

**Suvestinė redakcija nuo 2021-01-01**

Sprendimas paskelbtas: TAR 2016-09-12, i. k. 2016-23507



## ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

### DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO PLĖTROS RĖMIMO PROGRAMOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2016 m. rugsėjo 6 d. Nr. T-245  
Šiauliai

*Pakeistas teisės akto pavadinimas:*

Nr. [T-352](#), 2020-11-17, paskelbta TAR 2020-11-18, i. k. 2020-24294

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 5 straipsnio 1 dalimi, 6 straipsniu, Šiaulių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šiaulių rajono smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros rėmimo programos nuostatus (pridedama).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-352](#), 2020-11-17, paskelbta TAR 2020-11-18, i. k. 2020-24294

2. Pripažinti netekusiu galios Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 30 d. sprendimą Nr. T-240 „Dėl Šiaulių rajono smulkaus ir vidutinio verslo plėtros rėmimo nuostatų patvirtinimo“.

3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2016 m. spalio 1 d.

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Antanas Bezaras

PATVIRTINTA  
Šiaulių rajono savivaldybės tarybos  
2016 m. rugsėjo 6 d. sprendimu Nr. T-245  
(Šiaulių rajono savivaldybės tarybos  
2020 m. lapkričio 17 d. sprendimo Nr. T-352  
redakcija)

## **ŠIAULIŲ RAJONO SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO PLĖTROS RĖMIMO PROGRAMOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių rajono smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros rėmimo programos (toliau – Programa) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams teikiamos finansinės paramos tikslą, priemones ir dydžius, reikalavimus paramai gauti, paramos skyrimo būdus ir sąlygas, dokumentų paramai gauti pateikimo tvarką, paramos gavėjų atsakomybę ir paramos panaudojimo kontrolę.

2. Nuostatai parengti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymu (toliau – Įstatymas).

3. Programos lėšos numatomos Savivaldybės strateginio veiklos plano Ekonominės plėtros, visuomeninių iniciatyvų skatinimo, turizmo ir žemės ūkio plėtros programoje ir Savivaldybės biudžete. Lėšos Programos įgyvendinimui tvirtinamos einamiesiems kalendoriniams metams, lėšų šaltinis – Savivaldybės biudžeto lėšos.

4. Programos tikslas – vykdant Savivaldybės politiką verslo srityse, skatinti smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų kūrimąsi ir plėtrą, verslo aplinkos gerinimą, naujų darbo vietų kūrimą, užimtumą ir investicijas į žmogiškuosius išteklius Šiaulių rajone, užtikrinti aktualios informacijos verslui sklaidą.

5. Prašymus finansinei paramai gauti vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Nuolatinė Šiaulių rajono smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšoms panaudoti komisija (toliau – Komisija). Komisija prašymus vertina vadovaudamasi Nuostatais ir Komisijos nuostatais, patvirtintais Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Komisija sudaroma iš 7 narių: Savivaldybės mero potvarkiu deleguojamų 2 Savivaldybės tarybos narių, jų kadencijos laikotarpiui: vienas iš Savivaldybės tarybos daugumos ir vienas – iš Savivaldybės tarybos opozicijos, Šiaulių rajono verslininkų asociacijos deleguojamų 2 Šiaulių rajono verslininkų asociacijos tarybos narių ir Savivaldybės administracijos direktoriaus deleguojamų 3 Savivaldybės administracijos darbuotojų. Komisiją techniškai aptarnauja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos sekretorius, neturintis balsavimo teisės.

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### **II SKYRIUS TEISĖ GAUTI PARAMĄ, PARAMOS SKYRIMO BŪDAI**

7. Pagal šiuos Nuostatus finansinė parama teikiama:

7.1. smulkiojo ir vidutinio verslo (toliau – SVV) subjektams:

7.1.1. juridiniams asmenims – labai mažoms, mažoms ar vidutinėms įmonėms, atitinkančioms Įstatymo 3 straipsnyje nustatytas sąlygas, kurios veiklą vykdo ir kurių buveinės adresas yra Savivaldybės teritorijoje;

7.1.2. fiziniams asmenims – verslininkams, atitinkantiems Įstatymo 4 straipsnyje nustatytas sąlygas ir įstatymų nustatyta tvarka turintiems teisę verstis ūkine komercine veikla, įskaitant tą, kuria verčiamasi turint verslo liudijimą ar individualios veiklos vykdymo pažymą, kurie veiklą vykdo (ne trumpiau kaip 180 dienų per kalendorinius metus) ir gyvenamąją vietą deklaruojantys.

Savivaldybės teritorijoje;

7.2. įstaigoms, asociacijoms ar kitoms organizacijoms, vienijančioms Šiaulių rajono verslininkus ir (ar) verslo bendruomenės narius.

8. Programos lėšos skiriamos:

8.1. išlaidų kompensavimo būdu 12 punkte numatytoms paramos priemonėms, kai kompensuojama visa ir (ar) dalis Nuostatų 7.1 papunktyje nurodyto SVV subjekto patirtų išlaidų be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). Nuostata dėl PVM nekompensavimo taikoma tik PVM mokėtojams. Kompensuojamos einamaisiais kalendoriniais metais patirtos išlaidos;

8.2. pagal sudarytą dvišalę Programos biudžeto lėšų naudojimo sutartį 13 punkte numatytoms paramos priemonėms Nuostatų 7.2 papunktyje nurodytoms įstaigoms, asociacijoms ar kitoms organizacijoms. Priemonės, kurioms skiriamos Programos lėšos, turi būti įgyvendintos einamaisiais kalendoriniais metais.

9. Programos lėšos pirmumo tvarka gali būti skiriamos, atsižvelgiant į:

9.1. SVV subjekto veiklos teritoriją (prioritetas teikiamas tiems subjektams, kurie veiklą vykdo ar vykdys didžiausią nedarbo lygį turinčiose Savivaldybės seniūnijose);

9.2. SVV subjekto darbuotojų su negalia skaičių (prioritetas teikiamas tiems subjektams, kurių darbuotojų su negalia skaičius sudaro ne mažiau kaip 10 proc. nuo visų darbuotojų skaičiaus);

9.3. SVV subjekto anksčiau gautą paramą iš Programos lėšų (prioritetas teikiamas subjektams, kurie anksčiau nesinaudojo parama);

9.4. SVV subjekto darbuotojams mokamą vidutinį darbo užmokestį (prioritetas teikiamas subjektams, kurių mokamas vidutinis darbo užmokestis palyginti su įmonėmis, įregistruotomis Savivaldybėje, yra didesnis);

9.5. SVV subjekto įkuriamas naujas darbo vietas (prioritetas teikiamas, kai darbo vietos sukuriamos jaunimui (asmenims, ne vyresniems kaip 29 m. amžiaus), vyresnio amžiaus (virš 50 m.) asmenims ir (ar) asmenims su negalia).

10. Programos lėšos neskiriamos, jei:

10.1. SVV subjektas viršijo Nuostatų 11 punkte numatytą didžiausią einamaisiais kalendoriniais metais galimą gauti paramos sumą iš Programos lėšų;

10.2. pagrindinė vykdoma veikla yra alkoholinių gėrimų gamyba ir prekyba, tabako gaminių gamyba ir prekyba, prekyba degalais, žemės ūkio veikla, finansinis tarpininkavimas, veikla, susijusi su draudimu ir pensijų lėšų kaupimu, nekilnojamojo turto operacijomis, teisinė veikla, medžioklės ir su ja susijusių paslaugų veikla, azartinių lošimų ir lažybų organizavimo veikla, vaistinių veikla;

10.3. turima įsiskolinimų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, Valstybinio socialinio draudimo fondui ir (ar) Savivaldybės biudžetui (išskyrus atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokesstinis ginčas);

10.4. prašymą finansinei paramai gauti teikiantis asmuo (toliau – pareiškėjas) yra bankrutuojantis, likviduojamas ir (ar) vykdo restruktūrizaciją;

10.5. pareiškėjas anksčiau gavo paramą iš Programos lėšų ir neįvykdė savo įsipareigojimų (nuostata taikoma dvejus metus nuo sprendimo grąžinti skirtą finansinę paramą priėmimo dienos);

10.6. prašymą finansinei paramai gauti teikia valstybės ir (ar) savivaldybės valdomos įmonės, viešosios ir (ar) biudžetinės įstaigos.

### **III SKYRIUS**

#### **PARAMOS PRIEMONĖS IR DYDŽIAI, TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS**

11. Einamaisiais kalendoriniais metais vienas Nuostatų 7.1 papunktyje nurodytas SVV subjektas iš Programos lėšų gali gauti ne didesnę nei 1 000 Eur paramą.

12. Programos lėšos išlaidų kompensavimo būdu skiriamos šioms paramos priemonėms:

12.1. naujai steigiamų ūkio subjektų registravimas. Tinkamos finansuoti išlaidos: atlyginimas VĮ Registrų centrui už juridinio asmens įregistravimą, už laikinojo pavadinimo įtraukimą į registrą, notarui už steigiamo juridinio asmens steigimo dokumentų atitikties

patvirtinimą, apmokėjimas už suteiktas steigimo dokumentų rengimo paslaugas, juridinio asmens antspaudo gamybos išlaidos. Parama pagal šią priemonę skiriama ne daugiau kaip vienam to paties steigėjo einamaisiais kalendoriniais metais įsteigtam SVV subjektui. Kompensuojama iki 100 proc. tinkamų finansuoti išlaidų, bet ne daugiau kaip 150 Eur;

