

## **BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VARDU GAUTOS PARAMOS SKIRSTYMO TVARKA**

### **I. Bendrosios nuostatos**

1. Papildės Simono Daukanto gimnazijos biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo tvarka (toliau – Tvarka) nustato gimnazijos ir jos skyriaus vardu gautos paramos priėmimo, skyrimo, apskaitos ir atskaitomybės tvarką.

2. Parama yra 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.

3. Papildės Simono Daukanto gimnazija paramos gavėja gali būti tik įgijusi teisę ir turinti Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos gavėjo statusą.

### **II. Paramos formos ir panaudojimas**

4. Gimnazija gautą paramą gali naudoti savo nuostatuose nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.

5. Paramos formos:

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.

### **III. Paramos gavimas**

7. Savanoriškos ir neatlygintinos piniginės lėšos, tame tarpe ir 2 procentai išskaičiuoto gyventojų pajamų mokesčio, perduodamos į mokyklos pavedimų lėšų sąskaitą.

8. Parama gali būti gaunama:

8.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas;

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

8.3. neatlygintinai suteikiant paslaugas;

8.4. testamentu paliekant bet kokį turtą;

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

#### **IV. Paramos panaudojimas**

9. Gauta parama naudojama pagal tiekėjo nurodytą paskirtį, neprieštaraujančią gimnazijos nuostatuose nustatytų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimui.

10. Jei gautos paramos paskirtis nenurodoma, parama, aptariama gimnazijos taryboje ir naudojama gimnazijos nuostatuose nustatytų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimui:

10.1. Gimnazijos materialinės bazės vystimui ir ugdymo sąlygų gerinimui (ilgalaikio ir trumpalaikio gimnazijos turto, reikalingo kokybiškam ugdymo procesui užtikrinti, išsigijimui);

10.2. Mokinių laisvalaikio organizavimui (mokinių ir mokytojų ekskursijų ir išvykų organizavimui);

10.3 Mokytojų ir mokinių projektinei veiklai;

10.4 Mokomosios, grožinės literatūros, periodikos užsakymui;

10.5 Patalpų remontui.

#### **V. Paramos apskaita ir atsiskaitymas**

11. Paramos apskaitą vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu:

11.1 paramos būdu gautų vertybių apskaitą vykdo gimnazijos vyriausias buhalteris;

11.2 paramos būdu gautas turtas ar lėšos apskaitomos ir nurašomos atskirai nuo biudžeto lėšų;

11.3 paramos būdu gautas turtas pajamuojamas pagal paramos teikėjo nurodytą vertę.

12. Gimnazija metinę ataskaitą apie suteiktą paramą pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. 289 „Dėl paramos teikėjų ir paramos gavėjų metinių ataskaitų pateikimo tvarkos ir terminų“ nustatyta tvarka.

13. Gimnazijos direktorius kartą į metus apie gautos paramos panaudojimą atsiskaito gimnazijos tarybai.

14. Informacija apie gautos paramos panaudojimą pateikiama gimnazijos interneto svetainėje, tėvai informuojami visuotinio tėvų susirinkimo metu.

---

SUDERINTA

Gimnazijos taryboje

2013 -03-01 protokolo Nr.2