

**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO
„DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO PROGRAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“
ANTI KORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA**

Teisės akto projekto pavadinimas: „Dėl Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Karolina Mečkovska, Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vyriausioji specialistė

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (*pažymėti reikiamą atsakymą*):

☐ suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministrui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

☒ suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatyta korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas*):

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i>)
----------	------------	---	---	---

		pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)		
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančio subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		☒ tenkina ☐ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas	Kriterijus nėra teisės akto projekto		☒ tenkina

	baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	reglamentavimo dalykas.		☐ netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto regulamentavimo dalykas.		☒ tenkina ☐ netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą 9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų	Kriterijus nėra teisės akto projekto regulamentavimo dalykas.		☒ tenkina ☐ netenkina

	skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė			
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		☒ tenkina ☐ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		☒ tenkina ☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina

	kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)			
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Pateikta.		☒ tenkina ☐ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra.		☒ tenkina ☐ netenkina

PRIDEDAMA. Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimo projektas „Dėl Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 27 l.

Teisės akto projekto
tiesioginis rengėjas:

Strateginio planavimo
ir investicijų skyriaus
vyriausioji specialistė
Karolina Mečkovska

(parašas)

2023-06

Teisės akto projekto
vertintojas:

Teisės, personalo administravimo
ir viešųjų pirkimų skyriaus
vyriausioji specialistė
Agata Jakubovskienė

(parašas)

2023-06

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA
SPRENDIMAS
DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO
VERSLO RĖMIMO PROGRAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m.

d. Nr. SPE-

Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 7 straipsniu, Trakų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. liepos 1 d. sprendimo Nr. S1E-116 „Dėl Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktą.

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

Savivaldybės meras

Parengė
Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vyriausioji specialistė
Karolina Mečkovska

PATVIRTINTA
Trakų rajono savivaldybės tarybos
2023 m. _____ d.
sprendimu Nr. S1E-

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos (toliau – Programa) administravimą, lėšų naudojimo tvarką, apskaitą ir kontrolę.

2. Programos steigėjas – Trakų rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba).

3. Programa neturi juridinio asmens teisių, todėl naudojasi Trakų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) antspaudu ir atskira banko sąskaita.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir Trakų rajono savivaldybės strateginiais dokumentais.

5. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **savivaldybė** – Trakų rajono savivaldybė;

5.2. **administracija** – Trakų rajono savivaldybės administracija;

5.3. **programa** – Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programa;

5.4. **komisija** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš 5 Savivaldybės administracijos atstovų sudaryta komisija, turinti teisę vertinti pateiktas paraiškas;

5.5. **smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas** – labai maža įmonė, maža įmonė ar vidutinė įmonė, atitinkanti Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 3 straipsnyje nustatytas sąlygas:

5.5.1. **labai maža įmonė** – tai maža įmonė, kurioje dirba mažiau kaip 10 darbuotojų ir kurios finansiniai duomenys atitinka bent vieną iš šių sąlygų: įmonės metinės pajamos ne didesnės kaip 2 mln. eurų arba įmonės balanse nurodyto turto vertė neviršija 2 mln. eurų;

5.5.2. **maža įmonė** – tai įmonė, kurioje dirba mažiau kaip 50 darbuotojų ir kurios finansiniai duomenys atitinka bent vieną iš šių sąlygų: įmonės metinės pajamos nėra didesnės kaip 10 mln. eurų arba įmonės balanse nurodyto turto vertė neviršija 10 mln. eurų;

5.5.3. **vidutinė įmonė** – tai įmonė, kurioje dirba mažiau kaip 250 darbuotojų ir kurios finansiniai duomenys atitinka bent vieną iš šių sąlygų: įmonės metinės pajamos neviršija 50 mln. eurų arba įmonės balanse nurodyto turto vertė neviršija 43 mln. eurų;

5.6. **verslininkas** – fizinis asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka verčiasi ūkine komercine veikla;

5.7. **pareiškėjas** – smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas, kuriam skiriamos lėšos iš Programos;

5.8. **paraiška** – nustatytos formos prašymas.

II SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAI

6. Skatinti Trakų rajono savivaldybėje įregistruotiems ir savo veiklą vykdančioms smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų verslumą bei konkurencingumą.

7. Sudaryti palankesnes veiklos sąlygas pradedantiems smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams ir kuriantiems naujas darbo vietas.

8. Sudaryti sąlygas veikiančių smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų potencialui išsaugoti ir investicijų pritraukimui skatinti.

9. Sudaryti sąlygas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų profesiniam tobulėjimui.

III SKYRIUS PROGRAMOS LĖŠŲ ŠALTINIAI

10. Programos lėšas sudaro:

10.1. Savivaldybės biudžeto lėšos, numatytos smulkiajam ir vidutiniam verslui remti;

10.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės skirtos lėšos smulkiajam ir vidutiniam verslui remti;

10.3. lėšos, gautos iš įvairių fondų ir tarptautinių organizacijų;

10.4. užsienio ir tarptautinių organizacijų, fondų lėšos verslui plėtoti;

10.5. banko palūkanos už sąskaitoje laikomas lėšas;

10.6. pareiškėjų grąžintos lėšos;

10.7. kitos teisėtai gautos lėšos.

IV SKYRIUS PROGRAMOS LĖŠOS IR JŲ PANAUDOJIMO KRYPTYS

11. Programos lėšos gali būti naudojamos tik pagal šiame Apraše nurodytas lėšų panaudojimo kryptis.

12. Programos lėšos skiriamos išlaidų kompensavimo būdu, smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams pateikus patirtas išlaidas įrodančius dokumentus.

13. Lėšos smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams teikiamos:

13.1. įmonės įregistravimo ir su įmonės steigimu susijusių išlaidų kompensavimui. Išlaidas sudaro mokestis notarui už steigimo dokumentų ir įstatymų reikalavimų atitikties patvirtinimą bei patvirtinimą, kad juridinį asmenį įregistruoti galima, atlyginimas VĮ Registrų centrui už juridinio asmens laikino pavadinimo įtraukimą į registrą ir juridinio asmens įregistravimą, apmokėjimas už suteiktas steigimo dokumentų rengimo paslaugas. Kompensuojant padengiama iki 100 proc. (bet ne daugiau kaip 150,00 eurų) išlaidų. Įmonė turi būti įregistruota ne anksčiau kaip prieš 24 mėnesius iki paraiškos pateikimo dienos, o kompensavimas pagal šią lėšų panaudojimo kryptį skiriamas ne daugiau kaip vienai to paties steigėjo einamaisiais metais įsteigta įmonei;

13.2. verslo planų ir (ar) investicinių projektų rengimo, išlaidų kompensavimui. Išlaidų dalinis kompensavimas skiriamas verslo plano ir (ar) investicinio projekto rengimo išlaidoms (kai iš ES ir kitų fondų teiktos paraiškos vertinimas yra teigiamas arba jam prilygintas vertinimas ir su paraiška pateikiamas tai įrodantis dokumentas) jei verslo projektas ir (ar) investicinis projektas įgyvendinamas Savivaldybės teritorijoje, kai Savivaldybė kompensuoja iki 50

proc. (bet ne daugiau kaip 500,00 eurų) išlaidų. Kompensavimas pagal šią lėšų panaudojimo kryptį skiriamas ne anksčiau kaip prieš 12 mėnesių patirtoms išlaidoms. Išlaidos gali būti finansuojamos, jei jos nėra pakartotinai finansuojamos iš kitos finansinės paramos priemonių;

13.3. daliai palūkanų už banko kreditus padengimui. Finansavimas skiriamas daliai palūkanų už banko kreditus, suteiktus projektams įgyvendinti ar veiklai plėsti, padengti (iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 600,00 eurų vienam verslo subjektui vieneriems metams). Lėšų panaudojimo kryptis taikoma jeigu palūkanos nebuvo kompensuotos kitų fondų ar programų. Kredito sutartis turi būti galiojanti arba pasibaigusi ne anksčiau kaip prieš 12 mėnesių iki paraiškos pateikimo dienos. Palūkanos kompensuojamos pagal pateiktą pažymą apie kredito gavėjo sumokėtas palūkanas ir taikytas palūkanų normas. Lėšos skiriamos pradedantiesiems verslo subjektams per pirmuosius 24 veiklos mėnesius;

