



**VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „VARĖNOS VANDENYS“ PARAMOS
VALDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. gegužės 10 d. Nr. DV-390
Varėna

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 7 punktais, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 16 straipsniu, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo 9¹ ir 9² straipsniais, Savivaldybių turtnių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 567 „Dėl Savivaldybių turtnių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, 10.1 papunkčiu, Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2007 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. T-VI-133 „Dėl savivaldybei nuosavybės teise priklausančių akcijų akcinėse bendrovėse perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti“ ir atsižvelgdamas į uždarnosios akcinės bendrovės „Varėnos vandenys“ 2019 m. balandžio 29 d. raštą Nr. (1.8.) SD-121 „Dėl Uždarnosios akcinės bendrovės „Varėnos vandenys“ paramos valdymo taisyklių patvirtinimo“:

t v i r t i n u Uždarnosios akcinės bendrovės „Varėnos vandenys“ paramos valdymo taisykles.

Administracijos direktorius

Alvydas Verbickas

Turto valdymo skyriaus vedėjas

Egidijus Zaleskis
2019-05-10

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „VARĖNOS VANDENYS“ PARAMOS VALDYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Varėnos vandenys“ paramos valdymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – užtikrinti, kad UAB „Varėnos vandenys“ (toliau – Bendrovė) skiriama parama pasiektų tuos paramos gavėjus, kurie veikia socialinės atsakomybės, švietimo, sporto, sveikatos apsaugos ir kitose, visuomenei naudingose ir nesavanaudiškose srityse.

2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos ir (ar) sutrumpinimai turi šias reikšmes:

2.1. **LPI** – Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas.

2.2. **LPIF** – Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymas.

2.3. **Prašymas** – prašymas (1 priedas) gauti paramą, kurį turi užpildyti paramos gavėjas, kreipdamasis dėl paramos suteikimo.

2.4. **Parama** – savanoriškas ir neatlygintinas, išskyrus LPI leidžiamus paramos gavėjo įsipareigojimus, paramos dalykų teikimas paramos gavėjams Taisyklėse nustatyta tvarka, nepažeidžiant LPI nuostatų.

2.5. **Paramos dalykas (-ai)** – piniginės lėšos ar kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes arba suteiktas paslaugas, kaip tai apibrėžta LPI.

2.6. **Paramos gavėjai** – paramos gavėjais pagal LPI laikomi asmenys.

II SKYRIUS PARAMOS GAVĖJAI IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Paramos gavėjais gali būti Lietuvos Respublikoje 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. tarptautinių visuomeninių organizacijų skyriai (padaliniai);

3.7. kiti juridiniai asmenys (išskyrus politines partijas), kurių veiklą reglamentuoja specialūs įstatymai ir kurių veiklos tikslas nėra pelno siekimas, o gautas pelnas negali būti skiriamas jų dalyviams;

3.8. fiziniai asmenys, turintys meno kūrėjo statusą, suteiktą Lietuvos Respublikos meno kūrėjo ir meno kūrėjų organizacijų statuso įstatymo nustatyta tvarka.

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 (atskiru paramos teikėjo prašymu);

5.3. panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.

III SKYRIUS 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, bendrijų 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 SKYRIUS PARAMOS APSKAITA

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

9. Bendrovė Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos 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 Bendrovės valdybos nustatytos sumos ir turi atitikti Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nuostatas.

12. Vienam paramos gavėjui suteikiamos paramos dydis negali viršyti 1 500,00 Eur (vieno tūkstančio penkių šimtų eurų) per vienus kalendorinius metus.

V SKYRIUS PARAMOS SKYRIMO PRINCIPAI IR 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, jaunimo įtraukimu, aktyvus bendradarbiavimas su vietos bendruomenėmis;

13.6. Bendrovės direktorius be valdybos pritarimo negali skirti paramos;

13.7. Bendrovės valdyba gali numatyti prioritetines paramos skyrimo sritis;

13.8. parama turi būti skiriama skaidriai.

14. Bendrovė, teikdama paramą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu, LPI, LPFI, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu Valstybės valdomų bendrovių paramos teikimo tvarkos aprašu, šiomis

Taisyklėmis, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais paramos skyrimą.

