

PATVIRTINTA

UAB Kauno butų ūkio generalinio direktoriaus

2019 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. 68a

UAB KAUNO BUTŲ ŪKIO PARAMOS VALDYMO TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šios UAB Kauno butų ūkio (toliau - Bendrovė) paramos valdyimo taisyklės (toliau - Taisyklės) reglamentuoja Bendrovės paramos teikimo ir gavimo tikslus, sąlygas ir tvarką. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu ir kitais teisės aktais.

1.2. Taisyklėse 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 ir viešinimo tvarka.

1.3. Paramos skyrimas turi būti suderintas su bendrovės savininku.

1.4. Paramai skiriama bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno dalis negali būti didesnė kaip:

1.4.1. 10 procentų bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno, jeigu jis neviršijo 500 000 eurų ;

1.4.2. 5 procentai bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno, jeigu jis buvo didesnis kaip 500 000 eurų, bet neviršijo 2 000 000 eurų;

1.4.3. 3 procenta bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno ir negali viršyti 500 000 eurų, jeigu grynasis pelnas ataskaitiniais finansiniais metais buvo didesnis kaip 2 000 000 eurų;

1.4.4. vienos bendrovės teikiamos paramos vienam paramos gavėjui suma negali būti didesnė kaip 200 000 eurų per metus;

1.5. Bendrovė nesudaro tokių paramos teikimo sutarčių, kuriose numatomas bendrovės išsipareigojimas skirti paramą iš ateinančių finansinių metų bendrovės pajamų (lėšų). Sprendimas skirti paramą gali būti priimamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų, kuriais buvo patvirtintas praėjusių finansinių metų finansinių ataskaitų rinkinys, pabaigos.

2. PARAMOS SKYRIMO PRINCIPAI IR PRIORITETAİ

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

2.1.1. aplinkos apsaugai;

2.1.2. sveikatos apsaugai;

2.1.3. švietimui;

2.1.4. socialinei apsaugai ir darbui;

2.1.5. kultūros, religinių ir etinių vertybių puoselėjimui;

2.1.6. neformaliai ir pilietiniam ugdymui;

2.1.7. sportui;

2.1.8. viešajai tvarkai gerinti;

2.1.9. kitoms visuomenei naudingoms ir nesavanaudiškomis pripažįstamoms veikloms, kurios kiekvienais metais gali būti nustatomos Bendrovės administracijos vadovų posėdyje, kuriame dalyvauja generalinis direktorius, padalinių ir skyrių vadovai.

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

2.3. Paramos gavėjais gali būti:

2.3.1. labdaros ir paramos fondai;

2.3.2. biudžetinės įstaigos;

2.3.3. asociacijos;

- 2.3.4. viešosios įstaigos;
 - 2.3.5. religinės bendruomenės, bendrijos ir religiniai centrai;
 - 2.3.6. tarptautinių visuomeninių organizacijų skyriai (padaliniai);
 - 2.3.7. 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.
- 2.4. Priimant sprendimus dėl Bendrovės paramos skyrimo, pirmenybė teikiama prašymams, kurie atitinka šiuos prioritetus:

2.4.1. veikla ar projektai, kuriems reikalinga parama, yra įgyvendinami Kauno mieste;

2.4.2. prašoma nepiniginė parama apimanti bendrovės paslaugų suteikimą.

