

PATVIRTINTA
Utenos daugiafunkcio sporto centro
direktorius 2024 m. liepos 4 d.
įsakymu Nr. V1- 183

UTENOS DAUGIAFUNKCIO SPORTO CENTRO PARAMOS GAVIMO, APSKAITOS IR PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos daugiafunkcis sporto centras (toliau – Centras) Paramos gavimo, apskaitos ir panaudojimo tvarka (toliau – Aprašas) reglamentuoja Centro vardu gautos paramos priėmimo, panaudojimo ir apskaitos procedūras.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu.
3. Centrai juridinių asmenų registre paramos gavėjo statusas suteiktas 2004 m. balandžio 27 d,
4. Paramos pinigines lėšas apskaitomos atskirai nuo biudžeto lėšų AB Šiaulių banke atidarytoje paramos gavėjo sąskaitoje Nr. LT43 7181 1000 0213 0837.

5. Parama - paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalykų teikimas Centro bendruomenei naudingais tikslais tvarkos apraše ir Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatytais tikslais ir būdais.

II SKYRIUS PARAMOS TIKSLAS, DALYKAI IR TEIKIMO BŪDAI

6. Paramos tikslas – teikti paramos dalykus Centro nuostatuose nustatytiems uždaviniams, funkcijoms įgyvendinti bei visuomenei naudingiems tikslams: tarptautinio bendradarbiavimo, žmogaus teisių apsaugos, kultūros, humanistinių ir etinių vertybių puoselėjimo, švietimo, neformaliojo ir pilietinio ugdymo, sporto, socialinių problemų sprendimo, ugdymo aplinkos gerinimo, nusikaltimo prevencijos ir kitose Centro bendruomenei naudingomis ir nesavanaudiškomis pripažįstamose srityse.

7. Paramos dalykai yra:

7.1. pinigines lėšas;

7.2. pinigines lėšas, 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;

7.3. bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes;

7.4. suteiktos paslaugos;

7.5. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai bei sutartys.

8. 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 pinigines lėšas, tabakas ir tabako gaminiai, etilo alkoholis ir alkoholiniai gėrimai bei ribotai apyvartoje esantys daiktai.

9. Parama Centrai gali būti teikiama:

9.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas ar bet kokį kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes);

9.2. neatlygintinai suteikiant paslaugas;

9.3. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;

9.4. testamentu paliekant bet kokį turtą;

9.5. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai ir tarptautinės sutartys.

10. Parama pripažįstama ir tais atvejais, kai ji perduodama anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.

11. Centro įsipareigojimai paramos teikėjui:

- 11.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;
- 11.2. teikti paramos teikėjui ataskaitas apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą (jei tai numatyta sutartyje);
- 11.3. panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodytam tikslui.
12. Centrai viešinant informaciją apie paramos teikėją, išlaidų suma neturi viršyti 10 procentų paramos teikėjo suteiktos paramos vertės. Jei viešindamas informaciją Centras patiria išlaidų, viršijančių šiame punkte nurodytą ribą, šios minėtą ribą viršijančios išlaidos laikomos parama, panaudota ne pagal paramos paskirtį.
13. Centrai viešinant informaciją apie paramos teikėją, mutatis mutandis taikomos teisės aktų, reglamentuojančių reklamą, nuostatos.
14. Įsipareigojimas panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodytam tikslui negali prieštarauti Įstatymo ir šio Aprašo nuostatoms dėl paramos panaudojimo.
15. Centro prisiimami įsipareigojimai paramos teikėjui turi būti nurodyti sutartyje, kuria įforminamas paramos teikimas.

III SKYRIUS

PARAMOS GAVIMAS, PARAMOS SKIRSTYMO KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO TVARKA

16. Parama priimama pagal Paramos sutartį, perdavimo aktą ar kitus dokumentus, kuriuos pasirašo paramos teikėjas ir Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
17. Parama gali būti priimama ir be sutarčių, nurodant konkrečią paramos gavimo paskirtį. Jeigu nenustatomos papildomos paramos teikėjo sąlygos, Centras neprisiima jokių įsipareigojimų, o paramos teikėjas (jei parama gaunama pinigineis lėšomis) mokėjimo pavedime nurodo tik konkretų paramos gavėją – Centrą.
18. Paramos gavimo faktas įforminamas dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 13 straipsnyje išvardytus privalomus apskaitos dokumentų rekvizitus, surašant perdavimo - priėmimo aktą. Prie perdavimo - priėmimo akto gali būti pridedami ir kiti gaunamos paramos dalyką identifikuojantys dokumentai arba jų patvirtintos kopijos.
19. Centro direktorius įsakymu sudaro Paramos skirstymo komisiją (toliau – Komisija) gautai paramai įvertinti, siūlymams dėl gautos paramos skirstymo teikti. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 Centro darbuotojų: Komisijos pirmininko, Komisijos pirmininko pavaduotojo, Komisijos narių. Komisijos posėdžius protokoluoja ir Komisijos dokumentus tvarko Centro direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos sekretorius, kuris nėra Komisijos narys. Komisijos sudėtis atnaujinama ne mažiau kaip 2/5 Komisijos narių kas 2 metus. Komisijos nario pareigas asmuo gali eiti ne ilgiau kaip 4 metus iš eilės. Komisijos darbo forma yra posėdžiai, kurie rengiami pagal poreikį. Posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant, - Komisijos pirmininko pavaduotojas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos posėdžio pirmininko balsas.
20. Komisija ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo paramos gavimo įvertina ir įformina gautą paramą:
 - 20.1. pinigų – pagal mokėjimo nurodyme ir faktiškai mokėjimą patvirtinančiame banko išrašė nurodytą sumą;
 - 20.2. ilgalaikio materialaus turto – pagal to turto likutinę vertę, neįskaitant to turto vertės padidėjimo dėl perkainojimo;
 - 20.3. kito materialiojo turto ar materialinių vertybių – pagal paramos teikėjo perdavimo dokumentuose (patvirtintuose paramos gavėjo) nurodytą šio turto įsigijimo (pasigaminimo) vertę ir nusidėvėjimą;
 - 20.4. paslaugų arba atliktų darbų – pagal darbų atlikimą ar paslaugų suteikimą patvirtinančiuose aktuose (patvirtintuose paramos gavėjo) nurodytą jų vertę (savikainą);
 - 20.5. 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.

21. 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 posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir perduoda buhalterijai.

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

23. Komisijos siūlymai dėl gautos paramos paskirstymo surašomi posėdžio protokole, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius. Komisijos siūlymai teikiami Centro direktoriui.

IV SKYRIUS PARAMOS PANAUDOJIMAS IR APSKAITA

24. Paramos lėšos, gautos iš paramos teikėjų, nurodant paramos paskirtį, pirmiausia naudojamos Paramą suteikusiai ar lėšas perdavusiai fizinio arba juridinio asmens nurodytiems tikslams ir paskirčiai, o jų likus nepanaudotų pagal teikėjo nurodytą paskirtį – Komisijos narių siūlymu. Jeigu paramos teikėjas nurodo konkrečią paramos paskirtį, tai ji negali būti keičiama.

25. Gautos paramos piniginės lėšos ir kitas turtas gali būti naudojamos Centro nuostatuose numatyti veiklai, nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti (Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo 10 straipsnis):

25.1. renginių organizavimui;

25.2. kelionių išlaidų padengimui;

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

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

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

25.6. priemonėms įstaigos reprezentacijai gaminti, įsigyti.

26. Gautos paramos piniginės lėšos ir kitas turtas negali būti:

25.1. naudojami politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti;

25.2. perduodami juridiniam ir (arba) fiziniam asmeniui.

26. Centro direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, įsakyme nurodo, kokiai programai ir priemonei įgyvendinti skiriama parama ir nurodoma konkreti lėšų suma.

27. Gautos paramos lėšas draudžiama naudoti Centro darbuotojų premijoms ir (arba) priedams mokėti.

28. Kalendoriniais metais gautos ir nepanaudotos paramos lėšos perkeliama į kitus metus ir skirstomos kartu su kitais finansiniais metais gauta parama.

29. Paramos lėšos, gautos nurodant naudojimo tikslą ir per kalendorinius metus nepanaudotos, naudojamos kitais finansiniais metais pagal paramos davėjo nurodytą paskirtį arba paramos teikimo sutartyje numatytais atvejais perskirstant lėšas.

30. Paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, šiuo Aprašu ir naudojama pagal atskirą Centro direktoriaus patvirtintą išlaidų sąmatą. Sąmata gali būti suderinta su paramos teikėju, jeigu paramos teikimo sutartyje yra numatyta tokia sąlyga.

31. Pagal Įstatymo ir šio Aprašo nuostatas, Centras privalo atskirai tvarkyti gaunamos paramos apskaitą (nurodyti gautos paramos teikėjus, jei parama buvo gauta ne anonimiškai, taip pat paramos vertę ir kaip ši parama buvo panaudota).

32. Centro vardu gauta parama piniginėmis lėšomis apskaitoma atskiroje banko sąskaitoje.

33. Centre viešąjį pirkimą panaudojant paramos lėšas vykdo viešųjų pirkimų organizatorius.

34. Paramos lėšų panaudojimas einamiems metams planuojamas einamųjų metų pradžioje, sudaroma atskira paramos sąmata. Metų eigoje paramos lėšos gali būti perskirstomos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Paramos teikimą, gavimą ir naudojimą kontroliuoja valstybinė mokesčių inspekcija.

36. Centras, kaip paramos gavėjas, kiekvienais metais iki gegužės 15 d. teikia VMI paramos gavimo ir panaudojimo metinę ataskaitą. Nurodomas paramos davimas ir panaudojimas. Valstybinei mokesčių inspekcijai gali būti teikiamos mėnesio ir metinės ataskaitos apie suteiktą paramą. Mėnesio ataskaita teikiama tais atvejais, kai nuo kalendorinių metų pradžios Centras, kaip paramos gavėjas, iš vieno paramos teikėjo gauna paramą, kuri viršija 15000 eurų.

37. Kitos valstybės ir savivaldybių institucijos bei įstaigos kontroliuoja paramos teikimą, gavimą ir naudojimą pagal savo kompetenciją, jeigu numato įstatymai ir kiti teisės aktai. Ginčai dėl paramos nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

38. Centro direktorius atsako už gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, panaudojimą pagal tikslą ir apskaitą.

39. Centro darbuotojai už šio Aprašo nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Centro darbuotojų veiksmai įgyvendinant šio Aprašo nuostatas gali būti apskundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

41. Šis Aprašas gali būti pakeistas, papildytas ar panaikintas Centro direktoriaus įsakymu.

42. Ginčai dėl paramos gavimo ir panaudojimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

43. Aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje www.utenosdsc.lt

Utenos daugiafunkcio sporto centro
Paramos gavimo, apskaitos ir panaudojimo
tvarkos aprašo
1 priedas

UTENOS DAUGIAFUNKCIS SPORTO CENTRAS

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 dalyko 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 pirmininko pavaduotojas _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Utenos daugiafunkcio sporto centro
Paramos gavimo, apskaitos ir panaudojimo
tvarkos aprašo
2 priedas

UTENOS DAUGIAFUNKCIS SPORTO CENTRAS

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 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 paramos suma ir Paramos priėmimo ir skirstymo komisijos įvertinta paramos suma sudaro (skaitmenimis ir žodžiais) _____ Eur _____ ct
(paramos suma skaitmenimis)

_____ (paramos suma žodžiais)

Paramą įvertino ir priėmė priėmė Paramos priėmimo ir skirstymo komisija:

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Komisijos pirmininko pavaduotojas _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Utenos daugiafunkcio sporto centro
Paramos gavimo, apskaitos ir panaudojimo
tvarkos aprašo
3 priedas

UTENOS DAUGIAFUNKCIS SPORTO CENTRAS

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 dalyko pavadinimas	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina Eur.	Suma Eur.	Pastabos (Turto būklė ir kt.aplinkybės, turinčios reikšmę vertei nustatyti, nuorodos apie jos nustatymo šaltinį ir kt.)

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

Paramą priėmė Paramos priėmimo ir skirstymo komisija:

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Komisijos pirmininko pavaduotojas _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Narys _____
(parašas) (Vardas, pavardė)