13.4. palūkanų už banko kreditus padengimu pradedantiesiems savo verslą bedarbiams, pateikus Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendaciją. Finansavimas skiriamas palūkanų už banko kreditus, suteiktus projektams įgyvendinti ar veiklai plėsti, padengti (iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 600,00 eurų vienam verslo subjektui vieneriems metams). Lėšų panaudojimo kryptis taikoma jeigu palūkanos nebuvo kompensuotos kitų fondų ar programų. Kredito sutartis turi būti galiojanti arba pasibaigusi ne anksčiau kaip prieš 12 mėnesių iki paraiškos pateikimo dienos. Palūkanos kompensuojamos pagal pateiktą pažymą apie kredito gavėjo sumokėtas palūkanas ir taikytas palūkanų normas. Lėšos skiriamos pradedantiesiems verslo subjektams per pirmuosius 24 veiklos mėnesius;

13.5. verslininkams konsultuoti, verslininkų dalyvavimo parodose, šviečiamajai veiklai ir verslui propaguoti. Finansavimas skiriamas verslininkų mokymams, seminarams, parodoms, konferencijoms ir išvykoms ne daugiau kaip 300,00 eurų. Lėšos skiriamos kai pateikiami dokumentai, pagrindžiantys ne anksčiau kaip prieš 24 mėnesius iki paraiškos pateikimo dienos patirtas išlaidas;

13.6. naujų darbo vietų įkūrimo išlaidų, patirtų darbo vietos funkcionavimui užtikrinti, būtinoms tiesioginėms darbo priemonėms, įrangai pirkti, kompensavimui. Dėl šių išlaidų kompensavimo gali kreiptis verslo subjektai, kurie ne anksčiau kaip prieš 24 mėnesius iki paraiškos pateikimo dienos įkūrė bent vieną naują darbo vietą ir joje įdarbino darbuotoją pilnu etatu. Vienai įkurtai darbo vietai gali būti skiriama ne daugiau kaip 500,00 eurų dalinė kompensacija. Lėšos skiriamos kai pateikiami dokumentai, pagrindžiantys ne anksčiau kaip prieš 24 mėnesius iki paraiškos pateikimo dienos patirtas išlaidas;

13.7. interneto svetainių sukūrimo ir rinkodaros priemonių formavimo išlaidų kompensavimui. Interneto svetainių kūrimo išlaidas sudaro mokesčiai už atliktus svetainės kūrimo darbus, interneto svetainės adreso sukūrimą ir palaikymą metams, svetainės įkėlimą į serverį. Rinkodaros priemonių formavimo išlaidos apima daugkartinio naudojimo rinkodaros priemonių, tokių kaip, reklaminių stendų, iškabų, audiovizualinių priemonių gamybos išlaidas arba įmonės prekės ženklo, įmonės stiliaus sukūrimo ir rinkodaros priemonių įgyvendinimo išlaidas. Kompensuojant padengiama ne daugiau kaip 250,00 eurų) išlaidų. Lėšos skiriamos smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams per pirmuosius 24 veiklos mėnesius;

13.8. gaisrų ir stichinių nelaimių padarytai žalai. Finansavimas skiriamas gaisrų ir stichinių nelaimių padarytai žalai iš dalies padengti – iki 1500,00 eurų. Lėšos skiriamos smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams pateikus pagrindžiančius įvykusios žalos dokumentus.

13.9. rajoninių verslo dienos, kitų profesinių švenčių paminėjimui skirtų prizų įvairioms verslo plėtros nominacijoms pagerbti. Prizų įsigijimo išlaidoms padengti skiriama iki 900,00 eurų, pateikus pagrindžiančius dokumentus.

13.10. **kitų nenumatytų krypčių išlaidos** gali būti skiriamos tik gavus Savivaldybės tarybos pritarimą.

V SKYRIUS PROGRAMOS LĖŠŲ ADMINISTRAVIMAS

14. Programai vadovauja Administracijos direktorius.

15. Programą administruoja smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos komisija (toliau – Komisija).

16. Komisija sudaroma ketverių metų kadencijai iš ne mažiau kaip 5 Savivaldybės administracijos atstovų administracijos direktoriaus įsakymu. Iš komisijos narių paskiriamas komisijos pirmininkas.

17. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys, tačiau tvirtinamas kartu su komisijos sudėtimi.

18. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos pirmininko sprendimu posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu. Komisijos sprendimai galioja tik tada, jei jie buvo priimti dalyvaujant ne mažiau kaip pusei visų Komisijos narių.

19. Komisijos narius apie planuojamą posėdį informuoja komisijos sekretorius išsiųsdamas planuojamos darbotvarkės projektą ir reikalingą medžiagą.

20. Komisijos darbui vadovauja pirmininkas, kuris rengia posėdžius ir jiems pirmininkauja.

21. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą, komisijos nariai, prieš pradėdami nagrinėti prašymą, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritario prašymui ir kitus komisijos nario funkcijoms priskirtus klausimus. Jeigu komisijos narys nenušalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, komisija iš naujo priima sprendimus ir balsuoja. Nenušalinusio komisijos nario balsas, komisijai priimant sprendimus pakartotinai, į bendrą balsų skaičių neįtraukiamas.

22. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu. Komisijos narys, sekretorius nuo pareigų nušalinami komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

23. Komisija savo sprendimus priima paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

24. Komisijos posėdžiai ir sprendimai protokoluojami. Protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas (pavaduotojas) ir sekretorius.

VI SKYRIUS PROGRAMOS LĖŠŲ SKYRIMO SĄLYGOS

25. Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektai turi atitikti šiuos reikalavimus:

25.1. įmonės registracijos vieta, fiziniai ir juridiniai asmenys, įstatymų nustatyta tvarka turi būti įregistravę savo verslą Trakų rajono įmonių registre, išsipirkę patentą Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijoje, kuriantys ar plečiantys savo verslą Trakų rajone;

25.2. nėra paskelbtas bankrotas ir neturi likviduojamos įmonės statuso;

25.3. neturi įsiskolinimų valstybės, savivaldybės biudžetams, pinigų fondams ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui;

25.4. pareiškėjas nėra valstybės ar savivaldybės įmonė, arba įmonė, kurioje valstybei ar savivaldybei priklauso daugiau kaip ½ įstatinio kapitalo ar balsavimo teisių;

25.5. įvykdė visus numatytus išipareigojimus jei pareiškėjas yra anksčiau gavęs lėšas pagal Programą.

26. Programos lėšų skyrimas įforminamas Administracijos direktoriaus įsakymu, Komisijos siūlymu. Įsakymus rengia Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

27. Skirtos lėšos per 30 kalendorinių dienų po Administracijos direktoriaus įsakymo įsigaliojimo pervedamos į paraiškoje nurodytą banko sąskaitą.

28. Per vienerius metus įmonei galima skirti didžiausia suma nurodoma kvietime.

VII SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

29. Paraiškos dėl lėšų skyrimo iš Programos teikiamos tik paskelbus kvietimą. Kvietimai teikti paraiškas skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.trakai.lt ir vietinėje spaudoje, nurodant paraiškų teikimo terminą.

30. Skelbimas skelbiamas kiekvienais metais iki birželio 30 d. Jei Programoje po pirmojo kvietimo lieka lėšų Administracijos direktoriaus sprendimu gali būti skelbiamas pakartotinis kvietimas.

31. Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektai teikdami paraiškas pagal Aprašo 13.1-13.9 papunkčius pateikia šiuos dokumentus:

31.1. užpildytą nustatytos formos prašymą (Aprašo 1 priedas);

31.2. įmonės įregistravimo pažymėjimą arba Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopiją;

31.3. įmonės įstatų kopiją;

31.4. Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos pažymą, kad įmonė neskolinga biudžetui;

31.5. paskutinių dviejų metų metinės pelno ataskaitas (veikianti įmonė);

31.6. suteikuso kreditą banko pažymą ar paskolos gavimo sutartį, pateikiamos PVM sąskaitų faktūrų, sutarčių kopijos bei Komisijos prašymu kiti dokumentai, jei prašoma išlaidas kompensuoti pagal Aprašo 13.3 papunktį;

31.7. Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendaciją, jei prašoma išlaidas kompensuoti pagal Aprašo 13.4 papunktį;

31.8. dokumentai pagrindžiančius naujų darbo vietų sukūrimą (darbo sutarčių kopijos ar kiti dokumentai, kuriuose galima patikrinti naujų darbuotojų įdarbinimą) jei prašoma išlaidas kompensuoti pagal Aprašo 13.6 papunktį;

31.9. išlaidas patvirtinančių dokumentų (pvz., sąskaitos faktūros, banko pavedimų išrašai, sutartis su paslaugų teikėju ir apmokėjimo pagal šią sutartį dokumentai, darbų perdavimo–priėmimo aktai, kiti apmokėjimą pagrindžiantys dokumentai) kopijas;

31.10. kitus papildomus dokumentus.

