



Laidiens: 10.09.2014., Nr. 178

Oficiālās publikācijas Nr.: 2014/178.1

Ministru kabineta noteikumi Nr.531

Rīgā 2014.gada 2.septembrī (prot. Nr.46 39.§)

Noteikumi par atbalstu iesācējuzņēmumu apmācību un semināru rīkošanai

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta iekārtas likuma
31.panta pirmās daļas 3.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka atbalsta piešķiršanas nosacījumus Latvijas Republikā reģistrētu komersantu, biedrību vai nodibinājumu (turpmāk – pasākuma rīkotājs) rīkotajiem kontaktu dibināšanas un komunikācijas pasākumiem, apmācībām un semināriem vai to cikliem (turpmāk – pasākumi) iesācējuzņēmumiem, kā arī neatbalstāmās nozares un darbības, atbalsta piešķiršanas kārtību un atbalsta kumulācijas prasības.
2. Šo noteikumu izpratnē iesācējuzņēmumi ir fiziskas personas vai personu grupas, kuras vēlas uzsākt uzņēmējdarbību un kuras ir reģistrētas komercreģistrā ne agrāk kā piecus gadus pirms pasākuma organizēšanas dienas.
3. Atbalsta mērķis ir veicināt iesācējuzņēmumiem ar izaugsmes potenciālu paredzēto pasākumu norisi.
4. Atbalstu sniedz sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Latvijas Garantiju aģentūra" (turpmāk – Latvijas Garantiju aģentūra).
5. Kopējais finansējuma apmērs ir 500 000 *euro*, kuru veido Latvijas Garantiju aģentūras līdzekļi.
6. Atbalstu sniedz saskaņā ar Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu (EK) Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2013. gada 24. decembris, L 352) (turpmāk – Komisijas Regula Nr. 1407/2013).

II. Neatbalstāmās nozares un darbības

7. Atbalsts netiek piešķirts pasākumu rīkotājiem šādās nozarēs un šādām darbībām:
 - 7.1. Komisijas Regulas Nr. 1407/2013 1. panta pirmās daļas "a", "b", "c", "d" un "e" apakšpunktā noteiktajām nozarēm un darbībām;
 - 7.2. kravas autotransporta līdzekļu iegādei pasākumu rīkotājiem, kuri veic komercpārvadājumus ar autotransportu;
 - 7.3. operācijām ar nekustamo īpašumu;

7.4. azartspēlēm un derībām;

7.5. ieroču, munīcijas, tabakas un tabakas izstrādājumu, alkoholisko dzērienu ražošanai un tirdzniecībai.

8. Finansējumu nesniedz, ja:

8.1. pasākuma rīkotājs ir saimnieciskās darbības veicējs, kuram saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju ir nodokļu vai nodevu parādi;

8.2. pasākuma rīkotājam ar tiesas spriedumu ir pasludināts maksātnespējas process vai ar tiesas spriedumu tiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, vai ar tiesas lēmumu tiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, vai kam ir uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums vai kura saimnieciskā darbība ir izbeigta.

III. Atbalsta noteikumi

9. Lai pieteiktos finansējuma saņemšanai, pasākuma rīkotājs iesniedz Latvijas Garantiju aģentūrā pieteikumu. Pieteikumā ietver:

9.1. plānotā pasākuma detalizētu aprakstu, kurā tiek norādīts pasākuma laiks, pasākuma norises vietas izvēles apraksts, rīkotāja apraksts, pasākuma mērķis, mērķauditorija un specifika, informācija par dalības maksu, piesaistīto moderatoru, lektoru, ekspertu un investoru uzskaitījums, pasākuma plāns un tā popularizēšanas apraksts;

9.2. pasākuma rīkotāja atbildīgo darbinieku un piesaistīto moderatoru, ekspertu, lektoru dzīvesgaitas aprakstu (*Curriculum Vitae*);

9.3. pasākuma budžeta atšifrējumu par katru izmaksu pozīciju, kā arī ieņēmumiem, ja tādi ir plānoti;

9.4. ligumu kopijas, uz kuru pamata tiek lietota ārvalstu franšīze (ja ir piemērojams);

9.5. informāciju par iepriekš rīkotajiem pasākumiem un to rezultātiem;

9.6. citu Latvijas Garantiju aģentūras pieprasīto informāciju, kas nepieciešama norādīto dokumentu precizēšanai un pamatošanai, ja Latvijas Garantiju aģentūra šādu informāciju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nevar iegūt.

10. Iesniedzot vienu pieteikumu, pasākuma rīkotājs var pieteikties finansējuma saņemšanai vairāku pasākumu rīkošanai, ja pasākumus paredzēts īstenot gada laikā pēc pieteikuma iesniegšanas.

11. Pasākuma rīkotājs organizē pasākumu, nodrošinot visus nepieciešamos tehniskos resursus, cilvēkresursus, pasākuma telpas un izdales materiālus, kas ir paredzēti pasākuma dalībniekiem. Pasākuma rīkotājs nodrošina pasākuma norises vietas tehnisko noformējumu un iekārtojumu, kā arī veic citus sagatavošanās darbus, tai skaitā veic nepieciešamos drošības pasākumus vai saskaņo atļaujas ar atbilstošajām institūcijām, ja tādas ir nepieciešamas.

12. Šo noteikumu ietvaros ir attiecināmas šādas izmaksas:

12.1. telpu un nepieciešamā tehniskā aprīkojuma noma (audiovizuālās iekārtas), sakaru nodrošināšana, speciālās tehnikas īre;

12.2. pasākumā iesaistīto moderatoru, lektoru un ekspertu atalgojums, kā arī komandējuma izmaksas pasākuma laikā;