3. PARAMOS GAVĖJAMS TAIKOMI REIKALAVIMAI IR PARAMOS SKYRIMO KRITERIJAI

- 3.1. Paramos gavėjais gali būti tik juridiniai asmenys, atitinkantys Lietuvos Respublikos paramos ir labdaros įstatyme (toliau – Įstatymas) nustatytus reikalavimus, ir kurių vykdoma veikla ir/ar projektai atitinka šiose Taisyklėse nurodytus kriterijus bei teisės aktų reikalavimus.
- 3.2. Parama gali būti teikiama tik Paramos gavėjo statusą turintiems asmenims (toliau - Pretendentai).
- 3.3. Bendrovės parama gali būti skiriama tik motyvuotiems ir pagrįstiems paramos prašymams, kurie atitinka šiose Taisyklėse apibrėžtas paramos teikimo visuomenei naudingos veiklos kryptis.
- 3.4. Vadovaujantis šiomis Taisyklėmis parama neteikiama:
 - 3.4.1. fiziniams asmenims, pelno siekiantiems juridiniams asmenims bei organizacijoms, neturinčioms paramos gavėjo statuso arba neatitinkančioms Įstatyme paramos gavėjui nustatytų reikalavimų;
 - 3.4.2. pretendentams, kurie netinkamai įgyvendino ar yra pažeidę anksčiau su Bendrove sudarytą Paramos sutartį;
 - 3.4.3. pretendentams, kurie yra Bendrovės skolininkai.
- 3.5. Bendrovės paramos teikimas turi būti depolitizuotas – parama negali būti teikiama politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, LR Seimo, LR 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 prašymų vertinime ir sprendimų dėl paramos teikimo priėmimo.
- 3.6. Parama negali būti teikiama, jeigu bendrovės praėjusių ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno suma yra neigiama. Parama negali būti teikiama paramos gavėjui, jei jis yra iš esmės pažeidęs anksčiau su bendrove sudarytą sutartį dėl paramos gavimo.
- 3.7. Prašymų teikimo ir vertinimo metu, iki sprendimo teikti paramą priėmimo, užtikrinamas pretendento ir jo pateiktų duomenų konfidencialumas, būtinas objektyviam vertinimui, o pretendento pateikti duomenys naudojami tik vertinimo tikslais.
- 3.8. Skiriant paramą turi būti įvertinami kriterijai, apibūdinantys:
 - 3.8.1. remiamą projektą -
 - 3.8.1.1. atitikimą Bendrovės strategijai, joje numatyta Bendrovės misijai, vizijai, veiklos strateginėms kryptims ir tikslams, vertybėms;
 - 3.8.1.2. aktualumą ir išliekamąją vertę regionų bendruomenėms, ilgalaikio bendradarbiavimo su tokioms bendruomenėmis kūrimą;
 - 3.8.2. planuojamų pasiekti tikslų ir rezultatų aiškumą, realumą, įgyvendinimo etapų apibrėžtumą ir terminų konkretumą.
 - 3.8.3. Pretendento:
 - 3.8.3.1. patirtį sėkmingai įgyvendinant panašius projektus;
 - 3.8.3.2. pajėgumą tinkamai įvykdyti paramos projektą (ar turi žmogiškuosius išteklius, kitas priemones);
 - 3.8.3.3. viešai prieinamą informaciją apie pareiškėjo reputaciją. Pareiškėjo reputacija negali būti laikoma tinkama, jeigu yra viešai paskelbtų žinių apie pareiškėjo ar su juo susijusių asmenų (vadovų, akcininkų, dalininkų, darbuotojų) neteisėtą (nusikalstamos veikos bei kiti teisės pažeidimai) ir visuotinai priimtinių moralės normų neatitinkančią veiklą (įskaitant ir viešai paskelbtus įtarimus dėl jų.

4. PRAŠYMŲ SKIRTI PARAMĄ TEIKIMO BEI NAGRINĖJIMO TVARKA

4.1. 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.

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

4.2.1. pagrįstų ir įrodytų, kad Pretendento tikslai ir paramos objektas bus nukreipti visuomenei naudinga kryptimi ir tikslais. Tokiais dokumentais galėtų būti Pretendento sudaryti susitarimai paramos objekto tikslais ir kiti, Pretendento manymu, paramos objektą apibūdinantys dokumentai;

4.2.2. 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.

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

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

4.5. Prašymų pirminei patikrai Bendrovės generalinis direktorius paskiria atsakingą Bendrovės administracijos darbuotoją, kuris nagrinėja ir organizuoja gautų prašymų ir jų priedų patikrinimą teisės aktu ir Taisyklių reikalavimų atitikties aspektais. Šis darbuotojas 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.

4.6. Atsakingas Bendrovės administracijos darbuotojas, nustatęs, kad prašymas ar jo priedai neatitinka keliamų reikalavimų arba tai, kad prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas, turi teisę pareikalauti papildomų dokumentų arba grąžinti prašymą Pretendentui, nurodydamas prašymo trūkumus bei priežastis, dėl kurių prašymas yra nenagrinėtinas.

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

5. SPRENDIMŲ DĖL PARAMOS TEIKIMO PRIĖMIMO TVARKA

5.1. Priimant sprendimus dėl paramos teikimo, visiems pareiškėjams taikomi vienodi, aiškūs ir suprantami vertinimo kriterijai.

5.2. Paraiškos paramai gauti vertinamos bendrovės administracijos vadovų posėdžiuose pagal šiuos kriterijus:

5.2.1. ar paramos projektai atitinka visuomenei naudingas ir šiose Taisyklėse numatytas veiklos prioritetines kryptis;

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

5.3. Bendrovės administracijos vadovų posėdyje priimti sprendimai dėl paramos skyrimo įforminami protokolu;

5.4. Sprendimas dėl paramos skyrimo visais atvejais turi būti priimamas tik įvertinus pateiktus Pretendento duomenis ir dokumentus apie jo teisinį statusą, vykdomą bei parama planuojamą vykdyti veiklą bei tikslų atitiktį Taisyklėse numatytiems kryptims ir gavus pagrindinio akcininko pritarimą.

5.5. Generalinis direktorius, svarstydamas ar nagrinėdamas prašymus dėl paramos skyrimo, turi teisę paramos skyrimo klausimu kviesti Pretendentus ar jų įgaliotus atstovus. Pretendentų pateikiami paaiškinimai ar informacija paramos skyrimo klausimais turi būti tinkamai pagrįsta dokumentais ar kitais priimtinais informacijos šaltiniais.

5.6. Generalinis direktorius turi teisę atšaukti savo sprendimą dėl paramos skyrimo iki paramos suteikimo ir nutraukti Paramos sutartį. Sprendimo atšaukimo galimybės turi būti įtvirtintos Paramos teikimo sutartyje.

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

6. PARAMOS SUTARTIS IR PARAMOS PANAUDOJIMO PRIEŽIŪRA

6.1. Visa Bendrovės teikiama parama įforminama paramos sutartimis ir/ar paslaugų aktais (tais atvejais, kai parama teikiama bendrovės suteikiamoms paslaugomis), remonto, priežiūros darbų atlikimo paslaugų iki 100 eurų atveju – remonto, priežiūros darbų atlikimo paslaugų aktais, privalomai vadovaujantis aukščiau išdėstytomis Taisyklių nuostatomis ir galiojančiais įstatymais bei kitais susijusiais norminiais teisės aktais. Visos Paramos sutartys ir aktai registruojamos Bendrovės sutarčių ir aktų registre.

6.2. Paramos sutartis gali būti sudaryta bei parama turi būti skirta ne anksčiau kaip kitą darbo dieną po Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymo skirti paramą priėmimo. Remonto, priežiūros darbų atlikimo paslaugų iki 100 eurų aktas gali būti sudarytas bei remonto, priežiūros darbų atlikimo paslauga turi būti suteikta ne anksčiau kaip kitą darbo dieną po Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymo suteikti remonto, priežiūros darbų atlikimo paslaugą priėmimo. Paramos teikimo sutartį ir/ar remonto, priežiūros darbų aktą pasirašo Bendrovės generalinis direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

6.3. Bendrovės generalinis direktorius, sudarydamas sutartis ir/ar remonto, priežiūros darbų atlikimo paslaugų aktus 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.

6.4. 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.

6.5. Paramos gavėjai, kuriems yra skirta Bendrovės parama (išskyrus, suteikiant remonto, priežiūros darbų atlikimo paslaugą iki 100 eurų) kiekvienų metų pabaigoje privalo pateikti ataskaitą apie suteiktos paramos naudojimą, paramos gavėjo veiklą bei paramos objekto tikslų įgyvendinimą, jeigu kitaip nenumatyta Paramos sutartyje.

6.6. Paramos gavėjas ataskaitoje privalo pateikti duomenis apie įgyvendinto projekto rezultatus, visų paramos objektui surinktų paramos lėšų sumą bei pateikti paramos panaudojimo finansinę ataskaitą.

6.7. paramos sutartis gali būti vienašališkai nutraukta Bendrovės iniciatyva sutartyje numatytais pagrindais, taip pat gali būti vienašališkai nutrauktas generalinio direktoriaus sprendimas skirti paramą, jeigu kyla pagrįstų abejonių ar gaunama informacija, kad paramos panaudojimas prieštarauja Įstatymo nuostatomis - atitinkamos nuostatos turi būti įtraukiamos į Paramos teikimo sutarties sąlygas.

6.8. teikiant paramą negali būti sudaromi konfidencialumo susitarimai, ribojantys informacijos apie Bendrovės suteiktą paramą ir jos panaudojimą pateikimą visuomenei.

7. VIEŠUMAS

7.1. Bendrovė internetiniame puslapyje www.kbu.lt viešai skelbia Paramos sutartis, gavėjus, kuriems buvo suteikta parama paslaugomis.

7.2. Bendrovė taip pat viešai skelbia:

7.2.1. paramos valdymo taisykles;

7.2.2. prašymo dėl paramos teikimo formą (Paramos valdymo taisyklių priedas);

7.2.3. informaciją apie einamaisiais metais ir ne mažiau kaip už 3 praėjusius finansinius metus suteiktą paramą, nurodytą Įstatyme. Informaciją apie suteiktą ir gautą paramą, jos panaudojimą ir veiklą, susijusią su Labdaros ir paramos įstatyme nurodytų visuomenei naudingų tikslų įgyvendinimu, ataskaitas, kurias paramos teikėjai ir gavėjai teikia Valstybinei mokesčių inspekcijai prie LR finansų ministerijos, kaip tai numato Įstatymas.

7.3. Informacijos viešumą turi užtikrinti Bendrovės generalinis direktorius.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Bendrovės vyr. 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.

8.2. Už šių Taisyklių įgyvendinimą ir įgyvendinimo priežiūrą atsakingas generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas Bendrovės administracijos darbuotojas.

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

8.4. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.

8.5. Taisyklės gali būti keičiamos ir (ar) papildomos tik Bendrovės generalinio direktoriaus sprendimu.

8.6. Šios taisyklės įsigalioja kitą darbo dieną po to, kai Bendrovės generalinio direktorius jas patvirtina, ir galioja iki Taisyklių pakeitimo, papildymo ar panaikinimo.