



DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS PARAMOS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. balandžio 4 d. Nr. T1-39
Druskininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 38 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 7 straipsniu, Druskininkų savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Druskininkų savivaldybės paramos smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Druskininkų savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimą Nr. T1-41 „Dėl paramos smulkaus ir vidutinio verslo subjektams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

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

Savivaldybės meras

Ričardas Malinauskas

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės tarybos
2025 m. balandžio 4 d. sprendimu Nr. T1-39

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS PARAMOS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų savivaldybės paramos smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams teikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato Druskininkų savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams (toliau – SVV subjektai) teikiamos finansinės paramos (toliau – parama) priemones ir dydžius, paraiškų smulkiojo ir vidutinio verslo paramai gauti (toliau – paraiška) teikimo tvarką ir vertinimo kriterijus, paramos skyrimo sąlygas, Druskininkų savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo finansinės paramos administravimo ir paramos panaudojimo kontrolės tvarką.

2. SVV subjektų paramą sudaro Druskininkų savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšos. Lėšos SVV subjektams remti kiekvienais metais numatomos tvirtinant metinio Druskininkų savivaldybės strateginio veiklos plano Bendruomenės aktyvinimo ir verslo plėtros programą (toliau – programa).

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

4. Pagal šį tvarkos aprašą parama teikiama tik Savivaldybės teritorijoje registruotiems ir Savivaldybės teritorijoje veiklą vykdančioms SVV subjektams.

4.¹ SVV subjektai savo kuriamu turiniu, vizualizacijomis, komunikacija, produktais bei vykdomomis paslaugomis ar kitu aiškiai pagrindžiamu būdu, privalo prisidėti prie Druskininkų savivaldybės ekonominės ir/ar socialinės aplinkos gerinimo arba Druskininkų savivaldybės žinomumo didinimo.

2025 m. rugpjūčio 29 d. Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimo Nr. T1-84 redakcija

II SKYRIUS PARAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Teikiamos paramos SVV subjektams tikslas – skatinti smulkiojo ir vidutinio verslo kūrimąsi bei plėtojimą Savivaldybės teritorijoje.

6. Paramos tikslui pasiekti keliama šie uždaviniai:

6.1. Didinti vietos gyventojų užimtumą ir verslumą;

6.2. Sudaryti kuo palankesnes sąlygas veiklą pradedantiems ir naujas darbo vietas kuriantiems SVV subjektams;

6.3. Sudaryti sąlygas veikiančių SVV subjektų potencialui išsaugoti, konkurencingumui didinti ir investicijų pritraukimui skatinti;

6.4. Remti nedidelės apimties verslo projektus, reprezentuojančius ir/ar garsinančius Savivaldybę.

III SKYRIUS FINANSUOJAMOS PARAMOS PRIEMONĖS IR PARAMOS SKYRIMO SĄLYGOS

7. SVV subjektui parama išmokama kompensavimo būdu.

8. Kai SVV subjektas yra pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtojas – kompensuojama dalis patirtų išlaidų be PVM. Kai SVV subjektas nėra PVM mokėtojas ir neturi galimybės PVM įtraukti į atskaitą – kompensuojama dalis patirtų išlaidų su PVM.

9. SVV subjektas viena paraiška gali kreiptis ne daugiau kaip dėl 3 (trijų) tvarkos aprašo 11 punkte numatytų paramos priemonių, o bendras paramos dydis negali viršyti 4 000 Eur per einamuosius kalendorinius metus.

9.¹ SVV subjektas tuo pačiu remiamos veiklos pagrindu gali kreiptis ne dažniau kaip kartą per dvejus kalendorinius metus.

2025 m. rugpjūčio 29 d. Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimo Nr. T1-84 redakcija

10. Pagal tvarkos aprašą prašomos kompensuoti išlaidos turi būti patirtos ne vėliau kaip 12 mėnesių iki paraiškos pateikimo dienos.

11. Parama pagal tvarkos aprašą gali būti skiriama:

Remiamos veiklos	Reikalavimai veikloms ir paramos dydžiai
11.1. įmonės įregistravimo ir su įmonės steigimu susijusioms išlaidoms kompensuoti.	11.1.1. įmonė Juridinių asmenų registre turi būti įregistruota ne ilgiau kaip 12 mėn. iki paraiškos pateikimo dienos; 11.1.2. įmonės steigėjas turi būti fizinis asmuo; 11.1.3. pagal šią veiklą parama skiriama už ne daugiau kaip vieną steigėjo įsteigtą (įregistruotą) juridinį asmenį ir ne dažniau kaip kartą per 3 metus; 11.1.4. kompensuojama iki 100 proc., bet ne daugiau kaip 150 Eur dokumentais pagrįstų pradinių steigimosi išlaidų. Pradinės steigimosi išlaidas sudaro: atlygis notarui už steigiamo juridinio asmens steigimo dokumentų patvirtinimą, mokestis VĮ Registrų centrui už juridinio asmens laikino pavadinimo įtraukimą į registrą ir juridinio asmens įregistravimą, apmokėjimas už suteiktas steigimo dokumentų rengimo paslaugas, juridinio asmens antspaudo gamybos išlaidos.
11.2. Naujai įsteigtų darbo vietų darbo užmokesčio išlaidoms kompensuoti	11.2.1. parama teikiama už darbo vietą įkurtą ne vėliau kaip 12 mėn. iki paraiškos pateikimo dienos; 11.2.2. įkurtoje darbo vietoje turi dirbti Savivaldybės gyventojas (darbuotojo deklaruota gyvenamoji vieta Savivaldybės teritorijoje), visu etatu; 11.2.3. su paraiška pateikiama galiojančios darbo sutarties kopija ir pažyma apie priskaičiuotą ir išmokėtą darbo užmokestį už visą dirbtą laikotarpį; 11.2.4. gavęs paramą, SVV subjektas įsipareigoja išlaikyti įsteigtą darbo vietą ne trumpiau kaip 12 mėn. nuo paramos gavimo dienos; 11.2.5. SVV subjektas per kalendorinius metus gali prašyti paramos dėl ne daugiau kaip 2 (dviejų) įsteigtų darbo vietų; 11.2.6. skiriamos paramos dydis už vieną įsteigtą darbo vietą – iki 2 000 Eur, bet ne daugiau kaip du mėnesiniai darbuotojo

	darbo užmokesčiai nurodyti darbo sutartyje; 11.2.7. parama skiriama tik labai mažoms įmonėms turinčioms iki 10 darbuotojų ir Juridinių asmenų registre registruotoms ne ilgiau kaip 5 metai iki paraiškos pateikimo dienos; 11.2.8. jei SVV subjektas yra gavęs paramą darbo vietų išlaikymui / steigimui iš užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar kitų įstaigų ar organizacijų, parama už tuos mėnesius mokėtą darbo užmokestį neskiriama.
11.3. Verslo plano, investicijų projekto, paraiškos parengimo išlaidoms kompensuoti.	11.3.1. Kompensuojamos 80 proc. patirtų faktinių verslo plano, investicijų projekto ir (ar) paraiškos rengimo išlaidos, bet ne daugiau kaip 1 000 eurų; 11.3.2. parama skiriama jeigu verslo planas, paraiška ar investicijų projektas yra gavęs finansavimą ir yra pasirašyta finansavimo sutartis. Kartu su paraiška pateikiama sutarties kopija ir patirtų išlaidų apmokėjimą pagrindžiantys dokumentai; 11.3.3. verslo projektas ir (ar) investicinis projektas turi būti įgyvendinamas Savivaldybės teritorijoje; 11.3.4. SVV subjektas šia paramos priemone gali pasinaudoti vieną kartą per kalendorinius metus.
11.4. Rinkodaros, reklamos priemonių ir dalyvavimo skatinamuosiuose verslo renginiuose išlaidoms kompensuoti.	11.4.1. kompensuojama iki 80 proc. tinkamų finansuoti išlaidų, bet ne daugiau kaip 1000 Eur. 11.4.2. kompensuojamos SVV subjekto patirtos tiesioginės išlaidos rinkodarai ir reklamai ir / ar išlaidos susijusios su SVV subjekto dalyvavimu parodose ar kituose panašaus pobūdžio skatinamuosiuose verslo renginiuose; 11.4.3. SVV subjektas su paraiška turi pateikti dalyvavimą renginyje patvirtinančius ir patirtas išlaidas pagrindžiančius dokumentus;
11.5. Interneto svetainės, elektroninės parduotuvės ir kitų elektroninių komercijos priemonių sukūrimo arba nuomos išlaidoms kompensuoti.	11.5.1. kompensuojama iki 80 proc. tinkamų finansuoti išlaidų, patirtų interneto svetainės, elektroninės parduotuvės ir kitų elektroninių komercijos priemonių (išskyrus materialaus turto – kompiuterinės bei programinės įrangos, elektronikos ir ryšio priemonių), bet ne daugiau kaip 1 000 Eur išlaidų, kai pateikiami tai pagrindžiantys dokumentai (sąskaita faktūra ar darbų perdavimo–priėmimo aktas, apmokėjimą pagrindžiantys dokumentai ir nuoroda į sukurtą objektą). 11.5.2. Tinkamos finansuoti išlaidos – nematerialus turtas (interneto svetainė, elektroninė parduotuvė, dirbtinio intelekto įrankiai), jam reikalingi atlikti programavimo darbai. 11.5.3. Interneto svetainės nuomos išlaidos kompensuojamos tik už pirmųjų metų nuomą.
11.6. Mokomųjų mokinių	11.6.1. parama gali būti skiriama priemonėms, reikalingoms

