



PATVIRTINTA
UAB „Investicijų ir verslo garantijos“
generalinio direktoriaus 2024 m. vasario 8 d.
įsakymu Nr. B - 33

TIESIOGINIŲ PASKOLŲ PARAIŠKŲ IR PRAŠYMŲ TEIKIMO BEI VERTINIMO TVARKA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ (toliau – INVEGA) tiesioginių paskolų paraiškų ir prašymų teikimo bei vertinimo tvarkoje (toliau – Tvarka) nustatomas paraiškų teikimo, kai kreipiamasi į INVEGĄ dėl Paskolos suteikimo, prašymų, susijusių su Paskolos sąlygų keitimais bei kitų, susijusių su suteikta Paskola, prašymų, nagrinėjimo, Kliento pažinimo ir vertinimo procesas. Ši Tvarka taikoma visais atvejais, išskyrus, kai dėl Finansinės priemonės specifikos, Finansinės priemonės Sąlygų aprašyme nustatyta kitokia paraiškų teikimo tvarka.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

2.1. **Finansinė priemonė** – INVEGOS įgyvendinama skatinamoji finansinė priemonė, skirta tiesioginėms Paskoloms teikti.

2.2. **Klientas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris yra pateikęs paraišką Paskolai gauti INVEGAI įgyvendinant Finansinę priemonę.

2.3. **Paskola** – piniginių lėšų suma, kurią INVEGA, įgyvendindama Finansinę priemonę pagal Sąlygų aprašymą, suteikia (paskolina) Paskolos gavėjui ir kurią Paskolos gavėjas įsipareigoja naudoti ir grąžinti, laikydamasis Sąlygų aprašyme bei Paskolos sutartyje nurodytų terminų ir sąlygų.

2.4. **Paskolos gavėjas** – Klientas su kuriuo pasirašyta Paskolos sutartis ir kuriam pagal Sąlygų aprašymą yra suteikiama Paskola.

2.5. **Sąlygų aprašymas** – dokumentas, kuriame nustatytos Finansinės priemonės įgyvendinimo sąlygos.

2.6. **Privatus finansuotojas** – Lietuvos Respublikoje ar užsienio valstybėje veikiantis fizinis ar privatus juridinis asmuo, kuris prisideda prie projekto, kurio įgyvendinimui prašoma Paskolos, finansavimo.

2.7. **Naudos gavėjas** – suprantama taip, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymo 2 straipsnio 14 dalyje.

2.8. **Dalykiniai santykiai** – suprantama taip, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatyme.

2. PARAIŠKOS TEIKIMO PROCESAS

3. Paraiškų teikimas pagal Finansines priemones inicijuojamas viešu kvietimu, kuris skelbiamas INVEGOS interneto svetainėje <http://www.invega.lt>.

4. Paraiškos ir visi su paraiška susiję dokumentai, teikiami INVEGAI konkrečios Finansinės priemonės Sąlygų aprašyme nurodytu būdu: arba per elektroninę paraiškų teikimo sistemą INVEGOS interneto svetainėje <https://paslaugos.invega.lt/> (toliau – paraiškų teikimo sistema), arba, jei paraiškų sistemos tai Finansinei priemonei nėra, siunčiamos Sąlygų aprašyme nurodytu elektroninio pašto adresu.

5. Prieš pradėdama Dalykinius santykius, INVEGA nustato Kliento ir (ar) jo atstovo, ir (ar) Naudos gavėjo tapatybę teisės aktų bei INVEGOS Pinigų plovimo ir terorizmo finansavimo prevencijos vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.

6. Identifikavimui Klientas ar jo atstovas privalo pateikti visą informaciją ir dokumentus, nurodytus Tvarkos 6.1 ar 6.2 papunkčiuose:

6.1. identifikuojant fizinį asmenį yra nustatomas šio asmens vardas, pavardė, asmens kodas ir (arba) gimimo data, pilietybė, gyvenamoji vieta, asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai, jų išdavimo bei galiojimo pabaigos datos ir numeriai bei kiti asmens tapatybę patvirtinantys duomenys. Fizinio asmens identifikavimui

INVEGAI turi būti pateikta teisės aktų reikalavimus atitinkančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija (pvz., Lietuvos Respublikos piliečio pasas, asmens tapatybės kortelė, leidimas gyventi Lietuvos Respublikoje), pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu;

