

Suvestinė redakcija

**LIETUVOS ZOOLOGIJOS SODO
PARAMOS GAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos zoologijos sodo (toliau – LZS) paramos gavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau – Įstatymas).
2. Ši Tvarka nustato paramos gavėjo – LZS vardu gautos paramos priėmimo, apskaitos, kontrolės ir atskaitomybės procedūras.
3. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:
 - 3.1 **Parama** – paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos teikimas Įstatymo nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant tuos atvejus, kai parama perduodama anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.
 - 3.2 **Paramos dalykas** – paramos teikėjo piniginės lėšos, bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas, įsigytas prekes, pašarą gyvūnams, suteiktas paslaugas. Paramos dalyku negali būti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų, Privatizavimo fondo ir kitų valstybės pinigų fondų, Lietuvos banko ir kitos valstybės ir savivaldybių piniginės lėšos, taip pat tabakas ir tabako gaminiai, etilo alkoholis ir alkoholiniai gėrimai bei ribotai apyvartoje esantys daiktai.
 - 3.3 **Anonimiškai gauta parama** – paramos gavėjo gautos piniginės lėšos, kitas turtas arba paslaugos, kai paramos teikėjas nėra žinomas (gauta viešųjų akcijų ir kitokių renginių metu arba kitu būdu) arba nenori būti žinomas.
 - 3.4 **Paramos (piniginių aukų surinkimo) aparatas** – specialiai įrengtas ir paramai rinkti skirtas įrenginys (dėžė, terminalas ar kita techninė priemonė), į kurį fiziniai ir juridiniai asmenys gali savanoriškai įmokėti pinigines lėšas paramos tikslu. Šiuo aparatu surinktos lėšos naudojamos LZS veiklai, tikslams ar projektams finansuoti teisės aktų ir LZS nustatyta tvarka.
4. Kitos šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme apibrėžtas sąvokas.
5. Draudžiama priimti paramą, jei siūlomos paramos aplinkybės sukelia (gali sukelti) viešųjų ir privačių interesų konflikto ar korupcinio teisės pažeidimo padarymo prielaidas.

II SKYRIUS
PARAMOS KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO TVARKA

6. LZS gaunamai paramai priimti direktoriaus įsakymu sudaromos ne mažiau kaip 3 narių dvi Paramos komisijos – Paramos komisija ir papildoma Paramos komisija paramos (piniginių aukų surinkimo) aparato atidarymui ir surinktų lėšų suskaičiavimui.
7. Paramos komisija atsakinga už sprendimų priėmimą dėl siūlomos, gaunamos paramos, taip pat materialinių vertybių, kurių vertė nenurodyta jokiuose dokumentuose, įvertinimą.
8. Klausimai, priskirti Paramos komisijos kompetencijai ir susiję su paramos gavimu sprendžiami naudojantis DBSIS priemonėmis, todėl šiais atvejais Paramos komisijos posėdžiai nėra organizuojami.
9. Klausimams, susijusiems su materialinių vertybių, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, įvertinimu, yra rengiami Paramos komisijos posėdžiai. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Paramos komisijos narių. Paramos komisijos sprendimai priimami bendruoju sutarimu arba, jeigu jo negalima pasiekti, Paramos komisijos nariams balsuojant. Paramos komisijos sprendimas įforminamas protokolu.
10. Materialinių vertybių, kurių vertė nėra nurodyta pateiktuose dokumentuose, vertė nustatoma paramos gavimo dieną galiojančiomis analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinus jų nusidėvėjimą. Vertinimui gali būti naudojami rinkos kainų šaltiniai, tiekėjų pasiūlymai, viešai skelbiamos kainos arba, esant poreikiui, nepriklausomas vertinimas.
11. Paskirtas papildomos Paramos komisijos pirmininkas yra atsakingas už tinkamą paramos aparato rakto saugojimą, aparato atrakinimą, atidarymo procedūros organizavimą ir aparato užrakinimą.
12. Paramos (piniginių aukų surinkimo) aparatas iki teisėto jo atidarymo paramos (piniginių aukų) suskaičiavimo ir kitais tikslais, laikomas saugioje vietoje ir naudojamas taip, kad būtų užtikrintas jo vientisumas ir apsauga nuo neteisėto atidarymo ar sugadinimo. Pastebėjus aparato pažeidimus apie tai nedelsiant informuojamas LZS direktorius ir surašomas tarnybinis pranešimas.
13. Sudaryta papildoma Paramos komisija organizuoja paramos (piniginių aukų surinkimo) aparato atidarymą, surinktų lėšų išėmimą ir suskaičiavimą, perskaičiuoja ir nustato bendrą surinktų lėšų sumą, patikrina ar aparatas nėra pažeistas ir surašo Paramos (piniginių aukų surinkimo) aparate grynųjų pinigų suskaičiavimo aktą (toliau – Aktas, Priedas Nr. 1).
14. Akte nurodoma:
 - 14.1. paramos (aukų surinkimo) aparato identifikavimo duomenys;
 - 14.2. atidarymo data ir laikas;
 - 14.3. suskaičiuota lėšų suma;
 - 14.4. komisijos narių vardai, pavardės ir parašai;

14.5. pastebėti pažeidimai ar neatitikimai, jeigu tokių nustatyta.

15. Paramos (piniginių aukų surinkimo) aparate rasti gryniesi pinigai užsienio valiuta laikomi paramos lėšomis. Akte nurodoma valiutos rūšis, kiekis ir vertė eurai, apskaičiuota pagal oficialų valiutos kursą lėšų perskaičiavimo dieną.

16. Jeigu dėl mažos vertės, neproporcingų keitimo sąnaudų ar kitų ekonominių priežasčių rastų grynujų pinigų užsienio valiuta keitimas į eurus yra netikslingas, tokie gryniesi pinigai gali būti saugomi atskirai iki įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimo dėl jų keitimo, panaudojimo arba perdavimo teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Paramos (piniginių aukų surinkimo) aparate rasti pašaliniai daiktai ar netinkami objektai nejtraukiami į surinktų lėšų skaičiavimą ir utilizuojami.

18. Siekiant užtikrinti skaidrų ir objektyvų paramos lėšų administravimą, paramos (aukų surinkimo) aparato atidarymas galimas tik surinktų lėšų skaičiavimui arba esant poreikiui pašalinti aparato gedimus ar jame esančius pašalinius objektus, dalyvaujant visiems papildomos Paramos komisijos paramos (aukų surinkimo) aparato atidarymui ir surinktų lėšų suskaičiavimui nariams.

19. Paramos (piniginių aukų surinkimo) aparatas suskaičiavimo ar kitais tikslais atidaromas pagal poreikį, bet ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį.

20. Perskaičiuotus pinigus į įstaigos paramai rinkti skirtą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas įneša papildomos Paramos komisijos pirmininkas.

III SKYRIUS PARAMOS PRIĖMIMAS

21. Parama gali būti gaunama šiais būdais:

21.1. gaunant pinigines lėšas ar bet kokią kitą turtą (įskaitant pagamintas, įsigytas prekes, pasarą gyvūnams), suteiktas paslaugas;

21.2. gaunant turtą naudotis panaudos teise;

21.3. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai ir tarptautinės sutartys.

22. Leidžiami šie paramos gavėjo įsipareigojimai paramos teikėjui:

22.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;

22.2. teikti paramos teikėjui ataskaitas apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą, kai jis tokios reikalauja.

23. Išlaidų, kurias patiria paramos gavėjas viešindamas informaciją apie paramos teikėją, suma neturi viršyti 10 procentų paramos teikėjo suteiktos paramos vertės. Jeigu viešindamas informaciją paramos gavėjas patiria išlaidų, viršijančių šiame punkte nurodytą ribą, minėtą ribą viršijančios

išlaidos laikomos parama, panaudota ne pagal paramos paskirtį, kurias turi kompensuoti paramos teikėjas.

24. Paramos gavėjui viešinant informaciją apie paramos teikėją taikomos teisės aktų, reglamentuojančių reklamą, nuostatos.

25. Paramos gavėjo prisiimami įsipareigojimai paramos teikėjui privalo būti nurodyti sutartyje, kuria įforminamas paramos teikimas.

26. Parama gali būti priimama ir nesudarant sutarčių, jeigu nenustatomos papildomos paramos davėjo sąlygos ir paramos gavėjas neprisiima jokių įsipareigojimų. Šiuo atveju jei parama gaunama:

26. 1. *piniginėmis lėšomis* – paramos davėjas mokėjimo pavedime nurodo tik paramos gavėją;

26. 1.2. *piniginėmis lėšomis* – piniginės paramos skyrimas per paramos (piniginių aukų surinkimo) aparatą;

26. 2. *materialinėmis vertybėmis* – Paramos komisija, nustačiusi, jog paramos priėmimo-perdavimo akte nenurodyta kaina, teisės aktų nustatyta tvarka įkainoja gautą paramą, kaip nurodyta Tvarkos II skyriuje. Šio papunkčio nuostata netaikoma piniginėmis lėšomis gautai paramai.

27. Nustačius netinkamą paramą materialinėmis vertybėmis, Komisija parengia nurašymo aktą, kurio pagrindu teisės aktų nustatyta tvarka, pastaroji gali būti nurašyta.

28. LZS pasilieka teisę nepriimti paramos, kurios dalykas yra gyvūnų pašaras, jei nėra garantuojama produkcijos kokybė ir saugumas.

29. Gaunant kaip paramą ilgalaikį materialųjį turtą naudotis panaudos teise, sudaroma panaudos sutartis ir surašomas turto priėmimo-perdavimo naudotis pagal panaudos sutartį aktas. Pagal panaudos sutartį perduotas neatlygintinai naudotis turtas lieka paramos teikėjo nuosavybė.

30. Per metus gautos anoniminės paramos suma (vertė) įtraukiama į paramos gavėjo teikiamą metinę ataskaitą apie gautą paramą ir jos panaudojimą.

31. Gauta anoniminė parama skirstoma ir saugoma šioje Tvarkoje nustatyta bendra tvarka.

32. Paramos sutartyse numatytų atsakingų asmenų pasirašyti paramos perdavimo–priėmimo aktai ir Paramos komisijos pasirašyti aktai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas perduodami LZS finansininkui, ūkinėms operacijoms atlikti.

IV SKYRIUS

PARAMOS LĖŠŲ SKIRSTYMAS IR PARAMOS PANAUDOJIMAS

33. Gauta parama (jei paramos teikėjo nenurodyta, kam konkrečiai ji skirta) paskirstoma ir naudojama LZS nuostatuose numatytiems tikslams.

34. Gautos paramos piniginės lėšos ir kitas turtas negali būti:

34.1. naudojami politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti;

34.2. perduodami kaip įnašas juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra paramos gavėjas.

35. Jeigu paramos davėjas mokėjimo nurodyme ir/ar sutartyje nurodė konkrečią paramos paskirtį, kuri neprieštarauja LZS veiklos tikslams parama gali būti naudojama pagal gavimo paskirtį.

V SKYRIUS PARAMOS APSKAITA

36. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu.

37. Pagal įstatymo ir šios Tvarkos nuostatas, paramos gavėjas privalo atskirai tvarkyti gaunamos paramos apskaitą (nurodyti gautos paramos teikėjus, jei parama buvo gauta ne anonimiškai, taip pat paramos vertę ir kaip ši parama buvo panaudota, t. y. įvardyti konkrečius gavėjus, jeigu lėšos ar turtas, gauti kaip parama, perduoti kitam asmeniui) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ir terminais pateikti Valstybinei mokesčių inspekcijai ataskaitas apie gautą paramą ir jos panaudojimą.

38. Ataskaitas apie LZS gautą paramą rengia ir nustatyta tvarka bei terminais teikia LZS finansininkas.

39. Gauta parama piniginėmis lėšomis apskaitoma atskiroje banko sąskaitoje.

VI SKYRIUS KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

40. Paramos gavėjas apie paramos gavimą atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms valstybės įstaigoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Paramos gavimą ir naudojimą, kiek tai susiję su mokesčių lengvatų taikymu, kontroliuoja Valstybinė mokesčių inspekcija.

42. Paramos gavimą ir naudojimą kontroliuoja LZS finansininkas.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Tuo atveju, kai keičiamos Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko, socialinės apsaugos

ir darbo ministro ar LZS direktoriaus įsakymų nuostatos, susijusios su gautos paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos, saugojimo, kontrolės ir atskaitomybės procedūromis, jomis turi būti vadovaujamasi nedelsiant, nelaukiant šios Tvarkos pakeitimo.

44. Kiti gautos paramos apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

45. Už Tvarkos nuostatų pažeidimą LZS darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

46. LZS turi teisę atsisakyti priimti paramą jei jos kilmė, pobūdis, kokybė ar siūlymo aplinkybės gali kelti reputacinę, finansinę, teisinę ar veiklos riziką.

LIETUVOS ZOOLOGIJOS SODAS
PARAMOS (PINIGINIŲ AUKŲ SURINKIMO) APARATE GRYNŲJŲ PINIGŲ
SUSKAIČIAVIMO AKTAS

(data ir laikas)

Vykdam Lietuvos zoologijos sodo direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. V-_____ paskirtas funkcijas, sudarytai papildomai Paramos komisijai paramos (piniginių aukų surinkimo) aparato atidarymui ir surinktų lėšų suskaičiavimui (toliau – Komisija):

Pirmininkas: _____

Nariai: _____

Pavaduojantys nariai: _____

Paramos (piniginių aukų) surinkimo aparato Nr. _____, vieta: _____
Komisija _____ atidarė paramos (piniginių aukų surinkimo) aparatą ir suskaičiavo
aparate rastus grynuosius pinigus.

Rasta grynujų pinigų pagal nominaliąją vertę:

0,01 X _____ = _____ Eur	0,20 X _____ = _____ Eur
0,02 X _____ = _____ Eur	0,50 X _____ = _____ Eur
0,05 X _____ = _____ Eur	1,00 X _____ = _____ Eur
0,10 X _____ = _____ Eur	2,00 X _____ = _____ Eur

Užsienio valiuta: _____

Iš viso: _____

(nurodoma suma skaitmenimis ir žodžiais)

Pastabos/ nustatyti pažeidimai arba neatitikimai: _____

Komisijos pirmininkas: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Nariai: _____
(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)