**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO LĖŠŲ SKYRIMO IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. balandžio 29 d. Nr. T1-112

Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 38 punktu, Plungės rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Plungės rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo lėšų skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 23 d. sprendimą Nr. T1-68 „Dėl Plungės rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo lėšų skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras Audrius Klišonis

Patvirtinta

Plungės rajono savivaldybės

tarybos 2021 m. balandžio 29 d.

sprendimu Nr. T1-112

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO LĖŠŲ SKYRIMO IR NAUDOJIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

1. Plungės rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo lėšų skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Plungės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) smulkiojo ir vidutinio verslo (toliau – SVV) rėmimo lėšų (toliau – rėmimo lėšos) administravimą, skyrimą, naudojimą, jų apskaitą, naudojimo kontrolę.
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymu (toliau – įstatymas), kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais ir Savivaldybės tarybos sprendimais.
3. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
   1. **Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas** –(toliau Pareiškėjas) tai:
      1. **labai maža, maža ar vidutinė įmonė**, atitinkanti įstatymo 3 straipsnyje nustatytas sąlygas;
      2. **fizinis asmuo**, atitinkantis įstatymo 4 straipsnyje nustatytas sąlygas ir įstatymų nustatyta tvarka turintis teisę verstis ūkine komercine veikla, įskaitant tą, kuria verčiamasi turint individualios veiklos vykdymo pažymą;
   2. **Lėšų gavėjas** – Pareiškėjas, kuriam Tvarkos apraše nustatyta tvarka yra skirtos rėmimo lėšos;
   3. **Asocijuota verslo struktūra** – įregistruota organizacija, vienijanti ne mažiau kaip tris Plungės rajone registruotus SVV subjektus;
   4. **Transporto priemonė** – bet koks savaeigis mechanizmas ar mechanizmų junginys keleiviams, bagažui ir (arba) kroviniams vežti;
   5. **Darbo priemonės ir įranga** – darbo procese naudojamos mašinos, mechanizmai, įtaisai, įrankiai, aparatai, prietaisai ir kita stacionari ir (ar) kilnojama įranga, programinė įranga (išskyrus operacinę sistemą ir antivirusinę programą), būtini konkrečiai veiklai įgyvendinti;
   6. **PSVA** – Plungės smulkiojo verslo asociacija;
   7. **BC „Spiečius“** – Plungės mieste veikiantis bendradarbystės centras „Spiečius“.
4. Rėmimo lėšos smulkiajam ir vidutiniam verslui remti iš Savivaldybės biudžeto Ekonominės ir projektinės veiklos programos skirstomos šioms veikloms:
   1. Pareiškėjams, pateikusiems prašymus rėmimo lėšoms gauti ir atitinkantiems Tvarkos aprašo 8.1 punktą;
   2. PSVA darbuotojo, atsakingo už smulkiojo ir vidutinio verslo skatinimą Plungės rajone, darbo vietai išlaikyti;
   3. jaunimo užimtumo skatinimui vasaros laikotarpiu;
   4. BC „Spiečius“ išlaikymui.
5. Einamiesiems metams lėšų paskirstymas pagal Tvarkos aprašo 4.1. – 4.4. p. veiklas tvirtinamas Administracijos direktoriaus įsakymais, Plungės rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo lėšų skyrimo ir naudojimo priežiūros komisijos (toliau – Komisija) siūlymu.

**II SKYRIUS**

**RĖMIMO LĖŠŲ NAUDOJIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR SKYRIMAS**

1. SVV rėmimo tikslas – sudaryti palankias sąlygas verslo plėtrai Plungės rajono savivaldybėje.
2. Uždaviniai:
   1. skatinti Plungės rajono gyventojų ir įmonių verslumą, konkurencingumą bei naujų darbo vietų kūrimą;
   2. sudaryti palankesnes veiklos sąlygas pradedantiems smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams ir kuriantiems naujas darbo vietas;
   3. skatinti SVV subjektų dalyvavimą įvairiuose nacionaliniuose ir tarptautiniuose renginiuose;
   4. sudaryti sąlygas smulkiųjų ir vidutinių verslininkų profesiniam tobulėjimui.
3. Rėmimo lėšos skiriamos:
   1. Pareiškėjams, atitinkamiems šiuos reikalavimus:
      1. vykdantiems komercinę ūkinę veiklą ne daugiau nei 3 metus iki prašymo pateikimo dienos;
      2. įregistruotiems Plungės rajono savivaldybėje;
      3. neturintiems mokestinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui arba savivaldybių biudžetams ir fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, ar nesantys skolingi Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (išskyrus atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokestinis ginčas).
4. Rėmimo lėšos neskiriamos:
   1. Pareiškėjams, besiverčiantiems alkoholinių gėrimų, tabako gaminių gamyba, azartinių lošimų ir lažybų organizavimo veikla;
   2. valstybės ir Savivaldybės įmonėms;
   3. įmonėms, kuriose valstybei, Savivaldybei priklauso daugiau kaip ½ įstatinio kapitalo ar balsavimo teisių;
   4. įmonėms, kurių daugiau kaip ¼ įstatinio kapitalo ar balsavimo teisių priklauso vienai ar kelioms įmonėms, nepatenkančioms į SVV įstatymu apibrėžtą labai mažų, mažų ir (ar) vidutinių įmonių kategoriją;
   5. Pareiškėjams, kurie anksčiau yra gavę finansavimą pagal Tvarkos aprašą, tačiau neįvykdė sutartyje numatytų įsipareigojimų;
   6. Pareiškėjams, gavusiems rėmimo lėšų iš kitų finansavimo šaltinių tai pačiai verslo skatinimo išlaidų sričiai (ES, kitų fondų, programų lėšos ir kt.).
5. PSVA lėšos skiriamos pagal pateiktą prašymą.
6. Jaunimo užimtumui skatinti vasaros laikotarpiu rėmimo lėšos skiriamos pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą Plungės rajono savivaldybės jaunimo vasaros užimtumo ir integracijos į darbo rinką programą.
7. BC ‚Spiečius“ lėšos skiriamos vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimais.

