

PATVIRTINTA
Priekulės vaikų lopšelio-darželio
direktoriaus 2021 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. II-118

KLAIPĖDOS R. PRIEKULĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO VARDU GAUTOS PARAMOS SKIRSTYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Priekulės vaikų lopšelio-darželio (toliau – Lopšelio-darželio) vardu gautos paramos skirstymo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2009-01-29 sprendimu Nr. T11-21 patvirtintomis Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklėmis.
2. Šios Taisyklės nustato Lopšelio-darželio vardu gautos paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos ir atskaitomybės procedūras.
3. Parama yra paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos teikimas Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant ir tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.
4. Parama gali būti:
 - 4.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas;
 - 4.2. neatlygintinai perduodamas bet koks turtas, įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes;
 - 4.3. neatlygintinai suteiktos paslaugos;
 - 4.4. 2 procentų gyventojų pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos;
 - 4.5. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai.
5. Lopšelio-darželio vardu gauta parama naudojama nuostatuose nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.
6. Priekulės vaikų lopšeliui-darželiui juridinių asmenų registre paramos gavėjo statusas suteiktas 2004 m. spalio 15 d

II SKYRIUS PARAMOS PRIĖMIMO IR SKIRSTYMO KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO TVARKA

7. Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, ne mažiau kaip iš 3 įstaigos darbuotojų, sudaro paramos skirstymo komisiją (toliau – Komisija), kuri įvertina, inventorizuoja ir paskirsto paramą įstaigos nuostatuose nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.
8. Direktorius negali būti Komisijos nariu.
9. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami bendruoju sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, Komisijos nariams balsuojant.
10. Komisija gautą paramą įvertina sekančiais:
 - 10.1. pinigines lėšos apskaitomos pagal pavedimus sąskaitoje;

10.2. materialinės vertybės apskaitomos pagal paramos teikėjo materialinių vertybių perdavimo dokumentuose (patvirtintuose paramos gavėjo) nurodytą turto įsigijimo ar pasigaminimo vertę.

10.3. nemokamų paslaugų arba atliktų darbų – pagal darbų atlikimą ir paslaugų suteikimą patvirtinančiuose aktuose (patvirtintuose paramos gavėjo) nurodytą jų vertę (savikainą);

10.4. materialinių vertybių, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, vertė įvertinama paramos gavimo dieną galiojančiomis analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinus jų nusidėvėjimą, bet ne mažiau nei vienas euras.

10.5. nustačius netinkamus daiktus, surašomas aktas, kuriuo vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka, šie netinkami daiktai nurašomi.

11. Komisija gautos paramos įvertinimą įformina aktu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

12. Lopšelis-darželis gali priimti anoniminę paramą. Anonimiškai gauta parama (išskyrus į įstaigos sąskaitą pervestos pinigines lėšas) turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne vėliau kaip ateinančią darbo dieną po paramos gavimo. Suskaičiavus (įvertinus) gautą anoniminę paramą, surašomas laisvos formos anoniminės paramos apskaičiavimo ir įvertinimo aktas. Aktą pasirašo Komisijos nariai.

13. Komisija siūlymus dėl gautos paramos skirstymo teikia įstaigos vadovui. Komisijos siūlymai surašomi posėdžio protokole, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Komisijos sprendimas yra rekomendacinio pobūdžio.

14. Paramos skirstymo viešumą užtikrina Lopšelio-darželio direktorius.

III SKYRIUS PARAMOS SKIRSTYMAS IR PANAUDOJIMAS

15. Gauta parama (jei paramos teikėjo nenurodyta kam konkrečiai ji skirta) paskirstoma ir naudojama Lopšelio-darželio nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.

16. gautos paramos piniginių lėšos ir kitas turtas negali būti:

16.1. naudojami politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti;

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

16.3. naudojami šių Taisyklių bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka tol, kol šios lėšos nėra apskaitytos Lopšelio-darželio buhalterinėje apskaitoje;

16.4. darbuotojų bei vadovų premijavimui, priedams mokėti.

17. Jei paramos teikėjas mokėjimo nurodyme ir /ar sutartyje nurodė konkrečią paramos paskirtį, parama naudojama pagal gavimo paskirtį, ji negali būti keičiama.

18. Paramos skirstymo dokumentams saugoti atsakingus darbuotojus skiria Lopšelio-darželio direktorius.

IV SKYRIUS PARAMOS APSKAITA

19. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu.

20. Gauta parama piniginėmis lėšomis apskaitoma atskiroje tam tikslui atidarytoje banko sąskaitoje. Paramos lėšų apskaita tvarkoma atskirai nuo biudžeto lėšų apskaitos.

V SKYRIUS KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

21. Lopšelis-darželis apie gautą paramą ir jos panaudojimą atsiskaito Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Paramos gavimo ir naudojimo vertinimą, vadovaudamiesi veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, gali atlikti Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

23. Lopšelio-darželio direktorius apie gautą paramą ir jos panaudojimą pateikia Lopšelio-darželio tarybai, viešai skelbia Lopšelio-darželio interneto svetainėje. Tėvai informuojami tėvų susirinkimų metu.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Lopšelio-darželio direktorius atsako už įstaigos vardu gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą ir apskaitą.

25. Šios Taisyklės gali būti pakeistos, papildytos ar panaikintos pasikeitus nacionaliniams paramos gavimo ir skirstymo norminiams teisės aktams.