32. Paraiškos ir kiti reikalingi dokumentai iki kvietime nurodytos datos teikiami tiesiogiai atvykus į Trakų rajono savivaldybės administraciją, Vytauto g. 33, Trakai, atsuntus paraišką paštu arba elektroniniu paštu kvietime nurodyto atsakingo asmens kontaktais.

33. Už dokumentų, suteikiančių teisę gauti Programos lėšas, ir kitų pateiktų duomenų teisingumą atsako pareiškėjas.

34. Pareiškėjas, pateikęs klaidingą informaciją ir (ar) duomenis, būtinus Programos finansavimui gauti, privalo grąžinti gautas lėšas. Atsisakius grąžinti gautas lėšas, lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

35. Pareiškėjas, Savivaldybės administracijai papildomai paprašius, privalo pateikti visą prašomą informaciją ir dokumentus, susijusius su veikla, kuriai skirtos lėšos iš Savivaldybės biudžeto.

VIII SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

36. Pateiktos paraiškos vertinamos dviem etapais:

36.1. administracinės atitikties vertinimas (paraiška tinkamai užpildyta, pateikti visi privalomi dokumentai);

36.2. tinkamumo finansuoti vertinimas (smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto atitiktis Aprašo reikalavimams, vykdoma veikla, atitiktis kriterijams, pagal kuriuos suteikiama pirmenybė gauti finansavimą).

37. Paraiška pripažįstama netinkama ir nenagrinėjama, jeigu:

37.1. ji neatitinka šių Aprašo reikalavimų;

37.2. ji pateikta po nustatytos ir kvietime teikti paraiškas nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos;

37.3. ją pateikė ne smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas;

37.4. jos trūkumai per nustatytą terminą nepašalinti;

37.5. ją pateikė smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas, nesilaikantis ar ankstesniais metais nesilaikęs Apraše nurodytų įsipareigojimų;

37.6. ji pateikta elektroniniu paštu, bet nepatvirtinta teikėjo elektroniniu parašu, atitinkančiu Elektroninio parašo įstatymo nuostatas;

37.7. jei paaiškėja, kad paraiškos teikėjas yra skolingas Valstybinei mokesčių inspekcijai ar/ir Socialinio draudimo fondo biudžetui. Vėlesnis skolos padengimas ir įsiskolinimo likvidavimas nesuteikia teisės tolimesniam paraiškos nagrinėjimui ir Programos lėšų gavimui.

38. Administracinę paraiškų atitiktį vertina Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus paskirtas atsakingas darbuotojas (toliau – atsakingas asmuo). Administracinės atitikties vertinimas atliekamas per 10 darbo dienų.

39. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, atsakingas asmuo vertina, ar:

39.1. paraiškos pateiktos iki kvietime nurodytos dienos;

39.2. paraiškos užpildytos tinkamai;

39.3. pateikti visi dokumentai pagal Aprašą.

40. Jei atsakingas asmuo pastebi, kad ne pridėti tam tikri būtini dokumentai, apie tai informuoja pareiškėją, kuris per 5 darbo dienas nuo informavimo dėl nustatytų paraiškos neatitikimų dienos privalo pateikti trūkstamus dokumentus.

41. Atsakingas asmuo, atlikęs administracinės atitikties vertinimą ir nustatęs, kad paraiška atitinka Apraše keliamus reikalavimus, per 15 darbo dienų nuo administracinės atitikties vertinimo pabaigos teikia paraišką vertinti Komisijai, kuri atlieka tinkamumo finansuoti vertinimą.

42. Pirmenybė gauti Programos lėšas teikiama, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

42.1. smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams, kurie kuria naujas darbo vietas;

42.2. asmenims pirmą kartą pradedantiems verslą;

42.3. veikla vykdoma pirmaisiais ar antraisiais veiklos metais;

42.4. verslo subjektams, paslaugas teikiantiems ir/ar vykdančioms gamybą kaimo teritorijoje;

42.5. kai verslo subjektas, gavęs paskolą iš kredito įstaigos, prašo iš dalies padengti palūkanas;

42.6. Verslo subjektams, kurie veiklą vykdo Trakų rajono teritorijoje.

43. Komisija, atsižvelgdama į balsavimų rezultatus, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymą finansuoti paraiškas.

44. Komisija, įvertinusi paraiškas ir nustačiusi, jog tinkamų finansuoti paraiškų bendra vertė yra didesnė nei skirtas finansavimas Savivaldybės biudžete, siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui finansuoti paraiškas, kurios atitinka Aprašo 42 punkte nustatytus kriterijus.

45. Pareiškėjai informuojami raštu (elektroninėmis priemonėmis, jei pareiškėjas yra nurodęs savo elektroninio pašto adresą) apie priimtą sprendimą dėl lėšų skyrimo per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo dienos. Jeigu lėšos nėra skiriamos – pranešime išdėstomos to priežastys ir motyvai.

46. Informacija apie skirtas Programos lėšas skelbiama Savivaldybės internetinėje svetainėje www.trakai.lt.

IX SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR PRIEŽIŪRA

47. Už dokumentų, suteikiančių teisę gauti finansinę paramą, kitų pateiktų duomenų ir juose nurodytos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas.

48. Komisija ar jos paskirti Komisijos nariai (ne mažiau kaip du) turi teisę atlikti fizinį ir (ar) administracinį pareiškėjo prašyme ir reikalaujamuose dokumentuose nurodytų duomenų patikrinimą vykdomos veiklos vietoje. Patikrinimą vykdančios Komisijos nariai pareiškėjo gali prašyti pateikti papildomą informaciją, susijusią su prašomomis suteikti ir (ar) suteiktomis lėšomis. Komisijos nariai, įvykdę patikrinimą, turi parengti ir Komisijai pateikti atlikto patikrinimo aktą.

49. Komisija turi teisę siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui priimti sprendimą dėl visiško ir (ar) dalinio pareiškėjui skirtų lėšų grąžinimo, jei:

49.1. Pareiškėjas pateikė neteisingus (klaidingus) duomenis ir dėl to buvo nepagrįstai skirtos lėšos;

49.2. Pareiškėjas neužtikrino Apraše 47 punkte numatytų įsipareigojimų įgyvendinimo (išskyrus jei pareiškėjas subjektas po gauto finansavimo bankrutuoja, tampa likviduojamu ir (ar) vykdo restruktūrizaciją);

49.3. Pareiškėjas trukdė Aprašo 48 punkte numatytiems patikrinimams.

50. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymus, priima sprendimą ir įsakymu nustato pareiškėjui grąžintinų lėšų dydį ir grąžinimo terminą.

51. Pareiškėjui nurodytu terminu negrąžinus nustatytos paramos, lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

52. Paramos lėšų panaudojimo kontrolė atliekama teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Programos lėšų buhalterinę apskaitą tvarko Trakų rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.

