

PATVIRTINTA
UAB „Kauno autobusai“
generalinis direktorius
2022 m. kovo 07 d.
Įsakymas Nr.....

UAB „KAUNO AUTOBUSAI“ PARAMOS VALDYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. UAB „Kauno autobusai“ (toliau - Bendrovė) paramos valdymo taisyklės (toliau - Taisyklės) reglamentuoja Bendrovės paramos skyrimą bei teikimą paramos gavėjams visuomenei naudingiems tikslams. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (toliau – LPI) nuostatomis, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu ir kitais teisės aktais.
- 1.2. Taisyklėse nustatomi 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. Šios Taisyklės taikomos Bendrovės darbuotojams, kurie nagrinėja prašymus ir priima sprendimus dėl paramos teikimo, taip pat paramos gavėjams.
- 1.4. Bendrovė nesudaro tokių paramos sutarčių, kuriose numatytas Bendrovės įsipareigojimas 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.

II. PARAMOS SKYRIMO KRITERIJAI IR PRIORITETAI

- 2.1. Bendrovė, atsižvelgdama į bendrovės strategiją, gali teikti paramą šioms visuomenei naudingoms veiklos kryptims:
 - 2.1.1. Tarptautinio bendradarbiavimo;
 - 2.1.2. Švietimo, mokslo ir sporto;
 - 2.1.3. Sveikatos priežiūros;
 - 2.1.4. Nacionalinio saugumo ir gynybos;
 - 2.1.5. Aplinkos apsaugos
 - 2.1.6. Kitoms visuomenei naudingoms ir nesavanaudiškomis pripažįstamoms veikloms.
- 2.2. Parama gali būti teikiama tik paramos gavėjo statusą turintiems asmenims, atitinkantiems LPI nustatytus reikalavimus ir kurių vykdoma veikla ir/ar projektai atitinka šiose Taisyklėse nurodytus kriterijus bei kitų teisės aktų reikalavimus.
- 2.3. Paramos gavėjas turi turėti gerą reputaciją ir pajėgumus, leidžiančius efektyviai ir visuomenei naudingai panaudoti Bendrovės teikiamą paramą.
- 2.4. Paramos skyrimo kriterijai, taikomi vertinant gautus prašymus:
 - 2.4.1. Veiklos (projekto) aiškumas, suprantamumas ir aktualumas;
 - 2.4.2. Veiklos (projekto), kuriam remti bus naudojama parama vertė visuomenei;
 - 2.4.3. Prašoma nepiniginė parama, apimanti Bendrovės paslaugų teikimą ar/ir Bendrovės turto panaudojimą;
 - 2.4.4. Veikla (projektai), kurie bus įgyvendinami Kauno mieste.
- 2.5. Bendrovė paramos neteikia, jeigu:

- 2.5.1. Bendrovės ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno suma yra neigiama (gauta nuostolių);
- 2.5.2. Pareiškėjas neturi paramos gavėjo statuso;
- 2.5.3. Pareiškėjo tikslai ir veikla yra nesuderinami su Bendrovės tikslais, strategija, vykdoma veikla ir/ar nustatytais paramos teikimo kryptimis;
- 2.5.4. Fiziniais asmenimis, pelno siekiantiems juridiniams asmenimis, Bendrovės skolininkams ir politinėms partijoms;
- 2.5.5. Bendrovė dėl netikėtai susidariusių aplinkybių, kurių iš anksto negalėjo numatyti, negali skirti prašomos paramos.

III. PRAŠYMŲ SKIRTI PARAMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

- 3.1. Pareiškėjas, siekiantis gauti Bendrovės paramą, turi pateikti bendrovei motyvuotą prašymą, kuriame turi būti duomenys apie pareiškėją, informacija apie tai, kokiam tikslui prašoma paramos, kokio dydžio paramos prašoma ir koku būdu ir kada ji bus panaudota. Prašymo pavyzdinė forma pateikiama 1 šių Taisyklių priede.
- 3.2. Kartu su prašymu skirti paramą pareiškėjas turi pateikti dokumentus, patvirtinančius, kad pareiškėjas turi paramos gavėjo statusą bei dokumentus, kurie pagrįstų, kad pareiškėjo tikslai ir veikla nukreipti visuomenei naudinga kryptimi.
- 3.3. Prašymai dėl paramos skyrimo bei kiti privalomi dokumentai siunčiami (pristatomi) į Bendrovės buveinę adresu: Raudondvario pl. 105, Kaunas arba siunčiami elektroninio pašto adresu info@kaunoautobusai.lt
- 3.4. Visi pareiškėjų prašymai registruojami gaunamų dokumentų registre.
- 3.5. Pirminį prašymų vertinimą atlieka Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas bendrovės darbuotojas. Pirminio patikrinimo metu tikrinama ar prašymas atitinka Bendrovės nustatytas paramos teikimo kryptis, ar pridėti visi taisyklėse nurodyti dokumentai. Jei pateiktas prašymas turi trūkumų ar netikslumų, pareiškėjas privalo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pašalinti trūkumus ar pateikti papildomus dokumentus. Per nustatytą terminą nepašalinus trūkumų, prašymas gražinamas pareiškėjui nenagrinėtas.
- 3.6. Kokybinį prašymų vertinimą atlieka Bendrovės vadovų komitetas: vertinamas paramos gavėjas, paramos gavėjo veikla (projektas), jų atitiktis LPI ir Bendrovės nustatytiems kriterijams, priimamas sprendimas tenkinti prašymą arba jį atmesti. Vadovų komiteto sprendimas įrašomas į posėdžio protokolą.
- 3.7. Prašymų teikimo ir vertinimo metu, iki sprendimo priėmimo, užtikrinamas pareiškėjo ir jo pateiktų duomenų konfidencialumas, būtinas objektyviam vertinimui, o pareiškėjo pateikti duomenys naudojami tik vertinimo tikslais.
- 3.8. Pareiškėjo prašymas dėl paramos skyrimo turi būti išnagrinėtas ir sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 30 dienų nuo prašymo skirti paramą gavimo Bendrovėje dienos.

IV. PARAMOS SUTARTIS IR VIEŠINIMO TVARKA

- 4.1. Sprendimas dėl paramos suteikimo, vadovaujantis bendrovės vadovų komiteto posėdžio protokolu, įforminamas generalinio direktoriaus įsakymu.
- 4.2. Sprendimą skirti paramą iki 1000 (vieno tūkstančio) Eurų vertės priima Bendrovės generalinis direktorius, apsvarstęs paramos teikimo klausimą vadovų komitete. Sprendimas skirti paramą didesnei nei 1000 Eurų sumai gali būti priimtas tik pritarus Bendrovės valdybai.
- 4.3. Bendrovė per 5 darbo dienas telefonu ar elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą.

4.4. Bendrovės teikiama parama įforminama paramos sutartimi. Paramos teikimo sutarties turinys turi atitikti galiojančių teisės aktų reikalavimus, tipines paramos sutarties sąlygas ir šių Taisyklių nuostatas. Tipinė paramos sutarties forma pridedama prie šių Taisyklių kaip 2 Priedas.

4.5. Paramos sutartis, kurioje susitariama dėl didesnės kaip 14 500 (keturiolika tūkstančių penki šimtai) Eurų paramos vertės, turi būti sudaroma notarine tvarka.

4.6. Bendrovė savo internetiniame tinklalapyje www.kaunoautobusai.lt skelbia šią informaciją:

4.6.1. Bendrovės paramos valdymo taisykles;

4.6.2. ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo paramos suteikimo informaciją apie suteiktą paramą (paramos gavėją, paramos tikslą, paramos sumą ir paramos teikimo laikotarpį);

4.6.3. informacija apie einamaisiais metais ir ne mažiau kaip per 3 praėjusius finansinius metus suteiktą paramą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka LPĮ įstatyme vartojamas sąvokas.

5.2. Šiose Taisyklėse neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis LPĮ įstatymo nuostatomis.

5.3. Taisyklės gali būti keičiamos, papildomos ar panaikinamos Bendrovės valdybos sprendimais.

5.4. Bendrovės vyriausioji buhalterė atsakinga už tinkamą suteiktos paramos apskaitą ir duomenų pateikimą valstybinei mokesčių inspekcijai.

5.5. Bendrovės Keleivių aptarnavimo centro vadovė atsakinga už viešinos informacijos patalpimą Bendrovės internetiniame tinklalapyje.