12.2. rinkodaros priemonės. Tinkamos finansuoti išlaidos: reklaminiai leidiniai, skrajutės, lankstinukai, vizitinės kortelės, stendai, iškabos, viešinimo paslaugos. Kompensuojama iki 80 proc. tinkamų finansuoti išlaidų, bet ne daugiau kaip 150 Eur;

12.3. naujų interneto svetainių, elektroninių parduotuvių sukūrimas, elektroninių parduotuvių nuoma. Tinkamos finansuoti išlaidos: mokestis už atliktus svetainės ir (ar) elektroninės parduotuvės sukūrimo darbus, jos priežiūrą pirmiesiems metams, mokestis už svetainės ir (ar) elektroninės parduotuvės skelbimą serveryje, elektroninės parduotuvės nuomos mokestis pirmiesiems metams. Kompensuojama iki 50 proc. tinkamų finansuoti išlaidų, bet ne daugiau kaip 500 Eur;

12.4. darbo priemonių įsigijimas. Tinkamos finansuoti išlaidos: darbo procese naudojamos mašinos, įrenginiai, aparatai, prietaisai, įrankiai, įtaisai ir kiti reikmenys, tiesiogiai susiję su SVV subjekto vykdoma veikla, kuriai prašoma paramos (priemonės turi būti susijusios su darbo vietos funkcionavimu teikti paslaugas ir (ar) gaminti prekes, gaminius ar produkciją), mokėjimo kortelių skaitytuvo įsigijimo išlaidos. Kompensuojama iki 50 proc. tinkamų finansuoti išlaidų, bet ne daugiau kaip 500 Eur;

12.5. naujų darbo vietų sukūrimas. Tinkamos finansuoti išlaidos: išlaidos, patirtos darbo vietų funkcionalumui užtikrinti, būtinoms darbo priemonėms įsigyti, kuriant naujas (papildomas) darbo vietas Savivaldybės teritorijoje registruotiems gyventojams įdarbinti (visu etatu, neterminuota darbo sutartimi), kai įkurta darbo vieta išlaikoma ir bendras darbo vietų skaičius įmonėje nemažėja ne trumpiau kaip 1 metus. Kompensuojama iki 300 Eur vienai naujai įkurta darbo vietai, bet ne daugiau kaip 900 Eur vienam SVV subjektui per kalendorinius metus;

12.6. SVV subjekto darbuotojų mokymas. Tinkamos kompensuoti išlaidos: trumpalaikiai (ne ilgesnės kaip 1 mėnesio trukmės) darbuotojų ir (ar) vadovų mokymai, seminarai, kvalifikacijos kėlimo kursai, kuriuos išklaudius gaunamas sertifikatas, pažymėjimas ar kitas dokumentas, kuriuo yra patvirtinama, kad mokymai buvo išklaudyti, darbuotojas kėlė kvalifikaciją. Kompensuojama iki 80 proc. tinkamų finansuoti išlaidų, bet ne daugiau kaip 300 Eur;

12.7. negyvenamųjų patalpų nuoma. Tinkamos finansuoti išlaidos: SVV subjekto gamybos, prekybos ir (ar) paslaugų teikimo veiklai naudojamų negyvenamųjų patalpų, esančių Savivaldybės teritorijoje, nuomos, įsigytos iš trečiųjų asmenų, mokestis. Kompensuojama ne daugiau kaip 500 Eur per kalendorinius metus pirmais veiklos metais, ne daugiau kaip 200 Eur antrais veiklos metais;

12.8. teritorijų planavimo dokumentų ir (ar) techninių projektų, susijusių su verslo steigimu ar plėtra Savivaldybės teritorijoje, parengimas. Tinkamos finansuoti išlaidos: Savivaldybės teritorijoje esančių ir SVV subjektui nuosavybės teise priklausančių patalpų, pastatų, statinių, žemės sklypų, kuriuose SVV subjektas vykdo ar vykdys veiklą, techninės dokumentacijos (detaliųjų planų, techninių projektų, techninių darbo projektų) parengimo išlaidos. Kompensuojama iki 50 proc. tinkamų kompensuoti išlaidų, bet ne daugiau kaip 500 Eur;

12.9. kredito įstaigos suteiktos paskolos palūkanų mokėjimas. Tinkamos finansuoti išlaidos: SVV subjektui veiklos plėtrai suteiktos ilgalaikės paskolos pirmų 3 metų palūkanos (faktiškai SVV subjekto kredito įstaigai sumokėtos palūkanos). Kompensuojama ne daugiau kaip 1 000 Eur suma per metus kredito įstaigai mokamų palūkanų.

