

## **PATVIRTINTA**

Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2021-12-29 įsakymu Nr. V-188

# **VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

## **PARAMOS PRIĖMIMO IR SKIRSTYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paramos priėmimo ir skirstymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) paramos priėmimo ir skirstymo tvarką.
2. Mokyklai paramos gavėjo statusas suteiktas 2005 m. gruodžio 14 d.
3. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymu.
4. 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.

### **II SKYRIUS**

#### **PARAMA**

5. Paramos dalykai, kuriuos priima ir paskirsto Mokykla, yra:
  - 5.1. neatlygintinai gautos piniginės lėšos;
  - 5.2. piniginės lėšos, sudarančios iki 1,2 % gyventojų 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.
6. Labdaros ir 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 piniginės lėšos, tabakas ir tabako gaminiai, etilo alkoholis ir alkoholiniai gėrimai bei ribotai apyvartoje esantys daiktai, taip pat nuolatinio Lietuvos gyventojų pačiam sau skiriamos piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 1,2 procento gyventojų pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, – iki 1,2 procento mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos.
7. Parama gaunama švietimo tikslų įgyvendinimui ir įvairių švietimo programų vykdymui.

### **III SKYRIUS**

#### **PARAMOS PRIĖMIMAS**

8. Parama (piniginių lėšų, materialinių vertybių, paslaugų) iš juridinių asmenų priimama

pagal paramos priėmimo sutartį, kurią pasirašo Mokyklos direktorius. Parama iš fizinių asmenų gali būti priimama ir be sutarčių.

9. Paramos būdu gautos piniginės lėšos iš juridinių ar fizinių asmenų tiesiogiai pervedamos į sąskaitą banke (paramos sąskaita).

10. Mokyklos direktoriaus įsakymu yra sudaroma paramos priėmimo ir skirstymo komisija (toliau – Komisija) iš 3 Mokyklos darbuotojų, kurie iš savo tarpo balsų dauguma išsirenka Komisijos pirmininką.

11. Komisijos funkcijos:

11.1. įvertinti gautą paramą ir ne vėliau kaip per 3 d. d. nuo paramos gavimo įforminti paramos gavimą;

11.2. įvertinimą įforminti Paramos perdavimo – priėmimo aktu (Priedas Nr. 1), kuriame nurodomas paramos teikėjas, išvardinami paramos dalykai, jų kiekis, vertė ir suma eurais;

11.3. paramą gavus anonimiškai, ją įforminti Paramos įvertinimo aktu (Priedas Nr. 2), kuriame nurodomi paramos dalykai, jų kiekis, vertė ir suma eurais;

11.4. nustačius, kad pateiktas paramai turtas yra netinkamas, surašyti Paramos nurašymo – išdavimo aktą (Priedas Nr. 3), kuriuo parama pripažįstama netinkama, ir šis turtas nurašomas;

11.5. Komisijos teikimu paramą išdalina komisijos nariai;

11.6. Komisija kontroliuoja, ar parama buvo panaudota pagal paskirtį;

11.7. kalendorinių metų pabaigoje Komisija pateikia Mokyklos bendruomenei ataskaitą apie gautą paramą ir jos paskirstymą.

#### **IV SKYRIUS PARAMOS PANAUDOJIMAS**

12. Komisija savo funkcijas atlieka ir sprendimus priima posėdyje. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja visi Komisijos nariai.

13. 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.

14. Gautą paramą galima naudoti Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos nuostatuose nustatytiems uždaviniais ir funkcijoms įgyvendinti:

14.1. ugdymo procesui modernizuoti;

14.2. materialinei bazei vystyti ir ugdymo sąlygoms gerinti (ilgalaikio ir trumpalaikio turto, reikalingo kokybiškam ugdymo procesui užtikrinti, įsigyti);

14.3. laisvalaikiui organizuoti (mokinių ir mokytojų ekskursijoms ir išvykoms organizuoti);

14.4. socialiai remtinų mokinių materialinei pagalbai teikti, užtikrinant jų minimalius ugdymo poreikius;

14.5. mokytojų ir mokinių projektinei veiklai;

14.6. mokomajai, grožinei literatūrai, periodikai užsakyti;

14.7. mokiniams skatinti.

15. Negalima skirti gautos paramos:

15.1. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui, premijoms, priedams ir pan. mokėti;

15.2. 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;

15.3. pelno siekiantiems ir jį juridinio asmens dalyviams paskirstantiems juridiniams asmenims;

15.4. kaip įnašo juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra paramos gavėjas.

## **V SKYRIUS PARAMOS APSKAITA**

16. Paramos lėšos apskaitomos atskiroje tam tikslui Mokyklos vardu atidarytoje banko sąskaitoje.

17. Palūkanos, priskaičiuotos už paramos lėšų likutį, lieka toje pačioje sąskaitoje ir naudojamos kaip paramos lėšos.

## **VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

18. Mokyklos direktorius atsako už gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą.

19. Mokykla atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Mokyklos paramos priėmimą, skirstymą, apskaitą tvarko ir prižiūri Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyrius, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

---

(Paramos perdavimo – priėmimo akto forma)

**VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖ MOKYKLA**

**PARAMOS PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS**

202 m. \_\_\_\_\_ d.  
Bezdonys

Paramos dalyko pavadinimas	Matavimo vienetas	Kiekis (kg)	Kaina (Eur./kg)	Suma (Eur.)

Bendra suma (skaitmenimis ir žodžiais) \_\_\_\_\_ ( ..... ) \_\_\_\_\_

Paramą perdavė:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Paramą priėmė Paramos priėmimo ir skirstymo komisija:

Pirmininkas:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nariai

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

(Paramos įvertinimo akto forma)

## VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

### PARAMOS ĮVERTINIMO AKTAS

202 m. \_\_\_\_\_ d.  
Bezdonys

Parama gauta 202 \_\_\_\_ 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)

Paramą įvertino Paramos priėmimo ir skirstymo komisija:

Pirmininkas:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nariai

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

(Paramos įvertinimo akto forma)

**VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖ MOKYKLA**  
**PARAMOS NURAŠYMO–IŠDAVIMO AKTAS**

202 m. \_\_\_\_\_ d.  
Bezdonys

Parama nurašyta (išduota) \_\_\_\_\_  
(nurodyti labdaros teikėją, paramos nurašymo datą ir kam išduota parama)

Paramos dalyko pavadinimas	Matavimo vienetas	Kiekis (kg)	Kaina (Eur./kg)	Suma (Eur.)

Bendra suma (skaitmenimis ir žodžiais) \_\_\_\_\_

Paramą nurašė- išdavė paramos priėmimo ir skirstymo komisija:

Pirmininkas:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nariai

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)