



**ALYTAUS PANEMUNĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ALYTAUS PANEMUNĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS VARDU GAUTOS
PARAMOS SKIRSTYMO Taisyklių tvirtinimo ir komisijos sudarymo
PARAMOS PRIĖMIMUI IR SKIRSTYMIUI**

2016 m. gegužės 31 d. Nr. V- 265 (1.7.)
Alytus

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2012 m. vasario 9 d. sprendimu Nr. T-4 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių tvirtinimo“ ir Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2014 m. gegužės 29 d. sprendimu Nr. T-154 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2012-02-09 sprendimu Nr. T-4 patvirtintų Alytaus miesto savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių dalinio pakeitimo“,

1. T v i r t i n u Alytaus Panemunės pagrindinės mokyklos vardu gautos paramos skirstymo taisykles (pridedama).

2. S u d a r a u Panemunės pagrindinės mokyklos vardu gautos paramos skirstymo komisiją:

komisijos pirmininkė – Irma Jauneikienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui;

sekretorė – Milda Limantė, direktoriaus pavaduotoja ūkiui;

nariai:

Asta Novikienė, bibliotekos vedėja,

Daiva Mateikienė, inžinierė kompiuterininkė,

Nijolė Plytninkienė, vyresnioji technologijų mokytoja.

Direktorius

neniparėmus, autografas
keef
Milda Limantė
2016-05-31

Zenius Kunigonis

kuopraimau, nitinku

Irma

Irma Jauneikienė

2016-05-31

PATVIRTINTA

Alytaus Panemunės pagrindinės mokyklos
direktoriaus įsakymu 2016 m. gegužės 31 d.
įsakymu Nr. V-145 (111)

ALYTAUS PANEMUNĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS VARDU GAUTOS PARAMOS SKIRSTYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus Panemunės pagrindinės mokyklos (toliau tekste –mokykla) vardu gautos paramos skirstymo taisyklės (toliau tekste – taisyklės) parengtos vadovaujantis Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu ir Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu.

2. Taisyklės taikomos mokyklai ir nustato jos vardu gautos paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos ir kontrolės procedūras.

3. Šių taisyklių III skyriuje aptariamas paramos skirstymas Alytaus Panemunės pagrindinėje mokykloje.

4. 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.

5. Paramos dalykas yra paramos teikėjo:

5.1. piniginės lėšos;

5.2. bet koks turtas, įskaitant pagamintas ir įsigytas prekes;

5.3. suteiktos paslaugos.

6. Paramos dalyku negali būti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Sveikatos draudimo fondo, Privatizavimo fondo ir kitų valstybės pinigų fondų, Lietuvos banko ir kitos valstybės ir savivaldybių piniginės lėšos, taip pat tabakas, tabako gaminiai, etilo alkoholis, alkoholiniai gėrimai bei ribotai apyvartoje esantys daiktai.

7. Parama gali būti gaunama:

7.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas;

7.2. neatlygintinai perduodant bet kokį turtą, įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes;

7.3. neatlygintinai suteikiant paslaugas;

7.4. testamentu paliekant bet kokį turtą;

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

8. Mokykla tampa paramos gavėja ir įgyja teisę gauti paramą tik Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gavusios paramos gavėjo statusą.

II. PARAMOS PRIĖMIMAS

9. Parama (piniginių lėšų, materialinių vertybių, paslaugų) iš juridinių asmenų priimama pagal paramos priėmimo sutartį, kurią pasirašo mokyklos direktorius.

10. Parama iš fizinių asmenų gali būti priimama ir be sutarčių.

11. Mokyklos direktorius savo įsakymu sudaro Paramos priėmimo ir skirstymo komisiją ne mažiau kaip iš 5 įstaigos darbuotojų.

12. Komisija gautą paramą materialinėmis vertybėmis, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, įvertina paramos gavimo dieną galiojančiomis analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinus jų nusidėvėjimą, bet ne mažiau nei vienas euras.

13. Biudžetinės įstaigos gali gauti anoniminę paramą renginių metu. Anonimiškai gauta parama turi būti suskaičiuota, įvertinta ne vėliau kaip ateinančią dieną po paramos gavimo.

Suskaičiavus (įvertinus) gautą anoniminę paramą, surašomas anoniminės paramos suskaičiavimo ir įvertinimo aktas, kurį pasirašo komisijos nariai.

III. PARAMOS LĖŠŲ, GAUTŲ ALYTAUS PANEMUNĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS VARDU, SKIRSTYMAS

14. Paramos lėšas, gautas pagal sutartis, sudarytas su Alytaus Panemunės pagrindine mokykla, kurios viršija 3000 eurų, skirsto mokyklos taryba. Ši nuostata netaikoma sutartims, kuriose paramos davėjas nurodo konkrečią paramos lėšų paskirtį.

15. Kitos paramos (paramos lėšas iki 3000 litų arba natūra) skirstymą nagrinėja komisija. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiams pirmininkauja komisijos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami bendruoju sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos nariams balsuojant.

16. Komisijos posėdžio metu rašomas posėdžio protokolas, kuriame komisija pateikia siūlymus dėl paramos skirstymo. Posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

17. Gautą paramą galima naudoti mokyklos nuostatuose nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.

18. Jeigu paramos davėjas sutartyje nurodo konkrečią paramos paskirtį, tai ji negali būti keičiama.

19. Paramos lėšos yra skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu pagal Paramos priėmimo ir skirstymo komisijos siūlymus.

20. Įsakyme nurodoma, kokiai programai ir priemonei įgyvendinti skiriama parama ir nurodoma konkreti suma.

21. Gautos paramos skirti kitai įstaigai mokykla negali.

22. Gautų paramos lėšų negalima naudoti mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui, premijoms, priedams ir pan. mokėti.

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

24. Mokyklos direktorius atsako už gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą.

IV. PARAMOS APSKAITA

26. Paramos lėšos apskaitomos atskiroje tam tikslui mokyklos vardu atidarytoje banko sąskaitoje.

27. Palūkanos, priskaičiuotos už paramos lėšų likutį, lieka toje pačioje sąskaitoje ir naudojamos kaip finansinės ir investicinės veiklos pajamos.

28. Šių lėšų asignavimų valdytojas yra mokyklos vadovas.

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

V. KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

30. Mokykla – paramos gavėja - atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Šios taisyklės gali būti naikinamos, keičiamos mokyklos direktoriaus įsakymu.