bendrovių ir jų jaunimo verslumo iniciatyvų išlaidoms kompensuoti.	medžiagoms įsigyti, mokymo paslaugų, verslo įgūdžių stovyklų organizavimo ir / ar dalyvavimo įgūdžių stovyklose išlaidoms kompensuoti – ne daugiau kaip 500 Eur vienai iniciatyvai vieniems metams; 11.6.2. mokomosios mokinių bendrovės kartu su paraiška turi pateikti patirtas išlaidas per einamuosius metus pagrindžiančius dokumentus ir viešosios įstaigos „Lietuvos Junior Achievement“ išduotą leidimą vykdyti veiklą.
11.7. Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Druskininkų skyriui Vietinių užimtumo iniciatyvų projekto subsidijai gauti.	11.7.1. Skiriamas paramos dydis – 100 eurų vienai darbo vietai įkurti (išskyrus vadovo darbo vietą), bet ne daugiau kaip 300 eurų vieno subjekto vienam projektui. Parama išmokama tik gavus Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Druskininkų skyriaus pranešimo apie pritarimą vietinių užimtumo iniciatyvų projektui, kopiją.
11.8. Įrangos ir (ar) darbo priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimas	11.8.1. Kompensuojama iki 80 proc. tinkamų išlaidų, bet ne daugiau kaip 1000 Eur; 11.8.2. Išlaidos kompensuojamos pirmą kartą pradedantiems savo verslą SVV subjektams, kai vykdant veiklą yra sukuriamą nauja prekė arba paslauga, kuri anksčiau neegzistavo Savivaldybės teritorijoje; 11.8.3. Įranga ir darbo priemonės – darbo procese naudojamos mašinos, įrenginiai, aparatai, prietaisai, įrankiai ir kiti reikmenys, dirbtinio intelekto įrankiai, kurie tiesiogiai susiję su SVV subjekto vykdoma veikla; 11.8.4. nekompensuojama subnuomojama įranga, saulės baterijos, įvairios transporto priemonės, mobili ir kompiuterinė įranga, vaizdo, garso, apšvietimo sistemos.
11.9. SVV subjekto veiklai naudojamų patalpų nuomos išlaidos už pirmus veiklos metus	11.9.1. Kompensuojama iki 80 proc. patirtų tiesioginių išlaidų komercinių patalpų nuomai, bet ne daugiau kaip 1000 Eur per metus; 11.9.2. pirmą kartą pradedantiems savo verslą SVV subjektams; 11.9.3. Išlaidos gali būti kompensuojamos ne už ilgesnį nei 12 mėnesių laikotarpį.
11.10. Infrastruktūros pritaikymo asmenims su judėjimo negalia išlaidų kompensavimas	11.10.1. Kompensuojama iki 80 proc. patirtų išlaidų, susijusių su infrastruktūros esančios Savivaldybės teritorijoje pritaikymu asmenims su judėjimo negalia, bet ne daugiau kaip 1000 Eur; 11.10.2. Kompensuojamos pandusų, kopiklių ir pan. įrangos / infrastruktūros įsigijimo ir įrengimo išlaidos.
11.11. Buhalterijos tvarkymo išlaidų kompensavimas	11.11.1. Kompensuojama iki 80 proc. tinkamų finansuoti išlaidų, susijusių su buhalterijos tvarkymu pirmaisiais SVV subjekto veikimo metais, bet ne daugiau kaip 500 Eur;

IV SKYRIUS PARAMOS SKYRIMAS

12. SVV subjektas pripažįstamas tinkamu gauti programos finansavimą, jei jis atitinka Įstatyme nurodytą SVV subjekto apibrėžimą ir tvarkos aprašo 4 punkte nustatytus kriterijus.

13. Parama neteikiama, jeigu:

13.1. SVV subjektas turi išskolinimų 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);

13.2. SVV subjektas yra bankrutuojantis, likviduojamas ir (ar) vykdo restruktūrizaciją;

13.3. 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;

13.4. SVV subjektas gavęs paramą pagal tvarkos aprašą, bent kartą per pastaruosius 5 metus neįvykdė ar netinkamai įvykdė sutartyje numatytus įsipareigojimus.

14. Skiriant paramą, prioritetas teikiamas labai mažoms įmonėms, mažoms įmonėms, atitinkančioms Įstatymo 3 straipsnio 2 arba 3 dalyje nustatytas sąlygas, ir verslininkams, atitinkantiems Įstatymo 4 straipsnio 6 dalyje nustatytas sąlygas.

15. Kiti kriterijai, į kuriuos atsižvelgiama nustatant prioritetiškumą skirti paramą (kriterijai išdėstyti prioriteto tvarka):

15.1. sukuriama naujos darbo vietos;

15.2. paramos prašo šioms socialinėms grupėms priskiriami asmenys:

15.2.1. asmenys su negalia;

15.2.2. pilnametystės sulaukę našlaičiai iki 24 metų;

15.2.3. auginantys tris ir daugiau vaikų iki 18 metų.

15.3. SVV subjektas įdiegė inovacijas, taiko skaitmeninius sprendimus savo versle ar ūkinėje komercinėje veikloje.

16. Pagal tvarkos aprašą remiamos visos legalios ūkinės-komercinės veiklos rūšys, išskyrus:

16.1. medžioklės, gaudymo spąstais ir susijusių paslaugų veikla;

16.2. alkoholinių gėrimų gamyba ir prekyba;

16.3. tabako gaminių gamyba ir prekyba;

16.4. finansinė ir draudimo veikla (finansinių paslaugų veikla, draudimo, perdraudimo ir pensijų lėšų kaupimo, išskyrus privalomąjį socialinį draudimą, veikla, pagalbinė finansinių paslaugų ir draudimo veikla);

16.5. nekilnojamojo turto tarpininkavimo veikla;

16.6. teisinė veikla;

16.7. azartinių žaidimų ir lažybų organizavimo veikla.

V SKYRIUS PARAIŠKOS TEIKIMO, VERTINIMO IR PARAMOS SKYRIMO TVARKA

17. SVV subjektai paraiškas paramai gauti gali teikti nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki spalio 31 d. (įmtinai).

18. SVV subjektai Savivaldybės administracijai pateikia:

18.1. užpildytą paraišką paramai gauti (1 priedas) su visais paraiškoje nurodytais dokumentais;

18.1.1. paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba *Microsoft Word* formatu ir pasirašyta pareiškėjo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant jo vardą, pavardę ir pareigų pavadinimą;

18.2. patirtų išlaidų sąmatą (2 priedas) ir išlaidas pagrindžiančių ir išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijas pagal atitinkamą veiklą;

18.2.1. patirtų išlaidų sąmata turi būti užpildyta lietuvių kalba *Microsoft Excel* formatu;

18.3. įgaliojimo kopiją, jei paraiška pasirašoma SVV subjekto vadovo įgalioto asmens.

19. Paraiška kartu su kitais reikalaujamais dokumentais ir patirtų išlaidų sąmata gali būti teikiama:

19.1. popierine forma, adresu Vilniaus al. 18, LT-66119 Druskininkai. Paštu gautų paraiškų pateikimo diena laikoma jų išsiuntimo diena nurodyta ant voko;

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

20. Paraiškų atitikimo tvarkos aprašui patikrą atlieka Savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriaus valstybės tarnautojai ir/ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – specialistai). Paraiškas vertina ir siūlymus dėl paramos skyrimo teikia Druskininkų smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros darbo grupė (toliau – darbo grupė).

21. Jei pateiktoje paraiškoje yra trūkumų (užpildyta ne visa paraiška, pateikti ne visi dokumentai, pateikti dokumentai neatitinka dokumentams keliamų reikalavimų ir kt.), specialistai apie tai elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja SVV subjektą ir nustato ne trumpesnę kaip 3 darbo dienų terminą trūkumams pašalinti. Jei per nustatytą terminą SVV subjektas trūkumų nepašalina ir nepateikia motyvuoto prašymo pratęsti nustatytą terminą, paraiška atmetama ir toliau nevertinama.

22. Darbo grupė sudaroma mero potvarkiu.

23. Darbo grupė gali prašyti SVV subjektų pateikti papildomus dokumentus ir paaiškinimus, jos nuomone, būtinus arba padėsiančius įvertinti paraišką. SVV subjektai gali būti kviečiami į darbo grupės posėdį pristatyti veiklas, kurioms prašoma paramos.

24. Paraiškos nėra vertinamos arba prašoma paramos suma darbo grupės sprendimu gali būti mažinama, kai baigiasi Savivaldybės biudžete programai skirtos lėšos.

25. Paraiškos vertinamos ir sprendimas dėl paramos skyrimo priimamas per ne ilgesnį kaip 30 darbo dienų terminą nuo paraiškos ir visų reikalingų dokumentų pateikimo.

26. Darbo grupės siūlymai dėl paramos teikimo surašomi protokole, kurį pasirašo darbo grupės pirmininkas ir sekretorius. Pasirašytas protokolai teikiamas merui arba jo įgaliotam administracijos direktoriui.

27. Sprendimus dėl paramos skyrimo priima meras arba jo įgaliotas Savivaldybės administracijos direktorius atsižvelgdamas į darbo grupės siūlymus.

28. 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 SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR PRIEŽIŪRA

29. Tarp SVV subjekto, kuriam skirta parama, ir Savivaldybės administracijos sudaroma Smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės finansinės paramos skyrimo sutartis (3 priedas). Smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės finansinės paramos skyrimo sutartis sudaroma ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo SVV subjektui elektroniniu paštu apie sprendimą skirti paramą. Jei dėl SVV subjekto kaltės sutartis per nurodytą laiką nesudaroma, parama iš programos lėšų neskiriama.

30. Darbo grupė turi teisę siūlyti merui arba jo įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriui priimti sprendimą dėl visiško ir (ar) dalinio SVV subjektui skirtos paramos grąžinimo, jei SVV subjektas pateikė neteisingus (klaidingus) duomenis ir dėl to buvo nepagrįstai skirta parama.

31. Meras arba jo įgaliotas administracijos direktorius, atsižvelgdamas į darbo grupės siūlymus, nustato SVV subjektui grąžintinos dalies ar visos paramos, o SVV subjektas ne ginčo tvarka turi grąžinti pareikalauto dydžio paramą ar jos dalį ne vėliau, kaip per 10 darbo dienų nuo reikalavimo gavimo.

32. SVV subjektui nurodytu terminu negrąžinus nustatytos paramos, lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

33. Darbo grupei pateikti išlaidų kompensavimui skirti dokumentai ar jų kopijos SVV subjektams negrąžinami ir yra saugomi Savivaldybės administracijos nustatytais tvarka ir terminais.

34. SVV subjektas įsipareigoja per 20 darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo pavišinti informaciją apie suteiktą savo įgyvendinamai veiklai paramą bent vienu iš pasirinktu būdų - socialiniuose tinkluose, savo veiklos interneto svetainėje (jei tokia yra), spaudoje (ne rečiau kartą per 6 mėnesius), spausdintinėse priemonėse veiklos vykdymo vietoje, naudojant Druskininkų savivaldybės logotipą ir priedą „Druskininkų savivaldybės suteikta parama“, užtikrinti informacijos nuolatinį matomumą bei pateikti Savivaldybės administracijai tai pagrindžiančius dokumentus.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Už dokumentų, suteikiančių teisę gauti paramą ir kitų pateiktų duomenų teisingumą atsako SVV subjektas.

36. Informacija apie skirtą paramą SVV subjektams skelbiama Savivaldybės internetinėje svetainėje www.druskininkusavivaldybe.lt.

37. Gauti SVV subjektų (fizinių asmenų) duomenys 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.

Druskininkų savivaldybės paramos
smulkiojo ir vidutinio
verslo subjektams teikimo
tvarkos aprašo
1 priedas

PARAIŠKA
PARAMAI GAUTI PAGAL DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS PARAMOS
SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS TEIKIMO TVARKOS APRAŠĄ

(data)

Druskininkai

1. SVV subjekto duomenys:	
1.1. SVV subjekto pavadinimas (taikoma juridiniam asmeniui) / fizinio asmens vardas, pavardė	
1.2. Juridinio / fizinio asmens kodas	
1.3. PVM mokėtojo kodas	
1.4. Verslo liudijimo / individualios veiklos pažymos/ ūkio įregistravimo data ir numeris	
1.5. Įmonės registracijos adresas / fizinio asmens gyvenamosios vietos adresas	
1.6. Veiklos vykdymo adresas	
1.7. Telefonas	
1.8. Elektroninis paštas	
1.9. Interneto svetainės adresas	
1.10. Banko duomenys	
1.11. SVV subjekto darbuotojų skaičius (tik juridiniams asmenims)	
1.12. SVV subjekto metinės pajamos ir turto vertė balanse (tik juridiniams asmenims)	
1.13. Veiklos pobūdis (EVRK kodas, trumpas veiklos aprašymas)	

2. Informacija apie SVV subjektui taikomus prioritetus:	
2.1. SVV subjektas yra labai maža įmonė, maža įmonė, atitinkanti Įstatymo 3 straipsnio 2 arba 3 dalyje nustatytas sąlygas, arba verslininkas, atitinkantis Įstatymo 4 straipsnio 6 dalyje nustatytas sąlygas	Taip ☐ Ne ☐
2.2. SVV subjektas sukuria naujas darbo vietas	Taip ☐ Ne ☐

2.3. SVV subjektas priskiriamas šioms socialinėms grupėms: - Asmuo su negalia; - Pilnametystės sulaukę našlaičiai iki 24 metų; - Tris ir daugiau vaikų iki 18 metų auginantys asmenys. (Tinkamą pažymėkite)	Taip ☐ Ne ☐ Taip ☐ Ne ☐ Taip ☐ Ne ☐
2.4. SVV subjektas įdiegė inovacijas, taiko skaitmeninius sprendimus savo versle ar ūkinėje komercinėje veikloje. (Jei taip, įrašykite kokias) _____	Taip ☐ Ne ☐

3. Informacija apie prašomą paramą:			
3.1. Duomenys apie gautas lėšas iš Druskininkų savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų verslui remti (jei lėšų negauta, pažymima NEGAUTA)	paramos forma (kokiai veiklai gautos lėšos)	Lėšų gavimo data	Gauta lėšų suma, Eur
3.2. Trumpas aprašymas, kokiai veiklai prašoma parama, kaip tai siejama su pagrindine vykdoma veikla ir kaip prisidedama prie Druskininkų savivaldybės ekonominės ir/ar socialinės aplinkos gerinimo arba Druskininkų savivaldybės žinomumo didinimo. 2025 m. rugpjūčio 29 d. Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimo Nr. T1-84 redakcija			
3.3. Jei rengiamas verslo planas, investicijų projektas ir (ar) paraiška gauti finansinę paramą iš kitų fondų, nurodykite projekto tikslus, rezultatus, pasekmes ir poveikį			

