



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŪKIO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ŪKIO MINISTRO 2015 M. RUGSĖJO 4 D. ĮSAKYMO  
NR. 4-558 „DĖL VERSLO KONSULTANTŲ TINKLO VEIKLOS ORGANIZAVIMO IR  
ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2017 m. lapkričio 16 d. Nr. 4-659

Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2015 m. rugsėjo 4 d. įsakymą Nr. 4-558 „Dėl Verslo konsultantų tinklo veiklos organizavimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir jį išdėstau nauja redakcija:

**„LIETUVOS RESPUBLIKOS ŪKIO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VERSLO KONSULTANTŲ TINKLO VEIKLOS ORGANIZAVIMO IR  
ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 2 straipsnio 1 dalimi,

t v i r t i n u Verslo konsultantų tinklo veiklos organizavimo ir administravimo tvarkos aprašą (pridedama).“

Energetikos ministras,  
laikinais einantis ūkio ministro pareigas

Žygimantas Vaičiūnas

Parengė  
Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos  
Europos Sąjungos paramos koordinavimo departamento  
Struktūrinės paramos politikos skyriaus  
vyriausioji specialistė

Živilė Bilotienė

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos ūkio ministro  
2015 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. 4-558  
(Lietuvos Respublikos ūkio ministro  
2017 m. lapkričio 16 d. įsakymo Nr. 4-659  
redakcija)

## VERSLO KONSULTANTŲ TINKLO VEIKLOS ORGANIZAVIMO IR ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Verslo konsultantų tinklo veiklos organizavimo ir administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato verslo konsultantų atrankos ir įtraukimo į verslo konsultantų tinklą tvarką, verslo konsultantų pareigas, verslo konsultantų teikiamų konsultacijų kokybės priežiūros tvarką ir verslo konsultantų išbraukimo iš verslo konsultantų tinklo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Aukštos kokybės verslo konsultacija** (toliau – konsultacija) – reikalingos informacijos ir patarimų teikimas žodžiu individualiai konsultacijų gavėjo vadovui ar atstovui, kai informaciją ir patarimus patogioje konsultacijų gavėjui vietoje, patogiu laiku ir būdu (tiesioginio kontakto, interneto telefonijos tinklo ir per kompiuterinės programos „Skype“ ir kt. programas) teikia verslo konsultantas, įtrauktas į verslo konsultantų tinklą, naudodamas gerąją verslo praktiką, išsiaiškinęs konsultacijų gavėjo poreikius ir lūkesčius bei prie jų prisitaikęs. Konsultacijos parengiamieji darbai, individualių užduočių atlikimas konsultacijos metu bei darbų už konsultacijų gavėją atlikimas (verslo plano rašymas, įvairių paraiškų pildymas ir pan.) negali būti laikomi konsultacija ir negali būti įtraukiami į konsultacijos trukmę.

2.2. **Bendradarbiavimo sutartis** – dvišalė VŠĮ „Versli Lietuva“ ir verslo konsultanto sutartis dėl konsultacijų teikimo.

2.3. **Kandidatas** – fizinis ar juridinis asmuo, siekiantis tapti verslo konsultantu.

2.4. **Konsultacijų gavėjas:**

2.4.1. verslo pradžios ar verslo plėtros tema (-omis) – ne ilgiau nei 5 metus veikiantis smulkiojo ar vidutinio verslo subjektas (toliau – SVV subjektas), kuriam suteikiamos konsultacijos ir kuris atitinka 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos priemonės (-ių), kuria (-iomis) remiamos verslo konsultacijos, projektų finansavimo sąlygų aprašuose nurodytus atrankos kriterijus ir pasirašęs dvišalę dotacijos sutartį su uždarąja akcine bendrove „INVESTICIJŲ IR VERSLO GARANTIJOS“ (toliau – INVEGA) dėl konsultacijų išlaidų dalies kompensavimo;

2.4.2. eksporto ir ekoinovacijų tema (-omis) – labai maža įmonė, maža įmonė ar vidutinė įmonė, kuriai suteikiamos konsultacijos ir kuri atitinka 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos priemonės (-ių), kuria (-iomis) remiamos verslo konsultacijos, projektų finansavimo sąlygų aprašuose nurodytus atrankos kriterijus bei pasirašęs dvišalę dotacijos sutartį su INVEGA dėl konsultacijų išlaidų dalies kompensavimo.

2.5. **Labai maža įmonė** – kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme.

2.6. **Maža įmonė** – kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme.

2.7. **Vidutinė įmonė** – kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme.

2.8. **SVV subjektas** – kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme.

2.9. **Verslo konsultantas** – fizinis ar juridinis asmuo Aprašo nustatyta tvarka pripažintas galinčiu teikti konsultacijas.

2.10. **Verslo konsultantų tinklas** – verslo konsultantai, su kuriais pasirašyta bendradarbiavimo sutartis.

## **II SKYRIUS**

### **VERSLO KONSULTANTŲ ATRANKA IR ĮTRAUKIMAS Į VERSLO KONSULTANTŲ TINKLĄ**

3. Verslo konsultantai atrenkami konsultuoti Aprašo 1–3 prieduose nurodytomis konsultavimo temomis.

4. Verslo konsultantų atranką, skelbiant kvietimą, ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus organizuoja VŠĮ „Versli Lietuva“ pagal su Lietuvos Respublikos ūkio ministerija (toliau – Ūkio ministerija) suderintą ir VŠĮ „Versli Lietuva“ generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintą procedūrų vadovą (toliau – Procedūrų vadovas), kuris skelbiamas VŠĮ „Versli Lietuva“ interneto svetainėje [www.versli Lietuva.lt](http://www.versli Lietuva.lt).

5. Kandidatas prašymo tapti verslo konsultantu (toliau – Prašymas) pateikimo VŠĮ „Versli Lietuva“ dieną turi atitikti:

5.1. jei kandidatas yra juridinis asmuo – Aprašo 4–6 prieduose nustatytus bendruosius atrankos kriterijus, o Aprašo 4–6 prieduose nustatytus specialiuosius atrankos kriterijus turi atitikti jo Prašyme nurodytas (-i) darbuotojas (-ai);

5.2. jei kandidatas yra fizinis asmuo – Aprašo 4–6 prieduose nustatytus bendruosius ir specialiuosius atrankos kriterijus.

6. Patikrinusi, ar kandidatų Prašymai užpildyti tinkamai, ar prie Prašymo pridėti visi reikiami priedai, VŠĮ „Versli Lietuva“ per 7 dienas nuo Prašymų tikrinimo pabaigos Prašymus su priedais pateikia Prašymų baigiamojo vertinimo komisijai (toliau – Komisija). Komisija sudaroma VŠĮ „Versli Lietuva“ generalinio direktoriaus įsakymu, šio įsakymo projektą raštu suderinus su Ūkio ministerija. Į Komisijos sudėtį turi būti įtraukti trys nepriklausomi ekspertai, du Ūkio ministerijos atstovai bei du VŠĮ „Versli Lietuva“ atstovai.

7. Aprašo 6 punkte nurodytų nepriklausomų ekspertų atrankos tvarka nustatoma Procedūrų vadove.

8. Komisijos darbo reglamentą tvirtina VŠĮ „Versli Lietuva“ generalinis direktorius įsakymu. Komisiją techniškai aptarnauja VŠĮ „Versli Lietuva“.

9. Komisija, išnagrinėjusi VŠĮ „Versli Lietuva“ pateiktus Prašymus ir priedus, įvertinusi kandidato atitiktį Aprašo 4–6 prieduose nustatytiems kriterijams, priima sprendimą:

9.1. siūlyti VŠĮ „Versli Lietuva“ generaliniam direktoriui kandidatą pripažinti verslo konsultantu, jeigu kandidatas atitinka visus jam taikomus atrankos kriterijus;

9.2. gražinti kandidatui Prašymą patikslinti duomenis, nurodžius gražinimo priežastį (-is);

9.3. siūlyti VŠĮ „Versli Lietuva“ generaliniam direktoriui atmesti Prašymą, jeigu kandidatas neatitinka jam taikomų atrankos kriterijų ar paaiškėjus, kad kandidatas pateikė melagingą ar tikrovės neatitinkančią informaciją.

10. Kandidatui nepateikus patikslinančios informacijos per VŠĮ „Versli Lietuva“ nustatytą terminą, Komisija siūlo VŠĮ „Versli Lietuva“ generaliniam direktoriui atmesti Prašymą.

11. Sprendimą dėl kandidato pripažinimo verslo konsultantu ar jo Prašymo atmetimo priima VŠĮ „Versli Lietuva“ generalinis direktorius įsakymu. Šiame įsakyme nurodomas verslo konsultantų ir jų darbuotojų (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) sąrašas bei kokia (-omis) tema (-omis) ir kurioje (-ose) savivaldybėje (-ėse) jie teikia konsultacijas, taip pat kandidatų, kurių Prašymai buvo atmesti, sąrašas ir kiekvieno iš jų Prašymo atmetimo priežastis.

12. VŠĮ „Versli Lietuva“ po Aprašo 11 punkte nurodyto įsakymo priėmimo Procedūrų vadove nustatyta tvarka su kandidatais, kurie pripažinti verslo konsultantais, pasirašo bendradarbiavimo sutartis.

13. Verslo konsultantas nuo bendradarbiavimo sutarties įsigaliojimo dienos laikomas įtrauktu į verslo konsultantų tinklą.

