36. Komisija, nagrinėdama paraišką, savarankiškai gauna ir tikrina šią informaciją, išskyrus šio Tvarkos aprašo priedo 2.3 papunktyje nurodytą informaciją:

36.1. ar pareiškėjas neturi mokesstinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui arba savivaldybių biudžetams ir fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija;

36.2. ar pareiškėjas nėra skolingas Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui;

36.3. ar pareiškėjas neturi įsiskolinimų savivaldybės biudžetui už valstybinės žemės nuomą;

36.4. ar pareiškėjui skyrus paramą nebus pažeisti valstybės pagalbos teikimą reglamentuojantys teisės aktai.

37. Komisija dėl išsamesnės analizės iš pareiškėjo gali pareikalauti papildomų dokumentų arba kitos medžiagos. Pareiškėjas privalo pateikti šią informaciją ir (arba) dokumentus komisijos nurodytu būdu per komisijos nustatytą terminą.

38. Paraiškos vertinamos ne ilgiau kaip 60 kalendorinių dienų po paraiškų galutinio priėmimo termino.

39. Nebaigus paraiškų vertinti per Tvarkos aprašo 38 punkte nustatytą terminą, paraiškų vertinimo terminas gali būti pratęstas, apie naują paraiškų vertinimo terminą informuojant pareiškėjus ir informaciją paskelbiant Savivaldybės interneto svetainės [www.pakruojis.lt](http://www.pakruojis.lt) skiltyje „Verslui“ šiais atvejais:

39.1. vertinant paraiškas komisijai būtina kreiptis informacijos į kitas institucijas;

39.2. buvo gauta paraiškų, kurių bendra prašoma paramos suma didesnė, nei skirta lėšų suma;

39.3. dėl kitų svarbių priežasčių.

40. Komisija atmeta paraišką, jei:

40.1. paraiška neatitinka šio Tvarkos aprašo reikalavimų;

40.2. paraiška pateikta pasibaigus nustatytam paraiškų priėmimo laikui;

40.3. paraišką pateikė ne SVV subjektas;

40.4. paraiškos trūkumai per nustatytą terminą nepašalinti;

40.5. paraišką pateikė SVV subjektas, nesilaikantis ar ankstesniais metais nesilaikęs finansinės paramos sutartyse nurodytų įsipareigojimų.

41. Apie paraiškos atmetimą nurodant atmetimo priežastis pareiškėjas informuojamas išsiunčiant sprendimą elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis paraiškoje nurodytu adresu per 3 darbo dienas nuo komisijos sprendimo dėl paraiškos atmetimo priėmimo dienos.

42. Baigusi paraiškų vertinimą, komisija ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo paraiškų vertinimo pabaigos, pagal Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą, parengia paraiškų tinkamumo finansuoti vertinimo suvestinę lentelę, kurioje nurodoma informacija apie pareiškėjus, kuriems siūloma skirti paramą, pareiškėjus, kurie įtraukiami į rezervinį sąrašą, ir pareiškėjus, kuriems siūloma neskirti paramos. Ši informacija teikiama Savivaldybės mero įgaliotam Administracijos direktoriui.

## **VI SKYRIUS PARAMOS SKYRIMO TVARKA**

43. Lėšos SVV subjektui skiriamos Savivaldybės mero įgalioto Administracijos direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į komisijos teikimą.

44. Savivaldybės mero įgalioto Administracijos direktoriaus sprendimų dėl komisijos siūlymo skirti (neskirti) finansinę paramą projektus rengia komisijos sekretorius.

45. Savivaldybės mero įgalioto Administracijos direktoriaus sprendimas apie paramos skyrimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo įsigaliojimo paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainės [www.pakruojis.lt](http://www.pakruojis.lt) skiltyje „Verslui“, o komisijos sekretorius paramą gavusiems SVV subjektams išsiunčia pranešimus apie paramos skyrimą.

46. Jeigu paramos gavėjas per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie sprendimą skirti paramą gavimo nesudaro Finansinės paramos sutarties, pasiūlymas netenka galios.

47. Finansinės paramos sutarties projektą, atsižvelgdamas į Savivaldybės mero įgalioto Administracijos direktoriaus sprendimą ir komisijoje aptartas sąlygas, rengia komisijos sekretorius. Parengtą finansinės paramos projektą teikia derinimui Savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos bei Apskaitos skyriams.

48. Finansinės paramos sutartį su paramos gavėju pasirašo Administracijos direktorius.

49. Savivaldybės mero įgalioto Administracijos direktoriaus sprendimo ir Finansinės paramos sutarties kopijos pateikiamos Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui (toliau – Apskaitos skyrius), originalai saugomi Savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriuje teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Skirta parama SVV subjektams išmokama Finansinės paramos sutartyse nustatyta tvarka ir terminais.

51. Apskaitos skyrius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paramos išmokėjimo dienos į Suteiktos valstybės pagalbos registrą suveda duomenis apie paramos gavėjams išmokėtą paramą.

## **VII SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

52. Komisija yra kolegialus organas, sudarytas Savivaldybės mero potvarkiu, teikiantis rekomendacijas (siūlymus) Pakruojo rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo klausimais.

53. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 komisijos narių. Komisiją sudaro, jos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių skiria Savivaldybės meras.

54. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero įgalioto Administracijos direktoriaus sprendimais, kitais teisės aktais ir šiuo Tvarkos aprašu.

55. Komisijos darbą organizuoja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas.

56. Komisijos funkcijos:

56.1. rengti ir teikti Savivaldybės mero įgaliotam Administracijos direktoriui tvirtinti paraiškos, finansinės paramos skyrimo sutarties, paraiškų vertinimo suvestinės formas;

56.2. priimti sprendimą dėl tinkamų finansuoti išlaidų kategorijų nustatymo bei papildomų reikalavimų, keliamų pareiškėjams ir paramos gavėjams (kiek tai neprieštarauja šiam Tvarkos aprašui);

56.3. priimti sprendimą dėl tinkamų finansuoti išlaidų patyrimo laikotarpio;

56.4. skelbti kvietimus dėl paraiškų teikimo finansinei paramai gauti;

56.5. vertinti gautas paraiškas, priimti sprendimus ir teikti siūlymus Savivaldybės mero įgaliotam Administracijos direktoriui dėl finansinės paramos skyrimo (neskyrimo);

56.6. rengti ir Savivaldybės mero įgaliotam Administracijos direktoriui bei Savivaldybės tarybai teikti ataskaitas (laisvos formos) apie SVV rėmimo lėšų panaudojimą;

56.7. kontroliuoti, ar gavęs finansinę paramą SVV subjektas laikosi Tvarkos apraše nustatytų reikalavimų;

56.8. inicijuoti Tvarkos aprašo pakeitimus;

56.9. rengti SVV rėmimo lėšų poreikį ateinantiems metams ir teikti prašymą skirti lėšas iš savivaldybės biudžeto lėšų;

56.10. rengti Programos lėšų, skiriamų smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, naudojimo sąmatą (BF-1 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu) ir teikti ją tvirtinti Savivaldybės mero įgaliotam Administracijos direktoriui.

57. Komisijos darbą techniškai aptarnauja komisijos sekretorius.

58. Komisija turi teisę:

58.1. leisti komisijos posėdyje dalyvauti pareiškėjui ar jo atstovui, kurio prašymas nagrinėjamas, taip pat žiniasklaidos atstovams;

58.2. priimti sprendimus nedalyvaujant kviestiesiems asmenims.

59. Komisijos posėdžiai rengiami prireikus.

60. Komisijos posėdžiai laikomi įvykę, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

61. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

62. Komisijos narys privalo nusišalinti svarstant klausimą ir priimant sprendimą, kuris sukelia viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Komisijos pirmininkui paskelbus darbotvarkės klausimą, komisijos narys turi pranešti apie interesų konfliktą ir palikti posėdžio vietą, kol svarstomas paskelbtas klausimas.

63. Komisijos posėdžiai protokoluoja. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius.

64. Komisijos protokolai, paraiškos, vertinimo suvestinės, susirašinėjimo SVV rėmimo lėšų skyrimo dokumentai saugomi Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS PARAMOS LĖŠŲ APSKAITA IR KONTROLĖ**

65. Programos lėšų, skiriamų smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, valdytojas yra Administracijos direktorius.

66. Programos lėšų, skiriamų smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, sąmatą tvirtina Administracijos direktorius.

67. Pasibaigus biudžetiniams metams, Programos lėšų, skiriamų smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, panaudojimo ataskaitą (finansinės atskaitomybės formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu) rengia Apskaitos skyrius.

68. Nuo biudžetinių metų pradžios iki savivaldybės biudžeto patvirtinimo leidžiama panaudoti 1/12 praėjusių metų programos lėšų, skirtų smulkiajam ir vidutiniam verslui remti.

69. Lėšos gali būti naudojamos tik pagal šį Tvarkos aprašą ir Programos lėšų, skiriamų smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, sąmatą.

70. Finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.

71. Lėšų apskaitą tvarko ir už lėšų apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka atsako Apskaitos skyrius.

## **IX SKYRIUS PARAMOS GAVĖJŲ ATSAKOMYBĖ IR JŲ VEIKLOS KONTROLĖ**

72. Už finansinės paramos lėšų tikslingą panaudojimą atsako paramos gavėjas.

73. Paramos gavėjo ir paramos teikėjo šalių įsipareigojimai ir atsakomybė nustatoma Finansinės paramos sutartyje.

74. Paramos gavėjas gautas lėšas gali naudoti tik pagal paskirtį, nurodytą Finansinės paramos sutartyje.

75. Kaip sutarties šalys laikosi įsipareigojimų, turi teisę tikrinti komisijos nariai, Savivaldybės mero įgaliotas Administracijos direktorius ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

76. Jei paramos gavėjas trukdo 75 punkte nurodytiems patikrinimams arba gautą finansinę paramą naudoja ne pagal paskirtį, Savivaldybės mero įgalioto Administracijos direktoriaus

sprendimu, atsižvelgiant į komisijos teikimą, sutartis su juo nutraukiama, o paramos gavėjas apie tai informuojamas raštu. Per 30 kalendorinių dienų nuo informacinio pranešimo išsiuntimo dienos paramos gavėjas privalo grąžinti į savivaldybės biudžetą visas gautas finansinės paramos lėšas.

77. Paramos gavėjas, kuriam skirta finansinė parama už naujų darbo vietų steigimą, dvejus metus nuo darbo vietos įsteigimo (darbuotojo įdarbinimo) dienos už kiekvieną pusmetį iki kito pusmečio pirmo mėnesio 20 dienos Savivaldybės administracijai pateikia patvirtinimą, kad naujai įsteigta darbo vieta nepanaikinta ir yra užtikrintas tos darbo vietos funkcionavimas su realiai dirbančiu žmogumi.

78. Jeigu paramos gavėjas nevykdo sutartyje prisiimtų įsipareigojimų, paramos gavėjui siunčiamas įspėjimas dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo.

79. Jei paramos gavėjas per 30 kalendorinių dienų nuo įspėjimo išsiuntimo nepradedą vykdyti Finansinės paramos sutartyje prisiimtų įsipareigojimų (ir) ar nesilaiko šiame Tvarkos apraše nustatytų reikalavimų, Savivaldybės administracija imasi veiksmų dėl skolų išieškojimo Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

80. Paramos gavėjas ne mažiau kaip dvejus metus nuo finansinės paramos išmokėjimo dienos įsipareigoja vykdyti paraiškoje nurodytą veiklą, naudotis įsigyta įranga, įrengimais ar darbo priemonėmis, o įsteigtas darbo vietas išsaugoti ne mažiau kaip dvejus metus nuo darbo vietos įsteigimo (darbuotojo įdarbinimo) dienos.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

81. Tvarkos aprašas pildomas, keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu, atsižvelgiant į komisijos siūlymus.

82. Savivaldybės mero įgalioto Administracijos direktoriaus sprendimai skirti (neskirti) finansinę paramą gali būti skundžiami įstatymų nustatyta tvarka.

