



AKADEMINĖ TARYBA

**NUTARIMAS
DĖL KAUNO KOLEGIJOS PARAMOS VALDYMO TVARKOS APRAŠO PAKEITIMŲ
PROJEKTO PATVIRTINIMO**

2022 m. gegužės 5 d. Nr. (2.2.)-3-24
Kaunas

Vadovaudamasi Kauno kolegijos Statuto 67.10 punktu ir Akademinės tarybos posėdžio 2022 m. gegužės 4 d. protokolu Nr. (2.2.)-3-15, Akademinė taryba nutaria:

1. Pritarti Kauno kolegijos paramos valdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Kauno kolegijos direktoriaus 2015 m. liepos 23 d. įsakymu Nr. 1-256 „Dėl Paramos gavimo, panaudojimo ir apskaitos tvarkos Kauno kolegijoje tvirtinimo“, pakeitimų projektui (pridedama).
2. Teikti Kauno kolegijos paramos valdymo tvarkos aprašo pakeitimų projektą tvirtinti Kauno kolegijos Tarybai.

Akademinės tarybos pirmininkė

Irma Spūdytė

PARAMOS VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato paramos dalykus, paramos teikėjus ir gavėjus, paramos teikimo būdus, paramos sutarties sudarymo sąlygas, paramos teikimo ir gavimo apskaitą, bei kontrolę Kauno kolegijoje (toliau – Kolegija).
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau – LPI), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos Pelną mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos Gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais, 2016 m. lapkričio 21 d. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko įsakymu Nr. VA-137 „Dėl Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo įgyvendinimo“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais paramos teikimą ir gavimą.
3. **Parama** – paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalykų teikimas studijų, taikomųjų mokslinių tyrimų, profesionalaus meno plėtojimui, infrastruktūros ir studijų aplinkos gerinimui ir kitų Kolegijos Statute numatytų veiklos rūšių realizavimui, įskaitant tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.
4. **Struktūrinis padalinys** – Kolegijos akademinis arba neakademinis struktūrinis vienetas, t. y. fakultetas, katedra, Menų akademija, centras, departamentas, tarnyba, skyrius, laboratorija ir kt.
5. **Atsakingas asmuo** – darbuotojas, dirbantis struktūriniame padalinyje, kuris suinteresuotas ar pats inicijavęs paramos sutarties sudarymą ir (ar), kuris tiesiogiai susijęs su paramos sutarties vykdymu.
6. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos LPI ir kituose paramą reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
7. Šio aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

II SKYRIUS PARAMOS DALYKAI

8. Paramos dalykai yra:
 - 8.1. piniginės lėšos;
 - 8.2. piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 1,2 procento (profesinėms sąjungoms arba profesinių sąjungų susivienijimams – iki 0,6 procento) gyventojo pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, – iki 1,2 procento (profesinėms sąjungoms arba profesinių sąjungų susivienijimams – iki 0,6 procento) mokestį išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos;
 - 8.3. bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ir įsigytas prekes;
 - 8.4. teikiamos paslaugos.
9. Paramos dalyku negali būti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų

valstybės pinigų fondų, Lietuvos banko ir kitos valstybės ir savivaldybių piniginės lėšos, tabakas ir tabako gaminiai, etilo alkoholis ir alkoholiniai gėrimai, bei ribotai apyvartoje esantys daiktai.

III SKYRIUS PARAMOS TEIKĖJAI IR GAVĖJAI

10. Paramos teikėjais gali būti:

10.1. Lietuvos Respublikos fiziniai ir juridiniai asmenys, išskyrus politines partijas, politines organizacijas, valstybės ir savivaldybės įmones, biudžetines įstaigas, valstybės ir savivaldybių institucijas, bei Lietuvos banką.

10.2. Užsienio valstybės, užsienio valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys, bei tarptautinės organizacijos.

11. Kolegija, atsižvelgdama į paramos (labdaros) gavėjo pateiktą motyvuotą prašymą, turi teisę teikti paramą (labdarą).

12. Labdaros gavėjais gali būti fiziniai asmenys, atitinkantys LPĮ nuostatas.

13. Paramos gavėjais gali būti:

13.1. fiziniai asmenys, kuriems LPĮ nustatyta tvarka yra suteiktas meno kūrėjo statusas;

13.2. labdaros ir paramos fondai;

13.3. biudžetinės įstaigos;

13.4. asociacijos;

13.5. viešosios įstaigos;

13.6. religinės bendruomenės, bendrijos ir religiniai centrai;

13.7. tarptautinių visuomeninių organizacijų skyriai (padaliniai);

13.8. kiti juridiniai asmenys, kurių veiklos tikslas nėra pelno siekimas ir kuriems LPĮ nustatyta tvarka yra suteiktas paramos gavėjo statusas.

14. Kolegija atitinka paramos gavėjo apibūdinimą pagal LPĮ nuostatas.

15. Leistini paramos gavėjo įsipareigojimai paramos teikėjui:

15.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;

15.2. teikti ataskaitas apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą;

15.3. panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.

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

17. Informacijos apie paramos teikėją viešinimui skirta išlaidų suma neturi viršyti 10 procentų paramos teikėjo suteiktos paramos vertės.

18. Įsipareigojimas panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka negali prieštarauti LPĮ nuostatoms dėl paramos panaudojimo, bei Kolegijos misijai ir veiklos tikslams.

19. Paramos gavėjo prisiimami įsipareigojimai paramos teikėjui turi būti nurodyti sutartyje, kuria įforminamas paramos teikimas. Sutartis tampa privalomu dokumentu paramai įteisinti.

IV SKYRIUS PARAMOS TEIKIMO BŪDAI

20. Parama gali būti teikiama:

20.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas, ar bet kokį kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes);

20.2. suteikiant paslaugas;

20.3. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;

20.4. testamentu paliekant bet kokį turtą;

20.5. skiriant iki 1,2 procento gyventojų pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, – iki 1,2 procento mokestį išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos;

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

V SKYRIUS PARAMOS PRIĖMIMAS

21. Paramos gavimas gali būti inicijuojamas Kolegijos darbuotojų (atsakingų asmenų), arba pačių paramos teikėjų iniciatyva.

22. Kolegijos direktorius, įvertinęs paramos teikėjo siūlomos paramos tinkamumą ir galimybes paramą panaudoti pagal paskirtį Kolegijos veikloje, bei atsižvelgdamas į atsakingų asmenų siūlymus, tvirtina sprendimą dėl paramos gavimo.

23. Parama negali būti priimama, jei yra bent viena iš šių aplinkybių:

23.1. Paramos teikėjas ir (ar) su juo susiję asmenys, per pastaruosius 5 metus Kolegijos organizuotų viešųjų pirkimų procedūrose buvo pripažintas laimėtoju ir dėl to su Paramos teikėju buvo sudaryta viešojo pirkimo sutartis.

23.2. Paramos teikėjas paramos teikimo, ar jos inicijavimo metu dalyvauja Kolegijos organizuojamame viešajame pirkime.

23.3. Paramos tikslai prieštarauja Kolegijos misijai ir veiklos tikslams.

24. Kolegijos struktūrinių padalinių atsakingi asmenys pagal savo kompetenciją ir įgaliojimus, organizuoja projektus ir renginius, skatinančius paramos pritraukimą, rengia informacinę medžiagą, reikalingą paramai pritraukti į Kolegiją.

25. Parama iš juridinių asmenų piniginėmis lėšomis, teikiama elektroniniu būdu pervedant paramą į Kolegijos atsiskaitomą sąskaitą banke, skirtą paramos lėšų apskaitai ir nurodytą paramos teikimo sutartyje.

26. Fizinis asmuo paramą Kolegijai piniginėmis lėšomis gali teikti:

26.1. pervesdamas lėšas elektroniniu būdu į Kolegijos atsiskaitomą sąskaitą banke;

26.2. įmokėdamas pinigines lėšas į Kolegijos kasą;

26.3. pateikdamas Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos Prašymą pervesti pajamų mokesčio dalį paramos gavėjams ir (arba) politinėms partijoms, formą Nr. FR0512.

27. Kolegijos direktoriaus sprendimu parama gali būti priimama ir tais atvejais, kai ji perduodama anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.

28. Anonimiškai gauta parama (toliau – anoniminė parama), gaunama renkant uždaruoju būdu (kai parama renkama į specialią tam skirtą uždarą talpyklą), arba atviruoju būdu (kai parama nededama į specialią tam skirtą uždarą talpyklą, o renkama viešųjų akcijų ir kitokių renginių metu) turi būti įvertinama ir įtraukiama į apskaitą.

29. Anoniminė parama, surinkta atviruoju būdu, turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne vėliau kaip kitą darbo dieną renginiui, kuriame ji buvo renkama, pasibaigus.

30. Anoniminė parama, renkama uždaruoju būdu, turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne vėliau kaip kitą darbo dieną pasibaigus kalendoriniam mėnesiui.

31. Suskaičiavus (įvertinus) Kolegijos gautą anoniminę paramą, surašomas anoniminės paramos įvertinimo aktas, kuriame turi būti nurodytas anoniminės paramos rinkimo būdas, laikotarpis arba renginys, per kurį gauta parama skaičiuojama (įvertinama), gautos anoniminės paramos dalykas, kiekis ir vertė.

32. Piniginėmis lėšomis gauta anoniminė parama įnešama (pervedama) į Kolegijos atsiskaitomąją sąskaitą banke, kuriame apskaitomos paramos lėšos.

33. Turtu (įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes) gauta anoniminė parama perduodama:

33.1. atsakingam asmeniui, kuris organizavo projektą, renginį, ar kitu būdu inicijavo paramos pritraukimą ir yra atsakingas už gautos paramos tikslingą panaudojimą;

33.2. saugojimui į Kolegijos sandėlį iki tol, kol bus priimtas sprendimas dėl gautos paramos tinkamo ir tikslingo panaudojimo.

34. Atsakingų asmenų sudaryti ir pasirašyti anoniminės paramos įvertinimo aktai ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas perduodami Apskaitos tarnybai.

35. Gautos anoniminės paramos priėmimui, suskaičiavimui ir vertės nustatymui Kolegijoje veikia Kolegijos direktoriaus įsakymu patvirtinta nuolat veikianti paramos (labdaros) būdu gauto turto priėmimo – įvertinimo komisija.

36. Anonimiškai parama gali būti gaunama tik iš fizinio asmens, juridinis asmuo negali teikti paramos anonimiškai.

37. Gauta anoniminė parama skirstoma, saugojama ir naudojama šiame Apraše nustatyta bendra tvarka.

VI SKYRIUS

PARAMOS SUTARTIES SUDARYMAS

38. Paramos teikėjui teikiant ir Kolegijai priimant paramą, sudaroma paramos sutartis vadovaujantis Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, išskyrus atvejus, kai parama teikiama Lietuvos Respublikos Gyventojų pajamų mokesčio įstatymo nustatyta tvarka, skiriant iki 1,2 procento pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, – iki 1,2 procento mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos, ir tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.

39. Kai rašytinė sutartis pagal Lietuvos Respublikos Civilinį kodeksą nebūtina arba Aprašo 38 punkte nurodytais atvejais nesudaroma, paramos teikimas (gavimas) atitinkamai įforminamas paramos perdavimo faktą patvirtinančiu perdavimo – priėmimo aktu, paramos priėmimo aktu, ar kitu paramos perdavimo faktą patvirtinančiu dokumentu, turinčiu privalomus Lietuvos Respublikos Būhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus rekvizitus.

40. Paramos sutarties sudarymą inicijuoja atsakingas asmuo, kuris:

40.1. yra susipažinęs (-usi) su šiuo Aprašu ir LPĮ nuostatomis;

40.2. už gaunamą paramą neproteguoja paramos teikėjo, dalyvaujančio / dalyvausiančio viešojo pirkimo procedūroje, ir (ar) kitais būdais netoleruoja paramos teikimo, kuris gali būti suprastas kaip kyšininkavimas;

40.3. yra įsitikinęs, kad parama nėra gaunama mainais už išreikštą ar numanomą susitarimą pirkti, rekomenduoti, paveikti ar kitokiu būdu suteikti palankesnes sąlygas bet kuriam paramos teikėjo platinamam produktui ar paslaugai.

41. Paramos sutartis su paramos teikėju sudaroma pagal Teisės ir dokumentų valdymo tarnybos parengtą pavyzdinę formą, arba pagal paramos teikėjo pasiūlytą formą.

42. Paramos teikėjui pateikus savo parengtą paramos sutarties projektą, Kolegijos teisininkas, pateiktą paramos sutarties projektą išanalizuoja, esant reikalui atlieka pagrįstas korekcijas, kad paramos sutartis, kuri bus sudaroma tarp Kolegijos ir paramos teikėjo, atitintų teisės aktų reikalavimus, bei abiejų šalių tikslus ir lūkesčius.

43. Paramos sutartyje turi būti nurodoma:

43.1. sutarties šalys ir jų kontaktiniai duomenys;

43.2. paramos dalykas, kiekis ir / ar vertė;

43.3. paramos paskirtis ir panaudojimo tvarka;

43.4. paramos gavėjo įsipareigojimas panaudoti paramą pagal paskirtį ir sutartyje nustatytas sąlygas, paramos teikėjo reikalavimu teikti paramos panaudojimo ataskaitas ir (ar) panaudojimą pagal paskirtį pagrindžiančius dokumentus;

43.5. esant šalių susitarimui, paramos gavėjo įsipareigojimas viešinti informaciją apie gautą paramą ir sutikimas, kad šią informaciją viešintų paramos teikėjas;

43.6. esminiai sutarties sąlygų pažeidimai ir paramos gavėjo atsakomybė už esminių sutarties sąlygų pažeidimą ir (ar) netinkamą paramos panaudojimą;

43.7. vienašališko sutarties nutraukimo sąlygos;

43.8. atsakingas asmuo už sutarties vykdymą;

43.9. kitos paramos šalims aktualios su paramos gavimu, bei teikimu susijusios nuostatos, kurios yra būtinos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų, įskaitant šį Aprašą, reikalavimus.

44. Atsakingas asmuo paramos sutarties projektą per Dokumentų valdymo sistemą (toliau – DVS) pateikia derinimui su struktūrinio padalinio vadovu, Apskaitos tarnybos vadovu ir teisininku.

45. Suderinus paramos sutarties projektą Aprašo 44 punkte nustatyta tvarka, sutartis pateikiama pasirašyti Kolegijos direktoriui.

46. Apie pasirašytą / nepasirašytą sutartį atsakingas asmuo informuojamas per 1 darbo dieną nuo sutarties pasirašymo DVS priemonėmis, arba elektroniniu paštu.

47. Jei parama suteikiama ne pinigėmis lėšomis, o bet kitu turtu ar paslaugomis prie paramos gavimo sutarties turi būti pasirašomas paramos perdavimo – priėmimo aktas, kuris yra neatskiriama paramos sutarties dalis.

48. Paramos perdavimo – priėmimo aktą pasirašo:

48.1. Apskaitos tarnybos buhalterė, kai parama gaunama turtu, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes;

48.2. Atsakingas asmuo, kai parama suteikiama paslaugomis.

49. Paramos perdavimo – priėmimo aktą pasirašantys darbuotojai savo parašu patvirtina, kad parama yra gauta ir kad ji atitinka paramos sutarties nuostatas.

50. Atsakingų asmenų pasirašyti paramos perdavimo – priėmimo aktai ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas perduodami Apskaitos tarnybai.

51. Paramos sutartyje negali būti nustatomi konfidencialumo susitarimai, ribojantys informacijos apie Kolegijos gautą paramą ir jos panaudojimą pateikimą visuomenei.

52. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, sutarties forma turi būti notarinė, kai gaunamos arba teikiamos paramos (labdaros) vertė yra didesnė kaip 14 500 Eur.

53. Sudaromos paramos sutartys yra registruojamos paramos sutarčių registre (F4) ir yra saugomos Teisės ir dokumentų valdymo tarnyboje.

VII SKYRIUS

PARAMOS PANAUDOJIMAS IR PASKIRSTYMAS

54. Nepažeidžiant paramos gavimo tikslų, paramos sutarties sąlygų ir kitų šiame Apraše nustatytų reikalavimų, Kolegija gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, ar suteiktas paslaugas), o taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas gali naudoti tik Kolegijos Statute nustatytiems tikslams siekti, uždaviniams įgyvendinti bei funkcijoms vykdyti.

55. Gauta parama naudojama paramos teikėjo nurodytais tikslais, jeigu tokie tikslai nustatyti paramos teikimo sutartyje. Jeigu paramos teikėjas paramos sutartyje nenurodo konkrečių paramos naudojimo tikslų, gauta parama skiriama Kolegijos strateginiams tikslams, bei uždaviniams įgyvendinti pagal Kolegijos direktoriaus įsakymu patvirtintą sąmatą.

56. Paramos lėšų sąmata turi būti suderinta su paramos teikėju tuo atveju, jeigu ši sąlyga numatyta paramos teikimo sutartyje.

57. Gautos paramos lėšų išlaidų sąmata ataskaitiniams finansiniams metams formuojama atsižvelgiant į paramos teikėjo paramos sutartyje nurodytą paramos teikimo tikslą ir vertę, kuri negali viršyti paramos sutartyje nurodytos skiriamos paramos sumos.

58. Kolegija negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ar paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Kolegijos Statute.

59. Gautos paramos lėšos, vadovaujantis paramos teikimo sutartimis, paskirstomos atitinkamiems Kolegijos struktūriniams padaliniams, kuriems skirta ši parama. Jeigu paramos teikimo sutartyje nėra nurodytas konkretus Kolegijos struktūrinis padalinys ar paramos teikimo tikslas, ir nėra kitos galimybės identifikuoti struktūrinio padalinio, kuriam ši parama skirta, tuomet gautos paramos lėšos priskiriamos Administracijos tarnybai.

60. Kolegijos gauta parama negali būti naudojama politinėms partijoms, valstybės politikams, politinei reklamai, ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu susidariusioms skoloms, įsipareigojimams padengti.

VIII SKYRIUS PARAMOS TEIKIMAS

61. Kolegija teikdama paramą vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymuose apibrėžtais visuomeninės naudos, efektyvumo, racionalumo, tikslingumo, skaidrumo, nešališkumo ir atitikties Kolegijos veiklos tikslams principais.

62. Kolegija gali būti paramos teikėja, jei ji neturi mokestinių nepriemokų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybių biudžetams ar fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos, taip pat įsiskolinimų su praleistais mokėjimo terminais Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui, bei laiku neįvykdytų skolinių įsipareigojimų pagal paskolos sutartis ir kitus įsipareigojamuosius skolos dokumentus, pasirašytus su Lietuvos Respublikos Finansų ministerija, arba pagal sutartis su valstybės garantija.

63. Parama teikiama tik vadovaujantis LPĮ nustatyta tvarka paramos gavėjo statusą įgijusiems, bei turintiems asmenims ir tik jei paramos gavėjas, vadovaujantis jo steigimo dokumentais, turi teisę naudoti paramą jos teikimo tikslais.

64. Labdara gali būti skiriama fiziniams asmenims, kurie atitinka LPĮ nuostatas.

65. Parama neskiriama ir negali būti naudojama:

65.1. politinėms partijoms, valstybės politikams, politinei reklamai ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems, ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti;

65.2. politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, savivaldybių tarybų narių ir politinių partijų vienasmenių ir kolegialių valdymo organų narių, jų artimųjų giminaičių, sutuoktinių, sugyventinių, partnerių, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, įsteigtiems fondams ir įstaigoms;

65.3. ekstremaliam ir padidintos rizikos sportui, veikloms, populiarijančioms ir (ar) susijusioms su azartiniais ar tokio pobūdžio lošimais, alkoholiniais gėrimais, rūkalais ar kitomis svaiginančiomis medžiagomis ir (ar) kitomis veiklomis, kurios visuomenei ir (ar) jos daliai turi, arba gali turėti neigiamą įtaką;

65.4. Paramos gavėjui, kuris vykdydamas ankstesnę su Paramos teikėju sudarytą Paramos sutartį, yra padaręs esminius su Paramos teikėju sudarytos Paramos sutarties sąlygų pažeidimus, ir dėl tokių pažeidimų Paramos sutartis buvo nutraukta, bei nėra praėję 3 (treji) metai nuo Paramos pilno grąžinimo Paramos teikėjui ar nuo kito Paramos sutartyje nustatyto termino.

66. Kolegija teikia paramą (labdarą), atsižvelgusi į paramos (labdaros) gavėjo pateiktą motyvuotą prašymą, kuriame turi būti nurodyta:

66.1. prašymo pateikimo data;

66.2. paramos gavėjo teisinė forma, paramos gavėjo pavadinimas, paramos gavėjo kodas, paramos gavėjo adresas, jeigu paramos gavėjas yra juridinis asmuo, arba paramos (labdaros) gavėjo kontaktiniai duomenys, jeigu paramos (labdaros) gavėjas yra fizinis asmuo;

66.3. patvirtinimas, kad prašymo teikėjas turi paramos gavėjo statusą;

66.4. veiklos ar projekto pavadinimas, kuriam prašoma skirti paramą;

66.5. paramos tikslas (paskirtis);

66.6. prašomos paramos dalykas, jo dydis ir (ar) vertė;

66.7. paramos gavėjo įsipareigojimai gavus paramą naudoti pagal paskirtį;

66.8. išlaidos, kurioms apmokėti bus panaudotos kaip parama gautos lėšos, jeigu paramos dalykas yra piniginės lėšos.

67. Kolegijos lėšos, skiriamos kaip parama (labdara) fiziniams asmenims, ar juridiniams asmenims remti, teikiamos laikantis patvirtintų Kolegijos einamųjų metų pajamų ir išlaidų sąmatų.

68. Parama gali būti teikiama tik naudojant Kolegijos nuosavas lėšas.

69. Sprendimą dėl paramos (labdaros) teikimo priima:

69.1. Kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, kai parama (labdara) skiriama Kauno kolegijos Studentų atstovybei, Kauno kolegijos darbuotojų profesinei sąjungai ir kitoms Kolegijos

studentų ar darbuotojų organizacijoms, o taip pat akademiniams, kultūros, sporto renginiams ir kitoms kolegijos misijai atitinkančioms veikloms remti;

69.2. Kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, kai paramos (labdaros) vertė vienam paramos (labdaros) gavėjui per metus neviršija 5 000,00 (penkių tūkstančių) eurų;

69.3. Kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo Kolegijos Tarybos pritarimu, kai paramos (labdaros) vertė vienam paramos (labdaros) gavėjui per metus viršija 5 000,00 (penkis tūkstančius) eurų.

70. Kolegijos ataskaitiniais finansiniais metais paramai skiriama suma negali būti didesnė kaip 3 procentai Kolegijos ataskaitinių finansinių metų pagrindinės veiklos kitų pajamų, bei negali viršyti 100.000,00 (vieno šimto tūkstančių) eurų.

71. Informacija apie suteiktą paramą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo paramos suteikimo paskelbiama Kolegijos interneto svetainėje adresu www.kaunokolegija.lt.

IX SKYRIUS

PARAMOS APSKAITA IR ATSKAITOMYBĖ

72. Kolegija gaunamos ir teikiamos paramos apskaitą tvarko, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos Būhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos Pelną mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos Gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais, bei kitais Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais.

73. Gaunamos ir teikiamos paramos įvertinimas, registravimas ir apskaitymas vykdomi Kolegijos Apskaitos tarnyboje, kuri atsako už paramos apskaitos teisingumą.

74. Gaunama parama apskaitoma ir tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka atskirai nuo visos Kolegijos apskaitos. Paramai išskirti Kolegijos apskaitoje naudojamas Programos / projekto kodas – 3.01 Paramos lėšos, bei Finansavimo šaltinio / lėšų kodas – 3.9.1.1.1 Neatlygintinai, pagal dovanojimo, paramos ir / ar labdaros sutartį gautas turtas.

75. Kolegija gaunamos paramos apskaitą tvarko nurodyma paramos teikėjus, jeigu parama nebuvo gauta anonimiškai, paramos dalyką, paramos kiekį ir (ar) vertę, bei kaip ši gauta parama buvo panaudota.

76. Piniginei paramai gauti ir apskaityti yra naudojama Kolegijos atsiskaitomoji sąskaita Nr. LT42 7300 0100 7958 9546 AB „Swedbank“ banke.

77. Kolegija teikiamos paramos apskaitą tvarko nurodyma konkrečius paramos (labdaros) gavėjus, paramos (labdaros) dalyką, paramos (labdaros) kiekį ir (ar) vertę.

78. Paramos būdu gautas ir sunaudotas, ar pripažintas netinkamu naudoti turtas ir (ar) kitos atsargos nurašomos iš Kolegijos apskaitos vadovaujantis direktoriaus įsakymais patvirtintais Nematerialiojo turto apskaitos, Ilgalaikio materialiojo turto apskaitos, Biologinio turto apskaitos ir atsargų apskaitos tvarkų aprašais.

79. Pasibaigus kalendoriniams metams Kolegijos per ataskaitinius finansinius metus gautos paramos suma (vertė) įtraukiama į Paramos gavimo ir panaudojimo metinę ataskaitą, forma Nr.FR0478, kuri pateikiama teritorinei Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos iki kitų kalendorinių metų gegužės 15 dienos.

80. Kolegija Paramos gavimo ir panaudojimo mėnesio ataskaitą teikia tik tais atvejais, kai nuo kalendorinių metų pradžios iš vieno paramos teikėjo gautos paramos, arba vienam paramos gavėjui suteiktos paramos (labdaros) suma viršija 15.000,00 (penkiolika tūkstančių) eurų. Mėnesio ataskaita teikiama teritorinei Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos iki kito mėnesio 15 dienos.

81. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu paramos gavimas ir jos panaudojimas nurodomas Kolegijos metinių finansinių ataskaitų rinkinyje, kuris yra viešai skelbiamas Kolegijos interneto svetainėje.

82. Vidinę Kolegijos gautos paramos panaudojimo kontrolę, t. y. ar gauta parama panaudota pagal paramos sutartyje numatytą paskirtį, kontroliuoja Kolegijos Apskaitos tarnyba.

83. Už Kolegijos gaunamos ir teikiamos paramos apskaitos organizavimą ir ataskaitų teikimą atsakinga Apskaitos tarnybos vadovė.

84. Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos kontroliuoja paramos (labdaros) teikimą, gavimą ir naudojimą LPĮ ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Kiti Kolegijos gaunamos ir teikiamos paramos apskaitos klausimai sprendžiami vadovaujantis Kolegijos direktoriaus įsakymais patvirtintais Kolegijos buhalterinę apskaitą reglamentuojančiais tvarkų aprašais.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Kolegijos atsakingam darbuotojui nevykdant ar netinkamai vykdant šiame Apraše nustatytus įpareigojimus gali būti taikoma atsakomybė Lietuvos Respublikos ir Kolegijos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Informacijos ir duomenų, susijusių su gaunama ar teikiama parama, viešinimą Kolegijos interneto svetainėje yra atsakinga Apskaitos tarnybos vadovė.

88. Visi su Kolegijos gauta ir teikiama parama susiję dokumentai Kolegijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Paramos teikėjų, gavėjų ir (ar) jų darbuotojų asmens duomenys tvarkomis Asmens duomenų tvarkymo Kauno kolegijoje tvarkos apraše ir Pranešime apie asmens duomenų tvarkymą sutartiniuose santykiuose nustatyta tvarka (www.kaunokolegija.lt).

90. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas Kolegijos Tarybos nutarimu ir įsigalioja kitą dieną po jos paskelbimo Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.
