

PATVIRTINTA
2017 m. kovo 1 d. UAB „Panevėžio
autobusų parkas“ Valdybos sprendimu
(posėdžio protokolo Nr. 15)

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PANEVĖŽIO AUTOBUSŲ PARKAS” PARAMOS TEIKIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši uždarnosios akcinės bendrovės „Panevėžio autobusų parkas“ (toliau – Bendrovė) paramos teikimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Bendrovės paramos skyrimą ir teikimą visuomenei naudingiems tikslams Tvarkoje nurodytiems paramos gavėjams (toliau – Paramos gavėjai) tiek, kiek tai neprieštarauja bei atitinka Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą (toliau – Įstatymas) bei jį įgyvendinančių teisės aktų nuostatas.

2. Tvarkoje nustatomi pagrindiniai Bendrovės paramos teikimo principai ir kryptys, paramos skyrimo kriterijai ir prioritetai, prašymų skirti paramą teikimo ir svarstymo tvarka bei sprendimų dėl paramos skyrimo priėmimo pagrindai.

3. Ši Tvarka yra taikoma Bendrovės administracijos darbuotojams bei valdymo organams, kurie nagrinėja prašymus ir priima sprendimus dėl paramos skyrimo.

4. Bendrovės vadovas (toliau – Generalinis direktorius), rengdamas Bendrovės paramos biudžeto projektą, numato paramai skirtinų lėšų sumą, kurią tvirtina Bendrovės akcininkas. Bendrovei dirbant nuostolingai – parama neskiriama.

II. PARAMOS SKYRIMO PRINCIPAI IR PRIORITETAI

5. Bendrovė, atsižvelgdama į Bendrovės strategiją, teikia paramą šioms pagrindinėms visuomenei naudingos veiklos kryptims:

- 5.1. aplinkos apsaugai;
- 5.2. sveikatos apsaugai;
- 5.3. švietimui;
- 5.4. socialinei apsaugai ir darbui;
- 5.5. kultūros, religinių ir etinių vertybių puoselėjimui;
- 5.6. neformaliai ir pilietiniam ugdymui;
- 5.7. sportui;
- 5.8. viešajai tvarkai gerinti;
- 5.9. kitoms visuomenei naudingoms ir nesavanaudiškomis pripažįstamoms veikloms.

6. Parama teikiama vadovaujantis skaidrumo, viešumo, socialinės atsakomybės, tvarumo ir tarpusavio pasitikėjimo principais.

7. Priimant sprendimus dėl Bendrovės paramos lėšų skyrimo, pirmiausiai parama teikiama prašymams, kurie atitinka šiuos prioritetus:

7.1. veikla ar projektai, kuriems reikalinga parama, yra įgyvendinami Panevėžio regione arba yra orientuoti į Panevėžio regioną;

7.2. Pretendentų vykdoma veikla turės teigiamą poveikį Bendrovės žinomumui ir reputacijai, kurs ir skatins Bendrovės ir bendruomenių ilgalaikį bendradarbiavimą;

7.3. Pretendentai vykdo veiklą užtikrindami atvirą ir skaidrą informacijos teikimą apie savo veiklą bei paramos panaudojimą.

III. PARAMOS GAVĖJAMS TAIKOMI REIKALAVIMAI IR PARAMOS SKYRIMO KRITERIJAI

8. Paramos gavėjais gali būti tik juridiniai asmenys, atitinkantys Įstatyme nustatytus reikalavimus, ir kurių vykdoma veikla ir/ar projektai atitinka šioje Tvarkoje nurodytus kriterijus bei teisės aktų reikalavimus.

9. Parama gali būti teikiama tik Paramos gavėjo statusą turintiems asmenims (toliau – Pretendentai).

10. Bendrovės parama gali būti skiriama tik motyvuotiems ir pagrįstiems paramos prašymams, kurie atitinka šioje Tvarkoje apibrėžtas paramos teikimo kryptis.

11. Vadovaujantis šia Tvarka parama neteikiama:

11.1. fiziniams asmenims, pelno siekiantiems juridiniams asmenims bei organizacijoms, neturinčioms paramos gavėjo statuso arba neatitinkančioms Įstatyme paramos gavėjui nustatytų reikalavimų;

11.2. Pretendentams, kurių tikslai yra nesuderinami su Bendrovės tikslais, strategija ir vystoma veikla arba nustatytomis paramos teikimo kryptimis;

11.3. Pretendentams, kurie netinkamai įgyvendino ar yra pažeidę anksčiau su Bendrove sudarytą Paramos sutartį.

12. Parama neskiriama, o skirta parama negali būti naudojama:

12.1. politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti bei politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti;

12.2. veikloms, susijusioms su azartiniais ar tokio pobūdžio lošimais;

12.3. veikloms, populiarinančioms alkoholinius gėrimus ar rūkymą.

13. Bendrovė paramą gali teikti pinigineis lėšomis, turtu, paslaugomis ir kitais Įstatymo leidžiamais paramos teikimo būdais.

14. Bendrieji paramos skyrimo kriterijai, taikomi vertinant visus prašymus:

14.1. Atitiktis paramos skyrimo tikslams – vertinant prašymus ir priimant sprendimus dėl paramos skyrimo turi būti siekiama, kad paramą gautų tie Pretendentai, kurių nurodyti ir tinkamai pagrįsti paramos panaudojimo tikslai labiausiai atitinka paramos skyrimo tikslus ir paramos skyrimo kriterijus;

14.2. Kokybė – prašyme nurodytos veiklos ar projekto, kuriam remti bus naudojama parama, atitikimas Bendrovės strategijai, veiklos tikslų realumas ir uždavinių aiškumas, Pretendento patirtis vykdant kitus projektus;

14.3. Kūrybingumas – prašyme nurodytos veiklos ar projekto, kuriam remti bus naudojama parama, originalumas, atitikimas socialinei realybei ir savalaikiškumui. Vertė – veiklos ar projekto, kuriam remti bus naudojama parama, sukuriama vertė visuomenei, Bendrovei, įskaitant, bet neapsiribojant, išliekamąją vertę ir galimą tęstinumą, ilgalaikio bendradarbiavimo su vietos bendruomene kūrimą, skatinimą;

14.4. Pretendento vykdoma veikla turės teigiamą poveikį Bendrovės vardo žinomumui, reputacijai;

14.5. Pretendentas vykdo veiklą atvirai ir skaidriai, t.y. užtikrina atvirą ir skaidrų informacijos teikimą apie savo veiklą, paramos naudojimą.

15. Vertinant paraiškų atitiktį Tvarkoje nustatytiems kriterijams atitinkamai vertinama ir atitiktis prioritetinėms sritims, šiam kriterijui suteikiant didesnę reikšmę.

IV. PRAŠYMŲ SKIRTI PARAMĄ TEIKIMO BEI NAGRINĖJIMO TVARKA

16. Pretendentas, siekiantis gauti Bendrovės paramą, turi pateikti Bendrovei motyvuotą prašymą, kuriame turi būti nurodyti duomenys apie Pretendentą, informacija apie tai, kokiam visuomenei naudingam tikslui prašoma paramos, kokio dydžio paramą siekia gauti Pretendentas bei koku būdu ir kada ji bus panaudota.

17. Kartu su prašymu dėl paramos teikimo turi būti pateikti dokumentai, kurie:

17.1. pagrįstų ir įrodytų, kad Pretendento tikslai ir paramos objektas bus nukreipti visuomenei naudinga kryptimi ir tikslais. Tokiais dokumentais galėtų būti paramos objekto aprašymas, renginio ar priemonės planas, programa, Pretendento sudaryti susitarimai paramos objekto tikslais ir kiti, Pretendento manymu, paramos objektą apibūdinantys dokumentai;

17.2. patvirtintų Pretendento turimą paramos gavėjo statusą. Šią aplinkybę įrodo juridinių asmenų registro tvarkytojo pranešimas arba išrašas iš kompetentingų institucijų duomenų bazės apie paramos gavėjo statuso turėjimą;

18. Bendrovei pateikti prašymai dėl paramos teikimo išnagrinėjami ir galutinis sprendimas yra priimamas per 120 (šimtą dvidešimt) dienų nuo prašymo ir, jeigu prašoma, papildomų dokumentų pateikimo dienos.

19. Pretendentų rašytiniai prašymai dėl paramos skyrimo bei kiti privalomi pateikti dokumentai turėtų būti pristatyti (atsiūsti) Bendrovei į buveinę arba siunčiami Bendrovei elektroniniu paštu: info@panevezioautobusai.lt. Bendrovė turi teisę pareikalauti iš Pretendento pateikti prašymo ir prie prašymo pridedamų dokumentų originalus.

20. Visi Pretendentų prašymai ir jų priedai registruojami pagal Bendrovėje galiojančią gaunamos dokumentacijos registracijos tvarką prašymo (prašymų) ir jų priedų gavimo dieną.

21. Prašymų patikrai Bendrovės generalinis direktorius paskiria paramos teikimo komisiją (toliau - Komisija), kuri nagrinėja ir organizuoja gautų prašymų ir jų priedų patikrinimą teisės aktų ir Tvarkos reikalavimų atitikties aspektais. Ši Komisija turi teisę gauti informaciją iš kitų Bendrovės darbuotojų, kuri yra reikalinga tinkamam patikros atlikimui ir siūlymo generaliniam direktoriui dėl sprendimo skirti ar atsisakyti skirti paramą parengimui.

22. Komisija, nustačiusi, kad prašymas ar jo priedai neatitinka keliamų reikalavimų arba tai, kad prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas, turi teisę pareikalauti papildomų dokumentų arba gražinti prašymą Pretendentui, nuroydamas prašymo trūkumus bei priežastis, dėl kurių prašymas yra nenagrinėtinas.

23. Tinkamai pateikti ir reikalavimus atitinkantys prašymai, Komisijos motyvuotu teikimu kartu su siūlymu priimti sprendimą dėl paramos skyrimo ar atsisakymo skirti paramą perduodami Bendrovės generaliniam direktoriui.

V. SPRENDIMŲ DĖL PARAMOS TEIKIMO PRIĖMIMO TVARKA

24. Klausimai, susiję su paramos skyrimu, sprendžiami Komisijos posėdžiuose, kuriuose nustatoma:

24.1. Ar paramos projektai atitinka visuomenei naudingas ir šioje tvarkoje numatytas veiklos prioritetinės kryptis;

24.2. Numatoma skirti paramos suma kiekvienai iš visuomenei naudingų veiklos krypčių ir paramos projektams;

24.3. Ar teikiamiems projektams ir veikloms Bendrovė jau buvo skyrusi paramą; Jei taip, kaip veiklą ar projektų tikslai bei rodikliai buvo pasiekti, ar dėl veiklos ar projekto vykdymo nebuvo nustatyta pažeidimų ar neatitikimų, dėl kurių paramos sutartys buvo nutrauktos.

25. Bendrovės generalinis direktorius, gavęs paramos prašymą dėl paramos teikimo, kuris atitinka numatytas visuomenei naudingas veiklos kryptis, bet dėl prašomos paramos projektui skirti sumos būtų viršijamas bendra metiniame paramos biudžete patvirtinta suma, motyvuotu siūlymu pateikia akcininkams tvirtinti atitinkamai atnaujintą metinį paramos biudžetą;

26. Bendrovės Komisijos posėdyje priimti sprendimai dėl paramos skyrimo įforminami įsakymu ir yra pasirašomi generalinio direktoriaus.

27. Sprendimas dėl paramos skyrimo, kuris įforminamas generalinio direktoriaus įsakymu, visais atvejais turi būti priimamas tik įvertinus pateiktus Pretendento duomenis ir dokumentus apie jo teisinį statusą, vykdomą bei paramos lėšomis planuojamą vykdyti veiklą bei tikslų atitiktį Tvarkoje numatytooms kryptims.

28. Generalinis direktorius ar jo įgaliotas asmuo, svarstydamas ar nagrinėdamas prašymus dėl paramos skyrimo, turi teisę paramos lėšų skyrimo klausimu kviesti Pretendentes ar jų įgaliotus atstovus. Pretendentų pateikiami paaiškinimai ar informacija paramos lėšų skyrimo klausimais turi būti tinkamai pagrįsta dokumentais ar kitais priimtinais informacijos šaltiniais.

29. Generalinis direktorius turi teisę atšaukti savo sprendimą dėl paramos lėšų skyrimui iki paramos lėšų išmokėjimo ir nutraukti Paramos sutartį. Sprendimo atšaukimo galimybės turi būti įtvirtintos Paramos teikimo sutartyje kartu įtraukiant nuostatas dėl Bendrovės atsakomybės už Paramos sutarties nutraukimą apribojimo.

30. Bendrovės generalinis direktorius, įgyvendindamas lėšų paskirstymo paramai uždavinius, turi užtikrinti šios veiklos teisėtumą ir pagrįstumą bei tinkamą Bendrovės turto naudojimą.

VI. PARAMOS SUTARTIS IR PARAMOS PANAUDOJIMO PRIEŽIŪRA

31. Visa Bendrovės teikiama parama įforminama paramos sutartimis, privalomai vadovaujantis aukščiau išdėstytais Tvarkos nuostatomis ir galiojančiais įstatymais bei kitais susijusiais norminiais teisės aktais.

32. Paramos sutartis gali būti sudaryta bei paramos lėšos turi būti skirtos ne anksčiau kaip kitą darbo dieną po Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymo skirti paramą priėmimo. Paramos sutartys rengiamos pagal tipines Paramos sutarties sąlygas. Paramos teikimo sutartį pasirašo Bendrovės generalinis direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

33. Bendrovės generalinis direktorius, sudarydamas sutartis su paramos gavėjais, esant poreikiui, tinkamai motyvavęs, turi teisę nustatyti papildomus reikalavimus, sąlygas paramos gavėjams tiek, kiek tai atitinka Įstatymo reikalavimus bei jį įgyvendinančius teisės aktus.

34. Paramos teikimo sutartyje privalo būti nurodytas paramos tikslas bei nurodyti įsipareigojimai iš Pretendento pusės panaudoti paramą tik Paramos sutartyje bei Pretendento steigiamuosiuose dokumentuose nurodytiems visuomenei naudingiems tikslams realizuoti bei paramos gavėjų uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.

35. Paramos gavėjai, kuriems yra skirta Bendrovės parama, gavę Bendrovės nurodymą, privalo pateikti ataskaitą apie suteiktos paramos naudojimą, paramos gavėjo veiklą bei paramos objekto tikslų įgyvendinimą, jeigu kitaip nenumatyta Paramos sutartyje.

36. Paramos sutartis gali būti vienašališkai nutraukta Bendrovės iniciatyva sutartyje numatytais pagrindais, jeigu kyla pagrįstų abejonių ar gaunama informacija, kad paramos panaudojimas prieštarauja Įstatymo nuostatomis – atitinkamos nuostatos turi būti įtraukiamos į Paramos teikimo sutarties sąlygas.

VII. VIEŠUMAS

37. Bendrovė internetiniame puslapyje www.panevezioautobusai.lt viešai skelbia Paramos gavėjus, kuriems buvo suteikta parama.

38. Bendrovė taip pat viešai skelbia:

38.1. Tvarką;

38.2. Informaciją apie suteiktos paramos naudojimą, paramos gavėjų veiklą bei paramos objektų tikslų įgyvendinimą.

39. Informacijos viešumą turi užtikrinti Bendrovės generalinis direktorius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Bendrovės vyriausiasis finansininkas yra atsakingas už Įstatymo 12 straipsnio nuostatų, susijusių su suteiktos paramos apskaita, finansinių ataskaitų apie suteiktą paramą tinkamą ir savalaikį pateikimą mokesčių administratoriui, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos normatyvinių teisės aktų reikalavimus.

41. Dokumentų įforminimo, vykdymo, saugojimo ir siuntimo tvarka turi atitikti Bendrovės dokumentų valdymo tvarkos aprašo nuostatas.

42. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.

43. Tvarka gali būti keičiama ir (ar) papildoma tik Bendrovės valdybos sprendimu.

44. Ši Tvarka įsigalioja kitą darbo dieną po to, kai Valdybos darbo reglamentu nustatyta tvarka Valdyba pritaria jai, ir galioja iki Tvarkos pakeitimo, papildymo ar panaikinimo.