

**AKMENĖS RAJONO MENO MOKYKLOS
PARAMOS PRIĖMIMO IR SKIRSTYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paramos priėmimo ir skirstymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Akmenės rajono meno mokyklos (toliau – Įstaiga) paramos gavimo, Įstaigos vardu gautos paramos priėmimo, paskirstymo, apskaitos, panaudojimo ir panaudojimo kontrolės procedūras ir taisykles.
2. Įstaigai paramos gavėjo statusas suteiktas 2021 m. vasario 8 d.
3. Aprašas parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu bei Akmenės rajono meno mokyklos nuostatais.
4. Šiame Apraše parama reiškia paramos teikėjų savanorišką ir neatlygintą paramos dalykų teikimą paramos gavėjams Apraše ir Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatytais tikslais ir būdais.

**II SKYRIUS
PARAMA**

5. Paramos dalykai, kuriuos priima ir paskirsto Įstaiga, yra:
 - 1) neatlygintinai gautos piniginės lėšos;
 - 2) 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;
 - 3) neatlygintinai gautas bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes;
 - 4) neatlygintinai gautos paslaugos;
 - 5) panaudos teise gautas turtas.
6. 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.

**III SKYRIUS
PARAMOS PRIĖMIMAS**

7. Parama iš juridinių asmenų priimama pagal sutartis. Parama iš fizinių asmenų gali būti priimama ir be sutarčių.
8. Įstaigoje Įstaigos vadovo įsakymu yra sudaroma Paramos priėmimo, panaudojimo, skirstymo ir apskaitos komisija (toliau – Komisija) iš 3 Įstaigos darbuotojų, kurie iš savo tarpo balsų dauguma išsirenka Komisijos pirmininką ir Komisijos sekretorių. Nesant Komisijos pirmininko, jį pavaduoja kitas Komisijos narys. 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 darbo 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.

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

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

9.5. pateikti siūlymus Įstaigos direktoriui dėl paramos paskirstymo;

IV SKYRIUS PARAMOS PANAUDOJIMAS

10. Paramos lėšos, gautos iš paramos davėjų, nurodant paramos paskirtį, pirmiausia naudojamos Paramą suteikusiai ar lėšas perdavusiai 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.

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

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

12.1. renginių organizavimui;

12.2. kelionių išlaidų padengimui;

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

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

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

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

V SKYRIUS PARAMOS APSKAITA

14. Paramos lėšos apskaitomos atskiroje tam tikslui įstaigos vardu atidarytoje banko sąskaitoje LT454010051005536443.

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

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

16. Įstaigos vadovas atsako už gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą.

17. Akmenės rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius tvarko apskaitą pagal sutartį.

18. Įstaiga, apie gautą ir panaudotą paramą, 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 ataskaitas apie suteiktą paramą. Mėnesio ataskaita teikiama tais atvejais, kai nuo kalendorinių metų pradžios vienam paramos gavėjui

Įstaigos suteiktos paramos suma viršija 15000 eurų, ir kai pati Įstaiga, kaip paramos gavėjas, nuo kalendorinių metų pradžios iš vieno paramos teikėjo gauna paramą, kuri viršija 15000 eurų.

19. Ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo paramos suteikimo informaciją apie suteiktą paramą: paramos gavėją (gavėjus), paramos tikslą, paramos sumą ir paramos teikimo laikotarpį. Interneto svetainėje turi būti paskelbta informacija apie einamaisiais metais ir ne mažiau kaip per 3 praėjusius finansinius metus suteiktą paramą.

SUDERINTA

Akmenės rajono meno mokyklos tarybos
2023 m. balandžio 17 d. posėdžio
protokolu Nr. SP-3

_____ (įstaigos pavadinimas)

PARAMOS PERDAVIMO - PRIĖMIMO AKTAS

20____ m. _____ d.

(data)

_____ (vieta)

Parama gauta 20____ m. _____ d.

(gavimo data)

iš _____, kodas _____,

(paramos davėjo pavadinimas)

(paramos davėjo kodas)

adresas _____.

(paramos davėjo adresas)

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

Bendra paramos suma (*skaitmenimis ir žodžiais*) _____ Eur _____ ct

(paramos suma skaitmenimis)

_____ (paramos suma žodžiais)

_____ (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)

_____ (įstaigos pavadinimas)

PARAMOS ĮVERTINIMO AKTAS

20____ m. _____ d.
(data)

(vieta)

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 dalyko 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 (*skaitmenimis ir žodžiais*): _____ Eur _____ ct
(paramos suma skaitmenimis)

(paramos suma žodžiais)

(paramos suma žodžiais)

Paramą įvertino Paramos priėmimo ir skirstymo komisija:

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(Vardas, pavardė)

Komisijos narys

(parašas)

(Vardas, pavardė)

Komisijos narys

(parašas)

(Vardas, pavardė)

_____ (įstaigos pavadinimas)

PARAMOS ĮVERTINIMO AKTAS

20____ m. _____ d.
(data)

(vieta)

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 dalyko 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)