

Suvestinė redakcija nuo 2017-12-23 iki 2019-02-25

Sprendimas paskelbtas: TAR 2017-09-05, i. k. 2017-14181



UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTŲ RĖMIMO PROGRAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. rugpjūčio 31 d. Nr. TS-206

Utena

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 38 punktu, 16 straipsnio 2 dalies 18 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 4 straipsnio dalimi ir atsižvelgdama į Utenos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2017 m. birželio 26 d. Nr. A-3 audito ataskaitą „Ar efektyviai ir rezultatyviai veikia Utenos rajono savivaldybės verslo ir turizmo paramos sistema, kuriant verslui ir turizmui palankią aplinką“, Utenos rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Utenos rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Utenos rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 26 d. sprendimą Nr. TS-155 „Dėl Utenos rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. Nurodyti, kad šis sprendimas turi būti paskelbtas Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje www.utena.lt.

Savivaldybės meras

Alvydas Katinas

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTŲ RĖMIMO PROGRAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos (toliau – Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programa) lėšų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos tikslą ir uždavinius, projektų koordinavimo, finansavimo, atsakomybės ir kontrolės tvarką.
2. Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos pagrindinis tikslas – skatinti smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų kūrimąsi ir plėtrą, verslo aplinkos gerinimą, investicijų pritraukimą, užimtumą ir investicijas į žmogiškuosius išteklius Utenos mieste ir rajone.
3. Programos uždaviniai:
 - 3.1. sudaryti teisinės, finansinės ir valdymo sąlygas vykdyti Utenos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) politiką verslo rėmimo srityse;
 - 3.2. skatinti smulkiojo ir vidutinio verslo subjektus aktyviai dalyvauti projektinėje veikloje.
4. Lėšos Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programai įgyvendinti numatomos Savivaldybės biudžete.
5. Lėšos turi būti naudojamos tik nurodyto projekto vykdymui, laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, kitų įstatymų ir teisės aktų.
6. Projektų finansavimo konkursus organizuoja Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos įgyvendinimo koordinavimą.
7. Informacija apie projektų finansavimo konkursą skelbiama einamųjų metų kovo mėnesį. Nepaskirsčius visų Ekonomikos skatinimo ir turizmo plėtojimo veiksmų programos priemonėje 02.1.1.10 Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programoje numatytų lėšų, gali būti skelbiami papildomi konkursai. Konkursas skelbiamas viešai spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje www.utena.lt likus ne mažiau kaip 20 kalendorinių dienų iki paskutinės paraiškų teikimo dienos.

II SKYRIUS SĄVOKOS

8. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:
 - 8.1. **Projektas** – vienkartinė užduotis, kuria siekiama aiškiai suformuluoto tikslo;
 - 8.2. **Ekspertų komisija** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta projektų vertinimo komisija;
 - 8.3. **Vertinimo kriterijai** – tai rodikliai, suteikiantys informaciją apie projektus ir jų įgyvendinimo rezultatus;
9. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme ir kituose teisės aktuose.

III SKYRIUS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

10. Užpildytos projektų paraiškos bei papildomi dokumentai teikiami bei registruojami Savivaldybės administracijoje arba siunčiami elektroniniu paštu info@utena.lt.

11. Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas einamaisiais kalendoriniais metais gali pateikti tik vieną projekto paraišką vienam projektui finansuoti.

12. Užregistruotų paraiškų tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų pateikimas pareiškėjų iniciatyva galimas iki paskutinės paraiškų teikimo dienos.

13. Teikti paraiškas projektų finansavimui gauti gali smulkiojo ir vidutinio verslo subjektai:

13.1. neturintys mokestinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui arba savivaldybių biudžetams ir fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Valstybinė mokesčių inspekcija) (išskyrus atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokestinis ginčas), ar nėra skolinga Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui;

13.2. dirbantys pagal verslo liudijimus, kurie išduoti ne trumpesniam kaip 6 mėnesių laikotarpiui ir dirba/planuoja dirbti ne trumpiau kaip 96 dienas per kalendorinius metus;

13.3. vykdantys komercinę ūkinę veiklą Savivaldybės teritorijoje ne ilgiau kaip 5 metus. Gavę projektų finansavimą iš Savivaldybės biudžeto pagal šią arba kitą finansavimo priemonę prieš 2 ar daugiau metų (jei veiklą vykdo ilgiau kaip 2 metus) nuo lėšų naudojimo sutarties pasirašymo dienos bei įvykdę visus sutartinius įsipareigojimus;

14. Nefinansuojama:

14.1. veiklos, susijusios su alkoholinių gėrimų, tabako gamyba, prekyba, vartojimu, azartinių lošimų ir lažybų organizavimu, lombardų, draudimo, brokerių veikla;

14.2. bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų pareiškėjų veiklos.

15. Teikiant projekto paraišką (1 priedas) prie jos turi būti pateikti šie dokumentai:

15.1. juridinio asmens registracijos pažymėjimo kopija, įstatų ar nuostatų kopija; fiziniam asmeniui – dokumento, patvirtinančio teisę į veiklą, kopija;

15.2. pažymos, kad smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas neturi mokestinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui arba savivaldybių biudžetams ir fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija (išskyrus atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokestinis ginčas), ar nėra skolingas Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui. Pažymos turi būti išduotos ne anksčiau kaip likus 30 kalendorinių dienų iki paraiškos pateikimo dienos;

15.3. dokumentai, išvardinti Aprašo 17.1-17.8 papunkčiuose, atsižvelgus į finansuojamas išlaidų rūšis;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [TS-307](#), 2017-12-21, paskelbta TAR 2017-12-22, i. k. 2017-20956

15.4. kiti papildomi dokumentai, susiję su projekto įgyvendinimu.

16. Dokumentus, nurodytus Aprašo 15.2 papunktyje, privalo pateikti tik smulkiojo ir vidutinio verslo subjektai, dirbantys pagal individualios veiklos pažymą, verslo liudijimus arba ūkininkai, įregistravę ūkininko ūkį.

17. Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektai, atitinkantys šiame Apraše nurodytus reikalavimus, gali teikti paraiškas projektų finansavimui dėl ne daugiau kaip dviejų išlaidų rūšių:

17.1. iki 80 proc., bet ne daugiau kaip 150 eurų su įmonės steigimu susijusių išlaidų (gali būti kompensuojamas mokestis notarui, valstybės įmonei Registrų centras, įmonės antspaudo gamybai patirtos išlaidos). Siekiantys su įmonės steigimu susijusių išlaidų kompensavimo prie paraiškos pateikia su įmonės steigimu susijusių išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijas;

17.2. darbo vietos sukūrimo išlaidų, jei darbo vieta sukurta tais pačiais kalendoriniais metais, kai teikiama projekto paraiška. Siekiantys naujos darbo vietos sukūrimo priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimo prie paraiškos pateikia - darbo sutarties kopiją (jei darbo sutartis pasirašyta) arba

pažymos kopiją, kurioje nurodyta, nuo kada vykdoma komercinė ūkinė veikla, darbo priemonių įsigijimo kainas įrodančius dokumentus (komercinius pasiūlymus, išankstines sąskaitas ir pan.). Kompensuojamos darbo vietos sukūrimo išlaidos:

17.2.1. iki 1200 eurų naujos darbo vietos sukūrimo priemonių (išskyrus iki 600 eurų kai naujos darbo vietos sukūrimui yra įsigyjama kompiuterinė įranga). Sukūrus daugiau kaip vieną darbo vietą – kiekvienas kitos sukurtos darbo vietos priemonių įsigijimas finansuojamas iki 500 eurų. Maksimali finansavimo suma darbo priemonėms įsigyti – 2200 eurų;

17.2.2. iki 2000 eurų darbo vietos sukūrimo priemonių (išskyrus iki 600 eurų kai naujos darbo vietos sukūrimui yra įsigyjama kompiuterinė įranga) kai darbo vietą sukuria jaunas žmogus, atitinkantis Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme 2 straipsnio 1 punkte nurodytą sąvoką. Sukūrus daugiau kaip vieną darbo vietą – kiekvienas kitos sukurtos darbo vietos priemonių įsigijimas finansuojamas iki 500 eurų. Maksimali finansavimo suma darbo priemonėms įsigyti – 3000 eurų.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [TS-307](#), 2017-12-21, paskelbta TAR 2017-12-22, i. k. 2017-20956

17.3. iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 200 eurų interneto svetainės sukūrimui. Siekiantys internetinės svetainės sukūrimo išlaidų kompensavimo prie paraiškos pateikia komercinius pasiūlymus arba išankstines sąskaitas faktūras;

17.4. reklamos išlaidas, išskyrus vietinę rinkliavą už leidimo įrengti išorinę reklamą Savivaldybės teritorijoje išdavimą, bet ne daugiau kaip 150 eurų per kalendorinius metus. Siekiantys gauti reklamos išlaidų kompensavimą prie paraiškos pateikia komercinius pasiūlymus arba išankstines sąskaitas faktūras;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [TS-307](#), 2017-12-21, paskelbta TAR 2017-12-22, i. k. 2017-20956

17.5. iki 50 proc. patirtų išlaidų dalyvavimui parodose, kuriose pristatoma gaminama produkcija ar teikiamos paslaugos, bet ne daugiau kaip 900 eurų per kalendorinius metus pirmais veiklos metais; antrais veiklos metais - iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 450 eurų per kalendorinius metus. Siekiantys dalyvavimo parodose išlaidų kompensavimo prie paraiškos prideda informaciją apie dalyvavimą parodoje. Kompensuojamos išlaidos, susijusias su dalyvavimu parodoje (registracijos mokestis, mokėjimai už parodos ploto nuomą ir/ar stendo įrangos nuomą);

17.6. ne daugiau kaip 1200 eurų per kalendorinius metus pirmais veiklos metais, patalpų nuomos arba rezidavimo paslaugų išlaidas; antrais veiklos metais – ne daugiau kaip 600 eurų per kalendorinius metus. Siekiantys patalpų nuomos išlaidų kompensavimo prie paraiškos prideda patalpų nuomos sutarties kopiją bei dokumentą, patvirtinantį nuomos sutarties įregistravimą viešajame registre; kompensuojant rezidavimo išlaidas – rezidavimo paslaugų sutarties kopiją;

17.7. iki 50 proc. patirtų išlaidų keliant kvalifikaciją arba ją įgyjant, bet ne daugiau kaip 150 eurų per kalendorinius metus. Finansavimas skiriamas trumpalaikiams (ne ilgesniems kaip vieno mėnesio trukmės) darbuotojų mokymams, siekiant suteikti ir (ar) tobulinti jų profesines žinias ir įgūdžius. Prie paraiškos turi būti pridedami mokymų komercinis pasiūlymas, aprašymas arba kiti dokumentai, kuriuose būtų pateikta informacija apie mokymus;

17.8. iki 1000 eurų per kalendorinius metus pirmaisiais veiklos metais, privačios žemės, esančios Utenos rajone nuomos išlaidas; antraisiais veiklos metais – ne daugiau kaip 500 eurų per kalendorinius metus. Siekiantys žemės nuomos išlaidų kompensavimo prie paraiškos prideda žemės nuomos sutarties kopiją bei dokumentą, patvirtinantį nuomos sutarties įregistravimą viešajame registre.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [TS-307](#), 2017-12-21, paskelbta TAR 2017-12-22, i. k. 2017-20956

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ PARAŠKŲ VERTINIMAS

18. Pateiktos paraiškos vertinamos dviem etapais:

18.1. administracinės atitikties vertinimas (projekto paraiška tinkamai užpildyta, pateikti privalomi dokumentai);

18.2. tinkamumo finansuoti vertinimas (projekto aktualumas, organizavimas, biudžeto pagrindimas, naudojimo efektyvumas).

19. Administracinės atitikties bei tinkamumo finansuoti vertinimus per 10 darbo dienų nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos dienos atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta ekspertų komisija (toliau – Komisija).

20. Komisijos darbo tvarką reglamentuoja Komisijos darbo reglamentas, tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

21. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai: Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, Komisijos nariai ir Komisijos posėdžio sekretorius. Komisijos posėdžio sekretorius nėra Komisijos narys.

22. Komisijos sudėtis atnaujinama ne mažiau kaip 2/5 Komisijos narių kas 2 metus. Komisijos nario pareigas asmuo gali eiti ne ilgiau kaip 4 metus iš eilės.

23. Į Komisijos sudėtį įeina:

23.1. nevyriausybinių organizacijų arba gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovas;

23.2. Savivaldybės tarybos narys;

23.3. verslumą skatinančios organizacijos atstovas, asocijuotų verslo struktūrų atstovas arba smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas;

23.4. Savivaldybės administracijos specialistai.

24. Komisijos nariai, Komisijos posėdžio sekretorius privalo pranešti kitiems Komisijos nariams apie esamą interesų konfliktą, nusišalinti nuo dalyvavimo ir jokia forma nedalyvauti svarstant, vertinant ir priimant sprendimą, susijusį su projektu.

25. Komisija įvertina paraiškos administracinę atitiktį. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška netinkamai, nev visiškai užpildyta, trūksta papildomos informacijos, nepateikti privalomi dokumentai, pareiškėjas raštu informuojamas apie galimybę patikslinti informaciją bei pateikti trūkstamus dokumentus per 3 darbo dienas nuo Komisijos raštiško pranešimo. Jei per nustatytą terminą trūkumai nepašalinami, paraiška toliau nevertinama.

26. Komisijos nariai, atlikę administracinės atitikties vertinimą ir nustatę, kad paraiška tinkamai užpildyta, pateikti privalomi dokumentai, atlieka tinkamumo finansuoti vertinimą (2 priedas).

27. Tinkamumo finansuoti vertinimas susideda iš dviejų dalių. Maksimalus balų skaičius, kurį gali skirti komisijos narys – 34 balai. Jei tinkamumo finansuoti pirmoje vertinimo dalyje surenkamas mažesnis balų skaičius už 3, siūloma projekto nefinansuoti.

28. Komisija, įvertinusi paraiškas ir nustačiusi, jog tinkamų finansuoti projektų bendra vertė yra didesnė nei skirtas finansavimas Savivaldybės biudžete, siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui finansuoti projektus, surinkusius didžiausią balų skaičių.

29. Komisija, įvertinusi paraiškas ir nustačiusi, jog tinkamų finansuoti projektų bendra vertė yra mažesnė nei skirtas finansavimas Savivaldybės biudžete, siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui finansuoti projektus, atitinkančius šio Aprašo reikalavimus, ir skelbti papildomą finansavimo konkursą.

30. Įvertinus paraiškas, Komisijos posėdžio sekretorius apskaičiuoja Komisijos narių skirtų balų vidurkius ir pateikia projektų paraiškų vertinimo suvestinę (3 priedas).

31. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į projektų paraiškų vertinimo suvestinę, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymą finansuoti/nefinansuoti projektus. Siūlymas turi būti motyvuotas.

32. Pirmenybė gauti projektų finansavimą teikiama smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams, vykdančioms veiklą pirmais ar antrais veiklos metais; kuriantiems naujas darbo vietas kaimo vietovėse; kuriantiems socialinio verslo įmones; smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams, kurių veiklos sritis paslaugos arba gamyba; projektams, kurių metu planuojama įgyvendinti inovatyvias

verslo idėjas; verslo subjektams, sukūrusiems ne mažiau kaip 3 darbo vietas; jauniems žmonėms (projekto paraiškos teikėjas atitinkantis Lietuvos Respublikos jaunimo pagrindų įstatyme 2 straipsnio 1 punkte nurodytą sąvoką); jauniems menininkams; asmenims (projekto paraiškos teikėjui) su negalia.

33. Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektai informuojami raštu apie priimtą sprendimą dėl projekto finansavimo per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo.

V SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

34. Projektai finansuojami išlaidų kompensavimo būdu, pateikus dokumentus, pagrindžiančius projekto įgyvendinimo metu patirtas išlaidas kalendoriniais metais arba/ir projekto įgyvendinimo metu patirtų išlaidų kompensavimu.

35. Lėšos, skirtos projektų finansavimui, paskirstomos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos siūlymą. Lėšų naudojimo sutartį (4 priedas) su finansavimą gavusiais smulkiojo ir vidutinio verslo subjektais per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius.

36. Įgyvendinus projekte numatytus tikslus, atsiskaitoma Savivaldybei už veiklą, kuriai finansuoti skiriamos lėšos, ir vertinimo kriterijų įvykdymą teikiant šias ataskaitas:

36.1. buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų naudojimą, suvestinę (5 priedas);

36.2. veiklos vykdymo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaitą (6 priedas);

36.3. už kiekvieną ketvirtį (kurį skirtas finansavimas) ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, parengtą pagal formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“.

37. Pasibaigus kalendoriniams metams, Savivaldybės interneto svetainėje www.uten.lt skyriaus „Verslui“ skiltyje „Smulkiojo ir vidutinio verslo parama“ skelbiama informacija apie Savivaldybės finansuotus smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų projektus.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ

38. Projekto vykdytojai užtikrina projekto tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį ir įsipareigoja vykdyti projekte nurodytą veiklą ne mažiau kaip vienerius metus po projekto įgyvendinimo.

39. Projektų įgyvendinimą pagal savo kompetenciją kontroliuoja Savivaldybės administracijos specialistas, atsakingas už sutarties vykdymą.

40. Specialistas kontrolę vykdo dviem etapais:

40.1. 2 kartus per metus, įprastai iki sausio 30 d. ir birželio 30 d., patikrina informaciją apie Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektą, gavusį finansavimą, mokesčių mokėtojų registre;

40.2. 2 kartus per metus, įprastai iki sausio 30 d. ir birželio 30 d., patikrina, ar Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas vykdo projekte numatytą veiklą, atlikdamas projektinės veiklos patikrą vietoje. Savivaldybės administracijos specialistas gali prašyti projektų vykdytojų pateikti papildomą informaciją bei dokumentus apie projekte vykdomą veiklą, apžiūrėti vykdytojų darbo vietas ir pan.

41. Savivaldybės administracijos specialistas, atlikęs kontrolę ir nustatęs įsipareigojimų nevykdymą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui kontrolės ataskaitą apie projektuose nurodytos veiklos įsipareigojimų nevykdymą.

42. Projekto vykdytojai, neįvykdę Aprašo 36 punkte numatytų reikalavimų, per 20 darbo dienų po raštiško pranešimo apie įsipareigojimų nevykdymą, privalo grąžinti visas iki tol jiems išmokėtas lėšas į Savivaldybės biudžeto sąskaitą.

43. Laiku negrąžinus lėšų, lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

44. Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos lėšų naudojimo finansinė ir veiklos kontrolė atliekama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Projektų paraiškos ir ataskaitos saugomos trejus metus teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Aprašą keičia arba panaikina Savivaldybės taryba.

Utenos rajono savivaldybės smulkiojo ir
vidutinio verslo subjektų rėmimo
programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Projekto paraiškos forma)
Utenos rajono savivaldybės administracijai
PROJEKTO PARAIŠKA

(Data)

Projekto pavadinimas

(Projekto pavadinimas turi būti trumpas, konkretus ir aiškus, apibūdinantis projekto esmę)

Suma (Eur), reikalinga projektui įgyvendinti	
Suma (Eur), prašoma iš Utenos rajono savivaldybės biudžeto	
Pareiškėjo finansinis indėlis	
Pareiškėjo partnerio (-ių) finansinis indėlis	

1. INFORMACIJA APIE SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTA

Juridinio asmens pavadinimas, kodas, vadovo vardas, pavardė			
Fizinio asmens vardas, pavardė			
	Verslo liudijimo Nr.	Individualios veiklos pažymos Nr.	Ūkininko pažymėjimo Nr.
Veiklos vykdymo pradžia:			
Registracijos adresas			
Veiklos vietos adresas			
Kontaktiniai duomenys (telefonas, el. paštas)			
Atsiskaitomosios sąskaitos rekvizitai			

2. INFORMACIJA APIE GAUTAS PARAMAS:

Ar esate gavę paramą iš Utenos rajono savivaldybės smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo lėšų?	☐ Taip	☐ Ne
	Data, suma:	
Ar esate gavę paramą iš Utenos rajono savivaldybės pagal kitą finansavimo priemonę?	☐ Taip	☐ Ne
	Data, suma:	

3. TRUMPA INFORMACIJA APIE PROJEKTA

(Konkretus ir aiškus veiklos-idėjos pristatymas)

4. DETALUS PROJEKTO APIBŪDINIMAS

Projektas įgyvendinamas

Nuo	2	0			-			-				iki	2	0			-			-		
------------	----------	----------	--	--	---	--	--	---	--	--	--	------------	----------	----------	--	--	---	--	--	---	--	--

Projekto tikslas

(Projektas negali turėti daugiau kaip vieną tikslą. Jis turi būti aiškus ir konkretus, apibrėžiantis galutinį rezultatą, kuris turėtų būti konkretus, pamatuojamas)

Projekto uždaviniai

<i>(Projekto tikslui pasiekti numatomi uždaviniai, kurie turi atsakyti į klausimą, ką reikia padaryti, kad tikslas būtų pasiektas. Uždaviniai, turi padėti pasiekti užsibrėžtą tikslą, būti konkretūs, išmatuojami, realūs, terminuoti)</i>	Data

Laukiami rezultatai

<i>(Planuojami darbai turi būti užsibaigti konkrečiais rezultatais)</i>	Data

Projekto tęstinumas

(Projektas turi būti tęsiamas ne trumpiau kaip vieneri metai po projekto įgyvendinimo)

5. BIUDŽETAS

	Išlaidų paskirtis	Išlaidų detalizavimas	Reikalinga suma projektui įgyvendinti (Eur)	Prašoma suma projektui įgyvendinti (Eur)
1.	Patalpų nuomos arba rezidavimo paslaugų išlaidos	<i>(Parašykite kada pasirašyta patalpų nuomos/rezidavimo paslaugų sutartis, koks mėnesinis mokestis)</i>		
2.	Naujos darbo vietos sukūrimo išlaidos	<i>(Išvardinkite kokios darbo vietos sukūrimo priemonės bus perkamos/yra nupirktos)</i>		
3.	Reklamos išlaidos	<i>(Išvardinkite, kokios numatomos reklamos išlaidos, ką ketinate daryti)</i>		
4.	Su įmonės steigimu susijusios išlaidos	<i>(Išvardinkite išlaidų rūšis)</i>		

5.	Įmonės internetinės svetainės sukūrimas			
6.	Dalyvavimo parodoje, kurioje pristatoma gaminama produkcija ar teikiamos paslaugos, išlaidos	(Išvardinkite išlaidų rūšis)		
7.	Kvalifikacijos tobulinimo kursai, mokymai	(Parašykite numatomus mokymus, datą)		
			Iš viso:	

6. PAPILDOMA INFORMACIJA IR DOKUMENTAI

6.1.....
6.2.....
6.3.....
6.4.....
6.5.....

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

 (Parašas, vardas, pavardė)

Utenos rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo 2 priedas

(Projekto paraiškos tinkamumo finansuoti vertinimo anketos forma)
PROJEKTO PARAIŠKOS TINKAMUMO FINANSUOTI VERTINIMO ANKETA

(data)

Pareiškėjas, projekto pavadinimas: _____

Projekto vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Vertinimas
I. DALIS		
Projekto aktualumas		
Projektas atitinka Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos pagrindinį tikslą	1	
Projekto iškelti tikslai, uždaviniai, laukiami rezultatai yra aiškūs, konkretūs, realūs	1	
Projekto organizavimas		
Numatomas aiškus, detalus ir nuoseklus projekto vykdymo planas	1	
Biudžeto pagrindimas, naudojimo efektyvumas		
Projekte numatomos veiklos ir su jomis susijusios išlaidos pagrįstos, realios ir būtinos	1	
I DALIES BALŲ SUMA*:	4	
II. DALIS		
Pirmenybė gauti projektų finansavimą		
Vykdančioms veiklą pirmais ar antrais veiklos metais	2	
Veiklos sritis – paslaugos arba gamyba	2	
Sukuriantiems/kuriantiems naują darbo vietą (as) kaimo vietovėje, socialinio verslo įmonę	1	
Įgyvendinantiems inovatyvios verslo idėjas	1	
Sukuriantiems/kuriantiems ne mažiau kaip 3 darbo vietas	1	
Jauniems verslininkams (iki 29 m. amžiaus), jaunesiems menininkams	1	
Asmenims su negalia	1	
II DALIES BALŲ SUMA:	9	
(I DALIES BALŲ SUMA*4)+(II DALIES BALŲ SUMA*2)	34	

Komisijos nario vertinimas/išvada

Komisijos nario parašas, vardas, pavardė

Utenos rajono savivaldybės smulkiojo ir
vidutinio verslo subjektų rėmimo
programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Projektų paraiškų vertinimo suvestinės forma)

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Projekto pareiškėjas	Projekto pavadinimas	ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMAS		TINKAMUMO FINANSUOTI VERTINIMO VIDURKIS		
			Paraiška tinkamai užpildyta, pateikti visi privalomi dokumentai		I dalies vertinimo vidurkis	II dalies vertinimo vidurkis	Bendras balų vidurkis
			Taip	Ne			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Komisijos pirmininkas (parašas, vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius (parašas, vardas, pavardė)

Utenos rajono savivaldybės smulkiojo ir
vidutinio verslo subjektų rėmimo
programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Pavyzdinė lėšų naudojimo sutartis)

LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20....m. d. Nr.

Utena

Utenos rajono savivaldybės administracija (toliau - Savivaldybė), atstovaujama Utenos
rajo savivaldybės administracijos direktoriaus, veikiančio pagal
Utenos rajono

(vardas, pavardė)

savivaldybės administracijos nuostatus ir,
atstovaujamas

(lėšų gavėjas)

..... (toliau - Vykdytojas), veikiančio pagal

.....,

(vardas, pavardė)

(veiklos pagrindas)

sudarė šią lėšų naudojimo sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Savivaldybė, vadovaudamasi, įsipareigoja
skirti lėšų

(administracijos direktoriaus įsakymas)

projektui iš Savivaldybės
biudžeto.....

(projekto pavadinimas)

(programos pavadinimas, kodas)

2. Vykdytojas įsipareigoja įgyvendinti projektą, naudodamas lėšas pagal Savivaldybės
asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą (toliau - Sąmata), kuri yra neatsiejama šios sutarties dalis.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1. naudoti skirtas lėšas griežtai tik šios sutarties 1 punkte nurodyto projekto vykdymui
pagal priedamą sąmatą, laikydamasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų
įstatymų ir teisės aktų;

3.2. šios sutarties 1 punkte nurodytą projektą įvykdyti iki

.....

(data)

3.3. Savivaldybės reikalavimu pateikti jai visą informaciją apie projekto įvykdymo eigą;

3.4. Įvykdžius projektą, Savivaldybei pateikti dokumentus, susijusius su projekto
įgyvendinimu:

3.4.1. buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinę ir
dokumentų, pagrindžiančių padarytas išlaidas, patvirtintas kopijas (sąskaitas – faktūras, atliktų
darbų – paslaugų perdavimo – priėmimo aktus, mokėjimo pavedimo kopijas ir kitus apskaitos
dokumentus) turinčius rekvizitus, nustatytus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme;

3.4.2. veiklos vykdymo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaitą;

3.4.3. už kiekvieną ketvirtį (kurį skirtas finansavimas) ne vėliau kaip iki kito ketvirčio
pirmo mėnesio 5 dienos biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, parengtą pagal formą Nr. 2,
patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465

„Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“;

3.5. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius šios sutarties sąlygas;

3.6. nedelsiant raštu pranešti Savivaldybei, kad negali įvykdyti projekto, nurodant priežastis;

3.7. nedelsiant raštu informuoti Savivaldybę apie rekvizitų pakeitimus;

3.8. užtikrinti projekto tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį ir vykdyti projekte nurodytą veiklą ne mažiau kaip vienerius metus po projekto įgyvendinimo;

3.9. neįvykdžius 3.8 papunktyje numatytų reikalavimų, per 20 darbo dienų po raštiško pranešimo apie įsipareigojimų nevykdymą, grąžinti visas iki tol išmokėtas lėšas į Savivaldybės biudžeto sąskaitą.

3.10. projektą visuomenei pristatyti kaip finansuojamą iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

4. Savivaldybė įsipareigoja:

4.1. finansuoti šios sutarties 1 punkte nurodytą projektą jam skiriant

Eur

(suma)

pagal pridedamą sąmatą, pervedant lėšas į Vykdytojo sąskaitą, nurodytą sutarties rekvizituose;

4.2. projektą finansuoti išlaidų kompensavimo būdu, pateikus dokumentus, pagrindžiančius patirtas išlaidas iki projekto paraiškos pateikimo (finansiniais metais) ir/arba sąskaitų apmokėjimo būdu, projekto įgyvendinimo metu patirtų išlaidų kompensavimu;

4.3. pastebėjus nukrypimų nuo šios sutarties sąlygų arba kitokių trūkumų, pranešti apie juos Vykdytojui per 5 darbo dienas;

4.4. teikti projektui vykdyti reikiamus duomenis ir informaciją.

5. Savivaldybė turi teisę:

5.1. reikalauti, kad Vykdytojas pateiktų Savivaldybei duomenis, susijusius su sutarties vykdymu;

5.2. reikalauti patikslinti šios sutarties 3.4.1, 3.4.2, ir 3.4.3 papunkčiuose nurodytas ataskaitas;

5.3. tikslinti prie šios sutarties pridedamą sąmatą;

5.4. kontroliuoti pagal šią sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą;

5.5. reikalauti grąžinti į Savivaldybės sąskaitą pagal šią sutartį Vykdytojui pervestą lėšų sumą, jei Vykdytojas praėjus mažiau nei vieneriems metams po projekto įgyvendinimo, nevykdo projekte nurodytos veiklos.

6. Nė viena sutarties šalis nėra laikoma pažeidusi sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimą Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimoms jėgoms (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

7. Vykdytojo vykdyto projekto veikla vertinama pagal šiuos kriterijus:

7.1.

.....

7.2.

.....

III. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

8. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja, kol įvykdomi sutartiniai įsipareigojimai.

9. Sutartis gali būti nutraukta:

9.1. šalių susitarimu;

9.2. pasibaigus sutarties teisiniam pagrindui;

9.3. kai šalys nevykdo savo įsipareigojimų arba iš esmės juos pažeidžia, kita šalis turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai prieš dešimt kalendorinių dienų pranešdama kitai šaliai, nurodant priežastis.

IV. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

10. Sutartis laikoma įvykdyta, jei šalys įvykdė sutartinius įsipareigojimus.

11. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis. Tais atvejais, kai lėšos, nurodytos prie šios sutarties pridedamoje sąmatoje, perskirstomos tarp sąmatoje nurodytų išlaidų (eilučių) nekeičiant sutarties 4.1 papunktyje nurodytos bendros lėšų sumos, tačiau keičiant išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius, sutarties keitimas įforminamas Savivaldybės asignavimų valdytojui patvirtinus patikslintą sąmatą (ji pridedama prie sutarties).

12. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

13. Ginčai dėl šios sutarties sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus - Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčias egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

15. Sutarties priedai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

Šalių adresai ir rekvizitai

Savivaldybė

.....
.....
.....

Vykdytojas

.....
.....
.....

Sutarties šalių parašai

Savivaldybė

.....
.....
(pareigos) (parašas) (Vardas ir pavardė)

Vykdytojas

.....
.....
(pareigos) (parašas) (Vardas ir pavardė)

Savivaldybės atstovas, atsakingas už sutarties sudarymą ir vykdymą:

.....
.....
(pareigos, vardas, pavardė, tel., el. paštas)

Vykdytojo atstovas, atsakingas už projekto įvykdymą:

.....
.....
(pareigos, vardas, pavardė, tel., el. paštas)

Lėšų naudojimo
sutarties
priedas

(Pavyzdinė lėšų naudojimo sąmatos forma)
Utenos rajono savivaldybės administracija
(įstaigos pavadinimas)

TVIRTINU
Utenos rajono
savivaldybės
administracijos
direktorius

(data)

LĖŠŲ NAUDOJIMO SĄMATA

(dokumento, pagal kurį skirta lėšų, data, pavadinimas, numeris)

Programa	Ekonomikos skatinimo ir turizmo plėtojimo veiksmų programa	kodas	02
Priemonė	Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programa	kodas	02.1.1.10
Valstybės funkcijų klasifikacija	Kiti jokie grupėi nepriskirti ekonomikos reikalai	kodas	04.09.01.01
Projektas		x	x
Vykdytojas, kuriam skiriamos lėšos		kodas	

Ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų straipsnių pavadinimas	Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
	Iš viso					

(Vykdytojas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Vyriausiasis finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Utenos rajono savivaldybės
administracijos atstovas,
atsakingas už projekto
vykdymą)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinės forma)

(Vykdytojo pavadinimas/vardas, pavardė)

**BUHALTERINĖS APSKAITOS DOKUMENTŲ, PAGRINDŽIANČIŲ LĖŠŲ
PANAUDOJIMĄ, SUVESTINĖ**
Utenos rajono savivaldybės administracijai

(data)

Eil. Nr.	Išlaidų ekonominė klasifikacija		Ūkio subjektas, surašęs apskaitos dokumentą		Apskaitos dokumentas			Ūkinės operacijos turinys	Apmokėta		
	Straipsnis	Pavadinimas	Pavadinimas	Įmonės kodas	Data	Numeris	Suma (Eur)		Pavedimo numeris	Data	Suma (Eur)
Iš viso:											

*Pildoma, kaip nurodyta sąmatoje, pridėtoje prie dokumento, pagal kurį skirta lėšų (įsakymo, sutarties).

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus ir lėšų panaudojimo ataskaitose nurodytus duomenis.

Vykdytojas/vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vyriausiasis finansininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Ataskaitą užpildęs

asmuo

(vardas, pavardė, tel., el. paštas)

Utenos rajono savivaldybės smulkiojo ir
vidutinio verslo subjektų rėmimo
programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo
6 priedas

(Veiklos vykdymo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaitos forma)
VEIKLOS VYKDYMO IR VERTINIMO KRITERIJŲ ĮVYKDYMO ATASKAITA

(Data)

Projektą įvykdęs verslo subjektas	
Vykdytojo duomenys (adresas, telefonas, el. paštas)	
Projekto pavadinimas	

Projekto veiklos vertinimo kriterijai	Planuotas projekto rezultatas	Pasiektas projekto rezultatas	Pasiekto projekto rezultato pagrindimas*
1.			
2.			

*pridedama vaizdinė medžiaga

(Vykdytojas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Utenos rajono savivaldybės
administracijos atstovas,
atsakingas už projekto
vykdymą)

(parašas)

(data)

Pakeitimai:

1.

Utenos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [TS-307](#), 2017-12-21, paskelbta TAR 2017-12-22, i. k. 2017-20956

Dėl Utenos rajono savivaldybės tarybos 2017 m. rugpjūčio 31 d. sprendimo Nr. TS-206 „Dėl Utenos rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo