

PATVIRTINTA

Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-40

**GARGŽDŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „NAMINUKAS“
LABDAROS IR PARAMOS PRIĖMIMO, PANAUDOJIMO IR APSKAITOS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gargždų lopšelis-darželis „Naminukas“ (toliau – Lopšelis-darželis) gautos paramos priėmimo, panaudojimo ir apskaitos tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu.

2. Šis Aprašas nustato Lopšelio-darželio vardu gautos paramos gavimo, panaudojimo ir apskaitos procedūras.

3. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

3.1. Labdara - labdaros teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas labdaros dalykų teikimas Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nurodytiems labdaros gavėjams šio įstatymo nustatytais tikslais ir būdais.

3.2. Parama - paramos teikėjo 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 tiekėjo.

4. Paramos dalykas yra paramos tiekėjo:

4.1. piniginės lėšos;

4.2. bet koks turtas, įskaitant pagamintas ir įsigytas prekes;

4.3. suteiktos paslaugos.

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

6. Vadovaujantis Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 dienos sprendimu Nr. T11-269 patvirtintu Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“ nuostatų 26.6. punktu Lopšelis-darželis yra paramos gavėjas, veikiantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS
PARAMOS PRIĖMIMAS IR APSKAITA**

7. Parama (piniginių lėšų, materialinių vertybių, paslaugų) iš juridinių asmenų priimama pagal paramos priėmimo sutartį, perdavimo aktą ar kt. dokumentus.

8. Parama iš fizinių asmenų gali būti priimama ir be sutarčių.

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

10. Lopšelio-darželio direktorius savo įsakymu sudaro Paramos priėmimo ir skirstymo komisiją (toliau - Komisija), kuri susideda iš nemažiau, kaip trijų įstaigos darbuotojų.

11. Komisija gautą paramą inventorizuoja ir įvertina. Įvertinimas įforminamas Paramos perdavimo-priėmimo aktu (1 priedas), kuriame nurodomas paramos teikėjas, išvardijami paramos dalykai, jų kiekis, vertė, nurašomi netinkami naudoti daiktai.

12. Komisija gautą paramą materialinėmis vertybėmis, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, įvertina paramos gavimo dieną galiojančiomis analogiškais analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinus jų nusidėvėjimą, bet ne mažiau nei vienas euras.

13. Lopšelis-darželis gali gauti ir anoniminę paramą. Anonimiškai gauta parama turi būti suskaičiuota įvertinta ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po paramos gavimo. Suskaičiavus (įvertinus) gautą anoniminę paramą, surašomas anoniminės paramos suskaičiavimo ir įvertinimo aktas, kurį pasirašo komisijos nariai.

14. Parama (piniginių lėšų, materialinių vertybių, paslaugų) apskaitoma pagal įstaigos buhalterinėje apskaitos politikoje numatytą tvarką:

14.1. Paramos lėšos apskaitomos kitų lėšų sąskaitoje.

14.2. Paramos lėšos apskaitomos atskiruose registruose.

14.3. Už gautos paramos apskaitą yra atsakingas Klaipėdos rajono švietimo centro centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus buhalteris.

III SKYRIUS PARAMOS PANAUDOJIMAS

15. Gautos paramos skirstymą nagrinėja Paramos priėmimo ir skirstymo komisija, projektą teikia Lopšelio-darželio tarybai.

16. Parama naudojama Lopšelio-darželio nuostatų numatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti:

16.1. Lopšelio-darželio ugdymo sąlygų gerinimui (ilgalaikio ir trumpalaikio turto, reikalingo kokybiškam ugdymo procesui užtikrinti, įsigijimui);

16.2. Lopšelio-darželio edukacinių aplinkų kūrimui (prekėms ir paslaugoms);

16.3. vaikų ir bendruomenės edukacinių ir pažintinių kelionių organizavimui;

16.4. Lopšelio-darželio renginių organizavimui (padėkos raštams, atminimo dovanoms, suvenyrams ir kt.);

16.5. darbuotojų kvalifikacijos kėlimui (seminarai, kursai, konferencijos);

16.6. Lopšelio-darželio reprezentacinėms išlaidoms;

16.7. aplinkos sąlygų gerinimui (patalpų remontui, pastato, Lopšelio-darželio teritorijos funkcionavimo užtikrinimo ir atnaujinimo paslaugų už atliktus darbus apmokėjimui);

16.8. banko paslaugoms apmokėti.

17. Paramos tiekėjui nurodžius paramos panaudojimo paskirtį, ji negali būti keičiama.

IV SKYRIUS PARAMOS LĖŠŲ PANAUDOJIMO PLANAVIMAS

18. Paramos lėšų naudojimas planuojamas pagal Lopšelio-darželio poreikius.

19. Paramos lėšų panaudojimo projektas svarstomas Lopšelio-darželio taryboje ir naudojamas tik esant tarybos pritarimui.

20. Išimtiniais atvejais paramos lėšos gali būti naudojamos be Lopšelio-darželio tarybos pritarimo (esant būtinumui nedelsiant šalinti gedimus bei kt.).

V SKYRIUS KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

21. Lopšelis-darželis apie gautą paramą ir jos panaudojimą atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Klaipėdos rajono švietimo centro centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus buhalterio parengtą ataskaitą apie gautą paramą ir jos panaudojimą Lopšelio-darželio direktorius pateikia darbuotojams susirinkimų metu.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Lopšelio-darželio direktorius atsako už gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą. Su šiuo tvarkos aprašu supažindinami Lopšelio-darželio darbuotojai.

24. Šis tvarkos aprašas skelbiamas Lopšelio-darželio interneto svetainėje www.gargzdunaminukas.lt

SUDERINTA

LŠĮPS Klaipėdos r. susivienijimo

Klaipėdos r. Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“ profesinės
organizacijos 2025-08-29 protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. PO-2025/06)