

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ paramos valdymo taisyklės	VALDYBA/teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2024-10-29, Nr. 14	Patvirtinta	2	2025-02-28, Nr. 19	1 iš 7

UAB „Klaipėdos paslaugos“ paramos valdymo taisyklės	
Paskirtis	Paramos valdymo taisyklių paskirtis – nustatyti paramos teikimo principus, tikslus, jos gavėjus, teikimo tvarką, suteiktos paramos kontrolę, apskaitą bei viešinimo tvarką UAB „Klaipėdos paslaugos“ (toliau – Bendrovė), užtikrinant Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (toliau – LPI) ir kitų su šio įstatymo įgyvendinimu susijusių teisės aktų įgyvendinimą/taikymą.
Paramos tikslas	Teikti paramos dalykus Taisyklėse nurodytiems paramos gavėjams jų įstatuose, nuostatuose ar kitose normose numatytiems ir visuomenei naudingiems tikslams.
Taikymo sritis	Paramos gavėjams, generaliniam direktoriui, valdybai.
Susiję teisės aktai	Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas

TURINYS

1. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI
2. BENDOSIOS NUOSTATOS
3. PARAMOS TEIKIMO PRINCIPAI, TIKSLAI, KRYPTYS IR PRIORITETAJAI
4. PARAMOS GAVĖJAI
5. PARAIŠKŲ GAUTI PARAMĄ TEIKIMO TVARKA
6. PARAIŠKŲ GAUTI PARAMĄ VERTINIMO IR PARAMOS TEIKIMO KRITERIJAI
7. SPRENDIMŲ TEIKTI PARAMĄ PRIĖMIMO TVARKA
8. PARAMOS TEIKIMO SUTARČIŲ SUDARYMO TVARKA
9. INFORMACIJOS APIE PARAMĄ VIEŠINIMO TVARKA
10. ATSAKOMYBĖ
11. TAISYKLIŲ DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS
12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ paramos valdymo taisyklės	VALDYBA/teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2024-10-29, Nr. 14	Patvirtinta	2	2025-02-28, Nr. 19	2 iš 7

1. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

Taisyklės	Paramos valdymo taisyklės
Bendrovė	UAB „Klaipėdos paslaugos“
Parama	Paramos teikėjo savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalykų teikimas paramos gavėjams Taisyklėse nustatytais tikslais ir būdais
Paraiška gauti paramą	Tai motyvuota ir pasirašyta paraiška, užpildyta pagal Bendrovės patvirtintą formą, kurią turi užpildyti paramos gavėjas, kreipdamasis dėl paramos suteikimo

2. BENDOSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Šios Taisyklės nustato pagrindinius paramos teikimo principus, tikslus, jos gavėjus, teikimo tvarką, suteiktos paramos kontrolę, apskaitą bei viešinimo tvarką.
- 2.2. Paramos dalykas - piniginės lėšos, bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes, suteiktos paslaugos.
- 2.3. Kitos šioje taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme (toliau – LPĮ) ir kituose teisės aktuose.

3. PARAMOS TEIKIMO PRINCIPAI, TIKSLAI, KRYPTYS IR PRIORITETAI

- 3.1. Parama teikiama siekiant visuomenės interesų tenkinimo ir maksimalios jai naudos kartu užtikrinant, kad Bendrovės turtas būtų valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, racionaliai bei tausojant.
- 3.2. Parama gali būti teikiama projektams ir veikloms socialinėje, aplinkos apsaugos, švietimo, meno, kultūros, mokslo, sporto srityse ir kitoms, Lietuvos Respublikos įstatymams neprieštaraujančioms, visuomenei naudingoms ir nesavanaudiškomis pripažįstamoms veiklos sritims, bei tikslinių grupių interesams tenkinti. Veiklos turi atitikti šiose Taisyklėse nustatytus paramos teikimo kriterijus, išimtiniais atvejais parama gali būti skiriama ir kitais tikslais, neprieštaraujančiais LPĮ nuostatomis.
 - 3.2.1. Vertinant paraiškas ir priimant sprendimus dėl paramos teikimo siekiama, kad paramą gautų tie pareiškėjai, kurių nurodyti ir tinkamai pagrįsti paramos panaudojimo tikslai labiausiai atitinka Bendrovės veiklos tikslus ir vertybes (profesionaliai teikti inovatyviai tvarias, efektyvias, saugias ir ekologiškas paslaugas vykdomų veiklų srityse, laikantis skaidrumo, atvirumo ir bendradarbiavimo standartų ir kita).
 - 3.2.2. Priimant sprendimus dėl paramos teikimo prioritetas skiriamas projektams ir veikloms, kurios sukuria vertę srityse, kuriose Bendrovė veikia, tai yra Klaipėdos regiono mastu, prioritetą teikiant Klaipėdos miestui.
- 3.3. Visoms paraiškoms turi būti taikomi vienodi, aiškūs ir suprantami paramos vertinimo ir skyrimo kriterijai.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ paramos valdymo taisyklės	VALDYBA/teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2024-10-29, Nr. 14	Patvirtinta	2	2025-02-28, Nr. 19	3 iš 7

- 3.4. Tais atvejais, kai paraiškos vertinimas gali sukelti interesų konfliktą, vertinant paraišką ir priimant sprendimą, vertintojas (vertintojai) privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir sprendimo priėmimo.
- 3.5. Bendrovė negali teikti paramos politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, savivaldybių tarybų narių, politinių organizacijų ir analitinių centrų vienasmenių ir kolegialių valdymo organų narių, jų artimųjų giminaičių, sutuoktinių, sugyventinių, partnerių, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, įsteigtiems fondams ir įstaigoms, politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti, bei politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos išsipareigojimams padengti.
- 3.6. Bendrovė paramą gali teikti neatlygintinai perduodama pinigines lėšas ar bet kokią kitą turtą, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes, suteikdama paslaugos, suteikdama turtą naudotis panaudos teise.

4. PARAMOS GAVĖJAI

- 4.1. Paramos gavėjais gali būti Lietuvos Respublikoje įregistruoti juridiniai asmenys, atitinkantys LPĮ nustatytus reikalavimus, kurių vykdoma veikla ar projektai atitinka šiose Taisyklėse nurodytus paramos teikimo kriterijus ir teisės aktų reikalavimus.
- 4.2. Parama gali būti teikiama tik Paramos gavėjo statusą turintiems asmenims.
- 4.3. Paramos gavėju negali būti profesinė sąjunga, politinės partijos, juridinis asmuo, kurio nariai, dalininkai, valdymo ar kitų organų nariai, yra susiję su bendrovės dalininkais, dalininkų dalyviais, dalininkų valdymo ar priežiūros organų nariais, darbuotojais.

5. PARAIŠKŲ GAUTI PARAMĄ TEIKIMO TVARKA

- 5.1. Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui patvirtinus pelno (nuostolių) projekte numatytą paramos biudžetą ne vėliau kaip per dvi savaites Bendrovės interneto svetainėje paskelbiama apie paraiškų gauti paramą priėmimo pradžią ir pabaigą.
- 5.2. Paraiškos gauti paramą gali būti pateikiamos laikotarpiu nuo gegužė 1 dienos iki kitų metų kovo 31 dienos.
- 5.3. Paramos gavėjas, siekiantis gauti paramą, turi pateikti motyvuotą ir pasirašytą Paraišką gauti paramą, užpildytą pagal Bendrovės patvirtintą formą, skelbiamą Bendrovės interneto svetainėje (priedas Nr. 1), su paraiškoje nurodytais priedais.
- 5.4. Paraiškos gauti paramą pateikiamos UAB „Klaipėdos paslaugos“ elektroniniu paštu klap@klap.lt arba pristatomos (atsiunčiamos) registruotos buveinės adresu Garažų g. 2, Klaipėda.
- 5.5. Visos Paraiškos gauti paramą ir jų priedai registruojami pagal Bendrovės galiojančią gaunamos dokumentacijos registracijos tvarką paraiškų ir jų priedų gavimo dieną.

6. PARAIŠKŲ GAUTI PARAMĄ VERTINIMO IR PARAMOS TEIKIMO KRITERIJAI

- 6.1. Visos Paraiškos gauti paramą vertinamos ir parama teikiama taikant šiuos kriterijus:
 - 6.1.1. Paramos projektas atitinka paramos teikimo tikslus, nurodytus Taisyklių 3.1. – 3.2. punktuose;

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ paramos valdymo taisyklės	VALDYBA/teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2024-10-29, Nr. 14	Patvirtinta	2	2025-02-28, Nr. 19	4 iš 7

- 6.1.2. Paraiškoje nurodytų veiklos ar projekto, kuriems remti bus naudojama parama, tinkamas pagrindimas, aiškumas, originalumas ir aktualumas, poveikis ir reikšmė socialinei gerovei, jie tenkina visuomenės interesus ir teikia jai realią naudą;
- 6.1.3. Paramos gavėjo vykdoma veikla, projektai ir iniciatyvos yra socialiai atsakingi, yra susiję su jaunimo įtraukimu ir teigiamu jam socialiniu poveikiu;
- 6.1.4. Paramos gavėjas vykdo veiklą atvirai ir skaidriai, tai yra užtikrina atvirą ir skaidrų informacijos teikimą apie savo veiklą, paramos naudojimą;
- 6.1.5. Paramos gavėjo vykdoma veikla turės teigiamą poveikį Bendrovės vardo žinomumui, reputacijai;
- 6.1.6. Paramos projektas yra įgyvendinamas Klaipėdos regione arba projekto veikla gali sukurti visuomeninę vertę Klaipėdos regionui.
- 6.2. Siekiant paramos teikimo nuoseklumo ir tęstinumo, taip pat Bendrovės ir paramos gavėjų bendradarbiavimo, papildomai gali būti atsižvelgiama ir vertinama:
 - 6.2.1. ar teikiamiems projektams ar veikloms Bendrovė jau buvo teikusi paramą;
 - 6.2.2. ar šių projektų ar veiklų tikslai bei rodikliai buvo pasiekti;
 - 6.2.3. ar dėl projekto ar veiklos vykdymo nebuvo nustatyta pažeidimų ar neatitikimų, dėl kurių paramos sutartys buvo nutrauktos. Parama negali būti teikiama, jeigu Paramos gavėjas per pastaruosius 3 metus, vykdydamas ankstesnę paramos sutartį, yra padaręs sutartyje nustatytus esminius su Bendrove sudarytos sutarties sąlygų pažeidimus.
- 6.3. Esant poreikiui, paramos teikimo kriterijai gali būti peržiūrimi, keičiami, atsižvelgiant į teisės aktų pakeitimus.
- 6.4. Vertinant Paraiškas ir priimant sprendimus dėl paramos teikimo turi būti siekiama, kad paramą gautų tie paramos gavėjai, kurių nurodyti ir tinkamai pagrįsti paramos panaudojimo tikslai labiausiai atitinka paramos skyrimo kriterijus.

7. SPRENDIMŲ TEIKTI PARAMĄ PRIĖMIMO TVARKA

- 7.1. Paraiškas gauti paramą vertina ir sprendimus teikti paramą pagal šiose taisyklėse nustatytus principus, paramos teikimo tikslus ir kriterijus priima Bendrovės valdyba posėdžiuose arba generalinis direktorius 7.2 punkte numatytu atveju.
- 7.2. Generalinis direktorius gali skirti mažos vertės, neviršijančią 2 000 Eur paramą per metus, apie sprendimą informuodamas valdybą.
- 7.3. Sprendimai dėl paramos teikimo turi būti motyvuoti. Bendrovės valdybos sprendimų motyvai bei paramos teikimo dalykas nurodomi posėdžių protokole.
- 7.4. Vertinant Paraiškas ir priimant sprendimus dėl paramos teikimo visiems pareiškėjams taikomi vienodi, aiškūs ir suprantami vertinimo kriterijai.
- 7.5. Esant poreikiui paraiškų gauti paramą vertintojai informuoja paramos gavėją apie Paraiškoje esančius trūkumus ir prašo patikslinti informaciją.
- 7.6. Vertintojai turi teisę priimti sprendimą skirti tik dalį Paraiškoje gauti paramą prašomo dalyko taip pat priimti sprendimą neskirti paramos.
- 7.7. Priėmus sprendimą atsisakyti teikti paramą apie tai informuojamas pareiškėjas.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ paramos valdymo taisyklės	VALDYBA/teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2024-10-29, Nr. 14	Patvirtinta	2	2025-02-28, Nr. 19	5 iš 7

- 7.8. Vertinant paraiškas turi būti laikomasi konfidencialumo – užtikrinamas paramos gavėjo ir paraiškoje pateiktų duomenų neatskleidimas, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus. Paraiškoje pateikti duomenys naudojami tik vertinimo tikslais.
- 7.9. Paramai skiriama Bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno dalis negali būti didesnė kaip LPĮ 9¹ straipsnio 4 dalies 1 – 3 punktuose nustatyti dydžiai (procentai).

8. PARAMOS TEIKIMO SUTARČIŲ SUDARYMO TVARKA

- 8.1. Paramos teikimo sutarties forma – rašytinė, ji rengiama pagal Bendrovės patvirtintą formą, skelbiamą Bendrovės interneto svetainėje (priedas Nr. 2).
- 8.2. Sutarties dėl paramos skyrimo su paramos gavėju sudarymą organizuoja ir ją pasirašo generalinis direktorius ar jo įgaliotas asmuo Bendrovės vidaus aktuose nustatyta tvarka. Generalinis direktorius ar jo įgaliotas asmuo, sudarydami paramos sutartį, esant poreikiui ir tinkamai motyvavęs, turi teisę nustatyti papildomus reikalavimus ir sąlygas paramos gavėjui tiek, kiek tai atitinka LPĮ reikalavimus bei jį įgyvendinančius teisės aktus.
- 8.3. Paramos sutartyse negali būti nustatomi konfidencialumo susitarimai, ribojantys informacijos apie Bendrovės suteiktą paramą ir jos panaudojimą pateikimą visuomenei.

9. INFORMACIJOS APIE PARAMĄ VIEŠINIMO TVARKA

- 9.1. Bendrovės internetinėje svetainėje www.klap.lt viešai skelbiama:
- 9.1.1. Taisyklės;
 - 9.1.2. Paraiškos gauti paramą tipinė forma;
 - 9.1.3. Paramos sutarties tipinė forma;
 - 9.1.4. Informacija apie suteiktą paramą, nurodant paramos gavėją (gavėjus), tikslą ir sumą. Ši informacija paskelbiama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo paramos suteikimo.

10. ATSAKOMYBĖ

- 10.1. Paaiškėjus aplinkybėms, darančioms ar galinčioms daryti paramos skyrimą ir panaudojimą neteisėtu, keliančiomis potencialią riziką Bendrovės reputacijai (pavyzdžiui 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 elgesį (veiklą) ir kita), taip pat kai parama naudojama ne tam, kam ji buvo teikta, paramos teikėjas turi teisę reikalauti atšaukti paramą ir nutraukti sudarytą paramos teikimo sutartį.
- 10.2. Paramos gavėjas turi pareigą teikti Paramos teikėjui paramos panaudojimo ataskaitą.
- 10.3. Valdyba kiekvienais metais iki metinės finansinės atskaitomybės tvirtinimo pateikia ataskaitą apie Paramos teikimą ir panaudojimą už praėjusius kalendorinius metus, nurodant:
- 10.3.1. kiek paraiškų buvo pateikta, patenkinta ir atmesta;
 - 10.3.2. kaip buvo panaudota parama;

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ paramos valdymo taisyklės	VALDYBA/teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2024-10-29, Nr. 14	Patvirtinta	2	2025-02-28, Nr. 19	6 iš 7

10.3.3. kitą reikalingą informaciją.

10.4. Bendrovės apskaitos tvarkymo skyriaus vadovas yra atsakingas už paramos apskaitą, finansinių ataskaitų apie suteiktą paramą tinkamą ir savalaikį pateikimą mokesčių administratoriui, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.

11. TAISYKLIŲ DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS

Taisyklių dalyviai	Pagrindinės atsakomybės ir funkcijos
Generalinis direktorius	<ul style="list-style-type: none"> - Teikia paramą neviršijančią 2 000 Eur per metus; - Pasirašo paramos sutartis; - Teikia pastabas / pasiūlymus / pastebėjimus dėl Taisyklių nuostatų keitimo / atnaujinimo / papildymo; - Užtikrina, kad būtų skiriama pakankamai žmogiškųjų, informacinių technologijų ir kitų išteklių Taisyklių vykdymo užtikrinimui;
Valdyba	<ul style="list-style-type: none"> - Tvirtina/keičia/papildo Taisykles - Vertina paraiškas - Skiria paramą - Teikia ataskaitą
Įgaliotas/atsakingas asmuo	<ul style="list-style-type: none"> - Organizuoja sutarčių pasirašymą - Teikia paramos prašymus valdybai - Teikia informaciją viešinimui - Prašo ataskaitų apie lėšų panaudojimą
Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	<ul style="list-style-type: none"> - Rengia Tvarkos aprašą; - Esant poreikiui atlieka Taisyklių pakeitimus bei teikia jas tvirtinimui;

12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 12.1. Taisyklės yra sudėtinė bendrovės lokalinių teisės aktų, susijusių su Bendrovės vykdoma veikla, dalis.
- 12.2. Šios Taisyklės gali būti peržiūrimos ir jei reikia, Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu atnaujinamos, papildomos bei patvirtinamos Valdybos sprendimu, esant poreikiui ar pasikeitus šios Tvarkos reguliavimo srities imperatyviems teisės aktams.
- 12.3. 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.
- 12.4. Taisyklėse neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.
- 12.5. Taisyklės ir jos priedai skelbiami viešai bendrovės internetiniame puslapyje.
- 12.6. Bendrovės generalinis direktorius atskiru įsakymu paskiria asmenį, atsakingą už Taisyklių laikymąsi.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ paramos valdymo taisyklės	VALDYBA/teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2024-10-29, Nr. 14	Patvirtinta	2	2025-02-28, Nr. 19	7 iš 7