15. Paramos skyrimo principai:

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

15.2. 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;

15.3. 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;

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

15.5. vertės – paramos panaudojimo veiklos ar projekto sukuriama vertė visuomenei, įskaitant išliekamąją vertę ir galimą veiklos tęstinumą, ilgalaikio bendradarbiavimo su vietos bendruomene kūrimą, skatinimą;

15.6. atitikties 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.

VI SKYRIUS PARAMOS SKYRIMO APRIBOJIMAI

16. Paramai skiriama pelno dalis negali būti didesnė kaip 5 procentai Bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno ir negali viršyti 2 500 eurų.

17. Bendrovės parama negali būti teikiama, jeigu:

17.1. Bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno suma yra neigiama (gauta nuostolių);

17.2. paramos gavėjas yra padaręs sutartyje dėl paramos gavimo nustatytus esminius su bendrove sudarytos sutarties sąlygų pažeidimus.

18. Skiriant paramą, negali atsirasti interesų konfliktų.

19. Bendrovės paramos teikimas turi būti depolitizuotas – parama negali būti teikiama 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. Šiame punkte nurodyti asmenys negali dalyvauti paramos paraiškų vertinimo ir sprendimų dėl paramos teikimo priėmimo procese.

20. 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.

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

VII SKYRIUS PRAŠYMŲ TEIKIMAS, VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL PARAMOS SKYRIMO PRIĖMIMAS

22. Pareiškėjas, siekdamas gauti paramą, privalo pateikti Bendrovei prašymą. (1 priedas)

23. Prašyme turi būti nurodyta:

23.1. prašymo pateikimo data;

- 23.2. paramos gavėjo, kuris prašo skirti paramą, pavadinimas;
- 23.3. paramos gavėjo teisinė forma (viešoji įstaiga, asociacija ar kt.);
- 23.4. paramos gavėjo kodas;
- 23.5. patvirtinimas, kad prašymo teikėjas turi paramos gavėjo statusą;
- 23.6. veikla ar projekto pavadinimas, kuriam prašoma skirti paramą;
- 23.7. paramai prašoma skirti lėšų suma (ar preliminari prašomų suteikti paslaugų apimtis);
- 23.8. kita informacija, kurią prašymo teikėjas mano tikslinga nurodyti prašyme.
24. Gauti prašymai registruojami Bendrovės gautų dokumentų registre.
25. Bendrovės valdyba priima sprendimus dėl paramos skyrimo (ar neskyrimo), vadovaudamasi šiomis Taisyklėmis.
26. Bendrovės valdyba gali priimti sprendimą skirti visą prašomos paramos dydį ar tik jos dalį.
27. Vertinant prašymus ir priimant sprendimus dėl paramos teikimo visiems pareiškėjams taikomi vienodi, aiškūs ir suprantami vertinimo kriterijai.
28. Prašymų teikimo ir vertinimo metu, iki sprendimo teikti paramą priėmimo, užtikrinamas pareiškėjo ir jo pateiktų duomenų konfidencialumas, būtinas objektyviam vertinimui, o pareiškėjo pateikti duomenys naudojami tik vertinimo tikslais.
29. Teikiant paramą negali būti sudaromi konfidencialumo susitarimai, ribojantys informacijos pateikimą visuomenei apie Bendrovės suteiktą paramą ir jos panaudojimą.
30. Apie priimtą sprendimą dėl paramos skyrimo (ar neskyrimo) pareiškėjas informuojamas per 10 darbo dienų nuo atitinkamo sprendimo priėmimo dienos.
31. Bendrovės valdybai skyrus pareiškėjui paramą, Bendrovės direktorius su paramos gavėju pasirašo paramos teikimo sutartį (2 priedas).

VIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE SUTEIKTĄ PARAMĄ VIEŠINIMAS

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

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Šios Taisyklės yra sudedamoji Bendrovės apskaitos politikos dalis.
34. Už Taisyklių ar jos pakeitimų parengimą atsakinga Bendrovės valdyba. Už Taisyklių įgyvendinimą laiku, įgyvendinimo priežiūrą ir Taisyklių ar atskirų Taisyklių nuostatų pakeitimų inicijavimą atsakingas Bendrovės direktorius.
35. Taisyklės gali būti keičiamos ir atnaujinamos Bendrovės direktoriaus iniciatyva pagal poreikį, atsižvelgiant į Bendrovėje vykdomus pokyčius, Bendrovės valdybos bei kitus veiksnius.

