



**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS, KURIOS SAVININKĖ YRA ŠIAULIŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖ, VARDU GAUTOS PARAMOS SKIRSTYMO TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2016 m. gruodžio 13 d. Nr. A-1568
Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (2015 m. gruodžio 17 įstatymo Nr. XII-2202 redakcija), Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2016 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. VA-137 „Dėl Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo įgyvendinimo“, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 16 d. sprendimo Nr. T-119 „Dėl pavedimo Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriui“ 2.1 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos, kurios savininkė yra Šiaulių rajono savivaldybė, vardu gautos paramos skirstymo taisykles (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2017 m. sausio 1 dieną.

Šis įsakymas skelbiamas Teisės aktų registre ir gali būti skundžiamas teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Gipoldas Karklelis

PATVIRTINTA
Šiaulių rajono savivaldybės administracijos
direktorium 2016 m. rugsėjo 13 d.
įsakymu Nr. A-1568

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS, KURIOS SAVININKĖ YRA ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖ, VARDU GAUTOS PARAMOS SKIRSTYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos, kurios savininkė yra Šiaulių rajono savivaldybė, vardu gautos paramos skirstymo taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir kitais teisės aktais.
2. Taisyklės taikomos viešosioms įstaigoms, kurių steigėja ir savininkė yra Šiaulių rajono savivaldybė (toliau – viešoji įstaiga).
3. Taisyklės nustato viešosios įstaigos vardu gautos paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos ir kontrolės procedūras bei taikomos, kai paramos teikėjas nenurodo konkrečios paramos naudojimo tvarkos arba nenurodoma paramos vertė.

II SKYRIUS PARAMOS PRIĖMIMAS

4. Parama (piniginės lėšos, turtas, įskaitant pagamintas ar įgytas prekes, suteiktos paslaugos) iš juridinių asmenų priimama pagal paramos sutartį, kurią pasirašo viešosios įstaigos vadovas (arba jo įgaliotas asmuo) ir paramą teikiančio juridinio asmens įgaliotas atstovas.
5. Parama iš fizinių asmenų gali būti priimama ir be sutarčių, surašant paramos teikimo aktą (taisyklių priedas), kurį pasirašo paramą teikiantis fizinis asmuo ir viešosios įstaigos vadovas (arba jo įgaliotas asmuo).
6. Jeigu parama yra gauta materialinėmis vertybėmis, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, taisyklių 8 punkte nurodyta komisija paramą įvertina paramos gavimo dieną galiojančiomis analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinusi jų nusidėvėjimą.
7. Viešosios įstaigos gali gauti anoniminę paramą viešųjų akcijų ir kitokių renginių metu arba kai paramos teikėjas nėra žinomas arba nenori būti žinomas. Anonimiškai gauta parama turi būti suskaičiuota ir įvertinta vadovaujantis Anonimiškai gautos paramos apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2016 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. VA-137 „Dėl Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo įgyvendinimo“.

III SKYRIUS PARAMOS SKIRSTYMAS

8. Viešosios įstaigos vadovas savo įsakymu sudaro Paramos skirstymo komisiją iš ne mažiau kaip 5 įstaigos darbuotojų (toliau – Komisija), nurodydamas ir Komisijos pirmininką. Komisija priima rekomendacinį sprendimą dėl paramos skirstymo. Komisijos nariu negali būti viešosios įstaigos vadovas.
9. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokole turi būti nurodyta: paramos dalykas ir jo vertė, komisijos pateiktas siūlymus dėl paramos skirstymo. Komisijos sprendimai priimami bendruoju sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos nariams balsuojant ir sprendimą priimant paprasta

balsų dauguma. Nepritariantys Komisijos sprendimui Komisijos nariai (-ys) gali pateikti savo pastabas, kurios įrašomos į protokolą.

10. Viešosios įstaigos vadovas priima galutinį sprendimą dėl paramos paskirstymo. Įsakyme nurodoma, kokiai programai ir (ar) priemonei skiriama parama.

11. Įstaigos vadovo sprendimas, prieštaraujantis Komisijos sprendimui, turi būti motyvuotas.

12. Gauta parama paskirstoma viešosios įstaigos įstatuose nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti, prioriteto tvarka jas skiriant teikiamų paslaugų kokybei gerinti.

13. Gautų paramos lėšų negalima naudoti viešosios įstaigos vadovo ar darbuotojų darbo užmokesčiui (įskaitant premijas, priedus, priemokas ir kt.) mokėti.

IV SKYRIUS PARAMOS APSKAITA

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

15. Paramos lėšų asignavimų valdytojas yra viešosios įstaigos vadovas.

16. Parama (piniginės lėšos, materialinės vertybės ir kt.) apskaitoma atskiruose apskaitos registruose vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2016 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. VA-137 „Dėl Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo įgyvendinimo“ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

17. Viešosios įstaigos vadovas atsako už gautos paramos paskirstymo skaidrumą ir tikslumą.

18. Viešoji įstaiga gavusi ar suteikusi paramą atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2016 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. VA-137 „Dėl Lietuvos respublikos labdaros ir paramos įstatymo įgyvendinimo“ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Viešosios įstaigos paramos priėmimą, skirstymą, apskaitą kontroliuoja Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Šios taisyklės gali būti naikinamos, keičiamos Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

Viešosios įstaigos, kurios savininkė yra
Šiaulių rajono savivaldybė, vardu gautos
paramos skirstymo taisyklių
priedas

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VARDU GAUTOS FIZINIO ASMENS PARAMOS
PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

(data)

(sudarymo vieta)

(perduodančio paramą fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyv. vieta)

perduoda, o _____,
(viešosios įstaigos, priimančios paramą, pavadinimas, kodas, buveinės adresas)

atstovaujama _____,
(įstaigos atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

priima _____
(perduodamos paramos pavadinimas ir apibūdinimas, vertė ir pan.)

Paramos teikimo sąlygos _____

PRIDEDAMA (jeigu dokumentai pridedami):

Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais, po vieną paramos teikėjui ir paramos gavėjui.

Perdavė

(fizinio asmens vardas, pavardė)

(Parašas)

Priėmė

(atstovo pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

(Parašas)