**III SKYRIUS**

**RĖMIMO LĖŠŲ SKYRIMO BŪDAS IR FINANSUOJAMOS PRIEMONĖS**

1. Šiame skyriuje aptariami lėšų skyrimo būdai ir finansuojamos priemonės taikomos tik Tvarkos aprašo 3.1 punkte nurodytiems Pareiškėjams.
2. Einamaisiais kalendoriniais metais vienas Pareiškėjas gali gauti ne didesnę nei 2 000 Eur rėmimo lėšų sumą.
3. Rėmimo lėšos skiriamos išlaidų kompensavimo būdu Tvarkos aprašo 17 punkte numatytoms priemonėms, kai kompensuojama visa ir (ar) dalis Pareiškėjo patirtų išlaidų be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). Nuostata dėl PVM nekompensavimo taikoma tik PVM mokėtojams. Kompensuojamos išlaidos, patirtos per 12 mėn. iki prašymo pateikimo dienos.
4. Pareiškėjas rėmimo lėšas toms pačioms priemonėms gali gauti vieną ir daugiau kartų savo veiklos vykdymo laikotarpiu.
5. Rėmimo lėšomis finansuojamos šios priemonės:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Priemonė | Didžiausias finansavimo dydis | Reikalavimai ir paaiškinimai |
| 17.1 | Įmonės steigimo išlaidų dalinis kompensavimas (toliau – 1 priemonė) | iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 100 Eur | Tinkamos 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. |
| 17.2 | Reklamos priemonių išlaidų dalinis kompensavimas (toliau – 2 priemonė) | iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 500 Eur  (asocijuotai verslo struktūrai - iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 1 500 Eur) | Tinkamos išlaidos: reklamos, viešinimo priemonės ir paslaugos. Reklamuojant atskirai Pareiškėjo teikiamas paslaugas ir (ar) prekės, reklamoje turi būti nurodytas Pareiškėjo pavadinimas. |
| 17.3 | Interneto svetainės sukūrimo išlaidų dalinis kompensavimas (toliau – 3 priemonė) | iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 500 Eur | 1. Tinkamos išlaidos: interneto svetainės ir (ar) e. parduotuvės sukūrimo paslaugos; mokestis už interneto svetainės ir (ar) elektroninės parduotuvės adreso (vardas.lt) sukūrimą ir palaikymą metams; mokestis už svetainės ir (ar) elektroninės parduotuvės skelbimą serveryje.  2. Interneto svetainė ir (ar) e. parduotuvė turi veikti prašymo pateikimo dieną. |
| 17.4 | Dalyvavimo verslo parodose išlaidų dalinis kompensavimas (toliau – 4 priemonė) | iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 500 Eur  (asocijuotai verslo struktūrai - iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 1 500 Eur) | Tinkamos išlaidos: registracijos mokestis, parodos ploto nuoma, stendų dizainas ir įranga; papildoma stendų įranga ir paslaugos; reklamos paslaugos (reklaminiai spaudiniai, įrašai kataloge); muitinės tarpininko paslaugos ir krovos darbai; parodos eksponatų draudimas. |
| 17.5 | Kvalifikacijos kėlimo kursų, seminarų ir mokymų išlaidų dalinis kompensavimas (toliau – 5 priemonė) | iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 500 Eur | Tinkamos išlaidos: darbuotojų ir (ar) vadovų mokymai, seminarai, kvalifikacijos kėlimo ir (ar) perkvalifikavimo kursai, kuriuos išklausius gaunamas sertifikatas, pažymėjimas ar kitas dokumentas, kuriuo yra patvirtinama, kad mokymai buvo išklausyti, vadovas ir (ar) darbuotojas įgijo ar kėlė kvalifikaciją. |
| 17.6 | Pareiškėjams, pateikusiems paraiškas teritorinei Užimtumo tarnybai pagal Vietinio užimtumo iniciatyvų (VUI) programas finansavimo skyrimas (toliau – 6 priemonė) | ne daugiau kaip 100 Eur | Finansavimas skiriamas Pareiškėjams, pateikusiems paraiškas teritorinei Užimtumo tarnybai pagal Vietinio užimtumo iniciatyvų (VUI) programas ir jas įgyvendinantiems Plungės rajono savivaldybės teritorijoje. |
| 17.7 | Darbo priemonių ir (ar) įrangos įsigijimo išlaidų dalinis kompensavimas (toliau – 7 priemonė) | iki 50 proc., bet ne daugiau kaip 2 000 Eur | 1. Tinkamos išlaidos: darbo procese naudojamoms naujoms darbo priemonėms ir (ar) naujai įrangai įsigyti, kurie tiesiogiai susiję su Pareiškėjo vykdoma veikla, kuriai prašomos rėmimo lėšos (išlaidos turi būti susijusios su darbo vietos funkcionavimu teikti paslaugas ir (ar) gaminti prekes, gaminius ar produkciją).  2. Netinkamos finansuoti išlaidos: nekilnojamajam turtui ir (ar) žemei įsigyti; transporto priemonėms įsigyti; transporto priemonių, kitos technikos ir įrangos remonto išlaidos; įrangos eksploatavimui reikalingų papildomų priemonių įsigijimo išlaidos; pastatų, statinių paprastojo remonto išlaidos; mobiliojo ryšio priemonės ir paslaugos; biuro įranga (išskyrus biuro baldus); darbo užmokesčio ir darbdavio mokamų mokesčių išlaidos; draudimo išlaidos; prekių, medžiagų, žaliavų (atsargų) įsigijimui produkcijai gaminti, paslaugoms teikti, darbams atlikti; smulkių buities reikmenų įsigijimui (nesusijusių su vykdoma veikla); prekių transportavimo, pristatymo, kurjerių paslaugos, montavimo, įdiegimo, techninės priežiūros. |

1. Rėmimo lėšomis netinkamos kompensuoti išlaidos:
   1. kurių įsigijimas ir (ar) apmokėjimas nepagrįstas įsigijimą ir (ar) apmokėjimą įrodančiais dokumentais;
   2. tiesiogiai nesusijusios su Pareiškėjo vykdoma veikla (pagal deklaruojamą verslo subjekto veiklą, kuriai prašoma skirti rėmimo lėšas);
   3. patirtos prieš 12 mėn. iki prašymo pateikimo dienos.
2. Jei rėmimo lėšas norinčių gauti Pareiškėjų yra daugiau, negu galima patenkinti turimomis lėšomis, prioritetas teikiamas eilės tvarka Pareiškėjams, atsižvelgiant į:
   1. jei ankščiau Pareiškėjui rėmimo lėšų nebuvo skirta;
   2. jei Pareiškėjas yra asocijuota verslo struktūra;
   3. jei Pareiškėjas yra neįgalus;
   4. steigiantiems naujas darbo vietas, atsižvelgiant į jų skaičių;
   5. vėliausiai pagal įsisteigimo datą įsisteigusiems Pareiškėjams;
   6. jaunimą iki 29 m.;
   7. vyresnių nei 45 m.

**IV SKYRIUS**

**DOKUMENTŲ RĖMIMO LĖŠOMS GAUTI PATEIKIMO TVARKA**

1. Patvirtinus biudžete lėšas, kvietimai rėmimo lėšoms gauti (toliau – Kvietimas) skelbiami du kartus per metus; jei lieka nepanaudotų lėšų, gali būti skelbiamas trečias ir daugiau kvietimų. Kvietimai gali būti skelbiami ne visoms Tvarkos aprašo 17 punkte numatytoms priemonėms finansuoti, atsižvelgiant į turimas rėmimo lėšas einamiesiems metams. Informacija apie prašymų priėmimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt ir vietinėje spaudoje.
2. Pareiškėjai, atitinkantys Tvarkos aprašo 8.1 punkto nuostatas ir pageidaujantys gauti rėmimo lėšas Tvarkos aprašo 17 punkte numatytoms priemonėms, Savivaldybės administracijai turi pateikti:
   1. nustatytos formos prašymą;
   2. juridiniai asmenys – juridinio asmens įregistravimą patvirtinantį dokumentą (Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro elektroninį sertifikuotą išrašą); fiziniai asmenys – asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją ir individualios veiklos pažymos kopiją;
   3. išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų (sutarčių, PVM sąskaitų faktūrų, banko sąskaitų išrašų, kvitų ir kitų dokumentų, patvirtinančių patirtas išlaidas) kopijas;
   4. laisvos formos pažymą, kad Pareiškėjas neturi mokestinės nepriemokos Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui arba savivaldybių biudžetams ir fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija, ir ar nėra skolingas Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui (išskyrus atvejus, kai mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokestinis ginčas);
   5. siekiant gauti rėmimo lėšas 2-5 priemonėms, reikia pateikti papildomos informacijos (reklaminių leidinių, skrajučių, lankstinukų, vizitinių kortelių ir kt. vieną egzempliorių arba kopiją; stendų, iškabų ir kt. nuotraukas; Pareiškėjo ir (ar) darbuotojų gautų pažymėjimų, sertifikatų ar kitų dokumentų, kuriais patvirtinama, kad Pareiškėjas ir (ar) darbuotojas išklausė mokymus, įgijo ar kėlė kvalifikaciją, kopijas; sutartį su parodos organizatoriais (jei sudaroma), dalyvavimą verslo parodose patvirtinančias nuotraukas ir kitą informaciją) apie nupirktą (įsigytą) produktą ir (ar) paslaugą;
   6. siekiant gauti rėmimo lėšas pagal Tvarkos aprašo 17 punkte numatytą 6 priemonę, papildomai reikia pateikti naujai įsigytų darbo priemonių ir (ar) įrangos nuotraukas, laisvos formos dokumentą, pagrindžiantį išlaidų poreikį, kuriame būtų pateiktas darbo proceso aprašymas, įsigytos naujos įrangos ir (ar) darbo priemonių pritaikymas Pareiškėjo vykdomoje veikloje;
   7. jei prašymą teikia Pareiškėjo įgaliotas asmuo, papildomai reikia pateikti įgaliojimo kopiją.
3. 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.
4. Prašymas ir reikalaujami dokumentai Savivaldybės administracijai turi būti pateikti vienu iš šių būdų:
   1. spausdintine (popieriuje pateikta) forma Pareiškėjo asmeniškai ar per įgaliotą asmenį;
   2. elektroniniu paštu, kai prašymas pasirašytas elektroniniu parašu (pridedami dokumentai gali būti taip pat pasirašyti elektroniniu parašu arba nuskenuoti).
5. 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 Strateginio planavimo ir investicijų skyrius informuoja Pareiškėją (elektroninėmis priemonėmis) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo ir dokumentų gavimo dienos. Pareiškėjui nustatomas ne trumpesnis kaip 5 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 Komisijos toliau nevertinamas.
6. 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.
7. Pateikti prašymai rėmimo lėšoms gauti ir kiti pateikti dokumentai ir (ar) jų kopijos Pareiškėjams negrąžinami.

