

KAUNO R. GARLIAVOS JONUČIŲ GIMNAZIJOS VARDU GAUTOS PARAMOS SKIRSTYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Garliavos Jonučių gimnazijos (toliau – Gimnazija) vardu gautos paramos skirstymo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Kauno rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklėmis.

2. Taisyklės nustato gimnazijos vardu gautos paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos ir kontrolės procedūras.

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

4. Paramos dalykai yra paramos teikėjo:

4.1. piniginės lėšos;

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

4.3. suteiktos paslaugos.

5. Parama gali būti gaunama:

5.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas ar bet kokį kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiant paslaugas;

5.2. testamentu paliekant bet kokį turtą;

5.3. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;

5.4. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai.

6. Gimnazija tampa paramos gavėjais ir įgyja teisę gauti paramą tik Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gavusios paramos gavėjo statusą.

II. PARAMOS PRIĖMIMAS, SKIRSTYMAS

7. Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaroma paramos skirstymo komisija (toliau – Komisija), iš 5 gimnazijos darbuotojų. Komisija sudaro 1 administracijos darbuotojas, 1 ūkinio personalo darbuotojas, 3 mokytojai: po 1 tikslųjų mokslų, humanitarinių mokslų ir lavinamųjų dalykų atstovą, kuriuos siūlo direktorius ir tvirtina mokytojų taryba. Komisija priima, inventorizuoja, įvertina ir teikia pasiūlymą direktoriui dėl paramos paskirstymo. Direktorius gavęs progimnazijos tarybos pritarimą, priima galutinį sprendimą dėl paramos skirstymo. Direktorius sprendimas, prieštaraujantis Komisijos pasiūlymui, privalo būti motyvuotas.

8. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, kuris skiriamas iš Komisijos narių direktoriaus įsakymu. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Komisijoje balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

9. Paramos priėmimas, inventorizavimas, įvertinimas ir pasiūlymas direktoriui dėl paramos paskirstymo įforminamas aktais, kuriuos pasirašo visi Komisijos nariai. Komisijos narys nesutikdamas su Komisijos sprendimu, akte parašo savo nesutikimo motyvą ir šalia pasirašo.

10. Gimnazija gali įsipareigoti paramos teikėjui:

- 10.1. pareikšti viešą padėką;
- 10.2. teikti ataskaitas paramos teikėjui apie gautos paramos panaudojimą;
- 10.3. grąžinti nepanaudotą paramos dalyką;
- 10.4. panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.

11. Įsipareigojimas panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka negali prieštarauti Labdaros ir paramos įstatymo nuostatoms dėl paramos panaudojimo.

12. 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 – negu vienas litas. Nustačius netinkamus daiktus, surašomas aktas, kuriuo, vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka, jie nurašomi. Jei parama gaunama suteikiant paslaugą ir jos vertė nėra nurodyta paramos gavimo dokumentuose, ji taip pat turi būti įforminama aktu.

13. Gimnazija gali gauti paramą anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo. Anonimiškai gauta parama (išskyrus į gimnazijos sąskaitą pervestas pinigines lėšas) turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne vėliau kaip kitą darbo dieną po paramos gavimo. Suskaičiavus (įvertinus) gautą anonimines paramą, surašomas anonimines paramos suskaičiavimo ir įvertinimo aktas, kurį pasirašo Komisijos nariai. Jeigu anonimines parama gauta pinigėmis

lėšomis, jos, surašius šiame punkte nurodytą aktą, priimamos į gimnazijos sąskaitą teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Gimnazija, gaunanti paramą viešųjų akcijų ir kitokių renginių metu arba kitu būdu, turi direktoriaus patvirtintą anoniminės paramos rinkimo tvarką, kurioje privaloma nurodyti, kokiais atvejais ir kokiais būdais paramos gavėjas renka anoniminę paramą, koku dažnumu ji apskaitoma, taip pat kokie asmenys atsakingi už šios apskaitos tvarkymą.

15. Gauta parama (jei paramos teikėjo nenurodyta, kam konkrečiai ji skirta) paskirstoma gimnazijos nuostatuose nustatytiems veiklos uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme apibrėžtomis nuostatomis.

16. Gautas paramos lėšas draudžiama naudoti gimnazijos vadovų, darbuotojų atlyginimams, premijavimui, priedams mokėti ar kitaip skatinti.

17. Gauta parama negali būti naudojama politinių partijų ir politinių organizacijų veiklai ar politinėms kampanijoms remti.

18. Paramos skirstymo teisėtumą ir viešumą užtikrina gimnazijos direktorius.

19. Patalpas gautai paramai saugoti suteikia gimnazijos direktorius. Taip pat direktorius paskiria atsakingą darbuotoją už paramos saugojimą bei išdavimą.

20. Už gautos paramos panaudojimą direktorius atsiskaito mokytojų tarybai ir gimnazijos tarybai metų pabaigoje.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir naudojama pagal atskirą gimnazijos direktoriaus patvirtintą išlaidų sąmatą. Sąmata turi būti suderinta su gimnazijos taryba ir paramos teikėju, jeigu paramos teikimo sutartyje yra numatyta tokia sąlyga.

22. Gimnazijos buhalterinę apskaitą tvarkantis asmuo, gavęs gimnazijos direktoriaus įsakymą dėl gimnazijos vardu gautos paramos priėmimo, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, gautą paramą užpajamuoja ir apskaito. Apskaitoje yra nurodomas paramos teikėjas, jeigu ji nebuvo gauta anonimiškai.

23. Apie gautą paramą Mokykla Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms įstaigoms.

24. Gimnazijos paramos priėmimą, skirstymą, apskaitą kontroliuoja Kauno rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.