14. VšĮ „Versli Lietuva“ Aprašo 11 punkte nurodytą sąrašą bei verslo konsultantų kontaktinę ir kitą jų pageidaujamą nurodyti informaciją (informaciją apie turimą kvalifikaciją, turimus sertifikatus, patirtį, klientus ir panašiai) skelbia interneto svetainėje vkt.verslilietuva.lt ne vėliau kaip per 15 dienų nuo bendradarbiavimo sutarties įsigaliojimo dienos.

15. Verslo konsultantai, norintys pakeisti konsultacijų teikimo savivaldybę (-es), išplėsti konsultavimo temų sąrašą arba įtraukti papildomų verslo konsultanto darbuotojų (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo), gali kreiptis į VšĮ „Versli Lietuva“ su Prašymu galiojant naujam kvietimui. Informacija apie naujai patvirtintas savivaldybes, naujai patvirtintus verslo konsultanto darbuotojus (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo), patvirtintas naujas temas skelbiama interneto svetainėje vkt.verslilietuva.lt ne vėliau kaip per 15 dienų po Aprašo 11 punkte nurodyto įsakymo priėmimo.

16. Kandidatai Aprašo 11 punkte nurodytą įsakymą gali skusti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

### **III SKYRIUS VERSLO KONSULTANTŲ PAREIGOS**

17. Verslo konsultantas (kai verslo konsultantas yra fizinis asmuo) ar verslo konsultanto darbuotojas (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) privalo:

17.1. veikti sąžiningai ir skaidriai;

17.2. nesinaudoti konsultacijų metu sužinotomis konsultacijų gavėjo komercinėmis paslaptimis ne konsultacijų gavėjo tikslams ir jų neviešinti;

17.3. sudaryti VšĮ „Versli Lietuva“ darbuotojams sąlygas patikrinti konsultacijų teikimo faktą ir kokybę bei INVEGA darbuotojams sąlygas atlikti patikras, kaip nustatyta Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 „Dėl Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“;

17.4. teikti VšĮ „Versli Lietuva“ informaciją interneto svetainėje vkt.verslilietuva.lt (jei nėra funkcinių galimybių – elektroniniu paštu) apie numatomas konsultacijas, nurodo verslo konsultanto vardą, pavardę ir kontaktus, konsultacijų gavėjo pavadinimą ir kontaktus, konsultacijos temą, teikimo būdą, datą, pradžios laiką, trukmę, numatomas pertraukas ir tikslią vietą, taip pat apie pasikeitimus, galinčius turėti esminės įtakos konsultacijų teikimui, bendradarbiavimo sutartyje sutarta tvarka ir atvejais ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki konsultacijų teikimo dienos. Apie numatomų konsultacijų datas, pradžios laiko, trukmės ir vietos ar kitus pasikeitimus VšĮ „Versli Lietuva“ turi būti informuojama interneto svetainėje vkt.verslilietuva.lt (jei nėra funkcinių galimybių – elektroniniu paštu) kaip galima anksčiau, bet visais atvejais iki numatytos konsultacijos pradžios. Jei konsultacijos metu konsultacijų gavėjas ir verslo konsultantas susitaria keisti numatytą konsultacijos trukmę, pertraukas, vietą ar konsultacijos teikimo būdą, apie tai dar prieš atliekant šiuos pakeitimus turi būti informuojama VšĮ „Versli Lietuva“;

17.5. teikti konsultacijas tik ta (-omis) tema (-omis), kuriai (-ioms) verslo konsultantas buvo patvirtintas;

17.6. teikti konsultacijas Aprašo 11 punkte nurodytame įsakyme nurodytoje (-ose) savivaldybėje (-ėse);

17.7. baigus konsultaciją, išsiųsti konsultacijų gavėjui elektroninę nuorodą į konsultacijų kokybės vertinimo apklausos formą;

17.8. pildyti informaciją apie suteiktas ir apmokėtas konsultacijas interneto svetainėje vkt.verslilietuva.lt;

17.9. teikiant konsultacijas žodžiu (tiek tiesiogiai, tiek nuotoliniu būdu) sudaryti sąlygas, minimaliai sustabdant konsultacijos teikimo procesą, bet kuriuo konsultacijos teikimo metu prie konsultacijos nuotoliniu būdu prisijungti bei daryti konsultacijų įrašus VšĮ „Versli Lietuva“ ir INVEGA darbuotojams;

17.10. informuoti VšĮ „Versli Lietuva“ apie savo kontaktinės informacijos pasikeitimą;

17.11. kiekvieną mėnesį pateikti VŠĮ „Versli Lietuva“ ataskaitą su duomenimis apie per praeitą mėnesį suteiktas konsultacijas ir už konsultacijas gautus mokėjimus bei tai įrodančius dokumentus Procedūrų vadove ir bendradarbiavimo sutartyje nustatyta tvarka;

17.12. konsultacijas teikti žodžiu SVV subjekto vadovui ar jo atstovui. Teikiant konsultacijas nuotoliniu būdu (telefonu, internetu ir kitais būdais, leidžiančiais patikrinti konsultacijų suteikimo faktą bei trukmę), verslo konsultantas turi įvykdyti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimus.

18. Verslo konsultantams savo veikloje rekomenduojama vadovautis standartu LST EN 16114:2011 „Vadybos konsultacijų paslaugos“.

#### **IV SKYRIUS**

##### **VERSLO KONSULTANTŲ TEIKIAMŲ KONSULTACIJŲ KOKYBĖS PRIEŽIŪRA**

19. VŠĮ „Versli Lietuva“ prižiūri verslo konsultantų teikiamų konsultacijų kokybę ir atlieka:

19.1. konsultacijų gavėjams suteiktų konsultacijų kokybės vertinimo anketinės apklausos analizę;

19.2. verslo konsultanto ar verslo konsultanto darbuotojo (jei verslo konsultantas yra juridinis asmuo) suteiktų konsultacijų kokybės vertinimą ir analizę Procedūrų vadove nustatyta tvarka;

19.3. kitus konsultacijų kokybės tyrimus (pvz., slapto pirkėjo tyrimą).

20. Konsultacijų gavėjai ir VŠĮ „Versli Lietuva“ verslo konsultanto ar verslo konsultanto darbuotojo (jei verslo konsultantas yra juridinis asmuo) suteiktų konsultacijų kokybę vertina balais (nuo 1 iki 5 balų), aukščiausias balas – 5.

21. Konsultacijų gavėjams suteiktų konsultacijų kokybės vertinimo anketinės apklausos formą tvirtina VŠĮ „Versli Lietuva“ generalinis direktorius įsakymu.

22. VŠĮ „Versli Lietuva“ ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį atlieka konsultacijų gavėjams suteiktų konsultacijų kokybės vertinimo anketinių apklausų analizę ir atnaujina informaciją apie verslo konsultanto suteiktų konsultacijų kokybės įvertinimo vidurkį interneto svetainėje vkt.verslilietuva.lt.

#### **V SKYRIUS**

##### **VERSLO KONSULTANTŲ IŠBRAUKIMAS IŠ VERSLO KONSULTANTŲ TINKLO**

23. Verslo konsultantas (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) išbraukiamas iš verslo konsultantų tinklo:

23.1. kai verslo konsultanto visų darbuotojų konsultacijų kokybės įvertinimo balų aritmetinis vidurkis pagal Aprašo 19.1–19.3 papunkčiuose nurodytų analizių (tyrimų) gautus rezultatus du ketvirčius iš eilės yra mažesnis negu 4 balai;

23.2. nustačius, kad verslo konsultantas bent vieną kartą nesilaikė Aprašo 17.1–17.3 papunkčiuose nurodytų pareigų;

23.3. nustačius, kad verslo konsultantas bent du kartus nesilaikė Aprašo 17.4–17.12 papunkčiuose nurodytų pareigų;

23.4. kai verslo konsultantas atleidžia iš darbo vienintelį (paskutinį) į verslo konsultantų tinklą įtrauktą darbuotoją;

23.5. kai iš verslo konsultantų tinklo išbraukiamas vienintelis (paskutinis) verslo konsultanto darbuotojas;

23.6. nustačius, kad verslo konsultantas ar jo vienintelis (paskutinis) darbuotojas nebeatitinka Aprašo 4–6 prieduose nustatytų atrankos kriterijų;

23.7. iškėlus verslo konsultantui bankroto bylą, restruktūrizavimo bylą ar pradėjus verslo konsultanto likvidavimo procedūras.

24. Verslo konsultantas (kai verslo konsultantas yra fizinis asmuo) išbraukiamas iš verslo konsultantų tinklo:

24.1. kai konsultacijų kokybės įvertinimo balų aritmetinis vidurkis pagal Aprašo 19.1–19.3 papunkčiuose nurodytų analizių (tyrimų) gautus rezultatus du ketvirčius iš eilės yra mažesnis negu 4 balai;

24.2. nustačius, kad verslo konsultantas bent vieną kartą nesilaikė Aprašo 17.1–17.3 papunkčiuose nurodytų pareigų;

24.3. nustačius, kad verslo konsultantas bent du kartus nesilaikė Aprašo 17.4–17.12 papunkčiuose nurodytų pareigų;

24.4. nustačius, kad verslo konsultantas nebeatitinka Aprašo 4–6 prieduose nustatytų atrankos kriterijų.

25. Verslo konsultanto darbuotojas (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) išbraukiamas iš verslo konsultantų tinklo:

25.1. kai verslo konsultanto darbuotojo konsultacijų kokybės balų aritmetinis vidurkis pagal Aprašo 19.1–19.3 papunkčiuose nurodytų analizių (tyrimų) gautus rezultatus du ketvirčius iš eilės yra mažesnis negu 4 balai;

25.2. nustačius, kad verslo konsultanto darbuotojas bent vieną kartą nesilaikė Aprašo 17.1–17.3 papunkčiuose nurodytų pareigų;

25.3. nustačius, kad verslo konsultanto darbuotojas bent du kartus nesilaikė Aprašo 17.4–17.12 papunkčiuose nurodytų pareigų;

25.4. nustačius, kad verslo konsultanto darbuotojas nebeatitinka Aprašo 4–6 prieduose nustatytų atrankos kriterijų.