54. Šio Aprašo įgyvendinimo kontrolę ir komisijos veiklą kontroliuoja Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

55. Aprašas keičiamas, papildomas, pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

56. Programa gali būti panaikinta Savivaldybės tarybos sprendimu.

57. Panaikinus Programą, likusios lėšos paskirstomos Savivaldybės tarybos sprendimu.

Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir
vidutinio verslo rėmimo programos aprašo
1 priedas

(Įmonės pavadinimas, kodas)

Trakų rajono savivaldybės
Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos komisijai

PARAIŠKA
DĖL LĖŠŲ SKYRIMO IŠ TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR
VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO PROGRAMOS

(data)

Prašau skirti lėšas iš Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos (toliau – Programa).
Prašoma (-as) lėšų panaudojimo kryptis (-ys) (pažymėkite kryptį (-is)):

- ☐ Įmonės įregistravimo ir su įmonės steigimu susijusių išlaidų kompensavimas;
- ☐ Palūkanų už banko kreditus dalinis padengimas;
- ☐ Palūkanų už banko kreditus padengimas pradedantiesiems savo verslą bedarbiams;
- ☐ Verslininkų konsultacijų, verslininkų dalyvavimo parodose, šviečiamosios veiklos ir verslo propagavimo išlaidų kompensavimas;
- ☐ Naujų darbo vietų įkūrimo išlaidų, patirtų darbo vietos funkcionavimui užtikrinti, būtinoms tiesioginėms darbo priemonėms, įrangai pirkti, kompensavimas;
- ☐ Interneto svetainių sukūrimo ir rinkodaros priemonių formavimo išlaidų kompensavimas;
- ☐ Gaisrų ir stichinių nelaimių padarytos žalos kompensavimui;
- ☐ Rajoninių verslo dienos, kitų profesinių švenčių paminėjimui skirtų prizų įvairioms verslo plėtros nominacijoms pagerbti išlaidų kompensavimas.

Pareiškėjo duomenys:

Įmonės pavadinimas	
Įmonės buveinės adresas	
Statusas (žymėti varnele –, „✓“)	☐ vidutinė įmonė (iki 250 darbuotojų) ☐ maža įmonė (iki 50 darbuotojų) ☐ labai maža įmonė (iki 10 darbuotojų)

Įmonės kodas	
Įmonės vadovo vardas, pavardė	
Telefono numeris (-iai)	
Elektroninio pašto adresas (-ai)	
Banko pavadinimas, sąskaitos Nr.	
Įmonės įsteigimo data	
Įmonės metinės pajamos, Eur	
Įmonės balanse nurodyto turto vertė, Eur	
Pagrindinė pareiškėjo vykdoma veikla (<i>nurodykite veiklos rūšį pagal EVRK</i>)	
Veiklos pradžia (<i>metai, mėnuo</i>)	
Pagrindinės veiklos vykdymo vieta	
Pagrindinė veikla (<i>gaminami produktai, teikiamos paslaugos ir pan.</i>)	
Įmonės darbuotojų skaičius paraiškos teikimo dieną	
Pareiškėjo amžius paraiškos pateikimo dieną	
Nurodykite, pagal kokią Programos lėšų panaudojimo kryptį prašoma lėšų, trumpai aprašykite, kodėl prašoma tokios lėšų sumos ir kaip tai siejasi su vykdoma veikla:	

Pareiškėjo atitikimas Apraše nustatytiems kriterijams, pagal kuriuos teikiama finansavimo pirmenybė (*pažymėkite tinkamą (-us) varnelę – „✓“*):

- | | | |
|---|-------------------------------|-----------------------------|
| 1. Kuriamos naujos darbo vietos: | Taip ☐ | Ne ☐ |
| 2. Asmenys pirmą kartą pradedantys verslą: | Taip ☐ | Ne ☐ |
| 3. Veikla vykdoma pirmaisiais ar antraisiais veiklos metais: | Taip ☐ | Ne ☐ |
| 4. Amžius nuo 18 iki 29 metų: | Taip ☐ | Ne ☐ |
| 5. Veikla vykdoma kaimo teritorijoje: | Taip ☐ | Ne ☐ |
| 6. Gauta paskola iš kredito įstaigos ir prašoma iš dalies padengti palūkanas: | Taip ☐ | Ne ☐ |

7. Veikla vykdoma Trakų rajono savivaldybės teritorijoje	Taip ☐	Ne ☐
--	-------------------------------	-----------------------------

Ar įmonė anksčiau naudojosi Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšomis?	Taip ☐	Ne ☐
---	-------------------------------	-----------------------------

Jei taip, nurodykite datą ir lėšų panaudojimo kryptį:

Ar esate atsiskaitę su Valstybine mokesčių inspekcija?	Taip ☐	Ne ☐
Ar esate atsiskaitę su Valstybiniu socialinio draudimo fondu?	Taip ☐	Ne ☐
Ar esate skolingas valstybės ir (ar) savivaldybės biudžetams?	Taip ☐	Ne ☐

Bendra patirtų išlaidų suma, Eur

Prašoma smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų suma, Eur

Išlaidų sąmata:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Suma, Eur
BENDRA SUMA:		

PRIDEDAMA (pažymėkite pridedamus dokumentus):

1. Užpildytas nustatytos formos prašymas (Aprašo 1 priedas) ☐
 2. Įmonės įregistravimo pažymėjimas arba Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija ☐
 3. Įmonės įstatų kopija ☐
 4. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos išduota pažyma, kad asmuo neskolingas Socialinio draudimo fondui ☐
 5. Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos pažyma, kad įmonė neskolinga biudžetui ☐
 6. Paskutinių dvejų metų metinės pelno ataskaitas (veikianti įmonė)
 7. Suteikusio kreditą banko pažyma ar paskolos gavimo sutarties kopija (jei prašoma išlaidas kompensuoti pagal Aprašo 13.2 papunktį) ☐
 8. Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendacija (jei prašoma išlaidas kompensuoti pagal Aprašo 13.3 papunktį) ☐
 9. Dokumentai reikalingi naujų darbo vietų kūrimo išlaidų kompensavimui (jei prašoma išlaidas kompensuoti pagal Aprašo 13.5 papunktį) ☐
 10. Patirtų išlaidų patvirtinančių dokumentų ir tų patirtų išlaidų apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijos ☐
 11. Kiti dokumentai, pagrindžiantys lėšų poreikį (nurodykite dokumentus): ☐
- ☐ **Su Programos lėšų gavimo sąlygomis, teikimo tvarka ir iš to atsirandančiais įsipareigojimais esu susipažinęs (-usi).**
- ☐ **Tvirtinu, kad visi šioje paraiškoje ir kituose dokumentuose pateikti duomenys yra teisingi. Įsipareigoju leisti Trakų rajono savivaldybės administracijai patikrinti pateiktą informaciją, jeigu, jos manymu, tai yra būtina.**

Paraiškos užpildymo data:

_____ m. _____ mėn. _____ d.

(pareigos)_____
(parašas)_____
(vardas, pavardė)

A. V.

**SPRENDIMO PROJEKTO
DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO
RĖMIMO PROGRAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
AIŠKINAMASIS RAŠTAS
2023-05-31**

1. Parengto sprendimo projekto tikslas ir uždaviniai:

Šio sprendimo tikslas atnaujinti ir patvirtinti Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašą bei pripažinti netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. liepos 1 d. sprendimą Nr. S1E-116 „Dėl Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Įgyvendinant Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymą ir atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos antikorupcinio vertinimo išvadą Nr. 4-01-10556 „Dėl savivaldybių teikiamos paramos smulkiam ir vidutiniam verslui“, šiuo tarybos sprendimo projektu siūloma atnaujinti ir patvirtinti Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašą (pridedamas lyginamasis variantas).

2. Šiuo metu galiojančios ir teikiamu klausimu siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos: nesiūloma.

3. Suderinamumas su Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės norminiais aktais:

1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.
2. Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymas.

4. Priimtam teisės aktui įgyvendinti reikalingi papildomi (priimti, pakeisti) teisės aktai:

Pripažinti netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. liepos 1 d. sprendimą Nr. S1E-116 „Dėl Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

5. Galimos teigiamos ar neigiamos priimto teisės akto pasekmės, kokių priemonių būtina imtis, siekiant pastarųjų išvengti:

Teigiamos priimto projekto pasekmės – bus atnaujintas ir patvirtintas Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašas.

6. Biudžeto lėšų poreikis teisės aktui įgyvendinti:

Trakų rajono savivaldybės 2023 metų biudžete ir 2023-2025 m. strateginiame veiklos plane numatyta smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimui 5000,00 Eur.

7. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados:

Sprendimo projektas suderintas nustatyta tvarka.

8. Teisės akto projekto iniciatoriai (institucija, asmenys ar piliečių įgalioti atstovai):

Trakų rajono savivaldybės administracijos direktorius, Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

9. Už priimto sprendimo įgyvendinimą atsakingi asmenys, kam pateikti priimto sprendimo kopija: Trakų rajono savivaldybės administracijos direktorius, Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

PRIDEDAMA. Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo lyginamasis variantas, 12 lapų.

Sprendimo projektą rengė:

Strateginio planavimo ir investicijų
skyriaus vedėja

Svetlana Žilionienė

Strateginio planavimo ir investicijų
skyriaus vyriausioji specialistė

Karolina Mečkovska

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos (toliau – Programa) administravimą, lėšų naudojimo tvarką, apskaitą ir kontrolę.

2. Programos steigėjas – Trakų rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba).

3. Programa neturi juridinio asmens teisių, todėl naudojasi Trakų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) antspaudu ir atskira banko sąskaita.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir Trakų rajono savivaldybės strateginiais dokumentais.

5. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **savivaldybė** – Trakų rajono savivaldybė;

5.2. **administracija** – Trakų rajono savivaldybės administracija;

5.3. **programa** – Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programa;

5.4. **komisija** – ~~Trakų rajono savivaldybės administracijos smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos komisija susidedanti iš Savivaldybės atstovų ir patvirtinta administracijos direktoriaus įsakymu; Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš 5 Savivaldybės administracijos atstovų sudaryta komisija, turinti teisę vertinti pateiktas paraiškas.~~

5.5. **smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas** – labai maža įmonė, maža įmonė ar vidutinė įmonė, atitinkanti Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 3 straipsnyje nustatytas sąlygas:

5.5.1. **labai maža įmonė** – tai maža įmonė, kurioje dirba mažiau kaip 10 darbuotojų ir kurios finansiniai duomenys atitinka bent vieną iš šių sąlygų: įmonės metinės pajamos ne didesnės kaip 2 mln. eurų arba įmonės balanse nurodyto turto vertė neviršija 2 mln. eurų;

5.5.2. **maža įmonė** – tai įmonė, kurioje dirba mažiau kaip 50 darbuotojų ir kurios finansiniai duomenys atitinka bent vieną iš šių sąlygų: įmonės metinės pajamos nėra didesnės kaip 10 mln. eurų arba įmonės balanse nurodyto turto vertė neviršija 10 mln. eurų;

5.5.3. **vidutinė įmonė** – tai įmonė, kurioje dirba mažiau kaip 250 darbuotojų ir kurios finansiniai duomenys atitinka bent vieną iš šių sąlygų: įmonės metinės pajamos neviršija 50 mln. eurų arba įmonės balanse nurodyto turto vertė neviršija 43 mln. eurų;

5.6. **verslininkas** – fizinis asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka verčiasi ūkine komercine veikla;

5.7. **pareiškėjas** – smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas, kuriam skiriamos lėšos iš Programos;

5.8. **paraiška** – nustatytos formos prašymas.

II SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAI

6. Skatinti Trakų rajono savivaldybėje įregistruotiems ir savo veiklą vykdančioms smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų verslumą bei konkurencingumą.

7. Sudaryti palankesnes veiklos sąlygas pradedantiems smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams ir kuriantiems naujas darbo vietas.

8. Sudaryti sąlygas veikiančių smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų potencialui išsaugoti ir investicijų pritraukimui skatinti.

9. Sudaryti sąlygas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų profesiniam tobulėjimui.

III SKYRIUS PROGRAMOS LĖŠŲ ŠALTINIAI

10. Programos lėšas sudaro:

10.1. Savivaldybės biudžeto lėšos, numatytos smulkiajam ir vidutiniam verslui remti;

10.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės skirtos lėšos smulkiajam ir vidutiniam verslui remti;

10.3. lėšos, gautos iš įvairių fondų ir tarptautinių organizacijų;

10.4. užsienio ir tarptautinių organizacijų, fondų lėšos verslui plėtoti;

10.5. banko palūkanos už sąskaitoje laikomas lėšas;

10.6. pareiškėjų grąžintos lėšos;

10.7. kitos teisėtai gautos lėšos.

IV SKYRIUS PROGRAMOS LĖŠOS IR JŲ PANAUDOJIMO KRYPTYS

11. Programos lėšos gali būti naudojamos tik pagal šiame Apraše nurodytas lėšų panaudojimo kryptis.

12. Programos lėšos skiriamos išlaidų kompensavimo būdu, smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams pateikus patirtas išlaidas įrodančius dokumentus.

13. Lėšos smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams teikiamos:

13.1. **įmonės įregistravimo ir su įmonės steigimu susijusių išlaidų kompensavimui.** Išlaidas sudaro mokestis notarui už steigimo dokumentų ir įstatymų reikalavimų atitikties patvirtinimą bei patvirtinimą, kad juridinį asmenį įregistruoti galima, atlyginimas VĮ Registrų centrui už juridinio asmens laikino pavadinimo įtraukimą į registrą ir juridinio asmens įregistravimą, apmokėjimas už suteiktas steigimo dokumentų rengimo paslaugas. Kompensuojant padengiama iki 100 proc. (bet ne daugiau kaip 150,00 eurų) išlaidų. Įmonė turi būti įregistruota ne anksčiau kaip prieš 24 mėnesius iki paraiškos pateikimo dienos, o kompensavimas pagal šią lėšų panaudojimo kryptį skiriamas ne daugiau kaip vienai to paties steigėjo einamaisiais metais įsteigtai įmonei. Šioms išlaidoms skiriama iki 10 proc. Programos lėšų;

13.2. **verslo planų ir (ar) investicinių projektų rengimo, išlaidų kompensavimui.** Išlaidų dalinis kompensavimas skiriamas verslo plano ir (ar) investicinio projekto rengimo išlaidoms (kai iš ES ir kitų fondų teiktos paraiškos vertinimas yra teigiamas arba jam prilygintas vertinimas ir su paraiška pateikiamas tai įrodantis dokumentas) jei verslo projektas ir (ar) investicinis projektas įgyvendinamas Savivaldybės teritorijoje, kai Savivaldybė kompensuoja iki 50 proc. (bet ne daugiau kaip 500,00 eurų) išlaidų. Kompensavimas pagal šią lėšų panaudojimo kryptį skiriamas ne anksčiau kaip prieš 12 mėnesių patirtoms išlaidoms. Išlaidos gali būti finansuojamos, jei jos nėra pakartotinai finansuojamos iš kitos finansinės paramos priemonių;

13.3. ~~13.2.~~ daliai palūkanų už banko kreditus padengimui. Finansavimas skiriamas daliai palūkanų už banko kreditus, suteiktus projektams įgyvendinti ar veiklai plėsti, padengti (iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 600,00 eurų vienam verslo subjektui vieneriems metams). Lėšų panaudojimo kryptis taikoma jeigu palūkanos nebuvo kompensuotos kitų fondų ar programų. Kredito sutartis turi būti galiojanti arba pasibaigusi ne anksčiau kaip prieš 12 mėnesių iki paraiškos pateikimo dienos. Palūkanos kompensuojamos pagal pateiktą pažymą apie kredito gavėjo sumokėtas palūkanas ir taikytas palūkanų normas. Lėšos skiriamos pradedantiesiems verslo subjektams per pirmuosius 24 veiklos mėnesius;

13.4. ~~13.3.~~ palūkanų už banko kreditus padengimu pradedantiesiems savo verslą bedarbiams, pateikus Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendaciją. Finansavimas skiriamas palūkanų už banko kreditus, suteiktus projektams įgyvendinti ar veiklai plėsti, padengti (iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 600,00 eurų vienam verslo subjektui vieneriems metams). Lėšų panaudojimo kryptis taikoma jeigu palūkanos nebuvo kompensuotos kitų fondų ar programų. Kredito sutartis turi būti galiojanti arba pasibaigusi ne anksčiau kaip prieš 12 mėnesių iki paraiškos pateikimo dienos. Palūkanos kompensuojamos pagal pateiktą pažymą apie kredito gavėjo sumokėtas palūkanas ir taikytas palūkanų normas. Lėšos skiriamos pradedantiesiems verslo subjektams per pirmuosius 24 veiklos mėnesius;

13.5. ~~13.4.~~ verslininkams konsultuoti, verslininkų dalyvavimo parodose, šviečiamajai veiklai ir verslui propaguoti. Finansavimas skiriamas verslininkų mokymams, seminarams, parodoms, konferencijoms ir išvykoms ne daugiau kaip 300,00 eurų. Lėšos skiriamos kai pateikiami dokumentai, pagrindžiantys ne anksčiau kaip prieš ~~12~~ **24** mėnesių ~~us~~ iki paraiškos pateikimo dienos patirtas išlaidas;

