



**ANYKŠČIŲ R. SVĖDASŲ JUOZO TUMO-VAIŽGANTO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ANYKŠČIŲ R. SVĖDASŲ JUOZO TUMO-VAIŽGANTO GIMNAZIJOS
VARDU GAUTOS PARAMOS SKIRSTYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 27 d. Nr. V-78
Svėdasai

Vadovaudamasis 2015 m. gruodžio 17 d. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo Nr. I-172 pakeitimo įstatymu Nr. XII-2202, Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos nuostatų, patvirtintų 2018 m. kovo 29 d. Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-TS-96 „Dėl Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 25.16 papunkčiu,

t v i r t i n u Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos vardu gautos paramos skirstymo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Kristina Dilienė

ANYKŠČIŲ R. SVĖDASŲ JUOZO TUMO-VAIŽGANTO GIMNAZIJOS VARDU GAUTOS PARAMOS SKIRSTYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos vardu gautos paramos skirstymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos nuostatomis, patvirtintomis 2018 m. kovo 29 d. Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-TS-96 „Dėl Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos nuostatų patvirtinimo“.

2. Šis Aprašas nustato paramos gavėjo – Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos vardu gautos paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos, saugojimo, kontrolės ir atskaitomybės procedūras.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Parama – paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas, piniginių lėšų (tame tarpe ir iki 2 procentų gyventojų pajamų mokesčio lėšos), bet kokio kito turto ar paslaugų teikimas Įstatymo nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant tuos atvejus, kai parama perduodama anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo. Parama negali būti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų, Privatizavimo fondo ir kitų valstybės pinigų fondų, Lietuvos banko ir kitos valstybės ir savivaldybių piniginės lėšos, taip pat tabakas ir tabako gaminiai, etilo alkoholis ir alkoholiniai gėrimai bei ribotai apyvartoje esantys daiktai.

Paramos teikėjai – fiziniai ir juridiniai asmenys, išskyrus politines partijas, politines organizacijas, valstybės ir savivaldybės įmones, biudžetines įstaigas, valstybės bei savivaldybių institucijas ir Lietuvos banką.

Paramos tikslas – teikti ar gauti paramą paramos gavėjų įstatuose ar nuostatuose ir kitose normose numatytiems, Apraše toliau nurodytiems visuomenei naudingiems tikslams.

Visuomenei naudingi tikslai – tai veikla tarptautinio bendradarbiavimo, žmogaus teisių apsaugos, mažumų integracijos, kultūros, religinių ir etinių vertybių puoselėjimo, švietimo, mokslo ir profesinio tobulinimo, neformaliojo ir pilietinio ugdymo, sporto, socialinės apsaugos ir darbo, sveikatos priežiūros, nacionalinio saugumo ir gynybos, teisėtvarkos, nusikalstamumo prevencijos, gyvenamosios aplinkos pritaikymo ir būsto plėtros, autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugos, aplinkos apsaugos ir kitose visuomenei naudingomis ir nesavanaudiškoms pripažįstamos srityse.

Anonimiškai gauta parama - paramos gavėjo gautos piniginės lėšos, kitas turtas arba paslaugos, kai paramos teikėjas nėra žinomas (gauta viešųjų akcijų ir kitokių renginių metu arba kitu būdu) arba nenori būti žinomas.

Kitos šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatymo ir kitų teisės aktų sąvokas.

4. Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazija tampa paramos gavėja ir įgyja teisę gauti paramą Įstatymo nustatyta tvarka gavusi paramos gavėjo statusą.

5. Paramos gavėjai, pateikę laisvos formos prašymą Valstybinės mokesčių inspekcijos teritoriniam skyriui, turi teisę gauti duomenis apie jiems apskaičiuotas ir pervestas pajamų mokesčio sumas.

II SKYRIUS PARAMOS PRIĖMIMAS IR APSKAITA

6. Parama gaunama šiais būdais:

6.1. gaunant paslaugas;

6.2. gaunant turtą naudotis panaudos teise;

6.3. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai ir tarptautinės sutartys.

7. Jeigu paramos gavėjas prisiima išipareigojimus paramos teikėjui, paramos priėmimas įforminamas paramos teikimo sutartimi, kurią pasirašo paramos davėjas ir paramos gavėjas.

8. Paramos gavėjo prisiimami išipareigojimai paramos teikėjui turi būti nurodyti paramos teikimo sutartyje.

9. Leidžiami šie paramos gavėjo išipareigojimai paramos teikėjui:

9.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;

9.2. teikti paramos teikėjui ataskaitas apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą;

9.3. panaudoti paramą paramos teikėjo nurodyta tvarka.

10. Išlaidų, kurias patiria paramos gavėjas viešindamas informaciją apie paramos teikėją, suma neturi viršyti 10 procentų paramos teikėjo suteiktos paramos vertės. Jeigu viešindamas informaciją paramos gavėjas patiria išlaidų, viršijančių šiame punkte nurodytą ribą, minėtą ribą viršijančios išlaidos laikomos parama, panaudota ne pagal paramos paskirtį.

11. Paramos gavėjui viešinant informaciją apie paramos teikėją *mutatis mutandis* taikomos teisės aktų, reglamentuojančių reklamą, nuostatos.

12. Išipareigojimas panaudoti paramą paramos teikėjo nurodyta tvarka negali prieštarauti Įstatymo ir šio Aprašo nuostatoms dėl paramos panaudojimo.

13. Parama gali būti priimama ir be sutarčių, jeigu nenustatomos papildomos paramos davėjo sąlygos ir paramos gavėjas neprisiima jokių išipareigojimų. Šiuo atveju paramos davėjas (jei parama gaunama piniginiėmis lėšomis) mokėjimo pavedime nurodo tik konkretų paramos gavėją.

14. Paramai priimti gimnazijos direktoriaus įsakymu paskiriamas atsakingas asmuo arba sudaroma komisija. Paramos gavimo faktas įforminamas dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 12 straipsnyje išvardytus privalomus apskaitos dokumentų rekvizitus, atsakingam asmeniui surašant perdavimo–priėmimo aktą, kuris perduodamas buhalterijai. Prie perdavimo–priėmimo akto gali būti pridedami ir kiti gaunamos paramos dalyką identifikuojantys dokumentai ar jų patvirtintos kopijos.

15. Pagal Įstatymo ir šio Aprašo nuostatas, paramos gavėjas privalo atskirai tvarkyti gaunamos paramos apskaitą (nurodyti gautos paramos teikėjus, jei parama buvo gauta ne anonimiškai, taip pat paramos vertę ir kaip ši parama buvo panaudota, t. y. įvardyti konkrečius gavėjus).

16. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir naudojama pagal atskirą gimnazijos direktoriaus patvirtintą išlaidų sąmatą.

17. Paramos vertė nustatoma:

17.1. piniginiėmis lėšomis parama gauta į paramos gavėjo pavedimų sąskaitą banke, kuriame apskaitomos paramos lėšos, įvertinama pagal mokėjimo nurodyme ir faktišką mokėjimą patvirtinančiame banko išrašė nurodytą sumą;

17.2. gaunant kaip paramą materialųjį ilgalaikį turtą, turtas apskaitomas likutine verte. Nekilnojamojo turto, įregistruoto viešame registre, taip pat jei sudaroma dovanojimo sutartis, kurios suma didesnė kaip 14500 (keturiolika tūkstančių penki šimtai) eurų, paramos sutartis tvirtinama notaro Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka;

17.3. kitų materialinių vertybių vertė nustatoma pagal paramos davėjų materialinių vertybių

perdavimo–priėmimo akte nurodytą šio turto įsigijimo vertę;

17.4. materialinių vertybių, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose paramos gavimą lydinčiuose dokumentuose arba jų nėra, vertei nustatyti sudaroma komisija;

17.5. nemokamų paslaugų arba atliktų darbų – pagal darbų atlikimą ar paslaugų suteikimą patvirtinančiuose aktuose (patvirtintais paramos gavėjo) nurodytą jų vertę (savikainą);

17.6. gaunant kaip paramą ilgalaikį materialųjį turtą naudotis panaudos teise, turi būti sudaroma panaudos sutartis ir surašomas turto priėmimo–perdavimo naudotis pagal panaudos sutartį aktas. Pagal panaudos sutartį perduotas nemokamai naudotis turtas lieka paramos teikėjo nuosavybė;

17.7. anonimiškai gautai paramai įvertinti turi būti paskirti atsakingi asmenys, kurie suskaičiuoja (įvertinta) gautą paramą, surašo laisvos formos aktą, kuriame nurodomas paramos rinkimo būdas, paramos dalykas (piniginės lėšos ar kitas turtas), laikotarpis arba renginys, vertė ir parengtą aktą perduoti buhalterijai:

17.7.1. anonimiškai gauta parama (toliau – anoniminė parama) gaunama renkant uždaruoju būdu (kai parama renkama į specialiai tam skirtą uždara talpyklą) ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

18. Nustačius netinkamus daiktus, gautus kaip parama, surašyti aktą, kuriuo vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka šie netinkami daiktai gali būti nurašyti.

19. Per metus gautos anoniminės paramos sumą (vertę) įtraukti į paramos gavėjo teikiamą metinę ataskaitą apie gautą paramą ir jos panaudojimą.

20. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ir terminais pateikti Valstybinei mokesčių inspekcijai ataskaitas apie gautą paramą ir jos panaudojimą.

21. Ataskaitas apie gautą paramą rengia ir nustatyta tvarka bei terminais teikia vyriausiasis finansininkas.

22. Gimnazijos vardu gauta parama piniginėmis lėšomis apskaitoma pavedimų lėšų sąskaitoje.

III SKYRIUS PARAMOS LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

23. Gauta parama (jei paramos teikėjo nenurodyta, kam konkrečiai ji skirta) paskirstoma ir naudojama:

23.1. gimnazijos projektams, šventėms, konkursams, renginiams organizuoti;

23.2. organizuojamų renginių vietoms įrengti bei tvarkyti;

23.3. rajoną garsinantiems kolektyvams ar asmenims remti;

23.4. informacijos sklaidai;

23.5. gimnazijos reprezentacijai;

23.6. kitoms nenumatytoms išlaidoms, esant atskiram gimnazijos tarybos sprendimui.

24. Gautos paramos piniginės lėšos ir kitas turtas negali būti:

24.1. naudojami politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti bei politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti;

24.2. perduodami kaip įnašas juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra paramos gavėjas;

24.3. naudoti darbuotojams bei vadovams premijuoti, priedams mokėti.

25. Jeigu parama gauta gimnazijos vardu ir paramos davėjas mokėjimo nurodyme ir / ar sutartyje nurodė konkrečią paramos paskirtį, parama naudojama pagal gavimo paskirtį, ji negali būti keičiama be paramos davėjo sutikimo.

26. Jeigu parama gauta gimnazijos vardu ir paramos davėjas nenurodė paramos paskirties, parama paskirstoma gimnazijos nuostatuose, tvarkoje ir kitose normose numatytiems visuomenei naudingiems tikslams.

27. Gimnazijos taryba priima sprendimą, kokiai programai ir priemonei įgyvendinti skiriama parama ir nurodoma konkreti suma.

28. Nepanaudotos paramos lėšos paskirstomos kartu su kitais finansiniais metais gauta

parama. Paramos lėšos, gautos nurodant naudojimo tikslą ir per einamuosius metus nepanaudotos, naudojamos kitais finansiniais metais pagal paramos davėjo nurodytą paskirtį arba paramos teikimo sutartyje numatytais atvejais perskirstant lėšas.

VI SKYRIUS PARAMOS SAUGOJIMAS, KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

29. Už Gimnazijos vardu gautos ne piniginių lėšų paramos saugojimą, kai tai reikalinga, atsako Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

30. Gimnazija apie paramos gavimą atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms valstybės įstaigoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Paramos gavimą ir naudojimą, kiek tai susiję su mokesčių lengvatų taikymu, kontroliuoja Valstybinė mokesčių inspekcija.

32. Kitos valstybės institucijos ir įstaigos paramos gavimą ir naudojimą kontroliuoja pagal savo kompetenciją, jei tai numato įstatymai ir kiti teisės aktai.

33. Gimnazija apie 2 procentų paramos lėšų, kitos paramos gavimą ir panaudojimą kiekvienais kalendoriniais metais atsiskaito Gimnazijos tarybai, Mokytojų tarybai, informuoja mokinių tėvus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Gimnazijos direktorius atsako už gimnazijos vardu gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą ir apskaitą.

35. Gimnazijos darbuotojai už šio Aprašo nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Gimnazijos darbuotojų veiksmai, įgyvendinant Aprašo nuostatas, gali būti apskundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

37. Šis aprašas gali būti pakeistas, papildytas ar panaikintas gimnazijos direktoriaus sprendimu.
