

VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO IR REABILITACIJOS CENTRO PARAMOS PRIĖMIMO IR SKIRSTYMO TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos priėmimo ir skirstymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja Vilniaus technologijų mokymo ir rehabilitacijos centro (toliau – VTMRC) paramos gavimo, VTMRC vardu gautos paramos priėmimo, paskirstymo, apskaitos, panaudojimo ir panaudojimo kontrolės procedūras ir taisykles.
2. VTMRC paramos gavėjo statusas suteiktas 2004 liepos 22 d.
3. Šioje Tvarkoje parama reiškia paramos teikėjų savanorišką ir neatlygintą paramos dalykų teikimą paramos gavėjams Tvarkoje ir Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatytais tikslais ir būdais.
4. Aprašas nustato paramos gavimo, panaudojimo ir apskaitos procedūras.

PARAMA

5. Paramos dalykai, kuriuos priima ir paskirsto VTMRC yra:
 - 5.1 neatlygintinai gautos piniginės lėšos;
 - 5.2 piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 2 procentų gyventojo pajamų mokesčio;
 - 5.3 neatlygintinai gautas bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes;
 - 5.4 neatlygintinai gautos paslaugos;
 - 5.5 panaudos teise gautas turtas;
 - 5.6 kiti būdai, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai.

PARAMOS PRIĖMIMAS

6. Parama iš juridinių asmenų priimama pagal sutartis, VTMRC prašymu dėl paramos skyrimo. Parama iš fizinių asmenų priimama be sutarčių.
7. VTMRC direktoriaus įsakymu yra sudaroma Paramos priėmimo, panaudojimo, skirstymo ir apskaitos komisija (toliau – Komisija) iš 3 VTMRC 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.
8. Komisijos funkcijos:
 - 8.1. inventorizuoti ir įvertinti gautą paramą;
 - 8.2. ne vėliau kaip per 3 d. nuo paramos gavimo informinti paramos gavimą. Paramą gavus iš žinomo jos teikėjo, jos suteikimas informinamas Paramos perdavimo-priėmimo aktu [Priedas Nr. 1], kuriame nurodomas paramos teikėjas, paramos dalykai, jų kiekis, vertė ir suma eurais. Paramą gavus anonimiškai, jos gavimas informinamas 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.
 - 8.3. įvertinti gautą paramą turtu pagal paramos gavimo metu galiojančias analogiškų ar panašių daiktų vidutinės turto rinkos kainas, įvertinus turto būklę ir nusidėvėjimą;

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

8.5. ne vėliau kaip per 3 d. pateikti siūlymus VTMRC direktoriui dėl paramos paskirstymo;

PARAMOS PANAUDOJIMAS

9. 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.

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

11. Paramos lėšos, gautos kaip 2 % GPM, yra ir gali būti naudojamos Įstaigos įstatuose 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).

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

13. Negalima skirti gautos paramos:

13.1. įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui, premijoms, priedams ir pan. mokėti;

13.2. politikų, politinių partijų ir politinių organizacijų veiklai ar politinėms kampanijoms remti, politinei reklamai ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti;

PARAMOS APSKAITA

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

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

ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

16. VTMRC direktorius atsako už gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą.

17. VTMRC kaip paramos gavėjas atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka apie gautą ir paskirstytą paramą.

VIDINIAI DOKUMENTAI

18. Paramos priėmimo – perdavimo aktas (1 priedas)

19. Paramos įvertinimo aktas (2 priedas)

20. Paramos įvertinimo aktą, kuriuo parama pripažįstama netinkama ir šis turtas nurašomas (3 priedas)

SUDERINTA

Centro tarybos 2019 – 11-28 d. posėdyje

(posėdžio protokolas Nr. V2-04)

_____ (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 AKTAS20____ 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 KURIU PARAMA PRIPAŽISTAMA NETINKAMA

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)