**V SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS, VEIKLA IR LĖŠŲ SKYRIMO TVARKA**

1. Komisija veikia pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus Plungės rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo lėšų skyrimo ir naudojimo priežiūros veiklos nuostatus.
2. Komisija Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui sudaroma iš 7 narių: 3 - Savivaldybės tarybos nariai, 2 - Savivaldybės administracijos atstovai ir 2 - verslo atstovai.
3. Komisija priima rekomendacinius sprendimus dėl rėmimo lėšų skyrimo ir naudojimo ir pateikia juos Administracijos direktoriui tvirtinti.
4. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
5. Rėmimo lėšas koordinuoja ir kontroliuoja jų panaudojimą, rengia Administracijos direktoriaus įsakymų projektus ir raštus, susijusius su rėmimo lėšų skyrimu / neskyrimu, Plungės rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, kuris priima pareiškėjų prašymus ir kitus Tvarkos apraše nurodytus dokumentus ir perduoda Komisijai svarstyti.
6. Komisija, išanalizavusi ir įvertinusi visus prašymus ir su prašymais gautus dokumentus, priimama sprendimą (protokolas), kuriame nurodomi rekomenduojami finansuoti Pareiškėjai (lėšų gavėjai) bei skiriamų rėmimo lėšų sumos, ir teikia jį Administracijos direktoriui tvirtinimui.
7. Savivaldybės administracija, atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus, ir Pareiškėjas sudaro Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis). Kvietimas pasirašyti Sutartį galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo išsiuntimo dienos.
8. Rėmimo lėšų buhalterinę apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.
9. Lėšas Pareiškėjui Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius pagal pasirašytą Sutartį per 30 kalendorinių dienų perveda į Pareiškėjo nurodytą sąskaitą.

**VI SKYRIUS**

**LĖŠŲ GAVĖJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ.**

**RĖMIMO LĖŠŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ**

1. Lėšų gavėjo teisės:
   1. gauti rėmimo lėšas, jeigu atitinka visas tokių lėšų gavimo šiame Tvarkos apraše nustatytas sąlygas;
   2. gauti visą su jo rėmimo lėšų gavimu susijusią informaciją;
   3. teikti prašymus;
   4. atsiimti savo prašymą;
   5. atsisakyti jam skirtų lėšų, pateikiant tokį atsisakymą raštu.
2. Lėšų gavėjų pareigos:
   1. Savivaldybės administracijai bet kuriuo metu pareikalavus papildomos informacijos iš Lėšų gavėjo apie rėmimo lėšų panaudojimą įgyvendinant priemonę, lėšų gavėjas privalo prašomą informaciją pateikti ne vėliau kaip 10 darbo dienų;
   2. lėšų gavėjas skirtas lėšas privalo naudoti tik sutartyje nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal nurodytą rėmimo lėšų naudojimo paskirtį.
3. PSVA kiekvieno pusmečio pabaigoje Komisijai turi pateikti ataskaitą apie skirtų lėšų panaudojimą.
4. PSVA darbuotojas, kurio darbo vietos išlaikymui Plungės rajono savivaldybės administracija skyrė finansavimą, Plungės rajono savivaldybės tarybai gruodžio mėnesį turi pristatyti veiklos metinę ataskaitą.
5. Bendradarbystės centro „Spiečius“ administratorius nuo to laiko, kai Savivaldybė arba jos įsteigta viešoji įstaiga perims ir savo lėšomis laikinai administruos ir išlaikys BC „Spiečius“ veiklą, Komisijai ir Plungės rajono savivaldybės tarybai gruodžio mėnesį turi pristatyti veiklos metinę ataskaitą.
6. Lėšų gavėjai, pateikę klaidingą informaciją apie rėmimo lėšų naudojimą, ne pagal paskirtį panaudoję iš Savivaldybės biudžeto gautas lėšas bei pateikę faktines aplinkybes neatitinkančius dokumentus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
7. Lėšų įgyvendinimo kontrolę vykdo Plungės rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Tvarkos aprašas tvirtinamas, keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.
2. Prašymo, sutarties, sutarties priedų formos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir viešai skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.
3. Plungės rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo lėšų skyrimo ir naudojimo priežiūros komisijos 20\_\_\_ metų veiklos ir lėšų panaudojimo ataskaita turi būti patvirtina Administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiama Savivaldybės interneto svetainės [www.plunge.lt](http://www.plunge.lt) skiltyje „Verslas“.
4. Informacija apie skirtas rėmimo lėšas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.
5. Tai, kas nereglamentuota Tvarkos apraše, sprendžiama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.