



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO PLĖTROS  
PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO IR LĖŠŲ PASKIRSTYMO  
KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2020 m. birželio \_\_\_\_ d. Nr. IV-E-\_\_\_\_  
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 5 punktais, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 5 straipsnio 1 dalimi, Visagino savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. TS-37 „Dėl Visagino savivaldybės 2020–2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, siekdamas paruošti teisėtus ir pagrįstus sprendimus ir laiku, racionaliai ir efektyviai panaudoti lėšas, skirtas Visagino savivaldybės smulkiajam ir vidutiniam verslui plėtoti:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Visagino savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės įgyvendinimo tvarkos aprašą;

1.2. Visagino savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės lėšų paskirstymo komisijos darbo reglamentą.

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gegužės 6 d. įsakymą IV-E-128 „Dėl Visagino savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės įgyvendinimo tvarkos aprašo ir lėšų paskirstymo komisijos darbo reglamento patvirtinimo“.

Administracijos direktorius

Virginijus Andrius Bukauskas

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus  
2020 m. birželio \_\_\_\_ d. įsakymu Nr. IV-E-\_\_\_\_

## VISAGINO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO PLĖTROS PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės 2020–2022 metų veiklos plano Ekonominės plėtros programos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės 09.01.01.04 (toliau – Priemonė) įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato finansinės paramos savivaldybės smulkiąjam ir vidutiniam verslui (toliau – Parama) tikslą, finansuojamas veiklas, gavimo sąlygas, teikimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymu (toliau – Įstatymas), Visagino savivaldybės strateginiu plėtros planu ir Visagino savivaldybės strateginio veiklos plano Ekonominės plėtros programa.

3. Apraše vartojama sąvoka **paramos gavėjas** – SVV subjektas, kaip jį apibrėžia Įstatymo 3 ir 4 straipsniai.

4. Pagal Priemonę teikiama finansavimo forma – negrąžinamoji subsidija.

### II SKYRIUS PARAMOS TIKSLAS IR TERMINAI

5. Paramos tikslas – gerinti verslo aplinką ir skatinti juridinių bei fizinių asmenų verslumą Visagino savivaldybėje.

6. Pareiškėjai teikia paraiškas po viešai paskelbto kvietimo jas teikti. Viešas skelbimas Visagino savivaldybės interneto svetainėje [www.visaginas.lt](http://www.visaginas.lt) skelbiamas vieną kartą per kalendorinius metus, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. Kvietimas gali būti skelbiamas ir vietinėje spaudoje.

7. Terminas paraiškoms teikti – ne mažesnis kaip 20 kalendorinių dienų po viešai paskelbto kvietimo datos.

8. Paraiškos forma yra pateikta šio Aprašo 1 priede.

### III SKYRIUS FINANSUOJAMOS VEIKLOS

9. Priemonės lėšomis finansuojamos veiklos:

Finansuojamos veiklos	Finansavimo sąlygos
9.1. Verslo plėtros projektų įgyvendinimas	9.1.1. Finansavimo dydis nuo 300 iki 6000 Eur, bet ne daugiau kaip: 9.1.2. 80 proc. viso projekto biudžeto, jei projektas įgyvendinamas inovacijų, mokslinių tyrimų, inovatyvių IT technologijų kūrimo, atsinaujinančiosios energijos srityse (su PVM – ne PVM mokėtojams, be PVM – PVM mokėtojams); 9.1.3. 60 proc. viso projekto biudžeto, jei projektas įgyvendinamas pramonės, statybos, turizmo, e. paslaugų, kultūros, švietimo, sveikatos priežiūros, sveikos gyvensenos principų skatinimo, socialinių paslaugų mažinant socialinę atskirtį srityse (su PVM – ne PVM mokėtojams, be PVM – PVM mokėtojams);

Finansuojamos veiklos	Finansavimo sąlygos
	<p>9.1.4. 40 proc. viso projekto biudžeto, jei projektas įgyvendinamas kitose srityse (su PVM – ne PVM mokėtojams, be PVM – PVM mokėtojams).</p> <p>9.1.5. Tinkamos finansuoti išlaidos – tai išlaidos, skirtos SVV subjekto veiklos plėtrai reikalingai naujai įrangai įsigyti.</p> <p>9.1.6. SVV subjektas įgyvendina projektą iki einamųjų metų gruodžio 1 d.</p> <p>9.1.7. SVV subjektas įgyvendina projektą savo lėšomis (100 proc.), o tinkamos finansuoti išlaidos apmokamos kompensavimo būdu.</p> <p>9.1.8. Maksimali finansinė parama fiziniam asmeniui, vykdančiam ūkinę komercinę veiklą, negali viršyti 1000,00 eurų.</p> <p>9.1.9. Maksimali finansinė parama juridiniams asmenims, pradedantiems veiklą (veikiantiems mažiau nei vieni metai iki paraiškos pateikimo), negali viršyti 2000,00 eurų.</p> <p>9.1.10. Finansinė parama iš SVV rėmimo lėšų vienam veiklą vykdančiam SVV subjektui negali būti didesnė už jo sumokėtą gyventojų pajamų mokestį (GPM) praėjusį ataskaitinį laikotarpį, išskyrus pradedančius veiklą SVV subjektus (veikiančius mažiau nei vieni metai iki paraiškos pateikimo).</p>
<p>9.2. Europos Sąjungos ir kitų paramos fondų lėšomis įgyvendinamų verslo projektų dalinis finansavimas</p>	<p>9.2.1. Europos Sąjungos ir kitų paramos fondų lėšomis įgyvendinamų verslo projektų dalinis finansavimas, bet ne daugiau kaip 6000 Eur ir ne daugiau kaip 50 proc. projekto lėšų (su PVM – ne PVM mokėtojams, be PVM – PVM mokėtojams).</p> <p>9.2.2. Europos Sąjungos lėšomis ir kitų paramos fondų lėšomis įgyvendinamų verslo projektų administravimo ir finansavimo sutartis pasirašyta ne anksčiau kaip prieš 12 mėnesių iki paraiškos pateikimo dienos.</p> <p>9.2.3. Jei projekto daliniam finansavimui paimta banko ar kitos kredito įstaigos paskola, šios priemonės lėšomis gali būti dengiamos už paskutinius 12 mėnesių priskaičiuotos palūkanos.</p> <p>9.2.4. Tinkamos finansuoti išlaidos apmokamos kompensavimo būdu.</p> <p>9.2.5. Maksimali finansinė parama fiziniam asmeniui, vykdančiam ūkinę komercinę veiklą, negali viršyti 1000,00 eurų.</p> <p>9.2.6. Maksimali finansinė parama juridiniams asmenims, pradedantiems veiklą (veikiantiems mažiau nei vieni metai iki paraiškos pateikimo), negali viršyti 2000,00 eurų.</p> <p>9.2.7. Finansinė parama iš SVV rėmimo lėšų vienam veiklą vykdančiam SVV subjektui negali būti didesnė už jo sumokėtą gyventojų pajamų mokestį (GPM) praėjusį ataskaitinį laikotarpį, išskyrus pradedančius veiklą SVV subjektus (veikiantiems mažiau nei vieni metai iki paraiškos pateikimo).</p>
<p>9.3. Dalinis ar visiškas palūkanų padengimas</p>	<p>9.3.1. Dalinis ar visiškas palūkanų padengimas SVV subjektui, gavusiam kreditą iš banko, ar kredito įstaigai (bankui, kredito unijai ir kt.), suteikiančiai paskolą SVV subjektui, padengti už paskolą skaičiuojamas palūkanas, bet ne daugiau kaip 1000 eurų.</p> <p>9.3.2. Palūkanos buvo priskaičiuotos ir sumokėtos už paskutinių 12 mėnesių laikotarpį iki paraiškos pateikimo dienos.</p> <p>9.3.3. Pateikta pažyma iš banko ar kitos kredito įstaigos yra išduota ne anksčiau kaip prieš mėnesį nuo prašymo pateikimo dienos.</p> <p>9.3.4. Tinkamos finansuoti išlaidos apmokamos kompensavimo būdu.</p> <p>9.3.5. Finansinė parama iš SVV rėmimo lėšų vienam veiklą vykdančiam SVV subjektui negali būti didesnė už jo sumokėtą gyventojų pajamų mokestį (GPM) praėjusį ataskaitinį laikotarpį, išskyrus pradedančius veiklą SVV subjektus (veikiančius mažiau nei vieni metai iki paraiškos pateikimo).</p>
<p>9.4. SVV subjekto dalyvavimas verslo parodoje</p>	<p>9.4.1. SVV subjekto dalyvavimo regioninėse, respublikinėse ir tarptautinėse parodose/mugėse, kuriose pristatoma Visagino savivaldybė, išlaidų padengimas iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 500 Eur.</p> <p>9.4.2. Finansavimas tam pačiam pareiškėjui per vienus metus gali būti teikiamas ne daugiau kaip vienos parodos išlaidoms kompensuoti.</p> <p>9.4.3. Dalyvavimo parodoje išlaidos yra patirtos ne anksčiau kaip prieš 12 mėnesių iki prašymo pateikimo dienos.</p>

Finansuojamos veiklos	Finansavimo sąlygos
	9.4.4. Tinkamos finansuoti dalyvavimo parodoje išlaidos (registracijos mokesčio; tuščio parodinio ploto nuomos; stendo dizainui ir įrangai išlaidos; papildomai stendų įrangai; reklamos paslaugoms (reklaminiams spaudiniams); parodos eksponatų draudimo ir kelionės išlaidos) apmokamos kompensavimo būdu.
9.5. Naujai įregistruotų įmonių pradinių steigimosi išlaidų padengimas	<p>9.5.1. Maksimali finansavimo suma vienam pareiškėjui yra 150 eurų dokumentais pagrįstų pradinių steigimosi išlaidų.</p> <p>9.5.2. Pradines steigimosi išlaidas sudaro: mokestis notarui už steigiamo juridinio asmens steigimo dokumentų ir įstatymų reikalavimų atitikties patvirtinimą bei patvirtinimą, kad juridinį asmenį įregistruoti galima; atlyginimas valstybės įmonei Registrų centrui už juridinio asmens laikino pavadinimo įtraukimą į registrą ir juridinio asmens įregistravimą; įmonės antspaudo gamybos išlaidos.</p> <p>9.5.3. Įmonė turi būti įregistruota Visagino savivaldybėje ne anksčiau kaip prieš 12 mėnesių iki paraiškos subsidijai gauti pateikimo dienos.</p> <p>9.5.4. Finansavimas pagal šią priemonę skiriamas ne daugiau kaip vienai to paties steigėjo einamaisiais metais įsteigtai įmonei.</p> <p>9.5.5. Tinkamos finansuoti išlaidos apmokamos kompensavimo būdu.</p>
9.6. Dalinis darbo vietų steigimo išlaidų kompensavimas	<p>9.6.1. Iš dalies kompensuojamos SSV subjekto darbo vietos steigimo išlaidos, jei visu etatu įdarbinamas Visagino savivaldybėje deklaruojamą vietą asmuo, sukurta darbo vieta bus išlaikyta ne trumpiau kaip 1 metus ir per šį laikotarpį darbuotojų skaičius įmonėje nesumažės.</p> <p>9.6.2. Išlaidų, patirtų darbo vietos funkcionavimui užtikrinti būtinoms darbo priemonėms pirkti ir įrengti, kompensacijai skiriama iki 500 eurų už vieną įsteigtą darbo vietą, bet ne daugiau kaip 1500 eurų vienai įmonei per kalendorinius metus.</p> <p>9.6.3. SVV subjekto prašomos finansuoti išlaidos yra patirtos ne anksčiau kaip prieš 12 mėnesių iki paraiškos pateikimo dienos.</p> <p>9.6.4. Tinkamos finansuoti išlaidos apmokamos kompensavimo būdu.</p>
9.7. Nuomos mokesčio dalinis kompensavimas	9.7.1. Juridiniams ir fiziniams asmenims, dirbantiems pagal verslo liudijimą ar vykdantiems individualią veiklą, priverstinai sustabdžiusiems veiklą dėl šalyje paskelbto karantino. Iš dalies kompensuojamas patalpų nuomos mokestis skaičiuojamas nuo oficialiai paskelbtos karantino dienos iki oficialaus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo dėl karantino sąlygų švelninimo konkrečiai ūkinei veiklai. Kompensuojama 75 procentai priverstinės prastovos laikotarpiu priskaičiuoto nuomos mokesčio, bet ne daugiau kaip 200 Eur.
9.8. Komunalinių išlaidų dalinis kompensavimas	9.8.1. Juridiniams ir fiziniams asmenims, dirbantiems pagal verslo liudijimą ar vykdantiems individualią veiklą, priverstinai sustabdžiusiems veiklą dėl šalyje paskelbto karantino. Iš dalies kompensuojamos darbo patalpų pagrindinės komunalinės išlaidos – šildymas. Išlaidos skaičiuojamas nuo oficialiai paskelbtos karantino dienos iki oficialaus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo dėl karantino sąlygų švelninimo konkrečiai ūkinei veiklai. Kompensuojama 75 procentai priverstinės prastovos laikotarpiu priskaičiuoto mokesčio, bet ne daugiau kaip 200 Eur.

#### IV SKYRIUS NEFINANSUOJAMOS VEIKLOS

10. Priemonės lėšomis nefinansuojamos veiklos:
  - 10.1. prekyba alkoholiniais gėrimais;
  - 10.2. prekyba tabako gaminiais;
  - 10.3. prekyba degalais;
  - 10.4. finansinis tarpininkavimas;
  - 10.5. nekilnojamojo turto operacijos;
  - 10.6. azartinių lošimų ir lažybų organizavimo veikla;
  - 10.7. Valstybinės ligonių kasos finansuojamos veiklos.

## V SKYRIUS

### TEISĖ GAUTI PRIEMONĖS FINANSAVIMĄ

11. SVV subjektas pripažįstamas tinkamu gauti paramą pagal 9.1–9.8 veiklas, jei jis atitinka Įstatymo 3 bei 4 straipsnio nuostatas ir jo buveinė ir / ar plėtojamas verslas yra Visagino savivaldybės teritorijoje, SVV subjektas nėra bankrutuojantis, likviduojamas, restruktūrizuojamas.

12. Parama SVV subjektui gali būti suteikta, jei per trejus finansinius metus jam ir su juo susijusiems verslo subjektams suteiktos valstybės pagalbos dydis, įvertinus ir naujai teikiamą pagalbą, neviršys bendrajai nereikšmingai (*de minimis*) valstybės pagalbai nustatyto maksimalaus dydžio. Bendroji nereikšminga (*de minimis*) pagalba – bendruoju subsidijos ekvivalentu išreiškiama nereikšminga (*de minimis*) pagalba, ne didesnė kaip 200 000 (du šimtai tūkstančių) eurų vienam ūkio subjektui per trejus finansinius metus, kaip apibrėžta 2013 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamente (ES) Nr. 1407/2013 dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 ir 108 straipsnių taikymo *de minimis* pagalbai (OL 2013 L 352, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 1407/2013), ir ne didesnė kaip 100 000 (vienas šimtas tūkstančių) eurų vienam ūkio subjektui, vykdančiam krovinių vežimo keliais veiklą, per trejus finansinius metus.

13. Vienas SVV subjektas gali teikti vieną paraišką tik vienai iš 9.1–9.6 papunkčiuose nurodytų priemonių paramai gauti.

14. Vienas SVV subjektas gali teikti vieną paraišką tik vienai iš 9.7–9.8 papunkčiuose nurodytų priemonių paramai gauti.

15. SVV subjektas pripažįstamas netinkamu gauti paramą pagal priemonę 9.1–9.4, jei per paskutinius vienus kalendorinius metus pasinaudojo šių Priemonių finansine parama, tai yra buvo gavęs paramą pagal 9.1 - 9.4 papunkčiuose nurodytas priemones.

16. SVV subjektas pripažįstamas netinkamu gauti paramą, jei per paskutinius dvejus metus teikė paraišką paramai gauti ir komisijos buvo pripažintas tinkamu gauti paramą, tačiau nepateikus reikalaujamų dokumentų apie projekto įgyvendinimą finansavimas nebuvo skirtas. 9.7–9.8 papunkčiuose nurodytoms priemonėms šie apribojimai netaikomi.

17. Teikiant paraišką dėl paramos SVV subjektas turi būti visiškai atsiskaitęs su Valstybinio socialinio draudimo fondu ir valstybės bei savivaldybės biudžetais, tarp jų ir Visagino savivaldybės biudžetinėmis įstaigomis. Maksimalus įsiskolinimas gali sudaryti 20,00 (dvidešimt) eurų. 9.7–9.8 papunkčiuose nurodytoms priemonėms šie apribojimai netaikomi.

18. Dėl didelio SVV subjektų prašymų skaičiaus ar lėšų trūkumo savivaldybės biudžete maksimali paramos suma atskirai paramos formai gali būti mažinama komisijos siūlymu.

## VI SKYRIUS

### DOKUMENTŲ, REIKALINGŲ PRIEMONĖS PARAMAI GAUTI, SĄRAŠAS

19. Pareiškėjas dėl 9.1–9.6 veiklų finansavimo Visagino savivaldybės administracijai pateikia:

19.1. užpildytą nustatytos formos paraišką skirti lėšų iš Visagino savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės (1 priedas);

19.2. užpildytą nustatytos formos *de minimis* pagalbos gavėjams taikomų reikalavimų atitiktį patvirtinančią klausimyną (2 priedas);

19.3. dėl 9.2–9.6 veiklų finansavimo – juridinę galią turinčių dokumentų, patvirtinančių patirtas išlaidas arba kompensuojamas sąnaudas, kopijas. Dokumentų kopijos turi būti patvirtintos pareiškėjo;

19.4. dėl 9.1 veiklos finansavimo su paraiška paramai gauti turi būti pateikti nurodytos įrangos įsigijimo kaštus pagrindžiantys mažiausiai trys komerciniai pasiūlymai. Komerciniai pasiūlymai turi būti pateikti identiškomis arba tokias pačias savybes turinčioms prekėms iš skirtingų pardavėjų arba gamintojų. Įranga turi būti nauja ir sertifikuota ES;

19.5. išrašą iš VĮ Registro centro (JAR), fiziniai asmenys – Valstybinės mokesčių inspekcijos išduoto verslo liudijimo ar individualios veiklos vykdymo pažymos kopiją;

19.6. Valstybinės mokesčių inspekcijos išduotą pažymą apie atsiskaitymą su valstybės (savivaldybės) biudžetu ir sumokėtą GPM mokestį už praėjusius metus (jei taikoma);

19.7. SVV subjekto atsiskaitymą su valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetu ir valstybinio socialinio draudimo fondui sumokėtus mokesčius už praėjusius metus;

19.8. Paraiška dėl 9.1–9.6 veiklų finansavimo ir prie jos pridedami dokumentai su lydraščiu turi būti pristatyti Visagino savivaldybės administracijai arba jų elektroninė versija pateikta elektroniniu paštu visaginas@visaginas.lt

20. Pareiškėjas dėl 9.7–9.8 veiklų finansavimo Visagino savivaldybės administracijai pateikia:

20.1. išrašą, įrodantį, kad įmonė yra įtraukta į VMI sudarytus nukentėjusių nuo COVID-19 įmonių sąrašus (juridiniams asmenims);

20.2. išrašą iš VĮ Registro centro (JAR), fiziniai asmenys – Valstybinės mokesčių inspekcijos išduoto verslo liudijimo ar individualios veiklos vykdymo pažymos kopiją. Veiklos vykdymo terminas ne mažiau kaip 6 mėnesiai;

20.3. laisvos formos prašymą nurodant pareiškėjo rekvizitus, sąskaitą, vykdomos veiklos pobūdį bei laikotarpį, komercinei veiklai naudojamų patalpų plotą, prašomą kompensuoti sumą ir kompensavimo laikotarpį;

20.4. VĮ Registrų centras registruota patalpų nuomos sutartį (9.7 veiklai). Veikla turi būti vykdoma ne mažiau kaip 6 mėnesius;

20.5. patalpų nuosavybės teisę patvirtinančius dokumentus (9.8 veiklai). Jei komercinei veiklai naudojama dalis patalpų pateikti naudojamų patalpų plotą. Veikla turi būti vykdoma ne mažiau kaip 6 mėnesius;

20.6. išlaidas patvirtinančius dokumentus;

20.7. kreipiantis dėl 9.7 veiklos finansavimo pateikia sąskaitų faktūrų kopijas bei mokėjimus patvirtinančių dokumentų kopijas ne mažesniu nei 6 mėnesių laikotarpiu.

20.8. paraiška dėl 9.7–9.8 veiklų finansavimo ir prie jos pridedami dokumentai turi būti pristatyti Visagino savivaldybės administracijai arba jų elektroninė versija pateikta elektroniniu paštu visaginas@visaginas.lt.

## **VII SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMO TVARKA**

21. Pareiškėjų pateiktas paraiškas paramai gauti iš Priemonės vertina Visagino savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės lėšų paskirstymo komisija (toliau – Komisija), kuri sudaroma savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

22. Komisija dirba pagal Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą Visagino savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės lėšų paskirstymo komisijos darbo reglamentą.

23. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymus, priima sprendimą dėl Priemonės lėšų skyrimo, kuris įforminamas administracijos direktoriaus įsakymu. Komisijos siūlymai yra rekomendacinio pobūdžio.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Su paramos gavėjais, gaunančiais paramą pagal 9.1 veiklą, sudaroma negrąžintinos finansinės paramos teikimo sutartis (3 priedas).

25. Su paramos gavėjais, gaunančiais paramą pagal 9.2–9.8 veiklas, sudaroma negrąžintinos finansinės paramos teikimo sutartis (4 priedas).

26. Konkurso rezultatai, finansavimą gavusių asmenų sąrašas skelbiamas interneto svetainėje [www.visaginas.lt](http://www.visaginas.lt) ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo finansavimą gavusių asmenų sąrašo patvirtinimo.

27. Šis Aprašas gali būti keičiamas, naikinamas administracijos direktoriaus įsakymu.