4. Prašomų finansuoti veiklų įgyvendinimo išlaidos			
Veiklų pavadinimas	Pažymėkite X	Patirtų išlaidų suma, Eur	Prašomų kompensuoti išlaidų suma, Eur
4.1. Įmonės įregistravimo ir su įmonės steigimu susijusios išlaidos (tvarkos aprašo 11.1. papunktis)			
4.2. Naujai įsteigtų darbo vietų darbo užmokesčio			

išlaidoms kompensuoti (tvarkos aprašo 11.2. papunktis)			
4.3. Verslo plano, investicinio projekto, paraiškos parengimo išlaidos (tvarkos aprašo 11.3. papunktis)			
4.4. Rinkodaros, reklamos priemonių ir dalyvavimo skatinamuosiuose verslo renginiuose išlaidos (tvarkos aprašo 11.4. papunktis)			
4.5. Interneto svetainės, elektroninės parduotuvės ir kitų elektroninių komercijos priemonių sukūrimo išlaidoms kompensuoti. (tvarkos aprašo 11.5. papunktis)			
4.6. Mokomųjų mokinių bendrovių ir jų jaunimo verslumo iniciatyvų išlaidos (tvarkos aprašo 11.6. papunktis)			
4.7. Vienkartinė finansinė parama, įgyvendinant Vietinio užimtumo iniciatyvų programas Druskininkų savivaldybėje (tvarkos aprašo 11.7. papunktis)			
4.8. Įrangos ir (ar) darbo priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimas (tvarkos aprašo 11.8. papunktis)			
4.9. SVV subjekto veiklai naudojamų patalpų nuomos išlaidos už pirmus veiklos metus (tvarkos aprašo 11.9. papunktis)			
4.10. Infrastruktūros pritaikymo asmenims su judėjimo negalia išlaidų kompensavimas (tvarkos aprašo 11.10. papunktis)			
4.11. Buhalterijos tvarkymo išlaidų kompensavimas (tvarkos aprašo 11.11 papunktis)			
4.12. Bendra patirtų išlaidų suma, Eur			
4.13. Prašoma finansuoti išlaidų suma, Eur			

5. Priedami dokumentai		
Eil. Nr.	Dokumentų pavadinimas	Lapų skaičius
5.1.	Asmens ar įgalioto asmens dokumento kopija, įgaliojimo kopija	
5.2.	Juridinio asmens steigimo dokumentų (pvz., įstatai, nuostatai, statutas) kopija/ fizinio asmens tapatybės dokumento kopija	
5.3.	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinio skyriaus pažyma apie įsiskolinimų nebuvimą (jei Pareiškėjas fizinis asmuo)	
5.4.	Valstybinės mokesčių inspekcijos pažyma apie įsiskolinimų nebuvimą (jei Pareiškėjas fizinis asmuo)	
5.5.	Patirtas išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijos	
5.6.	Patirtų išlaidų apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijos	
5.7.	Fizinio asmens verslo liudijimo arba individualios veiklos pažymėjimo kopija	
5.8.	Naujai įsteigtoje darbo vietoje įdarbinto darbuotojo sutikimas tikrinti informaciją Gyventojų duomenų registre apie deklaruotą gyvenamąją vietą (laisva forma)	

5.9.	Darbdavio pažyma apie darbuotojų skaičių per paskutinius 12 mėnesių	
5.10.	Pažyma apie priskaičiuotą ir išmokėtą darbo užmokestį (<i>pagal 11.2. punkte prašomą kompensuoti veiklą</i>)	
5.11.	Kiti dokumentai (nurodyti)	

Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Druskininkų savivaldybės paramos smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams teikimo tvarkos aprašu ir užtikrinu, kad kompensuojamos išlaidos tuo pačiu metu nėra finansuojamos iš kitų finansinių šaltinių.

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

Patvirtinu, kad esu smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas taip, kaip tai apibrėžia Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymas.

Sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką, nurodant Pareiškėjo pavadinimą, prašomos paramos formą ir skirtą paramos sumą būtų skelbiama Druskininkų savivaldybės interneto svetainėje www.druskininkusavivaldybe.lt.

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

Sutinku, kad pateikti asmens duomenys būtų naudojami su mano pateiktos paraiškos įgyvendinimo ir kontrolės procedūromis susijusiais tikslais.

Esu tinkamai informuotas, kad mano asmens duomenų valdytojas – Druskininkų savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188776264, adresas: Vilniaus al. 18, LT-66119 Druskininkai, tel. (+370 313) 55 355, el. p. info@druskininkai.lt). Duomenų tvarkymo pagrindas – paraiška paramai gauti pagal Paramos smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams teikimo tvarkos aprašą, patvirtintą Druskininkų savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 4 d. sprendimu Nr. T1-39 „Dėl Druskininkų savivaldybės paramos smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Pateikti duomenys Savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka.

