

PATVIRTINTA

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto  
gimnazijos direktoriaus 2023 m. kovo 1 d.  
įsakymu Nr.V-0039

## LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO GIMNAZIJOS RĖMĖJŲ BEI PARAMOS GAVIMO, JOS PANAUDOJIMO, KONTROLĖS IR APSKAITOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto gimnazijos rėmėjų bei paramos gavimo, jos panaudojimo, kontrolės ir apskaitos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – nustatyti Lietuvos sveikatos mokslų universiteto gimnazijos ir jos filialo pradinės mokyklos (toliau – Gimnazijos) paramos priėmimo, jos panaudojimo, kontrolės ir apskaitos tvarką, apibrėžti rėmėjų statusą, jo suteikimo tvarką ir rėmėjų teises.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2016 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. VA-137 „Dėl Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymo įgyvendinimo“.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

**Parama** – paramos teikėjo savanoriškas ir neatlygintinas, išskyrus pagal Įstatymo 8 straipsnio leidžiamus gavėjo išpareigojimus, paramos dalykų teikimas Gimnazijai šio Įstatymo nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.

**Paramos tikslas** – remti Lietuvos sveikatos mokslų universiteto gimnazijos įstatuose (toliau – Įstatai) ir Lietuvos sveikatos mokslų universiteto filialo pradinės mokyklos nuostatuose (toliau – Nuostatai) nurodytas veiklas. Paramos teikėjas gali detaliam nurodyti teikiamos paramos tikslą.

**Paramos dalykas** – paramos teikėjo piniginės lėšos (tame tarpe gaunant gyventojų paskirtą jo sumokėto gyventojų pajamų mokesčio dalį teisės aktų nustatyta tvarka), bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ir įsigytas prekes, suteiktos paslaugos, išskyrus lėšas bei daiktus, kurie negali būti paramos dalyku pagal teisės aktų nuostatas.

**Gimnazijos rėmėjas (paramos teikėjas)** – juridinis ar fizinis asmuo teikiantis paramą Gimnazijai.

**Anonimiškai gauta parama** – paramos gavėjo gautos piniginės lėšos, kitas turtas arba paslaugos, kai paramos teikėjas nėra žinomas (gauta viešųjų akcijų ir kitokių renginių metu arba kitu būdu) arba nenori būti žinomas.

4. Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme apibrėžtas sąvokas.

### II. LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO GIMNAZIJOS

## **RĖMĖJŲ STATUSAI**

5. Gimnazijos rėmėjui yra suteikiamas rėmėjo statusas:

5.1. Gimnazijos Draugas – paramos teikėjas, skyręs Gimnazijai pinigine ar kita materialia forma nuo 1 000 eurų;

5.2. Gimnazijos Rėmėjas – paramos teikėjas, skyręs Gimnazijai pinigine ar kita materialia forma nuo 2 000 eurų;

5.3. Gimnazijos Bronzinis rėmėjas – paramos teikėjas, skyręs Gimnazijai pinigine ar kita materialia forma nuo 5 000 eurų;

5.4. Gimnazijos Sidabrinis rėmėjas – paramos teikėjas, skyręs Gimnazijai pinigine ar kita materialia forma nuo 10 000 eurų;

5.5. Gimnazijos Auksinis rėmėjas – paramos teikėjas, skyręs Gimnazijai pinigine ar kita materialia forma nuo 20 000 eurų;

5.6. Gimnazijos Generalinis rėmėjas – paramos teikėjas, skyręs Gimnazijai daugiau nei 50 000 eurų.

## **III. LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO GIMNAZIJOS RĖMĖJŲ TEISĖS**

6. Gimnazijos rėmėjai turi teisę:

6.1. Gauti informaciją apie Gimnazijoje vykstančius renginius ir (ar) kvietimus į juos;

6.2. Gauti ataskaitą apie jų paramos panaudojimą;

6.3. Būti įamžinti Gimnazijos rėmėjų pagerbimo lentoje;

6.4. Būti viešinami Gimnazijos interneto svetainėje, kitose žiniasklaidos priemonėse ar socialiniuose tinkluose;

6.5. Likti neįvardintais;

6.6. Gauti atminimo suvenyrus, padėkas.

## **IV. PARAMOS GAVIMAS**

7. Parama gali būti gaunama šiais būdais:

7.1. neatlygintinai gaunant pinigines lėšas ar bet kokį kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), gaunant paslaugas;

7.2. gaunant gyventojų paskirtą jo sumokėto gyventojų pajamų mokesčio dalį teisės aktų nustatyta tvarka;

7.3. gaunant turtą naudotis panaudos teise;

7.4. testamentu gaunant bet kokį turtą;

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

8. Leidžiami šie paramos gavėjo įsipareigojimai paramos teikėjui:
  - 8.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;
  - 8.2. teikti paramos teikėjui ataskaitas apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą;
  - 8.3. panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.
9. Išlaidų, kurias patiria paramos gavėjas viešindamas informaciją apie paramos teikėją, suma neturi viršyti 10 procentų paramos teikėjo suteiktos paramos vertės. Jeigu viešindamas informaciją paramos gavėjas patiria išlaidų, viršijančių šiame punkte nurodytą ribą, minėtą ribą viršijančios išlaidos laikomos parama, panaudota ne pagal paramos paskirtį.
10. Paramos gavėjui viešinant informaciją apie paramos teikėją, *mutatis mutandis* taikomos teisės aktų, reglamentuojančių reklamą, nuostatos.
11. Įsipareigojimas panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka negali prieštarauti Įstatymo ir šių Aprašo nuostatoms dėl paramos panaudojimo.
12. Paramos gavėjo prisiimami įsipareigojimai paramos teikėjui turi būti nurodyti sutartyje, kuria įforminamas paramos teikimas. Paramos sutartį pasirašo paramos teikėjas ir paramos gavėjas – Gimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
13. Parama gali būti priimama ir be sutarčių, jeigu nenustatomos papildomos paramos teikėjo sąlygos ir paramos gavėjas neprisiima jokių įsipareigojimų. Šiuo atveju paramos teikėjas (jei parama gaunama pinigineis lėšomis) mokėjimo pavedimo paskirtyje nurodo paramos tikslą.
14. Paramos gavimo faktas įforminamas dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterines apskaitos įstatymo 13 straipsnyje išvardytus privalomus apskaitos dokumentų rekvizitus, surašant perdavimo-priėmimo aktą. Prie perdavimo-priėmimo akto gali būti pridedami ir kiti gaunamos paramos dalyką identifikuojantys dokumentai ar jų patvirtintos kopijos.
15. Gaunant kaip paramą ilgalaikį materialųjį turtą naudotis panaudos teise, turi būti sudaroma paramos sutartis ir surašomas turto priėmimo-perdavimo aktas. Pagal tokią paramos sutartį perduotas nemokamai naudotis turtas lieka paramos teikėjo nuosavybe.
16. Gaunant nekilnojamąjį turtą, įregistruotą viešame registre, taip pat jei sudaroma dovanojimo sutartis, kurios suma didesne kaip 14500 (keturiolika tūkstančių penki šimtai) eurų, paramos sutartis tvirtinama notaro Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka.
17. Anonimiškai gauta parama (toliau – Anoniminė parama) gaunama renkant uždaruju būdu (kai parama renkama į specialiai tam skirtą uždara talpyklą) arba atviroju būdu (kai parama nededama į specialiai tam skirtą uždara talpyklą ir renkama viešųjų akcijų ir kitokių renginių metu) turi būti įvertinama ir įtraukiama į apskaitą.
18. Anoniminė parama, surinkta atviroju būdu, turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne vėliau kaip kitą darbo dieną renginiui, kuriame ji buvo renkama, pasibaigus.

19. Anoniminė parama, renkama uždaruju būdu, turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne rečiau kaip kartą per mėnesį, bet paramos gavėjo sprendimu gali būti skaičiuojama ir dažniau.
20. Piniginėmis lėšomis gauta Anoniminė parama įnešama (pervedama) į paramos gavėjo atsiskaitomąją sąskaitą banke, kuriame apskaitomos paramos lėšos.
21. Per metus gautos anoniminės paramos suma (verte) įtraukiama į paramos gavėjo teikiamą metinę ataskaitą apie gautą paramą ir jos panaudojimą.
22. Gauta parama įvertinama taip:
23. pinigine – pagal mokėjimo nurodyme ir faktišką mokėjimą patvirtinančiame banko išrašė nurodytą sumą;
24. ilgalaikio materialiojo turto – pagal to turto likutinę vertę, neįskaitant to turto vertės padidėjimo ar sumažėjimo dėl perkainojimo;
25. kito materialiojo turto ar materialinių vertybių – įvertinę paramos davėjo perdavimo dokumentuose (patvirtintuose paramos gavėjo) nurodytą šio turto įsigijimo (pasigaminimo) vertę ir nusidėvėjimą;
26. paslaugų – pagal paslaugų suteikimą patvirtinančiuose aktuose (patvirtintais paramos gavėjo) nurodytą jų vertę (savikainą);
27. Anoniminei paramai ir paramai materialinėmis vertybėmis ar paslaugomis, kai dokumentuose nenurodyta jų vertė, įvertinti sudaroma Paramos priėmimo įvertinimo komisija (toliau – Komisija).
28. Komisija gautą paramą įvertina taip:
29. materialinių vertybių, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, vertė įvertinama paramos gavimo dienai galiojančiomis analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinus jų nusidėvėjimą, bet ne mažiau nei 1 (vienas) euras.
30. paslaugų, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, vertė įvertinama paramos gavimo dienai galiojančiomis analogiškų paslaugų kainomis.
31. Anoniminė parama pagal suskaičiuotą faktą.
32. Suskaičiavus (įvertinus) gautą Anoniminę paramą, surašomas laisvos formos Anoniminės paramos apskaičiavimo ir įvertinimo aktas (1 priedas), kuriame turi būti nurodytas Anoniminės paramos rinkimo būdas, laikotarpis arba renginys, per kurį gauta parama skaičiuojama (įvertinama), gautos Anoniminės paramos dalykas (piniginės lėšos, kitas turtas ir pan.) ir vertė. Aktą privalo pasirašyti Komisijos nariai ir paramos gavėjo paskirtas asmuo, tvarkantis apskaitą.

## **V. PARAMOS PANAUDOJIMAS**

33. Gauta parama (jei paramos teikėjo nenurodyta, kam konkrečiai ji skirta) naudojama Gimnazijos Įstatuose ir Nuostatuose numatytiems, šio aprašo I skyriuje „Bendrosios nuostatos“ nurodytiems tikslams.

34. Jeigu paramos teikėjas mokėjimo nurodyme ir/ar sutartyje nurodė konkrečią paramos paskirtį, parama naudojama pagal gavimo paskirtį, ji negali būti keičiama.

35. Gautos paramos piniginės lėšos ir kitas turtas negali būti:

35.1. naudojami politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti;

35.2. perduodami kaip įnašas juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra paramos gavėjas.

35.3. Gimnazijos vadovams, darbuotojams premijuoti, priedams mokėti.

36. Nepanaudotos paramos lėšos paskirstomos kartu su kitais finansiniais metais gauta parama. Paramos lėšos, gautos nurodant naudojimo tikslą ir per einamuosius metus nepanaudotos, naudojamos kitais finansiniais metais pagal paramos davėjo nurodytą paskirtį arba paramos teikimo sutartyje numatytais atvejais perskirstant lėšas.

## **VI. PARAMOS APSKAITA**

37. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterines apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir naudojama pagal paramos teikėjo nurodytą paskirtį, jeigu paramos teikimo sutartyje yra tokia nurodyta.

38. Pagal Įstatymo ir šio Aprašo nuostatas, paramos gavėjas – Gimnazija privalo atskirai tvarkyti gaunamos paramos apskaitą, nurodyti gautos paramos teikėjus, jei parama buvo gauta ne anonimiškai, taip pat paramos vertę ir kaip ši parama buvo panaudota, t. y. įvardyti konkrečius gavėjus, jeigu lėšos ar turtas, gauti kaip parama, perduoti kitam asmeniui.

43. Gimnazija Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ir terminais privalo pateikti Valstybinei mokesčių inspekcijai mėnesio ir metines ataskaitas apie gautą paramą ir jos panaudojimą, apie savo veiklą, susijusią su nurodytų tikslų įgyvendinimu. Mėnesio ataskaita teikiama tais atvejais, kai nuo kalendorinių metų pradžios vienam paramos gavėjui suteiktos paramos suma viršija 15000 eurų.

44. Gimnazijos vardu gautos paramos apskaitą tvarko ir ataskaitas teikia Gimnazijos vyr. buhalteris.

45. Gimnazijos vardu gauta parama piniginėmis lėšomis apskaitoma tikslinės paskirties lėšoms atidarytoje banko sąskaitoje.

## **VII.KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

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

47. Paramos gavimą ir naudojimą, kiek tai susiję su mokesčių lengvatų taikymu, kontroliuoja

Valstybine mokesčių inspekcija.

48. Kitos valstybės institucijos ir įstaigos paramos gavimą ir naudojimą kontroliuoja pagal savo kompetenciją, jei tai numato įstatymai ir kiti teisės aktai.

49. Juridinių asmenų registro tvarkytojas paramos gavėjo statusą gali panaikinti kontrolės institucijos teikimu arba paties paramos gavėjo prašymu.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Gimnazijos direktorius kiekvienais metais iki pirmojo ketvirčio pabaigos ir trečiojo ketvirčio pabaigos tvirtina Gimnazijos rėmėjų sąrašus, ir suteikia statusą pagal kategorijas nurodytas šio aprašo II skyriuje.

51. Rėmėjui suteiktas statusas patvirtinamas Gimnazijos išduotu sertifikatu.

52. Rėmėjui sutinkant, Generalinio rėmėjo arba Auksinio rėmėjo sertifikatai yra įteikiami iškilmingoje Gimnazijos asamblėjoje.

53. Perduotos Gimnazijai paramos lėšos, turtas ar suteiktos paslaugos negražinamos.

54. Gimnazijos darbuotojai už šio aprašo nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teises aktų nustatyta tvarka.

55. Aprašas keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Lietuvos sveikatos mokslų universiteto gimnazijos direktoriaus įsakymu.

---

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO GIMNAZIJA**

Įstaigos kodas 303013949, Seredžiaus g.4, Kaunas

**ANONIMINĖS PARAMOS APSKAIČAVIMO IR ĮVERTINIMO AKTAS**

202 m. \_\_\_\_\_ mėn. d.

Parama gauta -----

(nurodyti renginį per kurį parama gauta, jos rinkimo būdą ir paramos gavimo laikotarpį)

Paramos dalyko pavadinimas	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina Eur.	Suma Eur.

Bendra suma (skaitmenimis ir žodžiais):

Paramą priėmė Paramos priėmimo ir įvertinimo komisija:

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nariai

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Už paramos apskaitą atsakingas asmuo

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)