

BENDRADARBYSTĖS CENTRŲ “SPIEČIUS” NARIŲ ATRANKOS, ADMINISTRAVIMO IR VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Bendradarbystės centro “Spiečius” (toliau – BC) narių atrankos, administravimo ir veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato narių atrankos ir patikros tvarką, BC koordinatorių pareigas, atsakomybę ir funkcijas.
2. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 2.1. **BC “Spiečius”** - netradicinio tipo verslo erdvė regione, konsultavimo, mokymo ir informavimo centras (co-working), nukreiptas į pradedančiuosius ir besivystančius verslus, skatinantis spartesnę verslų vystymąsi, užtikrinant jaunų verslų išgyvenamumą ir plėtrą.
 - 2.2. **BC koordinatorius** – VšĮ “Versli Lietuva” darbuotojas, dirbantis regione, kurio nuolatinė ar laikina darbo vieta yra įstaigai priklausančiame bendradarbystės centre “Spiečius”.
 - 2.3. **BC narys** – smulkaus ir vidutinio verslo statusą turintis fizinis ar juridinis asmuo, pasirašęs arba siekiantis pasirašyti BC “Spiečius” paslaugų teikimo sutartį su VšĮ “Versli Lietuva”.
 - 2.4. **BC paslaugų teikimo sutartis** – sutartis tarp SVV subjekto ir VšĮ “Versli Lietuva” (toliau – Įstaiga), apibrėžianti BC paslaugas, jų apimtį, trukmę bei šalių teises ir pareigas.
 - 2.5. **SVV subjektas** – labai maža įmonė, maža įmonė ar vidutinė įmonė, atitinkanti Lietuvos Respublikos smulkią ir vidutinį verslo plėtros Įstatymo 3 straipsnyje nustatytas sąlygas, ar verslininkas, atitinkantis šio Įstatymo 4 straipsnyje nustatytas sąlygas.

BC NARIŲ ATRANKA

3. Už BC naujų narių paiešką, pritraukimą, atranką, administravimą ir, esant būtinybei, pašalinimą atsakingas BC koordinatorius.
4. SVV subjektas, siekiantis tapti BC nariu, turi užpildyti ir pateikti BC koordinatoriui paraišką ir SVV deklaraciją.
5. Jei SVV subjektas vykdo savarankišką veiklą su verslo liudijimu, turi pateikti verslo liudijimo kopiją.
 - 5.1. Verslo liudijimo galiojimo terminas privalo būti iki einamųjų metų paskutinės darbo dienos bei veikla vykdoma ne mažiau kaip 3 dienas kiekvieną mėnesio savaitę.
 - 5.2. Metams pasibaigus, BC narys vykdamas savarankišką veiklą su verslo liudijimu, ne vėliau kaip iki sausio 10 dienos privalo pateikti pratęsto arba naujo verslo liudijimo kopiją, kurio galiojimo terminas negali būti trumpesnis

nei iki BC paslaugų teikimo sutarties termino pabaigos arba einamųjų metų paskutinės darbo dienos.

5.3. Jeigu BC narys, BC paslaugų teikimo sutarties laikotarpiu nutraukia vykdytą veiklą bei verslo liudijimo galiojimą Valstybinėje mokesčių inspekcijoje, BC paslaugų teikimo sutartis nutraukiama tą pačią dieną.

6. BC koordinatorius, prieš priimdamas sprendimą pageidaujančiam SVV subjektui tapti BC nariu, patikrina SVV subjekto pateiktus dokumentus ir įsitikina, jog (juridinis) asmuo vykdo vieną ar kelias iš išvardintųjų veiklų (Lentelė nr.1). Tikslius veiklų aprašymus galima pasitikrinti Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus 2 redakcijoje: <https://osp.stat.gov.lt/static/evrk2.htm>

Lentelė nr. 1.

EVRK	Veiklos	EVRK	Veiklos
62.0	Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla	69.2	Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais
62.01	Kompiuterių programavimo veikla	69.20.40	Mokesčių konsultacijos
62.02	Kompiuterių konsultacinė veikla	66.11	Finansų rinkos valdymas
62.09	Kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla	64.9	Kita finansinių paslaugų veikla, išskyrus draudimą ir pensijų lėšų kaupimą
63.91	Naujų agentūrų veikla	90	Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla
70	Pagrindinių buveinių veikla; konsultacinė valdymo veikla	93.2	Pramogų ir poilsio organizavimo veikla
70.21	Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla	74.3	Vertimo raštu ir žodžiu veikla
63	Informacinių paslaugų veikla	74.2	Fotografavimo veikla
63.11	Duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla;	79	Kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla
63.12	Interneto vartų paslaugų veikla	66.3	Fondų valdymo veikla
63.9	Kita informacinių paslaugų veikla	69	Teisinė ir apskaitos veikla
63.99	Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla	71	Architektūros ir inžinerijos veikla; techninis tikrinimas ir analizė veikla
73	Reklama ir rinkos tyrimas	70.22	Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla
74.1	Specializuota projektavimo veikla	66.1	Pagalbinė finansinių paslaugų, išskyrus draudimą ir pensijų lėšų kaupimą, veikla
47.91	Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu	66.19	Kita pagalbinė finansinių paslaugų, išskyrus draudimą ir pensijų lėšų kaupimą, veikla
47.1	Mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse	66.21	Rizikos ir žalos vertinimas
47.99	Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse	55.9	Kita apgyvendinimo veikla
70.2	Konsultacinė valdymo veikla	58.2	Programinės įrangos leidyba
68.31	Nekilnojamojo turto agentūrų veikla	58.21	Kompiuterinių žaidimų leidyba

61.3	Palydovinio ryšio paslaugų veikla	59	Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla
66.12	Vertybinių popierių ir prekių sutarčių sudarymo tarpininkavimas	71.2	Techninis tikrinimas ir analizė
73.12	Atstovavimas žiniasklaidai	69.20.20	Finansinių ataskaitų rengimas
73.2	Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa	79.11	Kelionių agentūrų veikla
80.3	Tyrimo veikla	82.2	Užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla

7. Jei SVV subjekto vykdoma veikla nepatenka į šio Aprašo 6. punkte išvardintą veiklų sąrašą, BC koordinatorius, prieš priimdamas sprendimą leisti šiam SVV subjektui tapti BC nariu, privalo šį sprendimą suderinti su savo tiesioginiu vadovu.
8. BC koordinatorius elektroninėmis priemonėmis (www.creditinfo.lt, www.vmi.lt, www.sodra.lt) privalo patikrinti ir įsitikinti, jog sutarties su įstaiga pasirašymo dieną SVV subjektas yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu pagal Lietuvos Respublikos reikalavimus. SVV subjektas laikomas įvykdžiusiu įsipareigojimus, susijusius su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu, jeigu jo neįvykdytų įsipareigojimų suma yra mažesnė kaip 50 eurų.
9. BC koordinatorius elektroninėmis priemonėmis (www.registrucentras.lt, www.creditinfo.lt) privalo patikrinti ir įsitikinti, jog juridiniam asmeniui, sutarties su įstaiga pasirašymo dieną, nėra iškelta bankroto byla.
10. BC paslaugomis bei mobilia darbo vieta tuo pačiu metu gali naudotis ne daugiau kaip vienas įmonės ar asmens, dirbančio su individualia veikla, pasirašiusio BC Paslaugų teikimo sutartį, darbuotojas.
11. BC nariais negali tapti SVV subjektai, neužpildę ir nepateikę BC koordinatoriui paraiškos ir SVV deklaracijos, o asmenys, dirbantys su verslo liudijimu – verslo liudijimo kopijos.
12. BC koordinatorius, vykdydamas BC narių atranką, turi teisę nepriimti SVV subjekto į BC, kuris dėl objektyvių bei išoriškai matomų savybių gali trukdyti kitų BC narių darbą agresyviu elgesiu, triukšmaudamas, vartodamas psichotropines ar kitas svaiginimosi priemones, yra oficialiai pripažintas nepakaltinamu.

BC KOORDINATORIAUS PAREIGOS

13. Konsultuoti norinčiuosius tapti bei esamus BC narius, organizuoti bendruomenės susibūrimus, ieškoti mentorių bei organizuoti verslo įgūdžių mokymus.
14. Organizuoti bendradarbystės centre veiklas atsižvelgiant į įstaigos metinį bei asmeninį veiklos planą.
15. Užpildyti BC Paslaugų teikimo sutarties šabloną: įvesti datą, SVV subjekto rekvizitus, sutarties galiojimo terminą. Atspausdinti 2 sutarties egzempliorius,

- pateikti SVV subjektui pasirašyti, nuskanuoti ir tą pačią darbo dieną elektroniniu paštu atsiųsti vizuoti tiesioginiam vadovui.
16. Sukelti BC narių paraiškas, SVV deklaracijas, sutartis bei kitų dokumentų kopijas į Įstaigos serverį: Verslumas / Bendradarbystės centras bei užpildyti BC narių sutarčių registre duomenis apie naują BC narį.
 17. Pasirašius BC paslaugų teikimo sutartį su BC nariu, per 3 darbo dienas duoti įėjimo kortelę. Apmokyti BC narį efektyviai naudotis praėjimo kontrolės sistema ir veiksmais, šiai neveikiant, kurių BC narys privalo imtis, siekiant užtikrinti BC patalpų saugumą, jei tuo metu nėra BC koordinatoriaus.
 18. Supažindinti BC narius su BC paslaugų naudojimosi, elgesio taisyklėmis ir materialine narių atsakomybe už BC patalpose esantį turtą. Informuoti naujus BC narius apie galimybes, esant poreikiui, naudotis kituose miestuose veikiančių BC „Spiečius“ paslaugomis.
 19. Paskutinę BC nario paslaugų teikimo sutarties dieną paimti įėjimo kortelę bei ją deaktivuoti. Jei buvęs BC narys išreiškia pageidavimą lankytis BC, pasibaigus paslaugų teikimo sutarčiai, informuoti apie tolimesnes BC naudojimosi sąlygas:
 - leisti dirbti BC tik darbo dienomis ir tik esant patalpose BC koordinatoriui;
 - leisti užimti darbo vietą, tik tuo atveju, jeigu yra neužimtų;
 - leisti dirbti tik su asmeniniu kompiuteriu ar kitu mobiliu įrenginiu;
 20. Išvykus iš BC ilgesniam laikui nei 2 val, paskirti vieną iš BC narių, su kuriuo sieja tarpusavio pasitikėjimas, savanoriškais pagrindais būti atsakingu už BC:
 - užėjus į patalpas interesantui, informuoti apie galimybę susisiekti telefonu bei el.paštu su BC koordinatoriumi;
 - neįleisti į BC patalpas pardavimų bei reklamos agentų;
 - darbo dienos pabaigoje, išėjus visiems BC nariams, išjungti patalpų apšvietimą, visus elektros prietaisus, uždaryti langus bei duris.
 - atsitikus BC patalpose nelaimei, kuo skubiau bendruoju telefonu apie tai informuoti Įstaigą;
 21. Gavus informaciją iš BC nario apie pamestą jo praėjimo kortelę ar galimai tretiesiems asmenims sužinojus patalpų apsaugos kodą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 valandą nuo šios informacijos gavimo, deaktivuoti šio nario praėjimo kortelę ir (arba) patalpų apsaugos kodą. Nesant galimybių to padaryti, iškart informuoti savo tiesioginį vadovą telefonu ir kartu surasti sprendimą, kaip užtikrinti BC patalpų turtą esant tokioms sąlygoms.
 22. Savaitgaliais ir po darbo valandų neišjungti darbo telefono bei atsiliepti į apsaugos paslaugas teikiančios įmonės skambučius dėl galimų apsaugos sutrikimų patalpose arba trečiųjų asmenų patekimo į patalpas. Gavus pranešimą apie įsilaužimą į patalpas, nedelsiant vykti į vietą, iškviešti policiją bei informuoti savo tiesioginį vadovą.
 23. Organizuoti BC narių anonimines apklausas dėl BC nario sutarties pratęsimo, jei šis pageidauja pratęsti sutartį.
 24. Ne rečiau kaip kartą į pusmetį tiesioginiam vadovui pateikti BC veiklos ataskaitą.

BC NARYSTĖS TRUKMĖ

25. BC paslaugų teikimo terminas: 1 metai nuo sutarties pasirašymo dienos.
26. BC koordinatorius, likus ne mažiau kaip 14 darbo dienų iki nario sutarties pabaigos, turi išsiaiškinti, ar narys pageidauja pratęsti sutartį.
27. Sutartis, šalių sutarimu, gali būti pratęsta 6 mėnesių terminui, tik esant šioms sąlygoms:
 - esant BC narių trūkumui, t.y. kiekvieną darbo dieną neužpildytoms darbo vietoms BC patalpose;
 - daugiau nei 50% BC narių anoniminės apklausos metu sutinka, jog narys buvo aktyvus bei jo narystė BC yra vertinga;
 - narys ne rečiau kaip 3 kartus per savaitę naudojosi BC paslaugomis ;
 - yra aktyviai įsitraukęs į BC narių bendruomenę: noriai dalyvauja bendrose veiklose, narių susitikimuose, mokymuose bei su kitais dalinasi savo patirtimi;
 - vis dar atitinka SVV subjekto statusą kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme bei nario juridinio asmens statusas nėra "likviduojamas" ar "bankrutuojantis".
28. Anoniminės BC narių apklausos formą (e-būdu, raštu) pasirenka BC koordinatorius. Apklausos forma bei rezultatai pridedami prie BC veiklos ataskaitos.
29. BC narys turi teisę nutraukti BC paslaugų sutartį, informavęs BC koordinatorių ne vėliau kaip prieš 3 d. d. Sutartis laikoma nutraukta ir BC nario įsipareigojimai nutrūksta tik grąžinus BC nario praėjimo kortelę.
30. Pasibaigus BC nario sutarties laikotarpiui, tas pats asmuo, pradėjęs vykdyti kitą (naują) veiklą nei ankstesnę, kurią vykdydamas pirmą kartą tapo BC nariu, gali pateikti paraišką bei kitus 4 punkte nurodytus dokumentus dėl narystės „Spiečiuje“. BC nariu galima tapti iš viso ne daugiau kaip 2 kartus.

BC VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

31. BC koordinatorius, sutarties su BC nariu galiojimo laikotarpiu, esant poreikiui, teikia konsultacijas verslo finansavimo, mokesčių, teisinės formos skirtumų, juridinio asmens steigimo klausimais.
32. BC koordinatorius, esant BC nario poreikiui, suranda verslininką mentorių, kuris savanoriškais pagrindais sutinka pasidalinti su BC nariu savo patirtimi ir patarimais vystant verslą. Taip pat BC koordinatorius organizuoja praktines mentorių ir BC narių susitikimo sesijas „Spiečiuose“.
33. BC koordinatorius organizuoja verslo ugdymo mokymus ir renginius. Mokymų ir renginių turinys organizuojamas atsižvelgiant į BC narių poreikius ir verslo sektoriaus aktualijas. BC renginiai bei mokymai yra vieši. Esant poreikiui, BC

koordinatorius atlieka viešuosius pirkimus mokymų lektoriaus, renginio transliacijos ar kavos pertraukėlių paslaugoms įsigyti, prieš tai gavęs savo tiesioginio vadovo leidimą pirkti šias paslaugas.

34. Draudžiama organizuoti mokamus renginius ar mokymus BC patalpose.

35. Draudžiama organizuoti ar leisti naudotis BC renginių sale juridiniams asmenims, kurie organizuoja savo ar kitos įmonės teikiamų paslaugų / produktų reklaminio pobūdžio pristatymus / renginius.

36. Bendradarbiavimas su BC nariais turi būti orientuotas į ilgalaikių santykių ir partnerystės puoselėjimą.

37. Bendradarbiavimas su partneriais: mokymo įstaigomis, verslo asocijuotomis struktūromis ar kitais ūkio subjektais turi sukurti abipusę vertę, t.y. prisidėti prie "Spiečiaus" veiklos, plėtros bei žinomumo. Pavyzdžiui, tapti aktyviu informacijos apie "Spiečiaus" veiklą dalinimosi kanalu, prisidėti prie BC narių švietimo ar kitais būdais skatinti "Spiečiaus" koncepcijos plėtrą.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. BC koordinatoriai turi teisę tiesioginiam vadovui teikti pasiūlymus dėl Bendradarbiystės centrų „Spiečius“ narių atrankos, administravimo ir veiklos organizavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) nuostatų pakeitimų.

39. Aprašas ir visi jo pakeitimai tvirtinami Įstaigos Verslumo departamento direktoriaus parašu.