28. Administracijos direktoriaus sprendimai dėl paramos skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

---

**PARAIŠKA PARAMAI GAUTI IŠ SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO PLĖTROS PRIEMONĖS**

(data)  
Visaginas

<b>1. Pareiškėjo pavadinimas</b>	
<b>2. Pareiškėjo vykdoma veikla</b>	
<b>3. Pareiškėjo duomenys</b>	
Juridinio asmens kodas	
Būstinės adresas (su pašto kodu)	
Telefonas	
Faksas	
Elektroninis paštas	
Interneto svetainė	
Banko duomenys (pavadinimas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris)	
Vadovas (vardas, pavardė, telefonas, el. paštas)	
<b>4. Priemonės pavadinimas, projekto aprašymas, tikslas, uždaviniai, rezultatai</b>	
<p>9.1 veikla – Verslo plėtros projektų įgyvendinimas (pažymėti pagal kurią prioritetą teikiama paraiška)</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1.2 projektas įgyvendinamas inovacijų, mokslinių tyrimų, inovatyvių IT technologijų kūrimo, atsinaujinančiosios energijos srityse</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1.3 projektas įgyvendinamas pramonės, statybos, turizmo, e. paslaugų, kultūros, švietimo, sveikatos priežiūros, sveikos gyvensenos principų skatinimo, socialinių paslaugų mažinant socialinę atskirtį srityse;</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1.4 projektas įgyvendinamas kitose srityse.</p>	<p><i>Aprašykite, kada buvo įsteigta Jūsų įmonė, pateikite trumpą įmonės istoriją, kaip ji augo ir tobulėjo, aprašykite įmonės finansinę būklę. Nurodykite projekto pavadinimą, jo įgyvendinimo vietą. Pagrįskite pagal kurią veiklą teikiate paraišką. Pateikite detalų projekto biudžetą, nurodykite, kaip planuojate užtikrinti projekto bendrąjį finansavimą, aprašykite projekto idėją, tikslus, svarbą Jūsų įmonei ir savivaldybei, aprašykite planuojamus pasiekti rezultatus įgyvendinus projektą (kiek bus sukurta darbo vietų, kaip patobulės įmonės veikla ir kt.). Nurodykite projekto įgyvendinimo planą ir trukmę. Pateikite išankstinius komercinius pasiūlymus (pagrindžiančius prašyme nurodytus prekių/paslaugų/darbų įsigijimo kaštus.</i></p>
<p>9.2 – 9.6 veikla - pažymėti pagal kurią prioritetą teikiama paraiška:</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 – Europos Sąjungos ir kitų paramos fondų lėšomis įgyvendinamų verslo projektų dalinis finansavimas.</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3 – Dalinis ar visiškas palūkanų padengimas</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4 – SVV subjekto dalyvavimas verslo parodoje</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5 – Naujai įregistruotų įmonių pradinių steigimosi išlaidų padengimas</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6 – Dalinis darbo vietų steigimo išlaidų kompensavimas</p>	<p><i>Aprašykite, kada buvo įsteigta Jūsų įmonė, pateikite trumpą įmonės istoriją. Nurodykite prašomą sumą, pateikite išsamią informaciją apie Jūsų vykdomą veiklą. Nurodykite prašomą sumą bei konkrečias veiklas, kurios buvo atliktos įgyvendinant priemonę.</i></p>



<b>5. Projekto biudžetas (eurais):</b>		
Prašoma pinigų suma (eurais ir proc.):		
Nuosavas indėlis (eurais ir proc.):		
<b>6. Planuojamos sukurti darbo vietos:</b>		
<b>7. Pridedami dokumentai</b>		
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dokumentų pavadinimas</b>	<b>Lapų skaičius</b>
1.		
2.		
3.		

**8. Tvirtinu, kad visi šioje paraiškoje pateikti duomenys yra teisingi, ir neprieštarauju, kad informacija apie įmonę būtų tikrinama valstybės bei kituose registruose teisės aktų nustatyta tvarka.**

\_\_\_\_\_

(pareigos)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

**DE MINIMIS PAGALBOS GAVĖJAMS TAIKOMŲ REIKALAVIMŲ ATITIKTĮ  
PATVIRTINANTIS  
KLAUSIMYNAS (PAGAL KOMISIJOS REGLAMENTĄ (ES) NR. 1407/2013)**

2020 m. \_\_\_\_\_ d.

**Teikiami pažymos pildymo datos duomenys**

<b>FINANSAVIMO GAVĖJO (PASKOLOS GAVĖJO / LIZINGO GAVĖJO) PAVADINIMAS</b>	
<b>KODAS</b>	

<b>Nr.</b>	<b>Klausimas</b>	<b>Atsakymas (taip / ne)</b>
<b>I.</b>	<b>SUSIEJIMAI PAGAL KOMISIJOS REGLAMENTO (ES) NR. 1407/2013 „VIENOS ĮMONĖS“ SAŲOKĄ („viena įmonė“ apima visas įmones, kurių tarpusavio santykiai yra bent vienos rūšies iš žemiau išvardytų)</b>	
a)	Ar Jūs ir (arba) Jūsų įmonė turi kitos įmonės akcininkų arba dalyvių daugumą* (daugiau kaip 50 proc.)? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite įmonių pavadinimus ir jų kodus:	
Įmonių pavadinimai ir jų kodai:		
b)	Ar Jūsų įmonė turi teisę paskirti arba atleisti daugumą kitos įmonės administracijos, valdymo arba priežiūros organo narių? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite teisinį pagrindą, įmonių pavadinimus ir jų kodus:	
Teisinis pagrindas (sutartis, susitarimas, įstatai ir kt.), įmonių pavadinimai ir jų kodai:		
c)	Ar kita įmonė turi teisę paskirti arba atleisti daugumą Jūsų įmonės administracijos, valdymo arba priežiūros organo narių? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite teisinį pagrindą, įmonių pavadinimus ir jų kodus:	
Teisinis pagrindas (sutartis, susitarimas, įstatai ir kt.), įmonių pavadinimai ir jų kodai:		
d)	Ar pagal sutartį arba vadovaujantis steigimo sutarties ar įstatų nuostata Jūsų įmonei suteikiama teisė daryti kitai įmonei lemiamą įtaką? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje paaiškinkite lemiamos įtakos pobūdį.	
Įmonių pavadinimai, sutartys, sutarčių datos ir numeriai:		
e)	Ar pagal sutartį arba vadovaujantis steigimo sutarties ar įstatų nuostata kitai įmonei suteikiama teisė daryti Jūsų įmonei lemiamą įtaką? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite teisinį pagrindą.	
Įmonių pavadinimai, sutartys, sutarčių datos ir numeriai:		
f)	Ar Jūsų įmonė, būdama kitos įmonės akcininkė arba narė, vadovaudamasi su tos įmonės kitais akcininkais ar nariais sudaryta sutartimi, viena kontroliuoja tos kitos įmonės akcininkų arba narių balsavimo teisių daugumą? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite teisinį pagrindą.	
Įmonių pavadinimai, sutartys, sutarčių datos ir numeriai:		
g)	Ar kita įmonė, būdama Jūsų įmonės akcininkė arba narė, vadovaudamasi su Jūsų įmonės kitais akcininkais ar nariais sudaryta sutartimi, viena	

	kontroliuoja Jūsų įmonės akcininkų arba narių balsavimo teisių daugumą? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite pagrindą.	
Įmonių pavadinimai, sutartys, sutarčių datos ir numeriai:		
<b>II. ĮMONIŲ SUSIJUNGIMAS, ĮSIGIJIMAS IR SKAIDYMAS PER PASTARUOSIUS TREJUS FISKALINIUS** METUS</b>		
a)	Ar Jūsų įmonė per pastaruosius trejus fiskalinius metus susijungė su kita įmone?	
b)	Ar Jūsų įmonė per pastaruosius trejus fiskalinius metus įsigijo kitą įmonę?	
c)	Ar Jūsų įmonė per pastaruosius trejus fiskalinius metus buvo įsigyta kitos įmonės?	
d)	Ar Jūsų įmonė per pastaruosius trejus fiskalinius buvo įkurta suskaidžius kitą įmonę?	
<b>Jeigu nors į vieną iš II dalies klausimų buvo atsakyta teigiamai, prašome užpildyti šią lentelę:</b>		
1	Nurodykite įmones ir jų kodus, kurios sudaro susijungusią įmonę, bei susijungimo datą:	
2	Nurodykite įmones ir jų kodus, kurios buvo įsigytos, ir jų įsigijimo datą:	
3	Nurodykite įmonę ir jos kodą, kuri įsigijo Jūsų įmonę, ir jos įsigijimo datą:	
4	Nurodykite įmonę ir jos kodą, kuri buvo suskaidyta, suskaidymo datą, ar iki suskaidymo veikusiai įmonei buvo suteikta <i>de minimis</i> pagalba, jos dydį ir kokiais veikalais (jeigu vykdo kelias veiklas) ji buvo panaudota:	
<b>III. KOLEKTYVINIO NEMOKUMO PROCEDŪROS***</b>		
A.	Jei esate fizinis asmuo, nurodykite, ar turite skolinių įsipareigojimų, kurių mokėjimo terminai suėję ir kurių suma viršija 25 Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas minimaliąsias mėnesines algas? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite skolinių įsipareigojimų apimtį eurai.	
Skolinių įsipareigojimų apimtis – ..... Eur.		
B.	Jei esate juridinis asmuo, nurodykite, ar šiuo metu Jums pradėta bankroto procedūra? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite pagrindą ir teismo posėdžio vietą bei datą.	
Bankroto iniciatorius ir bylos iškėlimo pagrindas:		
Bylą nagrinėsiantis teismas ir posėdžio data:		
C.	Jei esate juridinis asmuo, nurodykite, ar šiuo metu Jums gali būti taikoma bankroto procedūra, t. y.:	
a)	Įmonė laiku nemoka darbo užmokesčio ir su darbo santykiais susijusių išmokų (pradelsto įsiskolinimo suma, Eur). Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite pradelsto įsiskolinimo sumą.	
Pradelsto įsiskolinimo suma: ..... Eur		

