

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto lengvosios atletikos
mokyklos direktoriaus
2025 m. d. įsakymu Nr.

BĮ KLAIPĖDOS Miesto lengvosios atletikos mokyklos vardu gautos PARAMOS PRIĖMIMO IR SKIRSTYMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. BĮ Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokyklos (toliau – Mokykla) gautos paramos priėmimo ir skirstymo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų vardu gautos paramos skirstymo taisyklėmis, patvirtintomis Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T2-179.
2. Šis Reglamentas taikomas Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokyklai ir nustato Mokyklos vardu gautos paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos ir kontrolės procedūras.
3. Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokykla nuo 2014-01-02 Valstybiniame registrų centre įregistravo prašymą dėl paramos gavėjo statuso, t. y. Mokyklai suteiktas paramos gavėjo statusas.
4. Paramos lėšos Mokykloje apskaitomos atskirai nuo biudžeto lėšų. Tam tikslui AB Swedbank banke atidaryta paramos lėšų gavimo sąskaita.
5. Komisijos darbo reglamentą tvirtina mokyklos direktorius.

II. KOMISIJOS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Komisijos sudėtis tvirtinama mokyklos direktoriaus įsakymu.
7. Komisiją sudaro ne mažiau kaip keturi nariai.
8. Komisijos posėdžius protokoluoja ir dokumentus tvarko direktoriaus įsakymu paskirtas sekretorius, kuris nėra Komisijos narys.
9. Komisijos darbo forma – posėdžiai, rengiami pagal poreikį
10. Posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.
11. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.
12. Komisijos nutarimai teisėti, jei jie priimamai dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirto po lygiai, lemia pirmininko balsas.
13. Komisijos sprendimai įforminami protokolu.
14. Posėdžio protokolas su visais priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po posėdžio.
15. Komisijos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Komisijos nario pareigomis.

III. PARAMOS PRIĖMIMAS, SKIRSTYMAS, PANAUDOJIMAS

16. Parama yra teikiama savanoriškai ir neatlygintinai.
17. Teikiamos paramos dalykai yra:
 - 17.1. piniginės lėšos;
 - 17.2. bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ir įsigytas prekes;
 - 17.3. suteiktos paslaugos.
18. Paramos gavimo būdai:
 - 18.1. neatlygintinai perduodamos piniginės lėšos ar bet koks kitas turtas (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiamos paslaugos

- 18.2. suteikiamas turtas naudotis panaudos teise;
- 18.3. kiti būdai, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai ir tarptautinės sutartys;
- 18.4. testamentu paliekant bet kokią turtą.
19. Komisija gautą paramą įvertina taip:
 - 19.1. pinigų – pagal Mokyklos apskaitą tvarkančio asmens pateiktą informaciją apie gautą paramą piniginėmis lėšomis;
 - 19.2. turto – pagal paramos perdavimo–priėmimo akte nurodytą vertę. Jeigu paramos perdavimo–priėmimo akte vertė nenurodyta, ji nustatoma teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.3. paslaugų – pagal paslaugų suteikimą patvirtinančiuose dokumentuose nurodytą vertę (savikainą);
 - 19.4. 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 euras;
 - 19.5. nustačius, kad turtas praradęs prekinę vertę, netinkamas naudoti pagal paskirtį arba atsargų realizavimo terminas pasibaigęs, surašomas aktas, kuriuo vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka toks turtas apskaitoje neregistruojamas;
 - 19.6. Komisija gautos paramos įvertinimą įformina aktu (1 priedas), jį pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Gautos paramos įvertinimo aktą tvirtina Mokyklos direktorius;
 - 19.7. Komisijos siūlymai surašomi posėdžio protokole, jį pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Komisija siūlymus dėl gautos paramos skirstymo teikia Mokyklos direktoriui.
20. Anonimiškai gauta parama, išskyrus į Mokyklos sąskaitą pervestas pinigines lėšas, turi būti inventorizuota ir įvertinta ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po paramos gavimo.
21. Paramos teikėjui nenurodžius, kokiam konkrečiam tikslui skiriama parama, Mokykla vadovaudamasi Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo reikalavimais, gautą paramą paskirsto Mokyklos nuostatuose numatytiems veiklos uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.
22. Gautas paramos lėšas draudžiama naudoti Mokyklos vadovų, darbuotojų darbo užmokesčiui, premijoms, priedams ir pan. mokėti.
23. Tais atvejais, kai sudaroma ilgalaikė paramos teikimo sutartis, kurioje numatytas aiškus paramos teikimo tikslas, Komisijos posėdis kiekvienu paramos gavimo atveju nešaukiamas.
24. Mokyklos direktorius atsako už gautos paramos paskirstymo skaidrumą, tikslingumą, išdavimą, tinkamą naudojimą, saugojimą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Už komisijos darbo organizavimą atsako komisijos pirmininkas
27. Nereglamentuoti atvejai Reglamente, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

BĮ Klaipėdos miesto lengvosios
atletikos mokyklos vardu
gautos paramos priėmimo ir skirstymo
komisijos darbo reglamento
1 priedas

BĮ KLAIPĖDOS MOKYKLOS LENGVOSIOS ATLETIKOS MOKYKLA

PARAMOS ĮVERTINIMO AKTAS

20 ____ m. ____ mėn. ____ d. Nr. ____
Klaipėda

Eil. Nr.	Paramos davėjas				
	Paramos gavimo data				
	Paramos pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Kaina (vnt., eur)	Pastabos (paramos teikimo sąlygos, siūlomi panaudojimo tikslai, kita)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Viso:					

Gautos paramos priėmimo ir skirstymo komisija:

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(Vardas, pavardė)

Nariai:

(parašas)

(Vardas, pavardė)

(parašas)

(Vardas, pavardė)

(parašas)

(Vardas, pavardė)