Esu informuotas, kad turiu teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pasikonsultuoti su Druskininkų savivaldybės administracijos Duomenų apsaugos pareigūnu el. p. dap@druskininkai.lt arba tel. (8 313) 60 745. Turiu teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai el. p. ada@ada.lt, jeigu mano asmens duomenis tvarkomi neteisėtai arba neįgyvendinamos mano teisės.

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)

Druskininkų savivaldybės paramos
smulkiojo ir vidutinio
verslo subjektams teikimo
tvarkos aprašo
2 priedas

PATIRTŲ IŠLAIDŲ SĄMATA

(Pareiškėjas)

(užpildymo data)

Veiklos Nr.	Dokumento pavadinimas	Dokumento data	Dokumento Nr.	Patirtų išlaidų suma dokumente, Eur	Prašoma kompensuoti išlaidų suma dokumente, Eur
11.1.	Įmonės įregistravimo ir su įmonės steigimu susijusios išlaidos				
1.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
1.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
2.	Įmonės X sąskaita faktūra už....*			0,00	0,00
2.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."*			0,00	0,00
3.	*				
3.1.	*				
4.	*				
4.1.	*				
5.	*				

5.1.	*				
Iš viso 11.1. veiklos išlaidos					0,00
11.2.	Naujai įsteigtų darbo vietų darbo užmokesčio išlaidoms kompensuoti				
1.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
1.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
2.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
2.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
3.	*				
3.1.	*				
4.	*				
4.1.	*				
5.	*				
5.1.	*				
Iš viso 11.2. veiklos išlaidos					0,00
11.3.	Verslo plano, investicinio projekto, paraiškos parengimo išlaidos				
1.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
1.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
2.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
2.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
3.	*				
3.1.	*				
4.	*				
4.1.	*				
5.	*				
5.1.	*				
Iš viso 11.3. veiklos išlaidos					0,00
11.4.	Rinkodaros, reklamos priemonių ir dalyvavimo skatinamuosiuose verslo renginiuose išlaidos				
1.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
1.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00

2.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
2.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
3.	*				
3.1.	*				
4.	*				
4.1.	*				
5.	*				
5.1.	*				
Iš viso 11.4. veiklos išlaidos					0,00
11.5.	Interneto svetainės, elektroninės parduotuvės ir kitų elektroninių komercijos priemonių sukūrimo išlaidoms kompensuoti				
1.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
1.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
2.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
2.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
3.	*				
3.1.	*				
4.	*				
4.1.	*				
5.	*				
5.1.	*				
Iš viso 11.5. veiklos išlaidos					0,00
11.6.	Mokomųjų mokinių bendrovių ir jų jaunimo verslumo iniciatyvų išlaidos				
1.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
1.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
2.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
2.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
3.	*				
3.1.	*				
4.	*				
4.1.	*				

5.					
5.1.	*				
Iš viso 11.6. veiklos išlaidos					0,00
11.7.	Vienartinė finansinė parama, įgyvendinant Vietinio užimtumo iniciatyvų programas Druskininkų savivaldybėje				
1.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
1.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
2.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
2.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
3.	*				
3.1.	*				
4.	*				
4.1.	*				
5.	*				
5.1.	*				
Iš viso 11.7. veiklos išlaidos					0,00
11.8.	Įrangos ir (ar) darbo priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimas				
1.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
1.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
2.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
2.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
3.	*				
3.1.	*				
4.	*				
4.1.	*				
5.	*				
5.1.	*				
Iš viso 11.8. veiklos išlaidos					0,00
11.9.	SVV subjekto veiklai naudojamų patalpų nuomos išlaidos už pirmus veiklos metus				
1.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00

1.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
2.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
2.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
3.	*				
3.1.	*				
4.	*				
4.1.	*				
5.	*				
5.1.	*				
Iš viso 11.9. veiklos išlaidos					0,00
11.10.	Infrastruktūros pritaikymo asmenims su judėjimo negalia išlaidų kompensavimas				
1.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
1.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
2.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
2.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
3.	*				
3.1.	*				
4.	*				
4.1.	*				
5.	*				
5.1.	*				
Iš viso 11.10. veiklos išlaidos					0,00
11.11.	Buhalterijos tvarkymo išlaidų kompensavimas				
1.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
1.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
2.	Įmonės X sąskaita faktūra už....			0,00	0,00
2.1.	Mokėjimo pavedimo kopija pagal "Įmonės X sąskaitą faktūrą.."			0,00	0,00
3.	*				

3.1.	*				
4.	*				
4.1.	*				
5.	*				
5.1.	*				
Iš viso 11.11. veiklos išlaidos					0,00
Iš viso 11.1.-11.11. veiklų patirtos išlaidos					0,00

* nereikalingas eilutes išbraukti

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Pareiškėjas/ įgaliotas asmuo

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

A. V.

Druskininkų savivaldybės paramos
smulkiojo ir vidutinio
verslo subjektams teikimo
tvarkos aprašo
3 priedas

**(Smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės finansinės paramos skyrimo sutarties
pavyzdinė forma)**

SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO PLĖTROS PRIEMONĖS
FINANSINĖS PARAMOS SKYRIMO SUTARTIS

20__ m. d. Nr.

Druskininkai

Druskininkų savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija),
atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus _____,
veikiančio pagal

(pareigos, vardas, pavardė)

_____, ir _____ (toliau - Vykdytojas),
(atstovavimo pagrindas) (SVV subjekto pavadinimas / vardas pavardė, adresas)

atstovaujamas _____, vadovaudamasi Druskininkų
(pareigos, vardas, pavardė)

savivaldybės tarybos 20_____ m. sprendimu Nr. T1- _____ „Dėl _____“ patvirtintu
(sprendimo data) (sprendimo numeris)

(sprendimo pavadinimas)

Druskininkų savivaldybės paramos smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams teikimo tvarkos aprašu
ir

_____ įsakymu / potvarkiu Nr. _____ „Dėl _____“,
(įsakymo/potvarkio data) (įsakymo/potvarkio numeris) (įsakymo/potvarkio pavadinimas)

sudarė šią Smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros priemonės finansinės paramos skyrimo sutartį
(toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Vykdytojo 20__ m. patirtų išlaidų, susijusių su _____ dalinis kompensavimas
suteikiant Vykdytojui finansinę paramą (toliau – parama). (aprašoma veikla)

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. Savivaldybės administracija įsipareigoja per 10 dienų nuo Sutarties pasirašymo
pervesti _____ eurų (_____) į Vykdytojo atsiskaitomąją sąskaitą Nr.
(suma skaičiais) (suma žodžiais)

_____, esančią banke _____.

(sąskaitos numeris)

(banko pavadinimas)

3. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1. **tęsti veiklą** ne trumpiau kaip 12 mėn. nuo paraiškos pateikimo datos ir ne vėliau kaip
iki _____ pateikti Savivaldybės administracijai veiklos vykdymą pagrindžiančius
dokumentus;

3.2. **per 20 darbo dienų** nuo Sutarties pasirašymo pavišinti informaciją apie suteiktą
savo įgyvendinamai veiklai Paramą bent vienu iš pasirinktu būdų - socialiniuose tinkluose, savo
veiklos interneto svetainėje (jei tokia yra), spaudoje (ne rečiau kartą per _____ 6 mėnesius),
spausdintinėse priemonėse veiklos vykdymo vietoje, naudojant Druskininkų savivaldybės logotipą
ir prierašą „Druskininkų savivaldybės suteikta parama“, ir iki _____ užtikrinti
informacijos nuolatinį matomumą bei pateikti Savivaldybės administracijai tai pagrindžiančius
dokumentus;

4. Vykdytojui pažeidus bent vieną Sutarties 3 punkte nustatytą įsipareigojimą, Savivaldybės
administracija turi teisę reikalauti grąžinti dalį ar visą paramą, o Vykdytojas ne ginčo tvarka turi
grąžinti pareikalauto dydžio paramą ar jos dalį ne vėliau, kaip per 10 darbo dienų nuo reikalavimo
gavimo.

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ir/ar netinkamą vykdymą, Savivaldybės administracija ir Vykdytojas atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Ginčai sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

6. Vykdytojas įstatymų nustatyta tvarka atsako už paramos panaudojimą pagal tikslinę paskirtį.

IV KITOS SĄLYGOS

7. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento.

8. Sutarties terminas pasibaigia, kai yra pilnai ir tinkamai įvykdomos visos joje numatytos prievolės.

9. Bet kokie Sutarties pakeitimai įforminami raštu, papildomais šalių susitarimais.

10. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą:

10.1. vienašališkai, bet kurios šalies iniciatyva, apie Sutarties nutraukimą įspėjus kitą šalį ne mažiau kaip prieš 10 darbo dienų;

10.2. šalims raštu dėl to susitarus;

10.3. kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.

11. Nutraukus Sutartį prieš terminą – Vykdytojas įsipareigoja per 5 darbo dienas grąžinti gautą paramos sumą į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą.

12. Sutartis privaloma Sutarties šalims ir jų teisių perėmėjams, nepriklausomai nuo Sutarties šalių pertvarkymo ar jų vadovybės pasikeitimo.

13. Sutartis perskaityta, suprasta teisingai dėl sutarties esmės, jos dalyko ir esminių sąlygų.

14. Sutartis pasirašyta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

V ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Savivaldybės administracija

Druskininkų savivaldybės administracija,
Kodas 188776264 ,

PVM mokėtojo kodas LT100008196411
Vilniaus al. 18, LT-66119 Druskininkai,
tel.: (+370 313) 51 233,
el. paštas info@druskininkai.lt,
a.s. Nr. LT657300010002224551
„Swedbank“, AB,

(pareigos)

(parašas)

(vardas pavardė)

Vykdytojas

(pavadinimas / vardas, pavardė)

(kodas)

(PVM mokėtojo kodas)

(adresas)

(telefonas)

(el. p. adresas)

(atsiskaitomoji sąskaita)

(banko pavadinimas)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A.V. . _____

A.V. _____