b)	Įmonė laiku nemoka už gautas prekes, atliktus darbus (paslaugas), negrąžina kreditų ir nevykdo kitų sandoriais prisiimtų turtinių įsipareigojimų (pradelsto įsiskolinimo suma, Eur). Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite pradelsto įsiskolinimo sumą.	
Pradelsto įsiskolinimo suma: ..... Eur		
c)	Įmonė laiku nemoka įstatymų nustatytų mokesčių, kitų privalomųjų įmokų ir (arba) priteistų sumų (nesumokėtų mokesčių ir kitų prievolių suma, Eur). Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite nesumokėtų mokesčių ir kitų prievolių sumą.	
Nesumokėtų mokesčių ir kitų prievolių suma: ..... Eur		
d)	Įmonė viešai paskelbė arba kitaip pranešė kreditoriui (kreditoriams), kad negali arba neketina vykdyti įsipareigojimų. Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite viešo paskelbimo datą, šaltinį ir būdą.	
Viešo paskelbimo apie negalėjimą arba neketinimą vykdyti įsipareigojimus kreditoriui (kreditoriams) data, šaltinis ir būdas:		
Kitais būdais paskelbimo apie negalėjimą arba neketinimą vykdyti įsipareigojimus kreditoriui (kreditoriams) data ir pranešimo būdo aprašymas:		
e)	Ar esate gavę pranešimų iš kreditorių apie jų ketinimus kreiptis į teismą dėl bankroto iškelimo, jeigu neatsiskaitysite per pranešime nurodytą terminą? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite kreditoriaus (kreditorių) pavadinimus, pranešimų datas ir bankroto iškelimo pagrindą.	
Kreditoriaus (kreditorių) pavadinimai, pranešimų datos ir bankroto iškelimo pagrindas:		
D.	Jei esate juridinis asmuo, nurodykite ar šiuo metu Jums pradėta teisinio restruktūrizavimo procedūra? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite teisinio restruktūrizavimo pagrindą ir datą.	
Teisinio restruktūrizavimo pagrindas:		
Teisinio restruktūrizavimo bylos iškelimo data:		
E.	Jei esate juridinis asmuo, nurodykite, ar šiuo metu Jums gali būti taikoma teisinio restruktūrizavimo procedūra, t. y.:	
a)	Įmonė dirba nuostolingai? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite ankstesnių ataskaitinių laikotarpių ir ataskaitinio laikotarpio nuostolių apimtį eurai.	
Ankstesnių ataskaitinių laikotarpių nuostolis: ..... Eur		
Ataskaitinio laikotarpio nuostolis: ..... Eur		
b)	Įmonė turi pradelstų įsipareigojimų, kurie viršija pusę į balansą įrašyto turto vertės, arba yra reali tikimybė, kad jų turės per artimiausius 3 mėnesius (negalės vykdyti prievolių ir sumažinti nuostolių, kurie, kreditoriams nesuteikus pagalbos, priverstų ją nutraukti veiklą ir bankrutuoti)? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite pradelstų įsipareigojimų apimtį eurai.	

Pradelstų įsipareigojimų apimtis: .....Eur		
c)	Įmonė yra nutraukusi veiklą? Jeigu taip, žemiau esančioje eilutėje nurodykite veiklos nutraukimo datą.	
Veiklos nutraukimo data:		

\*dauguma dalyvių balsų suprantama kaip daugiau nei 50 proc. dalyvių balsų.

\*\*treji fiskaliniai metai suprantami kaip praėjusių 2 mokestinių metų ir einamųjų mokestinių metų laikotarpis.

\*\*\*pateikiama aktuali ir galiojanti informacija, galinti turėti reikšmės nemokumo nustatymui šio klausimyno pildymo dieną.

**Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad:**

- mums yra žinoma, jog klausimyne pateikta informacija yra reikalinga *de minimis* valstybės pagalbai, kurios teikimui taikomas 2013 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamentas (ES) Nr. 1407/2013 dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 ir 108 straipsnių taikymo *de minimis* valstybės pagalbai, įvertinti;

- mums yra žinoma, kad įmonei suteikta nereikšminga (de minimis) pagalba yra registruojama Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos tvarkomame Suteiktos valstybės pagalbos registre, informacija apie įmonei suteiktą (nereikšmingą) de minimis pagalbą įmonėms yra teikiama Suteiktos valstybės pagalbos registro nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. sausio 19 d. nutarimu Nr. 35 „Dėl suteiktos valstybės pagalbos registro įsteigimo, jo nuostatų patvirtinimo ir veiklos pradžios nustatymo“, nustatyta tvarka;

- pateikiama informacija yra tiksli, išsami ir visi pateikti duomenys yra teisingi;

- yra pateikta visa mums žinoma informacija ir (ar) kitos svarbios aplinkybės, susijusios su šiuo klausimyne nurodoma informacija;

- mūsų pateikiami duomenys apie įmonę, įmonės dalyvius (akcininkus, savininkus, narius), įmonės veiklą, įmonės finansinę būklę yra tikslūs, išsamūs ir teisingi. Įsipareigojame nedelsdami informuoti apie pateiktų dokumentų ir duomenų pasikeitimus;

- mums yra žinoma, kad už klaidingų duomenų ir tikrovės neatitinkančių dokumentų pateikimą Lietuvos Respublikos įstatymai numato baudžiamąją bei civilinę atsakomybę, o neteisėtai gauta valstybės pagalba turi būti gražinta.

Finansavimo gavėjas:

\_\_\_\_\_

*pareigos*

\_\_\_\_\_

*parašas*

\_\_\_\_\_

*vardas, pavardė*

A. V.

**NEGRAŽINTINOS FINANSINĖS PARAMOS TEIKIMO SUTARTIS (PAVYZDINĖ)**

2020 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Visaginas

Visagino savivaldybės administracija, registruota adresu Parko g. 14, Visaginas, įstaigos kodas 188711925, toliau vadinama **Paramos davėju**, atstovaujama direktoriaus Virginijaus Andriaus Bukausko, įgalioto Visagino savivaldybės sutarčių pasirašymo tvarkos, patvirtintos Visagino savivaldybės tarybos 2003 m. spalio 16 d. sprendimu Nr. TS-93, 7.1 punktu, ir \_\_\_\_\_, registruota adresu \_\_\_\_\_, Visagino savivaldybė, įmonės kodas \_\_\_\_\_, toliau vadinama **Paramos gavėju**, atstovaujama direktoriaus \_\_\_\_\_, toliau kartu vadinami **Šalimis**, sudarė šią negražintinos finansinės paramos (toliau – Parama) panaudojimo sutartį, toliau vadinamą **Sutartimi**.

**I SKYRIUS  
SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Paramos davėjas, vadovaudamasis Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_\_, skiria Paramos gavėjui iki \_\_\_\_\_ **Eur** (00 eurų 00 ct) Paramą iš Visagino savivaldybės Smulkiojo ir vidutinio verslo plėtos priemonės, Paramos gavėjo prašyme numatyti veikai (*įrašyti kokiai*).
2. Galutinė paramos suma bus nustatyta Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, kai Paramos gavėjas įsigys projekto biudžete (Sutarties 1 priedas) numatytą įrangą ar kitą turtą bei pateiks išlaidas pagrindžiančius dokumentus.
3. Paramos suma sudarys ne daugiau kaip \_\_ proc. Paramos gavėjo išlaidų su / be PVM.
4. Įrangą ar kitą turtą Paramos gavėjas įsigyja savo lėšomis (100 proc.).
5. Paramos gavėjui įsigijus įrangą ar kitą turtą mažesne kaina, vienodai proporcingai mažėja Paramos ir nuosavų lėšų indėlis, padidėjus kainai – Paramos suma išlieka nepakitusi, o didėja nuosavų lėšų dalis.

**II SKYRIUS  
ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

6. *Paramos gavėjo įsipareigojimai:*
  - 6.1. Paramos gavėjas įgyvendina projektą iki einamųjų metų gruodžio 1 d.
  - 6.2. Paramos gavėjas įsipareigoja, kad Sutarties vykdymo metu įsigyta įranga ar kitas turtas nebus perkamas išperkamosios nuomos būdu ar įsigytas iš fizinių asmenų.
  - 6.3. Paramos gavėjas įsipareigoja, kad Sutarties vykdymo metu visos operacijos bus atliktos banko pavedimu.
  - 6.4. Baigus įgyvendinti Sutartyje numatytas veiklas, Paramos gavėjas iki einamųjų metų gruodžio 10 d. administracijos direktoriui pateikia patvirtintos formos mokėjimo prašymą (Sutarties 2 priedas) ir išlaidas pagrindžiančius dokumentus. Visi išlaidas pagrindžiantys dokumentai privalo būti sunumeruoti, pasirašyti įmonės vadovo ar įgalioto asmens, turėti nurodytą datą bei spaudą „Kopija tikra“. Dokumentai pateikiami su lydraščiu, kuriame turi būti nurodyti perduodamų dokumentų pavadinimai ir lapų skaičius.

6.5. Paramos gavėjas turi sudaryti galimybę Paramos davėjo atstovams atvykti į patikrą vietoje. Patikra atliekama Paramos gavėjui įgyvendinus visas su šia sutartimi susijusias veiklas bei pateikus mokėjimo prašymą ir išlaidas pagrindžiančius dokumentus (PVM sąskaitas faktūras, sąskaitų išrašus ir kt.).

6.6. Neparduoti, nenuomoti ir neįkeisti įsigyto ilgalaikio turto be raštiško Paramos davėjo sutikimo.

7. *Paramos davėjo įsipareigojimai:*

7.1. Konsultuoti Paramos gavėją mokėjimo prašymo rengimo ir kt. klausimais.

7.2. Paramos gavėjui pateikus mokėjimo prašymą su visais išlaidas pagrindžiančiais dokumentais, Paramos davėjo atstovai atlieka patikrą projekto įgyvendinimo vietoje ir patikros vietoje surašo ataskaitą (Sutarties 3 priedas). Apie planuojamą atlikti patikrą Paramos gavėjas informuojamas prieš 3 dienas el. paštu arba, jei nėra el. pašto, – raštu.

7.3. Tuo atveju, kai patikros ataskaitoje surašytos teigiamos išvados, t. y. įranga ar kitas turtas atitinka aprašytus ataskaitoje, o dokumentų originalai atitinka dokumentų kopijas, pateiktas su ataskaita, Paramos davėjas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo įsakymo pasirašymo turi Paramos gavėjui pervesti į jo banko sąskaitą \_\_ proc. projekto įgyvendinimui panaudotų lėšų (be / su PVM), kurių maksimalus dydis negali viršyti leistinos ribos, t. y. \_\_\_\_\_ Eur. Priešingu atveju, t. y. esant neigiamoms apžiūros akto išvadoms, Paramos gavėjui lėšos negražinamos.

### III SKYRIUS

#### SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

8. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško atsiskaitymo už Paramos įsisavinimą ir jai skirtų lėšų panaudojimą.

9. Jei paramos gavėjas vykdydamas projektą (iki išlaidų patyrimo) dėl objektyvių aplinkybių ir / arba pasikeitus techniniams sprendiniams nusprendė, jog netikslinga naudoti skirtą paramą Sutartyje numatytai įrangai arba jos daliai ir todėl yra poreikis keisti Sutarties sąmatą, nustatoma Sutarties keitimo tvarka:

9.1. Apie atsiradusias aplinkybes ir poreikį keisti Sutartį Paramos gavėjas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki skirtos paramos panaudojimo termino pabaigos, raštu informuoti Paramos davėją.

9.2. Informavimo rašte Paramos gavėjas išsamiai ir pagrįstai išdėsto aplinkybes ir priežastis, dėl kurių iškilo poreikis keisti Sutartį, ir prideda vertinti naują sąmatą su kainą pagrindžiančiais ne mažiau kaip 3 komerciniais pasiūlymais. Paramos davėjas inicijuoja Sutarties keitimą.

9.3. Sutartis gali būti keičiama esant abiejų Šalių raštiškam susitarimui. Visi Sutarties papildymai, pakeitimai, priedai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir patvirtinti Šalių antspaudais ir įgaliotų atstovų parašais.

10. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą:

10.1. šalių susitarimu;

10.2. kai Šalys nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.

11. Nutraukiant Sutartį prieš terminą, viena Šalis turi raštu įspėti apie tai kitą Šalį prieš 30 kalendorinių dienų.

### IV SKYRIUS

#### NEPAPRASTOSIOS APLINKYBĖS

12. Nei viena iš Šalių neatsako už dalinį ar visišką prisiimtų įsipareigojimų neįvykdymą, jei jų įvykdyti negalima dėl nenumatytų ir nuo Šalių valios nepriklausančių nepaprastųjų aplinkybių:

12.1. gaisro, sprogimo, audros ir kitų stichinių nelaimių bei gamtos jėgų, kurios neleidžia įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti;

12.2. Įvykio ar aplinkybių arba įvykių ar aplinkybių sekos, kurių Sutarties Šalis (Šalys) negali kontroliuoti ir kurios neleidžia vykdyti priimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti;

12.3. Vyriausybės ar valdžios veiksmai, kurie neleidžia vykdyti priimtų įsipareigojimų arba dėl kurių delsiama juos vykdyti.

13. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti priimtų įsipareigojimų, nedelsdama privalo registruotu laišku apie tai informuoti kitą Sutarties Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardintomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl netinkamo priimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo.

14. Jei nurodytos aplinkybės trunka ilgiau kaip 1 mėnesį, Šalys tarpusavio susitarimu gali Sutartį nutraukti.

## V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba – po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

16. Visus ginčus dėl šios Sutarties vykdymo sprendžia Sutarties Šalys bendru sutarimu.

17. Kitos Sutarties sąlygos (*įrašomos atsižvelgiant į veiklos pobūdį, pvz., sutarties IV skyrius netaikomas; pvz., nėra*).

18. Prie Sutarties pridedami dokumentai, kurie yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

18.1. 1 priedas „*Projekto biudžetas*“;

18.2. 2 priedas „*Mokėjimo prašymo forma*“;

18.3. 3 priedas „*Patikros vietoje ataskaitos forma*“.

19. Nustačius prieštaravimų tarp Sutarties priedų ir šios Sutarties sąlygų, galioja Sutarties sąlygos.

## VI SKYRIUS ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

### PARAMOS DAVĖJAS

Visagino savivaldybės administracija

Kodas 188711925

Parko g. 14, 31140 Visaginas

Tel. (8 386) 31 151

Faks. (8 386) 31 286

El. p. [direktorius@visaginas.lt](mailto:direktorius@visaginas.lt)

A. s. LT

AB „Swedbank“

Banko kodas 73000

Įregistruota Juridinių asmenų registre

Administracijos direktorius

### PARAMOS GAVĖJAS





**MOKĖJIMO PRAŠYMO FORMA**

Nurodykite prašomą pervesti paramos sumą, kaip įgyvendinote projektą, kokią įrangą ar kitą turtą įsigijote, kokios įtakos tai turėjo įmonės plėtrai ir kt. Jūsų nuomone svarbią informaciją

**Pridedami dokumentai**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dokumento pavadinimas</b>	<b>Lapų skaičius</b>
1.	PVM sąskaitos faktūros	
2.	Mokėjimo pavedimų kopijos	
3.	Sąskaitų išrašų kopijos	
4.	Įdarbintų darbuotojų darbo sutarčių kopijos	
5.	Ilgalaikio turto užpajamavimo dokumentų patvirtintos kopijos	
6.	Paramos panaudojimo metu įsigyto turto draudimo sutarties kopija	
7.	Kiti dokumentai	

**Tvirtinu, kad visi šiame mokėjimo prašyme pateikti duomenys yra teisingi, ir neprieštarauju, kad informacija apie įmonę būtų tikrinama valstybės bei kituose registruose teisės aktų nustatyta tvarka**

---

(pareigos)

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

**ATASKAITOS PATIKROS VIETOJE FORMA**

<b>PARAMOS GAVĖJAS</b>	
<b>PARAMOS ĮSISAVINIMO PABAIGA</b>	
<b>SUTARTIES NR.</b>	
<b>AKTO SURAŠYMO DATA</b>	
<b>AKTO SURAŠYMO LAIKAS</b>	
<b>AKTO SURAŠYMO VIETA</b>	
<b>PARAMOS DAVĖJO ATSTOVAI</b> (Vardas, pavardė, pareigos)	
<b>PARAMOS GAVĖJO ATSTOVAS</b> (Vardas, pavardė, pareigos)	

**PATIKROS VIETOJE REZULTATAI:**

Eil. Nr.	Įrangos ar kt. pavadinimas	Kiekis	Aprašymas pagal pateiktą Paramos gavėjo ataskaitą	Ar įranga ar kt. yra vietoje? Taip/ne	Ar dokumentų kopijos atitinka originalus? Taip/ne
1					
2					
3					
Patikros išvada:					

Ataskaita patikros vietoje surašyta 2 egzemplioriais: 1 Paramos davėjui, 1 Paramos gavėjui.

Paramos davėjo atstovų parašai:

\_\_\_\_\_

Susipažinau, vieną egzempliorių gavau \_\_\_\_\_

(Paramos gavėjas)

Visagino savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės įgyvendinimo tvarkos aprašo  
4 priedas

## NEGRAŽINTINOS FINANSINĖS PARAMOS TEIKIMO SUTARTIS (PAVYZDINĖ)

2020 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_  
Visaginas

Visagino savivaldybės administracija, registruota adresu Parko g. 14, Visaginas, įstaigos kodas 188711925, toliau vadinama **Paramos davėju**, atstovaujama direktoriaus Virginijaus Andriaus Bukausko, įgalioto Visagino savivaldybės sutarčių pasirašymo tvarkos, patvirtintos Visagino savivaldybės tarybos 2003 m. spalio 16 d. sprendimu Nr. TS-93, 7.1 punktu, ir \_\_\_\_\_, registruota adresu \_\_\_\_\_, Visagino savivaldybė, įmonės kodas \_\_\_\_\_, toliau vadinama **Paramos gavėju**, atstovaujama direktoriaus \_\_\_\_\_, toliau kartu vadinami **Šalimis**, sudarė šią negražintinos finansinės paramos (toliau – Parama) panaudojimo sutartį, toliau vadinamą **Sutartimi**.

### I SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

1. Paramos davėjas, vadovaudamasis Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_\_, skiria Paramos gavėjui \_\_\_\_\_ **Eur** (00 eurų 00 ct) Paramą iš Visagino savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės, Paramos gavėjo prašyme numatytai veiklai (*įrašyti kokiai*).

### II SKYRIUS SUTARTIES VYKDYMAS

2. Negražintina finansinė parama suteikiama per 15 darbo dienų nuo Sutarties sudarymo, savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui pervedant lėšas į Paramos gavėjo sąskaitą.

3. Paramos gavėjas lėšas naudoja neatsiskaitytinai.

### III SKYRIUS BENDROSIOS SĄLYGOS

4. Sutartis įsigalioja ją pasirašius ir galioja iki visiško abiejų Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo.

5. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.
6. Ginčai dėl šios Sutarties vykdymo sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.
7. Parama skiriama kaip *de minimis* pagalba.

### IV SKYRIUS ŠALIŲ ADRESAI, REKVIZITAI, PARAŠAI

8. Visagino savivaldybės administracija, kodas 188711925, Parko g. 14, 31140 Visaginas, atsiskaitomoji sąskaita Nr. LT \_\_\_\_\_.

9. *Gavėjas, gavėjo adresas*, Visaginas, įmonės kodas \_\_\_\_\_, atsiskaitomoji sąskaita LT \_\_\_\_\_.

**PARAMOS DAVĖJAS**

**PARAMOS GAVĖJAS**

Visagino savivaldybės administracijos  
direktorius \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus  
2020 m. birželio \_\_\_\_ d. įsakymu Nr. IV-E-\_\_\_\_

## **VISAGINO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO PLĖTROS PRIEMONĖS LĖŠŲ PASKIRSTYMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Visagino savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės lėšų paskirstymo komisijos (toliau – komisijos) darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato komisijos uždavinius, funkcijas, teises, pareigas bei darbo organizavimo tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Visagino savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės įgyvendinimo tvarkos aprašu (toliau – aprašas), patvirtintu Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais, taip pat šiuo reglamentu.
3. Komisijos veikla grindžiama viešumo, nešališkumo, lygiateisiškumo ir skaidrumo principais.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Pagrindinis komisijos uždavinys – siekiant efektyvaus Visagino savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo, užtikrinti paramos lėšų paskirstymą smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams (toliau – SVV subjektas).
5. Komisija vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. vertina pareiškėjų pateiktas paraiškas verslo plėtros projektų paramai gauti;
  - 5.2. teikia pasiūlymus bei rekomendacijas savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – administracijos direktorius) dėl projektų finansavimo.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

6. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
  - 6.1. susipažinti su informacija, susijusia su paraiškų nagrinėjimu ir vertinimu;
  - 6.2. esant poreikiui, surinkti ir įvertinti per nustatytą terminą SVV subjekto pateiktus papildomus dokumentus ir paaiškinimus;
  - 6.3. kitas teises, reikalingas vykdyti jų funkcijas.
7. Komisija privalo:
  - 7.1. atsižvelgiant į gautų paraiškų kiekį ir bendrą priemonės finansavimo sumą, paskirstyti turimas lėšas pagal priemonės lėšomis finansuojamas veiklas;
  - 7.2. paraiškas vertinti pagal apraše nustatytus kriterijus;
  - 7.3. vykdyti šiame reglamente bei apraše nurodytas funkcijas;
  - 7.4. vykdyti kitas administracijos direktoriaus jai pavestas su projektų vertinimu susijusias funkcijas;
  - 7.5. vykdydama funkcijas, laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų.

## **IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS**

8. Visagino savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės lėšų paskirstymo komisija sudaroma administracijos direktoriaus įsakymu. Komisijos nariai skiriami 2 (dviem) metams.

9. Komisija sudaroma mažiausiai iš 5 narių. Iš jų administracijos direktorius paskiria pirmininką. Komisijos nariais gali būti administracijos darbuotojai ir kiti deleguoti asmenys (Visagino savivaldybėje veikiančios nevyriausybinės organizacijos, kaip jos apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas, kurių veikla tiesiogiai susieta su SVV plėtra), kurie yra nepriekaištingos reputacijos ir turi kvalifikaciją ir kompetenciją vykdyti SVV komisijos nario funkcijas ir pareigas:

9.1. komisijos narys privalo turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

9.2. pageidautina kad komisijos narys turėtų darbo patirties verslo, vadybos, strateginio planavimo, finansų, projektų valdymo, žmogiškųjų išteklių valdymo srityse.

10. Komisijos nariais negalima būti asmenys, kurie tarpusavyje susiję tiesioginio pavaldumo santykiais.

11. Administracijos direktorius įsakymu paskiria komisijos sekretorių, kuris nėra komisijos narys.

## **V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Komisijos posėdžius šaukia ir jų vietą, laiką ir siūlomą darbotvarkę nustato komisijos pirmininkas.

13. Komisijos posėdžiams pirmininkauja komisijos pirmininkas.

14. Komisijos posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 4 (keturi) komisijos nariai.

15. Komisijos sprendimai priimami posėdžiuose dalyvaujančių komisijos narių paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

16. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo komisijos nariai ir sekretorius.

17. Komisijos sekretorius atlieka administracinį paraiškų vertinimą. Jeigu prie paraiškos nepridėti reikalaujami dokumentai, paraiška atmetama ir toliau nevertinama. Komisijos sekretorius informaciją apie netinkamai užpildytas paraiškas arba paraiškų teikėjų neatitikimą Aprašui pateikia Komisijos pirmininkui per pirmą Komisijos posėdį.

18. Vertinant paraiškas pateiktas pagal finansuojamos priemonės 9.7–9.8 punktus ir nustačius, kad skirtingi pareiškėjai teikia paraiškas tuo pačiu adresu vykdomai komercinei veiklai, komisijos sekretorius gali pareikalauti pateikti papildomus dokumentus.

19. Komisijos nariai pagal finansuojamos priemonės 9.1 punktą pateiktas paraiškas vertina pagal pridedamą lentelę. Vertinimo lentelės pateikia komisijos sekretoriui, kuris atsižvelgdamas į pagal reglamento 7.1 punktą priemonei skirtų lėšų kiekį apskaičiuoja ir išveda kiekvienam projektui siūlomos skirti sumos vidurkį.

20. Komisijos nariai pagal finansuojamos priemonės 9.2–9.8 punktą pateiktas paraiškas vertina pagal pateiktų dokumentų atitikimą tvarkos aprašui. Atsižvelgiant į pagal reglamento 7.1 punktą priemonei skirtų lėšų kiekį, sprendimas dėl finansavimo priimamas posėdyje dalyvaujančių komisijos narių paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

21. Komisijos sekretorius:

21.1. tvarko, sistemina ir teikia komisijai informaciją apie gautas paraiškas;

21.2. atlieka organizacinį techninį darbą, rašo komisijos posėdžių protokolus.

22. Pagal komisijos narių vertinimus yra sudaroma pateiktų projektų reitingų lentelė, kuri kartu su posėdžio protokolu pateikiama administracijos direktoriui sprendimui dėl lėšų skyrimo projektams finansuoti priimti.

23. Komisija svarsto ir priima sprendimą per 30 darbo dienų nuo galutinės paraiškų pateikimo termino dienos.

24. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Komisija atskaitinga administracijos direktoriui.

26. Komisijos nariai negali dalyvauti svarstant ir vertinant paraiškas, pateiktas tų pareiškėjų, su kuriais komisijos narį sieja ryšiai, neleidžiantys priimti objektyvių sprendimų, – komisijos narys dalyvauja pareiškėjo valdymo struktūrų veikloje ar yra jo narys, yra įtrauktas į projekto vykdymo procesą, turi kitų civilinių, teisinių santykių su SVV subjektu ar jo dalininkais, akcininkais ir / ar valdymo organo nariais.

27. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos svarstymo ir vertinimo, jeigu yra 24 punkte nurodytos priežastys ar yra kiti pagrindai manyti, kad jo dalyvavimas sukels interesų konfliktą.

28. Jeigu Komisijos narys nenusišalina esant pagrindui, komisija priima sprendimą dėl jo nušalinimo.

29. Komisijos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Šis reglamentas gali būti keičiamas administracijos direktoriaus įsakymu.

---

## VERTINIMO KRITERIJAI

Paraiškos pavadinimas \_\_\_\_\_

Paraišką pateikusio pareiškėjo pavadinimas \_\_\_\_\_

Komisijos nario vardas, pavardė, parašas \_\_\_\_\_

Įvertinimas:

nuo 50 iki 100 balų – projektas rekomenduotinas finansuoti;

nuo 30 iki 50 balų – projektas priimtinas ir gali būti įtrauktas į rezervinius;

mažiau nei 30 balų – projektas atmestinas ir nerekomenduotinas finansuoti.

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos balų ribos	Skirtų balų skaičius ir argumentavimas
1.	<b>Paraiškos užpildymo kokybė</b> (pateikti visi reikiami dokumentai, paraiška parengta tvarkingai, pagal patvirtintą paraiškos pateikimo formą, aiškiai atsakyta į visus paraiškos formos punktus, pasirašyta pareiškėjo)	10	10 balų (atitinka) 5 balai (iš dalies atitinka) 0 balų (neatitinka)	
2.	<b>Projekto tikslai ir uždaviniai</b> (aiškūs, realiai įgyvendinami, atitinkantys projekto idėją.)	10	10 balų (aiškūs ir realūs) 5 balai (iš dalies aiškūs ar iš dalies realūs) 0 balų (neaiškūs ar nerealiūs)	
3.	<b>Projekte sukurtos darbo vietos</b>	20	20 balų (daugiau nei 5 darbo vietos) 10 balų (nuo 1 iki 4 darbo vietų) 0 balų (nesukuria darbo vietų)	
4.	<b>Projekto vykdytojai</b> (ar pareiškėjas turi pakankamai patirties projektų įgyvendinime, ar kvalifikacija yra pakankama)	20	Paraiška teikiama: Turi pakankamai patirties ir aukšta kvalifikacija – 20 balų, Turi nepakankamai patirties ir kvalifikacijos – 10 balų, Neturi patirties ir kvalifikacijos – 0 balų	
5.	<b>Projekto tęstinumas</b> (numatytas projekto tęstinumas)	10	10 balų (numatytas) 5 balai (iš dalies numatytas) 0 balų (nenumatytas)	
6.	<b>Paraiškos įgyvendinimo plano išdėstymas</b> (veiklos siejasi su paraiškos tikslu ir uždaviniais tikslui pasiekti, plano išdėstymas aiškus, konkretus ir realus)	10	10 balų (nuoseklus ir detalus, realus) 5 balai (trūksta nuoseklumo, detalumo, realumo) 0 balų (nedetalus, realiai neįgyvendinamas)	
7.	<b>Paraiškos biudžetas</b> (išlaidos yra aiškios, pagrįsti prašomos paramos poreikio skaičiavimai, nurodytas pareiškėjo indėlis į projektą, pareiškėjas turi stabilius finansinius išteklius, pateikti 3 ar	20	20 balų (aiškiai pagrįstas, nurodytas pareiškėjo indėlis į projekto vykdymą, pareiškėjas	



	daugiau komerciniai pasiūlymai)		turi stabilius finansinius išteklius (netaikoma jaunoms įmonėms) 10 balų (vidutiniškai pagrįstas, nenurodytas pareiškėjo indėlis į projektą, pareiškėjo finansiniai ištekliai nėra stabilūs) 0 balų (nepagrįstas, nėra pareiškėjo indėlio, pateikti ne visi ar nepateikti komerciniai pasiūlymai)	
8.	<b>Bendra balų suma</b>	100	x	

**Pastabos** (dėl siūlomo finansavimo, jei siūlomas skirti finansavimas skiriasi nuo prašomos sumos paraiškoje, neigiamo įvertinimo argumentai ir kt.):

---



---



---



---

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Visagino savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Visagino savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės įgyvendinimo tvarkos aprašo ir lėšų paskirstymo komisijos darbo reglamento patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2020-06-08 14:18 Nr. ĮV-E-302
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Virginijus Andrius Bukauskas Administracijos direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2020-06-08 13:26
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XADES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2020-06-08 13:26
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-04-23 18:56 - 2024-04-21 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2020-06-08 14:19
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XADES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2020-06-08 14:19
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-04-30 17:00 - 2025-04-29 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DekaDoc v.20200602.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2020-06-15 10:21 nuorašą suformavo Lauras Puslys
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-