



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS PAŽANGAUS VERSLO IR ŽEMĖS ŪKIO KŪRIMO, ŠVARIOS IR SAUGIOS APLINKOS IŠSAUGOJIMO PROGRAMOS LĖŠŲ SKYRIMO SMULKIAJAM IR VIDUTINIAM VERSLUI REMTI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. lapkričio 29 d. Nr. T-273
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 17 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programos lėšų skyrimo smulkiajam ir vidutiniam verslui remti tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 18 d. sprendimą Nr. T-44 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programos lėšų skyrimo smulkiajam ir vidutiniam verslui remti tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2.2. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2017 m. kovo 30 d. sprendimą Nr. T-83 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 18 d. sprendimo Nr. T-44 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės pažangaus verslo ir žemės ūkio kūrimo, švarios ir saugios aplinkos išsaugojimo programos lėšų skyrimo smulkiajam ir vidutiniam verslui remti tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Saulius Gegieckas

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS PAŽANGAUS VERSLO IR ŽEMĖS ŪKIO
KŪRIMO, ŠVARIOS IR SAUGIOS APLINKOS IŠSAUGOJIMO PROGRAMOS LĖŠŲ
SKYRIMO SMULKIAJAM IR VIDUTINIAM VERSLUI REMTI
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Programos lėšų, skirtų smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, šaltinis – savivaldybės biudžeto 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 savivaldybės 2014–2020 m. strateginio plėtros plano prioritetus, kūrimą, įmonių pažangumą, prisidedant prie Pakruojo rajono ekonomikos augimo ir plėtros. Programos lėšos, skiriamos smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, skirtos 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 Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo komisijos siūlymą, įsakymu tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

4.2. **Įmonė** – juridinis asmuo, vykdamas ūkinę komercinę veiklą, kurio buveinės adresas yra Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje, įregistruotas Lietuvos Respublikos įmonių registre.

4.3. **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.

4.4. **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.

4.5. **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.

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

4.7. **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.

4.8. **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.

4.9. **Jaunimas** – Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka veiksnus asmuo iki 29 metų amžiaus.

4.10. **Komisija** – Pakruojo rajono savivaldybės Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo komisija.

4.11. **Komisijos sekretorius** – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Planavimo ir investicijų poskyrio specialistas, kuriam pavesta vykdyti komisijos sekretoriaus funkcijas.

4.12. **Paramos gavėjas** – smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas, kuriam yra skirta finansinė parama iš programos lėšų smulkiajam ir vidutiniam verslui remti.

4.13. **Paraiška** – prašymas skirti finansinę paramą iš programos lėšų, skirtų smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, kurio formą, atsižvelgdamas į komisijos siūlymą, įsakymu tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

4.14. **Pareiškėjas** – smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas bei kitas subjektas, vykdamas komercinę veiklą, pateikęs nustatytos formos prašymą skirti finansinę paramą iš programos lėšų, skirtų smulkiajam ir vidutiniam verslui remti.

4.15. **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.

4.16. **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.

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

4.18. **SVV** – smulkusis ir vidutinis verslas.

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

4.20. **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.

4.21. **Verslo misija** - verslo įmonės vienijančių struktūrų organizuotas Lietuvos ir užsienio valstybių verslininkų susitikimas užsienyje, siekiant surasti bendradarbiavimo partnerius verslo plėtrai.

II SKYRIUS GALIMI PAREIŠKĖJAI

5. Paramą iš Programos lėšų, skirtų smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, gali gauti subjektai, nurodyti Tvarkos aprašo 4.16 papunktyje.

6. Pareiškėjai turi atitikti šiuos reikalavimus:

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

6.2. neturėti įsiskolinimų Valstybinei mokesčių inspekcijai;

6.3. neturėti įsiskolinimų Valstybiniam socialinio draudimo fondui;

6.4. neturėti įsiskolinimų savivaldybės biudžetui už valstybinės žemės nuomą;

6.5. pareiškėjo pagrindinė veikla neturi būti įtraukta į neremiamų veiklų sąrašą, nurodytą Tvarkos aprašo 9 punkte.

III SKYRIUS

PARAMOS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS FORMOS IR APRIBOJIMAI

7. Pareiškėjams gali būti taikomos šios finansinės paramos formos:

7.1. įmonės steigimo išlaidų kompensavimas;

7.2. išlaidų už naujai sukurtas darbo vietas kompensavimas;

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

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

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

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

7.7. išlaidų už turto nuomą kompensavimas;

7.8. jaunimo verslo idėjų finansavimas;

7.9. rinkodaros išlaidų kompensavimas;

7.10. inžinerinių tinklų, susisiekimo komunikacijų įrengimo išlaidų kompensavimas;

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

8. Finansinės paramos dydžio apribojimai Pareiškėjams, taikomi atsižvelgiant į prašomos finansinės paramos formą:

Finansinės paramos forma	Finansinės paramos dydžio apribojimai
8.1. Įmonės steigimo išlaidų kompensavimas	8.1.1. 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.
	8.1.2. 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.
8.2. Išlaidų už naujai sukurtas darbo vietas kompensavimas	8.2.1. 500 eurų dydžio išmoka už kiekvieną įsteigtą darbo vietą (ne mažiau kaip 1 etatas) kompensuojant darbo užmokesčio ir darbdavio mokamų mokesčių išlaidas.
	8.2.2. Iki 20 proc. darbo vietai sukurti būtinos įrangos, įrengimų įsigijimo išlaidų, bet ne daugiau kaip 3 000,00 eurų.
	8.2.3. 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)“.
8.3. Verslo planų, investicijų projektų, paraiškų finansinei paramai iš kitų fondų gauti parengimo išlaidų kompensavimas	8.3.1. 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.
8.4. Mokymų, konferencijų ir verslumą skatinančių renginių organizavimo išlaidų kompensavimas	8.4.1. Iki 100 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 1500,00 eurų per metus.
8.5. Dalyvavimo vietinėse ir tarptautinėse parodose, verslo	8.5.1. Iki 50 proc. patirtų dalyvavimo parodoje, kurioje dalyvavęs SVV

misijose išlaidų kompensavimas	<p>subjektas produkcija neprekiavo, išlaidų, bet ne daugiau kaip 1 500,00 eurų per metus.</p> <p>8.5.2. Iki 100 proc. patirtų dalyvavimo parodoje, kurioje vienu metu dalyvauja ne mažiau kaip 10 SVV subjektų, veikiančių Pakruojo rajone, išlaidų, bet ne daugiau kaip 1 500,00 eurų per metus.</p>
8.6. Verslo kūrimui ar plėtrai reikalingų teritorinio planavimo dokumentų, statinio projekto, nekilnojamojo turto bylų parengimo išlaidų kompensavimas	8.6.1. Iki 50 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 1 500,00 eurų.
8.7. Išlaidų už turto nuomą kompensavimas	8.7.1. Kompensuojamos naujai įsteigtam Pakruojo rajone veiklą vykdančiam SVV subjektui turto nuomos išlaidos už 2 metus, jeigu per pirmuosius dvejus metus nuo įmonės įsteigimo sukurta ne mažiau kaip 50 naujų darbo vietų, bet ne daugiau kaip 5 000,00 Eur.
8.8. Jaunimo verslo idėjų finansavimas	8.8.1. Ne daugiau kaip 3 000,00 eurų.
8.9. Rinkodaros išlaidų kompensavimas	<p>8.9.1. Iki 50 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 150,00 eurų – interneto svetainės sukūrimo išlaidoms padengti.</p> <p>8.9.2. Iki 400,00 eurų – informacinių, reklaminių leidinių parengimo ir leidybos bei reklamos priemonių išlaidoms padengti.</p>
8.10. Inžinerinių tinklų, susisiekimo komunikacijų įrengimo išlaidų kompensavimas	8.10.1. Iki 50 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 5 000,00 Eur.
8.11. Mokymų ir konsultacijų, kvalifikacijos kėlimo ar perkvalifikavimo, tiesiogiai susijusio su profesine veikla, išlaidų kompensavimas	8.11.1. Iki 80 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 500,00 Eur.

9. Neremiamų veiklų rūšys:
 - 9.1. medžioklė ir su tuo susijusi veikla;
 - 9.2. alkoholinių gėrimų gamyba;
 - 9.3. didmeninė prekyba;
 - 9.4. naftos produktų mažmeninė prekyba;
 - 9.5. alkoholinių gėrimų ir tabako produktų mažmeninė prekyba;
 - 9.6. farmacijos produktų mažmeninė prekyba;
 - 9.7. finansinis tarpininkavimas;
 - 9.8. draudimo ir pensijų lėšų kaupimas;
 - 9.9. nekilnojamojo turto operacijos;
 - 9.10. juridinė veikla.
10. Netinkamos finansuoti išlaidos:
 - 10.1. investicijos trumpalaikiam turtui įsigyti;
 - 10.2. transporto priemonių, kitos technikos ir įrangos detalės;
 - 10.3. pastatų, statinių paprastojo remonto išlaidos;
 - 10.4. transporto priemonių, kitos technikos ir įrangos remonto išlaidos;
 - 10.5. draudimo, banko mokesčiai;
 - 10.6. nenaujo turto įsigijimo išlaidos.
11. SVV subjektams, kurie yra PVM mokėtojai, tinkamų padengti išlaidų dalis skaičiuojama be PVM, ne PVM mokėtojams - nuo visos sumos.
12. Paramos gavėjams parama teikiama nepažeidžiant valstybės pagalbą reglamentuojančių Europos Sąjungos teisės aktų.
13. Paramos gavėjas įsigytą turtą, reikalingą darbo vietai sukurti ir kurio įsigijimo išlaidas prašo kompensuoti, privalo valdyti nuosavybės teise.
14. Parama teikiama kompensavimo principu, tai yra kompensuojamos patirtos išlaidos pagal prie paraiškos pridėtus išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus, išskyrus 8.2.3 papunktį.
15. Kompensuojamos išlaidos, kurios patirtos laikotarpiu, nurodytu kvietime teikti paraiškas finansinei paramai gauti.
16. Paramos gavėjui prašant skirti paramą pagal 8.2.3 papunktį, su paraiška pateikiama projekto įgyvendinimo sutarties su Užimtumo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl projekto finansavimo skyrimo kopija.
17. 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 5 000,00 Eur, išskyrus 7.5 papunktyje nurodytų išlaidų kompensavimą.
18. 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. 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 8.2.3 papunktį.
19. Jei SVV subjektų prašomos paramos suma yra didesnė nei savivaldybės biudžete patvirtinta suma, parama skiriama atsižvelgiant į Tvarkos aprašo 20–23 punktų nuostatas.
20. Komisija paramą skiria, prioriteta teikdama:
 - 20.1. labai mažoms įmonėms;
 - 20.2. mažoms įmonėms;

20.3. verslininkams, atitinkantiems Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 3 straipsnio 2 ar 3 dalyje nustatytas sąlygas.

21. Pareiškėjui už atitikimą vienam iš 20.1–20.3 papunkčiuose nurodytų prioritetų skiriama 10 balų.

22. Papildomi prioritetai taikomi šiems SVV subjektams:

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

22.2. diegiantiems pažangias technologijas ir inovacijas;

22.3. plėtojantiems turizmo veiklą ir su juo susijusias paslaugas;

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

22.5. reemigrantams, pradedantiems savo veiklą;

22.6. pradedantiems savo verslą;

22.7. kuriantiems verslą kaimo teritorijoje;

22.8. žmonėms su negalia;

22.9. jaunimui iki 29 m.;

22.10. jaunoms šeimoms, kai vienas iš sutuoktinių yra ne vyresnis kaip 35 metų;

22.11. šeimoms, auginančioms tris ir daugiau vaikų (įvaikių);

22.12. šeiminiam verslui.

23. Pareiškėjui už atitikimą 22.1–22.12 papunkčiuose nurodytiems papildomiems prioritetams skiriama po 1 balą už kiekvieną papildomą prioritetą.

24. Balai sumuojami, pirmumo teisę gauti paramą gauna daugiausiai balų surinkęs pareiškėjas.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ RENGIMAS, TEIKIMAS IR VERTINIMAS

25. Siekdamas gauti paramą pareiškėjas turi užpildyti paraišką, kurios forma kartu su kitais kvietimo teikti paraiškas dokumentais skelbiama savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt skiltyje „Verslininkams“.

