

Suvestinė redakcija nuo 2020-06-19 iki 2021-06-25

Įsakymas paskelbtas: TAR 2017-06-06, i. k. 2017-09562



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKAUS IR VIDUTINIO VERSLO
PLĖTROS PROGRAMOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2017 m. birželio 2 d. Nr. A-534
Joniškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 4 punktu, ir atsižvelgdamas į Joniškio rajono savivaldybės kaimo, smulkaus ir vidutinio verslo plėtros programos paramos teikimo komisijos siūlymus (2017 m. gegužės 11 d. posėdžio protokolas Nr. FV-1),

t v i r t i n u Joniškio rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo plėtros programos nuostatus (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo ar Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka ir sąlygomis.

Administracijos direktorius

Aivaras Rudnickas

PATVIRTINTA
Joniškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. A-534
(2020 m. birželio 18 d. įsakymo Nr. A-553
redakcija)

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKAUS IR VIDUTINIO VERSLO PLĖTROS PROGRAMOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo plėtros programos nuostatai (toliau – Nuostatai) apibrėžia Joniškio rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo plėtros programos (toliau – Programa) lėšų skyrimą, naudojimą ir administravimą. Pagrindinis Programos tikslas – skatinti Joniškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) ekonomikos plėtrą, didinti jos konkurencingumą, skatinti smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų kūrimąsi.

2. Programos asignavimų valdytojas – savivaldybės administracijos direktorius.

3. Programos lėšų šaltiniai – savivaldybės biudžeto lėšos ir kitos teisėtai gautos lėšos.

4. Pagrindinės Nuostatuose vartojamos sąvokos:

4.1. **įranga** – kurios nors veiklos srities mašinos, mechanizmai, įtaisai, įrankiai; mašinos ir kita stacionari ir (ar) kilnojama įranga bei įrankiai, būtini konkrečiai veiklai įgyvendinti, išskyrus šios įrangos eksploatavimui reikalingų papildomų priemonių įsigijimo išlaidas;

4.2. **infrastruktūros projektai** – inžinerinių tinklų (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) įrengimo projektų parengimo išlaidų kompensavimas;

4.3. **pareiškėjas**:

4.3.1. smulkiojo ir vidutinio verslo subjektai, viešosios įstaigos, visuomeninės verslininkų ir amatininkų organizacijos, vykdančios ekonominę veiklą arba teikiančios viešąsias paslaugas verslui savivaldybės teritorijoje, atitinkantys šių Nuostatų reikalavimus, išskyrus uždariusias akcines bendroves ir viešąsias įstaigas, kurių steigėja ar dalininkė yra savivaldybės taryba, pateikę nustatytos formos prašymą skirti finansavimą, ir kurie registruoti ir bent dalį veiklos vykdo Joniškio rajone (besikreipiantys pagal Nuostatų 5 punkte numatytas 1–14 priemones);

4.3.2. individualios įmonės, mažosios bendrijos, tikrosios ūkinės bendrijos ir komandinės ūkinės bendrijos, kurios yra pripažintos nukentėjusiomis nuo taikomų draudimų dėl COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos); asmenys, kurie verčiasi individualia veikla, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatyme (advokatai, advokatų padėjėjai, notariai, antstoliai, verslo liudijimus turintys asmenys ir kiti asmenys), kurie iš Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) gavę valstybės subsidiją „Savarankiškai dirbantiems asmenims“, ir kurie registruoti ir bent dalį veiklos vykdo Joniškio rajone (besikreipiantys pagal Nuostatų 5 punkte numatytą 15 priemonę);

II SKYRIUS PROGRAMOS PRIEMONĖS IR APRIBOJIMAI

5. Programos lėšomis finansuojamos priemonės (toliau – priemonė):

Eil. Nr.	Priemonė	Didžiausias finansavimo dydis
5.1.	Steigimo išlaidų kompensavimas (toliau – 1 priemonė)	iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 150 Eur
5.2.	Metų palūkanoms už paskolas, suteiktas kredito įstaigų, projektams įgyvendinti ar veiklai plėsti, ir paskolos sutarties administravimo mokesčio kompensavimas (toliau – 2 priemonė)	iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 1000 Eur
5.3.	Seminarų ir mokymų išlaidų kompensavimas (toliau – 3 priemonė)	iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 300 Eur
5.4.	Informacinių, reklaminių leidinių parengimo ir leidybos bei reklamos priemonių išlaidų kompensavimas (toliau – 4 priemonė)	iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 600 Eur
5.5.	Interneto svetainės sukūrimo ir atnaujinimo išlaidų kompensavimas (toliau – 5 priemonė)	iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 1000 Eur
5.6.	Darbų saugos ir duomenų apsaugos dokumentų tvarkymo išlaidų kompensavimas (toliau – 6 priemonė)	iki 50 proc. išlaidų, bet ne daugiau kaip 500 Eur
5.7.	Įrangos, įrankių ir individualių darbų saugos priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimas (toliau – 7 priemonė)	iki 50 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 2000 Eur
5.8.	Nekilnojamojo turto, kuriame verslas vykdo veiklą, nuomos išlaidų kompensavimas (toliau – 8 priemonė)	iki 50 proc. išlaidų, bet ne daugiau kaip 1000 Eur
5.9.	Verslo planų, investicinių projektų, paraiškų finansinei paramai iš kitų fondų gauti, parengimo išlaidų kompensavimas (toliau – 9 priemonė)	iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 1000 Eur
5.10.	Projekto įgyvendinimo išlaidų dalinis finansavimas (kofinansavimas) (toliau – 10 priemonė)	iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 1000 Eur
5.11.	Verslo kūrimui ar plėtrai reikalingų teritorinio planavimo dokumentų, statinio projekto, nekilnojamojo turto bylų parengimo išlaidų, susijusių su vykdomomis veiklomis, statinio techninės priežiūros išlaidų kompensavimas (toliau – 11 priemonė)	iki 50 proc. išlaidų, bet ne daugiau kaip 1000 Eur
5.12.	Infrastruktūros projektų parengimo išlaidų kompensavimas (toliau – 12 priemonė)	iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 1000 Eur
5.13.	Dalyvavimo vietinėse ir tarptautinėse parodose, verslo misijose išlaidų finansavimas (toliau – 13 priemonė)	iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 1000 Eur išlaidų, patirtų dalyvavimo parodoje, kurioje dalyvavęs SVV subjektas produkcija neprekiavo; iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 1000 Eur išlaidų, patirtų dalyvavimo parodoje, kurioje vienu metu dalyvauja ne mažiau kaip 3 SVV subjektai, veikiantys Joniškio rajone; iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 2000 Eur išlaidų, patirtų verslo misijoje, kurioje vienu metu dalyvauja ne mažiau kaip 3 SVV subjektai, veikiantys Joniškio rajone
5.14.	SVV įmonėms, gavusioms valstybės finansinę paramą vietinių užimtumo iniciatyvų (VUI) projektams įgyvendinti (toliau – 14 priemonė)	300 Eur vienai darbo vietai įkurti
5.15.	Vienkartinė subsidija nukentėjusiems nuo COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) (toliau – 15 priemonė)	iki 150 Eur vienam Nuostatų 4.3.2 papunktyje nurodytam pareiškėjui

6. Finansavimas teikiamas:

6.1. kai kreipiamasi pagal 1 ir 12 priemones – kompensavimo principu, tai yra kompensuojamos patirtos išlaidos pagal prie paraiškos pridėtus išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus;

6.2. kai kreipiamasi pagal 13 ir 14 priemones – finansavimas gali būti skiriamas išlaidų kompensavimo ir (arba) sąskaitų apmokėjimo principu;

6.3. kai kreipiamasi pagal 15 priemonę – subsidija skiriama neatsiskaitytinai.

7. Didžiausia galima finansavimo suma vienam pareiškėjui per einamuosius metus negali būti didesnė negu 1000 Eur.

8. SVV subjektams, kurie yra PVM mokėtojai, tinkamų padengti išlaidų dalis skaičiuojama be PVM, ne PVM mokėtojams – nuo visos sumos.

9. Kompensuojamos išlaidos, kurios patirtos laikotarpiu, nurodytu kvietime teikti paraiškas smulkaus ir vidutinio verslo plėtros finansavimui gauti, tačiau ne ankstesniu negu nuo praėjusių metų lapkričio 1 d.

10. Netinkamos finansuoti išlaidos:

10.1. transporto priemonių, kitos technikos ir įrangos detalės;

10.2. transporto priemonių, kitos technikos ir įrangos remonto išlaidos;

10.3. pastatų, statinių paprastojo remonto išlaidos;

10.4. draudimo;

10.5. kanceliarinės prekės (antspaudai ir kt.);

10.6. darbo užmokesčio ir darbdavio mokamų mokesčių išlaidos.

11. Išlaidos, kurias prašoma apmokėti skiriant finansavimą, 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 smulkaus ir vidutinio verslo plėtrai, 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 atvejus, kai kreipiamasi dėl 14 priemonės finansavimo.

III SKYRIUS

DOKUMENTŲ GAUTI FINANSAVIMĄ PATEIKIMO TVARKA IR PARAIŠKŲ VERTINIMAS

12. Kvietimai teikti paraiškas gauti finansavimą skelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.joniskis.lt.

13. Siekdamas finansavimo, pareiškėjas turi pateikti:

13.1. paraišką (1 priedas);

13.2. išlaidas pagrindžiančius dokumentus (sąskaitas, banko išrašus) (teikiant paraišką pagal 1–14 priemones);

13.3. dokumentus, įrodančius, kad pareiškėjas neturi mokestinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui arba savivaldybių biudžetams ir fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija ir nėra skolingas Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (netaikoma teikiant paraišką 2020 metais);

13.4. paskolos sutarties, paskolos sutarties mokėjimo grafiko kopijas (teikiant paraišką pagal 2 priemonę);

13.5. nekilnojamojo turto nuomos sutarties, registruotos Valstybės įmonėje Registrų centre, kopiją (teikiant paraišką pagal 8 priemonę);

13.6. paraiškos pateikimą įrodančio dokumento kopiją (teikiant paraišką pagal 9 priemonę);

13.7. dokumento (-ų), įrodančio (-ių), kad skirtas finansavimas projektui įgyvendinti, kopiją (teikiant paraišką pagal 10 priemonę);

13.8. projekto įgyvendinimo sutarties su Užimtumo tarnyba dėl projekto finansavimo skyrimo kopiją (teikiant paraišką pagal 14 priemonę).

14. Kvietime teikti paraiškas turi būti nurodytas konkretus paraiškų pateikimo terminas. Paraiškų pateikimo terminą nustato Joniškio rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo plėtros programos finansavimo teikimo komisija (toliau – Komisija).

15. Paraiškas dėl finansavimo skyrimo ir prie jų pridedamus dokumentus priima ir registruoja Komisijos sekretorius (savivaldybės administracijos Finansų skyrius).

16. Jeigu gavus paraišką nustatoma, kad pateikti ne visi reikalingi dokumentai ir (ar) duomenys arba paraiška užpildyta netinkamai, Komisijos sekretorius elektroniniu paštu pareiškėjui išsiunčia paklausimą dėl papildomų dokumentų ir (ar) duomenų pateikimo. Pareiškėjo atsakymui pateikti suteikiamas iki 5 darbo dienų terminas nuo paklausimo išsiuntimo elektroniniu paštu dienos. Per nustatytą terminą nepateikus prašomų dokumentų ir (ar) duomenų ar pateikus ne visus prašomus dokumentus ir (ar) duomenis, finansavimo paraiška toliau nevertinama ir atmetama.

17. Paraiška taip pat nevertinama ir atmetama ir tais atvejais, jei paraišką pateikė pareiškėjas, ankstesniais metais nesilaikęs verslo plėtros finansavimo sutartyse nurodytų įsipareigojimų ir jei paraiška pateikta pasibaigus nustatytam paraiškų priėmimo laikui.

18. Apie paraiškos nevertinimą ir atmetimą pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo paraiškų priėmimo termino pabaigos arba papildomų dokumentų ir (ar) duomenų pateikimo dienos informuojamas raštu nurodant paraiškos atmetimo priežastis.

19. Paraiškų vertinimą atlieka Komisija.

20. Komisijos sekretorius, pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, savarankiškai surenka ir Komisijos posėdžiui pateikia informaciją, ar pareiškėjui, kuris kreipiasi finansavimo pagal 15 priemonę, yra paskirta valstybės fiksuoto dydžio išmoka kaip savarankiškai dirbančiam asmeniui, nukentėjusiam nuo COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos), ir ar yra pripažintas nukentėjusiu nuo taikomų draudimų dėl COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos).

21. Komisija iš pareiškėjo gali paprašyti papildomų dokumentų arba kitos medžiagos, reikalingos Paraiškų vertinimui. Pareiškėjas privalo pateikti papildomus dokumentus ir (arba) kitą medžiagą Komisijos nurodytu būdu per Komisijos nustatytą terminą.

22. Jei visa gautose paraiškose prašoma suma viršija fonde turimą pinigų sumą, finansavimas skiriamas taip:

22.1. pareiškėjams, kuriems suteikiamas bent vienas prioritetas, nurodytas Nuostatų 23 punkte, skiriama visa prašoma tinkamų finansuoti išlaidų suma;

22.2. pareiškėjams, kurie nepatenka į prioritetinį sąrašą pagal Nuostatų 23 punktą, visa prašoma finansuoti tinkamų išlaidų suma mažinama proporcingai pagal turimų lėšų likutį.

23. Komisija finansavimą skiria, prioritetą teikdama:

23.1. pareiškėjams, kurie verslo plėtros finansavimo kreipiasi pirmą kartą arba nepasinaudojo šiuo finansavimu per paskutinius dvejus metus;

23.2. pareiškėjams, pradedantiems savo verslą;

23.3. žmonėms su negalia;

23.4. jaunimui iki 29 metų.

24. Paraiškos vertinamos ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų nuo paraiškų priėmimo galutinio termino.

25. Nebaigus paraiškų vertinti per Nuostatų 24 punkte nustatytą terminą, paraiškų vertinimo terminas gali būti pratęstas. Apie naują paraiškų vertinimo terminą pareiškėjai informuojami elektroniniu paštu ir informacija paskelbiama savivaldybės interneto svetainės www.joniskis.lt skiltyje „Verslas“ šiais atvejais:

25.1. vertinant paraiškas, Komisijai būtina kreiptis informacijos į kitas institucijas;

25.2. buvo gauta paraiškų, kurių suma didesnė, nei fonde turima lėšų suma;

25.3. dėl kitų svarbių priežasčių.

26. Baigusi paraiškų vertinimą, Komisija ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo paraiškų vertinimo pabaigos parengia vertinimo suvestinę, kurioje nurodoma informacija apie pareiškėjus, kuriems siūloma skirti finansavimą, ir pareiškėjus, kuriems siūloma neskirti finansavimo, nurodant motyvus. Ši informacija teikiama savivaldybės administracijos direktoriui bei paskelbiama savivaldybės interneto svetainės www.joniskis.lt skiltyje „Verslas“.

27. Atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą dėl verslo plėtros finansavimo skyrimo / neskyrimo:

27.1. savivaldybės administracijos Finansų skyrius rengia savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl verslo plėtros finansavimo skyrimo / neskyrimo projektą;

27.2. Komisijos sekretorius per tris darbo dienas nuo savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo elektroniniu paštu informuoja finansavimo gavėjus apie priimtą sprendimą skirti / neskirti finansavimą ir savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą apie finansavimo skyrimą / neskyrimą paskelbia interneto svetainėje www.joniskis.lt.