**PRAŠYMAS UŽDARAJAI AKCINEI BENDROVEI „VARĖNOS VANDENYS“
DĖL PARAMOS TEIKIMO**

Prašymo pateikimo data: _____

1. INFORMACIJA APIE PARAMOS GAVĖJĄ

Pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Buveinės adresas	
Telefono numeris	
El. paštas	
Interneto svetainė	

2. PARAMOS GAVĖJO KONTAKTINIO ASMENS DUOMENYS

Vardas, pavardė	
Adresas	
Telefonas	
El. paštas	

3. PRAŠOME TRUMPAI APRAŠYTI JŪSŲ ORGANIZACIJĄ IR JOS VEIKLĄ

--

4. DUOMENYS APIE PARAMOS PROJEKTĄ

Paramos projekto pavadinimas	
Prašoma paramos suma, Eur	
Paramos projekto įgyvendinimo pradžios ir pabaigos datos (laikotarpis)	
Paramos projekto įgyvendinimo regionas (kur įgyvendinamas projektas)	
Visuomenei naudingos veiklos kryptis, kuriai prašoma paramos (kai projektas įgyvendinamas Varėnos rajone)	
Visuomenei naudingos veiklos kryptis, kuriai prašoma paramos (kai projektas įgyvendinamas nacionaliniu mastu)	

Paramos projekto įgyvendinimo vieta	
-------------------------------------	--

5. PARAMOS PROJEKTO AKTUALUMAS, PROBLEMOS PAGRINDIMAS

Pagrįskite, kodėl norite įgyvendinti šį projektą, kokios problemos sprendžiamos, kaip šis projektas atitinka paramos tikslus¹ ir visuomenei naudingos veiklos kryptį, kuriai prašoma paramos.

6. PARAMOS PROJEKTO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS

Aprašykite Paramos projekto tikslus ir uždavinius, patirtį ir žmogiškuosius išteklius, reikalingus projekto įgyvendinimui.

Nurodykite, kokios veiklos bus vykdomos, siekiant tikslų įgyvendinimo (nurodykite skaičius, datas, įgyvendinimo vietas, pridėkite veiklų įgyvendinimo grafiką ir pan.).

7. PARAMOS PROJEKTO REZULTATAI, NAUDA IR SUKURIAMA PRIDĖTINE VERTĖ

Aprašykite, kokia vertė bus sukuriamą projektu, kokie bus pasiekti rezultatai, nurodykite jų terminus ir pasiekimo priemones.

Aprašykite, kaip projektą pristatysite visuomenei, kokią auditoriją informacija pasieks, kokias viešinimo priemones naudosite.

Jeigu Paramos projektas nėra įgyvendinamas Varėnos rajone, aprašykite, kokį teigiamą poveikį ir pridėtinę vertę projektas turės Varėnos rajonui.

¹ Parama teikiama Paramos projektams, kurie atitinka šiuos *paramos tikslus*:

1. Paramos projektu sprendžiamos problemos ir sukuriamą vertė bei nauda Varėnos rajonui;
2. Paramos projektu sukuriamą aiški ir reali vertė visuomenei, tikslinei grupei, kurios aplinkoje vykdomas projektas;
3. Paramos projekto veikla atitinka UAB „Varėnos vandenys“ strateginius tikslus ir vertybes.

--

8. PARAMOS PROJEKTO BIUDŽETAS

Prašome pateikti detalią informaciją apie planuojamas projekto išlaidas ir prašomos paramos sumą. Išlaidas prašome detalizuoti atskiromis išlaidų eilutėmis, nurodant mato vienetą, kiekį ir pan.

Atskiroje išlaidų eilutėje būtina nurodyti sumą, skirtą viešinimui.

Išlaidų eilutės pavadinimas	Planuojama išlaidų suma, Eur	Prašoma paramos suma, Eur	Kiti finansavimo šaltiniai
Iš viso:			

9. KITA INFORMACIJA

Ar uždaroji akcinė bendrovė „Varėnos vandenys“ jau yra skyrusi Jums paramą?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
Jei į prieš tai esantį klausimą atsakėte teigiamai, ar buvo pasiekti projekto, kuriam skirta parama, tikslai, ar nebuvo nustatyta pažeidimų ar neatitikimų, dėl kurių būtų reikėję nutraukti paramos sutartį?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>

10. PRIEDAI

Dokumentų kopijos turi būti patvirtintos tikrumo žyma ir pasirašytos.

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius	Pastabos / komentarai
1.	Išrašo iš VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registro kopija (duomenys turi būti aktualūs prašymo pateikimo dienai)		
2.	Kiti dokumentai		

11. TVIRTINIMAS

Pasirašydamas šį prašymą, paramos gavėjas patvirtina, kad:

11.1. prašyme pateikta informacija yra tiksli ir teisinga;

11.2. paramos gavėjui yra žinoma, kad po Paramos projekto įgyvendinimo iki sausio 31 d. paramos davėjui turės pateikti paramos panaudojimo ataskaitą apie suteiktos paramos naudojimą bei įgyvendinto Paramos projekto rezultatus;

11.3. paramos gavėjui yra žinoma, kad jis įsipareigoja viešinti informaciją apie paramos davėją;

11.4. paramos gavėjui yra žinoma, kad jis įsipareigoja paramą panaudoti tik tam projektui, kuriam prašoma paramos ir kuriuo įgyvendinamas visuomenei naudingas tikslas;

11.5. paramos gavėjui yra žinoma, kad panaudojus paramą ne jos skyrimo tikslais, paramos davėjas gali reikalauti ją gražinti teisės aktuose ir paramos sutartyje numatyta tvarka.

Prašymą teikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė	
Data	
Parašas	

PARAMOS SUTARTIS Nr.

_____ m. _____ mėn. _____ d.
Varėna

Ši paramos sutartis (toliau – Sutartis) sudaryta tarp:

Uždariosios akcinės bendrovės „Varėnos vandenys“, juridinio asmens kodas 184626819, registruotos buveinės adresas Žalioji g. 26, 65210 Varėna, atstovaujamos _____, veikiančio pagal įstatus (toliau – Paramos davėjas) ir _____, juridinio asmens kodas _____, registruotos buveinės adresas _____, atstovaujamos _____, veikiančio pagal _____, (toliau – Paramos gavėjas).

Paramos davėjas ir Paramos gavėjas toliau kartu vadinami Šalimis, o atskirai – Šalimi.

1. Sutarties objektas:

1.1. šia Sutartimi šalys susitaria, o Paramos davėjas neatlygintinai perduoda (*paramos objektas – piniginės lėšos arba kitas turtas*), (toliau – Parama) Paramos gavėjui, o Paramos gavėjas įsipareigoja naudoti gautą Paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme numatytų ir šioje Sutartyje detalizuotų visuomenei naudingų tikslų įgyvendinimui;

1.2. sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu bei kitais teisės aktais;

1.3. šios Sutarties tikslas yra teikti Paramą visuomenei naudingam tikslui – (*nurodomas tikslas, esant poreikiui tikslas gali būti detalizuojamas nurodant atskirus remiamo projekto etapus, kiekvienam iš jų paskiriant atitinkamą Paramos dalį*).

2. Paramos gavėjas įsipareigoja:

2.1. Paramos davėjo Paramos gavėjui suteiktą Paramą naudoti tik šios Sutarties 1.3 punkte nurodytam tikslui įgyvendinti;

2.2. priimti Paramos davėjo teikiamą paramą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu;

2.3. siekiant sudaryti sąlygas susipažinti su Paramos davėjo paremtų tikslų įgyvendinimo eiga, kviesti nemokamai dalyvauti Paramos gavėjo renginiuose, kurie vyksta įgyvendinant šios Sutarties 1.3 punkte nurodytą tikslą (*nustatoma, jeigu taikytina atsižvelgiant į remiamą projektą*);

2.4. neviršydamas Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatyto išlaidų, kurias patiria Paramos gavėjas, maksimalaus dydžio (10 proc. nuo 1.1 p. nurodytos sumos), viešinti informaciją apie Paramos davėją įvairiomis informacijos sklaidos priemonėmis, naudojant oficialų Paramos davėjo logotipą ir kitą reikalingą informaciją;

2.5. po Paramos projekto įgyvendinimo iki sausio 31 d. Paramos davėjui pateikti Paramos panaudojimo ataskaitą (1 priedas) apie suteiktos Paramos panaudojimą ir Paramos tikslų įgyvendinimą;

2.6. pateikti Paramos davėjui Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme numatytas Paramos davėjo Valstybinei mokesčių inspekcijai teikiamas ataskaitas apie gautą paramą ir jos panaudojimą.

3. Paramos davėjas įsipareigoja:

3.1. suteikti Paramos gavėjui Paramą šios Sutarties 1.3 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimui laikantis žemiau nurodytų terminų ir tvarkos:

3.1.1. _____;

3.1.2. _____.

4. Kitos sąlygos:

- 4.1. Šalių atstovai pareiškia, kad yra kompetentingi sudaryti šią sutartį;
- 4.2. Paramos gavėjas pareiškia ir garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą jam yra suteiktas paramos gavėjo statusas;
- 4.3. Šalys įsipareigoja savo apskaitoje ir atskaitomybėje atspindėti suteiktą/gautą paramą;
- 4.4. Sutartis gali būti nutraukta:
 - 4.4.1. raštišku šalių susitarimu;
 - 4.4.2. Paramos davėjo sprendimu ir vienašališku pranešimu apie nutraukimą, nenurodant tokio nutraukimo priežasties, jeigu Parama faktiškai dar nebuvo suteikta ar buvo suteikta tik Paramos dalis. Šalys susitaria, kad Sutartį nutraukus šiame punkte nurodytu atveju Paramos davėjas neprivalės atlyginti jokių Paramos gavėjo išlaidų, kurias jam teko patirti dėl įsipareigojimų pagal šią Sutartį įgyvendinimo ar darbų, atliekamų įgyvendinant šios Sutarties tikslą, nurodytą šios Sutarties 1.3 punkte;
 - 4.4.3. Paramos davėjo vienašališku pranešimu, jei Paramos gavėjas reikšmingai pažeidžia šią Sutartį. Šiuo atveju, reikšmingu Sutarties pažeidimu laikoma paramos naudojimas kitų tikslų įgyvendinimui, t. y. ne šios Sutarties 1.3 punkte nurodytam tikslui pasiekti bei Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nuostatų dėl paramos panaudojimo pažeidimas. Tokiu atveju Paramos gavėjas Paramos davėjo reikalavimu privalo per 3 (tris) mėnesius nuo raštiško reikalavimo gavimo dienos grąžinti tai, ką yra gavęs iš Paramos davėjo pagal šią Sutartį;
 - 4.4.4. Paramos gavėjo reikalavimu, apie Sutarties nutraukimą išpėjus Paramos davėją ne mažiau kaip prieš 30 dienų, jei Paramos davėjas reikšmingai pažeidžia šią Sutartį. Šiuo atveju, reikšmingu Sutarties pažeidimu laikomas Paramos davėjo įsipareigojimų, nustatytų Sutarties 3.1, 2.4 punktuose, nevykdymas;
- 4.5. Jei dėl pasikeitusių aplinkybių suteiktos Paramos Sutarties 1.3 punkte nurodytam tikslui neįmanoma panaudoti, Paramos gavėjas privalo ne vėliau kaip per 3 (tris) mėnesius nuo to momento, kuomet tapo aišku, kad Paramos neįmanoma panaudoti Sutarties 1.3 punkte nurodytam tikslui, grąžinti Paramos davėjui visą Paramą;
- 4.6. Paramos gavėjas įsipareigoja atlyginti visus Paramos davėjo nuostolius, jeigu tokie kiltų dėl Paramos gavėjo neteisingų patvirtinimų šioje Sutartyje pateikimo, netinkamo Paramos naudojimo, netinkamų ataskaitų pagal šią Sutartį pateikimo ar dėl kitų Paramos gavėjo pareigų pagal šią Sutartį nevykdymo;
- 4.7. Šalių ginčai sprendžiami dvišalėse derybose. Nepasiekus susitarimo, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 4.8. Sutartis gali būti keičiama ar pildoma ta pačia forma kaip ir pati Sutartis. Sutarties pakeitimai ar papildymai įsigalioja nuo jų pasirašymo momento;
- 4.9. Paramos gavėjui draudžiama vienašališkai perleisti teises ir / ar pareigas pagal Sutartį. Paramos davėjas turi teisę vienašališkai, be Paramos gavėjo sutikimo, perleisti visas teises ir / ar pareigas pagal šią Sutartį bet kokiems pasirinktiems tretiesiems asmenims;
- 4.10. pasikeitus Šalių juridiniams adresams bei rekvizitams, Šalys privalo nedelsiant apie tai informuoti viena kitą;
- 4.11. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.
- 4.12. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

Paramos davėjas

UAB „Varėnos vandenys“
Žalioji g. 26, 65210 Varėna
Įmonės kodas 184626819
PVM kodas LT846268113
A.s. LT037300010002609011
AB „Swedbank“

Paramos gavėjas

b.k. 73000
Tel. 8 310 31 662, faks. 8 310 31 663
El. p. info@varenosvandenys.lt

Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

PARAMOS PANAUDOJIMO ATASKAITA

Ataskaitos pateikimo data: _____

1. INFORMACIJA APIE PARAMOS GAVĖJĄ IR PARAMOS SUTARTĮ

Paramos gavėjo pavadinimas	
Paramos gavėjo kodas	
Projekto, kuriam skirta parama, pavadinimas (toliau – Paramos projektas)	
Paramos sutarties pasirašymo data ir numeris	
Paramos projekto pradžios data	
Paramos projekto pabaigos data	
Bendra paramos projekto vertė, Eur	
UAB „Varėnos vandenys“ skirta paramos suma, Eur	
UAB „Varėnos vandenys“ skirtos paramos panaudota suma, Eur	

2. INFORMACIJA APIE PARAMOS PROJEKTO ĮGYVENDINIMĄ

Trumpai aprašykite Paramos projektą, kuriam buvo naudojama parama:

Aprašykite Paramos projekto veiklas ir pasiektus rezultatus:

Nurodykite Paramos projekto sukurtą naudą ir vertę visuomenei, regionui, tikslinėms auditorijoms, netiesioginiams naudos gavėjams ir kt.:

3. PARAMOS PROJEKTO BIUDŽETAS

Prašome pateikti detalią informaciją apie paramos panaudojimą. Atskirose eilutėse turi būti detalizuota visa uždarnosios akcinės bendrovės „Varėnos vandenys“ skirta parama.

Atskiroje išlaidų eilutėje būtina nurodyti paramos sumą, skirtą viešinimui.

Išlaidų eilutės pavadinimas	Planuota išlaidų suma, Eur	Faktiškai panaudota išlaidų suma, Eur	Pastabos ir komentarai
Suma iš viso:			

4. PARAMOS PROJEKTO VIEŠINIMAS

Trumpai aprašykite Paramos projekto viešinimą, nurodykite, kaip projektą pristatėte visuomenei, kokią auditoriją informacija pasiekė, kokias viešinimo priemones naudojote.

--

5. IŠVADOS, PASTABOS, PASIŪLYMAI

--

6. PRIEDAI

Prie Paramos panaudojimo ataskaitos privalo būti pridėti įgyvendinto Paramos projekto veiklos rezultatus patvirtinantys dokumentai (nuotraukos, vaizdinė medžiaga ir pan.) ir visas projekto išlaidas patvirtinantys dokumentai (pavyzdžiui: čekių, PVM sąskaitų faktūrų kopijos ir pan.).

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius	Pastabos / komentarai
----------	-----------------------	---------------	-----------------------

7. TVIRTINIMAS

Pasirašydamas šią ataskaitą, paramos gavėjas patvirtina, kad:

7.1. ataskaitoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga;

7.2. paramos gavėjui yra žinoma, kad panaudojus paramą ne jos skyrimo tikslais, paramos davėjas gali reikalauti ją grąžinti teisės aktuose ir paramos sutartyje numatyta tvarka.

Ataskaitą teikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė	
Data	
Parašas	