26. VšĮ „Versli Lietuva“, nustačiusi bent vieną Aprašo 23, 24 ir 25 punktuose nurodytą atvejį, nedelsdama praneša apie tai verslo konsultantui ir VšĮ „Versli Lietuva“ generaliniam direktoriui ir pateikia tai pagrindžiančius dokumentus.

27. Sprendimą dėl verslo konsultanto ar jo darbuotojo (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) išbraukimo iš verslo konsultantų tinklo Procedūrų vadove nustatyta tvarka įsakymu priima VšĮ „Versli Lietuva“ generalinis direktorius.

28. Aprašo 27 punkte nurodyti įsakymai yra skelbiami interneto svetainėje vkt.verslilietuva.lt.

29. Priėmus Aprašo 27 punkte nurodytą įsakymą, VšĮ „Versli Lietuva“ Procedūrų vadove nustatyta tvarka vienašališkai nutraukia bendradarbiavimo sutartį su iš verslo konsultantų tinklo išbrauktu juridiniu ar fiziniu asmeniu ir išbraukia iš Aprašo 11 punkte nurodyto sąrašo interneto svetainėje vkt.verslilietuva.lt. Iš verslo konsultantų tinklo išbrauktas juridinis ar fizinis asmuo nebelaikomas verslo konsultantu.

30. Iš verslo konsultantų tinklo išbrauktas juridinis ar fizinis asmuo Aprašo 27 punkte nurodytą įsakymą gali skusti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

31. Iš verslo konsultantų tinklo išbrauktas juridinis ar fizinis asmuo gali teikti Prašymą, kai paskelbiamas naujas kvietimas, bet ne anksčiau kaip po 12 mėnesių nuo Aprašo 27 punkte nurodyto įsakymo priėmimo dienos (išskyrus atvejus, kai juridinis asmuo iš verslo konsultantų tinklo išbrauktas pagal Aprašo 23.4 papunktį. Tokiu atveju 12 mėnesių terminas netaikomas).

32. VšĮ „Versli Lietuva“ privalo užtikrinti verslo konsultantų tinklo administravimo procese gautos informacijos apie fizinių ir juridinių asmenų veiklos ypatumus konfidencialumą ir komercinių paslapčių apsaugą.

33. VšĮ „Versli Lietuva“ privalo patikrinti į verslo konsultantų tinklą įtraukto verslo konsultanto ir jo darbuotojo (-ų) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) atitiktį atrankos kriterijams, nustatytiems Aprašo 4–6 prieduose, jei per 12 mėnesių nuo Aprašo 11 punkte nurodyto įsakymo priėmimo dienos verslo konsultantas ar jo darbuotojas (-jai) nekonsultavo nė vieno SVV subjekto.

34. VšĮ „Versli Lietuva“ ne rečiau kaip vieną kartą per dvejus metus organizuoja patikrinimą, kurio metu tikrinama visų į verslo konsultantų tinklą įtrauktų verslo konsultantų atitiktis Aprašo 4–6 prieduose nustatytiems atrankos kriterijams.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. VšĮ „Versli Lietuva“ viešina informaciją apie į verslo konsultantų tinklą įtrauktus verslo konsultantus, jų suteiktą konsultacijų valandas, kokybę, skelbia sėkmės istorijas ir atlieka kitus viešinimo ir verslo konsultantų populiarinimo veiksmus.

---

## **VERSLO PRADŽIOS IR VERSLO PLĖTROS KONSULTACIJŲ TEMŲ SĄRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **VERSLO PRADŽIOS KONSULTACIJŲ, SKIRTŲ IKI 1 METŲ VEIKIANTIEMS SMULKIOJO AR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS, VERSLO PRADŽIOS TEMŲ (POTEMIŲ) SĄRAŠAS**

1. Verslo planavimas:
  - 1.1. verslo strategija;
  - 1.2. verslo planų tipai, verslo plano rengimo tikslai;
  - 1.3. verslo plano, aprašo arba pristatymo skaidrėmis struktūra ir būtini bei pasirinktini elementai;
  - 1.4. finansinio srauto skaičiavimas;
  - 1.5. fiksuotų ir kintamų sąnaudų skaičiavimas;
  - 1.6. biudžeto sudarymas ir išteklių paskirstymas;
  - 1.7. verslo pradžios alternatyvų vertinimas – franšizės įsigijimo ir kitų verslo pradžios būdų palyginimas;
  - 1.8. kokybiškas franšizės gavėjo veiksmų renkantis ir įsigyjant franšizę įgyvendinimas;
  - 1.9. tinkamiausios franšizės pasirinkimas ir visapusiškas vertinimas;
  - 1.10. partnerystės pridėtinės vertės kūrimo grandinėje ir tinklaveika;
  - 1.11. kitos su verslo planavimu susijusios potemės.
2. Mokesčiai ir buhalterinė apskaita:
  - 2.1. svarbiausios mokesstinės ir teisinės prievolės iš karto formalizavus veiklą (darbas su Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Valstybine mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, kitomis institucijomis, darbo saugos reikalavimų atitikimas);
  - 2.2. pelno mokestis ir pelno mokesčio lengvata;
  - 2.3. akcizų, gyventojų pajamų mokesčio, pridėtinės vertės mokesčio ir valstybinio socialinio draudimo fondo įmokų prievolės ir apskaita;
  - 2.4. mokesčiai ir jų lengvatos, įstatymų išimtytys ir interpretavimas;
  - 2.5. mokesčių naujovės ir pasikeitimai;
  - 2.6. įmonės bankroto ir likvidavimo aspektai;
  - 2.7. bendrieji apskaitos principai: apskaitos tvarkymas; sąskaitų planas; paprastoji apskaita; dvejetainė apskaita; trumpalaikio ir (ar) ilgalaikio turto apskaita; kasos operacijų apskaita; atsargų apskaita; nuosavo kapitalo ir išipareigojimų apskaita; pajamų ir sąnaudų apskaita; balanso sudarymo metodika; metinė finansinė ataskaita;
  - 2.8. kitos su mokesčiais ir buhalterine apskaita susijusios potemės.
3. Parama verslui, verslo finansavimo šaltiniai:
  - 3.1. verslo finansavimo galimybės;
  - 3.2. verslo finansavimas naudojantis valstybės remiamais kreditais;
  - 3.3. verslo finansavimas naudojantis uždarnosios akcinės bendrovės „INVESTICIJŲ IR VERSLO GARANTIJOS“ (toliau – INVEGA) garantijomis;
  - 3.4. rizikos kapitalo fondai;
  - 3.5. Europos Sąjungos paramos verslui teikimo aktualijos;
  - 3.6. Europos Sąjungos paramą administruojančios agentūros, jų veiklos pasiskirstymas pagal sektorius;
  - 3.7. remiami verslo sektoriai ir sritys;



- 3.8. pasirengimas gauti Europos Sąjungos paramą;
- 3.9. paraiškų rengimas, teikimas ir administravimas (išskyrus pačių paraiškų finansavimui gauti rengimą);
- 3.10. savivaldybių teikiama parama verslui;
- 3.11. sutelktinis finansavimas ir jo platformos;
- 3.12. kitos su parama verslui, verslo finansavimo šaltiniais susijusios potėmės.
- 4. Produkto, paslaugos tobulinimas:
  - 4.1. produkto, paslaugos esmė, konkurencinis pranašumas, vieta kainos ir kokybės skalėje;
  - 4.2. vertės pasiūlymas (išskirtinė vertė klientui);
  - 4.3. palyginimas su konkurentais;
  - 4.4. rinkos dydis;
  - 4.5. augimo ir plėtros potencialas;
  - 4.6. tiekėjų pasirinkimas, išskirtinių sąlygų jiems sudarymas;
  - 4.7. intelektinės nuosavybės ir komercinių paslapčių apsauga (nekonkuravimo sutartys, konfidencialumo sutartys, patentavimas);
  - 4.8. produkto perkėlimas į masinę gamybą;
  - 4.9. kitos su produkto, paslaugos tobulinimu susijusios potėmės.
- 5. Pardavimas:
  - 5.1. komercinio pasiūlymo rengimo ypatumai;
  - 5.2. efektyvus įmonės, produkto ir (ar) paslaugų pristatymas; verslo ryšių užmezgimas ir palaikymas;
  - 5.3. pardavimo plano rengimas;
  - 5.4. netradiciniai pardavimo būdai (pajamų už produktą pasidalinimas, licencija, sėkmės mokestis);
  - 5.5. derybos: pasirengimas deryboms; palankios derybų atmosferos kūrimas; sėkmingų derybų schema ir prielaidos; argumentavimo ir nuolaidų būdai; oponento pozicijos išsiaiškinimas ir prieštaravimų valdymas; derybų su keliais oponentais eiga; svarbiausi derybų klausimai ir taktika; pasiūlymo pateikimo taisyklės; derybų pabaiga;
  - 5.6. elektroninė ir mobilioji prekyba;
  - 5.7. kitos su pardavimu susijusios potėmės.
- 6. Rinkodara:
  - 6.1. rinkos vertinimas ir prekės ar paslaugos vertės išskyrimas;
  - 6.2. taktinė rinkodara ir rinkodaros biudžeto sudarymas;
  - 6.3. įvairių rinkodaros priemonių naudojimas, klientų pritraukimas, saugojimas ir gausinimas. Rinkodaros planas, jo įgyvendinimas ir efektyvumo vertinimas;
  - 6.4. reprezentaciniai įmonės veiklos elementai (internetu puslapis, reklaminiai standai, informaciniai pranešimai, šių priemonių turinys ir specifika);
  - 6.5. prekės ženklo ir įvaizdžio kūrimas;
  - 6.6. prekės ženklo apsauga;
  - 6.7. internetinė rinkodara ir tinklaraščiai;
  - 6.8. globali turinio rinkodaros strategija;
  - 6.9. verslo santykiai ir komunikacija;
  - 6.10. socialinių medijų rinkodara;
  - 6.11. rinkos segmentavimas, tikslinės auditorijos pasirinkimas;
  - 6.12. kitos su rinkodara susijusios potėmės.
- 7. Sutarčių sudarymas ir valdymas:
  - 7.1. sutarčių turinys ir sąlygos;
  - 7.2. sutarčių teisės principai;
  - 7.3. aiškiai nurodytos ir numanomos sutarties sąlygos;
  - 7.4. sutarčių aiškinimas ir sudarymas;
  - 7.5. sutarčių vykdymas;
  - 7.6. sutarčių vykdymo principai;

