

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Užupiukas“
direktoriaus 2021 m. gruodžio 23 d.
įsakymu Nr. V- 128

VILNIAUS LOŠELIO-DARŽELIO „UŽUPIUKAS“ PARAMOS PRIĖMIMO IR SKIRSTYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Užupiukas“ (toliau – lopšelis-darželis) Paramos priėmimo ir skirstymo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja lopšelio-darželio paramos gavimo, lopšelio-darželio vardu gautos paramos priėmimo, paskirstymo, apskaitos, panaudojimo ir panaudojimo kontrolės procedūras ir taisykles.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (Žin., 1993, Nr.21-506; 200, Nr.61-1818) ir Biudžetinių įstaigų vardu gautos paramos skirstymo taisyklėmis (toliau – Taisyklės), patvirtintomis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 8 d. sprendimu Nr.1-1174 ir jų pakeitimais (2014-11-12 Nr.1-2085 ir 2016-01-20 Nr.1-316). ir Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu bei lopšelio-darželio nuostatais.

3. Šiame tvarkos apraše parama reiškia paramos teikėjų savanorišką ir neatlygintą paramos dalykų teikimą paramos gavėjams tvarkos apraše ir Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatytais tikslais ir būdais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Parama** yra paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas, išskyrus pagal Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymo (toliau – Įstatymas) 8 straipsnio leidžiamus gavėjo įsipareigojimus, paramos dalykų teikimas Įstatymo nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami anonimiškai ir kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.

4.2. **Paramos tikslas** - teikti paramą lopšelio-darželio paramos gavėjams.

4.3. **Paramos dalykas** - piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 1,2 procentų gyventojų pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, – iki 1,2 procentų mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos; neatlygintinai gautos piniginės lėšos; neatlygintinai gautas bet koks kitas turtas; įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes; neatlygintinai gautos paslaugos; panaudos teise gautas turtas.

4.4. **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.

II SKYRIUS PARAMOS PRIĖMIMAS

5. Parama iš juridinių asmenų priimama pagal sutartis, lopšelio-darželio prašymus dėl paramos skyrimo. Parama iš fizinių asmenų gali būti priimama ir be sutarčių.

6. Lopšelyje-darželyje direktoriaus įsakymu yra sudaroma Paramos priėmimo, panaudojimo, skirstymo ir apskaitos komisija (toliau – Komisija) iš 3 lopšelio-darželio 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.

7. Komisijos funkcijos:

7.1. inventorizuoti ir įvertinti gautą paramą;

7.2. 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 (Priedas Nr. 1), 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 (Priedas Nr. 2). Paramos perdavimo-priėmimo aktą ir Paramos įvertinimo aktą pasirašo visi Komisijos nariai;

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

7.4. nustačius, kad pateiktas paramai turtas yra netinkamas, surašyti Paramos įvertinimo aktą, kuriuo parama pripažįstama netinkama ir šis turtas nurašomas (Priedas Nr. 3);

7.5. pateikti siūlymus lopšelio-darželio direktoriui dėl paramos paskirstymo;

7.6. pagal lopšelio-darželio direktoriaus įsakymą dėl paramos paskirstymo perduoti paramą jų gavėjams.

III SKYRIUS PARAMOS PANAUDOJIMAS

8. Paramos lėšos, sukauptos ir gautos lopšelyje-darželyje be paskirties, yra skiriamos direktoriaus įsakymu pagal Komisijos siūlymus.

9. 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 nepanaudotų pagal teikėjo nurodytą paskirtį – Komisijos narių siūlymu. Jeigu paramos davėjas nurodo konkrečią paramos paskirtį, tai ji negali būti keičiama.

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

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

11.1. renginių organizavimui;

11.2. kelionių išlaidų padengimui;

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

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

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

11.6. priemonėms įstaigos reprezentacijai gaminti, įsigyti.

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

IV SKYRIUS PARAMOS APSKAITA

12. Paramos lėšos apskaitomos atskiroje tam tikslui lopšelio-darželio vardu atidarytoje banko sąskaitoje.

13. Palūkanos, priskaičiuotos už paramos lėšų likutį, lieka toje pačioje sąskaitoje ir naudojamos kaip paramos lėšos.

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

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

15. Lopšelio-darželio direktorius atsako už gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą.

16. Vilniaus miesto savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus Centralizuotos buhalterinės apskaitos padalinio paskirtas buhalteris atsako už gautos paramos apskaitos organizavimą.

17. Lopšelis-darželis, kaip paramos gavėjas, atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka apie gautą ir paskirstytą paramą. Valstybinei mokesčių inspekcijai teikiamos mėnesio ir metinės ataskaitos apie suteiktą paramą. Mėnesio ataskaita teikiama tais atvejais, kai nuo kalendorinių metų pradžios lopšelis-darželis, kaip paramos gavėjas, nuo kalendorinių metų pradžios iš vieno paramos teikėjo gauna paramą, kuri viršija 15000 eurų.

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „UŽUPIUKAS“

PARAMOS PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS

20 ____ m. _____ d.

Parama gauta 20 ____ m. _____ d.
(gavimo data)

iš _____, kodas _____,
(paramos davėjo pavadinimas) (paramos davėjo kodas)

adresas _____ .
(paramos davėjo adresas)

Eil. Nr.	Paramos dalyvio pavadinimas	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina Eur.	Suma Eur.	Pastabos

Bendra paramos suma _____ Eur _____ ct
(paramos suma skaitmenimis)

(paramos suma žodžiais)

Paramą priėmė Paramos priėmimo ir skirstymo komisija:

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Komisijos narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Komisijos narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „UŽUPIUKAS“

PARAMOS ĮVERTINIMO AKTAS

20 ____ m. _____ d.

Parama gauta 20 ____ m. _____ d. (gavimo
data)

iš anoniminio paramos davėjo.

Gautą paramą sudaro šie paramos dalykai, kurių vertė Paramos priėmimo ir skirstymo komisijos
vertinimu yra:

Eil. Nr.	Paramos dalyvio pavadinimas	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina Eur.	Suma Eur.	Pastabos (Turto būklė, vidutinė rinkos kaina ir nuorodos apie jos nustatymo šaltinį ir kt.)

Bendra gauta ir Paramos priėmimo ir skirstymo komisijos įvertinta paramos suma sudaro:

_____ Eur _____ ct
(paramos suma skaitmenimis)

_____ (paramos
suma žodžiais)

Paramą priėmė Paramos priėmimo ir skirstymo komisija:

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Komisijos narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Komisijos narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „UŽUPIUKAS“

PARAMOS ĮVERTINIMO AKTAS

20 ____ m. _____ d.

Parama gauta 20 ____ m. _____ d.
(gavimo data)

iš _____, kodas _____,
(paramos davėjo pavadinimas) (paramos davėjo kodas)

adresas _____ .
(paramos davėjo adresas)

Gautą paramą sudaro turtas, kuris dėl savo nusidėvėjimo, būklės Paramos priėmimo ir skirstymo komisijos vertinimu ekonominės vertės neturi, yra netinkamas ir negali būti paramos objektu:

Eil. Nr.	Paramos dalyvio pavadinimas	Matavimo vienetas	Kiekis	Vertė Eur.	Pastabos (Turto būklė ir kt. aplinkybės, turinčios reikšmę vertei nustatyti)

Paramos priėmimo ir skirstymo komisija nusprendžia aukščiau nurodyto turto paramos objektu nepripažinti ir jį nurašyti.

Paramos priėmimo ir skirstymo komisija:

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Komisijos narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Komisijos narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)