

## PRITARTA

Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“  
tarybos 2017 m. lapkričio 28 d.  
posėdyje, protokolo Nr. TP-4

## PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“  
direktoriaus 2017 m. gruodžio 1 d.  
įsakymu Nr. V-70

# ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „BORUŽĖLĖ“ PARAMOS PRIĖMIMO IR SKIRSTYMO TAIŠYKLĖS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“ (toliau tekste – įstaiga) vardu gautos paramos priėmimo ir skirstymo taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2012 m. vasario 9 d. sprendimu Nr. T-4 patvirtintomis Alytaus miesto savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklėmis.

2. Taisyklės nustato įstaigos vardu gautos paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos ir kontrolės procedūras bei taikomas, kai paramos teikėjas nenurodo konkrečios paramos naudojimo tvarkos arba nenurodoma paramos vertė.

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

4. Paramos dalykas yra paramos tiekėjo piniginės lėšos ir bet koks turtas, įskaitant pagamintas ir įsigytas prekes ar suteiktos paslaugas.

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

6. Parama gali būti gaunama:

6.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas;

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

6.3. neatlygintinai suteikiant paslaugas;

6.4. testamentu paliekant bet kokį turtą;

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

7. Alytaus lopšeliui-darželiui „Boružėlė“ juridinių asmenų registre paramos gavėjo statusas suteiktas 2004 m. balandžio 28 d.

## III. PARAMOS PRIĖMIMAS

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

9. Parama iš fizinių asmenų gali būti priimama ir be sutarčių, surašant paramos teikimo aktą (priedas Nr. 1).

10. Paramos būdu gautos piniginės lėšos iš juridinių ar privačių asmenų tiesiogiai pervedamos į paramos sąskaitą banke.

11. Įstaigos direktorius savo įsakymu sudaro Paramos priėmimo ir skirstymo komisiją (toliau – komisija) ne mažiau kaip iš 5 įstaigos darbuotojų.

12. Komisija gautą paramą inventorizuoja ir įvertina. Įvertinimas įforminamas Paramos perdavimo - priėmimo aktu (priedas Nr. 2), kuriame nurodomas paramos teikėjas, išvardijami paramos dalykai, jų kiekis, vertė.

13. Įstaiga gali gauti ir anoniminę paramą. Anonimiškai gauta parama turi būti suskaičiuota, įvertinta ne vėliau kaip ateinančią dieną po paramos gavimo. Suskaičiuotus (įvertintus) gautą anoniminę paramą, surašomas anoniminės paramos suskaičiavimo ir įvertinimo aktas, kurį pasirašo komisijos nariai.

#### **IV. PARAMOS SKIRSTYMAS**

14. Gautos paramos skirstymą nagrinėja įstaigos Paramos priėmimo ir skirstymo komisija.

15. Komisijos posėdžio metu rašomas posėdžio protokolas, kuriame komisija pateikia siūlymus dėl paramos skirstymo.

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

17. Įsakyme nurodoma, kokio tikslo įgyvendinimui skiriama parama ir nurodoma konkreti suma.

18. Parama naudojama įstaigos nuostatuose nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti (Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo 10 straipsnis):

18.1. įstaigos ugdymo proceso modernizavimui;

18.2. ugdymo sąlygų gerinimui (ilgalaikio ir trumpalaikio turto, reikalingo kokybiškam ugdymo procesui užtikrinti, įsigijimui);

18.3. aplinkos sąlygų gerinimui (grupių patalpų remontui, būtiniais einamo remonto darbams, paslaugų už atliktus darbus ir kt.);

18.4. lauko aplinkos gerinimui;

18.5. pedagogų projektinei veiklai;

18.6. mokomosios, grožinės literatūros, periodinės spaudos užsakymui,

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

20. Gautos paramos lėšų negalima naudoti darbuotojų darbo užmokesčiui, premijoms, priedams mokėti.

#### **V. PARAMOS APSKAITA**

21. Paramos lėšos apskaitomos atskiroje tam tikslui Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“ atidarytoje banko sąskaitoje.

22. Šių lėšų asignavimų valdytojas yra įstaigos direktorius.

23. Paramos apskaitomus dokumentus tvarko Paramos priėmimo ir skirstymo komisijos pirmininkas.

#### **VI. KONTROLĖ IR APSKAITOMYBĖ**

24. Įstaiga apie gautą paramą ir jos panaudojimą atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Apie gautą paramos lėšų panaudojimą įstaigos direktorius kartą per metus atsiskaito Lopšelio-darželio tarybai ir įstaigos bendruomenei.

26. Informacija tėvams talpinama vaikų grupių stenduose ir įstaigos interneto svetainėje [www.boruzele-alytus.lt](http://www.boruzele-alytus.lt).

#### **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Įstaigos direktorius atsako už gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą.

Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“  
Paramos priėmimo ir skirstymo taisyklių  
1 priedas

**ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „BORUŽĖLĖ“  
GAUTOS FIZINIO ASMENS PARAMOS  
PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

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

perduoda, o \_\_\_\_\_  
(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:**

\_\_\_\_\_  
(įstaigos atstovo pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Alytaus lopšelio-darželio „Boružėlė“  
Paramos priėmimo ir skirstymo taisyklių  
2 priedas

**ALYTAUS LOPŠELIS-DARŽELIS “BORUŽĖLĖ”  
PARAMOS PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Alytus

Paramą gauta iš \_\_\_\_\_

(nurodyti labdaros teikėją ir paramos gavimo datą)

Paramos dalyko pavadinimas	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina (Eur)	Suma (Eur)
Iš viso suma su PVM				

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

Paramą priėmė Paramos priėmimo ir skirstymo komisija:

Pirmininkas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas, pavardė)