28. Jeigu finansavimo gavėjas per vieną mėnesį nuo pranešimo apie sprendimą skirti Programos lėšų gavimo nesudaro verslo plėtros sutarties (netaikoma, kai finansavimas skiriamas pagal 15 priemonę), sprendimas skirti finansavimą pripažįstamas netekusiu galios ir finansavimo gavėjas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, elektroniniu paštu apie tai informuojamas. Kitą kartą šis pareiškėjas dėl finansavimo gavimo gali kreiptis kitais metais pagal Nuostatuose numatytą tvarką.

29. Verslo plėtros finansavimo sutartį pagal nustatytą formą (2 priedas), atsižvelgdamas į savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą, rengia Komisijos sekretorius. Neatsiejama sutarties dalis yra Programos sąmata, kurią tvirtina savivaldybės administracijos direktorius. Verslo plėtros finansavimo sutartį su finansavimo gavėju pasirašo savivaldybės administracijos direktorius.

30. Su finansavimo gavėjais, kuriems finansavimas skiriamas pagal Nuostatų 5 punkte numatytą 15 priemonę, verslo plėtros finansavimo sutartys nesudaromos.

IV SKYRIUS

FINANSAVIMO TEIKIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

31. Siūlymus dėl finansavimo skyrimo savivaldybės administracijos direktoriui teikia Komisija.

32. Komisiją sudaro, jos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių skiria savivaldybės administracijos direktorius savo įsakymu. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 Komisijos narių. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

33. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

34. Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, jo nesant – pavaduotojas. Jis yra atsakingas už Komisijos funkcijų vykdymą.

35. Komisija turi teisę:

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

35.2. priimti sprendimus nedalyvaujant kviestiesiems asmenims.

36. Komisijos posėdžiai rengiami prireikus.

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

38. Komisija nagrinėja prašymus ir priima sprendimus dėl fondo lėšų naudojimo.

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

40. Komisijos narys privalo nedalyvauti 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.

41. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per tris darbo dienas po posėdžio. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

V SKYRIUS

PROGRAMOS LĖŠŲ APSKAITA IR KONTROLĖ

42. Finansavimo gavėjams lėšos pervedamos sudarius verslo plėtros finansavimo sutartį.

43. Finansavimo gavėjai, gavę lėšų Programai įgyvendinti, teikia užpildytą išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą – finansinės atskaitomybės formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu, kurios saugomos savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriuje (netaikoma, kai finansavimas skiriamas pagal Nuostatų 5 punkte numatytą 15 priemonę).

44. Finansavimo gavėjams, kuriems finansavimas skiriamas pagal Nuostatų 5 punkte numatytą 15 priemonę, fondo lėšos pervedamos vadovaujantis administracijos direktoriaus įsakymu ir paraiškoje nurodyta informacija.

45. Finansų kontrolę ir sutarčių vykdymo kontrolę atlieka savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos ir Finansų skyriai.

46. Protokolai, įsakymai, visi pareiškėjų pateikti dokumentai ar jų kopijos, įskaitant išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas, saugomi savivaldybės administracijos Finansų skyriuje teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Nuostatai pildomi, keičiami savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

48. Komisijos sprendimai ir savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

49. Nuostatų kontrolę vykdo savivaldybės administracijos Finansų skyrius.

Joniškio rajono savivaldybės
smulkaus ir vidutinio verslo
plėtros programos nuostatų
1 priedas

(Prašymo skirti finansavimą forma)

.....
(Įmonės pavadinimas, fizinio asmens vardas, pavardė)

Joniškio rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo
plėtros programos finansavimo teikimo komisijai

PRAŠYMAS SKIRTI SVV FINANSAVIMĄ

20....-....-....
Joniškis

Prašu suteikti man (mano atstovaujamaei įmonei) Joniškio rajono savivaldybės smulkaus
ir vidutinio verslo plėtros programos finansavimą.

Priemonės Eil. Nr.	Prašomo finansavimo forma	Visa deklaruojama išlaidų vertė Eur (su PVM / be PVM) (nereikalinga išbraukti)	Prašomo finansavimo dydis Eur (su PVM / be PVM) (nereikalinga išbraukti)
1.	Steigimo išlaidų kompensavimas		
2.	Metų palūkanoms už paskolas, suteiktas kredito įstaigų, projektams įgyvendinti ar veiklai plėsti, ir paskolos sutarties administravimo mokesčio kompensavimas		
3.	Seminarų ir mokymų išlaidų kompensavimas		
4.	Informacinių, reklaminių leidinių parengimo ir leidymų bei reklamos priemonių išlaidų kompensavimas		
5.	Interneto svetainės sukūrimo ir atnaujinimo išlaidų kompensavimas		
6.	Darbų saugos ir duomenų apsaugos dokumentų tvarkymo išlaidų kompensavimas		
7.	Įrangos, įrankių ir individualių darbų saugos priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimas		
8.	Nekilnojamojo turto, kuriame verslas vykdo veiklą, nuomos išlaidų kompensavimas		
9.	Verslo planų, investicinių projektų, paraiškų finansinei paramai iš kitų fondų gauti, parengimo išlaidų kompensavimas		
10.	Projekto įgyvendinimo išlaidų dalinis finansavimas (kofinansavimas)		
11.	Verslo kūrimui ar plėtrai reikalingų teritorinio		

	planavimo dokumentų, statinio projekto, nekilnojamojo turto bylų parengimo išlaidų, susijusių su vykdomomis veiklomis, statinio techninės priežiūros išlaidų kompensavimas		
12.	Infrastruktūros projektų parengimo išlaidų kompensavimas		
13.	Dalyvavimo vietinėse ir tarptautinėse parodose, verslo misijose išlaidų finansavimas		
14.	SVV įmonėms, gavusioms valstybės finansinę paramą vietinių užimtumo iniciatyvų (VUI) projektams įgyvendinti		
15.	Vienkartinė subsidija nukentėjusiems nuo COVID-19		
IŠ VISO			

INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

Verslo subjekto pavadinimas	
Verslo subjekto kodas	
PVM mokėtojo kodas	
Įmonės buveinės adresas, adresas pranešimams siųsti (jeigu nesutampa)	
Įmonės pagrindinė veikla (pagal EVRK)	
Pagrindinė veiklos vykdymo vieta	
Banko pavadinimas, kodas	
Atsiskaitomoji sąskaita	
Telefonas, mobilusis telefonas	
Elektroninio pašto adresas	
Įsikūrimo data	
Darbuotojų skaičius (vidutinis metinis darbuotojų skaičius)	

Įmonės metinės pajamos Eur (pagal finansines ataskaitas)	
Įmonės balanse nurodyto turto vertė Eur (pagal finansines ataskaitas)	

Duomenys apie per trejus paskutinius metus gautą finansavimą iš Joniškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų verslui remti (jei finansavimas negautas, pažymima „NEGAUTA“)	Finansavimo forma (kokiame tikslui gautas finansavimas)	Lėšų gavimo data	Gauta lėšų suma Eur

INFORMACIJA APIE PRAŠOMĄ FINANSAVIMĄ
Trumpas aprašymas, kodėl prašoma tokio finansavimo ir kaip tai siejasi su pagrindine vykdoma veikla. Kokios konkrečios veiklos buvo atliktos ar yra numatomos, nurodykite patirtų išlaidų datą ir kitą informaciją. Jei perkama įranga (nauja ir (ar) naudota), turi būti susijusi su darbo vietos funkcionavimu teikti paslaugas ir (ar) gaminti prekes, gaminius ar produkciją. Jei rengiamas verslo planas ir (ar) paraiška gauti finansinę paramą iš kitų fondų, nurodykite projekto tikslus, rezultatus, pasekmes ir poveikį. Jei įgyvendinamas infrastruktūros projektas, kuo jo įgyvendinimas prisideda / susijęs su įmonės veikla.