13. Programos lėšos sudarant dvišalę Programos biudžeto lėšų naudojimo sutartį skiriamos šioms paramos priemonėms:

13.1. verslininkų konsultavimas ir mokymas;

13.2. dalyvavimas parodose ir (ar) mugėse, kuriose pristatoma gaminama produkcija ir (ar) teikiamos paslaugos;

13.3. renginių, kurių metu siekiama pagerbti verslininkus už sėkmingas iniciatyvas, veiklos rezultatus ir indėlį į Šiaulių rajono ekonomiką, organizavimas.

14. Pavyzdinė Programos biudžeto lėšų naudojimo sutartis (Nuostatų 2 priedas) gali būti keičiama, tikslinama ir (ar) papildoma Komisijos sprendimu, atsižvelgiant į konkretų paramos

skyrimo atvejį. Kiekvienu paramos skyrimo pagal Nuostatų 8.2 papunktį atveju sudaroma atskira Programos biudžeto lėšų naudojimo sutartis.

15. Programos lėšomis netinkamos kompensuoti išlaidos:

15.1. nekilnojamajam turtui ir (ar) žemei įsigyti;

15.2. nuomai (išskyrus išlaidas, numatytas Nuostatų 12.7 papunktyje);

15.3. transporto priemonėms įsigyti;

15.4. darbo užmokesčiui;

15.5. valstybės ir (ar) Savivaldybės mokesčiams ir rinkliavoms (socialinio draudimo, pridėtinės vertės (išskyrus tiems pareiškėjams, kurie yra ne PVM mokėtojai), akcizo, pelno, gyventojų pajamų, muito, nekilnojamojo turto, žemės mokesčiams, vietinėms rinkliavoms);

15.6. draudimui (turto, civilinės atsakomybės, nelaimingų atsitikimų);

15.7. komunalinėms paslaugoms;

15.8. mobiliojo ryšio priemonėms ir paslaugoms;

15.9. prekėms, medžiagoms, žaliavoms (atsargoms) produkcijai gaminti, paslaugoms teikti, darbams atlikti, smulkiems buities reikmenims;

15.10. naudotų darbo priemonių (mašinų, įrenginių, aparatų, prietaisų, įrankių, įtaisų ir kitų reikmenų) įsigijimui;

15.11. už prekių transportavimą, pristatymą, kurjerių paslaugas, montavimą, įdiegimą, techninę priežiūrą;

15.12. kurioms finansinė parama suteikiama iš kitų valstybės ir (ar) Savivaldybės programų ar fondų;

15.13. kurių įsigijimas ir (ar) apmokėjimas nepagrįstas įsigijimą ir (ar) apmokėjimą įrodančiais dokumentais;

15.14. kurios patirtos įsigyjant prekes ir (ar) paslaugas iš su SVV subjektu susijusių artimų asmenų (artimų asmenų sąvoka nustatyta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 2 straipsnio 1 dalyje);

15.15. tiesiogiai nesusijusios su SVV subjekto pagrindine veikla (pagal deklaruojamą verslo subjekto veiklą, kuriai prašoma skirti paramą);

15.16. patirtos ne einamaisiais kalendoriniais metais.

16. Jei kyla abejonių dėl pareiškėjo nurodytų išlaidų tinkamumo kompensuoti, sprendimą dėl išlaidų tinkamumo ar netinkamumo kompensuoti priima Komisija.

17. Dėl didelio SVV subjektų prašymų skirti finansinę paramą skaičiaus ar Programos lėšų trūkumo, Nuostatų 11 ir 12 punktuose nustatyti finansinės paramos dydžiai gali būti mažinami Komisijos sprendimu.

#### **IV SKYRIUS**

#### **DOKUMENTAI PARAMAI GAUTI, PROGRAMOS LĖŠŲ SKYRIMAS**

18. Prašymai skirti finansinę paramą teikiami Savivaldybės administracijai nuo einamųjų kalendorinių metų vasario 1 d. iki gruodžio 1 d.

19. Pareiškėjai, atitinkantys Nuostatų 7 ir 10 punktų nuostatas ir pageidaujantys gauti paramą Nuostatuose numatytoms paramos priemonėms, Savivaldybės administracijai turi pateikti:

19.1. prašymą skirti finansinę paramą (Nuostatų 1 priedas);

19.2. juridiniai asmenys – juridinio asmens įregistravimą patvirtinantį dokumentą (Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro elektroninį sertifikuotą išrašą); fiziniai asmenys – asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo kopiją;

19.3. išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų (sutarčių, PVM sąskaitų faktūrų, banko sąskaitų išrašų, pažymų, sąmatų ir kitų dokumentų, patvirtinančių patirtas išlaidas) kopijas;

19.4. siekiant paramos pagal Nuostatų 12.1 papunktyje numatytą priemonę, papildomai reikia pateikti parengtų juridinio asmens steigimo dokumentų kopijas ir (ar) juridinio asmens antspaudo pavyzdį;

19.5. siekiant paramos pagal Nuostatų 12.2 papunktyje numatytą priemonę, papildomai reikia pateikti reklaminių leidinių, skrajučių, lankstinukų, vizitinių kortelių vieną egzempliorių arba kopiją, stendų, iškabų nuotraukas;

19.6. siekiant paramos pagal Nuostatų 12.4 papunktyje numatytą priemonę, papildomai reikia pateikti turto įvedimo į eksploataciją akto (jei toks aktas yra sudaromas) kopiją;

19.7. siekiant paramos pagal Nuostatų 12.5 papunktyje numatytą priemonę, papildomai reikia pateikti naujai įdarbintų darbuotojų darbo sutarčių kopijas;

19.8. siekiant paramos pagal Nuostatų 12.6 papunktyje numatytą priemonę, papildomai reikia pateikti darbuotojų gautų pažymėjimų, sertifikatų ar kitų dokumentų, kuriais patvirtinama, kad darbuotojas išklausė mokymus, įgijo ar kelė kvalifikaciją, kopijas;

19.9. siekiant paramos pagal Nuostatų 12.7 papunktyje numatytą priemonę, papildomai reikia pateikti patalpų nuomos sutarties kopiją bei dokumentus, patvirtinančius nuomos sutarties įregistravimą VĮ Registrų centre;

19.10. siekiant paramos pagal Nuostatų 12.8 papunktyje numatytą priemonę, papildomai reikia pateikti techninio projekto ar techninio darbo projekto priėmimo perdavimo akto kopiją ir statybos leidimo (jei jis yra privalomas) kopiją, teigiamo detaliojo plano patikrinimo akto kopiją;

19.11. siekiant paramos pagal Nuostatų 12.9 papunktyje numatytą priemonę, papildomai reikia pateikti sutarties su kredito įstaiga kopiją, pažymą apie sumokėtas paskolos palūkanas per atitinkamą laikotarpį;

19.12. jei prašymą teikia SVV subjekto vadovo įgaliotas asmuo, papildomai reikia pateikti įgaliojimo kopiją.

20. Visų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos kopijos tikrumą patvirtinančia žyma „Kopija tikra“ ir pareiškėjo (juridinio asmens) vadovo ar jo įgalioto asmens arba pareiškėjo (fizinio asmens) parašu (turi būti nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos, pasirašymo data). Elektroninio dokumento elektroninis nuorašas ar išrašas tvirtinamas kvalifikuotu elektroniniu parašu.

21. Prašymas ir reikalaujami dokumentai Savivaldybės administracijai turi būti pateikti vienu iš šių būdų:

21.1. spausdintine (popieriuje pateikta) forma pareiškėjo asmeniškai ar per įgaliotą asmenį;

21.2. elektroniniu paštu, kai prašymas pasirašytas elektroniniu parašu (pridedami dokumentai gali būti taip pat pasirašyti elektroniniu parašu arba nuskenuoti);

21.3. elektroniniu paštu, kai pasirašytas prašymas ir pridedami dokumentai nuskenuoti ir galima identifikuoti prašymą teikiantį asmenį.

22. Jei pateiktas prašymas nevisiškai ar neteisingai užpildytas arba jame pateikti neteisingi duomenys, arba pateikti ne visi dokumentai, arba jie neatitinka dokumentams keliamų reikalavimų, Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir verslo plėtros skyrius informuoja pareiškėją (elektroninėmis priemonėmis) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo ir dokumentų gavimo dienos. Pareiškėjui nustatomas ne trumpesnis kaip 3 darbo dienų terminas patikslinti prašyme nurodytą informaciją, pateikti trūkstamus ir (ar) patikslintus dokumentus. Pareiškėjas turi ištaisyti trūkumus per nustatytą terminą. Jei per nustatytą terminą trūkumai nepašalinami ir pareiškėjas nepateikia motyvuoto prašymo pratęsti nustatytą terminą, prašymas Komisijoje toliau nevertinamas.

23. Komisija iš pareiškėjo turi teisę paprašyti papildomų dokumentų arba kitos informacijos, reikalingos prašymui įvertinti. Pareiškėjas privalo pateikti papildomus dokumentus ir (ar) kitą informaciją Komisijos nurodytu būdu per Komisijos nustatytą terminą.

24. Pateikti prašymai finansinei paramai gauti ir kiti pateikti dokumentai ir (ar) jų kopijos pareiškėjams negražinami.

25. Komisija, įvertinusi pateiktus prašymus, priima sprendimą siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui skirti ir (ar) neskirti paramą iš Programos lėšų.

26. Sprendimai skirti ir (ar) neskirti paramą iš Programos lėšų įforminami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kurių projektus, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymus, rengia Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir verslo plėtros skyrius.

