

## KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO VERSLO RĖMIMO FONDO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono savivaldybės smulkiojo verslo rėmimo fondo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teikiamos finansinės paramos smulkiojo verslo subjektams skyrimo reikalavimus, prioritetines kryptis, priemones ir dydžius, Kėdainių rajono savivaldybės smulkiojo verslo rėmimo fondo (toliau – Fondas) administravimo tvarką, paramos teikimo bei atsiskaitymo už gautų lėšų panaudojimą tvarką.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **smulkiojo verslo subjektas** – įmonė arba verslininkai, atitinkantys Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 3 straipsnio 2 ir 3 dalies nuostatas;

2.2. **paramos gavėjas** – smulkiojo verslo subjektas, kuriam Savivaldybės tarybos sprendimu skirta finansinė parama iš Fondo lėšų;

2.3. **darbo priemonės** – darbo procese naudojamos transporto priemonės ir darbo įrenginiai (mašinos, įrenginiai, aparatai, prietaisai, įrankiai, įtaisai ar kiti reikmenys, būtini darbo vietos tiesioginių funkcijų atlikimui užtikrinti), priskirtini ilgalaikiam materialiajam turtui;

2.4. **M1 klasės automobilis** – transporto priemonė keleiviams vežti, turinti ne daugiau kaip 8 sėdimas vietas keleiviams ir 1 sėdimą vietą vairuotojui (lengvasis automobilis);

2.5. **ilgalaikis (materialus / nematerialus)** – turtas, kuris tarnaus verslo subjekto veikloje ilgiau negu vienerius metus bei kurio įsigijimo vertė viršija tam tikrą sumą, kuri laikoma mažiausia reikalinga turta pripažinti ilgalaikiu;

2.6. **nauja darbo vieta** – kai verslo subjekto veikloje didėja darbų / paslaugų apimtys ar pradama nauja veikla ir minėtiems tikslams pasiekti priimamas darbuotojas visu etatu toms funkcijoms atlikti;

2.7. **pareiškėjas** – smulkiojo verslo subjektas, teikiantis paraišką Fondo finansinei paramai gauti;

3. Kitos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose.

### II SKYRIUS FONDO PASKIRTIS IR FINANSAVIMO ŠALTINIAI

4. Fondas skirtas smulkiojo verslo subjektams, įregistruotiems ir vykdančioms veiklą savivaldybės teritorijoje ir atitinkantiems šių Nuostatų reikalavimus, finansiškai remti.

5. Fondo steigėjas – Savivaldybės taryba.

6. Fondo lėšas sudaro:

6.1. iš Savivaldybės biudžeto skirtos tikslinės lėšos;

6.2. įvairių rėmėjų tikslinė paskirtimi pervestos lėšos;

6.3. užsienio ir tarptautinių organizacijų ir ES struktūrinių fondų skiriamos lėšos verslui plėtoti;

6.4. kitų fondų skirtos lėšos;

6.5. palūkanos už banke laikomas Fondo lėšas;

6.6. paramos gavėjų gražintos lėšos.

7. Fondo finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.

8. Fondas neturi juridinio asmens teisių. Fondas naudojasi Savivaldybės administracijos atskira sąskaita banke.

9. Fondo veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymas, Vyriausybės nutarimai, kiti teisės aktai ir šie Nuostatai.

### **III SKYRIUS FONDO ADMINISTRAVIMAS**

10. Fondo veiklą administruoja ir sprendimus priima Savivaldybės tarybos sudaryta 9 narių Kėdainių rajono savivaldybės smulkiojo verslo rėmimo fondo komisija (toliau – Komisija). Komisiją sudaro 6 Savivaldybės tarybos nariai, vienas mero (arba Savivaldybės administracijos direktoriaus) deleguotas Savivaldybės administracijos atstovas, vienas Kauno prekybos, pramonės ir amatų rūmų Kėdainių filialo ir vienas VšĮ Kėdainių turizmo ir verslo informacijos centro deleguoti atstovai. Komisijos sekretoriaus pareigas vykdo ir posėdžio protokolą parengia VšĮ Kėdainių turizmo ir verslo informacijos centro deleguotas atstovas. Komisijai Savivaldybės tarybos narius deleguoja Savivaldybės tarybos narių frakcijos. Komisijos pirmininką ir pavaduotoją renka komisija pirmojo susirinkimo metu.

11. Komisijos posėdžiams vadovauja pirmininkas. Jeigu pirmininkas nedalyvauja posėdyje, posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas. Jiems nesant – Komisijos posėdyje dalyvaujančių narių sprendimu išrinktas Komisijos narys.

12. Apie rengiamą Komisijos posėdį ir numatomą posėdžio darbotvarkę visi Komisijos nariai informuojami elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

13. Visi klausimai, priklausantys Komisijos kompetencijai, sprendžiami Komisijos posėdžiuose.

14. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvavusių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

15. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

16. Komisijos nariai naudojami konfidencialia informacija ir privalo užtikrinti informacijos slaptumą.

17. Komisijos narys, turįs interesų ar ryšių, susijusių su pareiškėju, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka ir nedalyvauti balsavime bei sprendimų priėmimų procesuose.

18. Komisijos posėdis gali vykti Komisijos nariams posėdyje dalyvaujant kontaktiniu būdu, taip pat posėdis gali vykti nuotoliniu arba mišriu būdu. Nuotoliniu / mišriu būdu vyksiančio posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiuose Nuostatuose nustatytų reikalavimų. Komisijai sprendimus priimant nuotoliniu ar mišriu būdu turi būti užtikrintas Komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

19. Komisijos įgaliojimai baigiasi pasibaigus Savivaldybės tarybos įgaliojimams. Savivaldybės taryba atskiru sprendimu gali keisti jos sudėtį.

20. VšĮ Kėdainių turizmo ir verslo informacijos centro deleguoti atstovai kasmet pirmame ketvirtyje raštu Savivaldybės tarybai pateikia susistemintą Komisijos veiklos ataskaitą. Fondu naudojimo ir Komisijos veiklos kontrolę atlieka Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

### **IV SKYRIUS FONDO LĖŠŲ NAUDOJIMAS**

21. Fondo lėšos naudojamos rajono gyventojų verslumui bei įmonių konkurencingumui skatinti, naujoms darbo vietoms steigti, naujoms prekėms ir paslaugoms kurti, pažangioms technologijoms diegti.

22. Fondo lėšos kaupiamos banke, Savivaldybės administracijos atskiroje sąskaitoje.

23. Kalendoriniais metais nepanaudotos Fondo lėšos naudojamos kitais metais.

24. Komisijos siūlymu Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą teikti finansinę paramą Paramos gavėjui, sudaroma dvišalė finansinės paramos įgyvendinimo sutartis (toliau – Sutartis) tarp

Paramos gavėjo ir Savivaldybės. Savivaldybės vardu Sutartį pasirašo Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo. Lėšos paramos gavėjui pervedamos per 15 darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos.

25. Fondo lėšų buhalterinę apskaitą vykdo Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.

26. Komisijos veiklos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka administruoja ir saugo VšĮ Kėdainių turizmo ir verslo informacijos centras.

## V SKYRIUS FONDO REMIAMOS VERSLO PRIORITETINĖS KRYPTYS

27. Parama teikiama smulkiojo verslo subjektams, atsižvelgiant į šias prioritетines kryptis:

27.1. verslą pradedančių verslo subjektų, paraišką pateikusių per vienerių metų laikotarpį nuo veiklos įregistravimo dienos, skatinimas;

27.2. su tautiniu paveldu ar tradiciniais amatais susijusios komercinės veiklos skatinimas;

27.3. naujų darbo vietų kūrimo Savivaldybės teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusiems asmenims skatinimas;

27.4. jaunimo politikos pagrindų įstatyme nustatyto amžiaus jaunimo verslo skatinimas<sup>1</sup>;

27.5. vyresnių nei 50 m. asmenų verslo skatinimas<sup>1</sup>;

27.6. asmenų su negalia verslo skatinimas<sup>1</sup>;

27.7. verslo subjektų, diegiančių skaitmeninius ir inovatyvius sprendimus skatinimas<sup>1</sup>.

28. Finansinė parama suteikiama verslo subjektui, kuris atitinka ne mažiau kaip du Nuostatų 27.1–27.7 papunkčiuose nurodytus prioritetus.

29. Netinkamos kompensuoti išlaidos: M1 klasės automobiliai, mobilieji telefonai, kompiuteriai, kompiuterių dalys, kompiuterių priedai ir kita susijusi techninė įranga (išskyrus programinę įrangą ir informacines sistemas).

## VI SKYRIUS FINANASINĖS PARAMOS PRIEMONĖS IR MAKSIMALŪS PARAMOS DYDŽIAI

30. Finansinės paramos priemonės ir maksimalūs paramos dydžiai vienam paramos gavėjui:

30.1. *dalinis banko ir / ar kredito unijos suteiktos paskolos, gaunamas verslo kūrimui ar verslo plėtros projektams įgyvendinti, palūkanų kompensavimas* – kai palūkanos kompensuojamos pagal pateiktą pažymą apie paskolos gavėjo sumokėtas palūkanas ir taikytą palūkanų normą. Ši paramos forma gali būti taikoma tik vieną kartą per trejus metus. Paramos dydis – 50 proc. sumokėtų palūkanų, bet ne daugiau kaip 3 000 Eur. Maksimalus kompensuojamų palūkanų laikotarpis – 36 mėnesiai. Ši priemonė netaikoma apyvartinių lėšų paskoloms;

