

***Suvestinė redakcija nuo 2019-07-19 iki 2020-06-18***

*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  
(2019 m. liepos 15 d. įsakymo  
Nr. A-664 redakcija)

# **JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKAUS IR VIDUTINIO VERSLO PLĖTROS PROGRAMOS NUOSTATAI**

## **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Joniškio rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo plėtros programos nuostatai apibrėžia Joniškio rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo plėtros programos (toliau – Programa) lėšų skyrimą, naudojimą ir administravimą.

2. Galimi pareiškėjai (toliau – pareiškėjas):

2.1. smulkaus ir vidutinio verslo subjektai, įregistruoti valstybės įmonėje Registru centre, ir atitinkantys Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo nuostatas;

2.2. asociacijos, susijusios su verslininkų ir amatininkų veikla, viešosios įstaigos, kurių savininkė yra Joniškio rajono savivaldybė.

3. Programos asignavimų valdytojas – Joniškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos direktorius.

4. Pareiškėjai turi būti registruoti ir veiklą vykdyti Joniškio rajone.

## **II SKYRIUS PROGRAMOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS**

5. Programos lėšų šaltiniai:

5.1. savivaldybės biudžeto lėšos;

5.2. kitos lėšos.

6. Programos lėšomis remiamos priemonės (toliau – priemonė):

6.1. smulkaus ir vidutinio verslo įmonėms, gavusioms valstybės finansinę paramą vietinių užimtumo iniciatyvų projektams įgyvendinti (Užimtumo tarnybos administruojami projektai), – 300 Eur vienai darbo vietai įkurti;

6.2. pareiškėjų metų palūkanoms už paskolas, suteiktas kredito įstaigų, projektams įgyvendinti ar veiklai plėsti ir paskolos sutarties administravimo mokesčiui padengti: pareiškėjams, nurodytiems programos nuostatų 2.1 papunktyje – iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 1000 eurų, 2.2 papunktyje, – iki 100 proc.;

6.3. verslo planų, investicinių projektų, paraiškų finansinei paramai iš kitų fondų gauti parengimo išlaidų kompensavimas: pareiškėjams, nurodytiems programos nuostatų 2.2 papunktyje, – iki 100 proc., 2.1 papunktyje – iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 400 eurų, kai paraiška yra pateikta ir išduota pažyma apie jos pateikimą;

6.4. projekto įgyvendinimui kofinansuoti: pareiškėjams, nurodytiems programos nuostatų 2.1 papunktyje, – iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 3000 eurų, 2.2 papunktyje – iki 100 proc.;

6.5. pareiškėjų dalyvavimui parodose, mugėse, renginiuose, kuriuose tik pristatoma jų vykdoma veikla: pareiškėjams, nurodytiems Programos nuostatų 2.1 papunktyje – iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 600 eurų, 2.2 papunktyje, – iki 100 proc.;

6.6. parodų ir renginių, reprezentuojančių Joniškio rajoną, organizavimui remti ir organizavimo išlaidoms padengti – iki 100 proc.;

6.7. seminarų ir mokymų išlaidoms padengti – iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 300 eurų;

6.8. su steigimu susijusioms išlaidoms kompensuoti iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 150 eurų;

6.9. įrangos ir įrankių įsigijimo išlaidoms padengti, kai savivaldybė iš paramos lėšų iš dalies dengia turto, skirto įmonės plėtrai ir efektyvesnei veiklai užtikrinti, įsigijimo išlaidas: 50 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 1000 Eur;

6.10. interneto svetainės sukūrimo išlaidoms padengti: pareiškėjams, nurodytiems Programos nuostatų 2.1 papunktyje, iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 1000 eurų, 2.2 papunktyje – iki 100 proc.;

6.11. informacinių, reklaminių leidinių parengimo ir leidybos bei reklamos priemonių (išskyrus reklaminius skelbimus laikraščiuose) išlaidoms padengti – iki 400 eurų;

6.12. Pareiškėjų, nurodytų programos nuostatų 2.2 papunktyje, išvykstamųjų misijų, skirtų tarptautiniams bendradarbiavimo ryšiams užmegzti ir palaikyti, išlaidoms padengti – iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 2000 eurų.

7. Programos lėšos neskiriamos pareiškėjams, jei jų pagrindinė veikla yra:

7.1. medžioklė ir su tuo susijusi veikla;

7.2. alkoholinių gėrimų gamyba;

7.3. naftos produktų mažmeninė prekyba;

7.4. alkoholinių gėrimų ir tabako produktų mažmeninė prekyba;

7.5. farmacijos produktų mažmeninė prekyba;

7.6. finansinis tarpininkavimas;

7.7. draudimo ir pensijų lėšų kaupimas;

7.8. nekilnojamojo turto operacijos;

7.9. juridinė veikla;

7.10. žemės ūkio veikla.

8. Kitos programos lėšų teikimo sąlygos ir apribojimai:

8.1. Pareiškėjų patirtų išlaidų apmokėjimas:

8.1.1. Programos lėšos pareiškėjams teikiamos kompensavimo principu.

8.1.2. Programos nuostatų 2.2 papunktyje įvardytiems pareiškėjams parama pagal Programos 6.5 ir 6.6 priemones gali būti teikiama ne tik kompensavimo, bet ir sąskaitų apmokėjimo būdu.

8.1.3. Programos nuostatų 6.1 priemonė finansuojama ne tik kompensavimo, bet ir sąskaitų apmokėjimo būdu.

8.2. Pareiškėjai, nurodyti programos nuostatų 2.1 papunktyje per einamuosius metus pagal Programą iš viso gali gauti ne didesnę kaip 1000 eurų finansinę paramą (netaikoma, kai prašoma paramos pagal 6.4 priemonę).

8.3. Pareiškėjai, gavę paramą pagal programos nuostatų 6.1, 6.9 ar 6.10 priemonę, įsipareigoja vykdyti veiklą ne mažiau kaip 3 metus nuo sutarties gauti paramą pasirašymo (imtinai).

8.4. Pareiškėjai, kurie yra PVM mokėtojai, tinkamų finansuoti išlaidų dalis skaičiuojama be PVM, o ne PVM mokėtojams – nuo visos sumos.

8.5. Finansuojamos išlaidos, kurių patyrimas ir apmokėjimas yra atlikti tais pačiais kalendoriniais metais kaip ir prašymo gauti paramą pateikimo data.

8.6. Netinkamos finansuoti išlaidos:

8.6.1. transporto priemonių, kitos technikos ir įrangos detalės;

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

8.6.3. pastatų, statinių paprastojo remonto išlaidos;

8.6.4. draudimo, banko mokesčiai;

8.6.5. nenaujo turto įsigijimo išlaidos;

8.6.6. kanceliarinės prekės (antspaudai ir kt.);

8.6.7. darbo užmokesčio ir darbdavio mokamų mokesčių išlaidos.

8.7. 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 (ar) savivaldybių, kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (ar) savivaldybės.

### III SKYRIUS

#### DOKUMENTŲ GAUTI PARAMĄ PATEIKIMO TVARKA IR PARAIŠKŲ VERTINIMAS

9. Siekdamas gauti paramą pareiškėjas turi užpildyti paraišką (1 priedas), kurios forma kartu su kitais kvietimo teikti paraiškas dokumentais skelbiama savivaldybės interneto svetainėje [www.joniskis.lt](http://www.joniskis.lt) skiltyje „Verslas“.

10. Kvietimai teikti paraiškas gauti finansinę paramą skelbiami savivaldybės interneto svetainėje [www.joniskis.lt](http://www.joniskis.lt) ir vietinėje spaudoje.

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

12. Paraiškas dėl paramos skyrimo ir prie jų pridedamus dokumentus priima ir registruoja komisijos sekretorius (savivaldybės administracijos Finansų skyrius).

13. Kartu su paraiška turi būti pateikta: sutarčių kopijos, sąskaitų faktūrų kopijos, perdavimo–priėmimo aktų kopijos, apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijos ir kiti papildomi dokumentai, susiję su projekto įgyvendinimu, kuriais pagrindžiamos paraiškoje prašomos kompensuoti išlaidos.

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

15. Paraiškų vertinimą atlieka komisija. Pateiktos paraiškos vertinamos pagal paraiškų pateikimo savivaldybės administracijai (registravimo) eilę ir programos priemonių prioritetų tvarką.

16. Komisija, nagrinėdama pareiškėjo (išskyrus pareiškėjo, nurodyto programos nuostatų 2.2 papunktyje) prašymą, savarankiškai gauna ir tikrina šią informaciją:

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

16.2. ar pareiškėjas nėra skolingas Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui.

17. 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.

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

19. Nebaigus paraiškų vertinti per programos 18 punkte nustatytą terminą, paraiškų vertinimo terminas gali būti pratęstas. Apie naują paraiškų vertinimo terminą informuojami pareiškėjai ir informacija paskelbiama savivaldybės interneto svetainės [www.joniskis.lt](http://www.joniskis.lt) skiltyje „Verslas“ šiais atvejais:

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

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

19.3. dėl kitų svarbių priežasčių.

20. Komisija atmeta paraišką, jei:

20.1. paraiška neatitinka programos nuostatų reikalavimų;

20.2. paraiška pateikta pasibaigus nustatytam paraiškų priėmimo laikui;

20.3. paraišką pateikė ne SVV subjektas;

20.4. paraiškos trūkumai per nustatytą terminą nepašalinti;

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

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

22. Baigusi paraiškų vertinimą, komisija ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo paraiškų vertinimo pabaigos 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.joniskis.lt](http://www.joniskis.lt) skiltyje „Verslas“.

23. Atsižvelgdamas į komisijos siūlymą, savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą dėl finansinės paramos teikimo:

23.1. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius rengia savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl komisijos sprendimų projektą.

23.2. Komisijos sekretorius per tris darbo dienas nuo savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo patvirtinimo telefonu ir / ar elektroniniu paštu informuoja paramos gavėją apie priimtą sprendimą, o savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą apie paramos skyrimą paskelbia savivaldybės interneto svetainėje [www.joniskis.lt](http://www.joniskis.lt) skiltyje „Verslas“.

24. Jeigu paramos gavėjas per vieną mėnesį nuo pranešimo apie sprendimą skirti programos lėšų gavimo nesudaro finansinės paramos sutarties, sprendimas netenka galios. Kitą kartą šis pareiškėjas gali kreiptis kitais metais programos nuostatų nustatyta tvarka.

25. Finansinės paramos sutartį pagal nustatytą formą (2 priedas), atsižvelgdamas į savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą ir komisijoje aptartas sąlygas, rengia komisijos sekretorius. Neatsiejama sutarties dalis yra programos sąmata, kurią tvirtina savivaldybės administracijos direktorius. Finansinės paramos sutartį su paramos gavėju pasirašo savivaldybės administracijos direktorius.

26. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo ir finansinės paramos sutarties kopija pateikiamos savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos ir Finansų skyriams.

#### **IV SKYRIUS**

##### **PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

27. Siūlymus dėl paramos lėšų skyrimo savivaldybės administracijos direktoriui teikia komisija.

28. Komisiją sudaro, jos pirmininką ir sekretorių skiria savivaldybės administracijos direktorius. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 komisijos narių.

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

30. Komisijos darbą organizuoja komisijos pirmininkas, jo nesant – kitas savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas komisijos narys. Jis yra atsakingas už komisijos funkcijų vykdymą.

31. Komisija turi teisę:

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

31.2. priimti sprendimus nedalyvaujant kviestiesiems asmenims.

32. Komisijos posėdžiai rengiami prireikus.

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

34. Komisija nagrinėja prašymus ir priima sprendimus dėl programos lėšų naudojimo.

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

36. 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.

37. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per tris darbo dienas po posėdžio. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Protokolas pateikiamas savivaldybės administracijos Finansų skyriui.

## **V SKYRIUS PROGRAMOS LĖŠŲ APSKAITA IR KONTROLĖ**

38. Paramos gavėjams lėšos pervedamos sudarius finansinės paramos sutartį.

39. Paramos gavėjai, gavę lėšų programai įgyvendinti, teikia:

39.1 užpildytą išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą – finansinės atskaitomybės formą Nr. 2, patvirtintą savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, kuri saugoma savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriuje;

39.2. išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas: bankų išrašų, PVM sąskaitų faktūrų, sąskaitų faktūrų, kasos aparatų čekių su pirkėjo ir pardavėjo rekvizitais ir kitus dokumentus. Šios kopijos saugomos savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriuje.

40. Finansų išankstinę kontrolę atlieka savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

41. Finansų einamąją kontrolę atlieka savivaldybės administracijos Finansų skyrius ir savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius (kontroliuoja, kaip paramos gavėjai vykdo finansinės paramos sutarties sąlygas, reikalauja sutarties sąlygų įvykdymą įrodančių dokumentų).

42. Sutarčių vykdymo kontrolę atlieka Finansų skyrius.

43. Protokoliai, įsakymai, finansinės paramos sutarčių kopijos, visi pareiškėjų pateikti dokumentai ar jų kopijos saugomi savivaldybės administracijos Finansų skyriuje teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

44. Programos nuostatai pildomi, keičiami savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos siūlymus.

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

---

*Priedo pakeitimai:*

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

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

**(Prašymo skirti paramą forma)**

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

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

**PRAŠYMAS SKIRTI SVV PARAMĄ**

20....-....-....  
Joniškis

Prašau suteikti man (mano atstovaujamai įmonei) Joniškio rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo plėtros programos paramą.

| Eil. Nr.       | Prašoma paramos forma                                                                                                                                                        | Visa (bendra)<br>vertė Eur (su<br>PVM / be PVM)<br>(nereikalinga<br>išbraukti) | Prašomos paramos<br>dydis Eur<br>(su PVM / be PVM)<br>(nereikalinga<br>išbraukti) |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.             | Smulkaus ir vidutinio verslo įmonėms, gavusioms valstybės finansinę paramą vietinių užimtumo iniciatyvų projektams įgyvendinti (Užimtumo tarnybos administruojami projektai) |                                                                                |                                                                                   |
| 2.             | Įrangos ir įrankių įsigijimo išlaidoms ir dalies padengti                                                                                                                    |                                                                                |                                                                                   |
| 3.             | Projekto įgyvendinimo kofinansavimas                                                                                                                                         |                                                                                |                                                                                   |
| 4.             | Išvykstamųjų misijų, skirtų tarptautiniams bendradarbiavimo ryšiams užmegzti ir palaikyti, išlaidoms padengti                                                                |                                                                                |                                                                                   |
| 5.             | Steigimo išlaidoms kompensuoti                                                                                                                                               |                                                                                |                                                                                   |
| 6.             | Verslo planų, investicinių projektų, paraiškų finansinei paramai iš kitų fondų gauti parengimo išlaidų kompensavimas                                                         |                                                                                |                                                                                   |
| 7.             | Palūkanoms už paskolas, suteiktas kredito įstaigų, projektams įgyvendinti ar veiklai plėsti ir paskolos sutarties administravimo mokesčiui padengti                          |                                                                                |                                                                                   |
| 8.             | Parodų ir renginių, reprezentuojančių Joniškio rajoną, organizavimui remti ir organizavimo išlaidoms padengti                                                                |                                                                                |                                                                                   |
| 9.             | Paramos subjektams dalyvauti parodose, mugėse, renginiuose, kuriuose tik pristatoma vykdoma veikla                                                                           |                                                                                |                                                                                   |
| 10.            | Seminarų ir mokymų išlaidoms padengti                                                                                                                                        |                                                                                |                                                                                   |
| 11.            | Informacinių, reklaminių leidinių parengimo ir leidybos bei reklamos priemonių išlaidoms padengti                                                                            |                                                                                |                                                                                   |
| 12.            | Interneto svetainės sukūrimo išlaidoms padengti                                                                                                                              |                                                                                |                                                                                   |
| <b>IŠ VISO</b> |                                                                                                                                                                              |                                                                                |                                                                                   |

### INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

|                                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|
| Verslo subjekto pavadinimas                                                 |  |
| Verslo subjekto kodas                                                       |  |
| PVM mokėtojo kodas                                                          |  |
| Įmonės buveinės adresas,<br>adresas pranešimams siųsti<br>(jeigu nesutampa) |  |
| Įmonės pagrindinė veikla                                                    |  |
| 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 einamuosius metus gautą paramą iš Joniškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų verslui remti<br>(jei parama negauta, pažymima „NEGAUTA“) | Paramos forma<br>(kokiam tikslui gauta parama) | Lėšų gavimo data | Gauta lėšų suma Eur |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                  |                                                |                  |                     |
|                                                                                                                                                                  |                                                |                  |                     |
|                                                                                                                                                                  |                                                |                  |                     |

### INFORMACIJA APIE PRAŠOMĄ PARAMĄ

1. Trumpas aprašymas, kodėl prašoma tokios paramos ir kaip tai siejasi su pagrindine vykdoma veikla. Kokios konkrečios veiklos buvo atliktos ar yra numatomos, nurodyti patirtų (ar numatomų patirti) išlaidų datą ir kitą



informaciją. Jei rengiamas verslo planas ir (ar) paraiška gauti finansinę paramą iš kitų fondų, nurodyti projekto tikslus, rezultatus, pasekmes ir poveikį.

(pvz.: *Buhalterinės apskaitos kursai – buvo keliama įmonės finansininko kvalifikacija, kursai įvyko 2019 m. sausio mėn.* )

PRIDEDAMA:

1.....

2.....

3.....

4.....

Užtikrinu, kad išlaidos, kurias prašoma apmokėti skiriant finansinę paramą, 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 paramos gavėjo anketoje pateikti duomenys yra teisingi. Su paramos 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  
plėtos programos nuostatų  
2 priedas

(Finansinės paramos sutarties forma)

**FINANSINĖS PARAMOS SUTARTIS**

2 \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr.  
Joniškis

**I. SUTARTIES ŠALYS**

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

**II. SUTARTIES OBJEKTAS**

2. Šios sutarties objektas yra \_\_\_\_\_ (toliau – priemonė) finansavimas iš Joniškio rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo plėtos programos lėšų. Patirtos išlaidos apmokamos kompensavimo ir sąskaitų apmokėjimo (jeigu taikoma) būdu.

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

**III. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

4. Finansinės paramos 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 papunktyje nurodytą sumą pagal finansinės paramos gavėjo pateiktą priemonės išlaidų sąmatą, kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis;

4.3. pervesti šios sutarties 4.1 papunktyje nurodytą sumą \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ ketvirtį į \_\_\_\_\_ sąskaitą LT \_\_\_\_\_, 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. Finansinės paramos gavėjas įsipareigoja:

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

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

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

5.4. pateikti **iki \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.** Joniškio rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą 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.**;

5.6. vykdyti veiklą ne mažiau kaip 3 metus nuo šios sutarties pasirašymo (taikoma, kai parama skiriama pagal Joniškio rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo plėtos programos nuostatų 6.1, 6.9 ir 6.10 priemones).

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

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

8. Sutartį nutraukus dėl finansinės paramos davėjo kaltės, šis finansinės paramos gavėjui sumoka faktines išlaidas, susijusias su priemonių pagal šią sutartį vykdymu, padarytas iki sutarties nutraukimo dienos, bet nedaugiau kaip sutarties 4.1 papunktyje numatyta suma.

#### IV. 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. 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 aiškos 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 nugrinčyta dėl to, kad ji buvo sudaryta viršijant kompetenciją, viršijus suteiktus įgaliojimus arba prieštarauja steigimo dokumentuose nurodytiems tikslams.

#### VI. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

18. Finansinės paramos 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](mailto:savivaldybe@joniskis.lt), atsiskaitomoji sąskaita LT097300010040247134, AB bankas „Swedbank“, banko kodas 73000.

19. Finansinės paramos gavėjas:

\_\_\_\_\_, juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_, buveinės adresas \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, atsiskaitomoji sąskaita LT \_\_\_\_\_ banke \_\_\_\_\_, banko kodas \_\_\_\_\_.

#### VII. SUTARTIES ŠALIŲ PARAŠAI

Finansinės paramos davėjas

A. V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Finansinės paramos gavėjas

A. V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

**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