PRIDEDAMA:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Užtikrinu, kad išlaidos, kurias prašoma apmokėti skiriant finansavimą, nebus apmokėtos, apmokamos ar numatytos apmokėti iš kitų Europos Sąjungos finansinės paramos priemonių ar

kitos tarptautinės paramos lėšų, taip pat iš valstybės ir (ar) savivaldybių, kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (ar) savivaldybės.

Tvirtinu, kad visi šioje finansavimo gavėjo anketoje pateikti duomenys yra teisingi. Su finansavimo gavimo sąlygomis, teikimo tvarka ir iš to atsirandančiais įsipareigojimais esu susipažinęs (-usi).

(Pareigos įmonėje)

A.V.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Anketos pildymo data

Joniškio rajono savivaldybės
smulkaus ir vidutinio verslo
plėtros programos nuostatų
2 priedas

(Verslo plėtros finansavimo sutarties forma)

VERSLO PLĖTROS FINANSAVIMO SUTARTIS

2_____ m. _____ d. Nr.
Joniškis

I SKYRIUS SUTARTIES ŠALYS

1. *Joniškio rajono savivaldybės administracija*, įstaigos kodas 288712070, buveinės adresas Livonijos g. 4, Joniškis, atstovaujama administracijos direktoriaus _____, veikiančio pagal _____, (toliau – finansavimo davėjas) ir _____, įstaigos kodas _____, buveinės adresas _____, atstovaujamas _____, veikiančio pagal _____ (toliau – finansavimo gavėjas) (toliau kartu – Šalys).

II SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

2. Šios sutarties objektas yra _____ (toliau – priemonė) finansavimas iš Joniškio rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo plėtros programos lėšų.

3. Finansavimo davėjas įsipareigoja finansuoti šios sutarties 2 punkte nurodytą priemonę, o finansavimo gavėjas įsipareigoja naudoti gautas lėšas šios sutarties 2 punkte nurodytai priemonei vykdyti ir tinkamai atsiskaityti finansavimo davėjui už skirtų lėšų panaudojimą.

III SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

4. Finansavimo davėjas įsipareigoja:

4.1. skirti šios sutarties 2 punkte nurodytai priemonei _____ Eur (_____) vadovaudamasis Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2_____ m. _____ d. įsakymu Nr. _____. Finansavimo šaltinis _____;

4.2. skirti šios sutarties 4.1 punkte nurodytą sumą pagal finansavimo gavėjo pateiktą priemonės išlaidų sąmatą (forma BFP-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro), kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis;

4.3. pervesti šios sutarties 4.1 punkte nurodytą sumą _____ m. _____ ketvirtį į _____ sąskaitą LT _____, esančią banke _____, banko kodas _____;

4.4. tikslinti ir keisti išlaidų sąmatą Joniškio rajono savivaldybės tarybai patikslinus Joniškio rajono savivaldybės _____ m. biudžetą ir padidinus ar sumažinus šios sutarties 2 punkte nurodytos priemonės asignavimus.

5. Finansavimo gavėjas įsipareigoja:

5.1. pateikti finansavimo davėjui šios sutarties 2 punkte nurodytos priemonės išlaidų sąmatą;

5.2. vykdyti šios sutarties 2 punkte nurodytą priemonę pagal prie šios sutarties pridėdamą išlaidų sąmatą;

5.3. naudoti šios sutarties 4.1 punkte nurodytas lėšas tik pagal paskirtį;

5.4. pateikti **iki** _____ **m.** _____ **d.** Joniškio rajono savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyriui biudžeto išlaidų, sąmatos įvykdymo ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro) ir padarytų išlaidų patvirtinamųjų dokumentų (sąskaitų faktūrų, mokėjimo dokumentų) kopijas, patvirtintas _____ vadovo ar jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu;

5.5. grąžinti į Joniškio rajono savivaldybės administracijos sąskaitą nepanaudotas arba panaudotas ne pagal paskirtį lėšas **iki** _____ **m.** _____ **d.**

6. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Nutraukus sutartį dėl finansavimo gavėjo kaltės, šis privalo grąžinti visas panaudotas ne pagal paskirtį lėšas, gautas pagal šią sutartį, finansavimo davėjui per 15 darbo dienų.

