



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTŲ RĖMIMO PROGRAMOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2024 m. kovo 25 d. Nr. TS-51

Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 38 punktu, 15 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 5 straipsnio 1 dalimi, 6 straipsnio 2 punktu, 7 straipsniu bei įgyvendinama Kazlų Rūdos savivaldybės 2021–2027 m. strateginį plėtros planą, patvirtintą Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2021-01-25 sprendimu Nr. TS-6 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės 2021–2027 m. strateginio plėtros plano patvirtinimo“, Kazlų Rūdos savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Kazlų Rūdos savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2020-05-27 sprendimą Nr. TS-125 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ su visais pakeitimais.
3. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Kazlų Rūdos savivaldybės interneto svetainėje.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2024 m. balandžio 1 d.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Mantas Varaška

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTŲ RĖMIMO PROGRAMOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos (toliau – Programa) tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – nustatyti Kazlų Rūdos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo tikslus, uždavinius, prašymų finansavimo ir atsiskaitymo už gautų lėšų panaudojimą tvarką.

2. Smulkiajam ir vidutiniam verslui remti lėšos (toliau – finansinė parama) skiriamos iš Savivaldybės biudžeto.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymu (toliau – Įstatymas). Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme.

4. Pagal šį Aprašą finansinė parama teikiama smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams (toliau – SVV subjektai), t. y. labai mažoms įmonėms, mažoms įmonėms, vidutinėms įmonėms, įregistruotoms Kazlų Rūdos savivaldybėje ir/ar vykdančioms veiklą Kazlų Rūdos savivaldybės teritorijoje, bei verslininkams –fiziniais asmenimis, kurie įstatymų nustatyta tvarka verčiasi ūkine komercine veikla (įskaitant tą, kuria verčiamasi turint verslo liudijimą ar individualios veiklos pažymą), ūkininkams ir asocijuotoms verslo struktūroms, vykdančioms veiklą Kazlų Rūdos savivaldybės teritorijoje ir atitinka Aprašo IV skyriuje nurodytus reikalavimus (toliau – paramos gavėjai).

II. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Programos tikslai – remti verslą, skatinti gyventojų verslumą ir jų darbinę veiklą, gerinti verslo aplinką, pritraukti investicijas į Kazlų Rūdos savivaldybę.

6. Programos uždaviniai:

6.1. didinti vietos gyventojų užimtumą;

6.2. sudaryti kuo palankesnes sąlygas plėtoti smulkųjų ir vidutinį verslą, kuriant naujas darbo vietas ir siekiant išlaikyti esamas;

6.3. remti veiklą pradedančius SVV subjektus.

III. FINANSAVIMO FORMOS IR DYDŽIAI

7. Finansinė parama teikiama:

7.1. *įmonės įregistravimo ir su įmonės įsteigimu susijusioms išlaidoms*, – Savivaldybė kompensuoja iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 200 eurų išlaidų, kai pateikiami šias išlaidas pagrindžiantys dokumentai. Įmonė Juridinių asmenų registre turi būti įregistruota ne anksčiau kaip prieš 12 mėn. iki prašymo pateikimo dienos;

7.2. *įrangos įsigijimo išlaidoms kompensuoti, kai įmonėje sukuriama nauja darbo vieta*, – dėl šių išlaidų kompensavimo gali kreiptis paramos gavėjai, kurie ne anksčiau kaip prieš 12 mėnesių iki prašymo pateikimo dienos įkūrė bent vieną naują (papildomą) darbo vietą ir joje įdarbino darbuotoją pilnu etatu. Vienai įkurtai naujai darbo vietai gali būti skiriama iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 2000 eurų kompensacija (išlaikant įkurtą darbo vietą ne mažiau kaip 12 mėnesių). Dviem įkurtoms darbo vietoms SVV subjektui gali būti skiriama ne daugiau kaip 4000 eurų kompensacija (išlaikant įkurtas darbo vietas ne mažiau kaip 12 mėnesių). Prioritetas taikomas tiems

paramos gavėjams, kurie, įsigiję įrangą, įkuria daugiau nei 2 darbo vietas asmenims, deklaravusiems gyvenamą vietą Kazlų Rūdos savivaldybėje. Tinkamos finansuoti išlaidos: darbo procese naudojamų mašinų, įrenginių, aparatų, prietaisų, įrankių, įtaisų, kitų reikmenų ir jų priedų, kurie yra tiesiogiai susiję su jų naudojimu, įsigijimo ir jų montavimo išlaidos;

7.3. išlaidoms, patirtoms rengiant verslo planus, paraiškas finansinei paramai iš ES ir kitų fondų gauti, kompensuoti, jei verslo projektas įgyvendinamas Kazlų Rūdos savivaldybėje, – Savivaldybė kompensuoja iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 1000 eurų patirtų ir dokumentais pagrįstų išlaidų už verslo plano, paraiškos skirti finansinę paramą iš ES ir kitų fondų parengimą, kai paraiškos vertinimas yra teigiamas ir su prašymu pateikiamas tai įrodantis dokumentas;

7.4. nekilnojamojo turto nuomos išlaidoms kompensuoti, – Savivaldybė padengia iki 1000 eurų patirtų ir dokumentais pagrįstų išlaidų už verslo veiklai naudojamų patalpų, esančių Kazlų Rūdos savivaldybėje, nuomą pirmaisiais veiklos metais;

7.5. dalyvavimo parodose ir konferencijose, kuriose įmonė reprezentuoja save bei savo produkciją, parodos ploto nuomos ir dalyvio mokesčio išlaidoms kompensuoti, – Savivaldybė padengia iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 500 eurų patirtų ir dokumentais pagrįstų išlaidų;

7.6. interneto svetainės / e. parduotuvės sukūrimo ir palaikymo išlaidoms kompensuoti, – Savivaldybė padengia iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 500 eurų patirtų ir dokumentais pagrįstų išlaidų pirmaisiais veiklos metais;

7.7. verslininkų (įmonės darbuotojų) mokymams kompensuoti, – Savivaldybė padengia iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 1000 eurų patirtų ir dokumentais pagrįstų išlaidų už mokymus ir seminarus, kurių metu mokomasi:

7.7.1. išsilaikyti konkurencinėje aplinkoje;

7.7.2. įdiegti naujas technologijas.

8. Kalendoriniais metais skiriamas ne didesnis kaip 4000 eurų Aprašo 7.1–7.7 punktuose numatytas finansavimas vienam paramos gavėjui.

IV. TEISĖ GAUTI FINANSINĘ PARAMĄ

9. Finansinė parama teikiama, jei jos pageidaujantys paramos gavėjai atitinka nustatytus reikalavimus:

9.1. yra registruoti ir/ar verslą plėtoja Kazlų Rūdos savivaldybės teritorijoje, kuria darbo vietas ir/ar naudoja nekilnojamąjį turtą, esantį Kazlų Rūdos savivaldybės teritorijoje;

9.2. jei anksčiau naudojosi teikiama finansine parama ir visiškai įvykdė savo įsipareigojimus pagal pasirašytą sutartį bei šio Aprašo reikalavimus;

9.3. SVV subjektas neturi 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).

10. Finansinė parama neteikiama:

10.1. valstybės ar savivaldybės įmonėms;

10.2. įmonėms, kurios priklauso valstybei ar savivaldybei daugiau kaip 1/2 įstatinio kapitalo ar balsavimo teisių;

10.3. jeigu nepateiktas paskutinių finansinių metų Finansinių ataskaitų rinkinys juridinių asmenų registro tvarkytojui, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas, Lietuvos Respublikos mažųjų bendrijų įstatymas, jei ši prievolė yra nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktais.

10.4. jeigu prašomos kompensuoti išlaidos yra 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.

11. Pagal šį Aprašą remiamos visos ekonominės veiklos rūšys, išskyrus:

11.1. medžioklės, gaudymo spąstais ir susijusių paslaugų veikla;

11.2. alkoholinių gėrimų bei tabako gaminių gamyba ir prekyba;

- 11.5. nekilnojamojo turto tarpininkavimo veikla;
- 11.6. teisinė veikla;
- 11.7. lombardų veikla;
- 11.8. azartinių žaidimų ir lažybų organizavimo veikla.
- 12. Jei pageidaujančių paramos gavėjų yra daugiau nei leidžia patenkinti programoje turimos lėšos, pirmiausia tenkinami paramos gavėjų prašymai, kuriuose:
 - 12.1. per paskutinius 12 mėnesių paramos gavėjas nesinaudojo parama pagal 7.2–7.7 punktus;
 - 12.2. verslo įmonę kuria ar verslą plėtoja asmuo iki 29 metų;
 - 12.3. numatoma diegti inovacijas versle ar ūkinėje komercinėje veikloje;
 - 12.4. numatoma plėtoti netradicinius verslus ar ūkinę komercinę veiklą;
 - 12.5. numatoma kurti ar plėtoti ekologinę žemdirbystę;
 - 12.6. numatoma plėtoti tautinio paveldo produktų kūrimo veiklą.

V. PRAŠYMŲ TEIKIMO, VERTINIMO IR ATMETIMO TVARKA

12. Paramos gavėjų pateiktus prašymus finansinei paramai gauti priima Savivaldybės administracija iki einamųjų metų spalio 31 d. po kvietimo teikti prašymus paskelbimo. Savivaldybės administracija informaciją apie kvietimus teikti prašymus finansinei paramai gauti skelbia savivaldybės interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose ne mažiau kaip du kartus per einamuosius kalendorinius metus. Jei pirmojo kvietimo metu panaudota visa Savivaldybės biudžete patvirtinta paramos suma, antrasis kvietimas gali būti neskelbiamas.

13. Paramos gavėjas prašymą kartu su kitais reikalaujamais dokumentais gali pateikti:

13.1. popierine forma, atsiunčiant registruotu laišku, įteikiant asmeniškai arba per kurjerį / įgaliotą asmenį Savivaldybės administracijai, adresu Atgimimo g. 12, 69443 Kazlų Rūda. Paštu gautų prašymų pateikimo diena laikoma jų išsiuntimo diena, nurodyta ant voko;

13.2. elektronine forma, atsiunčiant elektroniniu paštu priimamasis@kazluruda.lt. Elektronine forma pateikiami dokumentai turi būti originalių pasirašytų dokumentų skaitmeninė versija (skenuoti dokumentai pdf ar kitu lygiavertiu formatu) arba pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu. Elektroninėmis ryšio priemonėmis pateiktų dokumentų gavimo laiku laikomas elektroniniame laiške nurodytas laiško išsiuntimo laikas.

14. Norintys gauti norimą finansinę paramą Savivaldybės administracijai pateikia:

14.1. nustatytos formos prašymą (1 priedas);

14.2. nustatyto pavyzdžio anketą (2 priedas);

14.3. visus juridinę galią turinčius dokumentus, patvirtinančius paramos gavėjo patirtas išlaidas bei jų apmokėjimus. Visos išlaidos turi būti patvirtintos apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose galiojančiuose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, ar lygiavertės įrodomosios vertės dokumentais. Dokumentų kopijos turi būti patvirtintos pareiškėjo. Jei prašymas pasirašomas SVV subjekto vadovo įgalioto asmens, kartu su prašymu turi būti pateikta įgaliojimo kopija;

14.4. paskutinių praėjusių finansinių metų Finansinių ataskaitų rinkinį (patvirtintą kopiją), kuris Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo, Lietuvos Respublikos mažųjų bendrijų įstatymo nustatyta tvarka buvo pateiktas juridinių asmenų registro tvarkytojui;

14.5. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinio skyriaus pažymą apie išskolinimų nebuvimą (jei paramos gavėjas fizinis asmuo);

14.6. kitus dokumentus Savivaldybės administracijos darbuotojo prašymu.

15. Prašymai kompensuoti paramos gavėjo patirtas išlaidas gali būti teikiami tik už praėjusius 12 mėnesių.

16. Prašymų atitikimo Aprašo reikalavimams patikrą atlieka Savivaldybės administracijos Ekonominės plėtros ir strateginio planavimo skyrius, prašymus vertina ir siūlymus dėl Paramos skyrimo teikia mero potvarkiu sudaryta smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros darbo grupė (toliau – Darbo grupė).