26. Kvietimai teikti paraiškas finansinei paramai gauti skelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt ir vietinėje spaudoje du kartus per metus. Pirmą kartą iki einamųjų metų birželio 1 d., antrą kartą iki lapkričio 1 d. Jei pirmojo kvietimo metu panaudota visa savivaldybės biudžete patvirtinta paramos suma, antrasis kvietimas gali būti neskelbiamas.

27. 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.

28. Pareiškėjas paraišką teikia savivaldybės administracijai raštu. Paraiška ir joje nurodyti privalomi pateikti priedai turi būti pateikti vienu iš šių būdų:

28.1. atsiųsti registruotu paštu;

28.2. įteikti asmeniškai pareiškėjo ar jam atstovaujančio asmens;

28.3. pristatyti pašto kurjerio.

29. Paraiška (su priedais) turi būti pateikta šiuo adresu:

Pakruojo rajono savivaldybės administracija

Kęstučio g. 4, 101 kab.

LT-83152 Pakruojis.

30. Atsiųsta faksu, elektroniniu paštu ar pristatyta kitu, nei nurodyta Tvarkos aprašo 29 punkte, adresu paraiška nepriimama.

31. 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.

32. Paraiškų vertinimą atlieka komisija, kuri pildo paraiškų tinkamumo finansuoti vertinimo lentelę ir nustato, ar paraiška tinkama finansuoti. Vertinimo lentelės formą, atsižvelgdamas į komisijos siūlymą, įsakymu tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

33. Pateiktos paraiškos vertinamos pagal paraiškų pateikimo savivaldybės administracijai (registravimo) eilę.

34. Komisija, nagrinėdama paraišką, savarankiškai gauna ir tikrina šią informaciją, išskyrus 8.2.3 papunktį:

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

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

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

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

35. 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.

36. Paraiškos vertinamos ne ilgiau kaip 60 kalendorinių dienų po paraiškos galutinio priėmimo termino.

37. Nebaigus paraiškų vertinti per Tvarkos aprašo 36 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 skiltyje „Verslininkams“ šiais atvejais:

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

37.2. buvo gauta paraiškų, kurių suma didesnė, nei skirta lėšų suma;

37.3. dėl kitų svarbių priežasčių.

38. Komisija atmeta paraišką, jei:

38.1. paraiška neatitinka šio Tvarkos aprašo reikalavimų;

38.2. paraiška pateikta pasibaigus nustatytam paraiškų priėmimo laikui;

38.3. paraišką pateikė ne SVV subjektas;

38.4. paraiškoms trūkumai per nustatytą terminą nepašalinti;

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

39. Apie paraiškos atmetimą pareiškėjas informuojamas išsiunčiant sprendimą paštu paraiškoje nurodytu adresu per 3 darbo dienas nuo komisijos sprendimo dėl paraiškos atmetimo priėmimo dienos.

40. Baigusi paraiškų vertinimą, komisija ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo paraiškų vertinimo pabaigos pagal Tvarkos aprašo priede nurodytą formą parengia vertinimo suvestinę, kurioje nurodoma informacija apie pareiškėjus, kuriems siūloma skirti paramą, ir pareiškėjus, kuriems siūloma neskirti paramos. Ši informacija teikiama savivaldybės administracijos direktoriui bei paskelbiama savivaldybės interneto svetainės www.pakruojis.lt skiltyje „Verslininkams“.

V SKYRIUS PARAMOS SKYRIMO TVARKA

41. Lėšos SVV subjektui skiriamos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į komisijos teikimą.

42. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų dėl komisijos sprendimų projektus rengia komisijos sekretorius.

43. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas apie paramos skyrimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo įsigaliojimo paskelbiamas savivaldybės interneto svetainės www.pakruojis.lt skiltyje „Verslininkams“, o komisijos sekretorius paramą gavusiems SVV subjektams išsiunčia pranešimus apie paramos skyrimą.

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

45. Finansinės paramos sutarties projektą, atsižvelgdamas į savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą ir komisijoje aptartas sąlygas, rengia komisijos sekretorius. Neatsiejama sutarties dalis yra Lėšų naudojimo sąmata (forma BFP-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu).