30.2. *seminarų, mokymų ir kvalifikacijos kėlimo kursų išlaidų kompensavimas* – kai finansavimas skiriamas trumpalaikiams (ne ilgesniems kaip vieno mėnesio trukmės mokymams, siekiant suteikti ir (ar) tobulinti jų profesinius gebėjimus, žinias ir įgūdžius. Paramos dydis – 100 proc. Pareiškėjo ir / ar darbuotojų kvalifikacijos kėlimo patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 500 Eur;

30.3. *verslo planų, investicinių projektų ir kt. dokumentų rengimo dalinis išlaidų kompensavimas* – kai paramos gavėjui kompensuojama 50 proc., bet ne daugiau nei 900 Eur, konsultantų ir ekspertų suteiktų paslaugų, paramos programos, į kurią kreipiamasi dėl projekto finansavimo, nustatytos formos paraiškos parengimo ir kitų privalomųjų dokumentų rengimo išlaidoms kompensuoti;

30.4. *dalyvavimo Lietuvoje ar užsienyje vykstančiose parodose, mugėse ir verslininkų misijose išlaidų kompensavimas* – kai paramos gavėjui kompensuojama patirtos dalyvavimo parodoje išlaidos: registracijos mokesčiui, tuščio parodinio ploto nuomai, stendo dizainui ir įrangai;

---

<sup>1</sup> smulkiojo verslo subjektų steigėjų skatinimas

papildomai stendų įrangai ir paslaugoms; reklamos paslaugoms (reklaminių leidinių spausdinimas, įrašas kataloge); muitinės tarpininko paslaugoms ir krovos darbams; parodos eksponatų draudimui. Paramos dydis dalyvavus užsienyje – 50 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 1 000 Eur. Paramos dydis dalyvavus Lietuvoje – 50 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 500 Eur;

30.5. **rinkodaros priemonių išlaidų dalinis kompensavimas** – kai paramos gavėjui kompensuojama reklaminių leidinių, skrajučių, stendų, iškabų, ir viešinimo paslaugų ir kt. išlaidos. Pirmaisiais veiklos metais kompensuojama 100 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 500 Eur, antraisiais veiklos metais kompensuojama 50 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 300 Eur;

30.6. **darbo priemonių, įrengimų įsigijimo išlaidų dalinis kompensavimas** – kai paramos gavėjui (verslą pradedančioms įmonėms, paraišką pateikusioms per vienerių metų laikotarpį nuo veiklos įregistravimo dienos), įskaitant ir sezoninį verslą, kompensuojama 60 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 3 000 Eur;

30.7. **internetinės svetainės, internetinės programėlės ar internetinės parduotuvės sukūrimo išlaidų dalinis kompensavimas** – kai paramos gavėjui kompensuojama 70 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 500 Eur;

30.8. **negyvenamųjų patalpų nuomos išlaidų dalinis kompensavimas** – kai paramos gavėjui iš Fondo lėšų kompensuojama 50 proc., bet ne daugiau kaip 500 Eur, patirtų ir dokumentais pagrįstų išlaidų už verslo veiklai naudojamų patalpų nuomą. Maksimali kompensuojama 1 kv. m. suma – 5 Eur/kv. m. Priemonė taikoma veiklą pradedantiems smulkiojo verslo subjektams, paraišką pateikusiems per vienerių metų laikotarpį. Patalpų nuomos sutartys turi būti įregistruotos Nekilnojamojo turto registre.

30.9. **investavimo į paslaugas ir (arba) prekes dalinis išlaidų kompensavimas**, kuriomis skaitmeninama ir (arba) optimizuojama su gamybos ir (arba) paslaugų teikimu susijusius sprendimus, kompensuojama 60 proc. patirtų išlaidų, bet ne daugiau kaip 3 000 Eur veiklą vykdančioms 3 metų laikotarpiu nuo veiklos įregistravimo dienos.

31. Fondas paramą teikia kompensavimo principu ilgalaikiam turtui kompensuoti, tai yra kompensuoja visas ar dalį verslo subjekto patirtų išlaidų be pridėtinės vertės mokesčio (PVM). Smulkiojo verslo subjektas, pageidaujantis gauti paramą, gali kreiptis ne vėliau kaip per tris mėnesius po finansinės paramos priemonių įgyvendinimo, išskyrus 30.1 punkte nurodytą priemonę – dalinį banko ir / ar kredito unijos suteiktos paskolos, gaunamos verslo kūrimui ar verslo plėtros projektams įgyvendinti, palūkanų kompensavimą.

32. Paramos dydis smulkiojo verslo subjektams teikiamas nepažeidžiant valstybės pagalbą reglamentuojančių Europos Sąjungos teisės aktų.

## VII SKYRIUS TEISĖ GAUTI FINANSINĘ PARAMĄ

33. Pareiškėjas pripažįstamas tinkamu gauti Fondo finansavimą pagal Nuostatų 30.1–30.9 papunkčiuose nurodytas finansinės paramos priemones, jei jis atitinka Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 3 straipsnio 2 ir 3 dalies nuostatas, paraišką paramai gauti pateikia per trejų metų laikotarpį nuo veiklos įregistravimo dienos ir faktiškai vykdo veiklą savivaldybės teritorijoje.