13.6. ~~13.5.~~ naujų darbo vietų įkūrimo išlaidų, patirtų darbo vietos funkcionavimui užtikrinti, būtinoms tiesioginėms darbo priemonėms, įrangai pirkti, kompensavimui. Dėl šių išlaidų kompensavimo gali kreiptis verslo subjektai, kurie ne anksčiau kaip prieš ~~12~~ **24** mėnesių ~~us~~ iki paraiškos pateikimo dienos įkūrė bent vieną naują darbo vietą ir joje įdarbino darbuotoją pilnu etatu. Vienai įkurtai darbo vietai gali būti skiriama ne daugiau kaip ~~300,00~~ **500,00** eurų dalinė kompensacija. Lėšos skiriamos kai pateikiami dokumentai, pagrindžiantys ne anksčiau kaip prieš ~~12~~ **24** mėnesių ~~us~~ iki paraiškos pateikimo dienos patirtas išlaidas;

13.7. ~~13.6.~~ interneto svetainių sukūrimo ir rinkodaros priemonių formavimo išlaidų kompensavimui. Interneto svetainių kūrimo išlaidas sudaro mokesčiai už atliktus svetainės kūrimo darbus, interneto svetainės adreso sukūrimą ir palaikymą metams, svetainės įkėlimą į serverį. Rinkodaros priemonių formavimo išlaidos apima daugkartinio naudojimo rinkodaros priemonių, tokių kaip, reklaminių stendų, iškabų, audiovizualinių priemonių gamybos išlaidas arba įmonės prekės ženklo, įmonės stiliaus sukūrimo ir rinkodaros priemonių įgyvendinimo išlaidas. Kompensuojant padengiama ne daugiau kaip 250,00 eurų) išlaidų. Lėšos skiriamos smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams per pirmuosius 24 veiklos mėnesius;

13.8. ~~13.7.~~ gaisrų ir stichinių nelaimių padarytai žalai. Finansavimas skiriamas gaisrų ir stichinių nelaimių padarytai žalai iš dalies padengti – iki 1500,00 eurų. Lėšos skiriamos smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams pateikus pagrindžiančius įvykusios žalos dokumentus.

13.9. ~~13.8.~~ rajoninių verslo dienos, kitų profesinių švenčių paminėjimui skirtų prizų įvairioms verslo plėtros nominacijoms pagerbti. Prizų įsigijimo išlaidoms padengti skiriama iki 900,00 eurų, pateikus pagrindžiančius dokumentus.

13.10. ~~13.9.~~ kitų nenumatytų krypčių išlaidos gali būti skiriamos tik gavus Savivaldybės tarybos pritarimą.

V SKYRIUS

PROGRAMOS LĖŠŲ ADMINISTRAVIMAS

14. Programai vadovauja Administracijos direktorius.
15. Programą administruoja smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos komisija (toliau – Komisija).
16. Komisija sudaroma **ketverių metų kadencijai** iš ne mažiau kaip 5 Savivaldybės administracijos atstovų ~~Administracijos~~ direktoriaus įsakymu. **Iš komisijos narių paskiriamas komisijos pirmininkas.**
- ~~17. Komisija keičiama ir skiriami Komisijos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius Administracijos direktoriaus įsakymu.~~
- 17. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys, tačiau tvirtinamas kartu su komisijos sudėtimi.**
- 18. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos pirmininko sprendimu posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu.** Komisijos sprendimai galioja tik tada, jei jie buvo priimti dalyvaujant ne mažiau kaip ~~2/3~~ **pusei** visų Komisijos narių.
- 19. Komisijos narius apie planuojamą posėdį informuoja komisijos sekretorius išsiųsdamas planuojamos darbotvarkės projektą ir reikalingą medžiagą.**
- 20. 20. Komisijos darbui vadovauja pirmininkas, kuris rengia posėdžius ir jiems pirmininkauja. Jam nesant, posėdžius rengia pavaduotojas.**
- 21. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą, komisijos nariai, prieš pradėdami nagrinėti prašymą, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritario prašymui ir kitus komisijos nario funkcijoms priskirtus klausimus. Jeigu komisijos narys nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, komisija iš naujo priima sprendimus ir balsuoja. Nenusišalinusio komisijos nario balsas, komisijai priimant sprendimus pakartotinai, į bendrą balsų skaičių neįtraukiamas.**
- 22. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu. Komisijos narys, sekretorius nuo pareigų nušalinami komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.**
- 23. 19. Komisija savo sprendimus priima paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.**
- 24. 24. Komisijos posėdžiai ir sprendimai protokoluojami. Protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas (pavaduotojas) ir sekretorius.**
- ~~22. Programos lėšų buhalterinę apskaitą tvarko Trakų rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.~~
- ~~23. Komisijos veiklą kontroliuoja Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.~~

VI SKYRIUS

PROGRAMOS LĖŠŲ SKYRIMO SĄLYGOS

- 25. 24. Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektai turi atitikti šiuos reikalavimus:**
- 25.1. 24.1. įmonės registracijos vieta, fiziniai ir juridiniai asmenys, įstatymų nustatyta tvarka turi būti įregistravę savo verslą Trakų rajono įmonių registre, išsipirkę patentą Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijoje, kuriantys ar plečiantys savo verslą Trakų rajone;**
- 25.2. 24.2. nėra paskelbtas bankrotas ir neturi likviduojamos įmonės statuso;**

25.3. ~~27.3.~~ neturi įsiskolinimų valstybės, savivaldybės biudžetams, pinigų fondams ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui;

25.4. ~~24.4.~~ pareiškėjas nėra valstybės ar savivaldybės įmonė, arba įmonė, kurioje valstybei ar savivaldybei priklauso daugiau kaip ½ įstatinio kapitalo ar balsavimo teisių;

25.5. ~~24.5.~~ įvykdė visus numatytus išpareigojimus jei pareiškėjas yra anksčiau gavęs lėšas pagal Programą.

26. ~~25.~~ Programos lėšų skyrimas įforminamas Administracijos direktoriaus įsakymu, Komisijos siūlymu. Įsakymus rengia Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

27. ~~26.~~ Skirtos lėšos per 30 kalendorinių dienų po Administracijos direktoriaus įsakymo patvirtinimo **įsigaliojimo** pervedamos į paraiškoje nurodytą banko sąskaitą.

28. ~~27.~~ Per vienerius metus įmonei skiriamos lėšos negali viršyti 1500,00 eurų. **Per vienerius metus įmonei galima skirti didžiausia suma nurodoma kvietime.**

VII SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

29. ~~28.~~ Paraiškos dėl lėšų skyrimo iš Programos teikiamos tik paskelbus kvietimą. Kvietimai teikti paraiškas skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.trakai.lt ir vietinėje spaudoje, nurodant paraiškų teikimo terminą.

30. ~~29.~~ Skelbimas skelbiamas kiekvienais metais iki birželio 30 d. Jei Programoje po pirmojo kvietimo lieka lėšų Administracijos direktoriaus sprendimu gali būti skelbiamas pakartotinis kvietimas.

31. ~~30.~~ Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektai teikdami paraiškas pagal Aprašo 13.1–13.8 13.9 papunkčius pateikia šiuos dokumentus:

31.1. ~~30.1.~~ užpildytą nustatytos formos prašymą (Aprašo 1 priedas);

31.2. ~~30.2.~~ įmonės įregistravimo pažymėjimą arba Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopiją;

31.3. ~~30.3.~~ įmonės įstatų kopiją;

30.4. ~~Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos pažymą, kad asmuo neskolingas Socialinio draudimo fondui;~~

31.4. ~~30.5.~~ Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos pažymą, kad įmonė neskolinga biudžetui;

31.5. ~~30.6.~~ paskutinių dviejų metų metinės pelno ataskaitas (veikianti įmonė);

31.6. ~~30.7.~~ suteikuso kreditą banko pažymą ar paskolos gavimo sutartį, pateikiamos PVM sąskaitų faktūrų, sutarčių kopijos bei Komisijos prašymu kiti dokumentai, jei prašoma išlaidas kompensuoti pagal Aprašo 13.3 13.2 papunktį;

31.7. ~~30.8.~~ Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendaciją, jei prašoma išlaidas kompensuoti pagal Aprašo 13.4 13.3 papunktį;

31.8. ~~30.9.~~ dokumentai pagrindžiančius naujų darbo vietų sukūrimą (darbo sutarčių kopijos ar kiti dokumentai, kuriuose galima patikrinti naujų darbuotojų įdarbinimą) jei prašoma išlaidas kompensuoti pagal Aprašo 13.6 13.5 papunktį;

31.9. ~~30.10.~~ išlaidas patvirtinančių dokumentų (pvz., sąskaitos faktūros, banko pavedimų išrašai, sutartis su paslaugų teikėju ir apmokėjimo pagal šią sutartį dokumentai, darbų perdavimo–priėmimo aktai, kiti apmokėjimą pagrindžiantys dokumentai) kopijas;

31.10. ~~30.11.~~ kitus papildomus dokumentus.

