

## PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VARDU GAUTOS PARAMOS APSKAITOS IR SKIRSTYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2009 m. vasario d. Nr.  
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 39 punktu, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2002, Nr. 45-1707) Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Palangos miesto savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos apskaitos ir skirstymo taisykles (pridedama).

Meras

Vytautas Stalmokas

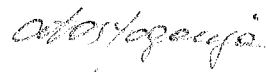
Administracijos Biudžeto skyriaus vedėja



Regina Garadauskienė

2009 02 11

Administracijos Bendrojo skyriaus savivaldybės  
kalbos tvarkytoja



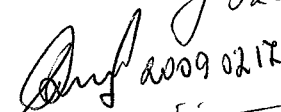
Vaiva Milončiūtė

Administracijos Juridinio ir personalo skyriaus



elovika daitilaviciute

Mero pavaduotojas



Rimantas Garolis

Savivaldybės administracijos direktorius



Valerijus Kuznecovas

## **PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VARDU GAUTOS PARAMOS APSKAITOS IR SKIRSTYMO TAISYKLĖS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Palangos miesto savivaldybės biudžetinės įstaigos (toliau tekste – Biudžetinė įstaiga) vardu gautos paramos skirstymo taisyklės (toliau tekste – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290), Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2002, Nr. 45-1707).

2. Taisyklės taikomos savivaldybės biudžetinėms įstaigoms ir nustato biudžetinės įstaigos 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 nenustatytas konkretus paramos teikėjas).

4. Paramos dalykas 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 kokią kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiant paslaugas;

5.2. testamentu paliekant bet kokią turtą;

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

6. Biudžetinės įstaigos tampa paramos gavėjais ir įgyja teisę gauti paramą tik Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gavusios paramos gavėjo statusą.

### **II. PARAMOS PRIĖMIMAS, SKIRSTYMAS IR APSKAITA.**

7. Biudžetinės įstaigos vadovo įsakymu sudaroma (ne mažiau kaip iš 3 įstaigos darbuotojų) komisija (toliau tekste – Komisija), kuri priima, inventorizuoja, įvertina ir paskirsto paramą.

8. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, kuris skiriamas iš Komisijos narių Biudžetinės įstaigos vadovo įsakymu. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

9. Paramos priėmimas, inventorizavimas, įvertinimas ir skirstymas įforminamas aktais, kuriuos pasirašo visi Komisijos nariai. 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 paslaugas, ji taip pat turi būti įforminama aktu.

10. Biudžetinės įstaigos gali rinkti anoniminę paramą – biudžetinių įstaigų renginių metu. Anonimiškai gauta parama (išskyrus į Biudžetinės įstaigos sąskaitą pervestas pinigines lėšas) turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne vėliau kaip ateinančią darbo dieną po paramos gavimo. Suskaičiuavus

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

11. Gaunant nekilnojamąjį turtą, įregistruotą viešame registre, taip pat jei sudaroma dovanojimo sutartis, kurios suma didesnė kaip 50 tūkstančių litų, turi būti sudaryta notarinės formos sutartis.

12. Paramos būdu gautos materialinės vertybės, piniginės lėšos ir suteiktos paslaugos užpajamuojamos buhalterinėje apskaitoje ir Biudžetinės įstaigos buhalteris jų apskaitą veda atskirai nuo biudžetinių lėšų apskaitos. Paramos piniginės lėšos apskaitomos „Pavedimų lėšų“ sąskaitoje.

13. Gauta parama (jei paramos teikėjo nenurodyta kam konkrečiai ji skirta) paskirstoma Biudžetinės įstaigos nuostatuose nustatytiems veiklos uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti bei:

13.1. socialinėms, ūkinėms ir investicijų programoms;

13.2. profesinių švenčių, miesto ar įstaigų jubiliejų ir renginių organizavimui, prizų steigimui;

13.3. organizuojamų renginių vietų įrengimui ir tvarkymui;

13.4. miestą ar įstaigą garsinančių kolektyvų, grupių ar asmenų rėmimui (skatinimui);

13.5. informacijos sklaidai.

14. Gautas paramos lėšas draudžiama naudoti Biudžetinės įstaigos vadovų, darbuotojų premijavimui, priedams mokėti.

15. Paramos skirstymo viešumą užtikrina Biudžetinės įstaigos vadovas.

16. Patalpas gautai paramai saugoti suteikia Biudžetinės įstaigos vadovas. Taip pat vadovas paskiria atsakingą darbuotoją už paramos saugojimą bei išdavimą.

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Biudžetinėje įstaigoje paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos auditą atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

18. Paramos gavimą ir naudojimą, kiek tai susiję su mokesčių lengvatų taikymu, kontroliuoja Valstybinė mokesčių inspekcija, o kitos valstybės institucijos ir įstaigos – pagal savo kompetenciją, jei tai numato įstatymai ir kiti teisės aktai.

19. Šios taisyklės gali būti pakeistos, papildytos ar panaikintos Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

---