34. Fondo finansine parama smulkiojo verslo subjektas gali naudotis ne daugiau kaip 2 kartus per 3 metus. Bendra suteikta parama vienam smulkiojo verslo subjektui per trejus (einamuosius ir prieš tai ėjusius paskutinius dvejus) metus negali viršyti 4 000 Eur;

35. Pareiškėjas, teikdamas paraišką dėl finansinės paramos, turi būti visiškai atsiskaitęs su Valstybinio socialinio draudimo fondu ir valstybės bei savivaldybių biudžetais.

36. Paraiška nenagrinėjama ir Fondo parama neteikiama:

36.1. įmonėms, kuriose valstybei, savivaldybei priklauso daugiau kaip ¼ įstatinio kapitalo ar balsavimo teisių;

36.2. įmonėms, kurių daugiau kaip  $\frac{1}{4}$  įstatinio kapitalo ar balsavimo teisių priklauso vienai ar kelioms įmonėms, nepatenkančioms į Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymu apibrėžtą labai mažų, mažų įmonių kategoriją;

36.3. smulkiojo verslo subjektams, turintiems išskolinimų valstybės ir (ar) savivaldybių biudžetams ir fondams ir Valstybinio socialinio draudimo fondui;

36.4. bankrutuojantiems, likviduojamiems ar restruktūrizuojamiems smulkiojo verslo subjektams;

36.5. jeigu paraišką pateikė ne smulkiojo verslo subjektas ar jo įgaliotas asmuo;

36.6. jeigu paraiškos trūkumai per Komisijos nustatytą trūkumų pašalinimo laikotarpį nepašalinti;

36.7. jei prašoma kompensuoti senesnes nei trijų mėnesių iki paraiškos pateikimo dienos patirtas išlaidas;

36.8. Pareiškėjams, kurie anksčiau naudojo si Fondo parama ir neįvykdė Sutartyje numatytų įsipareigojimų.

37. Komisija gavusi paraiškas jas išnagrinėja per 20 darbo dienų. Gautos paraiškos nagrinėjamos eilės tvarka atsižvelgiant į paraiškos pateikimo datą.

38. Jei paraiška neatitinka Nuostatų reikalavimų, Komisija jos nenagrinėja. Apie sprendimą nenagrinėti paraiškos Pareiškėjas informuojamas VŠĮ Kėdainių turizmo ir verslo informacijos centro darbuotojo elektroniniu paštu per 5 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo priėmimo dienos.

39. Jei finansinė parama Pareiškėjui neskiriama, jis informuojamas el. paštu per 5 darbo dienas po Komisijos posėdžio ar Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo dienos.

## **VIII SKYRIUS FINANSINĖS PARAMOS ĮGYVENDINIMO SUTARTIS**

40. Finansinės paramos įgyvendinimo sutartis (toliau – Sutartis) sudaroma (2 priedas), kai Pareiškėjui Savivaldybės tarybos sprendimu skiriama finansinė parama. Šios sutarties vykdymo kontrolę vykdo VŠĮ Kėdainių turizmo ir verslo informacijos centras.

41. Finansinės paramos įgyvendinimo sutartis turi būti pasirašyta per 20 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo skirti paramą priėmimo. Jeigu Pareiškėjas nepasirašo sutarties per nustatytą terminą, laikoma, kad Pareiškėjas atsisakė sudaryti sutartį ir gauti Fondo finansinę paramą.

## **IX SKYRIUS FINANSINĖS PARAMOS GAVIMO TVARKA**

42. Pareiškėjai – fiziniai asmenys, norintys gauti Fondo finansinę paramą, Komisijai turi pateikti:

42.1. užpildytą nustatytos formos paraišką (1 priedas);

42.2. verslo liudijimo ar kito teisę vykdyti veiklą patvirtinančio dokumento kopiją;

42.3. Paskutinių dvejų metų metines gyventojų pajamų deklaracijas.

42.4. PVM sąskaitų faktūrų, sąskaitų faktūrų, mokėjimo pavedimų, kvitų, sutarčių, kvalifikacijos kėlimo pažymėjimų kopijas ir kitus turėtas išlaidas pagrindžiančius dokumentus ar jų kopijas, jei paraiška teikiama šių Nuostatų 30 punkte nurodytoms paramos priemonėms gauti.

43. Pareiškėjai – ekonominę veiklą vykdančios juridiniai asmenys, norintys gauti Fondo finansinę paramą, Komisijai turi pateikti šiuos dokumentus:

43.1. užpildytą nustatytos formos paraišką (1 priedas);

43.2. Juridinių asmenų registro elektroninį sertifikuotą išrašą (ESI);

43.3. įmonės dvejų metų pelno (nuostolio) ataskaitą ir balansą;

43.4. PVM sąskaitų faktūrų, sąskaitų faktūrų, mokėjimo pavedimų, kvitų, sutarčių, kvalifikacijos kėlimo pažymėjimų kopijas ir kitus turėtas išlaidas pagrindžiančius dokumentus ar jų kopijas, jei paraiška teikiama šių Nuostatų 30 punkte nurodytoms paramos priemonėms gauti;

43.5. įsakymo dėl minimalios ilgalaikio turto grupių įsigijimo kainos ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo metodų ir normų tvirtinimo kopiją;

43.6. dokumentus apie Paraiškos teikėjo įsigyto turto priskyrimą ilgalaikiam materialiajam / nematerialiam turtui;

43.7. užpildytą vienos įmonės deklaraciją;

43.8. Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2008 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. 4-119 „Dėl Smulkiojo ar vidutinio verslo subjekto statuso deklaravimo tvarkos aprašo ir Smulkiojo ar vidutinio verslo subjekto statuso deklaracijos formos patvirtinimo“ patvirtintą nustatytos formos Smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaraciją.

44. Pareiškėjas Nuostatų 42-43 punktuose nurodytus dokumentus turi pateikti VšĮ Kėdainių turizmo ir verslo informacijos centrui adresu Didžiosios Rinkos a. 6-3, Kėdainiai.

45. Visi Pareiškėjo pateikiami dokumentai turi būti patvirtinti fizinio asmens / įmonės vadovo parašu ir antspaudu (jei įmonė naudoja). Jei dokumentų kopijas tvirtina įgaliotas asmuo, turi būti pateiktas įmonės vadovo pasirašytas įgaliojimas.

46. Paraiškos administracinės atitikties vertinimą atlieka VšĮ Turizmo ir informacijos centro darbuotojas, kuris patikrina ar pateikti visi Nuostatų 42 punkte nurodyti dokumentai. VšĮ Turizmo ir informacijos centro darbuotojas pateiktų dokumentų vertinimą atlieka per 5 darbo dienas ir nustatęs trūkumus informuoja Pareiškėją apie galimybę pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas. Paraiška paliekama nenagrinėta apie tai pranešant pareiškėjui per 5 darbo dienas, jei paraiška ir prie jos pridėti dokumentai neatitinka Nuostatų 42 punkte nustatytų reikalavimų ir per nustatytą terminą Pareiškėjas nepateikė trūkstamų dokumentų. Paraiškos ir pareiškėjo atitikties Nuostatų 36 punkte nustatytiems reikalavimams vertinimą, atlieka Komisija.

47. Paraiškos nagrinėjimas Komisijos posėdyje gali būti atidėtas, jei Komisijos nariams kilo papildomų klausimų ar trūksta informacijos apie Pareiškėją ir jo vykdomą veiklą. Šiuo atveju paraiška nagrinėjama artimiausiame Komisijos posėdyje, kuris organizuojamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po to, kai gauta papildoma informacija ir / ar dokumentai.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Fondo lėšas galima naudoti tik šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka. Informacija apie skirtą paramą skelbiama VšĮ Turizmo ir informacijos centro internetinėje svetainėje.

49. Fondas sudaromas ir panaikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

50. Fondui panaikinti Savivaldybės tarybos sprendimu sudaroma komisija iš Savivaldybės tarybos narių ir Savivaldybės kontrolieriaus. Panaikinus Fondą, likusios lėšos paskirstomos Savivaldybės tarybos sprendimu.

51. Šie Nuostatai priimami, keičiami ar pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

---

**PARAIŠKA SKIRTI PARAMĄ IŠ KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
SMULKIOJO VERSLO RĖMIMO FONDO**

(data)

(sudarymo vieta)

<b>1. Pareiškėjo pavadinimas</b>	
<b>2. Pareiškėjo vykdoma veikla</b>	
<b>3. Pareiškėjo duomenys</b>	
Juridinio asmens kodas / fizinio asmens gimimo data	
Adresas	
Mobiliojo telefono numeris	
Elektroninis paštas	
Interneto svetainė	
Banko duomenys ( <i>pavadinimas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris</i> )	
Vadovas ( <i>vardas, pavardė, tel., el. paštas</i> )	
SVS* darbuotojų skaičius	
SVS metinės ir pusmečio pajamos, Eur	
SVS balanse nurodyta turto vertė (metinė / pusmečio), Eur	
Verslo subjektas atitinka šias pažymėtas prioritėtines kryptis	<input type="checkbox"/> verslą pradedančių verslo subjektų, paraišką pateikusių per vienerių metų laikotarpį nuo veiklos įregistravimo dienos, skatinimas; <input type="checkbox"/> su tautiniu paveldu ar tradiciniais amatais susijusios komercinės veiklos skatinimas; <input type="checkbox"/> naujų darbo vietų kūrimo Savivaldybės teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusiems asmenims skatinimas; <input type="checkbox"/> jaunimo politikos pagrindų įstatyme nustatyto amžiaus jaunimo verslo skatinimas; <input type="checkbox"/> vyresnių nei 50 m. asmenų verslo skatinimas; <input type="checkbox"/> asmenų su negalia verslo skatinimas; <input type="checkbox"/> verslo subjektai, diegiantys skaitmeninius ir inovatyvius sprendimus.
4. Prašoma kompensavimo išlaidų suma	<b>Eur</b>

4.1. Bendra kompensuojama išlaidų suma:	
4.1.1.	
4.1.2.	
5. Priemonės pavadinimas	<b>Pažymėkite (X)</b>
5.1. dalinis banko ir / ar kredito unijos suteiktos paskolos, gaunamas verslo kūrimui ar verslo plėtros projektams įgyvendinti, palūkanų kompensavimas	
5.2. seminarų, mokymų ir kvalifikacijos kėlimo kursų išlaidų kompensavimas	
5.3. verslo planų, investicinių projektų ir kt. dokumentų rengimo dalinis išlaidų kompensavimas	
5.4. dalyvavimo Lietuvoje ar užsienyje vykstančiose parodose, mugėse ir verslininkų misijose išlaidų kompensavimas	
5.5. rinkodaros priemonių išlaidų dalinis kompensavimas	
5.6. darbo priemonių, įrengimų įsigijimo išlaidų dalinis kompensavimas	
5.7. internetinės svetainės, internetinės programėlės ar internetinės parduotuvės sukūrimo išlaidų dalinis kompensavimas	
5.8. negyvenamųjų patalpų nuomos dalinis išlaidų kompensavimas	
5.9. investavimo į paslaugas ir (arba) prekes dalinis išlaidų kompensavimas	

## 6. Trumpas vykdomos veiklos aprašymas

## 7. Priedami dokumentai

Eil. Nr.	Dokumentų pavadinimas	Lapų skaičius
1.	Paraiškos teikėjo registracijos pažymėjimo kopija (arba Juridinių asmenų registro elektroninis sertifikuotas išrašas (ESI))	
2.	Verslo liudijimo (ar kito dokumento, patvirtinančio teisę į veiklą) kopija	
3.	Įmonės dvejų metų pelno (nuostolio) ataskaita ir balansas / paskutinių dvejų metų pajamų deklaracijos	
3.	Išlaidas ir išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijos	
4.	Dokumentai, patvirtinantys paraiškos teikėjo turto priskyrimą ilgalaikiam (nematerialiajam / materialiajam) turtui	
5.	Įsakymas dėl minimalios ilgalaikio materialiojo turto grupių įsigijimo kainos ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo metodų ir normų tvirtinimo	
6.	Vienos įmonės deklaracija, paskelbta Europos Sąjungos struktūrinių fondų interneto svetainės <a href="http://www.esinvesticijos.lt">www.esinvesticijos.lt</a> skiltyje „Dokumentai“, „Finansavimo skyrimas“ ir „Paraiškų formos“	
7.	Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2008 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. 4-119 „Dėl Smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaravimo tvarkos aprašo ir Smulkiojo ar vidutinio verslo subjekto statuso deklaracijos formos patvirtinimo“ patvirtinta nustatytos formos Smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracija	
8.	Kiti dokumentai (patalpų nuomos / panaudos sutartis, sąskaitos faktūros ir kt.)	
9.	Priemonės įgyvendinimą įrodančių dokumentų kopijos (pvz., suteiktas	



	<i>kvalifikacijos pažymėjimas, parodos ar misijos dalyvio pažymėjimas, nuotraukos, informacija spaudoje ir kt.)</i>	
	<i>(Kiti dokumentai)</i>	

**8.** Tvirtinu, kad su finansinės paramos gavimo sąlygomis, teikimo tvarka ir iš to atsirandančiais įsipareigojimais esu susipažinęs (-usi) bei visi šioje paraiškoje pateikti duomenys yra teisingi. Sutinku, kad komisija gali gauti ir naudotis trečiųjų asmenų teikiama informacija apie mano veiklą ar mano vadovaujamą įmonę.

---

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.

SVS\* – smulkiojo verslo subjektas

## FINANSINĖS PARAMOS ĮGYVENDINIMO SUTARTIS

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

Kėdainiai

Vadovaudamiesi Kėdainių rajono savivaldybės smulkiojo verslo rėmimo fondo nuostatais, patvirtintais Kėdainių rajono savivaldybės tarybos ..... sprendimu Nr..... „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės smulkiojo verslo rėmimo fondo nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai) ir Kėdainių rajono savivaldybės tarybos ..... sprendimu Nr. .... „Dėl paramos suteikimo iš Kėdainių rajono savivaldybės smulkiojo verslo rėmimo fondo (toliau – Fondas) .....“, Kėdainių rajono savivaldybė, kodas 111103885, atstovaujama savivaldybės mero/savivaldybės mero įgalioto asmens ..... (toliau vadinama „Paramos davėju“), ir ..... kodas.....(toliau vadinama „Paramos gavėju“),.....veikiančio.....pagrindu, toliau bendrai vadinami „Šalimis“, o kiekvienas iš jų atskirai – „Šalimi“ sudarėme šią Finansinės paramos įgyvendinimo sutartį (toliau vadinama „Sutartimi“) ir susitarėme dėl toliau išvardintų sąlygų.

### I SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

1.1. Paramos gavėjo 20\_\_ m. patirtų išlaidų, susijusių su (*aprašoma Paramos gavėjo vykdoma veikla*) dalinis kompensavimas suteikiant Paramos gavėjui finansinę paramą (toliau – Parama).

### II SKYRIUS ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. *Paramos davėjas įsipareigoja* per 15 darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo pervesti \_\_\_\_\_  
\_eurų į Paramos gavėjo atsiskaitomąją sąskaitą Nr. \_\_\_\_\_  
(suma skaičiais ir suma žodžiais) esančią banke \_\_\_\_\_.

2.2. *Paramos gavėjas įsipareigoja:*

2.2.1. tęsti veiklą ne trumpiau kaip vienerius metus nuo Sutarties sudarymo datos;

2.2.2. ne mažiau nei vienerius metus po neterminuotos darbo sutarties pasirašymo išlaikyti įsteigtą darbo vietą (-as), jei parama buvo skirta atsižvelgiant į Nuostatų prioritetinę kryptį „*naujų darbo vietų kūrimo Savivaldybės teritorijoje gyvenamąją vietą deklaruosiuose asmenims skatinimas*“;

2.2.3. sudaryti sąlygas Kėdainių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai (kontrolieriui), Fondą administruojančio VšĮ Kėdainių turizmo ir verslo informacijos centro darbuotojams, jų pasirinktu metu patikrinti, ar už skirtą paramą Paramos gavėjo įsigytos prekės ir/ar paslaugos atitinka Vykdytojo paraiškoje deklaruotus įsigijimus. Patikros metu užpildomas patikros vietoje aktas (Sutarties priedas);

2.2.4. saugoti dokumentus, pagrindžiančius išlaidas ir teisę į finansinę paramą, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, bet ne trumpiau nei iki visiško Sutartyje nustatytų įsipareigojimų įgyvendinimo;

2.2.5. iš anksto raštu informuoti Paramos davėją apie visus su Sutarties įgyvendinimu susijusius pakeitimus ir jų priežastis;

2.2.6. neparduoti, neįkeisti, neišnuomoti ar kitaip neperleisti, neišvežti įsigyto turto už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų, išskyrus atvejus, susijusius su ilgalaikio materialiojo turto panaudojimu veiklai vykdyti, vienerius metus nuo Sutarties pasirašymo dienos, jei savivaldybės parama skirta

įrangos/technikos įsigijimui (ar kompensavimui) pagal paramos priemonę „darbo priemonių, įrengimų „įsigijimo išlaidų dalinis kompensavimas“;

2.2.7. vienerius metus nuo sutarties pasirašymo dienos skelbti informaciją apie gautą paramą Paramos gavėjo internetinėje svetainėje ir/arba socialiniuose tinkluose (jei Paramos gavėjas tokią turi) ir/ar užklijuoti lipduką „Gauta parama iš Kėdainių rajono savivaldybės smulkiojo verslo rėmimo fondo“ ant patalpų, kurios vykdoma veikla, durų, lipduku ženklinti įsigytą materialųjį turtą (įrengimus, darbo priemones ir pan.);

2.2.8. teikti finansinę atskaitomybę Paramos davėjo paskirtam už Sutarties vykdymo priežiūrą atsakingam VšĮ Kėdainių turizmo ir verslo informacijos centro darbuotojui du kartus per metus: už laikotarpį nuo sausio 1 d. iki birželio mėn. 30 d. pateikti iki einamųjų metų liepos 31 d., už laikotarpį nuo liepos 1 d. iki gruodžio 31 d. pateikti iki kitų kalendorinių metų sausio 31 d.;

2.2.9. ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų pranešti Paramos davėjui apie Paramos gavėjo adresu, telefono, banko sąskaitos rekvizitų pasikeitimą;

2.2.10. grąžinti gautą paramą per 10 kalendorinių dienų nuo fakto nustatymo dienos, jei patikrinimo metu buvo nustatyta, kad Paramos gavėjas Sutarties galiojimo laikotarpiu nevykdo veiklos ar daugiau kaip 6 mėnesius nevykdo veiklos.

2.3. Paramos gavėjas turi teisę dėl iš anksto nenumatytų priežasčių ar dėl atsiradusių aplinkybių, kurioms esant Sutarties tikslo įgyvendinimas būtų neįmanomas, atsisakyti vykdyti Sutartį. Apie tai informuoti Paramos davėją raštu, o į Paramos gavėjo sąskaitą pervestas lėšas grąžinti Paramos davėjui ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas po rašto pateikimo.

2.4. Paramos davėjas turi teisę reikalauti, kad Paramos gavėjas per Paramos davėjo nustatytą terminą pateiktų dokumentus ir duomenis susijusius su Sutarties vykdymu.

2.5. Paramos gavėjui pažeidus bent vieną Sutarties 2.2.1 - 2.2.10 papunkčiuose nustatytą įsipareigojimą, Paramos davėjas turi teisę reikalauti grąžinti dalį ar visą Paramą, o Paramos gavėjas ne ginčo tvarka turi grąžinti pareikalauto dydžio Paramą ar jos dalį ne vėliau, kaip per 10 darbo dienų nuo reikalavimo gavimo.

2.6. Paramos davėjas turi teisę išieškoti iš Paramos gavėjo netinkamai panaudotas lėšas, įskaitant išlaidas, patirtas dėl Paramos gavėjo netinkamo Sutartyje nustatytų įsipareigojimų vykdymo.

2.7. Šalys įsipareigoja susilaikyti nuo veiksmų, kuriais būtų pažeistos Sutarties sąlygos ir kurie galėtų daryti žalą Šalių interesams ir tarpusavio santykiams.

### **III SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

3.1. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Sutarties Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

3.2. Nė viena sutarties šalis nėra laikoma pažeidusi sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal teisės aktus esant nenugalimoms jėgoms (force majeure).

### **IV SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS**

4.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiškų Sutarties įsipareigojimų įvykdymo.

4.2. Sutarties Šalys Sutarties vykdymo metu privalo bendradarbiauti. Jeigu kyla kliūčių, trukdančių tinkamai įvykdyti Sutartį, kiekviena Sutarties Šalis privalo imtis visų nuo jos priklausančių protingų priemonių toms kliūtims pašalinti.

4.3. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą:

4.3.1. Šalių susitarimu;

4.3.2. Paramos davėjo iniciatyva Paramos gavėjui nevykdant Sutartyje nustatyto (-ų) įsipareigojimo (-ų). Šiuo atveju Sutartis nutraukiama ir visą Fondo skirtą paramą Paramos gavėjas privalo grąžinti per 10 dienų gavus Paramos davėjo rašytinį reikalavimą grąžinti Paramą;

- 4.4. Nutraukiant Sutartį prieš terminą, viena Šalis turi raštu įspėti apie tai kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų.
- 4.5. Sutartis gali būti pakeista ar papildyta tik raštišku Šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama Sutarties dalis.

## **V SKYRIUS KITOS SĄLYGOS**

- 5.1. Parama skiriama kaip *de minimis* pagalba ir laikoma suteikta pervedus pinigines lėšas į Paramos gavėjo sąskaitą banke.
- 5.2. Sutarties šalys vykdydamos Sutartį užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.
- 5.3. Ginčai dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus per 30 kalendorinių dienų - Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šalys susitaria, kad visi iš Sutarties kylantys ginčai teisme sprendžiami Kauno apylinkės teismo Kėdainių rūmuose.
- 5.4. Už Sutarties vykdymą atsakingas Paramos gavėjo atstovas \_\_\_\_\_ (pavardė vardas, tel. Nr., el. p.) \_\_\_\_\_.
- 5.5. Už Sutarties vykdymo priežiūrą atsakinga VšĮ Kėdainių turizmo ir verslo informacijos centro direktorius, tel. +370....., el. p. ....
- 5.6. Sutartis pasirašoma raštu dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais arba Šalių elektroniniais parašais vienu egzemplioriumi.
- 5.7. Sutarties priedas - Patikros vietoje aktas, 1 lapas.

## **VI SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI**

**PARAMOS DAVĖJAS**

**PARAMOS GAVĖJAS**

\_\_\_\_\_  
A.V.

\_\_\_\_\_  
A.V.

**PATIKROS VIETOJE AKTAS**

<b>Paramos gavėjas</b>	
<b>Paramos panaudojimo pabaigos data</b>	
<b>Sutarties Nr.</b>	
<b>Akto surašymo data</b>	
<b>Akto surašymo laikas</b>	
<b>Akto surašymo vieta</b>	
<b>Paramos davėjo atstovas</b> (vardas, pavardė, pareigos)	
<b>Paramos gavėjo atstovas</b> (vardas, pavardė, pareigos)	

**PATIKROS VIETOJE REZULTATAI:**

Eil. Nr.	Įrangos/ technikos pavadinimas	Kiekis	Aprašymas pagal pateiktą Paramos gavėjo aktą	Ar įranga/technika yra vietoje? Taip/ne	Ar sukurta ir išlaikoma nauja darbo vieta Taip/ne	Ar dokumentų kopijos atitinka originalus? Taip/ne
1						
2						
Patikros išvada:						

Patikros vietoje aktas surašyta 2 egzemplioriais: 1 Paramos davėjui, 1 Paramos gavėjui.

Paramos davėjo atstovų parašai: \_\_\_\_\_

Susipažinau, vieną egzempliorių gavau \_\_\_\_\_  
Paramos gavėjas