## V SKYRIUS

## **PARAMOS GAVĖJŲ ATSAKOMYBĖ, LĖŠŲ SKYRIMO IR PANAUDOJIMO KONTROLĖ**

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

28. Paramos gavėjas įsipareigoja vienerius metus nuo finansinės paramos skyrimo dienos išlaikyti veiklos vykdymo vietą Savivaldybės teritorijoje, vykdyti veiklą, kuriai buvo gauta parama, išlaikyti naujai įsteigtas darbo vietas, naudotis įsigytais darbo priemonėmis, neparduoti, neįkeisti, neišnuomoti ar kitaip neperleisti turto, kai turto įsigijimo išlaidos buvo visiškai ar iš dalies kompensuotos paramos lėšomis.

29. Komisija ar jos paskirti Komisijos nariai (ne mažiau kaip du) turi teisę atlikti fizinį ir (ar) administracinį pareiškėjo ir (ar) paramos gavėjo prašyme ir reikalaujamuose dokumentuose nurodytų duomenų patikrinimą vykdomos veiklos vietoje. Patikrinimą vykdydantys Komisijos nariai pareiškėjo ir (ar) paramos gavėjo gali prašyti pateikti papildomą informaciją, susijusią su prašoma suteikti ir (ar) suteikta finansine parama, apžiūrėti įsigytas rinkodaras, darbo priemones, sukurtas naujas darbo vietas, veiklos vykdymui nuomojamas patalpas, susipažinti su išlaidas pagrindžiančių dokumentų originalais. Komisijos nariai, įvykdę patikrinimą, turi parengti ir Komisijai pateikti atlikto patikrinimo aktą (dokumento formą tvirtina Komisija priimdama sprendimą dėl patikrinimo atlikimo).

30. Komisija turi teisę siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui priimti sprendimą dėl visiško ir (ar) dalinio skirtos finansinės paramos gražinimo, jei:

30.1. paramos gavėjas pateikė neteisingus (klaidingus) duomenis ir dėl to buvo nepagrįstai skirta finansinė parama;

30.2. paramos gavėjas neužtikrino Nuostatų 28 punkte numatytų įsipareigojimų įgyvendinimo (išskyrus jei paramos gavėjas po gauto finansavimo bankrutuoja, tampa likviduojamu ir (ar) vykdo restruktūrizaciją);

30.3. paramos gavėjas trukdė Nuostatų 29 punkte numatytiems patikrinimams.

31. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymus, nustato gražintinos paramos gavėjui skirtos finansinės paramos sumą ir gražinimo terminą.

32. Paramos gavėjui nurodytu terminu negražinus nustatytų paramos lėšų, lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

33. Lėšų skyrimo teisėtumą tikrina Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba.

34. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui pervedus paramos sumą į paramos gavėjo sąskaitą, Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir verslo plėtros skyrius per 5 darbo dienas teisės aktų nustatyta tvarka pateikia duomenis Suteiktos valstybės pagalbos registro tvarkytojui.

35. Programos lėšas planuoja ir koordinuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir verslo plėtros skyrius, Programos lėšų buhalterinę apskaitą vykdo Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Nuostatai viešai skelbiami Teisės aktų registre ir Savivaldybės interneto svetainėje.

37. Informacija apie skirtą ir (ar) neskirtą finansavimą, Programos lėšų panaudojimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

38. Nuostatų pakeitimus ir (ar) naują redakciją tvirtina Savivaldybės taryba.

39. Komisijos sprendimai dėl paramos skyrimo ir (ar) neskyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

40. Tai, kas nereglamentuota Nuostatuose, sprendžiama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

*Priedo pakeitimai:*

*Nr. [T-352](#), 2020-11-17, paskelbta TAR 2020-11-18, i. k. 2020-24294*



(Prašymo forma)

**PRAŠYMAS FINANSINEI PARAMAI GAUTI  
IŠ 20\_\_ M. ŠIAULIŲ RAJONO SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO PLĖTROS  
RĖMIMO PROGRAMOS LĖŠŲ**

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

**1. Informacija apie pareiškėją:**

1.1	Juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė	
1.2	Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė (jei prašymą teikia juridinis asmuo)	
1.3	Juridinio asmens kodas arba verslo liudijimo numeris ar individualios veiklos pažymėjimo numeris (jei pareiškėjas fizinis asmuo)	
1.4	Juridinio asmens registracijos adresas arba deklaruotos gyvenamosios vietos adresas (jei pareiškėjas fizinis asmuo)	
1.5	Juridinio asmens įsteigimo arba individualios veiklos vykdymo pradžios data (jei pareiškėjas fizinis asmuo)	
1.6	Juridinio asmens darbuotojų skaičius prašymo teikimo dieną (nurodyti kiek iš jų yra Šiaulių rajono gyventojai)	
1.7	Veiklos vykdymo adresas	
1.8	Pagrindinė vykdoma veikla, kuriai prašoma paramos (veiklos pavadinimas ir kodas pagal EVRK)	
1.9	Telefono Nr.	
1.10	El. pašto adresas	
1.11	Interneto svetainės adresas	
1.12	Banko pavadinimas	
1.13	Banko kodas	
1.14	Atsiskaitomosios sąskaitos Nr.	

