

PATVIRTINTA  
Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo  
departamento prie Vidaus reikalų  
ministerijos direktoriaus  
2020 m. spalio 28 d.  
įsakymu Nr. 1-516

## **PARAMOS GAVIMO IR PANAUDOJIMO PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTE PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS IR JAM PAVALDŽIOSE ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paramos gavimo ir panaudojimo Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamente prie Vidaus reikalų ministerijos ir jam pavaldžiose įstaigose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja paramos, teikiamos Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, priėmimo, panaudojimo, apskaitos ir atskaitomybės procedūras Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamente prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – departamentas) ir jam pavaldžiose įstaigose.

2. Aprašo nuostatų privalo laikytis valstybinėje priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje dirbantys asmenys.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose paramos priėmimo, panaudojimo, apskaitos ir atskaitomybės procedūras.

### **II SKYRIUS PARAMOS PRIĖMIMAS**

4. Departamente ir jam pavaldžiose įstaigose gali būti gaunama tik neatlygintina parama.

5. Departamentui ir jam pavaldžioms įstaigoms teikiamos (siūlomos) paramos dalyku gali būti:

5.1. neatlygintinai perduodamos piniginės lėšos ar bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes, ar suteikiamos paslaugos pagal departamento ar jam pavaldžios įstaigos ir paramos davėjo sudarytą paramos sutartį;

5.2. Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo nustatyta tvarka skiriama departamentui ar jam pavaldžioms įstaigoms iki 1,2 procentų gyventojų pajamų mokesčio sumos.

6. Departamento direktoriaus ir departamentui pavaldžios įstaigos vadovo pavedimu vertinimą, ar departamentui ir jam pavaldžioms įstaigoms siūloma parama ir su ja susijusios aplinkybės nesukelia interesų konflikto, nesudaro prielaidų departamento darbuotojams departamentui siūlomą paramą panaudoti privačiais interesais, nekliudo departamento darbuotojams tinkamai atlikti tarnybines pareigas, nediskredituoja vidaus tarnybos autoriteto, taip pat ar nėra kitų aplinkybių, dėl kurių siūloma parama negalėtų būti priimta, atlieka departamento ar jam pavaldžių įstaigų vadovų sudarytos siūlomos paramos vertinimo komisijos (toliau – komisija). Komisija teikia departamento direktoriui ir departamentui pavaldžios įstaigos vadovui rekomendaciją dėl paramos priėmimo. Galutinį sprendimą priima departamento direktorius ar departamentui pavaldžios įstaigos vadovas.

7. Draudžiama priimti paramą, jei siūlomos paramos aplinkybės sukelia (gali sukelti) viešųjų ir privačių interesų konflikto ar korupcinio teisės pažeidimo padarymo prielaidas.

8. Departamentui ir jam pavaldžioms įstaigoms draudžiama priimti siūlomą paramą pinigais, kitu turtu ir paslaugomis šio siūlymo neapsvarsčius komisijai, išskyrus atvejus, kai parama teikiama Aprašo 5.2 papunktyje nustatytu būdu.

9. Galutinį sprendimą dėl siūlomos paramos departamento direktorius ar departamentui pavaldžios įstaigos vadovas priima per 5 darbo dienas nuo komisijos rekomendacijos gavimo dienos. Paramos teikėjas apie priimtą sprendimą informuojamas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po sprendimo priėmimo dienos tiesiogiai arba telekomunikacijų galiniais įrenginiais.

10. Paramos davėjui teikiant ir departamentui ar jam pavaldžioms įstaigoms priimant paramą, sudaroma paramos sutartis, išskyrus atvejus, kai parama teikiama Aprašo 5.2 papunktyje nustatytu būdu.

11. Sudarant paramos sutartį ir priimant paramą jokie departamento ar jam pavaldžios įstaigos įsipareigojimai paramos teikėjui negalimi, išskyrus departamento ar jam pavaldžios įstaigos pareigą paramą panaudoti Labdaros ir paramos įstatymo ir šio Aprašo nustatyta tvarka, taip pat teisės aktų nustatytais atvejais teikti ataskaitas paramos teikėjui apie gautos paramos panaudojimą.

12. Paramos būdu gautos piniginės lėšos iš juridinių ar fizinių asmenų tiesiogiai įmokamos (pervedamos) į departamento ar jam pavaldžios įstaigos banko sąskaitą.

### **III SKYRIUS PARAMOS PANAUDOJIMAS**

13. Paramos lėšos skiriamos ir panaudojamos pagal departamento ar jam pavaldžios įstaigos vadovo patvirtintą išlaidų sąmatą, kurią parengia departamento ar jam pavaldžios įstaigos struktūrinis padalinys, atsakingas už planavimą.

14. Departamento ar jam pavaldžios įstaigos vardu gauta parama gali būti naudojama šiems tikslams:

14.1. departamento ar jam pavaldžios įstaigos darbo priemonėms įsigyti ir darbuotojų darbo sąlygoms gerinti (pavyzdžiui, ilgalaikiam ir trumpalaikiam turtui, paslaugoms, darbams įsigyti ir kt.);

14.2. departamento ar jam pavaldžių įstaigų veiklai tobulinti, patirtoms veiklos išlaidoms kompensuoti ir darbuotojų kompetencijai gerinti;

14.3. departamento ar jam pavaldžios įstaigos projektinei veiklai vykdyti;

14.4. kitiems su Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatyme, Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme įstaigai nustatytų uždavinių ir funkcijų vykdymo užtikrinimu susijusiems tikslams įgyvendinti.

15. Paramos negalima naudoti departamento ar jam pavaldžios įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui mokėti, taip pat tikslams, nesusijusiems su Priešgaisrinės saugos įstatyme, Civilinės saugos įstatyme nustatytų departamento ar jam pavaldžios įstaigos uždavinių ir funkcijų vykdymu, įgyvendinti.

### **IV SKYRIUS PARAMOS APSKAITA IR ATSKAITOMYBĖ**

16. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu.

17. Departamento ar jam pavaldžios įstaigos gauta parama piniginėmis lėšomis apskaitoma atskiroje tam tikslui departamento ar jam pavaldžios įstaigos vardu atidarytoje banko sąskaitoje.

18. Informacija apie departamento direktoriaus ir departamentui pavaldžių įstaigų vadovų priimtus sprendimus dėl siūlomos paramos skelbiama departamento ir departamentui pavaldžių įstaigų interneto svetainėse. Informacija paskelbiama per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

19. Iki kiekvienų metų sausio 20 dienos departamento struktūriniai padaliniai ir departamentui pavaldžios įstaigos pateikia apibendrintą informaciją departamento Vidaus tyrimų skyriui apie per praėjusius metus gautą paramą ir jos panaudojimą.

20. Iki kiekvienų metų sausio 31 dienos apibendrinta informacija apie departamento ir jam pavaldžių įstaigų per praėjusius kalendorinius metus gautą paramą ir jos panaudojimą skelbiama paramą gavusios įstaigos ir departamento interneto svetainėje.

21. Informaciją apie departamento ir jam pavaldžių įstaigų per kalendorinius metus gautą paramą departamento interneto svetainėje skelbia departamento Komunikacijos skyrius, prieš tai ją suderinęs su departamento Vidaus tyrimų skyriumi. Departamentui pavaldžių įstaigų interneto svetainėse informaciją skelbia departamentui pavaldžių įstaigų vadovų paskirti asmenys.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Kiti gautos paramos apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

23. Už Aprašo nuostatų pažeidimą departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---