6.2. identifikuojant juridinį asmenį yra nustatomas juridinio asmens pavadinimas, buveinės bei faktinės veiklos vykdymo adresai, juridinio asmens kodas bei kiti juridinį asmenį apibūdinantys duomenys, nurodyti pildomoje paraiškos formoje. Juridinio asmens identifikavimui INVEGAI turi būti pateikta aktuali Kliento nuosavybės ir valdymo struktūra, t. y. nuosekli informacija apie visus Kliento nuosavybės ir valdymo struktūros lygmenis, taip pat visus Kliento nuosavybės ir valdymo struktūros lygmenyse esančius fizinius bei juridinius asmenis. Vykdamas pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos reikalavimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, INVEGA identifikavimui reikiamus duomenis ir dokumentus gauna iš valstybės viešųjų registru bei gali reikalauti, kad būtų pateikti ir juridinio asmens atstovo patvirtinti bet kokie kiti dokumentai ir (ar) informacija juridinio asmens, jo atstovo ir (ar) Naudos gavėjo tapatybei tinkamai nustatyti.

7. Paraišką Klientas gali teikti pats arba per tinkamus įgalinimus turintį teisėtą Kliento atstovą. Tuo atveju, kai Klientas užpildo ir teikia paraišką per atstovą, atstovas pateikia jam suteiktus įgalinimus patvirtinantį dokumentą (pvz., įgaliojimą, prokurą ar pan.) bei Kliento identifikavimui skirtus dokumentus, kaip nustatyta Tvarcos 6.1 ar 6.2 papunkčiuose. Įgalinimus patvirtinantis dokumentas turi atitikti Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose tokių dokumentų formai ir turiniui nustatytus reikalavimus (rekomenduojama įgaliojimo forma skelbiama interneto svetainėje <http://www.invega.lt> skiltyje „Dokumentai“ prie konkrečios Finansinės priemonės). INVEGA, tam tikrais atvejais, dėl svarbių priežasčių (pvz., kai INVEGAI kyla pagrįstų abejonių dėl tinkamo Kliento atstovavimo) turi teisę reikalauti, kad Klientas atliktų veiksmus pats asmeniškai, o ne per atstovą. INVEGA priima tik tokius Kliento atstovo įgalinimus patvirtinančius dokumentus, kuriuose aiškiai įvardytas Klientas, jo atstovas bei atstovui suteikiamų įgalinimų apimtis, ir dėl kurių autentiškumo (pvz., pasirašiusio asmens parašo tikrumo) INVEGAI nekyla abejonių.

8. Atitinkamus įgalinimus patvirtinantys dokumentai INVEGAI yra teikiami per paraiškų teikimo sistemą arba konkrečios Finansinės priemonės Sąlygų aprašyme nurodytu elektroniniu paštu, kai paraiškų sistemos nėra. Tuo atveju, kai Klientas arba Kliento atstovas neturi techninių galimybių pasirašyti teikiamų atitinkamų įgalinimų patvirtinančių dokumentų kvalifikuotu elektroniniu parašu (pvz., Klientas arba Kliento atstovas yra užsienio valstybės pilietis ir pan.), Klientas turi būti identifikuojamas dalyvaujant fiziškai Klientui arba jo atstovui atvykus į INVEGĄ.

9. Klientas privalo nedelsiant informuoti INVEGĄ apie INVEGAI pateikto įgaliojimo atšaukimą, panaikinimą, apribojimą, pakeitimą ir (arba) galiojimo pasibaigimą elektroniniu paštu igaliojimai-paskolos@invega.lt. Kol Klientas nepateikia pranešimo, kuriame nurodyta kitaip, INVEGA vadovaujasi jos turimu Kliento atstovo įgaliojimus patvirtinančiu dokumentu.

10. Kvietimas teikti paraiškas yra stabdomas pasibaigus konkrečios Finansinės priemonės paraiškų teikimo terminui, kuris skelbiamas interneto svetainėje <http://www.invega.lt> prie konkrečios Finansinės priemonės arba, kai pagal priimtus sprendimus skirti finansavimą, paskirstoma konkrečiai Finansinei priemonei skirta finansavimo suma. Jei Finansinė priemonė finansuojama skirtingais lėšų šaltiniais arba pagal atskiras pažangos priemonių veiklas ar poveikles, tuomet kvietimas stabdomas tik tai Finansinės priemonės daliai, kurios lėšos buvo pilnai paskirstytos. Kai pateiktose paraiškose prašomų suteikti paskolų suma viršija Finansinei priemonei skirtų lėšų sumą (ar atskirai Finansinės priemonės daliai skirtą sumą), Klientas yra informuojamas, kad jo teikiama paraiška patenka į rezervinį laukiančiųjų sąrašą dėl finansavimo skyrimo. Paraiškos vertinamos iki momento, kai, pagal priimtus sprendimus nustatoma, kad yra pasiekta Finansinei priemonei (ar atskirai Finansinės priemonės daliai) skirtų lėšų suma. Likusios paraiškos vertinamos tik tokiu atveju, jei lieka nepanaudotų lėšų arba skiriama papildoma lėšų suma. Apie kvietimo teikti paraiškas galiojimo pabaigą INVEGA skelbia interneto svetainėje <http://www.invega.lt>.

3. DOKUMENTAI, KURIE TEIKIAMI KARTU SU PARAIŠKA

11. INVEGAI teikiami dokumentai turi atitikti teisės aktų keliamus reikalavimus. Kartu su paraiška teikiamų dokumentų kopijos (pvz., sutartys, sąskaitos – faktūros ir kt.), turi būti patvirtintos Kliento ar jo atstovo kvalifikuotu elektroniniu parašu. Tam tikrais atvejais (pvz., kai INVEGAI kyla abejonių dėl dokumento tikrumo, tinkamumo, autentiškumo ar pan.) INVEGOS prašymu Klientas per INVEGOS nustatytą terminą informacijos patikslinimui turi pateikti ar parodyti atitinkamo dokumento originalą arba notariškai patvirtintą jo nuorašo kopiją. Tuo atveju, kai INVEGAI yra teikiami užsienio valstybėse sudaryti dokumentai ir dėl jų tikrumo, tinkamumo, autentiškumo ar pan. kyla pagrįstų abejonių, tokie dokumentai turi būti teisės aktų nustatyta tvarka legalizuoti ir (arba) patvirtinti dokumentų tvirtinimo pažyma (*Apostille*).

12. Jeigu INVEGAI pateikiami dokumentai yra parengti užsienio kalba ir šių dokumentų turinio INVEGA neturi galimybių įvertinti, šie dokumentai pateikiami kartu su vertėjo parašu patvirtintu vertimu į lietuvių kalbą. Dokumentų sudarymo, pristatymo, patvirtinimo ir vertimo išlaidos tenka Klientui.

13. Jeigu INVEGAI kyla pagrįstų abejonų dėl Kliento pateiktų dokumentų tikrumo ar teisingumo (pvz., pateikti dokumentai neatitinka teisės aktuose nustatytų reikalavimų), Klientas privalo pateikti patikslintus dokumentus, papildomus dokumentus arba dokumentus, kurie būtų patvirtinti atitinkamų institucijų, kai to reikia.

14. Kartu su paraiška dėl Paskolos suteikimo, Klientas turi pateikti:

14.1. dokumentus, nurodytus konkrečios Finansinės priemonės Sąlygų aprašyme;

14.2. Kliento atstovo įgalinimus patvirtinantį dokumentą (jei taikoma);

14.3. Klientą identifikuojančius dokumentus, kaip tai nurodyta Tvarkos 6.1 ar 6.2 papunkčiuose.

4. PARAIŠKOS VERTINIMO PROCESAS IR PASKOLOS SUTARTIES SUDARYMAS

15. Paraiškos vertinamos eiliškumo tvarka pagal jų registravimo INVEGOJE datą ir laiką. INVEGA pateiktos paraiškos vertinimą atlieka per 30 darbo dienų nuo paraiškos pateikimo INVEGAI dienos, išskyrus tuos atvejus, kai konkrečios Finansinės priemonės Sąlygų aprašyme nustatomas konkretus tai Finansinei priemonei skirtas vertinimo terminas. Paraiškos vertinimo terminas, atsižvelgiant į objektyvias aplinkybes (pvz., gavus vertinimui neįprastai didelį paraiškų kiekį, kilus techninėms kliūtims paraiškoms vertinti), INVEGOS vadovo sprendimu gali būti pratęstas, tačiau ne ilgesniam nei 20 darbo dienų laikotarpiui.

16. Tuo atveju, jei paraiškai įvertinti ir (ar) paraiškoje pateiktiems duomenims pagrįsti trūksta informacijos, INVEGA gali paprašyti Kliento pateikti papildomą informaciją ir (ar) papildomus dokumentus per terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 5 darbo dienos. Tokiu atveju paraiškos vertinimo terminas stabdomas iki tol, kol Klientas pateikia papildomą informaciją ir (ar) papildomus dokumentus.

17. Jei Klientas per INVEGOS prašyme pateikti papildomą informaciją nurodytą terminą nepateikia ar nepilnai pateikia informaciją ir (ar) papildomus dokumentus, paraiška toliau nevertinama ir yra atmetama.

18. INVEGA, priėmusi sprendimą dėl Paskolos (ne)suteikimo, per elektroninę paraiškų teikimo sistemą arba Kliento paraiškoje nurodytu el. paštu (kai paraiškų sistemos nėra), per 5 darbo dienas išsiunčia Klientui informacinį pranešimą apie priimtą sprendimą (ne)suteikti Paskolą. Laikoma, kad Klientui informacinis pranešimas apie priimtą sprendimą (ne)suteikti Paskolą yra įteiktas kitą darbo dieną po jo išsiuntimo dienos. Jei INVEGOS sprendime dėl Paskolos suteikimo yra nustatytos sąlygos, kurios turi būti įvykdytos iki Paskolos sutarties sudarymo ar numatyta pareiga pateikti papildomus dokumentus, Paskolos sutartis Klientui išsiunčiama tik per sprendime nustatytą terminą įvykdžius atitinkamas sąlygas ar pateikus dokumentus. Klientui, įvykdžius sprendime numatytas sąlygas, INVEGA per 5 darbo dienas išsiunčia Paskolos sutartį.

19. Klientas ar Kliento atstovas (-ai) Paskolos sutartį turi pasirašyti elektroninėje paraiškų teikimo sistemoje arba, jei paraiškų sistemos nėra, INVEGAI inicijavus, sutartis pasirašoma naudojantis oficialiomis elektroninių dokumentų pasirašymo sistemomis. Paskolos sutartis turi būti pasirašyta per 10 darbo dienų nuo dienos, kai Klientas gauna Paskolos sutartį. Nepasirašius Paskolos sutarties per šiame punkte nurodytą terminą, INVEGOS sprendimas suteikti Paskolą netenka galios. Po to, kai Klientas ar Kliento atstovas pasirašo Paskolos sutartį, ją per 5 darbo dienas pasirašo ir INVEGA. Paskolos sutartis pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu. Klientui dėl objektyvių priežasčių (pvz., komandiruetės ar ligos atveju) nepasirašius Paskolos sutarties per šiame punkte nurodytą terminą ir ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki termino pabaigos parašius elektroninį laišką adresu operacijos@invega.lt su prašymu pratęsti terminą, INVEGA gali priimti sprendimą dėl šio termino pratęsimo. INVEGAI dėl objektyvių priežasčių nepriėmus sprendimo dėl Paskolos sutarties pasirašymo termino pratęsimo, INVEGOS sprendimas suteikti Paskolą netenka galios.

20. INVEGA turi teisę tvarkyti su konkrečios Finansinės priemonės Sąlygų aprašymo įgyvendinimu susijusius asmens duomenis kaip tai numatyta konkrečios Finansinės priemonės schemoje arba, nesant schemos, kaip tai numatyta konkrečios Finansinės priemonės Sąlygų aprašyme.

21. INVEGA nesuteikia Paskolos, po Paskolos sutarties pasirašymo atsisako išmokėti Paskolos lėšas arba nutraukia Paskolos sutartį, jei tenkinama viena ar kelios iš žemiau nurodytų sąlygų, t. y., kai:

21.1. INVEGA turi duomenų ir (ar) informacijos, kad Klientas, jo vadovas, atstovas, Kliento nuosavybės ir valdymo struktūroje esantys asmenys, Naudos gavėjai yra arba gali būti susiję su pinigų plovimu, teroristų finansavimu ir (ar) kita nusikalstama veikla, taip pat jei neatitinka INVEGOS Pinigų plovimo ir terorizmo finansavimo prevencijos vidaus dokumentų reikalavimų;

21.2. INVEGA dėl Kliento veikimo ar neveikimo negali tinkamai atlikti visų veiksmų, kurie pagal taikytinus teisės aktus ir (ar) INVEGOS vidaus teisės aktus, reikalingi „Pažink savo klientą“ principo įgyvendinimui (pvz., Klientas nepateikia, vengia arba atsisako pateikti duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus pagrįsti lėšų ar kito turto teisėtus įgijimo pagrindus ir (ar) šaltinį (kilnę), Kliento ir (ar) jo atstovo ir (ar) Naudos

gavėjo tapatybės identifikavimui ir (ar) Kliento, kuris yra juridinis asmuo, nuosavybės ir valdymo struktūros nustatymui, arba slepia Naudos gavėjo tapatybę).

21.3. Klientas neatitinka konkrečios Finansinės priemonės Sąlygų aprašyme nustatytų Paskolos gavėjo tinkamumo sąlygų ir (ar) jo projekto tinkamumo sąlygų;

21.4. prašoma suteikti Paskola neatitinka Paskolos tinkamumo sąlygų, nustatytų konkrečios Finansinės priemonės Sąlygų aprašyme;

21.5. Klientas pateikė ne visus prašomus, Tvarkos bei konkrečios Finansinės priemonės Sąlygų aprašymo neatitinkančius dokumentus, netikslius ar neišsamius duomenis ar neužpildytas nurodytas formas ir (ar), prašant, nustatyto terminu nepatikslino, nepapildė, nepaaiškino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų;

21.6. Klientas pateikė informaciją, kurios pagrįstumo negali įrodyti.

22. Esant poreikiui, INVEGA turi teisę kreiptis į Valstybinę mokesčių inspekciją prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Specialiųjų tyrimų tarnybą, VĮ „Registru centras“, kreditingumo informacijos teikėjus ir kitas kompetentingas institucijas, įstaigas ar asmenis, taip pat naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais tam, kad būtų gauta visa informacija apie Klientą, ir atlikti papildomą patikrinimą prieš priimant sprendimą suteikti Paskolą, pasirašant Paskolos sutartį, išmokant Paskolos lėšas (ar likusią neišmokėtą jų dalį), taip pat Dalykinių santykių eigoje, jeigu tokie buvo užmegzti. Tuo atveju, jeigu atitinkamus duomenis teikiantys subjektai ir (arba) Klientas nepatvirtina ir (ar) nepagrindžia paraiškoje pateiktos informacijos teisingumo, INVEGA atmeta paraišką, turi teisę nepasirašyti Paskolos sutarties arba atsisakyti išmokėti Paskolos lėšas ar likusią neišmokėtą jų dalį, taip pat nutraukti dalykinius santykius, jeigu tokie buvo užmegzti.

23. Tuo atveju, jei po sprendimo dėl Paskolos suteikimo priėmimo paaiškėja aplinkybės, dėl kurių Klientui pagal Priemonės sąlygas ir (ar) šią Tvarką Paskola negali būti suteikiama, INVEGA atsisako suteikti Paskolą Klientui.

5. PRAŠYMŲ DĖL PASKOLOS SĄLYGŲ KEITIMO VERTINIMO PROCESAS

24. Prašymai dėl INVEGOS priimto sprendimo, dėl Paskolos sutarties sąlygų keitimo ir kiti su Paskola susiję prašymai (toliau – prašymai) teikiami INVEGA per konkrečios Finansinės priemonės paraiškų teikimo sistemą INVEGOS interneto svetainėje <https://paslaugos.invega.lt/>. Jei nėra techninių galimybių pateikti prašymo per paraiškų sistemą, prašymai taip pat gali būti teikiami elektroniniu paštu info@invega.lt.

25. Prašyme turi būti nurodytas prašymo dalykas ir tikslas. Prašymas turi būti tinkamai pagal šios Tvarkos 11 punktą pasirašytas. Kartu su prašymu turi būti pateikti Tvarkos 11–13 punktų reikalavimus atitinkantys dokumentai, kurie skelbiami interneto svetainėje <https://www.invega.lt> skiltyje „Dokumentai“ prie konkrečios Finansinės priemonės.

26. Tuo atveju, jei prašymui įvertinti ir (ar) prašyme pateiktiems duomenims pagrįsti trūksta informacijos, duomenų ir (ar) dokumentų, INVEGA gali paprašyti Kliento ar Paskolos gavėjo pateikti papildomą informaciją ir (ar) papildomus dokumentus. Tuo atveju, kai Klientas ar Paskolos gavėjas nepateikia INVEGOS prašomos papildomos informacijos, duomenų ar dokumentų per INVEGOS nustatytą terminą, prašymai nebevertinami.

27. Kiekvienas prašymas vertinamas individualiai, atsižvelgiant į prašymo dalyką, pobūdį, tikslą, įvertinus galimas rizikas, vadovaujantis konkrečios Finansinės priemonės Sąlygų aprašymu, teisės aktais, INVEGOS vidaus procedūromis ir tvarkomis.

28. Prašymai vertinami eiliškumo tvarka pagal jų registravimo INVEGOJE datą ir laiką. INVEGA pateikto prašymo vertinimą atlieka per 30 darbo dienų nuo visų dokumentų pateikimo.

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Jei yra prieštaravimų tarp šios Tvarkos ir konkrečios Finansinės priemonės Sąlygų aprašymo, vadovaujamasi konkrečios Finansinės priemonės Sąlygų aprašymo nuostatomis.

30. Ginčai kylantys dėl INVEGOS priimtų sprendimų per vieną mėnesį nuo sprendimo įteikimo dienos gali būti skundžiami Lietuvos administracinių ginčų komisijai ar Regionų administraciniam teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.