

PATVIRTINTA
UAB „Šilutės polderiai“ visuotinio
akcininkų susirinkimo
2018 m. balandžio 24 d.
protokolu Nr. 1

UAB „ŠILUTĖS POLDERIAI“ PARAMOS VALDYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Šilutės polderiai“ (toliau – Bendrovė) paramos valdymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Bendrovės paramos skyrimo ir teikimo paramos gavėjams visuomenei naudingais tikslais (toliau – paramos gavėjai) tvarką tiek, kiek ji atitinka Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 22 d. nutarimą Nr. 533 „Dėl valstybės valdomų bendrovių paramos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei kitų teisės aktų nuostatas.

2. Taisyklėse pateikti pagrindiniai Bendrovės paramos teikimo principai ir kryptys, paramos skyrimo kriterijai ir prioritetai, prašymų skirti paramą teikimo ir svarstymo tvarka, taip pat sprendimų dėl paramos skyrimo priėmimo pagrindai ir viešinimo tvarka.

II. PARAMOS SKYRIMO PRINCIPAI IR PRIORITETAJAI

3. Bendrovės skiriama parama negali būti didesnė kaip 3 proc. Bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno ir negali viršyti 30 000 (trisdešimt tūkstančių) eurų.

4. Vienam paramos gavėjui Bendrovės teikiamos paramos suma negali būti didesnė kaip 10 000 (dešimt tūkstančių) eurų per metus.

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

6. Priimant sprendimus dėl Bendrovės paramos skyrimo, pirmiausiai patenkinami tie prašymai, kurie atitinka šiuos prioritetus:

6.1. veikla ar projektai, kuriems įgyvendinti reikalinga parama, yra orientuoti į naudos ir / ar gerovės visuomenei kūrimą;

6.2. veikla ar projektai turės teigiamos įtakos Bendrovės žinomumui ir įvaizdžiui, taip pat kurs ir skatins ilgalaikį Bendrovės ir bendruomenių bendradarbiavimą;

6.3. yra užtikrinamas atviras ir skaidrus informacijos apie paramos gavėjo veiklą bei paramos panaudojimą teikimas.

III. PARAMOS GAVĖJAMS TAIKOMI REIKALAVIMAI IR PARAMOS SKYRIMO KRITERIJAI

7. Paramos gavėjais gali būti tik tokie asmenys, kurie atitinka Įstatymo nustatytus reikalavimus, turi paramos gavėjo statusą ir kurių vykdoma veikla ir / ar projektai atitinka šiose Taisyklėse nurodytus kriterijus bei teisės aktų reikalavimus.

8. Parama gali būti teikiama tik paramos gavėjo statusą turintiems asmenims.

9. Bendrovė paramą gali teikti pinigineis lėšomis ir kitais Įstatymo leidžiamais paramos teikimo būdais.

10. Parama neteikiama:

10.1. fiziniams asmenims, pelno siekiantiems juridiniams asmenims bei organizacijoms, neturintiems paramos gavėjo statuso ir neatitinkančioms Įstatyme paramos gavėjui nustatytų reikalavimų;

10.2. asmenims, kurių tikslai yra nesuderinami su Bendrovės tikslais, strategija ir socialinės atsakomybės politika ir nėra orientuoti į naudos visuomenei kūrimą;

10.3. politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, savivaldybių tarybų narių ir politinių partijų vienasmenių ir kolegialių valdymo organų narių, jų artimųjų giminaičių, sutuoktinių, sugyventinių bei partnerių, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, įsteigtiems fondams ir įstaigoms;

10.4. asmenims, kurie netinkamai įgyvendino ar yra pažeidę su Bendrove anksčiau sudarytą paramos sutartį.

11. Bendrovė negali teikti paramos, jeigu Bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno suma yra neigiama (gauta nuostolių).

12. Bendrieji paramos teikimo kriterijai, taikomi vertinant visus prašymus:

12.1. kokybė – tai prašyme nurodytos veiklos ar projekto, kuriam remti bus naudojama parama, atitikimas Bendrovės strategijai, veiklos tikslų realumas ir uždavinių aiškumas;

12.2. kūrybingumas – tai prašyme nurodytos veiklos ar projekto idėjos originalumas ir aktualumas, atitiktis socialinei realybei;

12.3 nauda visuomenei ir Bendrovei – tai prašyme nurodytos veiklos ar projekto, kuriems remti bus naudojama parama, sukuriama vertė visuomenei, Bendrovei, įskaitant bet neapsiribojant, išliekamąją vertę ir galimą tęstinumą, ilgalaikio bendradarbiavimo su vietos bendruomene kūrimą, skatinimą;

12.4. skaidrumas ir atvirumas – pareiškėjas užtikrina atvirą ir skaidrą informacijos teikimą apie savo veiklą, paramos panaudojimą.

12.5. įtaka žinomumui – pareiškėjo vykdomos veiklos ar projekto viešinimo teigiama įtaka Bendrovės vardo žinomumui, įvaizdžiui.

IV. PRAŠYMŲ SKIRTI PARAMĄ TEIKIMO BEI NAGRINĖJIMO TVARKA

13. Pareiškėjas, siekiantis gauti Bendrovės paramą, turi pateikti Bendrovei motyvuotą prašymą, kuriame būtų nurodyti duomenys apie pareiškėją, informacija apie tai, kokiam visuomenei naudingam tikslui ir kokio dydžio prašoma paramos, kaip ir kada ji bus panaudota.

14. Kartu su prašymu dėl paramos skyrimo turi būti pateikti dokumentai:

14.1. pagrindžiantys ir įrodantys, kad pareiškėjo tikslai ir paramos objektas bus nukreipti visuomenei naudinga kryptimi ir tikslais. Tokiais dokumentais galėtų būti pareiškėjo sudaryti susitarimai paramos objekto tikslais ir kiti paramos objektą apibūdinantys dokumentai;

14.2. patvirtinantys pareiškėjo turimą paramos gavėjo statusą. Tokiu dokumentu galėtų būti juridinių asmenų registro tvarkytojo pranešimas.

15. Bendrovei pateikti prašymai dėl paramos skyrimo išnagrinėjami ir galutinis sprendimas yra priimamas ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo prašymo priėmimo dienos.

16. Pareiškėjų rašytiniai prašymai dėl paramos skyrimo ir kiti privalomi pateikti dokumentai turėtų būti pristatyti (atsiųsti) Bendrovei jos buveinės adresu arba siunčiami Bendrovei elektroniniu paštu info@polderiai.lt. Bendrovė turi teisę pareikalauti iš pareiškėjo pateikti prašymo ir prie prašymo pridedamų dokumentų originalus arba tinkamai patvirtintas jų kopijas.

17. Visi pareiškėjų prašymai ir jų priedai registruojami Bendrovėje nustatyta tvarka.

18. Prašymų pirminę patikrą atlieka už tai atsakingas Bendrovės personalo vadovė (toliau – atsakingas darbuotojas), kuris nagrinėja ir organizuoja gautų prašymų ir jų priedų patikrinimą (tikrinama, ar jie atitinka teisės aktų ir Taisyklių reikalavimus).

19. Atsakingas darbuotojas, nustatęs, kad prašymas ar jo priedai neatitinka keliamų reikalavimų arba kad prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas, turi teisę pareikalauti papildomų dokumentų arba grąžinti prašymą pareiškėjui, nurodydamas prašymo trūkumus ir priežastis, dėl kurių prašymas yra nenagrinėtinas. Pareiškėjui pasiūloma per 10 darbo dienų patikslinti prašymą dėl paramos skyrimo.

20. Tinkamai pateikti ir reikalavimus atitinkantys prašymai atsakingo darbuotojo, perduodami Bendrovės direktoriui.

V. SPRENDIMŲ DĖL PARAMOS TEIKIMO PRIĖMIMO TVARKA

21. Vertinant prašymus skirti paramą atsižvelgiama į tai, kaip pareiškėjas atitinka visumą paramos skyrimo kriterijų, kokia yra jo motyvacija, ar išsamus yra prašymo pagrindimas, koks jo paties indėlis (nuosavos lėšos, žmogiškieji ištekliai ir pan.), taip pat į kitas aplinkybes, kurios atitinka paramos skyrimo tikslus ir kriterijus. Didesnė reikšmė gali būti suteikiama veiklos ar projekto specifikos aktualumui, išskirtinumui, kuriamai naudai taip pat gali būti atsižvelgiama į prašomos paramos sumos ir kuriamos naudai santykį, kitas aplinkybes, kurios atitinka šiose Taisyklėse nurodytus kriterijus.

22. Vertinant, kiek prašymai atitinka Taisyklėse nurodytus kriterijus, atitinkamai atsižvelgiama, ar jie atitinka Taisyklių 6 punkte išvardytus prioritetus, tam suteikiama didesnė reikšmė.

24. Bendrovės direktoriaus sprendimas dėl paramos skyrimo visais atvejais turi būti priimamas tik įvertinus pateiktus pareiškėjo duomenis ir dokumentus, pagrindžiančius jo teisinį statusą, vykdomą bei paramos lėšomis planuojamą vykdyti veiklą, taip pat tikslų atitiktį Taisyklėse nurodytoms kryptims.

25. Bendrovės direktorius, svarstydamas ar nagrinėdamas prašymus dėl paramos skyrimo, turi teisę, kilus klausimų, kviesti pareiškėjus ar jų įgaliotus atstovus. Pareiškėjų pateikiami paaiškinimai ar informacija, susijusi su paramos lėšų skyrimu, turi būti tinkamai pagrįsta dokumentais ar kitais priimtinais informacijos šaltiniais.

26. Bendrovės direktorius turi teisę atšaukti savo sprendimą dėl paramos skyrimo, kol paramos lėšos neišmokėtos, ir nutraukti paramos sutartį. Bendrovė neprisiima atsakomybės už pasekmes dėl paramos sutarties nutraukimo iki paramos lėšų išmokėjimo.

27. Bendrovės direktorius, įgyvendindamas paramos lėšų paskirstymo uždavinius, turi užtikrinti šios veiklos teisėtumą ir pagrįstumą bei tinkamą bendrovės turto naudojimą.

29. Bendrovės valdyba metų pradžioje, tvirtindama Bendrovės einamųjų metų pajamų ir išlaidų sąmatą, turi numatyti sumą, kurią Bendrovė galės skirti paramai. Bendrovės direktorius prieš suteikdamas paramą paramos gavėjui apie tai informuoja Bendrovės valdybą.

VI. PARAMOS SUTARTIS IR PARAMOS PANAUDOJIMO PRIEŽIŪRA

28. Parama skiriama Bendrovės direktoriaus įsakymu.

29. Visa Bendrovės teikiama parama įforminama paramos sutartimis, privalomai laikantis pirmiau išdėstytų Taisyklių nuostatų, galiojančių įstatymų ir kitų su tuo susijusių norminių teisės aktų. Visos paramos sutartys registruojamos Bendrovės sutarčių registre.

30. Paramos sutartys rengiamos pagal tipines paramos sutarties sąlygas. Paramos teikimo sutartį pasirašo Bendrovės direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

31. Bendrovės direktorius, sudarydamas sutartis su paramos gavėjais, prireikus turi teisę nustatyti paramos gavėjams papildomus reikalavimus ir sąlygas tiek, kiek tai atitinka įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

32. Paramos teikimo sutartyje reglamentuojama:

32.1. sutarties šalys, jų kontaktiniai duomenys;

32.2. paramos paskirtis ir panaudojimo tvarka;

32.3. paramos gavėjo įsipareigojimas panaudoti paramą pagal paskirtį ir sutartyje nustatytas sąlygas, teikti paramos panaudojimą pagal paskirtį pagrindžiančius dokumentus;

32.4. paramos gavėjo įsipareigojimas viešinti informaciją apie gautą paramą ir sutikimas, kad šią informaciją viešintų paramos teikėjas;

32.5. esminiai su bendrove sudarytos sutarties sąlygų pažeidimai ir paramos gavėjo atsakomybė už esminių sutarties sąlygų pažeidimą ir (ar) netinkamą paramos panaudojimą;

32.6. vienašališko sutarties nutraukimo sąlygos;

32.7. kitos Bendrovei svarbios ir su paramos teikimu susijusios nuostatos.

33. Paramos gavėjai, kuriems buvo skirta Bendrovės parama, Bendrovei paramos panaudojimo ataskaitą, paramos sutartyje nustatyta tvarka.

34. Paramos gavėjai, kuriems yra skirta Bendrovės parama, privalo viešai skelbti informaciją apie Bendrovės paramos panaudojimą savo interneto svetainėje ir (arba) socialiniuose tinkluose.

VII. VIEŠUMAS

35. Bendrovė ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo paramos / paramos dalies suteikimo internetiniame puslapyje bendrovės interneto psl. www.polderiai.lt viešai skelbia informaciją apie suteiktą paramą nurodydama:

35.1. Bendrovės paramos valdymo taisyklės;

35.2. Įstatyme nurodytą informaciją apie einamaisiais metais ir ne mažiau kaip už 3 praėjusius finansinius metus suteiktą paramą;

35.3. suteiktos ir gautos paramos, jos panaudojimo ir veiklos, susijusios su Įstatyme nurodytų visuomenei naudingų tikslų įgyvendinimu, ataskaitos, kurias paramos teikėjai ir gavėjai teikia

Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, kaip tai numato Įstatymas;

36. Informacijos viešumas užtikrinamas Bendrovės nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Bendrovės vyriausiasis finansininkas yra atsakingas už Įstatymo 12 straipsnio nuostatų, susijusių su suteiktos paramos apskaita, įgyvendinimą, taip pat tinkamai parengtų finansinių ataskaitų apie suteiktą paramą pateikimą laiku mokesčių administratoriui, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.

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

39. Taisyklės gali būti keičiamas, papildomas ir (ar) pripažįstamas netekusiu galios tik visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimu.
