



**VILKAVIŠKIO R. GRAŽIŠKIŲ GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL GIMNAZIJOS VARDU GAUTOS PARAMOS PRIĖMIMO, APSKAITOS,  
SKIRSTYMO IR NAUDOJIMO TAISYKLIŲ TVIRTINIMO IR NAUJOS SUDĖTIES  
PARAMOS SKIRSTYMO KOMISIJOS SUDARYMO**

2022 m. spalio 31 d. Nr. V.M-196  
Gražiškiai

Vadovaudamasi Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2022 m. spalio 28 d. sprendimu Nr. B-TS-1212 patvirtintomis Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos priėmimo, apskaitos skyrimo ir naudojimo taisyklėmis, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 30 d. sprendimu Nr. B-TS-1182 patvirtintų Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos nuostatų 27.16 punktu:

1. Tvirtinu Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos vardu gautos paramos priėmimo, apskaitos, skirstymo ir naudojimo taisykles.

2. Sudarau nuolatinę naujos sudėties Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos paramos skirstymo komisiją (toliau – komisija):

2.1. Komisijos pirmininkas – Rimantas Rutkauskas, direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

Nariai:

2.2. Angelė Baronienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui;

2.3. Dovilė Marcinkevičiūtė, bibliotekininkė;

2.4. Aldona Savickienė, finansininkė.

3. P a v e d u Komisijai priimti, įvertinti, inventorizuoti, perduoti ir paskirstyti gautą paramą, dovanas vadovaujantis Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos vardu gautos paramos priėmimo, apskaitos, skirstymo ir naudojimo taisyklėmis.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Vilkaviškio rajono Gražiškių gimnazijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 2 d. įsakymą Nr. 209 „Dėl gautos paramos skirstymo tvarkos aprašo tvirtinimo ir naujos sudėties paramos skirstymo komisijos sudarymo“.

Direktorė

Grita Launikonė

## **VILKAVIŠKIO R. GRAŽIŠKIŲ GIMNAZIJOS VARDU GAUTOS PARAMOS PRIĖMIMO, APSKAITOS, SKIRSTYMO IR NAUDOJIMO TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos (toliau-Gimnazijos) vardu gautos paramos priėmimo, apskaitos, skirstymo ir naudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Gimnazijos vardu gautos paramos priėmimo, skyrimo, apskaitos, saugojimo, panaudojimo, kontrolės ir atskaitomybės tvarką ir yra privalomos Gimnazijai, kurios steigėja yra Vilkaviškio rajono savivaldybė.

2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. Parama – paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos teikimas Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (toliau – Įstatymas) nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.

2.2. Paramos tikslas – teikti paramos dalykus įstatuose ar nuostatuose ir kituose norminiuose teisės aktuose apibrėžtais, taisyklėse toliau numatytais visuomenei naudingais tikslais.

2.3. Visuomenei naudingi tikslai – tai 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 kitų visuomenei naudingomis ir nesavanaudiškoms pripažįstamų sričių veikla.

2.4. Paramos dalykas – paramos teikėjo piniginės lėšos (taip pat ir iki 1,2 procentų gyventojų pajamų mokesčio lėšos), bet koks turtas, įskaitant pagamintas ir įsigytas 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.

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

3. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazija yra paramos gavėja ir įgyja teisę gauti paramą tik Įstatymo nustatyta tvarka.

### **II SKYRIUS PARAMOS GAVIMAS IR PRIĖMIMAS**

5. Parama pagal 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. Parama pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą yra pripažįstama, jeigu jos teikėjai neturi mokesčių nepriemokų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybių biudžetams ar fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija, taip pat įsiskolinimų su praleistais mokėjimo terminais Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui bei laiku neįvykdytų skolinių įsipareigojimų pagal paskolas

- 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. Paramos kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims Gimnazija neteikia.
7. Parama gali būti gaunama:
- 7.1. neatlygintinai gaunant pinigines lėšas (įskaitant iki 1,2 procento gyventojų pajamų mokesčio, mokamo pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos) ar bet kokią kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteiktas paslaugas;
- 7.2. testamentu gaunant bet kokią turtą;
- 7.3. gaunant turtą naudoti panaudos teise;
- 7.4. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai bei tarptautinės sutartys.
8. Gimnazija gautą paramą gali naudoti savo nuostatuose nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.
9. Kaip parama gautos lėšos ir kitas turtas negali būti perduoti kaip įnašas juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra paramos gavėjas.
10. Gauta parama negali būti naudojama politinių partijų ir politinių organizacijų veiklai ar politinėms kampanijoms remti, valstybės politikams, politinei reklamai ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti.
11. Leidžiami šie paramos gavėjo įsipareigojimai paramos teikėjui:
- 11.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;
- 11.2. teikti paramos teikėjui ataskaitas apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą, kai jis tokios reikalauja;
12. Išlaidų, kurias patiria Gimnazija viešindama informaciją apie paramos teikėją, suma neturi viršyti 10 procentų paramos teikėjo suteiktos paramos vertės. Jeigu viešindama informaciją, Gimnazija patiria išlaidų, viršijančių šiame punkte nurodytą ribą, minėtą ribą viršijančios išlaidos laikomos parama, panaudota ne pagal paramos paskirtį.
13. Gimnazijai viešinant informaciją apie paramos teikėją, taikomos teisės aktų, reglamentuojančių reklamą, nuostatos.
14. Įsipareigojimas panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka negali prieštarauti Įstatymo ir šių Taisyklių nuostatomis dėl paramos naudojimo.
15. Gimnazijos prisiimti įsipareigojimai paramos teikėjui turi būti nurodyti sutartyje, kuria įforminamas paramos teikimas. Paramos sutartį pasirašo paramos teikėjas ir Gimnazijos direktorius.
16. Parama gali būti priimama be sutarčių, jeigu nenustatomos papildomos paramos teikėjo sąlygos ir Gimnazija neprisiima jokių įsipareigojimų.
17. Paramos gavimo faktas įforminamas, surašant laisvos formos perdavimo–priėmimo aktą.
18. 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).
19. Gautos materialinės paramos priėmimui, skaičiavimui, įvertinimui bei kitiems su parama susijusiems klausimams nagrinėti ir pasiūlymams teikti Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaroma komisija ne mažiau kaip iš trijų įstaigos darbuotojų (toliau – komisija), paskiriami komisijos pirmininkas ir sekretorius.
20. Materialinės paramos inventorizavimas, įvertinimas ir skirstymas įforminamas laisvos formos 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 gautos paramos priima Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į komisijos išvadas.

21. 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.

22. 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.

23. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiams vadovauja pirmininkas, kuris skiriamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja visi komisijos nariai, jei komisija susideda iš trijų narių. Komisijos posėdžiai kviečiami pagal poreikį.

24. 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 21 punktu.

### **III SKYRIUS PARAMOS SKIRSTYMAS, APSKAITA**

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

26. Siekiant užtikrinti, kad apskaitos informacija būtų išsami ir naudinga vidaus ir išorės informacijos vartotojams, Gimnazijos vardu gautos paramos piniginės lėšos laikomos tam tikslui atidarytoje banko sąskaitoje Nr. LT104010040100069379 Luminor Bank AS banke.

27. Gimnazijos finansininkas gautos paramos apskaitą tvarko atskirai pagal kiekvieną paramos teikėją ir paramos teikėjo nurodytą paskirtį jeigu parama buvo gauta ne anonimiškai.

28. Anonimiškai gauta parama (toliau – anoniminė parama), gaunama renkant uždaruju būdu (kai parama renkama į specialiai tam skirtą uždara talpyklą) arba atviruoju būdu (kai parama nededama į specialiai tam skirtą uždara talpyklą ir renkama viešųjų akcijų ir kitokių renginių metu), turi būti įvertinama ir įtraukiama į apskaitą.

29. Anoniminė parama, renkama uždaruju būdu, turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Anoniminė parama, surinkta atviruoju būdu, turi būti skaičiuojama (įvertinta) ne vėliau kaip kitą dieną renginiui, kuriame ji buvo renkama, pasibaigus.

30. Suskaičiavus (įvertinus) gautą anoniminę paramą, surašomas laisvos formos anoniminės paramos apskaičiavimo ir įvertinimo aktas, kuriame turi būti nurodytas anoniminės paramos rinkimo būdas, laikotarpis arba renginys, per kurį gauta parama, gautos anoniminės paramos dalys (piniginės lėšos, kitas turtas), vertė. Aktą pasirašo visi komisijos nariai ir Gimnazijos paskirtas asmuo, tvarkantis apskaitą.

31. Piniginėmis lėšomis gauta anoniminė parama įnešama į Gimnazijos paramos lėšoms laikyti skirtą atsiskaitomąją sąskaitą banke, nurodytą 26 punkte.

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Apie gautą paramą biudžetinė įstaiga Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai, pateikdama nustatytos formos deklaraciją.

33. Už Gimnazijos vardu gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą ir apskaitos teisingumą atsako Gimnazijos direktorius.

34. Gimnazijos paramos gavimo, panaudojimo ir apskaitos kontrolę vykdo Valstybinė mokesčių inspekcija, Savivaldybės administracijos centralizuotas vidaus audito skyrius, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nurodytos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Šios Taisyklės gali būti pakeistos, papildytos ar panaikintos Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

36. 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 vadovaujama iš karto, nelaukiant šių Taisyklių pakeitimo.

---