- 7.7. sutartinių įsipareigojimų vykdymas pasikeitus aplinkybėms;
- 7.8. sutartys su užsienyje veikiančiais verslo partneriais;
- 7.9. kitos su sutarčių sudarymu ir valdymu susijusios potėmės.
- 8. Dokumentų rengimas ir valdymas:
  - 8.1. įstaigos dokumentų rengimas;
  - 8.2. įstaigos dokumentų tvarkymas, registravimas ir apskaita;
  - 8.3. įstaigos dokumentų saugojimas;
  - 8.4. elektroninių dokumentų valdymas;
  - 8.5. akcininkų, įmonės adreso, pavadinimo ir kitų įmonės duomenų keitimas;
  - 8.6. kitos su dokumentų rengimu ir valdymu susijusios potėmės.
- 9. Personalo valdymas, darbo teisė ir sauga:
  - 9.1. darbuotojų paieška, jų įtraukimas ir motyvavimas;
  - 9.2. komandos formavimas;
  - 9.3. savarankiškas ir (ar) komandinis darbas;
  - 9.4. efektyvus užduočių paskirstymas;
  - 9.5. darbuotojų motyvavimas, ugdymas ir kvalifikacijos kėlimas;
  - 9.6. organizacinė struktūra ir pareigybės;
  - 9.7. pareiginių nuostatų rengimas;
  - 9.8. darbo sutartys, jų rūšys ir sudarymo ypatumai;
  - 9.9. drausminės nuobaudos, atostogų skyrimo ypatumai;
  - 9.10. darbo ginčai;
  - 9.11. bendrieji darbo saugos organizavimo klausimai;
  - 9.12. darbuotojų instruktavimas ir mokymas;
  - 9.13. kaip pritraukti naujų darbuotojų, kokias taikyti darbuotojų motyvavimo schemas?
  - 9.14. kaip išlaikyti esamus darbuotojus, esant mažam kolektyvui?
  - 9.15. kaip užtikrinti kvalifikacijos kėlimą, esant mažiems finansiniams ištekliams?
  - 9.16. kitos su personalo valdymu, darbo teise ir sauga susijusios potėmės.
- 10. Socialinis verslas:
  - 10.1. socialinio verslo modelio tipo nustatymas;
  - 10.2. socialinio verslo modelio schemos parengimas;
  - 10.3. socialinio verslo organizacinės kultūros vertinimas;
  - 10.4. socialinės vertės ir kliento vertės pasiūlymas;
  - 10.5. socialinio verslo nišos (socialinės paslaugos, sveikatos paslaugos, bendruomeninė veikla, ekologija, švietimas ir pan.) pasirinkimas;
  - 10.6. socialinio verslo finansavimo galimybės;
  - 10.7. socialinio poveikio matavimas;
  - 10.8. socialinio verslo komunikacija ir rinkodara;
  - 10.9. socialinio verslo veiklos komercializavimas;
  - 10.10. socialinių inovacijų diegimas;
  - 10.11. kitos su socialinio verslo pradžia susijusios potėmės.

## **II SKYRIUS**

### **VERSLO PLĖTROS KONSULTACIJŲ, SKIRTŲ NUO 1 IKI 5 METŲ VEIKIANTIEMS SMULKIOJO AR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS, VERSLO PLĖTROS TEMŲ (POTEMIŲ) SĄRAŠAS**

- 11. Įmonės strategija:
  - 11.1. įmonės veiklos misijos ir vizijos identifikavimas ir aprašymas;
  - 11.2. išorinės ir vidinės aplinkos bei jos įtakos įmonės veiklai analizė;
  - 11.3. skirtingų analizės modelių pritaikymas (stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių; Porterio konkurencinė analizė ir panašios);
  - 11.4. iniciatyvų plano, strateginių tikslų ir strateginių gairių rengimas;

- 11.5. įmonės veiklos strategijos kūrimas ir strateginių veiklos kryptių identifikavimas;
- 11.6. strategijos įgyvendinimas: procesas ir jo grafikas, strategijos peržiūrėjimo ir atnaujinimo klausimai, kontrolė ir grįžtamasis ryšys;
- 11.7. svarbiausių įmonės veiklos rodiklių kūrimas ir įgyvendinimas;
- 11.8. esamo verslo pasirengimo plėtrai franšizės būdu vertinimas;
- 11.9. franšizės koncepcijos rengimas;
- 11.10. franšizės davėjo verslo finansinio modelio rengimas;
- 11.11. franšizės davėjo praktinės patirties matricos rengimas;
- 11.12. franšizės davėjo verslo plėtros plano rengimas;
- 11.13. veiklos žinynų rengimas;
- 11.14. kitos su įmonės strategija susijusios potemės.
- 12. Įmonės veiklos procesai ir veiklos efektyvumas:
  - 12.1. kas yra procesas ir kuo reikšmingas procesinis valdymas;
  - 12.2. vertės grandinė ir svarbiausių įmonės veiklos procesų formalizavimas;
  - 12.3. įmonės veiklos procesų žemėlapių rengimas, vertinimas ir analizė;
  - 12.4. procesų modeliavimo būdai ir priemonės;
  - 12.5. įmonės veiklos ir finansinių rodiklių analizė;
  - 12.6. įmonės veiklos produktyvumo didinimas ir procesų optimizavimas;
  - 12.7. įmonės planavimo procesų valdymas ir analizė;
  - 12.8. laiko paskirstymo ir prioritetų valdymo optimizavimas;
  - 12.9. subalansuota verslo procesų valdymo sistema;
  - 12.10. pažangios procesų analizės ir tobulinimo metodikos;
  - 12.11. kitos su įmonės veiklos procesais ir veiklos efektyvumu susijusios potemės.
- 13. Rinkodara, įmonės įvaizdžio formavimas:
  - 13.1. rinkos vertinimas ir prekės ar paslaugos vertės išskyrimas;
  - 13.2. rinkos poreikių prognozavimas;
  - 13.3. rinkodaros plano rengimas, jo įgyvendinimas ir efektyvumo vertinimas;
  - 13.4. įmonės išskirtinis konkurencinis pranašumas;
  - 13.5. konkurencinio pranašumo įsigijimo strategijos;
  - 13.6. reprezentaciniai įmonės veiklos elementai (interneto puslapis, reklaminiai standai, informaciniai pranešimai, šių priemonių turinys ir specifika);
  - 13.7. prekės ženklo tipai, klasifikacija ir funkcijos;
  - 13.8. prekės ženklo ir įvaizdžio kūrimas;
  - 13.9. prekės ženklo registravimas ir apsauga;
  - 13.10. klientų lojalumo programos: kaip išlaikyti klientą?
  - 13.11. kitos su rinkodara, įmonės įvaizdžio kūrimu susijusios potemės.
- 14. Įmonės finansų valdymas:
  - 14.1. finansų valdymo esmė, funkcijos ir tikslas;
  - 14.2. finansinės ataskaitos ir jų turinys;
  - 14.3. finansinių prognozių ir planų rengimas; biudžeto sudarymas;
  - 14.4. trumpalaikio ir ilgalaikio turto finansinis valdymas;
  - 14.5. investicinių projektų vertinimo būdai;
  - 14.6. finansinių išteklių ir prekių kainų prognozavimas;
  - 14.7. efektyvus įmonės finansų ir išteklių paskirstymas;
  - 14.8. verslo aplinkos prognozavimo metodo parinkimas;
  - 14.9. rizikos valdymo plano parengimas; finansinių priemonių taikymas;
  - 14.10. kitos su įmonės finansų valdymu susijusios potemės.
- 15. Pardavimas ir derybos:
  - 15.1. įmonės patirties pardavimo srityje vertinimas;
  - 15.2. įmonės teikiamų paslaugų ir (ar) produktų pranašumų ir trūkumų vertinimas konkurencingumo požiūriu;
  - 15.3. duomenų apie turimus ir potencialius klientus sistemos sukūrimas ir valdymas (CRM);