---

Pakruojo rajono savivaldybės pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios aplinkos išsaugojimo programos lėšų skyrimo smulkiajam ir vidutiniam verslui remti tvarkos aprašo priedas

### FINANSINĖS PARAMOS DYDŽIO APRIBOJIMAI PAREIŠKĖJAMS PAGAL FINANSINĖS PARAMOS FORMĄ

Finansinės paramos forma	Finansinės paramos dydžio apribojimai
1. Įmonės steigimo išlaidų kompensavimas	1.1. Iki 100 proc. patirtų įmonės, įregistruotos Pakruojo rajone ne anksčiau kaip prieš 12 mėnesių iki paraiškos paramai gauti pateikimo dienos, steigimo išlaidų, jei įmonė įsteigiama elektroniniu būdu.
	1.2. Iki 50 proc. patirtų įmonės, įregistruotos Pakruojo rajone ne anksčiau kaip prieš 12 mėnesių iki paraiškos paramai gauti pateikimo dienos, steigimo išlaidų, bet ne daugiau kaip 140,00 eurų, jei įmonė įsteigiama ne elektroniniu būdu.
2. Išlaidų už naujai sukurtas darbo vietas kompensavimas	2.1. 800 eurų dydžio išmoka už kiekvieną įsteigtą darbo vietą (pilnu darbo krūviu, mokant ne mažiau kaip Vyriausybės nustatytą minimalų darbo užmokestį) kompensuojant darbo užmokesčio ir darbdavio mokamų mokesčių išlaidas.
	2.2. Iki 50 proc. naujų darbo vietų steigimo išlaidų, patirtų darbo vietos funkcionavimui užtikrinti, būtinoms tiesioginėms darbo priemonėms, įrangai įsigyti, bet ne daugiau kaip 5 000,00 eurų.
	2.3. Įmonėms, parengusioms ir įgyvendinančioms vietinių užimtumo iniciatyvų (VUI) projektus tikslinėse teritorijose ir steigiančioms naujas darbo vietas, skiriama 300 eurų dydžio vienkartinė išmoka (parama skiriama už pirmuosius projekto įgyvendinimo metus ir gavus projektui finansavimą).
3. Verslo planų, investicijų projektų, paraiškų finansinei paramai iš kitų fondų gauti parengimo išlaidų kompensavimas	3.1. Iki 50 proc. patirtų išlaidų už konsultantų ir (ar) ekspertų paslaugas verslo planui, investicijų projektui, paraiškai finansinei paramai iš kitų fondų gauti

	parengti, kai paraiška finansinei paramai iš kitų fondų gauti yra pateikta ir išduota pažyma apie paraiškos pateikimą, bet ne daugiau kaip 1 000,00 eurų.
4. Mokymų, konferencijų ir verslumą skatinančių renginių organizavimo išlaidų kompensavimas	4.1. Iki 100 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 1 500,00 eurų per metus.
5. Dalyvavimo vietinėse ir tarptautinėse parodose, verslo misijose išlaidų kompensavimas	5.1. Iki 50 proc. patirtų dalyvavimo parodoje, kurioje dalyvavęs SVV subjektas produkcija neprekiavo, išlaidų, bet ne daugiau kaip 1 500,00 eurų per metus.
6. Verslo kūrimui ar plėtrai reikalingų teritorinio planavimo dokumentų, statinio projekto, nekilnojamojo turto bylų parengimo išlaidų kompensavimas	6.1. Iki 50 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 1 500,00 eurų.
7. Išlaidų už turto nuomą kompensavimas	7.1. SVV subjektams pirmus veiklos metus, nuo įmonės įregistravimo VĮ Registrų centre dienos, kai pateikiama nekilnojamojo turto nuomos sutarties kopija, kompensuojama iki 50 proc. (bet ne daugiau kaip 500 eurų per metus) turo nuomos išlaidų. Ši finansavimo forma taikoma, jei nuomojamos patalpos yra Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje
8. Rinkodaros išlaidų kompensavimas	8.1. Iki 50 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 500,00 eurų – interneto svetainės, mobilių programėlių sukūrimo išlaidoms padengti.
	8.2. Iki 400,00 eurų – informacinių, reklaminių leidinių parengimo ir leidybos bei reklamos priemonių išlaidoms padengti.
9. Inžinerinių tinklų, susisiekimo komunikacijų įrengimo išlaidų kompensavimas	9.1. Iki 50 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 5 000,00 Eur.
10. Mokymų ir konsultacijų, kvalifikacijos kėlimo ar perkvalifikavimo, tiesiogiai susijusio su profesine veikla, išlaidų kompensavimas	10.1. Iki 80 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 500,00 Eur.