

JURBARKO KRAŠTO MUZIEJAUS GAUTOS PARAMOS PRIĖMIMO, APSKAITOS IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko krašto muziejaus (toliau – Muziejus) gautos paramos priėmimo, apskaitos ir naudojimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu ir nustato centro vardu gautos paramos priėmimo, naudojimo, apskaitos ir kontrolės procedūras.

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.

4. Paramos dalyku negali būti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Sveikatos draudimo fondo, Privatizavimo fondo ir kitų valstybės pinigų fondų, Lietuvos banko ir kitos valstybės ir savivaldybių piniginės lėšos, taip pat tabakas, tabako gaminiai, etilo alkoholis, alkoholiniai gėrimai bei ribotai apyvartoje esantys daiktai.

5. Parama gali būti gaunama:

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

5.2. skiriant iki 2 procentų gyventojų pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, – iki 2 procentų mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos;

5.3. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;

5.4. testamentu paliekant bet kokį turtą;

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

6. Muziejui yra suteiktas paramos gavėjo statusas.

II SKYRIUS PARAMOS PRIĖMIMAS

7. Parama (piniginių lėšų, materialinių vertybių, paslaugų) iš juridinių asmenų priimama pagal prašymus dėl paramos skyrimo arba sutartis, kuriuos pasirašo Muziejaus direktorius.

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

9. Jei parama gaunama materialinėmis vertybėmis, jai įvertinti Muziejaus direktoriaus įsakymu sudaroma komisija.

10. Komisija surūšiuoja, suskaičiuoja ir įvertina gautą paramą ir surašo aktą (priedas), kuriame nurodomas paramos teikėjas, paramos dalykai, jų kiekis, vertė ir suma eurais.

11. Gautą paramą materialinėmis vertybėmis, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, komisija įvertina paramos gavimo dieną galiojančiomis analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinus jų nusidėvėjimą, bet ne mažiau nei vienas euras.

12. Vadovaujantis komisijos surašytu ir direktoriaus patvirtintu aktu, materialinės vertybės užpajamuojamos buhalteriniuose dokumentuose.

13. Muziejus gali gauti ir anoniminę paramą. Anonimiškai gauta parama turi būti suskaičiuota, įvertinta ne vėliau kaip kitą darbo dieną po paramos gavimo. Suskaičiavus (įvertinus) gautą anoniminę paramą, surašomas anoniminės paramos suskaičiavimo ir įvertinimo aktas, kurį pasirašo komisijos nariai.

III SKYRIUS PARAMOS NAUDOJIMAS

14. Gauta parama naudojama Muziejaus nuostatuose numatytiems visuomenei naudingiems tikslams, kuriais laikoma veikla tarptautinio bendradarbiavimo, žmogaus teisių apsaugos, mažumų integracijos, kultūros, religinių ir etinių vertybių puoselėjimo, švietimo, mokslo ir profesinio tobulinimo, neformaliojo ir pilietinio ugdymo, sporto, socialinės apsaugos ir darbo, sveikatos priežiūros, nacionalinio saugumo ir gynybos, teisėtvarkos, nusikalstamumo prevencijos, gyvenamosios aplinkos pritaikymo ir būsto plėtros, autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugos, aplinkos apsaugos ir kitose visuomenei naudingomis ir nesavanaudiškoms pripažįstamose srityse.

15. Paramos lėšos, gautos pagal prašymus bei sutartis, naudojamos suteikusio ar lėšas perdavusio fizinio arba juridinio asmens nurodytiems tikslams.

16. Jei parama teikiama pagal sutartis, galimi šie Muziejaus įsipareigojimai paramos teikėjui:

16.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;

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

16.3. panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.

17. Išlaidų, kurias Muziejus patiria, viešindamas informaciją apie paramos teikėją, suma neturi viršyti 10 procentų šio paramos teikėjo suteiktos paramos vertės. Jeigu viešindamas informaciją Muziejus patiria išlaidų, viršijančių šiame punkte nurodytą ribą, šios minėtą ribą viršijančios išlaidos laikomos parama, panaudota ne pagal paramos paskirtį.

18. Įsipareigojimas panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka negali prieštarauti Labdaros ir paramos įstatymo nuostatomis dėl paramos panaudojimo.

19. Gautos paramos skirti kitai įstaigai negalima.

20. Gautų paramos lėšų negalima naudoti darbuotojų darbo užmokesčiui, premijoms, priedams ir pan. mokėti.

21. Gauta parama negali būti naudojama politinių partijų ir politinių organizacijų veiklai ar politinėms kampanijoms remti.

IV SKYRIUS PARAMOS APSKAITA

22. Paramos lėšos apskaitomos atskiroje tam tikslui Muziejaus vardu atidarytoje banko sąskaitoje.

23. Palūkanos, priskaičiuotos už paramos lėšų likutį, lieka toje pačioje sąskaitoje ir naudojamos kaip paramos lėšos.

24. Parama (piniginės lėšos, paslaugos, materialinės vertybės) apskaitoma atskiruose apskaitos registruose.

**V SKYRIUS
PRIEŽIŪRA IR ATSKAITOMYBĖ**

25. Muziejus atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

**VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Muziejaus direktorius atsako už gautos paramos ir kitų lėšų paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą.

Jurbarko krašto muziejaus gautos paramos
priėmimo, apskaitos ir naudojimo tvarkos aprašo
priedas
(forma)

**JURBARKO KRAŠTO MUZIEJUS
GAUTOS PARAMOS ĮVERTINIMO AKTAS**

20__ m. _____ d.

Jurbarkas

Parama

gauta

iš

(nurodyti paramos teikėją ir paramos gavimo būdą)

Paramos dalyko pavadinimas	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina Eur	Suma Eur

Bendra suma (skaitmenimis ir žodžiais): _____

Paramą priėmė:

Komisijos pirmininkas

Komisijos nariai:

(parašas)

(vardas, pavardė)