- 15.4. vartotojų pasitenkinimo ir kokybės vertinimo organizavimas;
- 15.5. klientų ir naujų užsakymų paieškos schemų identifikavimas;
- 15.6. pardavimo vertės grandinės strateginė analizė, problemų ir galimybių identifikavimas;
- 15.7. pardavimo pokalbio valdymas ir derybų vedimas;
- 15.8. pasirengimas deryboms;
- 15.9. derybų strategijos kūrimas;
- 15.10. efektyvaus bendravimo trukdžiai;
- 15.11. argumentavimo ir nuolaidų būdai;
- 15.12. derybų su keliais oponentais eiga;
- 15.13. pagrindiniai derybų klausimai ir taktika;
- 15.14. pasiūlymo pateikimo taisyklės;
- 15.15. derybų pabaiga;
- 15.16. derybų klaidos ir būdai jų išvengti;
- 15.17. rinkos poreikių vertinimas ir prognozavimas;
- 15.18. kitos su pardavimu ir derybomis susijusios potėmės.
- 16. Investicijos ir finansavimo šaltiniai:
  - 16.1. investicijų finansavimo šaltiniai ir jų skirtumas nuo kapitalo finansavimo;
  - 16.2. finansavimo šaltinių kainos nustatymas ir pasirinkimas;
  - 16.3. nuosavų finansavimo šaltinių kainos nustatymas;
  - 16.4. verslo finansavimas naudojantis valstybės remiamais kreditais;
  - 16.5. verslo finansavimas naudojantis INVEGA garantijomis;
  - 16.6. rizikos kapitalo fondai;
  - 16.7. pinigų srauto valdymas ir verslo finansavimo užtikrinimas tiekėjų lėšomis;
  - 16.8. Europos Sąjungos paramos verslui teikimo aktualijos;
  - 16.9. Europos Sąjungos paramą administruojančios agentūros, jų veiklos pasiskirstymas pagal sektorius;
  - 16.10. remiami verslo sektoriai ir sritys;
  - 16.11. pasirengimas gauti Europos Sąjungos paramą;
  - 16.12. paraiškų rengimas, teikimas ir administravimas.
- 17. Teisiniai aspektai:
  - 17.1. intelektinės nuosavybės ir komercinių paslapčių apsauga (patentavimas, licencijavimas, nekonkuravimo sutartys, konfidencialumo sutartys);
  - 17.2. sutarčių aiškinimas ir sudarymas;
  - 17.3. sutarčių vykdymas;
  - 17.4. sutarčių vykdymo principai;
  - 17.5. sutartinių įsipareigojimų vykdymas pasikeitus aplinkybėms;
  - 17.6. ginčų su klientais ir tiekėjais sprendimas;
  - 17.7. dalyvavimas viešuosiuose pirkimuose;
  - 17.8. viešųjų pirkimų sutarties ypatumai;
  - 17.9. viešųjų pirkimo dokumentų analizė;
  - 17.10. pasiūlymų pateikimas per centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą;
  - 17.11. kitos su teisiniais aspektais susijusios potėmės.
- 18. Projektų valdymas:
  - 18.1. programų portfelio valdymas;
  - 18.2. projekto gyvavimo ciklas, ištekliai ir dalyviai;
  - 18.3. projekto valdymo būtinumas ir metodai;
  - 18.4. projekto inicijavimas;
  - 18.5. projekto planavimas ir projekto įgyvendinimo tvarkaraščio sudarymas;
  - 18.6. projekto komandos kūrimas;
  - 18.7. projekto reguliavimas ir kontrolė;
  - 18.8. projekto integravimas organizacijoje;
  - 18.9. projekto rizikos valdymas;

- 18.10. projekto suinteresuotųjų šalių valdymas;
  - 18.11. projekto kontrolės valdymas;
  - 18.12. projekto pokyčių valdymas;
  - 18.13. projekto administravimas;
  - 18.14. projekto pabaiga;
  - 18.15. kitos su projektų valdymu susijusios potemės.
  - 19. Socialinis verslas:
    - 19.1. socialinio verslo modelio tipo nustatymas;
    - 19.2. socialinio verslo modelio schemos parengimas;
    - 19.3. socialinio verslo organizacinės kultūros vertinimas;
    - 19.4. socialinės vertės ir kliento vertės pasiūlymas;
    - 19.5. socialinio verslo nišos (socialinės paslaugos, sveikatos paslaugos, bendruomeninė veikla, ekologija, švietimas ir pan.) pasirinkimas;
    - 19.6. socialinio verslo finansavimo galimybės;
    - 19.7. socialinio poveikio matavimas;
    - 19.8. socialinio verslo komunikacija ir rinkodara;
    - 19.9. socialinio verslo veiklos komercinimas;
    - 19.10. socialinių inovacijų diegimas;
    - 19.11. kitos su socialinio verslo plėtra susijusios potemės.
-

## **EKSPORTO KONSULTACIJŲ TEMŲ SĄRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **EKSPORTO KONSULTACIJŲ, SKIRTŲ IKI 3 METŲ VEIKIANTIEMS SMULKIOJO AR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS, TEMŲ (POTEMIŲ) SĄRAŠAS**

1. Pasirengimo eksportui veikslių planas:
  - 1.1. sektoriaus įmonių geroji eksporto praktika;
  - 1.2. produktų ar paslaugų eksporto galimybių įvertinimas;
  - 1.3. produkto (paslaugos) eksporto išorinė komunikacija ir galimų potencialių rinkų išskyrimas;
  - 1.4. kitos su pasirengimo eksportui veikslių plano susijusios potemės.

### **II SKYRIUS**

#### **EKSPORTO KONSULTACIJŲ, SKIRTŲ DAUGIAU KAIP 3 METUS VEIKIANTIEMS SMULKIOJO AR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS, TEMŲ (POTEMIŲ) SĄRAŠAS**

2. Eksporto strategija:
  - 2.1. įmonės tikslai eksporto rinkose, eksporto strateginių veiklos krypčių nustatymas;
  - 2.2. galimų eksporto rinkų pasirinkimas atsižvelgus į įmonės technologines, finansines ir kvalifikacines galimybes;
  - 2.3. eksporto vertės grandinės išgryninimas, problemų ir galimybių identifikavimas;
  - 2.4. eksporto biudžeto sudarymas;
  - 2.5. ekonominio efektyvumo įvertinimas plėtojant eksportą;
  - 2.6. eksporto strategijos įgyvendinimo priemonės ir veikslių planas;
  - 2.7. eksporto pardavimo planavimas (verslas–verslui, verslas–klientui);
  - 2.8. kultūriniai, religiniai, politiniai ir kiti ypatumai eksporto kontekste;
  - 2.9. kitos su eksporto strategija susijusios potemės.
3. Tikslinių eksporto rinkų pasirinkimas ir išorinė komunikacija:
  - 3.1. eksporto rinkų tyrimo tikslų išgryninimas: detali produkto ir (ar) segmento analizė,
  - 3.2. klientų poreikių ir paklausos analizė bei galimų pardavimo kanalų analizė;
  - 3.3. eksporto rinkų tyrimo būdų parinkimas;
  - 3.4. eksporto rinkų tyrėjų komandos sudarymas ir išorinių išteklių įtraukimas;
  - 3.5. eksporto tyrimui reikalingų duomenų šaltinių analizė ir pasirinkimas;
  - 3.6. eksporto rinkų tyrimų įgyvendinimo plano sudarymas ir įgyvendinimo priežiūra;
  - 3.7. eksporto tyrimo rezultatų analizė ir išvados;
  - 3.8. tikslinio rinkos segmento išskyrimas pagal kliento paslaugą ir (ar) produktą;
  - 3.9. tikslinio eksporto segmento poreikių nustatymas ir apibendrinimas pagal kliento paslaugą ir (ar) produktą;
  - 3.10. eksportui skirtų produktų ir (ar) paslaugų ir jų kainų nustatymas, įėjimo į rinką modelio pasirinkimas. Eksporto kanalų, paskirstymo ir realizavimo kanalų nustatymas;
  - 3.11. klientų aptarnavimo standarto rengimo aspektai pagal konkrečios valstybės rinką (pagal kultūrinius, religinius, politinius ir kitus aspektus);
  - 3.12. eksporto rinkodaros priemonių ir biudžeto parengimas. Kompleksinė išorinė komunikacija konkrečiose eksporto rinkose. Kitos su tikslinių eksporto rinkų pasirinkimu ir išorine komunikacija susijusios potemės.
4. Tarptautinės prekybos teisiniai aspektai ir sertifikavimas užsienio rinkose:

- 4.1. tarptautinės prekybos aspektai: tarptautinė prekyba ir Pasaulinė prekybos organizacija; Lietuvos narystės Europos Sąjungoje įtaka teisiniam prekybinių santykių reglamentavimui;
  - 4.2. sutarčių su užsienio partneriais sudarymo ypatumai: sutartims taikytina teisė; pirkimo–pardavimo sutarčių ypatumai; ypatumai nustatant, kas turi juridinę teisę nagrinėti dėl sutarties kilusius ginčus; intelektinė nuosavybė ir komercinės paslaptys;
  - 4.3. įėjimo į rinką juridinių klausimų (standartų, sertifikavimo, apmokestinimo) sprendimo būdai;
  - 4.4. sertifikavimas;
  - 4.5. kitos su tarptautinės prekybos teisiniais aspektais ir sertifikavimu užsienio rinkose susijusios problemės.
  5. Techniniai ir gamybiniai eksporto aspektai:
    - 5.1. eksporto užsakymų įvykdymo terminų valdymas;
    - 5.2. gamybos pajėgumų planavimas ir valdymas užtikrinant užsakymų vykdymą laiku;
    - 5.3. žaliavų ir komplektavimo dalių tiekimo valdymas eksporto užsakymams;
    - 5.4. eksporto užsakymų priėmimo proceso valdymas;
    - 5.5. gamybos efektyvumo didinimas;
    - 5.6. užsakymų gamybos trukmės trumpinimas;
    - 5.7. prekių pristatymo (INCOTERMS 2000) sąlygos;
    - 5.8. kainų nustatymas;
    - 5.9. prekių paruošimas gabenti: pakuotė; sustambintų krovinių vienetų paruošimas; krovinių transportinis ženklavimas;
    - 5.10. transportavimo rūšies pasirinkimas;
    - 5.11. eksporto dokumentacija: muitinės dokumentai; tarptautiniai krovinio gabenimo dokumentai; prekybiniai tarptautinių vežimų dokumentai – sąskaita, pakavimo lapas; tarptautinio krovinio prekių sertifikatai; sandėliavimo dokumentai;
    - 5.12. eksporto draudimas;
    - 5.13. kitos su techniniais ir gamybiniais eksporto aspektais susijusios problemės.
  6. Eksporto rizikos valdymas:
    - 6.1. komercinės ir politinės eksporto rizika įvertinimas, jų įtaka eksporto krypties parinkimui ir eksporto plėtrai;
    - 6.2. užsienio pirkėjų kreditavimo principai;
    - 6.3. pirkėjų rizikos įvertinimo metodai;
    - 6.4. patikimos informacijos apie užsienio pirkėjus surinkimas;
    - 6.5. pagrindiniai informacijos šaltiniai;
    - 6.6. pagrindiniai tarptautinėje praktikoje naudojami atsiskaitymo būdai, naudojami tarptautinėje praktikoje;
    - 6.7. atsiskaitymų problemos ir užtikrinimo priemonės užsienio rinkose;
    - 6.8. atskirų valstybių specifikos įvertinimas;
    - 6.9. atsiskaitymų rizikos mažinimo priemonės (eksporto draudimas, faktoringas ir akredityvai);
    - 6.10. kitos su eksporto rizikos valdymu susijusios problemės.
-

## EKOINOVACIJŲ KONSULTACIJŲ TEMŲ SARAŠAS

1. Atliekų perdirbimas ir antrinis panaudojimas gamyboje:
  - 1.1. atliekų prevencija;
  - 1.2. produktyvus ir pakartotinis išteklių panaudojimas;
  - 1.3. pažangus atliekų perdirbimas, kai atliekos perdirbamos pačiame procese ir grąžinamos atgal į gamybos procesą;
  - 1.4. mažaatliekių technologijų diegimas;
  - 1.5. gaminio gamybos ir naudojimo etapais sunaudojamos energijos ir medžiagų kiekio mažinimas;
  - 1.6. produktų gamybai ir jos procesams naudojamų medžiagų, kurios yra pavojingos arba kurias sunku perdirbti, kiekio mažinimas;
  - 1.7. poveikio aplinkai vertinimas.
2. Ekologinis gaminių projektavimas:
  - 2.1. gaminio tobulinimas, apimantis dalinius jo pakeitimus esamoje rinkoje, nekeičiant paties gaminio ar gamybos technologijos;
  - 2.2. gaminio projekto modifikavimas, kai esama gaminio koncepcija išlieka nepakitusi, tačiau gaminio komponentai gali būti patobulinti ar pakeisti, siekiant panaudoti mažiau aplinkai kenksmingas medžiagas, perdirbti ar lengviau išardyti gaminį, pritaikyti panaudoto gaminio dalis ar sumažinti energijos sąnaudas per visą gaminio būvio ciklą.
3. Taršos prevencija:
  - 3.1. bet kurių pavojingų medžiagų, teršalų ar teršiančių medžiagų, esančių kiekviename taršos sraute ar kitaip patenkančių į aplinką, kiekis prieš perdirbimą, valymą ar antrinį panaudojimą;
  - 3.2. racionalus žaliavų ir energijos vartojimas, toksinių medžiagų šalinimas, atliekų ir išlakų kiekio bei toksiškumo mažinimas gamybos procesuose;
  - 3.3. šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekio mažinimas;
  - 3.4. inventorinė analizė – naudojamos energijos, išteklių ir išlakų į orą, vandenį ir žemę kokybinis ir kiekybinis nustatymas;
  - 3.5. poveikio analizė – poveikio aplinkai techninis kokybinis ir kiekybinis apibūdinimas ir įvertinimas;
  - 3.6. gerinimo galimybių analizė – galimybių mažinti aplinkos apkrovą įvertinimas ir diegimas.
4. Ekoinovacijų diegimas:
  - 4.1. įrangos ir technologijų modifikavimo, žaliavų pakeitimo, procesų pakeitimo ir produkcijos modifikavimo pasiūlymai ir inovacijos;
  - 4.2. naujų, aplinkai nekenksmingų gaminių kūrimas;
  - 4.3. esamų žaliavų pakeitimas mažai toksiškomis ar atsinaujinančiomis medžiagomis arba tokių papildomų medžiagų (pavyzdžiui, tepalų valiklių ir taip toliau), kurių poveikis procesui yra ilgesnis, naudojimas, t. y. sunaudojama mažiau medžiagų;
  - 4.4. darbo procedūrų, įrangos instrukcijų modifikavimas ir įrašų apie procesus saugojimas siekiant pagerinti tų procesų efektyvumą ir sumažinti taršą;
  - 4.5. poveikio aplinkai vertinimas.
5. Aplinkosaugos vadybos sistemų diegimas:
  - 5.1. aplinkos apsaugos aspektų įmonei bei galimo poveikio ir pavojaus aplinkai nustatymas;
  - 5.2. įmonės aplinkos apsaugos politikos įgyvendinimo tikslai ir uždaviniai, siekiant užtikrinti aplinkos apsaugos įstatymų atitiktį;



5.3. pagrindinių principų nustatymas, leidžiantis organizacijos tikslus labiau priartinti prie įsipareigojimo išsaugoti aplinką;

5.4. trumpalaikių, vidutinių ir ilgalaikių aplinkosauginio veiksmingumo gerinimo tikslų nustatymas, siekiant užtikrinti sąnaudų ir pelno pusiausvyrą ne tik organizacijai, bet ir įvairiems akcininkams bei investuotojams;

5.5. specialių užduočių, atsakomybės ir metodų nustatymas, kad būtų užtikrintas kiekvieno darbuotojo įnašas kasdieniniame darbe, siekiant mažinti įmonės daromą žalą aplinkai ar netgi jos išvengti.

---

**ATRANKOS KRITERIJAI KANDIDATAMS, SIEKIANTIEMS TEIKTI  
KONSULTACIJAS VERSLO PRADŽIOS AR VERSLO PLĖTROS TEMA (-OMIS)**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Atrankos kriterijus</b>	<b>Atitiktį atrankos kriterijams pagrindžiantys dokumentai arba informacijos šaltiniai</b>
<b>1.</b>	<b>BENDRIEJI ATRANKOS KRITERIJAI</b>	
1.1.	Teikiant prašymą kandidatui nėra iškelta bankroto byla arba restruktūrizavimo byla (taikoma tik juridiniam asmeniui), nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl galbūt įvykdyto nusikaltimo ekonomikai ar verslo tvarkai arba kandidatas nėra likviduojamas (taikoma tik juridiniam asmeniui), nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras atlikti ne teismo tvarka (taikoma tik juridiniam asmeniui).	Kandidato prašymas.
1.2.	Teikiantis prašymą kandidatas yra įvykdęs su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusius įsipareigojimus pagal apmokestinimo tvarką ir (arba) valstybinio socialinio draudimo santykių pagrindus nustatančius teisės aktus arba pagal kitos valstybės teisės aktus, jei kandidatas yra užsienyje registruotas juridinis asmuo.	Kandidato prašymas.
1.3.	Kandidatas nėra padaręs konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimo, už kurį kandidatui yra paskirta administracinė nuobauda ir (ar) ekonominė sankcija, ir nuo sprendimo, kuriuo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieneri metai. Kitoje valstybėje registruotas kandidatas laikomas neatitinkančiu šio atrankos kriterijaus, jei jam buvo paskirta tokia pati ar panaši sankcija į tą, kuri nustatyta už tokio pobūdžio pažeidimus Lietuvos Respublikoje, ir nuo sankcijos įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieneri metai.	Kandidato prašymas.
1.4.	Kandidato pajamos teikiant verslo konsultacijas (arba iš profesinės veiklos vykdant veiklą pagal konkrečią konsultavimo srities temą) turi būti ne mažesnės kaip 20 000 Eur (dvidešimt	Kandidato prašymas, 3 paskutinių ataskaitinių metų pelno (nuostolių) ataskaitų arba pajamų deklaracijų, kai prašymą teikia fizinis asmuo, kopijos arba valstybės, kurioje registruotas kandidatas,

	tūkstančių eurų) per paskutinius 3 ataskaitinius metus (jei buvo vykdyta ir profesinė veikla, ir teiktos konsultacijos konkrečia konsultavimo srities tema, pajamos ir iš profesinės, ir iš konsultavimo veiklos sumuojamos) arba pelnas iš paties sukurto sėkmingo verslo turi būti ne mažesnis kaip 1 000 000 Eur (vienas milijonas eurų).	atitinkamų dokumentų kopijos. Jei kandidato pagrindinė veiklos kryptis yra kita nei ta, kurios pobūdžio konsultacijas kandidatas ketina teikti, kandidatas turi pateikti sąrašą sutarčių ar kitų dokumentų, įrodančių kandidato ar jo darbuotojų (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) pajamas už verslo konsultacijas arba profesinę veiklą pagal konkrečią konsultavimo srities temą. Sutarčių sąrašė turi būti nurodyta įvykdytos (vykdomos) sutarties data, vertė (vykdomos sutarties suteiktų paslaugų vertė), užsakovo kontaktiniai duomenys.
1.5.	Kandidatas turi užtikrinti, kad teikdamas paslaugas turės konsultavimo paslaugų teikimo vietą, kuri negali būti nutolusi toliau nei 50 km nuo savivaldybės, kurioje norima teikti verslo konsultacijas, ribų.	Kandidato prašymas ir pirkimo ar nuomos sutarčių, preliminarių sutarčių ar kitokių nuomos ar panaudos galimybes patvirtinančių dokumentų kopijos.
2.	<b>SPECIALIEJI ATRANKOS KRITERIJAI (šie specialieji atrankos kriterijai netaikomi kandidatams ar jų darbuotojams (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo), pretenduojantiems teikti konsultacijas Verslo konsultantų tinklo veiklos organizavimo ir administravimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) 1 priedo 10 ir 19 punktuose nurodyta tema)</b>	
2.1.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) turi turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą.	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijos.
2.2.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų konsultavimo patirtį konkrečia (-omis) tema (-omis), nurodyta (-omis) Aprašo 1 priede, arba ne mažesnę kaip 10 metų profesinio darbo patirtį vykdant konsultavimo konkrečia (-omis) srities tema (-omis) veiklą, arba paties sukurto sėkmingo verslo, iš kurio gavo ne mažiau kaip 1 000 000 Eur (vieną milijoną eurų) pelno per paskutinius 3 ataskaitinius metus, patirtį (tokiu atveju kandidatas gali siekti teikti konsultacijas Aprašo 1 priede nurodytomis verslo planavimo, produkto, paslaugos tobulinimo, pardavimo strategijos, pardavimo ir derybų temomis).	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) gyvenimo aprašymas. 3 paskutinių ataskaitinių metų pelno (nuostolių) ataskaitų arba pajamų deklaracijų, kai prašymą teikia fizinis asmuo, kopijos arba valstybės, kurioje registruotas kandidatas, atitinkamų dokumentų kopijos.
2.3.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) per paskutinius 3 metus (iki prašymo pateikimo dienos) turi būti konsultavęs ne mažiau kaip 11 smulkiojo ar vidutinio verslo (toliau – SVV) subjektų ar didelių įmonių ne mažiau kaip 300 val. konkrečia tema, nurodyta	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) konsultuotų ūkio subjektų sąrašas pagal kiekvieną temą atskirai, kuriame nurodytas ūkio subjekto pavadinimas, konsultacijos suteikimo data (metai, mėnuo), suteiktų konsultacijų tema, konsultacijų trukmė ir ūkio subjekto

	Aprašo 1 priede. Šis specialusis atrankos kriterijus netaikomas kandidatui arba jo darbuotojui (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo), kuris turi ne mažesnę kaip 10 metų darbo vykdant veiklą pagal konkrečią konsultavimo srities temą arba paties sukurto sėkmingo verslo, iš kurio gavo ne mažiau kaip 1 000 000 Eur (vieną milijoną eurų) pelno per paskutinius 3 ataskaitinius metus, patirtį.	kontaktiniai duomenys. Jeigu ūkio subjektų sąrašą teikia daugiau kaip vienas kandidato darbuotojas, kiekvieno darbuotojo sąrašai turi būti pateikti atskirai.
2.4.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) turi atitikti bent vieną papildomą reikalavimą:	
2.4.1.	turėti tarptautinės konsultavimo paslaugų teikimo patirties ar profesinės patirties vykdant veiklą pagal konkrečią konsultavimo srities temą. Tarptautine konsultavimo paslaugų teikimo ar profesine patirtimi laikoma kelių valstybių teritorijose veikiančios įmonės, kurios patronuojančioji įmonė įsteigta ne Lietuvos Respublikoje, konsultavimo patirtis; profesinė patirtis ne Lietuvos Respublikoje dirbant pagal darbo ar paslaugų teikimo sutartį; užsienio įmonės konsultavimo patirtis;	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) gyvenimo aprašymas ir tarptautinę konsultavimo paslaugų teikimo ar profesinę patirtį pagrindžiančių dokumentų kopijos.
2.4.2.	būti įgijęs kvalifikaciją arba kėlęs kvalifikaciją konkrečia konsultavimo srities tema;	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) kvalifikacijos suteikimą arba kvalifikacijos kėlimą patvirtinančių dokumentų kopijos.
2.4.3.	turėti ne mažiau kaip 10 SVV subjektų ar didelių įmonių, konsultuotų konkrečia konsultavimo srities tema, rekomendacijas.	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) konsultuotų įmonių rekomendacijos.
3.	<b>SPECIALIEJI ATRANKOS KRITERIJAI (šie specialieji atrankos kriterijai taikomi kandidatams ar jų darbuotojams (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo), pretenduojantiems teikti konsultacijas Aprašo 1 priedo 10 ir 19 punktuose nurodyta tema)</b>	
3.1.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) turi turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą.	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijos.
3.2.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) turi ne mažesnę kaip 1 metų konsultavimo patirtį socialinio verslo tema arba ne mažesnę kaip 1 metų profesinio darbo patirtį vykdant veiklą socialinio verslo konsultavimo srityje, arba paties sukurto bent 1 metų socialinio verslo patirtį.	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) gyvenimo aprašymas.
3.3.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) per paskutinius 1 metus turi būti konsultavęs ne mažiau kaip 3 įmones socialinio verslo srityje, ne mažiau kaip 50 val. konkrečia	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) konsultuotų įmonių sąrašas, kuriame nurodyta: įmonių pavadinimas, kontaktiniai duomenys, suteiktų konsultacijų tema,

	tema (-omis), kuria (-omis) ketina teikti paslaugas.	konsultacijų suteikimo data, konsultacijų trukmė.
3.4.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) turi turėti ne mažiau kaip 3 įmonių, veikiančių socialinio verslo srityje, konsultuotų per paskutinius 3 metus socialinio verslo srityje, rekomendacijų kopijas.	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) konsultuotų įmonių rekomendacijų kopijos, patvirtintos įmonės vadovo.

---

**ATRANKOS KRITERIJAI KANDIDATAMS, SIEKIANTIEMS TEIKTI  
KONSULTACIJAS EKSPORTO TEMA (-OMIS)**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Atrankos kriterijus</b>	<b>Atitiktį atrankos kriterijams pagrindžiantys dokumentai arba informacijos šaltiniai</b>
1.	<b>BENDRIEJI ATRANKOS KRITERIJAI</b>	
1.1.	Teikiant prašymą kandidatui nėra iškelta bankroto byla arba restruktūrizavimo byla (taikoma tik juridiniam asmeniui), nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl galimai įvykdyto nusikaltimo ekonomikai ar verslo tvarkai arba kandidatas nėra likviduojamas (taikoma tik juridiniam asmeniui), nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras atlikti ne teismo tvarka (taikoma tik juridiniam asmeniui).	Kandidato prašymas.
1.2.	Teikiantis prašymą kandidatas yra įvykdęs su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusius įsipareigojimus pagal apmokestinimo tvarką ir valstybinio socialinio draudimo santykių pagrindus nustatančius teisės aktus arba pagal kitos valstybės teisės aktus, jei kandidatas yra užsienyje registruotas juridinis asmuo.	Kandidato prašymas.
1.3.	Kandidatas nėra padaręs konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimo, už kurį kandidatui yra paskirta administracinė nuobauda ir (ar) ekonominė sankcija, ir nuo sprendimo, kuriuo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieneri metai. Kitoje valstybėje registruotas kandidatas laikomas neatitinkančiu šio atrankos kriterijaus, jei jam buvo paskirta tokia pati ar panaši sankcija į tą, kuri nustatyta už tokio pobūdžio pažeidimus Lietuvos Respublikoje, ir nuo sankcijos įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieneri metai.	Kandidato prašymas.
1.4.	Kandidato pajamos teikiant verslo konsultacijas turi būti ne mažesnės kaip 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) per paskutinius 3 ataskaitinius metus.	Kandidato prašymas, 3 paskutinių ataskaitinių metų pelno (nuostolių) ataskaitų kopijos arba valstybės, kurioje registruotas kandidatas, atitinkamų dokumentų kopijos. Jei kandidato pagrindinė veiklos kryptis

		yra kita nei ta, kurios pobūdžio konsultacijas kandidatas ketina teikti, kandidatas turi pateikti sąrašą sutarčių ar kitų dokumentų, įrodančių kandidato pajamas už verslo konsultacijas arba profesinę veiklą pagal konkrečią konsultavimo srities temą. Sutarčių sąrašė turi būti nurodyta įvykdytos (vykdomos) sutarties data, vertė (vykdomos sutarties suteiktų paslaugų vertė), užsakovo kontaktiniai duomenys.
<b>2.</b>	<b>SPECIALIEJI ATRANKOS KRITERIJAI</b>	
2.1.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) turi turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą.	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijos.
2.2.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų konsultavimo patirtį konkrečia (-iomis) tema (-omis), nurodyta (-omis) Verslo konsultantų tinklo veiklos organizavimo ir administravimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) 2 priede.	Kandidato ar jo darbuotojo (-ų) gyvenimo aprašymas (-ai).
2.3.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) (kai verslo konsultantas juridinis asmuo) per paskutinius 3 metus turi būti konsultavęs ne mažiau kaip 6 įmones, kurios vykdo eksportą, ne mažiau kaip 180 val. konkrečia (-iomis) tema (-omis), kuria (-iomis) ketina teikti paslaugas, nurodyta (-omis) Aprašo 2 priede.	Kandidato ar jo darbuotojo (-ų) konsultuotų įmonių sąrašas pagal kiekvieną temą atskirai, kuriame nurodyta: įmonės pavadinimas, įmonės kontaktiniai duomenys, pagrindinis pramonės ar paslaugų sektoriaus pavadinimas, kuriame įmonė vykdo veiklą, esamos pagrindinės eksporto rinkos, suteiktų konsultacijų tema, konsultacijų suteikimo data, konsultacijų trukmė.
2.4.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) (kai verslo konsultantas juridinis asmuo) turi atitikti bent vieną papildomą reikalavimą:	
2.4.1.	turėti tarptautinės konsultavimo paslaugų teikimo patirties ar profesinės konsultavimo konkrečia srities tema patirties. Tarptautine konsultavimo paslaugų teikimo ar profesine patirtimi laikoma užsienio valstybių teritorijose veikiančios įmonės, kurios patronuojančioji įmonė įsteigta ne Lietuvos Respublikoje, ar užsienio įmonės konsultavimo patirtis;	Kandidato ar jo darbuotojo (-ų) konsultuotų užsienio įmonių sąrašas pagal kiekvieną temą atskirai, kuriame nurodyta: įmonės pavadinimas, įmonės kontaktiniai duomenys, pagrindinis pramonės ar paslaugų sektorius, kuriame įmonė vykdo veiklą, esamos pagrindinės eksporto rinkos, suteiktų konsultacijų tema, konsultacijų suteikimo data, konsultacijų trukmė.
2.4.2.	būti įgijęs tarptautinę kvalifikaciją ir gavęs tarptautinį sertifikatą;	Kandidato ar jo darbuotojo (-ų) tarptautinės kvalifikacijos suteikimą ir sertifikato gavimą patvirtinančių dokumentų kopijos.
2.4.3.	turėti ne mažiau kaip 6 įmonių, vykdančių eksportą, konsultuotų per paskutinius 3 metus	Kandidato ar jo darbuotojo (-ų) konsultuotų įmonių rekomendacijų

	konkrečia konsultavimo srities tema, rekomendacijų kopijas.	kopijos, patvirtintos įmonės vadovo.
--	---	--------------------------------------

---



**ATRANKOS KRITERIJAI KANDIDATAMS, SIEKIANTIEMS TEIKTI  
KONSULTACIJAS EKOVINOVACIJŲ TEMA (-OMIS)**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Atrankos kriterijus</b>	<b>Atitiktį atrankos kriterijams pagrindžiantys dokumentai arba informacijos šaltiniai</b>
1.	<b>BENDRIEJI ATRANKOS KRITERIJAI</b>	
1.1.	Teikiant prašymą kandidatui nėra iškelta bankroto byla arba restruktūrizavimo byla (taikoma tik juridiniam asmeniui), nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl galimai įvykdyto nusikaltimo ekonomikai ar verslo tvarkai arba kandidatas nėra likviduojamas (taikoma tik juridiniam asmeniui), nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras atlikti ne teismo tvarka (taikoma tik juridiniam asmeniui).	Kandidato prašymas.
1.2.	Teikiantis prašymą kandidatas yra įvykdęs su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusius įsipareigojimus pagal apmokestinimo tvarką ir valstybinio socialinio draudimo santykių pagrindus nustatančius teisės aktus arba pagal kitos valstybės teisės aktus, jei kandidatas yra užsienyje registruotas juridinis asmuo.	Kandidato prašymas.
1.3.	Kandidatas nėra padaręs konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimo, už kurį kandidatui yra paskirta administracinė nuobauda ir (ar) ekonominė sankcija, ir nuo sprendimo, kuriuo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieneri metai. Kitoje valstybėje registruotas kandidatas laikomas neatitinkančiu šio atrankos kriterijaus, jei jam buvo paskirta tokia pati ar panaši sankcija į tą, kuri nustatyta už tokio pobūdžio pažeidimus Lietuvos Respublikoje, ir nuo sankcijos įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieneri metai.	Kandidato prašymas.
1.4.	Kandidato pajamos teikiant aplinkosaugines konsultacijas (arba iš profesinės veiklos vykdant veiklą pagal konkrečią konsultavimo srities temą) turi būti ne mažesnės kaip 50 000 Eur (penkiasdešimt tūkstančių eurų) per paskutinius 3 ataskaitinius metus (jei	Kandidato prašymas, 3 paskutinių ataskaitinių metų pelno (nuostolių) ataskaitų arba pajamų deklaracijų, kai prašymą teikia fizinis asmuo, kopijos arba valstybės, kurioje registruotas kandidatas, atitinkamų dokumentų kopijos.

	buvo vykdyta ir profesinė veikla, ir teiktos konsultacijos konkrečia konsultavimo srities tema, pajamos ir iš profesinės, ir iš konsultavimo veiklos sumuojamos).	Jei kandidato pagrindinė veiklos kryptis yra kita nei ta, kurios pobūdžio konsultacijas kandidatas ketina teikti, kandidatas turi pateikti sąrašą sutarčių ar kitų dokumentų, įrodančių kandidato ar jo darbuotojų (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) pajamas už verslo konsultacijas arba profesinę veiklą pagal konkrečią konsultavimo srities temą. Sutarčių sąrašė turi būti nurodyta įvykdytos (vykdomos) sutarties data, vertė (vykdomos sutarties suteiktų paslaugų vertė), užsakovo kontaktiniai duomenys.
1.5.	Kandidatas turi užtikrinti, kad teikdamas paslaugas turės konsultavimo paslaugų teikimo vietą, kuri negali būti nutolusi toliau nei 50 km nuo savivaldybės, kurioje norima teikti verslo konsultacijas, ribų.	Kandidato prašymas ir pirkimo ar nuomos sutarčių, preliminarių sutarčių ar kitokių nuomos ar panaudos galimybes patvirtinančių dokumentų kopijos.
2.	<b>SPECIALIEJI ATRANKOS KRITERIJAI</b>	
2.1.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) (kai konsultantas yra juridinis asmuo) turi turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą fizinių mokslų studijų srities gamtos mokslų studijų krypties; biomedicinos mokslų studijų srities ekologijos ir aplinkotyros studijų krypties arba technologijos mokslų studijų srities aplinkos inžinerijos krypties ar kraštotvarkos studijų krypties (ne žemesnį kaip bakalauro ar jam prilyginamą kvalifikacinį laipsnį).	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijos.
2.2.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų konsultavimo patirtį konkrečia (-omis) tema (-omis), nurodyta (-omis) Verslo konsultantų tinklo veiklos organizavimo ir administravimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) 3 priede, arba ne mažesnę kaip 10 metų konkrečios konsultavimo srities profesinės veiklos patirtį.	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) gyvenimo aprašymas. 3 paskutinių ataskaitinių metų pelno (nuostolių) ataskaitų arba pajamų deklaracijų, kai kandidatas yra fizinis asmuo, kopijos arba valstybės, kurioje registruotas kandidatas, atitinkamų dokumentų kopijos.
2.3.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) per paskutinius 3 metus (iki prašymo pateikimo dienos) turi būti konsultavęs ne mažiau kaip 11 smulkiojo ar vidutinio verslo (toliau – SVV) subjektų ar didelių įmonių ne mažiau kaip 300 val. konkrečia tema, nurodyta Aprašo 3 priede. Šis specialusis atrankos kriterijus netaikomas kandidatui arba jo darbuotojui (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo), kuris turi ne mažesnę kaip 10 metų darbo vykdant veiklą pagal	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) konsultuotų ūkio subjektų sąrašas, kuriame nurodytas ūkio subjekto pavadinimas, konsultacijos suteikimo data, suteiktų konsultacijų tema, konsultacijų trukmė ir ūkio subjekto kontaktiniai duomenys.

	konkrečią konsultavimo srities temą arba paties sukurto sėkmingo verslo, iš kurio gavo ne mažiau kaip 1 000 000 Eur (vieną milijoną eurų) pelno per paskutinius 3 ataskaitinius metus, patirtį.	
2.4.	Kandidatas arba jo darbuotojas (-ai) (kai verslo konsultantas yra juridinis asmuo) turi atitikti bent vieną papildomą reikalavimą:	
2.4.1.	turėti tarptautinės konsultavimo paslaugų teikimo patirties ar profesinės patirties vykdant veiklą pagal konkrečią konsultavimo srities temą. Tarptautine konsultavimo paslaugų teikimo ar profesine patirtimi laikoma kelių valstybių teritorijose veikiančios įmonės, kurios patronuojančioji įmonė įsteigta ne Lietuvos Respublikoje, konsultavimo patirtis; profesinė patirtis ne Lietuvos Respublikoje dirbant pagal darbo ar paslaugų teikimo sutartį; užsienio įmonės konsultavimo patirtis;	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) gyvenimo aprašymas ir tarptautinę konsultavimo paslaugų teikimo ar profesinę patirtį pagrindžiančių dokumentų kopijos.
2.4.2.	būti įgijęs kvalifikaciją arba kėlęs kvalifikaciją konkrečia konsultavimo srities tema;	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) kvalifikacijos suteikimą arba kvalifikacijos kėlimą patvirtinančių dokumentų kopijos.
2.4.3.	turėti ne mažiau kaip 10 SVV subjektų ar didelių įmonių, konsultuotų konkrečia konsultavimo srities tema, rekomendacijas.	Kandidato arba jo darbuotojo (-ų) konsultuotų įmonių rekomendacijos.