

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio
„Atžalynas“ direktoriaus 2023 m.
sausio 10 d. įsakymu Nr. V1- 6

KLAIPĖDOS LOPŠELIS-DARŽELIS „ATŽALYNAS“

GAUTOS PARAMOS SKIRSTYMO IR PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Atžalynas“ (toliau – Įstaiga) gautos paramos skirstymo ir panaudojimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriaus vedėjo 2017 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. ŠV1-186.

2. Ši Tvarka taikoma Klaipėdos lopšeliui-darželiui „Atžalynas“ ir nustato gautos paramos, kurios paskirties nenustatė paramos teikėjas, priėmimo, skirstymo, apskaitos ir kontrolės procedūras.

3. Šiame tvarkos apraše parama reiškia paramos teikėjų savanorišką ir neatlygintą paramos teikimą paramos gavėjams tvarkos apraše ir Lietuvos labdaros ir paramos įstatyme nustatytais tikslais ir būdais: tarptautinio bendradarbiavimo, kultūros, humanistinių ir etinių vertybių puoselėjimo, švietimo ir profesinio tobulinimo, neformalaus vaikų švietimo, vaikų edukacinių, pažintinių ir kitų renginių, vasaros programų ir pilietinio ugdymo, sporto, socialinių problemų sprendimo, ugdymo aplinkos gerinimo ir kitose švietimo bendruomenei naudingomis ir nesavanaudiškomis pripažįstamose srityse.

II SKYRIUS PARAMA

4. Gautą paramą, kurią priima ir paskirsto Įstaiga, yra:

4.1. neatlygintinai gautos piniginės lėšos;

4.2. piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 1,2 procento gyventojų pajamų mokesčio;

4.3. neatlygintinai gautas bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes;

4.4. neatlygintinai gautos paslaugos;

4.5. panaudos teise gautas turtas.

5. Gauta parama negali būti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų 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.

6. Paramos tikslas – teikti paramą Įstaigai.

III SKYRIUS PARAMOS PRIĖMIMAS

7. Parama iš juridinių asmenų priimama pagal sutartis, Įstaigos prašymus dėl paramos skyrimo. Parama iš fizinių asmenų gali būti priimama ir be sutarčių.

8. Įstaigoje direktoriaus įsakymu yra sudaroma Paramos priėmimo, panaudojimo, skirstymo ir apskaitos komisija (toliau – Komisija) iš 5 įstaigos darbuotojų, kurie iš savo tarpo balsų dauguma išsirenka Komisijos pirmininką ir Komisijos sekretorių. Nesant Komisijos pirmininko, jį pavaduoja kitas Komisijos narys, kurio kandidatūrai pritaria kiti Komisijos nariai. Nesant Komisijos sekretoriaus, sekretoriaus funkcijas atlieka Komisijos pirmininko nurodytas Komisijos narys.

9. Komisijos funkcijos:

9.1. inventorizuoti ir įvertinti gautą paramą;

9.2. ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo paramos gavimo įforminti paramos gavimą. Paramą gavus iš žinomo jos teikėjo, jos suteikimas įforminamas Paramos perdavimo- priėmimo aktu, kuriame nurodomas paramos teikėjas, paramos dalykai, jų kiekis, vertė ir suma eurais. Paramą gavus anonimiškai, jos gavimas įforminamas Paramos įvertinimo aktu, kuriame nurodomi paramos dalykai, jų kiekis, vertė ir suma eurais. Paramos perdavimo-priėmimo aktą ir Paramos įvertinimo aktą pasirašo visi Komisijos nariai;

9.3. įvertinti gautą paramą turtu pagal paramos gavimo metu galiojančias analogiškų ar panašių daiktų vidutinės turto rinkos kainas, įvertinus turto būklę ir nusidėvėjimą;

9.4. nustačius, kad pateiktas paramai turtas yra netinkamas, surašyti Paramos įvertinimo aktą, kuriuo parama pripažįstama netinkama ir šis turtas nurašomas;

9.5. pateikti siūlymus Įstaigos direktoriui dėl paramos paskirstymo;

9.6. pagal Įstaigos direktoriaus įsakymą dėl paramos paskirstymo perduoti paramą jų gavėjams.

IV SKYRIUS PARAMOS PANAUDOJIMAS

10. Paramos lėšos, sukauptos ir gautos Įstaigoje be paskirties, yra skiriamos direktoriaus įsakymu pagal Komisijos siūlymus.

11. Paramos lėšos, gautos iš paramos davėjų, nurodant paramos paskirtį, pirmiausia naudojamos Paramą suteikusio ar lėšas perdavusio fizinio arba juridinio asmens nurodytiems tikslams ir paskirčiai, o jų likus nepanaudotą pagal teikėjo nurodytą paskirtį – Komisijos narių siūlymu. Jeigu paramos davėjas nurodo konkrečią paramos paskirtį, tai ji negali būti keičiama.

12. Paramos lėšų panaudojimas einamiems metams planuojamas einamųjų metų sausio mėnesį. Metų eigoje paramos lėšos gali būti perskirstomos.

13. Paramos lėšos, gautos kaip 1,2 % GPM, yra ir gali būti naudojamos Įstaigos nuostatuose numatyta veiklai, nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti (Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo 10 straipsnis):

13.1. renginių organizavimui;

13.2. kelionių išlaidų padengimui;

13.3. darbuotojų kvalifikacijos kėlimui (seminarai, kursai, konferencijos);

13.4. ugdymo sąlygų gerinimui (ilgalaikio ir trumpalaikio turto, reikalingo kokybiškam ugdymo procesui užtikrinti, įsigijimui);

13.5. aplinkos sąlygų gerinimui (patalpų remontui, paslaugų už atliktus Įstaigoje darbus apmokėjimui);

13.6. priemonėms įstaigos reprezentacijai gaminti, įsigyti.

14. Turtas, kaip parama, panaudos gavėjams gali būti suteikiamas ir panaudos teise.

V SKYRIUS PARAMOS APSKAITA IR KONTROLĖ

15. Įstaiga privalo atskirai tvarkyti pagal Įstatymą gaunamos paramos apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Įstaigos paramos teikimą, gavimą ir naudojimą kontroliuoja Valstybinė mokesčių inspekcija. Kitos valstybės ir savivaldybių institucijos bei įstaigos kontroliuoja paramos teikimą, gavimą ir naudojimą pagal savo kompetenciją, jeigu tai numato įstatymai ir kiti teisės aktai. Ginčai dėl paramos nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

17. Paramos lėšos apskaitomos atskiroje tam tikslui Įstaigos vardu atidarytoje banko

sąskaitoje.

18. Parama (piniginės lėšos, paslaugos, materialinės vertybės) apskaitoma atskiruose apskaitos registruose.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Įstaigos internetinėje svetainėje turi būti skelbiamas paramos sąskaitos numeris. Asmenims, norintiems teikti paramą, turi būti prieinama visa informacija apie paramos teikimo sąlygas.

20. Informacija apie gautą ir panaudotą paramą turi būti viešinama internetinėje svetainėje.

21. Šis aprašas keičiamas esant poreikiui ar pasikeitus teisės aktams.