8. Sutartį nutraukus dėl finansavimo davėjo kaltės, šis finansavimo gavėjui sumoka faktines išlaidas, susijusias su priemonių pagal šią sutartį vykdymu, padarytas iki sutarties nutraukimo dienos, bet ne daugiau kaip sutarties 4.1 punkte numatyta suma.

IV SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS

9. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

10. Sutartis galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

11. Jei viena iš sutarties Šalių nevykdo sutartyje numatytų įsipareigojimų arba vykdo kitaip, negu nustatyta sutartyje, tai kita sutarties Šalis prieš 15 dienų raštu apie tai pranešusi kitai sutarties Šaliai gali vienašališkai nutraukti sutartį.

V SKYRIUS SUTARTIES BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Ginčai tarp Šalių dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami Šalių derybomis, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Sutarties Šalims sutarties sąlygos yra aiškios ir suprantamos.

14. Sutartis (dviejų lapų) sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai. Abu sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.

15. Sutartis gali būti keičiama, pildoma esant abiejų Šalių raštiškam susitarimui. Tuo atveju visi sutarties punktai, prieštaraujantys pakeitimams, netenka galios. Visi sutarties pakeitimai, papildymai, priedai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių antspaudais ir įgaliotų atstovų parašais.

16. Šalys patvirtina, kad turi teisę sudaryti sutartį, taip pat, kad šios sutarties pasirašymo metu galioja visi teisės aktų nustatyti ir šiai sutarčiai sudaryti reikalingi įgalinimai, patvirtinimai ir kad šios sutarties sudarymas neprieštarauja įstatymams, Šalių įstatams, kitiems steigimo dokumentams, taip pat, jei reikia, yra gauti visi valdymo organų ar kitų asmenų leidimai ir sprendimai sudaryti sutartį.

17. Šalių atstovai, pasirašę sutartį, pareiškia, kad veikia neviršydami įgaliojimų, kurie suteikti nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų, įstatų, kitų steigimo dokumentų, valdymo organų reglamentų ir kitų norminių aktų reikalavimų. Atstovas įsipareigoja atsakyti tuo atveju, jei sutartis bus nugincyta dėl to, kad ji buvo sudaryta viršijant kompetenciją, viršijus suteiktus įgaliojimus arba prieštarauja steigimo dokumentuose nurodytiems tikslams.

VI SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

18. Finansavimo davėjas:

Joniškio rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 288712070, Livonijos g. 4, 84124 Joniškis, tel. (8 426) 69 142, faks. (8 426) 69 143, el. p. savivaldybe@joniskis.lt, atsiskaitomoji sąskaita LT097300010040247134, AB bankas „Swedbank“, banko kodas 73000.

19. Finansavimo gavėjas :

_____, juridinio asmens kodas _____, buveinės
adresas _____, tel. _____, atsiskaitomoji sąskaita LT _____, esanti
banke _____, banko kodas _____.

VII SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ PARAŠAI

Finansavimo davėjas

A. V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Finansavimo gavėjas

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.

Pakeitimai:

1.

Joniškio rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-664](#), 2019-07-15, paskelbta TAR 2019-07-18, i. k. 2019-11770

Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. birželio 2 d. Įsakymo Nr. A-534 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo plėtros programos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Joniškio rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-553](#), 2020-06-18, paskelbta TAR 2020-06-18, i. k. 2020-13384

Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. birželio 2 d. įsakymo Nr. A-534 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo plėtros programos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo