

BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO PARAMOS GAVIMO, APSKAITOS IR PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro paramos gavimo, apskaitos ir panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau – įstatymas) ir Biržų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vardu gautos paramos skirstymo taisyklėmis.
2. Ši Tvarka reglamentuoja paramos gavimo, apskaitos ir panaudojimo tvarką Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centre (toliau – Centras).
3. Šioje tvarkoje vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **Parama** - paramos teikėjų 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;
 - 3.2. **Paramos teikėjai** – fiziniai ir juridiniai asmenys, išskyrus politines partijas, politines organizacijas, valstybės ir savivaldybės įmones, biudžetines įstaigas, valstybės bei savivaldybių institucijas ir Lietuvos banką.
4. Centrui Įstatymo nustatyta tvarka yra suteiktas paramos gavėjo statusas.

II. PARAMOS RŪŠYS

5. Parama gaunama šiais būdais:
 - 5.1. neatlygintinai gaunant pinigines lėšas ar bet koki kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes);
 - 5.2. gaunant pinigines lėšas, sudarančias pajamų mokesčio dalį iki 2 procentų gyventojų pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos;
 - 5.3. gaunant paslaugas;
 - 5.4. gaunant turtą naudotis panaudos teise;
 - 5.5. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai ir tarptautinės sutartys.

III. PARAMOS PANAUDOJIMAS IR APSKAITA

6. Gauta parama naudojama pagal teikėjo nurodytą paskirtį, neprieštaraujančią Centro nuostatuose nustatytų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimui.
7. Jei gautos paramos paskirtis nenurodoma, parama naudojama Centro nuostatuose nustatytų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimui (renginiams organizuoti, inventoriui įsigyti, patalpų remontui, paslaugų už atliktus darbus apmokėjimui ir kt.).

8. Gautos paramos lėšų negalima naudoti darbuotojų darbo užmokesčiui, premijoms, priedams mokėti, ekskursijų organizavimui ir kitai veiklai, kuri nesusijusi su nuostatuose nustatytų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimu.

9. Gavus paramą materialinėmis vertybėmis, jos pajamuojamos pagal gavimo dokumentą arba komisijos sudarytą aktą.

10. Piniginė parama, gauta iš asmenų, apskaitoma atskiroje, tam tikslui atidarytoje banko sąskaitoje.

11. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir naudojama pagal atskirą asignavimų valdytojų ar Biudžetinės įstaigos vadovo patvirtintą išlaidų sąmatą.

12. Kalendoriniais metais gautos ir nepanaudotos paramos lėšos gali būti perkeltos į kitus metus.

13. Už gautos paramos apskaitą yra atsakinga Centro vyr. buhalterė.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Centras apie gautą paramą ir jos panaudojimą atsiskaito institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Įstaigos direktorius atsako už gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą.

16. Šis aprašas gali būti keičiamas nepažeidžiant Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo.