

**PATVIRTINTA**  
UAB „Klaipėdos autobusų parkas“  
Valdybos 2018 m. vasario 28 d.  
Sprendimu protokolo Nr.11

## **UAB „KLAIPĖDOS AUTOBUSŲ PARKAS“ PARAMOS VALDYMO TAISYKLĖS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paramos valdymo taisyklių (toliau – taisyklės) įgyvendinimo tikslas – nustatyti paramos teikimo ypatumus UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ (toliau – bendrovė), užtikrinant Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 2015 m. gruodžio 17 d. Nr. XII-2202) (toliau – LPI) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl valstybės valdomų bendrovių paramos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2017 m. birželio 28 d. Nr. 533) bei kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų, nustatančių paramos teikimo tvarką, įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – nustatyti pagrindinius bendrovės paramos teikimo ypatumus, principus, tikslus, kontrolę ir tvarką, bei kitas su paramos teikimu susijusias nuostatas siekiančias, kad bendrovės parama būtų teikiama skaidriai, racionaliai ir efektyviai.

3. Taisyklių privalo laikytis už paramos teikimą bendrovėje atsakinga bendrovės valdyba, generalinis direktorius ir kiti atsakingi asmenys.

4. Vartojamos sąvokos:

**Parama** – paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas, paramos dalykų teikimas paramos gavėjams, nustatytais tikslais ir būdais, tikslinės grupės interesams tenkinti.

**Paramos gavėjas** – biudžetinės įstaigos, asociacijos, viešosios įstaigos, religinės bendrovės, bendrijos ir kiti juridiniai, pagal LPI asmenys, turintys paramos gavėjo statusą, kurių veiklos tikslas nėra pelno siekimas, o gautas pelnas negali būti skiriamas jų dalyviams.

**Prašymas paramai gauti** – tai laisvos formos prašymas paramai gauti, kurią turi paruošti paramos gavėjas, kreipdamasis dėl paramos suteikimo.

**Vertintojas (-ai)** – asmenys ar organai, dalyvaujantys prašymų paramai gauti vertinimo ir (ar) sprendimų dėl paramos skyrimo priėmimo procese.

5. Kitos vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

### **II. PARAMOS SKYRIMO TIKSLAI, PRAŠYMŲ TEIKIMO IR VERTINIMO TVARKA**

6. Paramos skyrimo tikslai – Parama gali būti skiriama socialiniams, švietimo, meno, kultūros, mokslo, sporto veiklos srities projektams ir kitoms, Lietuvos Respublikos įstatymams neprieštaraujančioms veiklos sritims, visuomenei naudingiems tikslams bei tikslinių grupių interesams tenkinti. Veiklos turi atitikti šiose Taisyklėse nustatytus paramos skyrimo kriterijus, išimtiniais atvejais parama gali būti skiriama ir kitais tikslais, neprieštaraujančiais LPI nuostatomis.

7. Prašymų gauti paramą vertinimas.

7.1. Prašymų gauti paramą vertinimą, atlieka bendrovės valdyba ir generalinis direktorius.

7.2. Atliekant pateiktų prašymų paramai gauti vertinimą yra vedama paramos teikimo apskaita (Priedas Nr. 1) joje nurodomi duomenys apie konkrečius paramos gavėjus, paramos tikslą, dalyką ir vertę. Sprendimai dėl paramos teikimo priimami bendrovės valdybos posėdžiuose, išskyrus atvejus kai mažos vertės paramą skiria generalinis direktorius.

7.3. Sprendimai dėl paramos teikimo turi būti motyvuoti ir pagrįsti.

7.4. Sprendimo motyvai apie paramos teikimą, bei paramos teikimo dalykas (piniginės lėšos, paslaugos, daiktas ir pan.), nurodomi posėdžio protokole, kurio išrašas pateikiamas bendrovės buhalterijai.

7.5. Vertinant prašymus ir priimant sprendimus dėl paramos teikimo, visiems pareiškėjams taikomi vienodi, aiškūs ir suprantami vertinimo kriterijai.

7.6. Prašymai vertinami pagal paramos dalyką, tikslą, veiklos sritį, kuriai bus skiriama parama ir kitus kriterijus numatytus paramos valdymo taisyklėse.

7.7. Esant poreikiui prašymų paramai gauti vertintojai, informuoja paramos gavėją apie prašyme esančius trūkumus ir prašo patikslinti informaciją.

7.8. Vertintojai, turi teisę priimti sprendimą skirti tik dalį prašyme paramai gauti prašomos piniginės sumos, taip pat priimti sprendimą neskirti paramos.

7.9. Vertintojai vertindami prašymus ir priimdami sprendimus, privalo laikytis šių principų:

7.9.1. lygiateisiškumo – visiems prašymams, turi būti taikomi vienodi vertinimo kriterijai;

7.9.2. skaidrumo ir nešališkumo – tais atvejais, kai prašymų vertinimas gali sukelti interesų konfliktą, vertinant prašymą ir priimant sprendimą, vertintojas (-ai) privalo nusišalinti nuo prašymų paramai gauti, vertinimo ir sprendimo priėmimo;

7.9.3. konfidencialumo – vertinant prašymus, turi būti užtikrinamas paramos gavėjo ir prašyme pateiktų duomenų neatskleidimas (išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus), Prašyme pateiktų duomenų naudojimas tik vertinimo tikslais.

8. Paramai skiriama pelno dalis negali būti didesnė kaip 3 procentai bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno ir negali viršyti 10 000 eurų.

9. Esant poreikiu, mažos vertės t.y. iki 1000 eurų per metus paramą, gali skirti generalinis direktorius taikant paramos valdymo taisyklių vertinimo kriterijus, informuojant valdybą.

10. Prašymų gauti paramą teikimo tvarka.

10.1. Prašymai dėl paramos teikimo, pateikiami UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ laisva forma elektroniniu paštu [klap@klap.lt](mailto:klap@klap.lt) arba adresu Garažų g. 2, Klaipėda.

10.2. Prašyme dėl paramos skyrimo, paramos gavėjas privalo nurodyti:

10.2.1. paramos gavėjo pavadinimą;

10.2.2. paramos gavimo tikslą ir sritį;

10.2.3. paramos dalyką (piniginės lėšos, paslaugos, daiktas ir pan.);

10.2.4. jeigu paramos dalykas nurodomas piniginėmis lėšomis, tuo atveju prašyme nurodoma konkreti pinigų suma;

10.2.5. paramos gavėjų kodai, banko sąskaitos, adresas ir kita svarbi informacija.

### III. PARAMOS GAVĖJAI

11. Paramos gavėjais gali būti juridiniai asmenys ir fiziniai asmenys atitinkantys LPĮ nustatytus reikalavimus, kurių vykdoma veikla ar projektai atitinka šiose Taisyklėse nurodytus kriterijus ir teisės aktų reikalavimus.

12. Paramos skyrimas turi būti depolitizuotas tai reiškia, kad parama neskiriama ir negali būti naudojama politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti, bei politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti.

13. Parama gali būti teikiama tik Paramos gavėjo statusą turintiems asmenims.

14. Paramos gavėju negali būti:

14.1.1. fizinis asmuo, išskyrus įstatymo numatytais atvejais;

14.1.2. profesinė sąjunga;

14.1.3. politinės partijos;

14.1.4. teisės aktų paramos gavėjams taikomų reikalavimų neatitinkantys asmenys;

14.1.5. juridinis asmuo, kurio nariai, dalininkai, valdymo ar kitų organų nariai, yra susiję su bendrovės dalininkais, dalininkų dalyviais, dalininkų valdymo ar priežiūros organų nariais, darbuotojais;

14.1.6. juridinis asmuo, kurio vykdoma veikla ar vykdomi projektai neatitinka šiose Taisyklėse nustatytų paramos skyrimo kriterijų;

14.2. paramą gali gauti tie, kurių vykdoma veikla ar projektai atitinka bendruosius paramos skyrimo kriterijus.

#### **IV. PARAMOS SKYRIMO KRITERIJAI**

15. Paramos skyrimo kriterijai, taikomi vertinant visus prašymus paramai gauti:

15.1. tai prašyme nurodytos veiklos ar projekto, kuriems remti bus naudojama parama;

15.2. prašyme nurodytos veiklos ar projekto, kuriems remti bus naudojama parama, originalumas, atitikimas socialinei realybei ir savalaikiškumui;

15.3. veiklos ar projekto, kuriems remti bus naudojama parama, sukuriama vertė visuomenei;

15.4. paramos gavėjo vykdoma veikla turės teigiamą poveikį bendrovės vardo žinomumui, reputacijai;

15.5. paramos gavėjas vykdo veiklą atvirai ir skaidriai, t.y. užtikrina atvirą ir skaidrų informacijos teikimą apie savo veiklą, paramos naudojimą;

15.6. vertinant prašymus ir priimant sprendimus dėl paramos skyrimo turi būti siekiama, kad paramą gautų tie paramos gavėjai, kurių nurodyti ir tinkamai pagrįsti paramos panaudojimo tikslai labiausiai atitinka paramos skyrimo kriterijus;

15.7. paramos gavėjo vykdoma veikla, projektai, iniciatyvos atitinka socialinės atsakomybės ribas: visuomenei naudingų tikslų siekimas, socialinės raidos ir gerovės kūrimas, jaunimo įtraukimas;

15.8. vertinant prašymus ir priimant sprendimus dėl paramos skyrimo bei siekiant užtikrinti paramos skyrimo nuoseklumą ir tęstinumą, taip pat ilgalaikį bendrovės ir paramos gavėjų bendradarbiavimą, gali būti atsižvelgiama ir papildomai vertinama, i) ar teikiamiems projektams ar veikloms Bendrovė jau buvo skyrusi paramą, ii) ar šių projektų ar veiklų tikslai bei rodikliai buvo pasiekti, iii) ar dėl projekto ar veiklos vykdymo nebuvo nustatyta pažeidimų ar neatitikimų, dėl kurių paramos sutartis buvo nutrauktos.

16. Esant poreikiui, paramos skyrimo kriterijai gali būti peržiūrimi, keičiami, atsižvelgiant į teisės aktų pakeitimus.

17. Paramos teikimas, esant poreikiui, priklausomai nuo skiriamo paramos dydžio ar dalyko, gali būti įtvirtintas rašytine sutartimi dėl paramos skyrimo.

18. Sutarties dėl paramos skyrimo su paramos gavėju sudarymą ir pasirašymą organizuoja bendrovės generalinis direktorius vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka.

#### **V. ATSAKOMYBĖ**

19. Paaiškėjus aplinkybėms, darančioms ar galinčioms daryti paramos skyrimą ir panaudojimą neteisėtu ar keliančiomis potencialią riziką Bendrovės reputacijai (pvz., teismų civilinėse, administracinėse ar baudžiamosiose bylose priimti sprendimai Pareiškėjo atžvilgiu dėl ankstesnių pažeidimų, susijusių su netinkamu paramos panaudojimu, taip pat sukčiavimu ar kitomis panašaus pobūdžio veikomis, informacija viešoje erdvėje apie galimai netinkamą Pareiškėjo veiklą, kuri gali turėti tiesioginės ar netiesioginės neigiamos įtakos gerai Bendrovės reputacijai ar ją sumenkinti, netinkamą Pareiškėjo ar jo vadovybės elgesį (veiklą), kuri gali kelti riziką Bendrovės įvaizdžiui ir pan.) vertintojai, turi teisę atšaukti sprendimą dėl paramos skyrimo, taip pat siūlyti nutraukti sudarytą Paramos skyrimo sutartį.

20. Paramos teikėjas esant poreikiui, turi teisę gauti iš Paramos gavėjo, paramos panaudojimo ataskaitą.

21. Valdyba kiekvienais metais iki metinės finansinės atskaitomybės tvirtinimo pateikia ataskaitą apie Paramos teikimą ir panaudojimą už praėjusius kalendorinius metus, nurodant:

21.1.1. kiek prašymų buvo pateikta;

21.1.2. kiek prašymų buvo patenkinta ir atmesta;

21.1.3. kaip buvo panaudota Parama;

21.1.4. kitą, reikalingą informaciją.

## VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Taisyklės yra sudėtinė bendrovės lokaliųjų teisės aktų, susijusių su bendrovės vykdoma veikla, dalis.

23. Šios Taisyklės gali būti peržiūrimos ir jei reikia, bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu atnaujinamos, papildomos bei patvirtinamos Valdybos posėdžio sprendimu, esant poreikiui ar pasikeitus šios Tvarkos reguliavimo srities imperatyviems teisės aktams.

24. Atsakingi asmenys su šiomis Taisyklėmis yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis jose nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo funkcijas vadovautis šiose Taisyklėse nustatytų principų.

25. Taisyklėse neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

---