17. Jei pateiktame prašyme yra trūkumų (užpildytas ne visas prašymas, pateikti ne visi dokumentai, pateikti dokumentai neatitinka dokumentams keliamų reikalavimų ir kt.), Savivaldybės administracija apie tai elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja SVV subjektą ir nustato *5 darbo dienų terminą* trūkumams pašalinti. Jei per nustatytą terminą SVV subjektas trūkumų nepašalina ir nepateikia motyvuoto prašymo pratęsti nustatytą terminą, prašymas atmetamas ir toliau nevertinamas.

18. Prašymai nėra vertinami arba prašoma paramos suma Darbo grupės sprendimu gali būti mažinama, kai baigiasi Savivaldybės biudžete programai skirtos lėšos.

19. Finansavimą skiria Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Darbo grupės siūlymus.

20. Apie priimtą sprendimą skirti arba neskirti paramą, SVV subjektai informuojami pranešimu, kuriame nurodomas skiriamos paramos dydis arba nurodomos priežastys, dėl kurių parama nebuvo skirta.

VI. FINANSINĖS PARAMOS ĮFORMINIMAS

20. Finansinė parama įforminama dvišale biudžeto lėšų naudojimo sutartimi, kuri sudaroma vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtinta sutarčių pasirašymo tvarka.

21. Kvietimas pasirašyti finansinės paramos teikimo sutartį galioja 30 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo, kuriuo yra skiriamos lėšos paramos gavėjui, pasirašymo dienos.

VII. KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

22. Finansinės paramos gavėjas yra atsakingas už lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį.

23. Išaiškėjus aplinkybėms, kad paramos lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį, Darbo grupės siūlymu Administracijos direktorius nurodo finansinės paramos gavėjui grąžinti lėšas į biudžetą ne vėliau kaip per 14 darbo dienų nuo aplinkybių paaiškėjimo datos.

24. Paramos gavėjas, panaudojęs lėšas arba įgyvendinęs projektą pagal numatytą paskirtį, per 30 dienų, bet ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos Savivaldybės administracijos Ekonominės plėtros ir strateginio planavimo skyriui bei Buhalterinės apskaitos skyriui pateikia ataskaitą apie finansinės paramos panaudojimą.

25. Finansinę paramą jos gavėjams perveda Buhalterinės apskaitos skyrius.

26. Finansinės paramos, skirtos smulkiajam ir vidutiniam verslui remti, panaudojimo kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Kazlų Rūdos savivaldybės
smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų
rėmimo programos tvarkos aprašo
1 priedas

**PRAŠYMAS SUTEIKTI FINANSINĘ PARAMĄ
IŠ KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS
SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO RĖMIMO PROGRAMOS LĖŠŲ**

_____ m. _____ mėn. ____ d.
Kazlų Rūda

Prašau suteikti man (mano atstovaujamai įmonei) finansinę paramą iš Kazlų Rūdos savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programos lėšų.

1. Pareiškėjo pavadinimas	
----------------------------------	--

2. Pareiškėjo vykdoma veikla	
-------------------------------------	--

3. Pareiškėjo duomenys	
Juridinio asmens kodas	
Būstinės adresas (<i>su pašto indeksu</i>)	
Telefonas	
Elektroninis paštas	
Interneto svetainė	
Banko duomenys (<i>pavadinimas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris</i>)	
Vadovas (<i>vardas, pavardė, gimimo data, telefono Nr., el. paštas</i>)	

Žymėjimas	4. Prašoma paramos forma:	Paramos dydis Eur
<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Įmonės įregistravimo ir su įmonės įsteigimu susijusioms išlaidoms (iki 200 Eur)	Patirtų išlaidų suma – _____ Eur
<input type="checkbox"/>	Įrangos įsigijimo kompensavimui, kai įmonėje sukuriama nauja darbo vieta (iki 2000 Eur vienai darbo vietai, daugiausia 2 darbo vietoms)	Patirtų išlaidų suma – _____ Eur
<input type="checkbox"/>	Išlaidų, patirtų rengiant verslo planą, paraišką finansinei paramai iš ES ir kitų fondų gauti, kompensavimui (iki 1000 Eur)	Patirtų išlaidų suma – _____ Eur
<input type="checkbox"/>	Nekilnojamojo turto nuomos išlaidų kompensavimui (iki 1000 Eur)	Patirtų išlaidų suma – _____ Eur
<input type="checkbox"/>	Dalyvavimo parodose, parodos ploto nuomos ir dalyvio mokesčio išlaidų kompensavimui (iki 500 Eur)	Patirtų išlaidų suma – _____ Eur

<input type="checkbox"/>	Interneto svetainės / e. parduotuvės sukūrimo ir palaikymo išlaidų kompensavimui (iki 500 Eur)	Patirtų išlaidų suma – _____ Eur
<input type="checkbox"/>	Verslininkų (įmonės darbuotojų) mokymų kompensavimui (iki 1000 Eur)	Patirtų išlaidų suma – _____ Eur

5. Darbuotojų skaičius	
Iki priemonės įgyvendinimo	
Įgyvendinus priemonę	

6. Problema ar situacijos analizė (glaustai aprašykite konkrečią problemą, kurią siekėte išspręsti įgyvendindami priemonę)

7. Darbo vietos aprašymas (jei prašoma paramos pagal 7.2 punktą) (aprašykite, kam skirta darbo vieta (jos vieta technologiniame procese, įmonės / įstaigos veikloje ir kt.), darbo vietoje atliekamas darbo funkcijas, darbo vietos pritaikymą prie įdarbinamo darbuotojo negalios, darbo trukmę, darbo vietos adresą ir kitą aktualią informaciją)

8. Trumpas įgyvendintos (įgyvendinamos) priemonės pristatymas (aprašykite, kaip priemonės įgyvendinimas darys įtaką verslo plėtrai)

9. Priemonės įgyvendinimo trukmė
Įgyvendinimo pradžia ir pabaiga: nuo _____ iki _____

10. Priedamų dokumentų sąrašas

Patvirtinu, kad prašyme ir kituose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.

Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Kazlų Rūdos savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos tvarkos aprašu ir užtikrinu, kad kompensuojamos išlaidos tuo pačiu metu nėra finansuojamos iš kitų finansavimo šaltinių.

Sutinku, kad informacija, susijusi įmone, fiziniu ar juridiniu asmeniu, būtų tikrinama valstybės registruose ir duomenų bazėse.

Sutinku, kad pateikti asmens duomenys būtų naudojami su pateikto prašymo įgyvendinimo ir kontrolės procedūromis susijusiais tikslais.

Įsipareigoju išlaikyti už skirtas lėšas įsteigtas darbo vietas 12 mėnesių nuo jų įsteigimo (kai prašoma paramos pagal 7.2 punktą).

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.

Kazlų Rūdos savivaldybės
smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų
rėmimo programos tvarkos aprašo
2 priedas

SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTO DUOMENŲ ANKETA

(Finansinei paramai iš Kazlų Rūdos savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos lėšų)

Įmonės pavadinimas	<input type="text"/>
Įmonės adresas	<input type="text"/>
Įmonės kodas	<input type="text"/>
PVM mokėtojo kodas	<input type="text"/>
Telefonas	<input type="text"/>
Elektroninio pašto adresas	<input type="text"/>
Įmonės įkūrimo data	<input type="text"/>
Įmonės darbuotojų skaičius (prašymo pateikimo dieną)	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Įmonės metinė apyvarta (eurais)	<input type="text"/>

Nurodykite, kokiai veiklai plėtoti prašoma finansinė parama iš Kazlų Rūdos savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų rėmimo programos lėšų

Pavirtinu, kad visi šioje anketoje pateikti duomenys yra teisingi

Anketos užpildymo data	<input type="text"/>
Vardas, pavardė	<input type="text"/>
Pareigos	<input type="text"/>
Parašas	<input type="text"/> A.V.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kazlų Rūdos savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTŲ RĖMIMO PROGRAMOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-25 Nr. TS-51
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	Mantas Varaška Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-27 09:34
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-27 09:34
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-28 11:08 - 2024-11-27 11:08
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	SVV tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-03-27)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-03-27 nuorašą suformavo Inga Juknelytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-