~~31. Visų prie paraiškos pateikiamų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos įmonės vadovo parašu ir antspaudu. Jei kopijas tvirtina įgaliotas asmuo, pateikiamas pareiškėjo įmonės vadovo įgaliojimas.~~

32. Paraiškos ir kiti reikalingi dokumentai iki kvietime nurodytos datos teikiami tiesiogiai atvykus į Trakų rajono savivaldybės administraciją, Vytauto g. 33, Trakai, atsiuntus paraišką paštu arba elektroniniu paštu kvietime nurodyto atsakingo asmens kontaktais.

33. Už dokumentų, suteikiančių teisę gauti Programos lėšas, ir kitų pateiktų duomenų teisingumą atsako pareiškėjas.

34. Pareiškėjas, pateikęs klaidingą informaciją ir (ar) duomenis, būtinus Programos finansavimui gauti, privalo grąžinti gautas lėšas. Atsakingus grąžinti gautas lėšas, lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

35. Pareiškėjas, Savivaldybės administracijai papildomai paprašius, privalo pateikti visą prašomą informaciją ir dokumentus, susijusius su veikla, kuriai skirtos lėšos iš Savivaldybės biudžeto.

VIII SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

36. ~~35.~~ Pateiktos paraiškos vertinamos dviem etapais:

36.1. ~~35.1.~~ administracinės atitikties vertinimas (paraiška tinkamai užpildyta, pateikti visi privalomi dokumentai);

36.2. ~~35.2.~~ tinkamumo finansuoti vertinimas (smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto atitiktis Aprašo reikalavimams, vykdoma veikla, atitiktis kriterijams, pagal kuriuos suteikiama pirmenybė gauti finansavimą).

37. ~~36.~~ Paraiška pripažįstama netinkama ir nenagrinėjama, jeigu:

37.1. ~~36.1.~~ ji neatitinka šių Aprašo reikalavimų;

37.2. ~~36.2.~~ ji pateikta po nustatytos ir kvietime teikti paraiškas nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos;

37.3. ~~36.3.~~ ją pateikė ne smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas;

37.4. ~~36.4.~~ jos trūkumai per nustatytą terminą nepašalinti;

37.5. ~~36.5.~~ ją pateikė smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas, nesilaikantis ar ankstesniais metais nesilaikęs Apraše nurodytų įsipareigojimų;

37.6. ~~36.6.~~ ji pateikta elektroniniu paštu, bet nepatvirtinta teikėjo elektroniniu parašu, atitinkančiu Elektroninio parašo įstatymo nuostatas;

37.7. ~~36.7.~~ jei paaiškėja, kad paraiškos teikėjas yra ~~skolėje~~ **skolingas** Valstybinei mokesčių inspekcijai ar/ir Socialinio draudimo fondo biudžetui. Vėlesnis skolos padengimas ir įsiskolinimo likvidavimas nesuteikia teisės tolimesniam paraiškos nagrinėjimui ir Programos lėšų gavimui.

38. ~~37.~~ Administracinę **paraiškų** atitiktį vertina Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus ~~atsakingas darbuotojas (toliau – atsakingas asmuo).~~ **Administracinės atitikties vertinimas atliekamas per 10 darbo dienų.**

39. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, atsakingas asmuo vertina, ar:

39.1. ~~37.1.~~ paraiškos pateiktos iki kvietime nurodytos dienos;

39.2. ~~37.2.~~ paraiškos užpildytos tinkamai;

39.3. ~~37.3.~~ pateikti visi dokumentai pagal Aprašą.

40. ~~38.~~ Jei ~~Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus paskirtas~~ atsakingas asmuo pastebi, kad neprisidėti tam tikri būtini dokumentai, apie tai informuoja pareiškėją, kuris per 5 darbo dienas

nuo informavimo dėl nustatytų paraiškos neatitikimų dienos privalo pateikti trūkstamus dokumentus.

~~41. 39. Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus paskirtas~~ Aatsakingas asmuo, atlikęs administracinės atitikties vertinimą ir nustatęs, kad paraiška atitinka Apraše keliamus reikalavimus, ~~per 15 darbo dienų nuo administracinės atitikties vertinimo pabaigos teikia~~ paraišką ~~teikia~~ vertinti Komisijai, kuri atlieka tinkamumo finansuoti vertinimą.

~~42. 40.~~ Pirmenybė gauti Programos lėšas teikiama, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

~~42.1. 40.1.~~ smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams, kurie kuria naujas darbo vietas;

~~42.2. 40.2.~~ asmenims pirmą kartą pradedantiems verslą;

~~42.3. 40.3.~~ veikla vykdoma pirmaisiais ar antraisiais veiklos metais;

~~40.4. asmenims nuo 18 iki 29 metų;~~

~~42.4. 40.5.~~ verslo subjektams, paslaugas teikiantiems ir/ar vykdančioms gamybą kaimo teritorijoje;

~~42.5. 40.6.~~ kai verslo subjektas, gavęs paskolą iš kredito įstaigos, prašo iš dalies padengti palūkanas;

~~42.6. 40.7.~~ Verslo subjektams, kurie veiklą vykdo Trakų rajone~~o~~ teritorijoje.

~~43. 41.~~ Komisija, atsižvelgdama į balsavimų rezultatus, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymą finansuoti paraiškas.

~~44. 42.~~ Komisija, įvertinusi paraiškas ir nustačiusi, jog tinkamų finansuoti paraiškų bendra vertė yra didesnė nei skirtas finansavimas Savivaldybės biudžete, siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui finansuoti paraiškas, kurios atitinka Aprašo ~~42~~ ~~40~~ punkte nustatytus kriterijus.

~~45. 43.~~ Pareiškėjai informuojami raštu (elektroninėmis priemonėmis, jei pareiškėjas yra nurodęs savo elektroninio pašto adresą) apie priimtą sprendimą dėl lėšų skyrimo per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo dienos. Jeigu lėšos nėra skiriamos – pranešime išdėstomos to priežastys ir motyvai.

~~46. 44.~~ Informacija apie skirtas Programos lėšas skelbiama Savivaldybės internetinėje svetainėje www.trakai.lt ir savivaldybės socialinių tinklų paskyrose.

IX SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR PRIEŽIŪRA

~~47. Už dokumentų, suteikiančių teisę gauti finansinę paramą, kitų pateiktų duomenų ir juose nurodytos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas.~~

~~48. Komisija ar jos paskirti Komisijos nariai (ne mažiau kaip du) turi teisę atlikti fizinį ir (ar) administracinį pareiškėjo prašyme ir reikalaujamuose dokumentuose nurodytų duomenų patikrinimą vykdomos veiklos vietoje. Patikrinimą vykdančios Komisijos nariai pareiškėjo gali prašyti pateikti papildomą informaciją, susijusią su prašomomis suteikti ir (ar) suteiktomis lėšomis. Komisijos nariai, įvykdę patikrinimą, turi parengti ir Komisijai pateikti atlikto patikrinimo aktą.~~

~~49. Komisija turi teisę siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui priimti sprendimą dėl visiško ir (ar) dalinio pareiškėjui skirtų lėšų grąžinimo, jei:~~

~~49.1. Pareiškėjas pateikė neteisingus (klaidingus) duomenis ir dėl to buvo nepagrįstai skirtos lėšos;~~

~~49.2. Pareiškėjas neužtikrino Apraše 47 punkte numatytų išipareigojimų įgyvendinimo (išskyrus jei pareiškėjas subjektas po gauto finansavimo bankrutuoja, tampa likviduojamu ir (ar) vykdo restruktūrizaciją);~~

49.3. Pareiškėjas trukdė Aprašo 48 punkte numatytiems patikrinimams.

50. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymus, priima sprendimą ir įsakymu nustato pareiškėjui grąžintinų lėšų dydį ir grąžinimo terminą.

51. Pareiškėjui nurodytu terminu negrąžinus nustatytos paramos, lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

52. Paramos lėšų panaudojimo kontrolė atliekama teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. ~~22.~~ Programos lėšų buhalterinę apskaitą tvarko Trakų rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.

54. ~~23.~~ Šio Aprašo įgyvendinimo kontrolę ir komisijos veiklą kontroliuoja Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

55. ~~47.~~ Aprašą keisti, papildyti ar pripažinti netekusiu galios gali Savivaldybės taryba. Aprašas keičiamas, papildomas, pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

56. ~~46.~~ Programa gali būti panaikinta Savivaldybės tarybos sprendimu.

57. ~~47.~~ Panaikinus Programą, likusios lėšos paskirstomos Savivaldybės tarybos sprendimu.

Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir
vidutinio verslo rėmimo programos aprašo
1 priedas

(Paraiškos skirti finansinę paramą forma)

(Imonės pavadinimas, kodas arba fizinio asmens vardas, pavardė)

Trakų rajono savivaldybės
Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos komisijai

**PARAIŠKA
DĖL LĖŠŲ SKYRIMO IŠ TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR
VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO PROGRAMOS**

(data)

Prašau skirti lėšas iš Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos (toliau – Programa).
Prašoma (-as) lėšų panaudojimo kryptis (-ys) (pažymėkite kryptį (-is)):

- ☐ Įmonės įregistravimo ir su įmonės steigimu susijusių išlaidų kompensavimas;
- ☐ Palūkanų už banko kreditus dalinis padengimas;
- ☐ Palūkanų už banko kreditus padengimas pradedantiesiems savo verslą bedarbiams;
- ☐ Verslininkų konsultacijų, verslininkų dalyvavimo parodose, šviečiamosios veiklos ir verslo propagavimo išlaidų kompensavimas;
- ☐ Naujų darbo vietų įkūrimo išlaidų, patirtų darbo vietos funkcionavimui užtikrinti, būtinoms tiesioginėms darbo priemonėms, įrangai pirkti, kompensavimas;
- ☐ Interneto svetainių sukūrimo ir rinkodaros priemonių formavimo išlaidų kompensavimas;
- ☐ Gaisrų ir stichinių nelaimių padarytos žalos kompensavimui;
- ☐ Rajoninių verslo dienos, kitų profesinių švenčių paminėjimui skirtų prizų įvairioms verslo plėtros nominacijoms pagerbti išlaidų kompensavimas.

Pareiškėjo duomenys:

Įmonės pavadinimas (fizinio asmens vardas, pavardė)	
Įmonės buveinės adresas (fizinio asmens deklaruota gyvenamoji vieta)	
Statusas (žymėti varnele –, ✓“)	☐ vidutinė įmonė (iki 250 darbuotojų)
	☐ maža įmonė (iki 50 darbuotojų)
	☐ labai maža įmonė (iki 10 darbuotojų)

Įmonės kodas	
Įmonės vadovo vardas, pavardė	
Telefono numeris (-iai)	
Elektroninio pašto adresas (-ai)	
Banko pavadinimas, sąskaitos Nr.	
Įmonės įsteigimo data	
Įmonės metinės pajamos, Eur	
Įmonės balanse nurodyto turto vertė, Eur	
Pagrindinė pareiškėjo vykdoma veikla (<i>nurodykite veiklos rūšį pagal EVRK</i>)	
Veiklos pradžia (<i>metai, mėnuo</i>)	
Pagrindinės veiklos vykdymo vieta	
Pagrindinė veikla (<i>gaminami produktai, teikiamos paslaugos ir pan.</i>)	
Įmonės darbuotojų skaičius paraiškos teikimo dieną	
Pareiškėjo amžius paraiškos pateikimo dieną	
Nurodykite, pagal kokią Programos lėšų panaudojimo kryptį prašoma lėšų, trumpai aprašykite, kodėl prašoma tokios lėšų sumos ir kaip tai siejasi su vykdoma veikla:	

Pareiškėjo atitikimas Apraše nustatytiems kriterijams, pagal kuriuos teikiama finansavimo pirmenybė (*pažymėkite tinkamą (-us) varnele – „✓“*):

- | | | |
|--|-------------------------------|-----------------------------|
| 1. Kuriamos naujos darbo vietos: | Taip ☐ | Ne ☐ |
| 2. Asmenys pirmą kartą pradedantys verslą: | Taip ☐ | Ne ☐ |
| 3. Veikla vykdoma pirmaisiais ar antraisiais veiklos metais: | Taip ☐ | Ne ☐ |
| 4. Amžius nuo 18 iki 29 metų: | Taip ☐ | Ne ☐ |
| 5. Veikla vykdoma kaimo teritorijoje: | Taip ☐ | Ne ☐ |
| 6. Gauta paskola iš kredito įstaigos ir prašoma iš dalies padengti palūkanas: | Taip ☐ | Ne ☐ |
| 7. Veikla vykdoma Trakų rajono savivaldybės teritorijoje | Taip ☐ | Ne ☐ |
| Ar įmonė anksčiau naudojos Trakų rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšomis? | Taip ☐ | Ne ☐ |

Jei taip, nurodykite datą ir lėšų panaudojimo kryptį:

- | | | |
|--|-------------------------------|-----------------------------|
| Ar esate atsiskaitęs su Valstybine mokesčių inspekcija? | Taip ☐ | Ne ☐ |
| Ar esate atsiskaitęs su Valstybiniu socialinio draudimo fondu? | Taip ☐ | Ne ☐ |
| Ar esate skolingas valstybės ir (ar) savivaldybės biudžetams? | Taip ☐ | Ne ☐ |

Bendra patirtų išlaidų suma (~~be PVM~~), Eur

Prašoma smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų suma, Eur

Išlaidų sąmata:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Suma (be PVM), Eur
BENDRA SUMA:		

PRIDEDAMA (*pažymėkite pridedamus dokumentus*):

1. Užpildytas nustatytos formos prašymas (Aprašo 1 priedas) ☐
2. Įmonės įregistravimo pažymėjimas arba Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija ☐
3. Įmonės įstatų kopija ☐
4. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos išduota pažyma, kad asmuo neskolingas Socialinio draudimo fondui ☐
5. Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos pažyma, kad įmonė neskolinga biudžetui ☐
6. Paskutinių dvejų metų metinės pelno ataskaitas (veikianti įmonė)
7. Suteikusio kreditą banko pažyma ar paskolos gavimo sutarties kopija (jei prašoma išlaidas kompensuoti pagal Aprašo 13.2 punktį) ☐
8. Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendacija (jei prašoma išlaidas kompensuoti pagal Aprašo 13.3 punktį) ☐
9. Dokumentai reikalingi naujų darbo vietų kūrimo išlaidų kompensavimui (jei prašoma išlaidas kompensuoti pagal Aprašo 13.5 punktį) ☐
10. Patirtų išlaidų patvirtinančių dokumentų ir tų patirtų išlaidų apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijos ☐
11. Kiti dokumentai, pagrindžiantys lėšų poreikį (*nurodykite dokumentus*): ☐

- ☐ **Su Programos lėšų gavimo sąlygomis, teikimo tvarka ir iš to atsirandančiais įsipareigojimais esu susipažinęs (-usi).**
- ☐ **Tvirtinu, kad visi šioje paraiškoje ir kituose dokumentuose pateikti duomenys yra teisingi. Įsipareigoju leisti Trakų rajono savivaldybės administracijai patikrinti pateiktą informaciją, jeigu, jos manymu, tai yra būtina.**

Paraiškos užpildymo data:

_____ m. _____ mėn. _____ d.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Trakų rajono savivaldybės administracija, Vytauto g. 33, LT-21106 Trakai, Lietuva (2023-06-09 11:36:57 AM)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO PROGRAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-09 Nr. AP5E-90
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Agata Jakubovskienė, Vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-09 10:59:14 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-09 10:59:47 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-31 1:24:12 PM–2026-01-30 11:59:59 PM
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dokumentų valdymo sistema (TRSA), DocLogix
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-09 11:35:14 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 2:55:20 PM–2025-02-27 2:55:20 PM
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-06-09 11:36:57 AM)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-06-09 11:36:57 AM atspausdino Agata Jakubovskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-