PATVIRTINTA
Radviliškio meno mokyklos
direktoriaus 2026 m. sausio 10 d.
įsakymu Nr.V-01

LABDAROS IR PARAMOS LĖŠŲ BEI GAUNAMOS NATŪRA PARAMOS APSKAITOS BEI PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio meno mokyklos (toliau – Mokykla) vardu gautos paramos skirstymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos Radviliškio meno mokyklos nuostatais ir kitais teisės aktais.

2. Aprašas nustato Radviliškio meno mokyklos vardu gautos paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos ir kontrolės procedūras.

II. PARAMOS PRIĖMIMAS

3. Parama (piniginės lėšos, turtas, įskaitant pagamintas ar įgytas prekes, suteiktos paslaugos) iš juridinių asmenų priimama pagal paramos sutartį, kurią pasirašo mokyklos vadovas (arba jo įgaliotas asmuo) ir paramą teikiančio juridinio asmens įgaliotas atstovas.

4. Parama iš fizinių asmenų gali būti priimama ir be sutarčių, surašant paramos teikimo aktą (tvarkos priedas), kurį pasirašo paramą teikiantis fizinis asmuo ir mokyklos vadovas (arba jo įgaliotas asmuo).

5. Mokykla gali gauti anoniminę paramą viešųjų akcijų ir kitokių renginių metu arba kai paramos teikėjas nėra žinomas arba nenori būti žinomas. Anonimiškai gauta parama turi būti suskaičiuota ir įvertinta vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. gruodžio 29 įsakymu Nr. 350 „Dėl Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo įgyvendinimo“ (Žin., 2001, Nr. 3-53).

III. PARAMOS SKIRSTYMAS

6. Gauta parama paskirstoma Mokyklos nuostatuose nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti, prioriteto tvarka jas skiriant teikiamų paslaugų kokybei gerinti.

7. Mokyklos taryba priima rekomendacinį sprendimą dėl paramos skirstymo.

8. Konkrečios paramos lėšų naudojimo proporcijos ir finansavimo dydžiai nustatomi einamųjų metų Mokyklos tarybos rekomendaciniu sprendimu ir direktoriaus įsakymu.

9. Mokinių vykimo į konkursus kelionės išlaidos gali būti visiškai arba iš dalies kompensuojamos pagal turimas paramos lėšas ir direktoriaus įsakymu patvirtintą sąmatą.

10. Festivaliai gali būti finansuojami tik esant pakankamam paramos lėšų likučiui.

11. Mokyklos direktorius savo įsakymu priima galutinį sprendimą dėl paramos paskirstymo. Įsakyme nurodoma kokiam tikslui, programai ir/ar priemonei skiriama parama.

12. Gautų paramos lėšų negalima naudoti Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui (įskaitant premijas, priedus, priemokas ir kt.) mokėti.

13. Mokyklos bendruomenės nariai gali inicijuoti paramoms skirstymo tvarkos pakeitimą.

14. Asmenys, priimantys sprendimus dėl paramos paskirstymo, privalo vengti interesų konflikto

IV. PARAMOS APSKAITA

15. Paramos lėšos apskaitomos atskiroje tam tikslui Mokyklos vardu atidarytoje banko sąskaitoje.

16. Paramos lėšų asignavimų valdytojas yra Mokyklos direktorius.

17. Parama (piniginės lėšos, materialinės vertybės ir kt.) apskaitoma atskiruose apskaitos registruose vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Informacija apie gautą ir panaudotą paramą teisės aktų nustatyta tvarka gali būti skelbiama Mokyklos interneto svetainėje

V. KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

19. Mokyklos direktorius atsako už gautos paramos paskirstymo skaidrumą ir tikslingumą.

20. Nepanaudotos paramos lėšos perkeliamos į kitus biudžetinius metus ir naudojamos pagal šį aprašą.

21. Meno mokykla gavusi paramą, atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Meno mokyklos paramos priėmimo, naudojimo ir apskaitos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Ši tvarka gali būti naikinama, keičiama Mokyklos direktoriaus teikimu ir tarybos sprendimu.