

PATVIRTINTA:
UAB „Kėdainių vandenys“ direktoriaus
2018 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. V-29

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „KĖDAINIŲ VANDENYS“ PARAMOS VALDYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIS NUOSTATOS

1. Uždariosios akcinės bendrovės „Kėdainių vandenys“ (toliau – Bendrovė) Paramos valdymo taisyklių (toliau - Taisyklės) tikslas - užtikrinti, kad Bendrovės akcininkų patvirtintas lėšas paramai Bendrovė skirtų asmenims ar organizacijoms, turinčioms paramos gavėjos statusą ir įgyvendinančioms kultūros, švietimo, sporto, mokslo, sveikatos, aplinkos apsaugos ir kitose visuomenei naudingose srityse visuomenei svarbias iniciatyvas ir projektus.
2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos ir (ar) sutrumpinimai turi šias reikšmes:
 - 2.1. LPĮ - Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas, įskaitant visus jo pakeitimus ir papildymus.
 - 2.2. LPFĮ - Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymas, įskaitant visus jo pakeitimus ir papildymus.
 - 2.3. Paraiška - laisvos formos paraiška Paramai gauti, kurią turi pateikti Paramos gavėjas, kreipdamasis dėl Paramos suteikimo.
 - 2.4. Parama - savanoriškas ir neatlygintinas, išskyrus LPĮ leidžiamus paramos gavėjo įsipareigojimus, paramos dalykų teikimas Paramos gavėjams Taisyklėse nustatyta tvarka, nepažeidžiant LPĮ nuostatų.
 - 2.5. Paramos dalykas (-ai) - piniginės lėšos, ar kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes arba suteiktas paslaugas, kaip tai apibrėžta LPĮ.
 - 2.6. Paramos gavėjai - paramos gavėjais pagal LPĮ laikomi asmenys.

II. PARAMOS GAVĖJAI IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Paramos gavėjais gali būti teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti:
 - 3.1. labdaros ir paramos fondai;
 - 3.2. biudžetinės įstaigos;
 - 3.3. asociacijos;
 - 3.4. viešosios įstaigos;
 - 3.5. religinės bendruomenės, bendrijos ir religiniai centrai;
 - 3.6. kiti juridiniai asmenys, kurių veiklą reglamentuoja specialūs įstatymai ir kurių veiklos tikslas nėra pelno siekimas, o gautas pelnas negali būti skiriamas jų dalyviams.
 - 3.7. fiziniai asmenys, turintys paramos gavėjo statusą.
4. Taisyklių 3 punkte išvardinti juridiniai asmenys turi teisę gauti paramą tik tuo atveju, jei turi paramos gavėjo statusą. Tai įrodančius dokumentus privaloma pateikti kartu su prašymu skirti paramą.
5. Teikiant paramą leidžiami šie paramos gavėjo įsipareigojimai paramos teikėjui:
 - 5.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;
 - 5.2. teikti ataskaitas paramos teikėjui apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą;
 - 5.3. panaudoti paramos lėšas ar kitą turtą paramos teikėjo nurodytiems tikslams.

III. PARAMOS TEIKIMAS IR PANAUDOJIMAS

6. Parama teikiama:

6.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas (bankiniu pavedimu) ar kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiant paslaugas;

6.2. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai.

7. Paramos panaudojimas:

7.1. paramos gavėjai gautą paramą privalo naudoti tik paraiškoje nurodytam tikslui, nenukrypstant savo įstatuose ar nuostatuose arba religinių bendruomenių, bendrių ir centrų kanonuose, statutuose ir kitose normose numatytiems tikslams;

7.2. gauta parama 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.

IV. PARAMOS APSKAITA

8. Bendrovė, kaip paramos teikėja, tvarko apskaitą fiksuodama duomenis apie konkrečius paramos gavėjus, paramos dalyką ir jo vertę.

9. Bendrovė teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais privalo pateikti Valstybinei mokesčių inspekcijai metinę deklaraciją apie suteiktą paramą per praėjusius kalendorinius metus, nurodant paramos gavėjo pavadinimą, kodą, paramos sumą, paramos panaudojimo tikslą.

10. Suteiktos paramos vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio veiklos sąnaudomis.

11. Per ataskaitinius metus teikiamos paramos bendra suma negali viršyti UAB „Kėdainių vandenys“ paramos teikimo tvarkos apraše, patvirtintame visuotinio akcininkų susirinkimo, nustatytos sumos.

12. UAB „Kėdainių vandenys“ paramos teikimo tvarkos apraše, patvirtintame visuotinio akcininkų susirinkimo, patvirtinta paramos suma ataskaitiniams metams gali būti skiriama tik iki ataskaitinių metų gruodžio 31 dienos.

V. PARAMOS SKYRIMO KRITERIJAI

13. Paramos skyrimo kriterijai:

13.1. kokybė – tai paraiškoje nurodytos veiklos ar projekto, kuriems remti bus naudojama parama, atitikimas Bendrovės strategijai, veiklos tikslų realumas ir uždavinių aiškumas;

13.2. paramos gavėjo vykdomos veiklos principai ir vertybės atitinka Bendrovės vertybes – atsakomybę, bendradarbiavimas ir rezultatas;

13.3. paramos gavėjo vykdoma veikla turės teigiamą poveikį Bendrovės vardo žinomumui, reputacijai;

13.4. pareiškėjas vykdo veiklą atvirai ir skaidriai, t.y. užtikrina atvirą ir skaidrą informacijos teikimą apie savo veiklą, paramos naudojimą;

13.5. pareiškėjo vykdoma veikla turi būti susijusi su visuomenei naudingų tikslų siekimu, socialinės raidos ir gerovės kūrimu;

13.6. Bendrovės valdyba gali numatyti prioritetines paramos skyrimo sritis;

13.7. parama turi būti skiriama skaidriai.

14. Bendrovė, teikdama Paramą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu, LPI, LPFI, šiomis Taisyklėmis, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais paramos skyrimą.

VI. PARAMOS SKYRIMO APRIBOJIMAI

15. Parama negali būti teikiama akcininkui ir su juo susijusiems kitiems juridiniams asmenims.

16. Skiriant paramą negali atsirasti interesų konfliktų.

17. Bendra skiriamos paramos suma per kalendorinius metus negali būti didesnė nei patvirtinta UAB „Kėdainių vandenys“ paramos teikimo tvarkos apraše, patvirtintame visuotinio akcininkų susirinkimo.

18. Parama (ne tik piniginės lėšos ir turtas, bet ir kaip parama suteiktos paslaugos) negali būti skiriama politinėms partijoms, valstybės politikams ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti.

19. Parama negali būti perduodama kaip įnašas juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra paramos gavėjas.

VII. PARAIŠKŲ TEIKIMAS, VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL PARAMOS SKYRIMO PRIĖMIMAS

20. Pareiškėjas, siekdamas gauti paramą, privalo pateikti paraišką Bendrovei.

21. Teikiamojoje paraiškoje turi būti nurodyta:

21.1. paraiškos pateikimo data;

21.2. paramos gavėjo, kuris prašo skirti paramą, pavadinimas;

21.3. paramos gavėjo teisinė forma (viešoji įstaiga, asociacija ar kt.);

21.4. paramos gavėjo kodas;

21.5. patvirtinimas, kad paraiškos teikėjas turi paraiškos gavėjo statusą;

21.6. veikla ar projekto pavadinimas, kuriam prašoma skirti paramą;

21.7. paramai prašoma skirti lėšų suma;

21.8. kita informacija, kurią paraiškos teikėjas mano tikslinga nurodyti paraiškoje.

22. Gautos paraiškos registruojamos bendrovės gautų dokumentų registre.

23. Gautų paraiškų vertinimas vykdomas dviem etapais:

24.1. administracinis paraiškos vertinimas, kurio metu vertinamas paraiškos paramai gauti užpildymas;

24.2. kokybinis vertinimas, kurio metu vertinama paraiškos paramai gauti atitiktis paramos skyrimo kriterijams.

25. Administracinį gautos paraiškos vertinimą atlieka Bendrovės direktorius ar jo įgalioti asmenys.

Atliekant administracinį paraiškos vertinimą ir nustatčius, kad paraiška yra užpildyta netinkamai, Bendrovės direktorius informuoja pareiškėją apie paraiškos pildymo trūkumus. Pareiškėjas nurodytus

trūkumus turi teisę pašalinti per nurodytą terminą ir pateikti Bendrovei patikslintą paraišką. Pareiškėjui nustatytu terminu nepašalinus nurodytų trūkumų arba pašalinus ne visus, paraiška toliau

nevertinama. Visos tinkamai užpildytos paraiškos yra perduodamos Bendrovės direktoriui, kuris vėliau atlieka kokybinį Paraiškų vertinimą.

26. Kokybinį gautos paraiškos vertinimą atlieka bei sprendimą dėl paramos skyrimo (ar neskyrimo) pareiškėjui priima Bendrovės direktorius vadovaudamasis šiomis taisyklėmis bei kitais galiojančiais teisės aktais.

27. Bendrovės direktorius, vertindamas paraiškas ir priimdamas sprendimus, privalo laikytis šių principų:

27.1. lygiateisiškumo – visoms paraiškoms turi būti taikomi vienodi vertinimo kriterijai;

27.2. skaidrumo ir nešališkumo – tais atvejais, kai paraiškos vertinimas gali sukelti interesų konfliktą, vertinant paraišką ir priimant sprendimą, vertintojas (-ai) privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir sprendimo priėmimo;

27.3. konfidencialumo – vertinant paraiškas turi būti užtikrinamas pareiškėjo ir paraiškoje pateiktų duomenų neatskleidimas (išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus), pareiškėjo ir paraiškoje pateiktų duomenų naudojimas tik vertinimo tikslais;

27.4. kūrybingumo – paraiškoje nurodytos paramos panaudojimo veiklos ar projekto originalumas, atitikimas socialinei realybei ir savalaikiškumui;

- 27.5. vertės – paramos panaudojimo veiklos ar projekto sukuriama vertė visuomenei, įskaitant išliekamąją vertę ir galimą veiklos tęstinumą, ilgalaikio bendradarbiavimo kūrimą, skatinimą;
- 27.6. atitiktis Bendrovės veiklos tikslams – vertinant paraiškas ir priimant sprendimus dėl paramos skyrimo turi būti siekiama, kad paramą gautų tie pareiškėjai, kurių nurodyti ir tinkamai pagrįsti paramos panaudojimo tikslai labiausiai atitinka Bendrovės veiklos tikslus ir paramos skyrimo kriterijus.
28. Tuo atveju, jei Bendrovės direktoriui paraiškos vertinimo metu trūksta informacijos vertinimui atlikti, jis turi teisę kreiptis į pareiškėją dėl informacijos patikslinimo. Pareiškėjas privalo patikslinti informaciją per nustatytą terminą. Pareiškėjui nustatytu terminu nepatikslinus prašomos informacijos, paraiška atmetama.
29. Atlikęs kokybinį paraiškų vertinimą, Bendrovės direktorius priima sprendimus dėl paramos skyrimo (ar neskryrimo).
30. Bendrovės direktorius gali priimti sprendimą skirti visą prašomos paramos dydį ar tik jos dalį.
31. Apie Bendrovės direktoriaus priimtą sprendimą dėl paramos skyrimo (ar neskryrimo) pareiškėjas informuojamas per 10 darbo dienų nuo atitinkamo sprendimo priėmimo dienos.

VIII. INFORMACIJOS APIE SUTEIKTĄ PARAMĄ VIEŠINIMAS

32. Ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo paramos suteikimo Bendrovė privalo paskelbti savo internetinėje svetainėje sekančią informaciją:
- 32.1 paramos gavėją (gavėjus);
 - 32.2 paramos tikslą;
 - 32.3 paramos sumą;
 - 32.4 paramos suteikimo laikotarpį.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Šios Taisyklės yra sudedamoji Bendrovės apskaitos politikos dalis.
35. Už Taisyklių ar jos pakeitimų parengimą atsakingas Bendrovės direktorius.
36. Taisyklės gali būti keičiamos ir atnaujinamos Bendrovės direktoriaus iniciatyva pagal poreikį, atsižvelgiant į Bendrovėje vykdomus pokyčius, akcininkų, Bendrovės valdybos, bei kitus veiksnius.