46. Finansinės paramos sutartį su paramos gavėju pasirašo savivaldybės administracijos direktorius.

47. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo ir Finansinės paramos sutarties kopija pateikiamos savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui ir Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Planavimo ir investicijų poskyriui, originalai saugomi savivaldybės administracijos Teisės skyriuje teisės aktų nustatyta tvarka.

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

49. 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.

VI SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

50. Komisija yra kolegialus organas, sudarytas savivaldybės tarybos, priimančias sprendimus Pakruojo rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo klausimais.

51. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 komisijos narių. Komisiją sudaro, jos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių skiria savivaldybės taryba.

52. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiuo Tvarkos aprašu.

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

54. Komisijos funkcijos:

54.1. Rengti ir teikti savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti paraiškos, finansinės paramos skyrimo sutarties, paraiškų tinkamumo vertinimo lentelės, paraiškų vertinimo suvestinės formas;

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

54.3. Priimti sprendimą dėl tinkamų finansuoti išlaidų patyrimo laikotarpio;

54.4. Skelbti kvietimus dėl paraiškų teikimo finansinei paramai gauti;

54.5. Vertinti gautas paraiškas, priimti sprendimus ir teikti siūlymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl finansinės paramos skyrimo (neskyrimo);

54.6. Rengti ir savivaldybės administracijos direktoriui bei tarybai teikti ataskaitas (laisvos formos) apie SVV rėmimo lėšų panaudojimą;

54.7. Kontroliuoti, ar gavęs finansinę paramą SVV subjektas laikosi Tvarkos apraše nustatytų reikalavimų;

54.8. Inicijuoti Tvarkos aprašo pakeitimus;

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

54.10. 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 administracijos direktoriui.

55. Komisijos darbą techniškai aptarnauja komisijos sekretorius.

56. Komisija turi teisę:

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

56.2. priimti sprendimus nedalyvaujant kviestiesiems asmenims.

57. Komisijos posėdžiai rengiami prireikus.

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

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

60. 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.

61. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Protokolas pateikiamas savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Planavimo ir investicijų poskyriui.

62. Komisijos protokolai, paraiškos, vertinimo suvestinės, susirašinėjimo SVV rėmimo lėšų skyrimo dokumentai saugomi savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Planavimo ir investicijų poskyryje teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS PARAMOS LĖŠŲ APSKAITA IR KONTROLĖ

63. Programos lėšų, skiriamų smulkiąjam ir vidutiniam verslui remti, valdytojas yra savivaldybės administracijos direktorius.

64. Programos lėšų, skiriamų smulkiąjam ir vidutiniam verslui remti, sąmatą tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

65. Pasibaigus biudžetiniams metams, programos lėšų, skiriamų smulkiąjam ir vidutiniam verslui remti, panaudojimo ataskaitą (finansinės atskaitomybės formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu) rengia savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.

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

67. Lėšos gali būti naudojamos tik pagal šį Tvarkos aprašą ir programos lėšų, skiriamų smulkiąjam ir vidutiniam verslui remti, sąmatą.

68. Finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.

69. Lėšų apskaitą tvarko ir už lėšų apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka atsako savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.

VIII SKYRIUS PARAMOS GAVĖJŲ ATSAKOMYBĖ IR JŲ VEIKLOS KONTROLĖ

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

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

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

73. Kaip sutarties šalys laikosi įsipareigojimų, turi teisę tikrinti komisijos nariai, savivaldybės administracijos direktorius ir savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

74. Jei paramos gavėjas trukdo 73 punkte nurodytiems patikrinimams arba gautą finansinę paramą naudoja ne pagal paskirtį, komisijos sprendimu 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.

75. 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 administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Planavimo ir investicijų poskyriui pateikia patvirtinimą, kad naujai įsteigta darbo vieta nepanaikinta ir yra užtikrintas tos darbo vietos funkcionavimas su realiai dirbančiu žmogumi.

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

77. 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.

78. 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.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Tvarkos aprašas pildomas, keičiamas savivaldybės tarybos sprendimu, atsižvelgiant į komisijos siūlymus.

80. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai dėl komisijos sprendimų gali būti skundžiami įstatymų nustatyta tvarka.
