

NERINGOS MENO MOKYKLOS VARDU GAUTOS PARAMOS SKIRSTYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neringos meno mokyklos (toliau – Mokyklos) vardu gautos paramos skirstymo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Neringos savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklėmis.
2. Taisyklės nustato mokyklos vardu gautos paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos ir panaudojimo tvarką.
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 negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.
4. Paramos dalykai 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. gyventojų pajamų mokesčio įstatymo nustatyta tvarka, skiriant iki 1,2 procento pajamų mokesčio; kai įstaiga yra įregistruota Valstybiniame registrų centre, turinti teisę gauti paramą, t.y. suteiktas paramos gavėjo statusas.
 - 5.3. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;
 - 5.4. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai.
6. Paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir naudojama pagal atskirą įstaigos sąmatą.

II. PARAMOS PRIĖMIMAS, SKIRSTYMAS IR ATSISKAITYMO TVARKA

7. Paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir naudojama pagal atskirą įstaigos sąmatą.
8. Lėšos gali būti naudojamas:
 - 8.1. bendro naudojimo ar ugdymo priemonėms įsigyti;
 - 8.2. įstaigos personalo veiklai organizuoti ir viso personalo kompetencijai tobulinti;
 - 8.3. darbų saugos ir higienos normas atitinkančių patalpų, pastato, įstaigos teritorijos funkcionavimo užtikrinimui ir atnaujinimui, įstaigos reklamai;
 - 8.4. trumpalaikiam ir ilgalaikiam inventoriui įsigyti;
 - 8.5. ilgalaikiam turtui įsigyti;
 - 8.6. atsiskaityti už suteiktas paslaugas;
 - 8.7. pagal Paramos davėjo nurodytą paskirtį, kai sudaroma paramos teikimo sutartis, kurioje ši sąlyga numatyta.
9. Lėšų naudojimo viešąjį pirkimą vykdo įstaigos viešųjų pirkimų organizatorius arba viešųjų pirkimų komisija.
10. Apie paramos lėšų panaudojimą įstaigos vyriausiasis buhalteris pateikia panaudojimo ataskaitą Neringos meno mokyklos tarybai. pasibaigus biudžetiniams metams.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Neringos meno mokyklos buhalterinę apskaitą tvarkantis asmuo, gavęs mokyklos direktoriaus įsakymą dėl mokyklos vardu gautos paramos priėmimo, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, gautą paramą užpajamuoja ir apskaito. Apskaitoje yra nurodomas paramos teikėjas, jeigu ji nebuvo gauta anonimiškai.
12. Paramos lėšų panaudojimas vykdomas vadovaujantis šio paramos lėšų gavimo, apskaitos ir panaudojimo tvarkos aprašu. Direktorius ir vyriausiasis buhalteris kontroliuoja kaip vykdomi šio aprašo reikalavimai.
13. Apie gautą paramą Mokykla Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms įstaigoms.
14. Neringos meno mokyklos paramos priėmimą, skirstymą, apskaitą kontroliuoja Neringos savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.
15. Šis aprašas keičiamas pasikeitus teisės aktams.