

## VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS GAUTOS PARAMOS PRIĖMIMO, APSKAITOS IR PANAUDOJIMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) gautos paramos priėmimo, apskaitos ir naudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Mokyklos vardu gautos paramos priėmimo, apskaitos ir panaudojimo tvarką.

2. Taisyklės yra parengtos vadovaujantis 2022 m. spalio 28 d. Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. B-TS-1212 „Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos priėmimo, apskaitos, skirstymo ir naudojimo taisyklių patvirtinimo“.

3. Pagrindinės naudojamos sąvokos:

**Parama** – paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos teikimas Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatytais tikslais ir būdais.

**Anonimiškai gauta parama** – paramos gavėjo gautos piniginės lėšos, kitas turtas arba paslaugos, kai paramos teikėjas nėra žinomas arba nenori būti žinomas.

**Paramos dalykas** – paramos teikėjo piniginės lėšos (taip pat ir iki 1,2 procentų gyventojų pajamų mokesčio lėšos), bet koks turtas, įskaitant pagamintas ir išigytytas prekes, suteiktos paslaugos. Paramos dalyku 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.

4. Mokyklos paramos gavėjo statusas registruotas nuo 2009 m. rugpjūčio 31 d.

### II SKYRIUS PARAMOS GAVIMAS IR PRIĖMIMAS

5. Parama pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą pripažįstama, jeigu ją teikia:

5.1. Lietuvos Respublikos fiziniai ir juridiniai asmenys, išskyrus politines partijas, politines organizacijas, valstybės ir savivaldybių įmones, biudžetines įstaigas, valstybės ir savivaldybių institucijas bei Lietuvos banką. Įmonių, kurių valstybei ir (ar) savivaldybei nuosavybės teise priklausančios akcijos visuotiniame akcininkų susirinkime suteikia daugiau kaip 50 procentų balsų, jų patronuojamųjų akcinių bendrovių ir uždarytųjų akcinių bendrovių, kaip jos suprantamos Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 5 straipsnio 1 dalyje, bei visų kitų su valstybės ir (ar) savivaldybės valdomomis bendrovėmis per patronuojamąsias bendroves susijusių paskesnių eilių patronuojamųjų bendrovių, kaip jos suprantamos Akcinių bendrovių įstatymo 5 straipsnio 3 dalyje (toliau – valstybės ir (ar) savivaldybės bendrovės), parama pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą yra pripažįstama, jeigu jos neturi mokestinių nepriemokų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybių biudžetams ar fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija, taip pat išsiskolinimų su praleistais mokėjimo terminais Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui bei laiku neįvykdytų skolinių išpareigojimų pagal paskolos

sutartis ir kitus įsipareigojamuosius skolos dokumentus, pasirašytus su Lietuvos Respublikos finansų ministerija, arba pagal sutartis su valstybės garantija;

5.2. Užsienio valstybės, užsienio valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys, tarptautinės organizacijos.

6. Leidžiami šie paramos gavėjo įsipareigojimai paramos teikėjui:

6.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;

6.2. teikti paramos teikėjui ataskaitas apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą, kai jis tokios reikalauja;

6.3. panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.

7. 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.

8. Paramos gavėjui viešinant informaciją apie paramos teikėją, taikomos teisės aktų, reglamentuojančių reklamą, nuostatos.

9. Įsipareigojimas panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka negali prieštarauti Įstatymo ir šių Taisyklių nuostatomis dėl paramos naudojimo.

10. Paramos gavėjo prisiimti įsipareigojimai paramos teikėjui turi būti nurodyti sutartyje, kuria įforminamas paramos teikimas. Paramos sutartį pasirašo paramos teikėjas ir paramos gavėjas – Mokyklos vadovas.

11. Parama gali būti priimama be sutarčių, jeigu nenustatomos papildomos paramos teikėjo sąlygos ir paramos gavėjas neprisiima jokių įsipareigojimų.

12. Paramos gavimo faktas įforminamas dokumentais, turinčiais visą Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatyme apskaitos dokumentuose privalomą nurodyti informaciją, surašant perdavimo–priėmimo aktą.

13. Neatlygintinai gaunant pinigines lėšas (įskaitant iki 1,2 procento gyventojų pajamų mokesčio, mokamo pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos), paramos gavimo faktas įforminamas pagal banko išrašo duomenis – gauto mokėjimo pavedime nurodytą informaciją (paramos teikėjas, paramos suma ir paramos paskirtis).

14. Gautos materialinės paramos priėmimui, skaičiavimui, įvertinimui bei kitiems su parama susijusiems klausimams nagrinėti ir pasiūlymams teikti Mokyklos vadovo įsakymu sudaroma komisija ne mažiau kaip iš trijų darbuotojų (toliau – komisija), paskiriami komisijos pirmininkas ir sekretorius.

15. Materialinės paramos inventorizavimas, įvertinimas ir skirstymas įforminamas aktais, kuriuos pasirašo visi komisijos nariai. Akte nurodomas paramos teikėjas, paramos dalykai, jų kiekis, vertė ir suma, taip pat ir netinkami daiktai, jeigu tokių yra. Nustačius netinkamus daiktus, vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka, šie netinkami daiktai gali būti nurašyti. Remiantis šiuo aktu, sprendimą dėl Mokyklos vardu gautos paramos priima vadovas, atsižvelgdamas į komisijos išvadas.

16. Gauta parama materialinėmis vertybėmis įvertinama (jei jų vertė nėra nurodyta paramos gavimo dokumentuose) paramos gavimo dieną galiojančiomis analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinus jų nusidėvėjimą, bet ne mažiau nei vienas euras.

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

18. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja visi komisijos nariai, jei komisija susideda iš trijų narių arba 2/3 komisijos narių, jeigu komisiją sudaro daugiau kaip 3 nariai. Komisijos sprendimai priimami bendruoju susitarimu arba, jei to negalima pasiekti, komisijos nariams balsuojant. Balsams pasiskirsčius po lygiai – sprendžiamasis komisijos pirmininko balsas. Komisijos posėdžiai kviečiami pagal poreikį.

19. Komisijos sekretorius pateikia komisijai medžiagą apie gautą paramą, gautus pasiūlymus suteikti paramą ir paramos teikėjo pageidavimą sudaryti paramos teikimo sutartį. Komisija gautą paramą įvertina vadovaudamasi šių Taisyklių 16 punktu.

### **III SKYRIUS PARAMOS APSKAITA IR PANAUDOJIMAS**

20. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus apskaitos įstatymu, viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartais ir kitais teisės aktais.

21. Gauta parama naudojama pagal atskirą, Mokyklos vadovo patvirtintą išlaidų joms sąmatą. Sąmata turi būti suderinta su paramos teikėju, kai sudaroma paramos teikimo sutartis, kurioje ši sąlyga numatyta.

22. Siekiant užtikrinti, kad apskaitos informacija būtų išsami ir naudinga vidaus ir išorės informacijos vartotojams, Mokyklos vardu gautos paramos piniginės lėšos laikomos tam tikslui atidarytoje banko sąskaitoje Nr. LT47 7300 0100 0261 2875.

23. Mokykla gautą paramą gali panaudoti:

23.1. nuostatuose, strateginiame plane, metinėje veiklos programoje ir kituose Mokyklos dokumentuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

23.2. socialiai remiamų šeimų vaikams paremti arba vaikams iš kitų šeimų, susidarius sunkioms materialinėms gyvenimo ir mokymosi sąlygoms (tėvų netekimas, liga, stichinės nelaimės);

23.3. mokinių kelionės išlaidoms į varžybas, olimpiadas ir konkursus apmokėti;

23.4. mokinių skatinimui už ugdymo(si) rezultatus;

23.5. gautas materialines vertybes ( rūbai, avalynė, knygos ir kitos mokymosi priemonės) 6.2 punkte paminėtiems atvejams;

23.6. kitais atvejais, nenumatytais 6.1. – 6.4. punktuose.

24. Sprendžiant apie paramos panaudojimą, vadovaujamosi Mokyklos bendruomenės narių teikiamais pasiūlymais.

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Apie gautą paramą Mokykla Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai.

26. Už Mokyklos vardu gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą ir apskaitos teisingumą atsako Mokyklos vadovas.

27. Tuo atveju, kai keičiamos Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatos, susijusios su gautos paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos, saugojimo, kontrolės ir atskaitomybės procedūromis, jomis turi būti vadovaujamosi iš karto, nelaukiant šių Taisyklių pakeitimo.