## 2. Prašoma finansinės paramos suma:

Priemonės Nr.	Priemonės pavadinimas	Patirtos išlaidos, Eur	Prašoma paramos suma, Eur
<i>Nurodyti Šiaulių rajono smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros rėmimo programos nuostatų 12 arba 13 punkto papunktį</i>	<i>Nurodyti paramos priemonės pavadinimą, nurodytą konkrečiame Šiaulių rajono smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros rėmimo programos nuostatų 12 arba 13 punkto papunktyje</i>	<i>Nurodyti konkrečiai priemonei įgyvendinti patirtų išlaidų sumą</i>	<i>Nurodyti prašomą kompensuoti sumą</i>
		<b>Bendra patirtų išlaidų suma – .....</b> Eur	<b>Bendra prašoma paramos suma - .....</b> Eur

## 3. Trumpas prašomos finansinės paramos aprašymas:

*Trumpas aprašymas, kodėl prašoma finansinės paramos ir kaip tai siejasi su pagrindine vykdoma veikla. Kokiu adresu vykdoma ar bus vykdoma veikla. Kam bus ar yra naudojamos įsigytos prekės ar paslaugos. Kokios konkrečios patirtos išlaidos, patirtų išlaidų data ir kita informacija.*

**4. Ar pareiškėjas anksčiau naudojosi Šiaulių rajono smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšomis?**

Taip  Ne

**5. Ar pareiškėjas turi įsiskolinimų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, Valstybinio socialinio draudimo fondui ir (ar) Šiaulių rajono savivaldybės biudžetui?**

Taip  Ne

**6. Ar pareiškėjas yra bankrutuojantis, likviduojamas ir (ar) vykdo restruktūrizaciją?**

Taip  Ne

**7. Ar pareiškėjas yra smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas, kaip tai apibrėžia Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymas?**

Taip  Ne

**8. Patvirtinu ir sutinku, kad:**

8.1. visi šiame prašyme ir kituose pateiktuose dokumentuose pateikti duomenys yra teisingi;

8.2. pareiškėjas yra susipažinęs su Šiaulių rajono smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos nuostatais (toliau – Nuostatai), su finansinės paramos gavimo sąlygomis, teikimo tvarka ir iš to atsirandančiais įsipareigojimais;

8.3. prašomos kompensuoti išlaidos nėra apmokėtos, apmokamos ar numatytos apmokėti iš kitų Europos Sąjungos finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšų, taip pat iš

valstybės ir (ar) savivaldybių, kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (ar) savivaldybės;

8.4. informacija, susijusi su pareiškėjo (fizinio ar juridinio asmens) tinkamumu gauti paramą, būtų vertinama (pagal pateiktus ir atitinkamais dokumentais pagrįstus duomenis) ir tikrinama valstybės ir (ar) Šiaulių rajono savivaldybės registruose ir (ar) duomenų bazėse, atliekant Nuostatų 28 punkte numatytus patikrinimus;

8.5. pareiškėjas nevykdo veiklų, nurodytų Nuostatų 10.2 papunktyje;

8.6. prašyme nurodytos išlaidos nepatenka į Nuostatų 15 punkte nurodytas netinkamas finansuoti išlaidas;

8.7. informacija apie pareiškėjo pateiktą paraišką (juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė, juridinio asmens kodas arba verslo liudijimo numeris ar individualios veiklos pažymėjimo numeris (jei pareiškėjas fizinis asmuo), pagrindinė vykdoma veikla, kuriai prašoma paramos, veiklos vykdymo adresas, prašoma paramos suma ir skirta paramos suma) būtų skelbiama Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje;

8.8. pareiškėjui yra žinoma, kad suteikta nereikšminga (*de minimis*) pagalba yra registruojama Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos tvarkomame Suteiktos valstybės pagalbos registre, informacija apie suteiktą nereikšmingą (*de minimis*) pagalbą 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.

<b>9. Priedami dokumentai</b>		
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dokumentų pavadinimas</b>	<b>Lapų skaičius</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
.....		

