



**UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DIREKTORIAUS 2019 M. KOVO 18 D.  
ĮSAKYMO Nr. V-29 „DĖL 2017 M. GRUODŽIO 4 D. ĮSAKYMO Nr. V-140 „DĖL UTENOS  
SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ PARAMOS PRIĖMIMO, APSKAITOS, PANAUDOJIMO  
IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2020 m. kovo 27 d. Nr. (1.4)U-39

Utena

1. K e i č i u Utenos socialinės globos namų direktoriaus 2019 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-29 „Dėl 2017 m. gruodžio 4 d. įsakymo Nr. V-140 „Dėl Utenos socialinės globos namų paramos priėmimo, apskaitos, panaudojimo ir kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintą tvarkos aprašą:

1.1. P a k e i č i u 3, 3.1, 3.2 ir 5.2 punktus ir i š d ė s t a u juos taip:

„3. Piniginių lėšų forma įstaigos vardu gauta parama (įskaitant 1,2 proc. GPM) yra pervedama į įstaigos pavedimų lėšų sąskaitą, nurodant paramos teikėją, gautų lėšų pobūdį ir šias lėšas apskaitant teisės aktų nustatyta tvarka“;

„3.1. Jeigu paramos lėšos skirtos perduoti kitam asmeniui (įstaigos gyventojui), jos pervedamos į to asmens banko sąskaitą“;

„3.2. Panaudojus pinigineis lėšomis (įskaitant 1,2 proc. GPM) gautą paramą, surašoma buhalterinė pažyma, kurią tvirtina direktoriaus“;

„5.2. piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 1,2 procentų (profesinėms sąjungoms arba profesinių sąjungų susivienijimams – iki 0,6 procento) gyventojų pajamų mokesčio (toliau – GPM), mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, – iki 1,2 procentų (profesinėms sąjungoms arba profesinių sąjungų susivienijimams – iki 0,6 procento) mokestį išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos“.

2. Vadovaudamasis šio įsakymo 1 punktu išdėstau nauja redakcija Utenos socialinės globos namų Paramos priėmimo, apskaitos, panaudojimo ir kontrolės tvarkos aprašą.

3. P a l i e k u galioti Utenos socialinės globos namų direktoriaus 2017 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-140 „Dėl Utenos socialinės globos namų paramos priėmimo, apskaitos, panaudojimo ir kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto tvarkos aprašo priedus.

4. P a v e d u personalo vadovui Dainiui Vasiliūnui supažindinti direktoriaus pavaduotoją socialiniam ir mediciniam darbui Vilmą Bikerienę, l. e. vyriausiosios buhalterės pareigas Mariną Žiezdrienę, Utenos socialinės globos namų profesinės sąjungos pirmininkę Danguolę Diktarienę, vyresniąją buhalterę Lidiją Petrauskaitę, vyriausiąją slaugytoją Liną Guzeliene, socialinio darbuotojo padėjėją Genę Jurgelėnienę su įsakymu pasirašytinai.

PRIDEDAMA. 4 lapai.

Direktorius

Osvaldas Žiezdris

Šis PAŽINAVU:  
Personalo vadovas  
Dainius Vasiliūnas

Do.  
- 2020-03-27  
Impresionė plyn  
Kūnė Gijerė  
2020-03-27

**UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ  
PARAMOS PRIĖMIMO, APSKAITOS, PANAUDOJIMO IR KONTROLĖS  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paramos priėmimo, apskaitos, panaudojimo ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Utenos socialinės globos namų (toliau įstaiga) vardu gautos paramos priėmimo, apskaitos, skyrimo, naudojimo ir kontrolės tvarką.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau – Įstatymas).

3. Parama yra paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalykų teikimas Įstatymo nustatytais tikslais ir būdais, išskyrus pagal Įstatymą leidžiamus gavėjo įsipareigojimus paramos teikėjui, įskaitant tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.

4. Paramos tikslas – teikti paramos dalykus paramos gavėjui – Utenos socialinės globos namams - jų nuostatuose numatytiems veiklos tikslams įgyvendinti.

5. Paramos dalykais gali būti:

5.1. piniginės lėšos;

5.2. piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 1,2 procentų (profesinėms sąjungoms arba profesinių sąjungų susivienijimams – iki 0,6 procento) gyventojų pajamų mokesčio (toliau – GPM), mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia. – iki 1,2 procentų (profesinėms sąjungoms arba profesinių sąjungų susivienijimams – iki 0,6 procento) mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos;

5.3. bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes;

5.4. suteiktos paslaugos.

6. Paramos dalyku negali būti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų, 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, taip pat nuolatinio Lietuvos gyventojų pačiam sau skiriamos piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį 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.

7. Paramą įstaigai gali teikti Lietuvos Respublikos fiziniai ir juridiniai asmenys, išskyrus politines partijas, politines organizacijas, valstybės ir savivaldybių įmones, biudžetines įstaigas, valstybės ir savivaldybių institucijas bei Lietuvos banką. Įmonių, kuriose valstybei ir (ar) savivaldybei nuosavybės teise priklausančios akcijos visuotiniame akcininkų susirinkime suteikia daugiau kaip 50 procentų balsų, parama pagal šį įstatymą yra pripažįstama, jeigu jos neturi mokesčių nepriemokų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybių biudžetams ar fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija, taip pat įsiskolinimų su praleistais mokėjimo terminais Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui bei laiku neįvykdytų skolinių įsipareigojimų pagal paskolos sutartis ir kitus įsipareigojamuosius skolos dokumentus, pasirašytus su Lietuvos Respublikos finansų ministerija (toliau – Finansų ministerija), arba pagal sutartis su valstybės garantija; taip pat paramą įstaigai gali teikti užsienio valstybės, užsienio valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys, tarptautinės organizacijos.

## II SKYRIUS

### PARAMOS PRIĖMIMAS, APIFORMINIMAS IR APSKAITA

1. Gaunamos paramos priėmimui, įvertinimui ir kitiems su parama susijusiems klausimams nagrinėti ir pasiūlymams teikti įstaigoje veikia direktoriaus įsakymu paskirta komisija, sudaryta iš 5 narių (toliau – Komisija).

2. Komisija sprendžia, ar pasiūlymas atitinka apraše nustatytus paramos gavimo tikslus. vertina pateiktą pasiūlymą bei gautus dokumentus, prireikus kreipiasi į paramos teikėją dėl papildomos informacijos ar dokumentų pateikimo, surašo protokolinį sprendimą dėl gautos paramos skirstymo ir panaudojimo tikslų ir teikia jį tvirtinti direktoriui.

3. Piniginių lėšų forma įstaigos vardu gauta parama (įskaitant 1,2 proc. GPM) yra pervedama į įstaigos pavedimų lėšų sąskaitą, nurodant paramos teikėją, gautų lėšų pobūdį ir šias lėšas apskaitant teisės aktų nustatyta tvarka.

3.1. Jeigu paramos lėšos skirtos perduoti kitam asmeniui (įstaigos gyventojui), jos pervedamos į to asmens banko sąskaitą.

3.2. Panaudojus piniginėmis lėšomis (įskaitant 1,2 proc. GPM) gautą paramą, surašoma buhalterinė pažyma, kurią tvirtina direktoriaus.

4. Prekių ar kitokio turto forma įstaigos vardu gautą paramą globos namų buhalterija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Komisijos sprendimu, įtraukia į įstaigos buhalterinę apskaitą, nurodant paramos teikėjas bei paramos vertę.

4.1. Jeigu paramos teikėjas nurodo, kad prekės ar kitoks turtas skirti perduoti kitam asmeniui (įstaigos gyventojui), buhalterinėje apskaitoje papildomai nurodomas konkretus prekių ar kitokio turto gavėjas.

5. Dėl anonimiškai gautos paramos dalykų skirstymo ir panaudojimo Komisija surašo protokolinį sprendimą, kurį teikia tvirtinti direktoriui. Įstaigos buhalterija gautus paramos dalykus įtraukia į globos namų buhalterinę apskaitą, nurodant paramos vertę.

5.1. Jeigu anoniminės paramos gavėjas – kitas asmuo (įstaigos gyventojas), įstaigos buhalterinėje apskaitoje papildomai nurodomas konkretus paramos gavėjas.

6. Paramos daiktai užpajamuojami ir perduodami į sandėlį. Iš jo, atsižvelgiant į paramos teikėjo nurodytą paskirtį ar direktoriaus patvirtintą Komisijos sprendimą (kai paramos teikėjas paramos paskirties nenurodo), parama perduodama naudojimui.

7. Prekių, kitokio turto ar suteiktų paslaugų forma gauta parama įforminama Paramos sutartimi, sudaroma tarp paramos teikėjo ir Utenos socialinės globos namų (paramos gavėjo)(Priedas Nr.1.).

8. Paramos sutartyje turi būti nurodyti globos namų prisiimami įsipareigojimai paramos teikėjui. Įsipareigojimai gali būti šie:

8. 1. viešinti informaciją apie paramos teikėją; išlaidų, kurias patiria paramos gavėjas, viešindamas informaciją apie paramos teikėją, suma neturi viršyti 10 procentų šio paramos teikėjo suteiktos paramos vertės;

8. 2. teikti ataskaitas paramos teikėjui apie gautos paramos panaudojimą;

8. 3. panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka; paramos teikėjo nurodymai negali prieštarauti Įstatymo nuostatomis dėl paramos panaudojimo.

9. Prekių, kitokio turto ar suteiktų paslaugų perdavimas globos namams įforminamas priėmimo – perdavimo aktu, kurį pasirašo paramos teikėjas (jo atstovas) ir globos namų direktorius.

9.1. Priėmimo – perdavimo akte turi būti nurodyta, iš kokių lėšų šaltinių (t.y. paramos teikėjo ir jo pervestos piniginių lėšų sumos) yra apmokama už suteiktas prekes/kitokį turtą/paslaugas.

9.2. Jeigu paramos teikėjas nurodo paramą prekėmis/kitokiu turtu/paslaugomis perduoti kitam asmeniui (įstaigos gyventojui), paramos perdavimas įforminamas priėmimo – perdavimo aktu, kurį pasirašo Paramos teikėjo nurodytas paramos gavėjas (įstaigos gyventojas) ir globos namų direktorius.

### **III SKYRIUS**

#### **PARAMOS PANAUDOJIMAS IR KONTROLĖ**

1. Įstaigos vardu gauta parama naudojama išskirtinai globos namų gyventojų paslaugų kokybei gerinti.

2. Tikslinė paramos panaudojimo paskirtis nurodoma įstaigos direktoriaus įsakyme, remiantis Komisijos pasiūlymais ir/ar paramos teikėjo nurodymais.

3. Įstaigos personalas gautą paramą privalo naudoti pagal direktoriaus įsakyme dėl paramos panaudojimo nurodytą paskirtį.

4. Gauta parama negali būti naudojama politinėms partijoms, valstybės politikams ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti, taip pat gauta parama negali būti naudojama kaip įnašas juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra paramos gavėjas.

5. Už tinkamą paramos naudojimą, atsižvelgiant į jos pobūdį, atsako įstaigos personalas, kuriam pavestas paramos paskirstymo realizavimas.

6. Parama gautą inventorių vieną kartą per metus inventorizuoja direktoriaus įsakymu paskirta komisija vietinei inventorizacijai atlikti.

7. Paramos gavimo ir naudojimo kontrolę vykdo Valstybinė mokesčių inspekcija, kitos Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nurodytos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vieną kartą per metus iki gegužės 15 dienos įstaigos buhalterija turi pateikti Valstybinei mokesčių inspekcijai paramos gavėjo metinės ataskaitos viešąją dalį.

8.1. Jei nuo kalendorinių metų pradžios iš vieno paramos teikėjo gautos paramos suma viršija 15.000 eurų, įstaigos buhalterija turi VMI teikti mėnesio ataskaitą.

9. Už įstaigos vardu gautos paramos apskaitos teisingumą atsako įstaigos buhalterija.

## **IV SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Dėl paramos neteisėto panaudojimo gali būti skundžiama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

2. Šis aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus Įstatymui ar su juo susijusiems teisės aktams, įskaitant globos namų vidaus teisės aktus, tačiau ne rečiau kaip kas dveji metai.