PATVIRTINTA

Lietuvos zoologijos sodo

direktoriaus

2025 m. kovo d. įsakymu Nr. V

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos zoologijos sodo (toliau – LZS) paramos gavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau – Įstatymas).

2. Ši Tvarka nustato paramos gavėjo – LZS vardu gautos paramos priėmimo, apskaitos, kontrolės ir atskaitomybės procedūras.

3. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:

3.1 **Parama** – paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos teikimas Įstatymo nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant tuos atvejus, kai parama perduodama anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo**.**

3.2 **Paramos dalykas** – paramos teikėjo piniginės lėšos, bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas, įsigytas prekes, gyvūninį maistą, suteiktas paslaugas. Paramos dalyku negali būti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų, Privatizavimo fondo ir kitų valstybės pinigų fondų, Lietuvos banko ir kitos valstybės ir savivaldybių piniginės lėšos, taip pat tabakas ir tabako gaminiai, etilo alkoholis ir alkoholiniai gėrimai bei ribotai apyvartoje esantys daiktai.

3.3 **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.

3.4. **Paramos iniciatorius** – LZS darbuotojas, disponuojantis informacija, susijusia su paramos gavimu.

3.4 **Paramos gavimo prašymas** – paramos iniciatoriaus Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS) teikiamas dokumentas, kuriame nurodoma informacija susijusi su paramos gavimu.

4. Kitos šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme apibrėžtas sąvokas.

5. Sprendimus dėl siūlomos, prašomos paramos, jos įvertinimo (esant Tvarkoje numatytoms sąlygoms), priima LZS direktoriaus sudaryta paramos komisija (toliau – Paramos komisija).

6. Draudžiama priimti paramą, jei siūlomos paramos aplinkybės sukelia (gali sukelti) viešųjų ir privačių interesų konflikto ar korupcinio teisės pažeidimo padarymo prielaidas.

**II SKYRIUS**

**PARAMOS KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO TVARKA**

7. Paramos komisija sudaroma sprendimams dėl siūlomos, prašomos paramos ir materialinių vertybių, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose įvertinimo.

8. Klausimai susiję su paramos gavimu sprendžiami DBSIS priemonių pagalba, šiuo atveju Paramos komisijos posėdžiai nėra rengiami.

9.Paramos komisijos nariai (kiekvienas atskirai), apsvarstę DBSIS priemonėmis paramos iniciatoriaus pateiktą paramos gavimo prašymą, savo sprendimą (pritarti/nepritarti) paramos gavimo faktui išreiškia DBSIS priemonėmis, įrankio *Derinti/Nederinti* pagalba ir atlieka vieną iš šių veiksmų:

9.1 Derina – veiksmu aiškiai ir nedviprasmiškai išreiškia savo valią pritarti paramos gavimui;

9.2 Nederina – veiksmu aiškiai ir nedviprasmiškai išreiškia savo valią nepritarti paramos gavimui pastabų skiltyje nurodydamas tokio sprendimo motyvus.

10*.* Bent vienam Paramos komisijos nariui nesuderinus paramos gavimo prašymo ir nurodžius motyvus kodėl teikiamos paramos dalykas nesuderinamas su LZS vykdoma veikla ir įgyvendinamais tikslais, paramos gavimo klausimas atmetamas.

11. Suderintas paramos gavimo prašymas DBSIS priemonėmis teikiamas LZS direktoriui tvirtinti.

12*.*Klausimams, susijusiems su materialinių vertybių, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, įvertinimu, yra rengiami Paramos komisijos posėdžiai. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Paramos komisijos narių. Paramos komisijos sprendimai priimami bendruoju sutarimu arba, jeigu jo negalima pasiekti, Paramos komisijos nariams balsuojant. Paramos komisijos sprendimas įforminamas protokolu.

13. Materialinių vertybių, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, vertė įvertinama paramos gavimo dieną galiojančiomis analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinus jų nusidėvėjimą.

**III SKYRIUS**

**PARAMOS PRIĖMIMAS**

14. Parama gali būti gauta paramos iniciatoriaus, paramos teikėjo, trečiųjų asmenų iniciatyva.

15. Paramos iniciatorius visais atvejais DBSIS priemonėmis supažindina su jo disponuojamais dokumentais susijusiais su paramos gavimu (sudarytomis sutartimis, priėmimo perdavimo aktais ir kt.) visus be išimties Komisijos narius.

16. Parama gali būti gaunama šiais būdais:

16.1. neatlygintinai gaunant pinigines lėšas ar bet kokį kitą turtą (įskaitant pagamintas, įsigytas prekes, gyvūninį maistą), suteiktas paslaugas;

16.2. gaunant turtą naudotis panaudos teise;

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

17. Leidžiami šie paramos gavėjo įsipareigojimai paramos teikėjui:

17.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;

17.2. teikti paramos teikėjui ataskaitas apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą, kai jis tokios reikalauja.

18. 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, kurias turi kompensuoti paramos teikėjas.

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

20. Paramos gavėjo prisiimami įsipareigojimai paramos teikėjui privalo būti nurodyti sutartyje, kuria įforminamas paramos teikimas.

21. Parama gali būti priimama ir nesudarant sutarčių, jeigu nenustatomos papildomos paramos davėjo sąlygos ir paramos gavėjas neprisiima jokių įsipareigojimų. Šiuo atveju jei parama gaunama:

21. 1 *piniginėmis lėšomis* - paramos davėjas mokėjimo pavedime nurodo tik paramos gavėją;

21. 2 *materialinėmis vertybėmis* – Paramos komisija, nustačiusi, jog paramos priėmimo-perdavimo akte nenurodyta kaina, teisės aktų nustatyta tvarka įkainoja gautą paramą, kaip nurodyta Tvarkos II skyriuje. Šio papunkčio nuostata netaikoma piniginėmis lėšomis gautai paramai.

22.Nustačius netinkamą paramą materialinėmis vertybėmis Komisija parengia nurašymo aktą, kurio pagrindu teisės aktų nustatyta tvarka, pastaroji gali būti nurašyta.

23. LZS pasilieka teisę nepriimti paramos, kurios dalykas yra gyvūninis maistas, kai nėra garantuojama produkcijos kokybė ir saugumas.

24. Gaunant kaip paramą ilgalaikį materialųjį turtą naudotis panaudos teise, sudaroma panaudos sutartis ir surašomas turto priėmimo - perdavimo naudotis pagal panaudos sutartį aktas. Pagal panaudos sutartį perduotas neatlygintinai naudotis turtas lieka paramos teikėjo nuosavybė.

25. Per metus gautos anoniminės paramos suma (vertė) įtraukiama į paramos gavėjo teikiamą metinę ataskaitą apie gautą paramą ir jos panaudojimą.

26. Gauta anoniminė parama skirstoma ir saugoma šioje Tvarkoje nustatyta bendra tvarka.

27. Paramos sutartyse numatytų atsakingų asmenų pasirašyti paramos perdavimo–priėmimo aktai ir Paramos komisijos pasirašyti aktai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas perduodami LZS finansininkui, ūkinėms operacijoms atlikti.

**IV SKYRIUS**

 **PARAMOS LĖŠŲ SKIRSTYMAS IR PARAMOS PANAUDOJIMAS**

28. Gauta parama (jei paramos teikėjo nenurodyta, kam konkrečiai ji skirta) paskirstoma ir naudojama LZS nuostatuose numatytiems tikslams.

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

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

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

30. Jeigu paramos davėjas mokėjimo nurodyme ir/ar sutartyje nurodė konkrečią paramos paskirtį, kuri neprieštarauja LZS veiklos tikslams parama gali būti naudojama pagal gavimo paskirtį.

**VI SKYRIUS**

 **PARAMOS APSKAITA**

31. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu.

32. Pagal Įstatymo ir šios Tvarkos nuostatas, paramos gavėjas 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) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ir terminais pateikti Valstybinei mokesčių inspekcijai ataskaitas apie gautą paramą ir jos panaudojimą.

33. Ataskaitas apie LZS gautą paramą rengia ir nustatyta tvarka bei terminais teikia LZS finansininkas.

34. Gauta parama piniginėmis lėšomis apskaitoma atskiroje banko sąskaitoje.

**VII SKYRIUS**

**KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

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

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

37. Paramos gavimą ir naudojimą kontroliuoja LZS finansininkas.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Tuo atveju, kai keičiamos Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko, socialinės apsaugos ir darbo ministro ar LZS direktoriaus įsakymų nuostatos, susijusios su gautos paramos priėmimo, skirstymo, apskaitos, saugojimo, kontrolės ir atskaitomybės procedūromis, jomis turi būti vadovaujamasi nedelsiant, nelaukiant šios Tvarkos pakeitimo.

39. Kiti gautos paramos apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

40. Už Tvarkos nuostatų pažeidimą LZS darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Lietuvos zoologijos sodo

 Paramos gavimo tvarkos aprašo

 Priedas Nr. 1

LIETUVOS ZOOLOGIJOS SODO

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

(Skyriaus pavadinimas)

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

(Pareigų pavadinimas, Vardas Pavardė)

Lietuvos zoologijos sodo

Paramos komisijai

**PARAMOS GAVIMO PRAŠYMAS**

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

(sudarymo data)

Vadovaujantis Lietuvos zoologijos sodo paramos gavimo tvarkos aprašo nuostatomis, teikiu man žinomą informaciją dėl paramos gavimo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paramos dalykas** | **Paramos teikėjas** | **Paramos vertė** | **Planuojama gavimo data** | **Ar bus sudaroma sutartis** | **Kita susijusi informacija** |
|  |  |  |  |  |  |

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

(Pareigos) (Parašas) (Vardas Pavardė)