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

A. V.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-352](#), 2020-11-17, paskelbta TAR 2020-11-18, i. k. 2020-24294

**(Pavyzdinė Programos lėšų naudojimo sutartis)**

**20.... M. ŠIAULIŲ RAJONO SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO  
PROGRAMOS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS**

20....m. .... d. Nr. ....  
Šiauliai

Šiaulių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus ....., veikiančio pagal ....., ir ..... (toliau – Institucija), atstovaujama ....., veikiančio (-ios) pagal ....., sudarė šią biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis):

**I SKYRIUS  
SUTARTIES DALYKAS**

1. Savivaldybės administracija, vadovaudamasi ....., skiria lėšas Institucijai pagal Šiaulių rajono smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros rėmimo nuostatus (toliau – Nuostatai), paramos priemonei ..... (toliau – Priemonė).
2. Institucija įsipareigoja įgyvendinti Priemonę, naudodama lėšas pagal Nuostatuose numatytą paskirtį.

**II SKYRIUS  
SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS**

3. Institucija įsipareigoja:
  - 3.1. naudoti skirtas lėšas Sutarties 1 punkte nurodytai Priemonei vykdyti, laikydamasi galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;
  - 3.2. Savivaldybės administracijos reikalavimu pateikti jai visą informaciją apie Priemonės įvykdymo eigą;
  - 3.3. Savivaldybės administracijai pateikti dokumentus, susijusius su Priemonės įgyvendinimu:
    - 3.3.1. pateikti Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir verslo plėtros skyriui ataskaitą ir Priemonės įgyvendinimą patvirtinančių dokumentų, pagrindžiančių padarytas išlaidas, patvirtintas kopijas (sąskaitas faktūras, paslaugų perdavimo–priėmimo aktus, mokėjimo pavedimų kopijas ir kitus apskaitos dokumentus, turinčius rekvizitus, nustatytus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme);
    - 3.3.2. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui pateikti Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-464) – iki 2020 m. gruodžio 20 d.;
  - 3.4. Priemonei vykdyti skirtas, bet nepanaudotas lėšas grąžinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą iki 2020 m. gruodžio 20 d.;
  - 3.5. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius Sutarties sąlygas;
  - 3.6. ne pagal Sutarties 1 punkte nurodytą tikslinę paskirtį ir nesilaikant Sutarties sąlygų panaudotas lėšas nedelsdama grąžinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą;
  - 3.7. nedelsdama raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie rekvizitų pakeitimus.

4. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

4.1. finansuoti Sutarties 1 punkte nurodytą Priemonę, jai skirdama ..... Eur (..... Eur ..... ct), pervesdama lėšas į Institucijos sąskaitą, nurodytą Sutarties rekvizituose;

4.2. pastebėjus nukrypimų nuo Sutarties sąlygų arba esant kitokių trūkumų, pranešti apie juos Institucijai per 3 darbo dienas.

5. Savivaldybės administracija turi teisę:

5.1. reikalauti, kad Institucija pateiktų Savivaldybės administracijai duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu;

5.2. reikalauti patikslinti Sutarties 3.3 papunktyje nurodytus dokumentus;

5.3. kontroliuoti pagal Sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą;

5.4. reikalauti grąžinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą pagal Sutartį Institucijai pervestą lėšų sumą, jeigu Institucija laiku nepateikia Savivaldybės administracijai Sutarties 3.3 papunktyje nurodytų dokumentų.

### III SKYRIUS

#### SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

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

7. Sutartis gali būti nutraukta:

7.1. šalių susitarimu;

7.2. pasibaigus Sutarties teisiniam pagrindui (pasikeitus sąlygoms, iškelus Institucijos bankrotą);

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

### IV SKYRIUS

#### KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

8. Sutartis laikoma įvykdyta, Institucijai skirtas lėšas tinkamai panaudojus ir pateikus Savivaldybės administracijai visus Sutarties 3.3 papunktyje nurodytus dokumentus arba Priemonei nepanaudotas ar netinkamai panaudotas lėšas grąžinus į Savivaldybės administracijos Sutarties rekvizituose nurodytą sąskaitą.

9. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama Sutarties dalis.

10. Sutartyje neapertos sąlygos sprendžiamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

11. Ginčai dėl Sutarties sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

### V SKYRIUS

#### ŠALIŲ ADRESAI, REKVIZITAI, PARAŠAI

Savivaldybės administracija	Institucija
Šiaulių rajono savivaldybės administracija	
Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai	
Kodas 188726051	
Tel. (8 41) 596 642	

A. s. LT74 4010 0442 0001 0101	
„Luminor Bank“, AS bankas, banko kodas 40100	
_____	_____
(parašas) A. V.	(parašas) A. V.

Savivaldybės administracijos atstovas, atsakingas už Sutarties sudarymą ir vykdymą:

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

Institucijos atstovas, atsakingas už Sutarties įvykdymą:

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

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [T-352](#), 2020-11-17, paskelbta TAR 2020-11-18, i. k. 2020-24294

**Pakeitimai:**

1.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-352](#), 2020-11-17, paskelbta TAR 2020-11-18, i. k. 2020-24294

Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 6 d. sprendimo Nr. T-245 „Dėl Šiaulių rajono smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros rėmimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo