PATVIRTINTA

Joniškio sporto centro direktoriaus

2019 m. gruodžio 30 d. įsakymu

Nr. V- 558

**JONIŠKIO SPORTO CENTRO PARAMOS**

**PRIĖMIMO, SKIRSTYMO, APSKAITOS IR PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Joniškio sporto centro paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos ir panaudojimo tvarka (toliau – Aprašas) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr.61-1818; 2015, Nr.21003) ir jų pakeitimais reglamentuoja Joniškio sporto centro (toliau – Centras) vardu gautos paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos, saugojimo, kontrolės ir atskaitomybės procedūras.

**II SKYRIUS**

**PARAMOS SAMPRATA**

2. 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.

3. Paramos dalykas yra paramos teikėjo:

3.1. piniginės lėšos;

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

3.3. suteiktos paslaugos.

**III SKYRIUS**

**PARAMOS PRIĖMIMAS**

4. Parama gali būti gaunama:

4.1. neatlygintinai perduodant ar pervedant pinigines lėšas;

4.2. neatlygintinai perduodant bet kokį turtą, įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes;

4.3. neatlygintinai suteikiant paslaugas;

4.4. testamentu paliekant bet kokį turtą;

4.5. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai bei tarptautinės sutartys.

5. Leidžiami šie Centro – paramos gavėjo įsipareigojimai paramos teikėjui:

5.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;

5.2. teikti ataskaitas paramos teikėjui apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą;

5.3. panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.

6. Parama (piniginių lėšų, materialinių vertybių, paslaugų) iš juridinių asmenų priimama pagal prašymus dėl paramos skyrimo, kuriuos pasirašo Centro direktorius, arba gaunant lėšas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu.

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

**IV SKYRIUS**

**PARAMOS LĖŠŲ SKIRSTYMAS IR PANAUDOJIMAS**

8. Apie gautą paramą, jos panaudojimą ir skirstymą Centro direktorius supažindina sporto Centro tarybą.

9. Sprendimus apie gautos paramos panaudojimą priima Centro direktorius, Centro tarybos bendru pritarimu.

10. Paramos lėšos, gautos kaip GPM dalis, yra naudojamos Centro nuostatuose numatytai veiklai, nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.

11. Paramos lėšos, gautos pagal prašymus, naudojamos suteikusio ar lėšas perdavusio fizinio

arba juridinio asmens nurodytiems tikslams.

12. Jei Centras per einamuosius metus paramos lėšų nepanaudoja, nepanaudotos paramos lėšos lieka Centro banko sąskaitoje, į kurią paramos davėjas pervedė paramą. Jos naudojamos kitais finansiniais metais.

**V SKYRIUS**

 **PARAMOS APSKAITA, LĖŠŲ SAUGOJIMAS**

13. Paramos lėšų apskaita tvarkoma atskirai nuo biudžeto lėšų apskaitos.

14. Paramos piniginės lėšos saugomos ir apskaitomos atskiroje Centro banko sąskaitoje.

**VI SKYRIUS**

 **PARAMOS KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

15. Už Centro vardu gautą paramą, jos panaudojimą Centro direktorius atsiskaito Centro tarybai.

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

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

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Centro direktorius atsako už Centro vardu gautos paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą ir tikslingumą.

19. Už buhalterinę paramos apskaitą atsako vyr. buhalteris.

20. Šis Aprašas gali būti pakeistas, papildytas Centro direktoriaus įsakymu.

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_