



JAUNIMO NEVYRIAUSYBINI ORGANIZACIJ TEISINIO ŠVIETIMO PROGRAMA

Tes sakt analiz



ANGA

Viešojoji staiga „Vilniaus universiteto Teisės klinika“ savo veiklą pradėjo 1998 metais. Pagrindinė staigos funkcija – teikti nemokamą teisinę pagalbą valstybės remiamoms asmenims, taip pat rengti bei gyvendinti programas, prisidedančias prie NVO žinomumo, jų rėmimo skatinimo ir teisinių pagrindų NVO klausimais stiprinimo Lietuvoje.

Nuo 2006 m. liepos mėn. 1 d. Teisės klinika gyvendina projektą „Jaunimo nevyriausybinių organizacijų teisinio švietimo programą“, kuriuo siekiama suteikti būtina teisinė informacija, reikalingą efektyviai bei kokybiškai veikti jaunimo NVO, taip pat padėti NVO nuolat kelti savo kompetencijas teisinėje ir finansų apskaitos srityje. Projekto partneris – Lietuvos jaunimo organizacijų taryba (LIJOT). Inicijatyvą remia – Jaunimo reikalų departamentas prie Lietuvos Respublikos socialinės ir darbo apsaugos ministerijos.

Projekto metu buvo atliktas teisės aktų, reglamentuojančių jaunimo NVO apibendrinimas. Tai yra itin svarbu ir aktualu siekiant tobulinti jaunimo NVO veikiantį asmenų vadybinius ir teisinius gaires bei užtikrinti jų teisėtą ir efektyvą veiklą.

Atlikta analizė - tai svarbiausi LR teisės aktai, reglamentuojančių jaunimo NVO veiklą Lietuvoje, sąvadas. Jį sudaro kelios dalys, kiekviena iš kurių pristato atskirą teisės aktą, aktualų veikiant jaunimo NVO srityje. Pagrindinis šio tyrimo tikslas – apibendrinti svarbiausius teisės aktus, reikalingus teisėtai NVO veiklai.

Šis tyrimas yra pirmas tokio pobūdžio darbas, kuris nepretenduoja išsamiai Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų analizę. Tiksliai atsakymą jaunimo organizacijų rėmimo klausimus kiekvienu atveju reikėtų ieškoti atitinkamose situacijose reglamentuojančiuose dokumentuose.

Tyrimą atliko Arnas Stonys, Eglė Tamoliūnaitė, Inga Šaitė, Inga Tamaišauskaitė, Michail Bronas.

Projekto vadovė,
Jekaterina Bortkevičienė

TURINYS

I.	LIETUVOS RESPUBLIKOS CIVILINIS KODEKSAS	5
1.01.	JURIDINI ASMEN PAVADINIMAS, STEIGIMAS.....	5
1.02	DOKUMENTAI REIKALINGI STEIGIANT VIEŠ J STAIG	8
1.03	OKUMENTAI REIKALINGI STEIGIANT ASOCIACIJ	8
1.04	JURIDINIO ASMENS ORGANAS, DALYVIS	9
1.05	JURIDINI ASMEN PABAIGA IR PERTVARKYMAS.....	9
1.06	CIVILINIO KODEKSO V KNYGOS NUOSTATA D L TURTO PALIKIMO LABDAROS TIKSLAMS	14
2	VIEŠ J STAIG STATYMO PAKEITIMO STATYMAS 2004 M. SAUSIO 27 D.	16
2.01	STEIGIMAS	16
2.02	LIKVIDAVIMAS.....	4
2.03	REORGANIZAVIMAS	6
3	ASOCIACIJ STATYMAS 2004 M. SAUSIO 22 D.	7
3.01	ASOCIACIJA, KAIP JURIDINIO ASMENS FORMA.	7
3.02	ASOCIACIJOS STEIGIMAS.	7
3.03	ASOCIACIJOS VEIKLOS REGLAMENTAVIMAS.....	8
3.04	ORGANIZACIJOS PABAIGA.	9
3.05	ASOCIACIJ GALINMAI VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SRITYJE.....	10
3.06	ASOCIACIJOS SPRENDIM TEISM IN KONTROL	10
3.07	IMPORTUOJAM PREKI ,GAUT KAI PARAMA ,NEAPMOKESTINIMO IMPORTO PRD TN SVERT S MOKESIU TAISYKL S	11
3.08	FIZINI ASMEN NARIU MOKESIU APSKAITOS TAISYKL S	11
3.09	NARI NAŠ NIARAŠTIS	11
4	LABDAROS IR PARAMOS STATYMO PAKEITIMO STATYMAS 2000 M. LIEPOS 11 D.	13
4.01	REKLAMA	13
4.02	SIPAREIGOJIMAS PANAUDO TIPARAM PARAM OSDAV JO NURODYTA TVARKA.....	15
4.03	PARAMOS TEIKIMO SUTARTIS.....	16
4.04	PARAMOS SUTARTIS.....	17
4.05	ANONM IŠKAIGAUTOS PARAMOS APSKAITOS TVARKA.....	19
5	VALSTYBIN SMOKES I INSPEKCIJOS PRIE LR FINANS M INISTERIJOS VIRŠININKO SAKYMAS “D L PARAMOS TEIKIMO METIN SATASKAITOS FR0477 FORMOS, PARAMOS GAVIMO IR PANAUDOJIMO METIN SATASKAITOS FR0478 FORMOS IR JU PILDYMO TAISYKLI PATVIRTINIMO “ 21	
5.01	ATASKAITOS FR0478 FORMOS PILDYMO TAISYKL S	31
5.02	FR0478 FORMOS U PILDYMO TVARKA.....	32
6	AUKŠTOJO MOKSLO STATYMO IR MOKSLO IR STUDIJ STATYMO PAKEITIMO IR PAPILDYMO STATYMAS 2005 M . BIR ELIO 30 D.	37
6.01	AUKŠTOJO MOKSLO STATYMAS.....	37
7	MOKSLO IR STUDIJ STATYMAS	42
8	SPECIALIOJO UGDYMO STATYMAS	43

**9 2001 M. LR NEVYRIAUSYBINI ORGANIZACIJŲ TROS STATYMO
PROJEKTAS 44**

**10 D L ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO 2004 M. GEGUŠ 5 D. SAKYMO NR.
ISAK-669 „D L NEVYRIAUSYBINI ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ RĖMIMO IŠ
VALSTYB SBUDETO LŠ, SKIRT MOKSLO IR STUDIJ SISTEMOS BENDR J
POREIKI TENKINIMUI, NUOSTAT PATVIRTINIMO“ 46**

PRIEDAS NR. 4.....	48
10.01 PARAŠKOS FORMA	48
10.02 SUTARTIES FORMA	51
PRIEDAS NR. 5.....	51

**11 S SK.NR.LT307300010002457205
52**

11.01 ATASKAITOS FORMA	54
PRIEDAS NR. 6.....	54

**12 D L NEVYRIAUSYBINI ORGANIZACIJŲ VYKDOMO TEISINIO
INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO PROJEKTŲ FINANSAVIMO TAIŠYKLI
PATVIRTINIMO 2005 M. GRUODIO 28 D. 56**

12.01 PAGRINDINIAI TAIŠYKLŲ SEKTOJAMOS SŪKOS	56
12.02 VISUOMENĖS TEISINIO ŠVIETIMO PROGRAMOS	59
DARBOVIET	59
PAREIGOS	59

13 ADRESASUSIRAŠINĖJIMUI 60

14 62

15 JŠNAŠAS 62

**16 NEMOKAM SOCIALINIO POBUDO INFORMACIJŲ IR JURIDINES
KONSULTACIJAS TEIKIANČIŲ SOCIALIAI ATSKIRTIEMS ASMENIMS
NEVYRIAUSYBINI ORGANIZACIJŲ VEIKLOS RĖMIMO 2005–2008 METAIS
TVARKOS APRAŠAS 64**

16.01 REIKALAVIMAI, KELIAM NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲMS	64
16.02 DOKUMENTAI, KURIUOSE BŪTINA PATEIKTI ATRANKOS KONKURSUI	65
16.03 ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMAS.....	65
16.04 FINANSAVIMAS IR ATSIKAITYMASŲ GAUT LŠ PANAUDOJIM	66
FINANSAVIMAS IR ATSIKAITYMASŲ GAUT LŠ PANAUDOJIMŲ TVARKA:	66
16.05 PARAŠKOS FORMA.....	67

**17 D L LR KULTŲROS MINISTRO 2001 M. GRUODIO 22 D. SAKYMO NR. 429
"D L NEVYRIAUSYBINI ORGANIZACIJŲ KULTŲROS PROJEKTŲ RĖMIMO IŠ
VALSTYB SBUDETO LŠ NUOSTAT "PAKEITIMO 2005 M. SPALIO 21 D.
69**

17.01 KULTŲROS PROJEKTŲ RĖMIMO PARAŠKA	71
17.02 SUTARTIES FORMA	78

18 S SK.NR.10002456468 79

18.01 SKIRT LŠ NAUDOJIMAS	80
18.02 ATASKAITOS FORMA	80

19 LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUOTARIMAS 2004 11 29 NR. 1520
“DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ REIKALŲ KOMISIJOS SUDARYMO IR
JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO” 82

I. LIETUVOS RESPUBLIKOS CIVILINIS KODEKSAS

Nor pamatyti Civilinio kodekso turinį, spauskite [čia](#).

Juridini asmens pavadinimas, steigimas

Terminas nevyriausybinės organizacijos iš esmės reiškia savanorišką savivaldumą bei nepavaldumą valdžios institucijoms. Neabejotina, kad nevyriausybinė organizacija veiksimo pagrindai yra sitikintimi bei vienijimosi laisvės principai, kurie yra laiduojami LR Konstitucijos. Svarbu tai, kad nevyriausybinės organizacijos, skaitant ir jaunimo, yra juridiniai asmenys. Pastarąją kategoriją reiškia tik tai, kad norint steigti nevyriausybinę organizaciją yra būtina vadovaujantis ir remtis LR galiojančia teisine baze. Reikėtų pradėti nuo pačių bendriausių teisinių nuostatų, kurios yra tvirtintos LR Civilinio kodekso antroje knygoje (Toliau – “Civilinis kodeksas”), numatančioje be kita ko juridinių asmenų teisinį reglamentavimą. Juridiniai asmenys suskirstomi viešuosius ir privačiuosius juridinius asmenis. Esminis skirtumas tarp dviejų juridinių asmenų rūšių yra interesų tenkinimo pobūdis. Privatus juridiniai asmenys kaip taisyklą steigiamieji siekia patenkinti asmeninius interesus: gauti pelną, plėsti gamybą, didinti pardavimų mastą t.y. pasireiškia komerciniu suinteresuotumu bei asmeninės naudos gavimu. Tuo tarpu viešieji juridiniai asmenys veikia išimtinai viešųjų interesų tenkinimo tikslais. Nevyriausybinė jaunimo organizacijos patenka viešųjų juridinių asmenų spektrą. Tačiau išskyla klausimas dėl galimybės viešiesiems juridiniams asmenims verstis ekonomine, komercine veikla teisėtumo. Iš esmės verstis komercine veikla nėra draudžiama, tačiau svarbu tai, kad visa gauta materialioji nauda, pelnas turi būti naudojama išimtinai viešųjų interesų tenkinimui, t.y. jokie būdu negalima išvykdomos komercinės veiklos tenkinti privačius interesus.

Civilinio kodekso antroji knyga (2.39 – 2.43 staipsniai) privalomai tvirtina kiekvienam juridiniam asmeniui pareigą turėti pavadinimą, kurio pagrindinė paskirtis yra juridinio asmens identifikavimas. Siekiant sudaryti tinkamą pavadinimą būtina, kad pastarasis atitiktų Civilinio kodekso reikalavimus, t.y. neprieštarauti viešajai tvarkai ir gerai moralei pvz. *pavadinimas neturi*



susid ti iš necenz rini , rasin , religin nesantaik , agresij skatinan i žodži etc., neklaidinti visuomen s d l juridinio asm ens steig jo, dalyvio, buvein s, veiklos tikslo, teisin s form os, tapatum o ar panašum o kit juridini asm en pavadinim us, inom esni Lietuvos visuomenei organizacij vardus (pvz. *pavadinim as turi atitikti reali organizacijos veikl*). Organizacijos pavadinim as gali b ti sudarom as iš od i ar j jungini , vartojam perkeltine reikšm e arba turi i tiesiogin reikšm , taipogi svarbu inoti, kad pvadinim as turi b ti sudarom as laikantis lietuvi bendrin s kalbos norm ir negali b ti sudarytas tik iš tiesiogin veiklos daikt ar paslaug r š nurodan io bendrinio od io ar tik iš vietovard io, ar kitokio od io, neturin io skiriam ojo po ym io, pvz. *prekyba, bendravimas, pagalba, parama, Vilnius etc.* Galima nesilaikyti bendrin s kalbos norm tais atvejais, kai bendrin s kalbos norm neatitinkantis pavadinim as yra nusistov j s visuomen je bei kai organizacija naudoja esant u sienio organizacijos leidimui pastarosios pavadinim . Num atom a ir pavadinim o rezervavim o teis , t.y. galim a prašyti laikinai traukti pavadinim juridini asm en registr . Jeigu per šešis m nesius juridinis asm uo ne siregistruoja, tai pavadinim as išbraukiam s iš juridinio asm ens registro . Š ita aplinkyb siejasi su juridinio asm ens steigim o dokum ent šeši m nesius galiojim o term inu, kuris reišk ia steigim o dokum ent teisin s galios praradim , jeigu jie per šešis m nesius nuo sudarym o m om ento n ra patekiam i juridini asm en registru i. Civilinis kodeksas num ato draudim naudoti kit organizacij , nesant ši sutikim o, pavadinim us ar prisidengti jais siekiant gyti tam tikr teisi ir pareig . Nesant sutikim o pavadinim o naudojim as ar prisidengim as juo gali b ti pripa intas neteis tu. Pabr tina, kad pavadinimas kaip ir bet koks kitas daiktas traktuojamas kaip nuosavyb s teis s objektas, tai reišk ia, kad pavadinim as yra konkretaus juridinio asm ens turtinio kom plekso sud tin dalis. Neteis tas naudojim asis ar prisidengim as pavadinim u gali sukelti neigiam turtini ir neturtini pasekm i (*kenkimas reputacijai*). Tai reišk ia, kad organizacija esant jos teis s pavadinim pa eidim ui gali reikalauti nutraukti neteis tus veiksm us, pakeisti pavadinim , atlyginti turtin ir neturtin al , taip pat perduoti visk , kas buvo gauta neteis tai naudojant ar prisidengiant pavadinim u. Civiliniam e kodekse num atyta galim yb keisti pavadinim , ta iau prieš pakei iant pavadinim b tina pranešti apie pakeitim visiem s kreditoriam s, priešingu atveju organizacijai, nepranešusiai apie pavadinim o pakeitim , tenka neigiam padarini atsiradim o rizika. Pa ym tina tai, kad pavadinim as yra nurodom as juridinio asm ens steigim o dokum entuose, tad norint pakeisti pavadinim , reik ia keisti taip pat steigimo dokumentus, kurie atitinkam ai turi b ti notarine tvarka patvirtinti.

Juridiniai asmenys steigiami remiantis Civiliniu kodeksu bei kitais statymais nustatyta tvarka. Norint **steigti juridinį asmenį** reikia parengti visus būtinius steigimo dokumentus:

status;

steigimo sandorius;

bendruosius nuostatus.

Viešieji juridiniai asmenys gali būti steigti priimant teisės aktą dėl steigimo. Pavyzdžiui, kad statuose (*steigimo sandoryje, bendruosiuose nuostatuose, teisės akte*) turi būti nurodyta: pavadinimas, teisinė forma (*viešoji įstaiga, asociacija etc.*), buveinė, veiklos tikslai, dalyvių susirinkimo kompetencija, įšaukimo tvarka, organai, įskyrimas, atšaukimas (*jei dalyvių susirinkimas nesudaromas, tai – juridinio asmens dalyvis*), steigimo dokumentų keitimo tvarka, veiklos laikotarpis (jei veikia terminuotai), steigėjo, dalyvio ar statymo nustatytos kitos nuostatos. Svarbu pabrėžti, kad viešųjų juridinių asmenų veiklos tikslai turi būti apibūdinti tiksliai, aiškiai ir išsamiai, nurodant veiklos sritį bei rėš (*s voka sritis reiškia veiklos šakį, pvz. mokslo, meno; s voka rėšis – konkretus veiklos apibūdinimas, pvz. konsultacijų teikimas, kompiuteri pardavimas etc.*). Tokia tvarka nustatyta dėl to, kad viešieji juridiniai asmenys skirtingai nei privatus gali gyti ir turėti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurias neprieštarauja steigimo dokumentams ir veiklos tikslams. Konkrečios veiklos tvirtinimas steigimo dokumentuose gyja teisinio saugiklio vaidmenį, nes viešojo juridinio asmens dalyviui veikiant ne veiklos tikslų pagrindais (*pvz. sudarius sandorį, kurio viešieji juridiniai asmenys negali sudaryti*) sudaryti sandoriai gali būti pripažinti negaliojančiais. Kadangi sandoriai, sudaryti viešojo juridinio asmens valdymo organo, paėdiant valdymo organo kompetenciją, nesukelia prievolių paėmiam juridiniam asmeniui. Tai reiškia, kad toks sandoris sudaromas su asmens, kuris yra asmeniškai atsakingas prieš trečiuosius asmenis.

Juridinis asmuo gali būti steigiamas tiek terminuotai, tiek neterminuotai. Jeigu steigimo dokumentuose nėra nurodytas joks terminas, laikoma, kad juridinis asmuo steigtas neribotam laikui. Juridinis asmuo laikomas steigtu nuo juridinio asmens registravimo juridiniame asmenų registre. Tačiau tenka pasikartoti, kad viešieji juridiniai asmenys gali būti steigiami priimant teisės aktą. Tokiu būdu steigimo momentas gali būti laikomas teisės akto dėl steigimo sigaliojimas.

1.02 Dokumentai, reikalingi steigian tvi š j s ta ig

1. Prašym as registruoti juridini asm en registre bei reikalingos papildom os form os.
2. Steigimo sutartis, jeigu steig jas vienas asmu o – steig im o ak tas (ne m a iau kaip du egzemplioriai).
3. statai (ne m a žiau kaip trys egzem plioriai).
4. Savininko sutikimas suteikti patalpas juridinio asm ens buveinei. (*Patalp savininkui, pa iam steigian iam juridin asm en , pažym a apie patalp suteikim nereikalinga, ta iau b tina pateikti dokum entus, patvirtinan ius jo nuosavyb s teises šias patalpas.*)
5. Steigiamojo susirinkimo protokolas su priedais.
6. D okum entai, patvirtinantys duom enis apie steig jus ir išrink tus (*paskirtus*) valdymo organ narius, asm enis, galin ius sudaryti sandorius juridinio asm ens vardu , ir j teisi ribas.
7. Jeigu pavadinime vartojamas LR oficialusis ar tradicinis (*trumpasis*) valstyb s pavadinimas – teisingum o m inistro leidim as vartoti valstyb s pavadinim .
8. Jeigu pavadinime vartojamas od is „katalik “ – rašytinis K atalik ba ny ios vadovyb s (vyskupo) sutikim as.
9. K iti dokum entai, patvirtinantys, kad statym uose ar steig im o sandoryje nustatytos prievol s yra vykdytos ir atsirado statym uose ar steig im o dokum entuose num atytos aplinkyb s ir juridini asm en registruoti galim a.

1.03 Dokumentai reikalingi steigian t asoc iac ij

1. Prašym as registruoti juridini asm en registre bei reikalingos papildom os form os.
2. Asociacijos steigimo sutartis (ne m a žiau kaip du egzem plioriai).
3. statai (ne m a žiau kaip trys egzem plioriai).
4. Savininko sutikimas suteikti patalpas juridinio asm ens buveinei. (*Patalp savininkui, pa iam steigian iam juridin asm en , pažym a apie patalp suteikim nereikalinga, ta iau b tina pateikti dokum entus, patvirtinan ius jo nuosavyb s teises šias patalpas.*)
5. Steigiamojo susirinkimo protokolas su priedais.
6. D okum entai, patvirtinantys duom enis apie steig jus ir išrink tus (*paskirtus*) valdymo organ narius, asm enis, galin ius sudaryti sandorius juridinio asm ens vardu , ir j teisi ribas.

7. Jeigu pavadinime vartojamas LR oficialusis ar tradicinis (*trumpasis*) valstybės pavadinimas – teisingumo ministro leidimas vartoti valstybės pavadinimą.

8. Jeigu pavadinime vartojamas žodis „katalik“ – rašytinis Katalikų bažnyčios vadovybės (vyskupo) sutikimas.

9. Kiti dokumentai, patvirtinantys, kad statymuose ar steigimo sandoryje nustatytos prievolės yra vykdytos ir atsirado statymuose ar steigimo dokumentuose numatytos aplinkybės ir juridinis asmenys registruoti galima.

1.04 Juridinio asmens organas, dalyvis

Juridiniai asmenys gyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas gyvendina per savo **organus**, kurie sudaromi ir veikia pagal statymus bei juridinį asmenų steigimo dokumentus. Juridinio asmens organai yra jo struktūrinės dalys. Taip pat juridinis asmuo gali gyti teisi ir pareig per savo dalyvius. **Dalyvis** – tai asmuo, turintis nuosavybės teisę juridinio asmens turto. Visi juridinio asmens valdymo organo nariai yra lygiateisiai, t.y. turi vienodas teises ir pareigas (*teis rinkti, gauti informaciją, dalyvauti susirinkimuose*). Kiekvienas juridinio asmens valdymo organo narys turi veikti sąžiningai ir protingai, būti lojalus juridiniam asmeniui ir laikytis konfidencialumo, turi vengti asmens ir juridinio asmens interesų konflikto, nepainioti savo asmens turto su juridinio asmens turto. Nėvykdant minti pareig asmeniui tenka prievol atlyginti vis juridiniam asmeniui padarytą žalą.

1.05 Juridinių asmenų pabaiga ir pertvarkymas

Yra numatyti keli juridinių asmenų pasibaigimo būdai: reorganizavimas ir likvidavimas.

1.05.1 Reorganizavimas

Reorganizavimas – tai juridinio asmens pabaiga be likvidavimo. Kitaip tariant reorganizavimo būdu juridinis asmuo pasibaigia, bet ne visiškai, kadangi juridinio asmens veikla bei jo teisės ir pareigos pereina kitam juridiniam asmeniui. Reorganizuoti juridinį asmenį galima jungimo ar skaidymo būdu. Reorganizavime gali dalyvauti vienas arba keli juridiniai asmenys. Juridinių asmenų jungimo būdai yra prijungimas ir sujungimas. Svarbu nepamiršti, kad prijungimo būdu gali būti reorganizuojamas tiek vienas, tiek keli juridiniai asmenys, kurie prijungiami prie kito juridinio asmens. Tokiu būdu **nra sukuriama naujas juridinis asmuo.**



Reorganizavime sujungimo būdu dalyvauja du ir daugiau juridiniai asmenys. Šiuo atveju visi dalyvaujantys reorganizavime sujungimo būdu juridiniai asmenys pasibaigia susijungus nauj vienet , kuriam pereina visos teisės ir pareigos bei reorganizuojam juridini asmens turtas. Juridini asmens skaidymas galimas irgi dviem būdais, t.y. išdalijimo ir padalijimo. Išdalijimas pasižymi tuo, kad vienas juridinis asmuo pasibaigia perduodant visas teises ir pareigas kitiems veikiančioms juridiniams asmenims. Tuo tarpu reorganizuojant padalijimo būdu iš vieno juridinio asmens steigiam keli nauji juridiniai asmenys. Pabrėžtina, kad tvirtinta galimybė reorganizuoti tik tos pačios teisinės formos juridinius asmenis, tačiau numatyta galimybė ir nukrypti nuo šitos nuostatos remiantis atskir juridini asmens teisini form reglamentuojančiais statym pagrindais. Svarbu pabrėžti, kad reorganizuojant asociacijas bei organizacijas laikomasi reorganizuojam juridini asmens vienodos teisinės formos taisyklės.

Reorganizavimo slygos bei reorganizavimo ataskaita. Reorganizuojam juridini asmens valdymo organai privalo parengti reorganizavimo slygas, kuriose turi būti nurodyta: vis reorganizuojam juridini asmens pavadinimas, teisinė forma, buveinė, kodas, registras, kuriam kaupiamas duomenys apie juridinį asmenį, reorganizavimo būdas, pasibaigiantys ir tęsiantys veiklą po reorganizavimo juridiniai asmenys, reorganizuojamo juridinio asmens dalyvio tapimo tęsiančio veiklą po reorganizavimo juridinio asmens dalyviu tvarka, slygos ir terminai bei išmokos juridinio asmens dalyviams, mokesčiai, nuo kurio pasibaigiančio juridinio asmens teisės ir pareigos pereina tęsiančiam veiklą po reorganizavimo juridiniam asmeniui (*naujo juridinio asmens registravimas ar pasibaigiančio išregistravimas*), valdymo ir kitiems organams suteikiamos papildomos teisės. Reorganizavimo slygos turi būti paskelbtos viešai tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta viešai vieną kartą ir pranešta visiems juridinio asmens kreditoriams raštu. Pirmą viešą paskelbimo dieną reorganizavimo slygos turi būti pateiktos juridini asmens registru.

Reorganizavimas teismine tvarka, t.y. teisme, gali būti pripažintas negaliojančiu, jeigu atitinkamai reorganizavimo dokumentai nebuvo paskelbti ar pateikti juridini asmens registru arba juridini asmens dalyvi ar kito valdymo organo sprendimais dėl reorganizavimo negaliojantys arba nevykdyti visi statymų privalomomis teisės normomis nustatyti reorganizavimo reikalavimai. Pabrėžtina, kad reorganizavimo pripažinimo negaliojančiu yra išimtinis teismo

prerogatyva ir kreiptis teism galima per šešis mėnesius nuo juridinio asmens pasibaigimo. Priešingu atveju, t.y. praleidus šešis mėnesius terminą, reorganizavimas pripažinti negaliojančiu negalima. T.y., kad reorganizavimas pripažinti negaliojančiu nedaroma negaliojančio taisyklės veikl po reorganizavimą ar naujai kurto juridinio asmens iki atitinkam duomenų juridini asmens registre pakeitimo. Tai reiškia, kad teismo sprendimu dar nėra pripažintas negaliojančiu po reorganizavimą ar naujai steigtas juridinis asmuo kol nėra duomenų pakeitimo juridini asmens registre. Tačiau jeigu reorganizuojant buvo steigtas naujas juridinis asmuo, tai atitinkamai grįšimas padėti prieš reorganizavimą galimas likvidavus naują juridinį asmenį, bet to likviduojant naują juridinį asmenį turtas grąšinamas reorganizuotiems juridiniams asmenims. Pagal prievolę, kylančias iš tokių juridinių asmenų sandorių, solidariai atsako visi reorganizavime dalyvavę juridiniai asmenys. Solidarumas reiškia principą "vienas už visus, visi už vieną", vadinasi prieš kreditorius atsakingi yra visi reorganizavime dalyvavę juridiniai asmenys, t.y. kreditorius turi teisę reikalauti, kad prievolę vykdytų tiek visi ar keli bendrai, tiek bet kuris iš reorganizavime dalyvavusių juridinių asmenų skyrium, tiek visą prievolę, tiek jos dalį.

1.05.2 Pertvarkymas

Svoka pertvarkymas reiškia juridinio asmens teisinis formos pakeitimą, kai naujos teisinis formos juridinis asmuo perima visas pertvarkytojo juridinio asmens teises ir pareigas *pvz. iš individualios monopsidaroma uždaroji akcinė bendrovė ir panašiai*. Šiuo atveju svarbu atkreipti dėmesį, kad viešieji juridiniai asmenys, išskyrus valstybės ir savivaldybės monops, negali būti pertvarkomi į privatus juridinius asmenis. Taigi viešuosius juridinius asmenis galima pertvarkyti tik į kitos teisinis formos viešąjį juridinį asmenį. Norint pertvarkyti privatų juridinį asmenį būtina iš pradžių likviduoti viešąjį juridinį asmenį ir iš naujo steigti privatų.

Civilinis kodeksas numato priverstinį juridinio asmens teisinis formos pertvarkymą. Numatyta bendroji taisyklė, kad jeigu per terminą, kuris negali būti trumpesnis nei devyni mėnesiai, juridinio asmens dalyviai nepriima sprendimo pakeisti juridinio asmens teisinę formą, laikoma, kad juridinio asmens teisinis forma yra pakeista su sąlyga, kad juridinio asmens veikla neprieštarauja statymams, reglamentuojantiems juridinį asmenį, turinti teisinę formą, kuri

juridinis asmuo privalo persitvarkyti, veikl. Pabrėžtina, kad turėtų būti keičiamas ir juridinis asmenų registro duomenys dėl juridinio asmens teisinės formos pakeitimo.

1.05.3 Likvidavimas

Likvidavimas - tai juridinio asmens pabaiga, kai visos teisės ir pareigos niekam nepereina, o juridinis asmuo nustoja egzistuoti. Likvidavimas skirtingai nei reorganizavimas ar pertvarkymas reiškia juridinio asmens, jo teisi ir pareig išnykimą. Šiuo atveju nėra nei teisės, nei pareig, nei turto perėjimas. Juridinio asmens likvidavimo procedūra numato Civilinio kodekso 2.70, 2.106-2.113 straipsniai.

Civilinio kodekso 2.52 str. numato juridini asmen finansinius metus, kurie gali sutapti su kalendoriniais metais. Tačiau galimas ir kitoks finansinis metų skaičiavimas, t.y. gali būti ir kitoks nei kalendoriniai metai dvylikos mėnesių laikotarpis. Pabrėžtina, kad juridiniams asmenims numatyta pareiga teikti juridini asmenų registruoti finansinius atskaitomųjų kiekvienais metais per 30 dienų nuo momento, kai juridinis asmuo juos patvirtina. Turėtina omenyje, kad jeigu juridinis asmuo nepateikė juridini asmenų registruoti finansinius atskaitomųjų dokumentų ilgiau nei dvidešimt keturis mėnesius ir juridinio asmens tvarkytojai nepranešė apie nepateikimą priešais, tai juridini asmenų registro tvarkytojas turi teisę inicijuoti juridinio asmens likvidavimą.

Juridini asmenų registro tvarkytojas taip pat turi teisę inicijuoti likvidavimą, kai juridinis asmuo per penkerius mėnesius neatnaujino savo duomenų juridini asmenų registre ir yra pagrindas manyti, kad juridinis asmuo nevykdo jokios veiklos, arba valdymo organai negali priimti nutarimų, kadangi nėra kvorumo (*kvorumas reiškia būtina susirinkime narių skaičių, pvz. 1/10 narių, priešingu atveju jei susirenka mažiau, tai susirinkimas laikomas nevykusiu, kadangi susirinko nepakankamas narių skaičius*) dėl valdymo organų narių atsistatydinimo ir tai trunka ilgiau nei šešis mėnesius, arba jeigu juridinio asmens valdymo organų narių ilgiau nei šešis mėnesius negalima rasti juridinio asmens buveinėje ir jų adresais, nurodytais juridini asmenų registre. Visais aukščiau minėtais atvejais juridini asmenų registro tvarkytojas turi informuoti pranešimu juridini asmenį apie galimą likvidavimą ir jeigu atitinkamai per tris mėnesius nuo

pranešimo juridini asmens registro tvarkytojas negauna prieštaravimų, tai jis turi teisę kreiptis į teismą dėl juridinio asmens likvidavimo.

Civilinis kodeksas numato išsamias sąlygas juridinio asmens likvidavimo pagrindus, kurie yra: juridinio asmens dalyvių sprendimas nutraukti juridinio asmens veiklą (šitas pagrindas tvirtina nesikiešimo privatus santykius principą, kuris iš esmės reiškia, kad galima likviduoti juridinį asmenį bet kuriais kitais pagrindais, kurie yra numatyti juridinio asmens steigimo dokumentuose. Minutu atveju sprendimas likviduoti juridinį asmenį priimamas kvalifikuota balsų dauguma, kuri negali būti mažesnė nei 2/3 visų susirinkimo dalyvių balsų. Tačiau jei nėra juridinio asmens dalyvių sprendimo likviduoti, tai atitinkamai bet kuris juridinio asmens dalyvis gali kreiptis į teismą dėl juridinio asmens likvidavimo); teismo ar kreditorių susirinkimo sprendimas likviduoti bankrutavusį juridinį asmenį; teismo sprendimas likviduoti juridinį asmenį, kai juridinio asmens veiklos tyrimo ekspertataskaitoje nustatoma, kad juridinio asmens veikla yra netinkama (dėl viešojo juridinio asmens veiklos tyrimo gali kreiptis į teismą juridinio asmens dalyviai, turintys ne mažiau kaip 1/5 visų balsų); laikotarpio, kuriam buvo steigtas juridinis asmuo, pabaiga; juridinio asmens dalyvių skaičiaus sumažėjimas mažiau nei statymu leidiamu minimalumu, jeigu juridinio asmens dalyviai per šešis mėnesius nenusprendia juridinio asmens pertvarkyti ar reorganizuoti; kai juridinis asmuo buvo neteisėtai steigtas (*pvz. visi steigėjai buvo neveiksnūs. Esant tokiai aplinkybei steigtas asmuo turi būti likviduojamas*).

Priimtas sprendimas likviduoti juridinį asmenį yra būtina **paskirti juridinio asmens likvidatorių**, kur priklausomai nuo juridinio asmens likvidavimo pagrindo gali paskirti juridinio asmens dalyviai, kreditorių susirinkimas, teismas ar juridini asmens registro tvarkytojas. Pabrėžtina, kad juridinio asmens valdymo organai netenka savo galiojimą ir juridinio asmens dalyvių kompetencija dėl sandorių sudarymo pereina juridinio asmens likvidatoriui nuo jo paskyrimo momento. Tokiu būdu likvidatorius yra savotiškas juridinio asmens valdymo organas. Tačiau skirtingai nei valdymo organai likvidatoriaus tikslas yra veiksmingai ir efektyviai per optimaliai trumpiausią terminą nutraukti juridinio asmens veiklą, t.y. nustatyti juridinio asmens turtą, atsiskaityti su kreditoriais bei ubaigti sandorius su jais, padalyti juridinio asmens likviduojamą turtą.

Asmeniu, priimusiam sprendimą likviduoti juridinį asmenį, numatyta pareiga apie likvidavimą viešai paskelbti tris kartus nematoma esniais kaip trisdešimt dienų intervalais arba paskelbti viešai vieną kartą ir pranešti visiems kreditoriams raštu. Tokiam pranešime būtina nurodyti juridinio asmens pavadinimą, teisinę formą, buveinę, kodą, registrą, kuriam kaupiami ir saugomi duomenys apie juridinį asmenį. Pirmą viešo paskelbimo dieną turi būti pranešta juridiniam asmeniui registruoti. Toliau minėto straipsnio trečia dalis numato, kad atskiras juridinio asmens teisinės formos reglamentuojantys statymai gali numatyti ir kitokias pranešimo apie likvidavimą taisykles.

Likviduojamo juridinio asmens kreditorių tenkinimo eilės. Numatyta pati bendriausia taisyklė, kad jeigu yra keitimų tikrinti reikalavimai, tai jie tenkinami pirmiausiai. Palyginti, kad jeigu keisto turto nepakanka kreditorių reikalavimų patenkinti, tai likusi reikalavimų dalis tenkinama pirmą, antrą, trečią eilę priklausomai nuo to, kokią eilę atitinka reikalavimas. Taigi pirmą eilę tenkinami darbuotojų reikalavimai, antrą eilę – d l mokeskių bei kit mokeskių biudžet, d l privalomojo valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo mokeskių, d l usienio paskolų, kurioms suteikta valstybės arba V yriausybės garantija, trečią eilę – visi lik kreditorių reikalavimai. Palyginti, kad iš pradžių tenkinami pirmesnės eilės kreditorių reikalavimai, jei vienos eilės kreditorių reikalavimų patenkinti nepakanka l š, tai reikalavimai tenkinami proporcingai.

1.06 Civilinio kodekso V knygos nuostata d l turto palikimo labdaros tikslams

Civilinio kodekso V knyga reglamentuoja paveldėjimo teisę. Kiekvienas asmuo, turintis nuosavybę, turi laisvę elgtis su jo turto esančiu turto pagal savo norus ir pageidavimus, tačiau tokie asmenys ir pageidavimus išreiškiantys veiksmai turi neprieštaruoti statymams, nepažeisti trečiųjų asmenų teisių bei teisėtų interesų. Nuosavybės turėjimas reiškia galimybę turimam turtui valdyti, jį naudoti bei disponuoti. Disponavimo kategorija traktuojama kaip asmens teisdaiktas, esant jo nuosavybėje, perduoti, padovanooti, sunaikinti, suvalgyti etc. Palikimas turi teisę palikti testamentu turtą savo nuožiūra. Viena iš šios teisės gyvendinimo galimybių yra turto palikimas visuomenei naudingiems ir labdaros tikslams. **Testatorius – tai asmuo, turto**

savininkas, kuris testamente išreiškia savo valią dėl turto palikimo po jo mirties, kitaip sakant tai palikėjas. Tai gali testatorius testamentu gali palikti visą savo turtą, jo dalį ar konkretų daiktą visuomeninei naudingam tikslui ar paramai, pvz. bet kuris fizinis asmuo gali palikti turtą ar jo dalį tam tikrai organizacijai. Tokio turto pildinys gali būti paskirtas juridiniam asmuo, kuris bus steigtas vykdamas testatoriaus valią. *Civilinis kodeksas numato situaciją, kai visuomenės poreikis, kuriam buvo skirtas turtas, pasibaigia arba palikto turto negalima panaudoti testamente nurodytam tikslui. Tokiu atveju, inonoma, jeigu testatorius tokios aplinkybės neaptarė testamente, palikto turto panaudojimo klausimas išsprendiamas palikimo vietoje atsiradimo teisme, kuris turi nustatyti palikto turto panaudojimo panašius tikslus tuos, kuriuos nurodė testatorius.*

1.06.1 Civilinio kodekso VI knygos nuostatos dėl paramos ir labdaros

Civilinio kodekso VI knyga reglamentuoja prievolių teisę. Civilinio kodekso 6.476 straipsnyje tvirtintas aukos (labdaros ir paramos) teisinis pagrindas. **Aukos laikoma turto ar turtingos teisės dovanojimas tam tikram naudingam tikslui.** Reikia pabrėžti tai, kad aukos (labdara ir parama) privalo būti naudojamos pagal tikslą, t.y. tam, kam buvo paaukota. Jei aukos gavėjas yra juridinis asmuo, tai jis privalo tvarkyti visą operaciją, susijusią su paaukoto turto naudojimu, apskaitą. Tokia taisyklė siekiama gyvendinti gauto turto tikslinį panaudojimą, kad iš aukos (labdaros ir paramos) nebūtų tenkinami juridinio asmens dalyvių asmeniniai interesai. Jeigu paaukoto turto nebėmama naudoti pagal aukotojo nurodytą tikslą, tai kitiems tikslams toks turtas gali būti naudojamas tik aukotojo sutikimu, o jeigu jis mirė arba jei aukotojas buvo juridinis asmuo, kuris pasibaigė, tai teismui leidus. Suteikta teisė atšaukti aukos teismo tvarka, jeigu paaukotas turtas naudojamas ne tam, kam paaukotas.



2 VIEŠŲJŲ STAIGŲ STATYMO PAKEITIMŲ STATYMAS 2004 M. SAUSIO 27 D.

Vis statymo tekst galite rasti [čia](#):

Viena iš teisinio formų, kuri gali pasirinkti steigdamasi jaunimo organizaciją yra viešoji staiga. Viešųjų staigų steigimą, veiklų bei likvidavimo reglamentuoja 2004-01-27 LR Viešųjų staigų statymo pakeitimo statymas.

Viešoji staiga – tai pagal šiuos ir kitus statymus steigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdančiu visuomeniškai naudingą veiklą.

Ribotos civilinės atsakomybės asmuo reiškia, kad nariai už juridinio asmens prievolės atsakomumą savo turtu, o tik savo našu. Pvz. *nario mokesiu*. Viešieji juridiniai asmenys yra asmenys nesiekiantis naudosis sau steigti juridiniai asmenys, kurių tikslas yra tenkinti viešuosius interesus. Taip pat jaunimo NVO gali steigtis ir kaip asociacijos (ar asociacijų statymo komentaras).

Viešajai staigai keliami reikalavimai:

- Ji turi turėti bent vieną sąskaitą banke;
- Jos buveinė turi būti registruota Lietuvos respublikoje;
- Ji turi priimti ir savo veikloje vadovautis šiais *(jie pridedami registruojant viešąją staigą)* taip pat Civilinio kodeksu, kitais statymais.

2.01 Steigimas

Viešosios staigos steigimas sudaro keletą etapų:

- Steigiamosios sutarties arba steigiamąjį aktą (jei steigėjų yra vienas asmuo) surašymą ir pasirašymą;
- Viešosios staigos statybos sukūrimą;
- Steigiamąjį susirinkimą sušaukimą;
- Viešosios staigos vadovo bei kolegiali organą (jei tai numatyta statute) išrinkimą;



Viešosios staigos registravimas.

Viešosios staigos steigėjai gali būti iš staigos veiklos sau naudos nesiekiantys asmenys, sudarant viešosios staigos **steigimo sutartį**. Steigėjų skaičius neribojamas. Visi jie turi pasirašyti steigimo sutartį. Viešosios staigos steigėjai gali būti ir vienas asmuo, tuomet bus surašoma ir pasirašoma ne steigimo sutartis, o **steigimo aktas**.

Pagal LR **Viešųjų staigų statymų pakeitimų statymų 5 str.**, **steigimo sutartyje turi būti nurodyta:**

- 1) steigėjai (*fiziniai asmenų vardai, pavardės, asmens kodai ir adresai; juridiniai asmenų pavadinimai, buveinės, kodai, jų atstovų vardai ir pavardės*);
- 2) viešosios staigos pavadinimas;
- 3) viešosios staigos veiklos sritis (sritys) ir tikslai;
- 4) steigėjų turtiniai ir neturtiniai sipareigojimai, jų vykdymo tvarka ir terminai;
- 5) steigimo išlaidų kompensavimo tvarka;
- 6) ginčų tarp steigėjų sprendimo tvarka;
- 7) asmenys, kurie turi teisę atstovauti steigiamajai viešajai staigai, jų teisės ir galiojimai;

Pažymintina, kad asmenys, kurie turi teisę atstovauti steigiamajai viešajai staigai, gali steigiamos viešosios staigos vardu ir dėl jos interesų sudaryti sandorius. Pagal šiuos sandorius viešajai staigai prievolės atsiranda tuomet, kai juos po viešosios staigos steigimo patvirtina viešosios staigos vadovas ar statuose nustatytas kitas organas. Jeigu viešosios staigos organas šiuos sandorius nepatvirtina, už šiais sandoriais pagrįstas prievolės juos sudarantys asmenys atsako solidariai.

- 8) steigiamąjį susirinkimų sušaukimą ir sprendimų priėmimo tvarką;
- 9) steigimo sutarties sudarymo datą.

Viešosios staigos steigimo sutartyje gali būti ir kitais ir kitiems statymams neprieštaraujanti nuostata.

Be steigimo sutarties viešoji staiga turi priimti ir status. **status** yra steigimo dokumentas, kuriuo viešoji staiga vadovaujasi savo veikloje. Pagal LR **Viešųjų staigų statymų pakeitimų statymų 6 str.**, statuose turi būti nurodyta:



- 1) viešosios staigos pavadinimas;
- 2) teisinė forma (t.y. viešoji staiga)
- 3) viešosios staigos buveinė (Adresas)
- 4) veiklos laikotarpis, jeigu jis ribotas
- 5) veiklos tikslai (*Jie turi būti apibūdinti aiškiai ir išsamiai, nurodant veiklos sritis bei rėšis*);

Priklausomai nuo to, kokie tikslai bus nustatyti statuose, tokias civilines teises ir pareigas, neprieštaraujančias statymams ir atitinkamai statams galės gyti viešoji staiga. Taip pat ir gauti peln viešoji staiga galės naudoti tik tokiems tikslams, kurie bus nustatyti statuose.

- 6) naujų dalininkų priėmimo tvarka;
- 7) dalininko teisių perdavimo kitiems asmenims tvarka;
- 8) dalininkų našų perdavimo viešajai staigai tvarka;
- 9) visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, sušaukimo tvarka, sprendimų priėmimo tvarka;
- 10) kolegialus organas, jei tokie organai sudaromi, kompetencija, jų sudarymo ir atšaukimo tvarka;
- 11) viešosios staigos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarka, jo kompetencija;
- 12) statų keitimų tvarka;
- 13) filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo tvarka;
- 14) dokumentų ir kitos informacijos apie viešosios staigos veiklą pateikimo dalininkams tvarka;
- 15) pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka; leidinys, kuriam eskelbiam a vieša informacija;
- 16) informacijos apie viešosios staigos veiklą pateikimo visuomenei tvarka.

statuose gali būti ir kitų statymams neprieštaraujančių nuostatų. Paaiškinkite, kad statuose yra nuostatų, prieštaraujančių statymams, statai turi būti pakeisti. Viešosios staigos statusą iki steigiamąjį susirinkimą turi pasirašyti visi steigėjai. Pakeistus viešosios staigos statusą pasirašyti visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti statusą, galiotas asmuo. Viešosios staigos statusą pasirašiusi fiziniai asmenys parašyti tapatumą turi patvirtinti notaras. Ši nuostata netaikoma, kai pakeistus statusą pasirašyti visuotinio dalininkų susirinkimo galiotas asmuo. Paaiškinkite, kad steigiamos viešosios staigos statai **netenka galios**, jeigu jie nebuvo pateikti juridiniams asmenims registruoti per **šešis mėnesius** nuo jų pasirašymo dienos.



Treiasis etapas yra **steigiam ojo susirinkim o sušaukim as**. Steigiamajame susirinkime turi teis balsuoti visi viešosios staigos steig jai. Vienas steig jas steigiam ajame susirinkime turi vien bals , jei viešosios staigos steigim o sutartyje nenustatyta kitaip. Kai steig jas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendim ai prilyginami steigiam ojo susirinkim o sprendim am s.

Paskutinis etapas yra viešosios staigos **registravimas** juridini asmen registre. Viešajai staigai registruoti juridini asmen registruoti turi b ti pateikta steigim o sutartis, statai, kurie taip pat registruojami registruojant vieš j staig . Taip pat pateikiama inform acija apie viešosios staigos veiklos laikotarp , jei ji steigiam a ribotam laikui, bei finansini met prad ios ir pabaigos datas. B tent nuo registravimo juridini asmen registre, viešoji staiga laikoma steigta. Inform acij apie juridini asmen registr galite rasti [ia](#). Prašym o registruoti juridini asmen registre form os pavyzd galite rasti [ia](#).

2.02 Likvidavimas

Egzistuoja keli viešosios staigos likvidavimo **pagrindai**:

V isuotinio dalinink susirinkim o priim tas sprendim as

Teismo spriimtas sprendimas

Teismo priim tas sprendim as jurini asmen registro tvarkytojo iniciatyva

K reditori susirinkim o ar teismo spredim as likviduoti bankrutavusi vieš j staig

Laikotarpio, kuriam buvo steigta viešoji staiga pasibaigim as

LR Civilinio kodekso nustatyti juridini asmen likvidavim o pagrindai

V isuotinis dalinink susirinkim as ar teism as, pri m sprendim likviduoti vieš j staig , arba juridini asmen registro tvarkytojas, kai jo iniciatyva teism as priim a sprendim likviduoti vieš j staig , privalo paskirti likvidatori . **Likvidatorius** turi viešosios staigos vadovo ir kito valdym o organo, jei šis sudarom as, teises ir pareigas. Jam keliam i tie patys reikalavimai kaip ir viešosios staigos vadovui.

Jei likvidavim o pagrindas yra laikotarpio, kuriam buvo steigta viešoji staiga, pabaiga, likus ne m aiau kaip trim s m nesiam s iki šio laikotarpio pabaigos, visuotinis dalinink susirinkim as privalo paskirti likvidatori arba priim ti sprendim prat sti veiklos laikotarp ir pakeisti viešosios staigos status. Šiuo atveju pri m us nu tarim d I likvidavim o, viešoji staiga gyja likviduojam os



viešosios staigos status ir likvidatorius gyja valdymo organ teisės ir pareigos ne vėliau kaip pirmą dieną po statuose nustatyto veiklos laikotarpio pabaigos. Jei visuotinis dalininkų susirinkimas nepriima sprendimo pratęsti viešosios staigos veiklos laikotarpį ir nepaskiria likvidatoriaus, bet kuris viešosios staigos dalininkas, taip pat juridiniai asmenys registruotą tvarkytojas turi teisę kreiptis į teismą, kad šis paskirtų likvidatorių.

Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos viešosios staigos valdymo organai netenka galiojimo. Sušaukiamas visuotinis dalininkų susirinkimas statuose nustatyta tvarka. Viešosios staigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali pakeisti likvidatorių ar atšaukti viešosios staigos likvidavimą, kai viešoji staiga likviduojama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu ar pasibaigus laikotarpiui, kuriam ji buvo steigta. Jei likvidavimo pagrindas yra teismo ar kreditorių susirinkimo sprendimas likviduoti bankrutavusią viešąją staigą, ji likviduojama mėnų bankroto statymu nustatyta tvarka.

Palygina, kad apie viešosios staigos likvidavimą **turi būti paskelbta** teisės aktų ir statuose nustatyta tvarka statuose nurodytame leidinyje tris kartus nematoma esniais kaip trisdešimt dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ir pranešta visiems viešosios staigos kreditoriams raštu.

Pranešime turi būti nurodyta:

- 1) viešosios staigos pavadinimas;
- 2) viešosios staigos buvimas;
- 3) viešosios staigos kodas;
- 4) registras, kuriam kaupiami ir saugomi duomenys apie likviduojamą viešąją staigą;
- 5) sprendimo likviduoti viešąją staigą priėmimo data.

Paskirtas likvidatorius turi pateikti juridiniams asmenims registruoti sprendimą likviduoti viešąją staigą patvirtinant dokumentus ir duomenis apie save. Juridiniai asmenys registruotą tvarkytojas apie šį nutarimą paskelbia teisės akto nustatyta tvarka. Prašymo išregistruoti iš juridiniams asmenims registruotą formą galite rasti [čia](#).

Primtas sprendimas dėl viešosios staigos likvidavimo negali būti atšauktas, jei bent vienas dalininkas gavo dalį likviduojamos viešosios staigos turto.

Padariniai



Jeiviešoji staiga tur jo kreditori , j reikalavimai tenkinami statym nustatyta tvarka.

Patenkinus visus kreditori reikalavimus, iš likusio viešosios staigos turto dalininkams gr inamas turtas, kurio bendra vert negali būti didesn nei dalinink kapitalas. Dalininkams gr inamas turtas paskirstomas proporcingai j naš vertei.

Likus nepaskirstyto turto, jis perduodamas kitiems juridini asmen registre registruotiems viešiesiems juridiniams asmenims, kuriuos nustato visuotinis dalinink susirinkimas ar teismas, pri m sprendim likviduoti vieš j staig .

2.03 Reorganizavimas

LR ne pelno organizacij (moni) reorganizavimo statyme nustatyta, kad ne pelno organizacijos (monos), steigtos pagal panaikintus LR V yriausybės nutarimus (*panaikinim nusakant dokument galite rasti [ia](#)*), reglamentuojančius ne pelno organizacij steigim šio statymo nustatyta tvarka turi būti reorganizuotos ne pelno organizacijos ar mones, kurias nustato Asociacij statymas, Labdaros ir paramos fond statymas, Vieš j staig statymas, moni statymas.

V is šio statymo tekst galite rasti [ia](#).



3 ASOCIACIJŲ STATYMAS 2004 M. SAUSIO 22 D.

3.01 Asociacija, kaip juridinio asmens forma.

Asociacijos – tai da niausiai pasitaikanti jaunim o organizacij teisin veiklos form a. Toki juridinio asm ens form num ato LR A sociacij statym as. A sociacij statym o 2 str. 1 d. pateikia asociacijos apibr im : „**Asociacija – savo pavadin im turintis ribotos civilin s atsakom yb s viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – koordinuoti asociacijos nari veikl , atstovauti asociacijos nari interesam s ir juos ginti ar tenkinti kitus viešuosius interesus**“. Galima teigti, kad asociacija yra pelno, naudos nesiekiantis juridinis asmuo steigtas visuom en s, jos nari interesam s tenkinti, ir u savo prievoles atsakan tis tik savo, bet ne savo nari (dalyvi) turtu.

3.02 Asociacijos steigimas.

A sociacij statym e yra išskirtas atskiras skirsnis (an trasis), reglam entuojantis asociacijos steigim . A sociacij steigti gali ne m a iau kaip trys asm enys, kurie steigim o m etu yra sulauk 18 m et . Pa ym tina tai, kad nors steig jais gali b ti ne jaunesni nei 18 m et asm enys, ta iau nariam s num atytos tam tikros išim tys. O rganizacij , kuri veikia orientuot vaikus ir jaunim , nariais gali b ti ir jaunesni nei aštuoniolikos m et asm enys. Ta iau reik t atkreipti d m es tai, kad jaunesni kaip 14 m et asm enys negali patys pateikti prašym tap ti organizacijos nariais – u juos tai turi padaryti j t vai.

A sociacijos steigim as prasideda asociacijos steigim o sutarties pasirašymu. statym o 5 str. num ato tris b tinus steigimo sutartyje nurodyti dalykus:

steig jai (inform acija apie juos);

asociacijos pavadinimas;

sutarties sudarymo data.

Taip pat gali b ti tvirtintos ir kitos nuostatos, tokios kaip steigim o išlaid paskirstym as ir pan. Patartina tokioje sutartyje num atyti asm en , kuris bus galio tas veikti asociacijos vardu iki jos steigim o, aptarti jo galiojim apim t. Po sutarties pasirašym o turi b ti sušaukiam as steigiam asis asociacijos susirinkimas, kuriam tvirtinti pateikiam as jau parengtas stat projektas ir suformuojamas bent vienas valdymo organas.



A asociacija yra laikoma steigta nuo registravimo juridini asmens registre momentu, registravimas galimas pateikus anksčiau aptartus dokumentus, patvirtintus notaro, bei prašymą registruoti juridinį asmenį, duomenis apie sumokėtą mokestą už registravimą.

3.03 Asociacijos veiklos reglamentavimas

3 str. numato, kad asociacija veikia laikydamasi teisės aktų ir veikl grįndia statais. Turinio reikalavimus asociacijos statams numato statymo 12 straipsnis. Beformali reikalavimai, tokie kaip pavadinimas, forma, informacijos, skelbimų teikimo tvarka, statybos keitimai, filialų steigimas, buveinė (*asociacija privalo turėti buveinę Lietuvos respublikoje*), veiklos laikotarpis (nurodomas, tik jei yra ribotas), turi būti nurodyti ir pagrindiniai asociacijos veiklos, vidaus tvarkos aspektai:

3.03.1 Veikla, veiklos tikslai

Veiklos tikslai turi atitikti asociacijos koncepciją ir jai keliamus uždavinius, - visuomenės, asociacijos narių interesų atstovavimą. Jie gali būti komerciniai tik tiek, kiek tai būtina kitoms, pagrindinėms asociacijos funkcijoms gyvendinti. Patartina statute nurodyti Ekonominės veiklos klasifikatorių (EVRK, 1999 10 05 Priimtą Statistikos departamentas prie LR Vyriausybės), to reikalauja dauguma notarų.

3.03.2 Narių teisės ir pareigos

Asociacijos narių teisės aptariamos 13 str. 4 d. atskirai paįmėtina organizacijos nario laisvai, bet kada išstoti iš asociacijos. Dėl asociacijų laisvės yra pasisakyta LR Konstituciniame teisme, - ji apima ne tik mogaus teisų jungtis organizacijas, bet ir laisvę prieš neprisijungti bei laisvai išstoti. Kalbant apie teisų jungtis organizacijas nereikia manyti, kad asociacijos narių jai sistingi gali tapti bet kas – atskiri reikalavimai nariams, pareigų nustatymas ar nario mokesčio privalomumas (*jo dydis arba nustatymo tvarka turi būti numatyti statute*) netaikomi šio principo paėidimu. Siekiant apsaugoti nuo galimų paėidimų, piktnaudžiavimo galimybę atsisakyti priimti asmens organizacijas, naujų narių priėmimo, šalinimo, išstojimo procedūras bei tvarka turi būti nustatoma statute.



3.03.3 Organizacijos valdymas

Aukščiausias asociacijos organas visuomet yra visuotinis narių susirinkimas, kuris turi teisei status, priimti svarbiausius sprendimus. Tačiau jei organizacija pernelyg didelė, kad būtų manoma susirinkti visiems jos nariams, gali būti statuose numatomas valdymo organas, turintis visas šio susirinkimo teises. Abiem atvejais kompetencija, sprendimų priėmimo, sušaukimo tvarka turi būti reglamentuojama statuose. Dmesvert atkreipti nustatant bals daugumos reglamentavimui, - svarbiausius sprendimus priimti numatant kvalifikuotos bals daugumos reikalavimus, tačiau atsižvelgiant ir tai, kad pernelyg dideli reikalavimai sprendimų priėmimui gali trukdyti organizacijos vystymuisi.

Tarp visuotini susirinkimų asociacijos valdymui ir jos veiklos organizavimui turi būti suformuojami valdymo organai. Valdymo organų nariai teise gyja po jų registravimo juridini asmens registre. Valdymo organai gali būti tiek vienasmeniai tiek ir kolegialūs. Priklausomai nuo statuose numatytų galiojimų jie atstovauja valdymo organui. Taip pat gali būti formuojami kiti organai, jų nariai nėra registruojami registre, jų veikla yra neatlygintina, jie negali gyti teisi ir pareig organizacijos vardu be atskiros tokio teis turinio valdymo organo galiojimo, jų veikla orientuota organizacijos viduje.

Nauji statai yra pasirašomi steigimo sutarties arba steigiamąjį susirinkimą galiojimo asmens, o pakeitimai – valdymo organo, arba susirinkimą galiojimo asmens. sigalioja tik po registravimo. Todėl pakeitimais negalima remtis tame pačiame visuotiniame susirinkime, kuriam jie buvo atlikti.

3.04 Organizacijos pabaiga.

17 str. numato atskirus organizacijos pasibaigimo aspektus. Galimi du atvejai: reorganizavimas arba likvidavimas. Asociacija – ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo, todėl likvidavimo atveju jos skoliniaisipareigojimai gali būti tenkinami tik iš jos turto, likus turtas, po to, kai patenkinami narių reikalavimai, neviršijantys jų sumokėto stojimo mokesio (našo), perduodamas kitiems viešiesiems juridiniams asmenims, juos nustato visuotinis susirinkimas arba teismas. Tinkamu turto perdavimu pasirpinti turi asociacijos likvidatorius. Organizacijoje negali būti mažiau kaip trys asmenys, apie tok narių sumą jį turi būti informuojamas



Juridini asm en registras. Likvidavim o ar reorganizavim o proced ros vykdom os C ivilinio kodekso numatyta tvarka.

3.05 Asociacij galin im a viešojo administravimo srityje

Asociacijos pagal Viešojo adm inistravim o statym yra pripa stamos viešojo adm inistravim o subjektais (4 str.). Šis statusas pareigoja kitus viešojo adm inistravim o subjektus konsultuo tis su asociacijom is, kitom is nevyriausybin m is asociacijom is (vadinasi ir su nevyriausybin m is jaunim o organizacijom is), d l klausim kylan i srityse, kuriose pastarosios atstovauja visuom en s interesus. Konsultavim osi proced r form nustato patys viešojo organizavim o subjektai (7 str.). Tokios proced ros privalom um as yra pagrindas reikalauti, kad viešojo adm inistravim o subjektai priim dam i atskirus sprendim us, turin ius tokos jaunim o sektoriui išklaust ir atsi velgt šioje srityje veikian i organizacij nuom on .

3.06 Asociacij sprend im teism in kontro l

Pagal Adm inistracini byl teisenos statym , bendro pob d io teis s aktai, priim ti visuom en ini organizacij bei asociacij yra teism ingi adm inistraciniam s teism am s, t.y. tokie aktai gali b ti skund iam i adm inistraciniam s teism am s.

adm inistracin teism d l toki teis s akt gali kreiptis „Kiekvienas suinteresuotas subjektas turi teis statym nustatyta tvarka kreiptis teism , kad b t apginta pa eista ar gin ijam a jo teis arba statym saugom as interesus“ (Adm inistracini byl teisenos statym o 5 str.). Pateikti abstraktiem s prašym am s ištirti visuom en in s organizacijos ar asociacijos bendro pob d io teis s akt teis tum yra num atyti papildom i subjektai: Seim o nariai, Seim o kontrolieriai, Valstyb s kontro l s pareig nai, apskri i viršininkai, bendrosios kompetencijos ir specializuoti teismai, taip pat prokurorai (Adm inistracini byl teisenos statym o 110 str.).



3.07 Importuojam preki, gaut kaip parama, neapmokestinimo importo pridtinis vertsmokesiu taisyklis

Vadinamoji parama „barteriu“, patenkanti LR apmokestinama atskira tvarka, j reglamentuoja Vyriausybės nutarimu patvirtintos Importuojam preki, gaut kaip parama, neapmokestinimo importo pridtinis vertsmokesiu taisyklis. J treias punktas nurodo prekes, kurios nera apmokestinamos. Atkreiptinas dėmesys tai, kad 5 straipsnis numato išimtis iš šio punkto – atskiras preki ršis, kurios apmokestinamos bet kokiu atveju. Treiam e punkte numatytos ne tik preki ršys, bet ir j panaudojimo galimybės. Jpa eidimo atveju kyla pareiga sumokėti nesumokėtus mokesius per 25 dienas. Kad prekš nebūt apmokestinamos importo PVM, kartu su muitinis deklaracija, kurioje paramos siuntos gavj turi būti nurodytas paramos gavjas, muitiniam tikrinimui turi būti pateiktas paramos teikjo raštas, liudijantis, kad importuojamos prekš skirtos paramai. Kartu su muitinis deklaracija turi būti pateikiamas registro tvarkytojo išduoto dokumento, rodančio, kad preki gavjas LR turi paramos gavjo status, kopija (8 punktas). Neapmokestinamos prekš gali būti neatlygintinai perleidiamos tiems paramos gavjam s, kurie raštu sipareigoja naudoti prekes nuomokesio atleidiam preki s raše (3 punktas) numatytais tikslais, išskyrus atvejus, kai prekš yra importuotos norint jas parduoti ir gautas lšas panaudoti labdaros ir paramos tikslais.

3.08 Fiziniamen nario mokesio apskaitos taisyklis

Asociacija, kita visuomeninė organizacija savo statuose arba j numatyta tvarka gali nustatyti nario mokesio dydį ir kt. Nario mokesio apskaitai taikomos Finans ministerijos patvirtintos Visuomeninė organizacij ir politinių partijų fiziniamen nario mokesio apskaitos taisyklis. Jos numato būtinybę apskaityti tokius našus specialiam einiaraštyje, kurio forma yra sudtin taisykli dalis:

Priedas Nr. 1.

3.09 Nari naš žiniaraštis

Organizacijos pavadinimas _____



Laikotarpis, u kur renkam as nario našas _____

Eil. Nr.	Data	N ario vardas ir pavard	našo sum a	Parašas	Pastabos

Iš viso surinkta nario m okes io _____ Lt _____ ct
(sum a od iais)

O rganizacijos vadovo vardas, pavard ir parašas _____

P inigus surinkusio asm ens vardas, pavard ir parašas _____



4 LABDAROS IR PARAMOS STATYMO PAKEITIMO STATYMAS 2000 M. LIEPOS 11 D.

Vis statymo tekst galite rasti [čia](#).

Jei nevyriausybinės organizacijos gauna paramą pagal Labdaros ir paramos statymą iš tam tikrųmonių, staigų, organizacijų nevyriausybinės organizacijos mainais teikiamą paramą gali prisiimti tam tikrussipareigojimus paramos davėjui. **Svarbu tai, kad sipareigoti galima tik šioje tvarkoje išvardintus dalykus, t.y.:**

1. Reklamuoti paramos teikėjį;
2. Teikti ataskaitas paramos teikėjui apie gautas paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą;
3. Grąžinti nepanaudotą paramos dalyką;
4. Panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.

Jokį kitųsipareigojimų paramos davėjui paramos gavėjas prisiimti negali.

4.01 Reklama

Išlaidų, kurias patiria paramos gavėjas reklamuojamoms paramos teikėjams, suma neturi viršyti 10 procentų šio paramos teikėjo suteiktos paramos vertės. Jeigu reklamuojamoms paramos gavėjas patiria išlaidų, viršijančių nurodytą ribą, tokiu atveju reklamuojamoms asmens suteiktą piniginių išlaidų, kito turto arba suteiktą paslaugų vertę laikoma paramos gavėjo pajamomis, kurios apmokestinamos teisės akto nustatyta tvarka. Tai yra tam tikra bauda už šios nuostatos nesilaikymą, nes šiaip parama yra neapmokestinama, Jeigu paramos gavėjas, reklamuojamoms paramos teikėjams, patiria didesnę kaip 10 proc. paramos vertės išlaidų tokiu atveju reklamuojamoms asmens suteiktą piniginių išlaidų sumą nepriskiria paramai.

Taip pat svarbu, kad paramos gavėjas negali prisiimti sipareigojimų reklamuoti paramos teikėjams, jeigu tokia reklama prieštarauja teisės akto, reglamentuojančio reklamą, nuostatomis. Pagal LR **Reklamės statymą reklama draudžiama jeigu joje:**

- 1) pažeidiamą visuomenės moralės principai;
- 2) emtinamą mogo garbę ir orumą;
- 3) kursto tautinę, rasinę, religinę, lytinę ar socialinę neapykantą bei diskriminaciją, taip pat šmeižiamą ar dezinformuojamą;



- 4) skatinama prievarta, agresija, keliama panika;
- 5) skatinamas elgesys, keliantis grėsmę sveikatai, saugumui ir aplinkai;
- 6) piktnaudžiaujama prietarais, mōni pasitikėjimu, j patirties ar ini stoka;
- 7) be fizinio asmens sutikimo minimas jo vardas, pavardė, pateikiama jo nuomonė, informacija apie jo privat ar visuomeninį gyvenimą, turtą, naudojamąs fizinio asmens atvaizdas;
- 8) reklamos skleidimui naudojamos specialios pasmōn veikianios priemonės ir technologijos;
- 9) panaudota reklaminė medžiaga yra parengta paėidiant autori teises literatūros, meno, mōkslo kūrinius ir (ar) gretutines teises.

Taigi jeigu paramos davjō reklama atitikt bent vien iš ši punkt paramos gavjas negali prisiimti sipareigojimō reklamuoti paramos davj. Vis reklamōs statymō tekst galite rasti [ia](#).

Reklama taip pat turi atitikti LR Visuomenės informavimo statymō reikalavimus, ypatingai svarbus 39 str. kuriame numatyta, kad reklama neturi daryti neigiamō poveikio nepilnamėi fiziniam, protiniam ar doroviniam vystymuisi ir turi atitikti šiuos reikalavimus:

- 1) neturi skatinti nepilnamėi, naudojantis j nepatyrimu ir patiklumu, pirkti gamini ar rinktis paslaug;
- 2) neturi tiesiogiai skatinti nepilnamėi tikinti savo tvus ar kitus asmens, kad šie nupirkt reklamuojam gamini ar paslaug;
- 3) neturi formuoti vaik nuomonis, kad tam tikr paslaug ar prekė vartojimas suteiks jiems fizin, psichologin ar socialin pranašum prieš bendraamius;
- 4) neturi be pagrindo rodyti nepilnamėi, atsidrusi pavojingose situacijose;
- 5) neturi piktnaudžiauti vaik pasitikėjimu tvais, globjais (rpintojais), mokytojais ir kitais asmenimis.

Draudiamą paslpta reklama, draudiamą naudoti pasmōn veikianias technologijas. Tolesnė straipsnio dalyse pateikiama detal s reikalavimai, kuriuos turi atitikti reklama. Vis minto straipsnio ir statymō tekst galite rasti [ia](#).



Jei tokia reklama orientuojama nepilnamei auditorijai turi atitikti LR Nepilnamei apsaugos nuo neigiamos viešosios informacijos poveikio statym. Šio statymo 4 straipsnis apibūdina, kas laikoma neigiamu poveikiu nepilnamei vystymuisi darania viešąja informacija:

- 1) susijusi su fizinio ar psichinio smurto vaizdavimu: kai detalai vaizduojamas mirtis, gyvūnų mirtis, alojimas ar kankinimas, taip pat vandalizmas, teigiamai vertinamas smurtas, mirtis, prievarta ar išaukimas;
- 2) kurioje rodomas mirtis arba išaukimas su aloto mirties kinas, išskyrus atvejus, kai toks rodymas reikalingas tapatybei nustatyti;
- 3) erotinio pobūdžio: kai skatinamas lytinis geismas, rodomas lytinis aktas, jo imitacija ar kitoks seksualinis pasitenkinimas, lytiniai organai, seksualiniai reikmenys;
- 4) sukelianti baimę ar siaubą;
- 5) kurioje palankiai vertinamas priklausomumas nuo narkotinių, psichotropinių medžiagų, tabako ar alkoholio, skatinamas jų vartojimas, gamyba, platinimas ar sigijimas;
- 6) skatinanti savęs alojimą ar saviudybę;
- 7) kurioje teigiamai vertinama nusikalstama veikla ar idealizuojami nusikaltėliai;
- 8) susijusi su nusikalstamos veikos modeliavimu;
- 9) kurioje kurtama diskriminacija dėl tautybės, rasės, lyties, kilmės, negalumo, lytinės orientacijos, religijos ar kitokios priklausomybės;
- 10) kurioje dainai vartojami nešvankūs posakiai, odiniai ar gestai;

Ir tokios informacijos skelbimas ar (ir) platinimas gali būti draudiamas arba ribojamas. Vis LR nepilnamei apsaugos nuo neigiamos viešosios informacijos poveikio statymo tekstą galite rasti [čia](#).

4.02 *sipareigojimas panaudoti paramą paramos davėjo nurodyta tvarka*

Paramos davėjas teikdamas lėšas gali nurodyti pageidavimą, kad tie pinigai būtų išleisti kokiu nors konkrečiu būdu, skirti konkrečiam tikslui. Paramos gavėjas gali prisimti sipareigojimą tuos pinigus tam ir išleisti, bet toks sipareigojimas panaudoti paramą paramos teikėjo nurodyta tvarka negali prieštarauti Labdaros ir paramos statymo nuostatomis dėl paramos panaudojimo.



Labdaros ir paramos statymo 10 str. Paramos panaudojimas teigia, kad paramos gavėjai pagal šį statymą gauti paramą gali naudoti savo statuose ar nuostatuose visuomenei naudingiems tikslams (Visuomenei naudingais tikslais šiame statyme laikoma veikla tarptautinio bendradarbiavimo, mokslo ir tyrimų, teisės apsaugos, maum integracijos, kultūros, religinių ir etinių vertybių puoselėjimo, švietimo, mokslo ir profesinio tobulinimo, neformalaus ir pilietinio ugdymo, sporto, socialinės apsaugos ir darbo, sveikatos priežiūros, nacionalinio saugumo ir gynybos, teis tvarkos, nusikalstamumo prevencijos, gyvenamosios aplinkos pritaikymo ir b stopl tros, autori teisi ir gretutini teisi apsaugos, aplinkos apsaugos ir kitose visuomenei naudingomis ir nesavanaudiškomis pritaistamose srityse), labdarai (jeigu jie pagal šį statymą turi teisę teikti labdarą).

Pagal šį statymą kaip paramą gautas l šos ir kitas turtas negali būti:

- 1) naudojama politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti bei politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skoloms sipareigojimams padengti;
- 2) perduodama kaip našas juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra paramos gavėjas.

Taigi paramos gavėjai gali naudoti gautą paramą tokia tvarka kaip pageidauja paramos gavėjai, tik jei ta tvarka atitinka minėtų straipsnio nuostatas, t.y. tik visuomenei naudingiems tikslams ir ne vairi partijoms finansavimui ar perdavimui juridiniam asmeniui, kuri dalyviai yra paramos gavėjai. Visa tai reikalinga norint tikrinti l šį, teikiamą kaip paramą panaudojimo skaidrumą ir tikslumą. Vis labdaros ir paramos statymo tekstą galite rasti [čia](#).

4.03 Paramos teikimo sutartis

Svarbu pažymėti, kad visi paramos gavėjai prisiimami sipareigojimai turi būti nurodyti sutartyje, kuria formai paramos teikimas. Visuomet geriau viską suderinti sutartyje – kiek ir kada teikto naudai sipareigoja padaryti paramos gavėjams, kad v liaud l t sipareigojimai nekiltų ginčams ir neiškum.



Priedas Nr. 2

4.04 Paramos sutartis

PARAMOS SUTARTIS

2006 m. kovo ____ d., Vilnius

Sutarties šalys:

X (toliau – *Paramos gavėjas*), atstovaujama _____, veikiančios pagal _____ status, iš vienos pusės ir **Y** (toliau – *Paramos davėjas*), atstovaujamas _____ iš kitos pusės, sudaro šią sutartį.

1. Sutarties dalykas

Šia sutartimi *Paramos davėjas*sipareigoja finansiškai paremti *Paramos gavėjo* vykdomą veiklą.

2. Sutarties šalys ir pareigos

2.1. *Paramos davėjas* sipareigoja:

2.1.1. Iki š. m. m. nesio x d. pervesti *Paramos gavėjo* skait X (iks) Lit. Š skaitos numeris nurodytas sutarties 5 punkte.

2.1.2. Per penkias darbo dienas nuo šios sutarties pasirašymo momento perduoti arba pateikti *Paramos gavėjui* reprezentacinio pobūdžio medžiagą apie *Paramos davėją*, t.y. logotipą ir kitą informacinę medžiagą.

2.2. *Paramos davėjas* turi teisę:

2.2.1. Kontroliuoti, kaip *Paramos gavėjas* laikosi savo sutartinįsipareigojimą, susijusį su *Paramos davėjo* finansiniais paramos panaudojimu bei reprezentavimu.

2.2.2. Skelbti apie suteiktą paramą savo interneto svetainėje www.paramosdavejas.lt.

2.3. *Paramos gavėjas* sipareigoja:

2.3.1. Naudoti gautą finansinę paramą tik pagal tikslinuosipaskirtus, t.y. _garantuoti tinkamą nemokamos teisinės pagalbos teikimą;

2.3.2. Paskelbti *Paramos davėjo* logotipą (Priedas Nr. 1) skrajutės (tiražas 2000 vnt.).

2.3.3. Paskelbti *Paramos davėjo* logotipą ir nuorodą *Paramos davėjo* nurodytą interneto puslapį (Priedas Nr. 1) interneto svetainėje www.paramosgavejas.lt.

2.3.4. Didinti *Paramos davėjo* logotipą (Priedas Nr. 1) organizacijos rėmėjystende, kuris bus pakabinatas prie jį rėmiančio *Paramos gavėjo* biostenų.

2.3.5. *Paramos davėjo* logotipą interneto svetainėje www.paramosgavejas.lt ir rėmėjystende skelbti ne trumpiau nei vienerius metus nuo sutarties sigaliojimo datos.

2.4. *Paramos gavėjas* turi teisę:

2.4.1. Neskleisti *Paramos davėjo* pateiktos reprezentacinės medžiagos, jei ji prieštarauja LR statymams, paprošiamas bei gerai moralėi.

3. Šalys atsakomybė

3.1. Visus iš šios sutarties kylančius nesutarimus šalys sprendžia abipusi derybų būdu. Šalims nesusitarus, ginai sprendiami LR statymų nustatyta tvarka.

3.2. Šalis dėl savo kaltės ar didelio neatsargumo nevykdys ar netinkamai vykdys šią sutartimi prisiimtąsipareigojimą atlygina kitai šaliai dėl to patirtus nuostolius LR statymų nustatyta tvarka.



3.3. *Paramos gavjas* neatsako u sutarties sipareigojim nevykdym , jei *Paramos davjo* pateikta reprezentacin med iaga prieštarauja LR statym am s, papro iam s bei gerai moralei.

4. Baigiamosios nuostatos

- 4.1. Ši sutartis surašom a dviem vienod teisin gali turiniais egzem plioriais – po vien kiekvienai šaliai.
- 4.2. Sutartis gali b ti kei iam a tik abiej šali bendru rašytiniu sutarim u, kuris tam pa neatskiriama jos dalimi.
- 4.3. Sutartis sigalioja nuo jos pasirašym o m om ento ir galioja iki šalys vykdys sulygtus sipareigojim us.

5. Šali rekvizitai:

PARAMOS GA V JA S	PARA M O S D A V JA S
D irek to r	D irek to r



4.05 Anonimiška igautos paramos apskaitos tvarka

4.05.1 Kas yra anoniminė parama, kokias būdais ji gali būti gaunama

Anonimiškai gauta parama pagal šią tvarką laikoma paramos gavėjo gautos piniginių šilšos, kitas turtas arba paslaugos, kai paramos teikjas nra inomas (gauta vieš j akcij ir kitoki rengini metu arba kitu būdu) arba nenori būti inomas. Tokia parama gali būti gaunama renkant dviem būdais:

- 1) u daruoju būdu (kai parama renkam a specialiai tam skirt u dar talpykl) arba
- 2) atviruoju būdu (kai parama nededam a specialiai tam skirt u dar talpykl ir renkam a vieš j akcij ir kitoki rengini metu).

4.05.2 Anoniminis paramos rinkimo ir apskaitos tvarka

Gavjai gaunantys anoniminę paramą privalo turėti **anoniminis paramos rinkimo tvarką**. J privalo patvirtinti paramą gaunanio asmens valdymo organas (*pvz. organizacijos vadovas, ar organizacijai vadovaujanti taryba*). Joje privalo būti nurodyta kokiais atvejais ir kokiais būdais paramos gavjas renka anoniminę paramą, kokių duomenų ji apskaitoma, taip pat kokie asmens atsakingi u šios apskaitos tvarkym . Anoniminę paramą, surinkta atviruoju būdu, turi būti suskaičiuota (vertinta) ne v liau kaip kit dien renginiui, kuriam e ji buvo renkam a, pasibaigus. Anoniminę paramą, renkam a u daruoju būdu, turi būti suskaičiuota (vertinta) ne re iau kaip kas ketvirt (tris m nesius), ta iau paramos gavjo sprendim u gali būti skaičiuojam a ir da niau. Suskai iavus surašom as **laisvos form os anoniminis paramos apskai iavim o ir vertinim o aktas**. Jame nurodoma:

- anoniminis paramos rinkimo būdas,
- laiko tarpis arba renginys, per kur gauta parama skaičiuojam a (vertinam a),
- gautos anoniminis paramos dalykas (tai, kas buvo surinkta, gauta - piniginių šilšos, kitas turtas ir pan.)
- vert .



Akt privalo pasirašyti asmens, valdymo organo paskirti atsakingais u anonim in s param os apskaitos tvarkym , bei param os gav jo finansininkas (buhalteris). Jeigu anonim in param a gauta pinigais, jie, surašius m in t akt , perduodam i param os gav jo kas pagal kasos pajam order teis s akt nustatyta tvarka.

Priedas Nr. 3

4.05.3 Kasos pajam orderis:

(kio subjekto pavadinim as, kodas)

K A S O S P A J A M O R D E R I S

Seriija

Nr.

20 ____ m. _____ m n. ____ d.

K orespondentin s skaita, subs skaita	A nalitin s apskaitos šifras	Suma		T ikslin s paskirties šifras
		Lt	ct	

Priim ta iš _____

(kio subjekto pavadinim as, pinigų mokan io asm ens pareigos, vardas, pavard , parašas)

k in s operacijos ar k inio vykio turinys _____

(sum a od iais)

Pried is _____

(nurodom i dokum entai, kuri pagrindu priim am i kas pinigai)

Vyr. buhalteris (buhalteris) _____

(vardas, pavard , parašas)

Gavo kasininkas _____

(vardas, pavard , parašas)

K asos pajam order ir kasos pajam orderio kvit galite rasti [ia](#).



**5 VALSTYBINĖS MOKESŲ INSPEKCIJOS PRIE LR FINANSŲ MINISTERIJOS
VIRŠININKO SAKYMAS “DĖL PARAMOS TEIKIMO METINĖS ATASKAITOS
FR0477 FORMOS, PARAMOS GAVIMO IR PANAUDOJIMO METINĖS
ATASKAITOS FR0478 FORMOS IR JUŲ PILDYMO TAISYKLI
PATVIRTINIMO”**

Su taisyklėmis susipažinti galima [čia](#).

Pagal taisyklės paramos **teikimo metinės ataskaitos** FR 0477 formą (toliau – FR 0477 forma) privalo teikti LR paramos ir labdaros statymo 5 str. 2 d. 1 punkte (toliau – paramos statymas) nurodyti paramos teikėjai, išskyrus fizinius asmenis ir paramos statymo 7 str. 1 dalyje išvardytus paramos gavėjus (sarašas nurodytas čia), taip pat užsienio valstybių juridiniai asmenys, vykdančys veiklą Lietuvos teritorijoje per nuolatines buveines (skaitant filialus), su teikiamos paramos statymo nustatyta tvarka.

Taisyklės numato, kad metinės ataskaitos formos FR 0477 bei FR 0478 atitinkamai paramos teikėjai ir paramos gavėjai teikia iki kitą kalendorinį mėnesį 15 d. apskriti valstybinėse mokesčių inspekcijose skyriams pagal paramos teikėjų ar paramos gavėjų registravimo mokesčių mokėjimo vietas. Pabrėžtina, kad taisyklės numatyta išsamus ir detalus FR 0477 bei FR 0478 formų pildymas, konkrečiai – taisyklės numatoma turėti nurodoma kiekvienoje formos eilutėje. Taisyklės keliamie reikalavimai pildyti minėtas formas juodu ar tam siai mėlynu rašikliu, tekstą rašyti tik didiosiomis spausdintinėmis raidėmis ir kita. Užpildyta forma turi pasirašyti organizacijos vadovas ir vyriausiasis buhalteris, jei organizacijoje nėra buhalterio, tačiau pagal sutartį jam apskaitos tvarkymo paslaugas teikia ir FR 0477 forma ar FR 0478 forma rengia kitas vietas, tai vietoj vyr. buhalterio (buhalterio) turi pasirašyti (jei taip nustatyta sutartyje) tos mėn. s. galiojantis asmuo.

Pelno mokesčio statymo 57 str. 1 dalyje tvirtinta, kad Mokesčio mokėtojų buhalterinė apskaita privalo būti tvarkoma taip, kad ji teiktų pakankamą informaciją pelno mokesčiui apskaičiuoti. Tas neabejotinai taikoma ir nevyriausybinėms organizacijoms. Pagal minėto statymo 57 str. 2 dalį mokesčio mokėtojai apskaitą ir atskaitomą tvarko vadovaudamiesi LR buhalterinės



apskaitos statymu (in., 2001, N r. 99-3515) bei kitais teisės aktais. Kalbant apie nevyriausybinės organizacijos reikia pabrėžti, kad joms taikomi Finans ministro 2004 m. lapkričio 22 d. sakymu Nr. 1K-372 „Dėl Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės sudarymo ir pateikimo taisykli patvirtinimo“ (in., 2004, N r. 171-6342), Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 719 „Dėl inventorizacijos taisykli patvirtinimo“ (in., 1999, N r. 50-1622), Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 179 „Dėl Kasos darbo organizavimo ir kasos operacij atlikimo taisykli patvirtinimo“ (in., 2000, 15-398).

Dabar trumpai apvelgsime Finans ministro sakymą „Dėl Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės sudarymo ir pateikimo taisykli patvirtinimo“ (toliau - taisyklės). Taisyklės privalo taikyti viešosios staigos, asociacijos, rmai, labdaros ir paramos fondai, daugiabučių namų savininkų bendrijos, sodininkų bendrijos, garažų statybos ir eksploatavimo bendrijos ir kitos pelno nesiekiančios organizacijos, išskyrus biudžetines staigas ir viešias sveikatos staigas. Taipogi pažymėtina, kad taisyklės rekomenduojama taikyti politinėms partijoms ir politinėms organizacijoms, profesinėms sąjungoms, religinėms bendruomenėms, bendrijoms ir centrams. Kalbant pačia bendriausia prasme reikia pastebėti, kad taisyklės reglamentuoja nematerialiojo turto apskaitą, ilgalaikio materialiojo turto apskaitą, finansinio turto apskaitą, atsargų apskaitą, valiutinių operacijų apskaitą, pajamų ir sąnaudų pripažinimo apskaitoje, nuosavo kapitalo apskaitą, finansavimo apskaitą, sipareigojimų apskaitą, finansinės atskaitomybės sudėtį ir pateikimo tvarką, balansą, veiklos rezultatų atskaitą, aiškinamąjį raštą, kio subjekto finansinės atskaitomybės po jo reorganizavimo ir pertvarkymo.

Nematerialiojo turto apskaita. Taisyklės nustato, kad nematerialus turtas yra nepiniginis turtas, neturintis materialios formos, kuriuo kio subjektas disponuoja ir kur naudojamas tikisi gauti tiesioginę ar netiesioginę ekonominę naudą. Toki ekonominę naudą, gaunamą iš nematerialiojo turto, gali sudaryti prekės ir paslaugų pardavimo pajamos, išlaidų sumažėjimas ir kita. Kartais turtas gali turėti materialiojo ir nematerialiojo turto pobūdį. Tokiais atvejais norint nustatyti koks turtas, materialus ar nematerialus, taikomas neatskiriamumo principas. *Pvz. operacinę sistemą, be kurios kompiuteris negali veikti, priskiriamą kompiuterio sigijimo savikainai, tačiau jeigu kompiuterio programa nra sudedamoji rangos dalis, tai ji priskiriamą nematerialiajam turtui.* Nematerialusis turtas apskaitoje registruojamas sigijimo (pasigaminimo)



savikaina. Savikain sudaro pinig sum a, skaitant m uitus ir kitus negr inamus m okes ius. Nem aterialusis turtas gali b ti sigytas m ainais kit turt .M ainais gauto nem aterialiojo turto sigijim o savikaina nustatom a priem ain sandoryje num atytos vert s pridellant tiesiogines su turto m ainais susijusias išlaidas. Balanse nem aterialusis turtas rodom as balansine verte, lygia jo likutinei vertei, kuri sudaro sum a, gauta iš nem aterialiojo turto sigijim o (pasigam inim o) savikainos at m us am ortizacijos sum , sukaupt per vis jo naudingo tamavim o laik .Perleidus nem aterial j turt , veiklos rezultat ataskaitoje parodom as jo perleidimo rezultatas. Pelnas arba nuostoliai, susidar perleidus nem aterial j turt , apskai uojam i iš gaut pajam atim ant perleisto turto likutin vert ir visas su perleidim u susijusias išlaidas.

Ilgalaikio materialiojo turto apskaita. Taisykl s nustato, kad ilgalaikiam materialiajam turtui priskiriam as turtas, kuris teikia kio subjekto ekonom in s naudos ilgiau nei vienerius m etus ir kurio sigijim o (pasigam inim o) savikaina yra ne m a esn u kio subjekto nusistatyt m inim ali ilgalaikio m aterialiojo turto vert .M aterialusis turtas, sudarantis prielaidas kio subjekto veikti b sim aisiais laikotarpiais, nors ir neduodantis ekonom in s naudos tiesiogiai, pripa stam as ilgalaikiu turtu. *Pvz. turtas, sigytas darbo saugos, gam tosaugos, valdym o tikslams.* Ilgalaikis m aterialusis turtas apskaitoje registruojam as sigijim o (pasigam inim o) savikaina, o balanse rodomas balansine verte - lygia jo likutinei vertei, kuri sudaro sum a, gauta iš ilgalaikio m aterialiojo turto sigijim o (pasigam inim o) savikainos at m us nusid v jim o sum , sukaupt per vis jo naudingo tamavim o laik .Ilgalaikio m aterialiojo turto sigijim o savikaina turi b ti nustatom a prie pardav jui sum ok tos arba m ok tinos u š turt sum os pridellant m uit ,akciz ,kitus negr inamus m okes ius, susijusius su šio turto sigijim u, atsive im o bei šio turto parengim o naudoti išlaidas (instaliavim o, bandym o, derinim o ir kitas), padarytas iki jo naudojim o prad ios. nekilnojam ojo turto sigijim o savikain skaitom as turto registravimo m okestis ir rem onto s naudos, patirtos iki jo naudojim o prad ios. ilgalaikio m aterialiojo turto sigijim o savikain ne skaitom as prid tin s vert s m okestis, išskyrus atvejus, kai prid tin s vert s m okestis yra negr inam as (neatskaitom as). Negr inam (neatskaitom) prid tin s vert s m okest kio subjektas gali skaityti turto sigijim o savikain .Ilgalaikiam m aterialiajam turtui priskiriam i sigyti arba paties kio subjekto statom i nebaigti statyti objektai, montuojam i rengim ai ir j m ontavim o (instaliavim o) darbai, atlikti rangov arba paties kio subjekto, bet ataskaitinio laikotarpio pabaigoje dar nebaigti. N upirkt nebaigt statyti objekt vert nustatom a prie nebaigto statyti objekto (turto) pardav jui sum ok tos arba



mokėtinuosius turtuos pridant turto sigijimo formomis išlaidas ir iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos jo atlikt darbvert. Jeigu kio subjektas ilgalaik materialj turt gauna steigj (savinink, dalinink, nari) turtini naš forma, turto sigijimo savikain sudaro dalinink patvirtinta investuoto turto vert, kuri negali bti didesn u jo tikrj vert, ir šio turto registravim o bei parengim o naudoti išlaidos. Neatlygintinai gauto ilgalaikio materialiojo turto sigijimo savikain sudaro paramos, dovanojim o sutartyje ar kitame perdavim o dokumente nurodyta to turto vert ir su šio turto gavim u bei paruošim u naudoti susijusios išlaidos. Kai turto vert nenurodyta, gauto ilgalaikio materialiojo turto vert, kuri ir bus laikoma sigijimo savikaina, nustato kio subjektas, atsi velgdam as to turto tikrj vert jo gavim o metu ir su šio turto gavim u bei paruošim u naudoti susijusias išlaidas.

Kiekvieno ilgalaikio materialiojo turto vieneto naudojimo prad ia form inama kio subjekto vadovo patvirtintu ilgalaikio materialiojo turto perdavimo naudoti aktu arba kitu apskaitos dokumentu.

Turto nusid vjim as pradedam as skai iuoti nuo kito m nesio 1 dienos po ilgalaikio materialiojo turto perdavimo naudoti ir nebeskai iuojam as nuo kito m nesio 1 dienos po jo nurašymo arba pardavimo ir tuo atveju, kai visa naudojam o ilgalaikio materialiojo turto vert (atmus likvidacin vert) perkeliama produkcijos (darb, paslaug) savikain. Kiekvieno gyto ilgalaikio materialiojo turto objekto nud vim oji vert apskai iuojama iš jo sigijimo (pasigam inimo) savikainos atmus num atom likvidacin vert. Likvidacin vert sudaro suma, kuri kio subjektas tikisi gauti u š turt jo naudingo tarnavim o laiko pabaigoje, vertin s b sim as likvidavim o ir perleidim o išlaidas. Likvidacin vert nustato pats kio subjektas.

Ilgalaikis materialusis turtas, laikinai nenaudojam as kio subjekto veikloje, apskaitoje registruojam as atskiroje skaitoje. Balanse šis turtas parodom as toje paioje turto grup je, kuriai jis buvo priskirtas, kol buvo naudojam as. Finansin s atskaitom yb s aiškinam ajame rašte turi bti pateikiam a inform acija apie laikinai nenaudojam turt .

Perleidus ilgalaik materialj turt, veiklos rezultat ataskaitoje parodom as šio turto perleidim o rezultatas, kuris apskai iuojam as iš gaut pajam atim ant parduoto turto likutin vert ir visas su perleidim u susijusias išlaidas.



Netinkamas (negalimas) naudoti ilgalaikis materialusis turtas nurašomas.

Finansinio turto apskaita. Finansinis turtas buhalterin apskait traukiamas įo sigijimo savikaina, t. y. investuota pinig arba turtinio našo suma. Kai steigėjo dalis apmokama turtiniu našu, turtinis našas vertinamas steigiamojo kio subjekto steigimo dokumentuose nustatyta tvarka. Jeigu kio subjekto nešto turto balansin vert yra mažesnė u šio turtinio našo nustatyt vert , skirtumas pripa stamas kitomis pajamomis (investicinis veiklos pelnas). Jeigu nešto turto balansin vert yra didesnė u šio našo nustatyt vert , skirtumas pripa stamas kitomis s naudomis (investicinis veiklos nuostoliais).

Balanse finansinis turtas skirstomas ilgalaikis ir trumpalaikis . Jeigu kio subjektas investicij ir vertybini popieri nenumato perleisti per vienerius metus, toks finansinis turtas priskiriamas ilgalaikiam finansiniam turtui. Kitas finansinis turtas: per vienerius metus gautinos sumos, trumpalaikis investicijos, terminuoti ind liai, pinigai ir pinig ekvivalentai priskiriami trumpalaikiam finansiniam turtui.

Atsarg apskaita. Atsargos - trumpalaikis turtas, kur kio subjektas sunaudoja pajamomis u dirbti per vienerius metus arba per vien kio subjekto veiklos cikl . Atsargoms priskiriamos: aliavos, med iagos ir komplektuojamieji gaminiai, nebaigta gaminti produkcija, pagaminta produkcija, prek s, skirtos perparduoti. Atsargos apskaitoje vertinamos bei registruojamos sigijimo savikaina, sudarant finansin atskaitomyb balanse jos rodomos sigijimo (pasigaminimo) savikaina. Nustatant atsarg sigijimo savikain , prie pirkinio kainos pridedami visi su pirkinu susij mokesiai bei rinkliavos (išskyrus tuos, kurie v liau bus atgauti), gabenimo, paruošimo naudoti bei kitos tiesiogiai su atsarg sigijimu susijusios išlaidos. Atsarg gabenimo, sand liavimo ir kitos išlaidos gali b ti pripa intos s naudomis (pardavimo savikaina) t pat laikotarp , kai buvo patirtos, jei sumos yra nereikšmingos. atsarg sigijimo savikain ne skaitomas sumoketas prid tins vert smokestis, išskyrus tuos atvejus, kai šis smokestis negrinamas (neatskaitomas). Jeigu prid tins vert smokestis negrinamas (neatskaitomas), kio subjektas gali j skaityti atsarg sigijimo savikain arba iš karto pripa intimokesi s naudomis.

Valiutini operacij apskaita. Valiutin mis operacijomis laikomos kin s operacijos ir kiniai vykiai, kuri vykdomas susij s su u sienio valiuta. Prie valiutini operacij priskiriamos: preki , paslaug ir kito turto pirkinas-pardavimas, u kur mokama arba sipareigojama



sumokėti už sienio valiutą; už sienio valiutą gautos arba suteiktos ir grąžintos paskolos; kitu būdu gytas arba perleistas turtas, prisiminti finansiniaisipareigojimai ir jų vykdymas už sienio valiutą. Valiutinė operacija registruojama apskaitoje litais pagal kin s operacijos atlikimo dienos valiutos kursą. Komandiruot s išlaidos už sienio valiutą teis s akt nustatyta tvarka vertinamos išvykimo komandiruot dien galiojusių valiutos kursu. Sigijimo savikaina apskaitom as u už sienio valiut pirk tas turtas balanse turi b ti vertinam as litais, taikant pirk im o dien galiojus valiutos kursą. Kitos tiesiogiai su turto sigijimu susijusios išlaidos vertinamos paslaug pirk im o dienos valiutos kursu. Rengiant finansin atskaitom yb , valiutiniai straipsniai balanse vertinami pagal balanso sudarym o dienos valiutos kursą.

Pajam ir s naud pripažinimas apskaitoje. Pajamos apskaitoje pripaštam os ir registruojamos tada, kai jos u dirbam os, neatsi velgiant pinig gavim . Pajamos is laikom as tik kio subjekto ekonom in s naudos padid jim as. Pajamos u suteiktas paslaugas ir parduotas prekes laikom os u dirbtom is ir turi b ti rodom os finansin je atskaitom yb je, jeigu pardav jas u baig visus esminius prek gam ybos darbus, perdav pirk jui vis su šiom is prek m is susijusi rizik , esam bei b sim naud ir jau nekontroliuoja ši prek i, be to, tik im yb , kad prek s bus gr intos arba reik s patirti daug papildom s naud , susijusi su j gam yba arba pardav im u, labai m enka; arba pirk jui suteiktos visos paslaugos (su tartyje num atyta j dalis), o dideli papildom s naud arba nuostoli , susijusi su ši paslaug suteik im u, tik im yb m enka.

S naudos apskaitoje turi b ti pripašintos vykdi us šias s lygas:

1. s naudom is gali b ti pripašinta išlaid dalis, susijusi su parduot prek i (produkcijos) pagaminimu arba paslaug suteik im u;
2. s naudos turi b ti susijusios su kio subjekto turto arba kit juridini asm en jam teikiam paslaug naudojim u arba kio subjekto sipareigojim kitiem s juridiniam s asm enim s did jim u, ir šie sipareigojim ai turi b ti patikim ai vertinti;
3. jeigu pajamos, susijusios su tam tikr ištekli naudojim u, bus u dirbam os per kelet b sim j ataskaitini laikotarp i ir d l to pajam ir s naud ryšys gali b ti nustatytas tik apytiksliai, apskaitoje naudojam i netiesioginiai s naud pripašim im o ir traukim o apskait b dai (ilgalaikio turto nusid v jim as, amortizacija);



4. per ataskaitin laikotarp kio subjekto padarytos išlaidos nedelsiant pripa stamos to ataskaitinio laikotarpio s naudom is, jeigu j ne m anom a susieti su konkre i pajam u dirbim u ir nenum atom a, kad per b sim uosius ataskaitinius laikotarp ius iš ši išlaid bus galim a gauti pajam .

kio subjekto pinigais, prek m is ar paslaugom is suteikta labdara ir param a priskiriam a kio subjekto veiklos s naudom s ir rodom a Veiklos rezultata t ataskaitos atskiram e straipsnyje. Prek m is ir paslaugom is suteikta labdara ir param a rodom a j savikaina.

Nuosavo kapitalo apskaita. kio subjekto nuosavo kapitalo sud t is priklauso nuo jo teisin s form os. kio subjekto nuosav kapital sudaro kapitalas, perkainojim o rezervas, kiti rezervai, veiklos rezultatas. Jeigu kio subjekto veikl reglam entuojantys teis s aktai num ato ilgalaikio turto perkainojim ir (arba) apskaitos politikoje num atyta rodyti turt perkainota verte, ilgalaikis turtas periodiškai perkainojam as. Turto vert s padid jim o sum a registruojam a perkainoto ilgalaikio m aterialiojo turto ir perkainojim o rezervo s skaitoje. Rezervas - laikinasis (tikslinis) pelno panaudojim o apribojim as, skirtas savinink num atytiems tikslam s. Rezervas gali b ti sudarom as kio subjekto statuose nustatyta tvarka. Sudarant rezerv , apskaitoje registruojam as veiklos rezultato sum a jim as ir rezervo padid jim as. Panaikinus panaudotus arba nepanaudotus rezervus, apskaitoje registruojamas veiklos rezultato padid jim as ir atitinkamo rezervo sum a jim as. kio subjekto veiklos rezultatas - kio subjekto u dirbtas pelnas arba patirti nuostoliai. A taskaitinio laikotarpio veiklos rezultatas ir ankstesni j laikotarp i veiklos rezultatas balanse rodom i atskirai. R engiant finansin atskaitom yb , pra jusi m et veiklos rezultatas priskiriam as ankstesni m et veiklos rezultatu i.

Finansavimo apskaita. kio subjekto finansavim as priklauso nuo jo teisin s form os, veiklos pob d io ir dalyvavim o program ose. kio subjekto finansavim o b dai gali b ti: dotacijos; tiksliniai našai; nario m okes iai; kiti b dai. D otacija traukiam a apskait gavus neatlygintinai ilgalaikio turto arba sigijus jo iš program ai skirt pinig . D otacijos apskaita tvarkom a kaupim o principu. D otacija pripa stam a panaudota, kai neatlygintinai gautas ir sigytas iš tikslinio finansavim o l š turtas nud vim as. B alanse rodom a nepanaudota dotacijos dalis. kio subjektas kaupia inform acij pagal dotacijos dav jus, gauto turto grupes.

Tiksliniam s našam s priskiriam a iš valstyb s arba savivaldyb s biud et , Europos S jungos, Lietuvos ir u sienio param os fond , juridini ir fizini asmen teikiam a param a grie tai



apibrėžtiems tikslams gyvendinti. Tiksliniai našai pritaikomi ir rodomi apskaitoje, jeigu jie atitinka šiuos požymius: našas gautas pagal savo statuso numatytą veiklos pobūdį atitinka teikiamos paramos sąlygas; yra dokumentais patvirtinti sprendimai ir kiti rodymai, kad našai bus gauti. Tiksliniai našai gali būti pritaikomi negrąžintinos paskolos, jeigu šio subjekto gali garantuoti, kad bus vykdytos visos paskolos panaudojimo sąlygos ir jos grąžinti nereikės. Tiksliniai našai pavyzdžiai gali būti gauta parama išlaidų sumatoje numatytiems tikslams gyvendinti, tiksliniai našai namo remontui bei renovacijai, parama renginiui organizuoti.

Nario mokesčiai renkami ir naudojami šio subjekto visuotinio narių susirinkimo arba statuso nustatyta tvarka. Kadangi statai nustato nario mokesčių mokėjimą ir tikimasi, kad per statuso nustatytą laikotarpį jie bus sumokėti, atsiradus prievolei šio subjekto nariams mokėti nario mokesčius, šią operaciją apskaitoje traukiamą kaip gautini nario mokesčiai, o sumokėjus nario mokesčius apskaitoje rodomi gauti nario mokesčiai. Jeigu nesitikima surinkti nario mokesčių, apskaitoje gali būti traukiami tik juos gavus ir gautini nario mokesčiai apskaitoje nerodomi. Nario mokesčiai pritaikomi panaudotais tokia pat tvarka kaip tiksliniai našai.

Šio subjekto gali būti finansuojamas ir kitais būdais, nepriskirtinai dotacijai, tiksliniam našams, nario mokesčiams. Tokio finansavimo pavyzdys gali būti prekų teikimas, kai davėjas nustato jo panaudojimo tikslą, aukštyrimą ar kitą paramą, kai davėjas nenurodo konkretaus panaudojimo tikslo. Jeigu davėjas nenurodo paramos panaudojimo tikslo, šio subjekto su šia parama gali elgtis savo nuožiūra.

sipareigojimų apskaita. Sipareigojimai gali atsirasti dėl sutarčių sąlygų arba kaip statymu nustatyti reikalavimai. Priklausomai nuo sipareigojimų rūšies (skolos tiekėjams, kreditoriams, biudžetui, darbuotojams) ir vykdymo trukmės sipareigojimai grupuojami atskirose buhalterinėse skaitose į atsiradimo metu arba tuo pat metu atsiradimo.

Finansinės atskaitomybės sudėtis ir pateikimo tvarka. Finansinės atskaitomybės sudaro šios finansinės ataskaitos: balansas; veiklos rezultatų ataskaita; aiškinamasis raštas. Balanse nurodomas šio subjekto turtas, nuosavas kapitalas, finansavimas ir sipareigojimų balanso sudarymo data. Veiklos rezultatų ataskaitoje nurodomos visos per atskaitinį laikotarpį udirbtos pajamos ir snaudos, patirtos udirbant šias pajamas, kompensuotos snaudos ir veiklos rezultatas – pelnas arba nuostoliai. Aiškinamajame rašte pateikiama finansinių atskait



straipsni išsam esn analiz , papildom a inform acija ir paaišk inim ai, susij su kio subjekto veik la per ataskaitin laikotar p .

Finansin atskaitom yb sudarom a naudojant LR pinig in vienet – lit . Finansin atskaitom yb sudarom a lietuvi kalba, o prireikus – ir u sienio kalba. kio subjekto metin finansin atskaitom yb pasirašo kio subjekto vadovas. Jeigu statym ir kit teis s akt nustatyta tvarka finansin atskaitom yb tvirtinam a visuotinio (savinink , dalinink , nari) susirink im o arba kito valdym o organo, finansini ataskait titulin je dalyje (tvirtinim o ym a) rašom as protokolo numeris ir data. Finansin atskaitom yb skelbiam a viešai statym ir kit teis s akt nustatytais atvejais ir tvarka. kio subjekt , pradedan i kin veikl , reorganizuojam , likviduojam arba kei ian i finansinius metus, finansiniai m etai gali b ti trump esni arba ilgesni negu 12 m nesi , bet negali viršyti 18 m nesi .

Balansas. Balanse inform acija išd stom a tokia tvarka: A . Ilgalaik is turtas I. N em aterialusis turtas II. M aterialusis turtas III. Finansinis turtas B . Trum palaik is turtas I. A tsargos, išankstiniai apm ok jim ai ir nebaigtos vykdyti sutartys II. Per vienerius m etus gautinos sum os III. Kitas trum palaik is turtas IV . Pinigai ir pinig ekvivalentai C . N uosavas kapitalas I. K apitalas II. Perkainojimo rezervas III. Kiti rezervai IV. Veiklos rezultatai D. Finansavimas E. sipareigo jim ai I. Ilgalaik iai sipareigo jim ai II. Trum palaik iai sipareigo jim ai.

Veiklos rezult at ataskaita. Veiklos rezult at ataskaitoje kio subjektas parodo visas gautas ir u dirbtas per ataskaitin ir pra jus ataskaitin laikotar p pajam as ir s naudas, patirtas šias pajam as u dirbant, kom pensuotas s naudas ir veiklos rezultatus. Veiklos rezult at ataskaitoje inform acija turi b ti pateikiam a pagal tokius straipsnius: I. Pajam os II. S naudos III. Veiklos rezultatas prieš apm okestin im IV . Pelno m okestis V . G rynasis veiklos rezultatas.

A iškinam asis raštas. A iškinam j rašt sudaro šios dalys: bendroji dalis; apskaitos politika; aišk inam ojo rašto pastabos. A iškinam ojo rašto bendrojoje dalyje pateikiam a bendra inform acija apie kio subjekt ir jo veikl : kio subjekto registravim o data; trump as kio subjekto veiklos apib din im as; kio subjekto dalyvav im as program ose; vidutin is s rašin is darbuotoj skai ius per ataskaitin ir pra jus ataskaitin laikotar p arba darbuotoj skai ius ataskaitinio ir pra jusio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje. Apskaitos politikoje pateikiama inform acija apie taikyt



apskaitos politik , kuri gali tur ti takos finansin s atskaitom yb s inform acijos vartotoj priim am iem s sprendim am s, t.y. teis s aktai, kuriais vadovaujantis parengta finansin atskaitom yb ; finansavim o apskaitos politika; nem okam ai gauto turto apskaitos princip aprašym as; pajam ir s naud pripa inim o principai. A iškinam ojo rašto pastab dalyje patekiam os tik reikšm ingus finansin s atskaitom yb s straipsnius paaišk inan ios lentel s ir (arba) tekstin inform acija. A iškinam ojo rašto pastabos num eruojam os eil s tvarka. A iškinam ojo rašto pastabos num eris turi b ti nurodom as prie finansin s atskaitos straipsnio, kur ji paaišk ina. Jeigu kio subjektas yra finansuojam as ir dalyvauja program ose, pateikia toki inform acij : gautinas finansavim as atskaitinio laikotarpio prad ioje ir pabaigoje; gautos ir panaudotos dotacijos sum a; gautas ir panaudotas tikslinis finansavim as, atskirai išskirian t turto sigijim o sum ; gau ti ir panaudo ti nario m okes iai; gau tas ir panaudotas kitas finansavim as.

kio subjekto finansin atskaitom yb po jo reorganizavim o ir pertvarkym o. Jeigu kio subjektai reorganizuojam i prijungim o arba sujungim o b du, kiekvienas kio subjektas, besijungiantis nauj kio subjekt (juridin asm en), pagal reorganizavim o dienos b kl sudaro balans .N aujas kio subjektas, kuriam pereina visos reorganizuot kio subjekt teis s ir pareigos, pagal steigim o dienos b kl sudaro balans , sud dam as besijungian i kio subjekt balansus vien irelim inuodam as j tarpusavio sipareigojimus.

Jeigu kio subjektai reorganizuojam i išdalijim o arba padalijim o b du, kai dalis reorganizuojam o kio subjekto teisi ir pareig pereina dviem arba keliem s kio subjektam s, reorganizuojam as kio subjektas pagal reorganizavim o dienos b kl sudaro balans , kur , atsi velgdam as padalijim o projekt , padalija atitinkam skai i po reorganizavim o prad sian i veikti kio subjekt balans .

Jeigu kio subjektai pertvarkom i kitos teisin s form os kio subjekt , pertvarkom as kio subjektas pagal pertvarkym o dienos b kl sudaro balans .Pertvarkym o diena šiose Taisykl se laikom a paskutin diena prieš po pertvarkym o veiksian io kio subjekto stat (nuostat) registravim juridini asm en registre.

Teis s akt nustatyta tvarka paskyrus likvidatori , likvidatorius sudaro kio subjekto likvidavim o laikotarpio prad ios balans . Likvidatorius, baig s vykdyti likviduojam ojo kio



subjekto prievolės, atsiskaitės su kreditoriais ir perdavė teisės aktą nustatyta tvarka turto, surašo šio subjekto likvidavimo aktą.

5.01 Ataskaitos FR0478 FORMOS pildymo taisyklės

Paramos gavėjai metinė ataskaitos FR0478 formą iki kitą kalendorinį mėnesį su 15 d. privalo pateikti apskrities valstybinė mokesčių inspekcijai skyriams pagal vieną registravimo mokesčių mokėjimo vietas kalendoriniams metams pasibaigus. Paramos gavėjai apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai turi pateikti po vieną pildytą metinę FR0478 formą egzempliori. Jei jiems reikalingas FR0478 formos egzempliorius, jį pageidavimu gali būti pateikti du šios ataskaitos egzemplioriai. Tuomet vienas formos egzempliorius su jo gavimo patvirtinimo spaudu ir t formos priimimo atsakingo mokesčių inspekcijos darbuotojo parašu grąžinamas paramos teikėjui ar gavėjui. Paramos gavėjai turi pildyti ir teikti mokesčių inspekcijos platinamas spaustuvinio būdu pagamintas FR0478 formas arba Valstybinės mokesčių inspekcijos prie LR finansų ministerijos interneto tinklapyje (www.vmi.lt) paskelbtas ataskaitos formas.

Pildydami FR0478 formas, paramos gavėjai turi laikytis tokių taisyklių:

- 1) FR0478 formas pildyti juodu arba tam siau mėlynu rašikliu;
- 2) Raidės ir skaičius rašyti tiksliai jiems skirtas vietas, nepažeidiant nurodytų laukelių linijų;

Kai formos rašomas skaičius turi mažiau simbolių, negu kad atitinkamame laukelyje jam yra skirta vietų, tai tušios vietos (tušti tarpeliai) gali būti paliekami tiek kairėje, tiek dešinėje, tiek abiejose rašyto rodiklio pusėse (išskyrus atvejus, kai laukelyje nurodomas mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (kodas), kur rašant tušios vietos paliekamos laukelio dešinės pusės pusėje);

- 3) tekstą rašyti tik didiosiomis spausdintomis raidėmis;
- 4) rašomas suma apvalinti: 49 centas ir mažiau atitinka, 50 centas ir daugiau laikyti litu;
- 5) prieš rašomas skaičius nepridėti jokių simbolių (pvz., kablelių, brūkšnių ar pan.);
- 6) eilutes, kurios nepildomos, palikti tušias (nerašyti jokių simbolių, pvz., brūkšnelių, kryelių, nulių ar kitokių simbolių);
- 7) kompiuteriniu būdu simbolius rašyti apibrėžtus laukus, nepažeidiant nurodytų laukelių linijų.
- 8) kompiuteriu atspausdintoje formoje turi išlikti originalios FR0478 formos proporcijos (atstumai tarp formoje esančių kryelių ir atstumai tarp kryelių bei papildomų laukelių).



U pildyt FR 0478 form pasirašo j pateikuso vieneto vadovas (savininkas) ir vyriausiasis buhalteris (bualteris). FR 0478 form pasirašantys asm ens turi nurodyti savo asm ens kodus, vardus ir pavardes.

5.02 FR 0478 form os užpildym o tvarka

- 1 laukelyje**- rašom as FR 0478 form pateikian io m okes io m ok tojo (param os gav jo) kodas;
- 2 laukelyje** - m okes i m ok tojo (param os gav jo) pavadinim as;
- 3 laukelyje** - m okes i m ok tojo (param os gav jo) adresas;
- 4 laukelyje** - m okes i m ok tojo (param os gav jo) vykdom os pagrindin s veiklos r šies kodas pagal Ekonom in s veiklos r ši klasifikatori (nurodyti klas arba poklas , t. y. nurodom a ne m a iau kaip 4 kodo reikšm inius skaitm enis); **K lasifikatori galite rasti [ia](#).**
- 5 laukelyje** - m okes i m ok tojo (param os gav jo) telefono num eris;
- 6 laukelyje** – m okes i m ok tojo (param os gav jo) elektroninio pašto adresas (jei turi);
jeigu FR 0478 form a ataskaitiniais m etais teikiam a pirm kart , tai „X“ enklu pa ymimas
- 7 laukelio** „P im in “ langelis. Jeigu po FR 0478 form os pateikim o nustatom a, kad inform acija buvo pateik ta klaidingai, tuomet pateikiam a kita, teisingai u pildyta FR 0478 form a. Šiuo atveju „X“ enklu pa ym im as šios patikslintos FR 0478 form os **7 laukelio** „Patikslinta“ langelis;
- 8 laukelyje** nurodoma FR0478 form os pildymo data ir registracijos num eris pagal m on s nusistatyt dokum ent registravim o tvark ;
- 9 laukelyje** rašom i kalendoriniai m etai, kur teikiam a FR 0478 form a;
- FR0478 form os I dalyje** pateikiam i duomenys apie iš LR juridini ir fizini asm en gaut param . FR 0478 form os I dalis pildom a taip:
- 10 laukelyje** pateikiam as rašo form oje eil s num eris. Jeigu eilu i neu tenka, pildom as papildomas FR0478P1 lapas;
- 11 laukelyje** rašom as m okes io m ok tojo (param os teik jo) kodas. Jeigu param teikia fizinis asmuo, tai jo asm ens kodas nenurodomas;
- 12 laukelyje** rašom as param os teik jo pavadinim as, pagal kur galim a identifikuoti param os teik j , jo status ir buvim o m iest (rajon), (pvz., U AB Šilum iniai tinklai, M arijampol . Param os gav jo pavadinim as gali b ti trump inam as: vietoje U AB „Šilum iniai tinklai“ rašom a U AB Šil. tinkl.) Jeigu param suteikia fizinis asmuo, tai rašom a šio asm ens pavard , vardas ir miestas (rajonas);



13 laukelyje rašomi materialinių vertybi pavadinimai (materialinių vertybi pavadinimai nurodomi pagal ši vertybi j naudojimo paskirties grupes, pvz., maisto produktai, kompiuterinė technika, drabužiai ir pan. Jeigu teikiamos skirtingos paskirties materialinės vertybės, pildoma atskira eilutė);

14 laukelyje rašoma materialinių vertybi mės gautos paramos vertė;

15 laukelyje - pinigais gautos paramos suma;

16 laukelyje - paslaugomis suteiktos paramos vertė;

17 laukelyje - gautos paramos vertė, litais (15, 16 ir 17 laukelių suma);

18 laukelyje - paramos teikėj gautos paramos suma (17 stulpelio suma). Šiam laukelyje ne rašoma gauta parama, kurios vertė pagal kiekvieną paramos teikėją mažiausia kaip vienas MGL;

19, 20, 21 ir 22 laukeliuose - visa iš paramos teikėjo gauta parama, kurios vertė pagal kiekvieną paramos teikėją ne didesnė kaip vienas MGL per metus, suma;

23 laukelyje - papildoma FR 0478P1 lapas, jeigu jie pildomi, skaičiai;

24 laukelyje - visa iš paramos teikėjo gautos paramos suma kartu su papildomuose lapuose rašytomis sumomis (18 laukelio su papildomuose FR0478P1 lapuose nurodytomis gautos paramos sumomis (kai papildomi lapai pildomi) ir 22 laukelio suma). Jeigu papildomi FR0478P1 lapai nepildomi, 24 laukelyje rašoma 18 ir 22 laukelio suma.

FR0478 formos I dalies papildomas lapas FR 0478P1 pildomas, kai pagrindinėje FR 0478 formoje neu tenka eilučių paramos gavimo atvejams rašyti. Papildomo lapo 66 laukelyje rašomas papildomo lapo numeris, 1, 7, 8 ir 9 laukeliuose pakartojami FR 0478 formos 1 lapo atitinkami laukelių duomenys. 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 ir 17 laukeliai užpildomi tokia pat tvarka kaip FR0478 I dalies atitinkami laukeliai. 18 laukelyje rašomas iš papildomame FR 0478P1 lape išvardytų paramos teikėjų gautos paramos sumos (17 stulpelio suma);

FR0478 formos II dalyje pateikiami duomenys apie iš užsienio valstybių paramos teikėjų gautą paramą. Šis dalis pildoma taip:

FR 0478 II dalyje pakartojami FR 0478 formos 1 lapo 1, 7, 8 ir 9 laukelio rašai;

10 laukelyje nurodomas rašos formoje eilės numeris. Jeigu eilučių neu tenka, pildomas papildomas FR0478P2 lapas;

11 laukelyje nurodomas paramos suteikėjo užsienio vieneto identifikacinis numeris arba analogiškas numeris, vienetai suteiktas toje valstybėje, kurioje jis steigtas (jeigu paramos teikimo dokumente užsienio vieneto identifikacinis arba analogiškas numeris yra nurodytas);



12 laukelyje rašomas paramos teikėjo pavadinimas (jis gali būti sutrumpintas) ir valstybė, kurioje šis paramos teikėjas yra registruotas;

13, 14, 15, 16 ir 17 laukeliai pildomi tokia pat tvarka, kaip ir FR0478 formos I dalies atitinkami laukeliai. Šiuose laukeliuose nerašoma parama, kuri kaip techninė pagalba teikiama užsienio valstybėms ir tarptautinėms organizacijoms, finansuodamos mokymus, patirties perdavimą, gyvenimo bei verslo sąlygų, infrastruktūros gerinimą ir kitus projektus bei programas, pvz., pagal PHARE, SAPARD programas;

25 laukelyje rašoma FR0478 formos II dalies 1 lape išvardytai užsienio šaliai paramos teikėjui suteiktos paramos suma (17 stulpelio suma);

26, 27, 28 ir 29 laukeliuose rašoma iš užsienio gauta parama, kurios vertė pagal kiekvieną paramos teikėją ne didesnė kaip vienas MGL per metus;

30 laukelyje rašomas papildomų FR0478P2 lapų skaičius;

31 laukelyje rašoma visa iš užsienio šalių paramos teikėjui gautos paramos suma kartu su papildomuose lapuose rašytomis sumomis (25 laukelio kartu su papildomuose FR0478P2 lapuose (kai papildomi lapai yra pildomi) rašytomis gautos paramos sumomis ir 29 laukelio suma). Jeigu papildomi lapai nepildomi, tai 31 laukelyje rašoma 25 ir 29 laukelių suma;

13.10. FR0478 formos II dalies papildomas FR0478P2 lapas pildomas, kai pagrindinėje FR0478 formoje neužtenka eilučių paramos atvejams iš užsienio rašyti. Papildomo lapo 66 laukelyje rašomas papildomo lapo numeris, o 1, 7, 8 ir 9 laukeliuose pakartojami FR0478 formos 1 lapo atitinkami laukeliuomenys. Papildomo lapo 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 ir 17 laukeliai užpildomi tokia pat tvarka kaip FR0478 II dalies atitinkami laukeliai. Papildomo lapo 25 laukelyje rašomas papildomame lape išvardytai paramos teikėjui suteiktos paramos sumos (17 stulpelio suma);

FR0478 formos III dalies 32, 33, 34 ir 35 laukeliuose rašoma anonimiskai gautos paramos vertė (parama gauta LP statymu nustatyta tvarka, neidentifikuojant paramos teikėjo);

FR0478 formos 36 laukelyje rašoma iš LR ir užsienio valstybių paramos teikėjui bei anonimiskai gautos paramos visa suma (sudedama FR0478 formos I dalies 24 laukelio, II dalies 31 laukelio ir III dalies 35 laukelio sumos).

FR0478 formos IV dalyje pateikiami gautos paramos panaudojimo duomenys. FR0478 formos IV dalies A, B ir C stulpeliuose rašomas gautos paramos panaudojimo suma pagal gautos paramos dalykus (materialines vertybes, suteiktos paslaugos, piniginių išlaidų), o D stulpelyje – visa gautos paramos panaudojimo suma. FR0478 formos IV dalis pildoma taip:



- 37 laukelyje** rašomas paramos likutis kalendorini met pradžioje (prajusi kalendorini met FR0478 formos IV dalies **50 laukelio** „Paramos likutis laikotarpio pabaigoje“ suma);
- 38 laukelyje** - visa per kalendorinius metus gautos paramos suma, rašyta FR0478 formos 36 laukelyje;
- 39 laukelyje** - visa paramos suma, kuri jos gavjas galjo per kalendorinius metus panaudoti visuomenei naudingiems tikslams (37 ir 38 laukelio suma);
- 40 laukelyje** - visa per kalendorinius metus panaudotos paramos suma (FR0478 formos IV dalies 41, 47, 48 ir 49 laukeli suma);
- 41 laukelyje** atitinkamuose stipendijuose rašoma pagal gautos paramos dalykus paramos gavjo savo statuose numatyti veiksmai vykdyti panaudotos paramos dalies vert ir bendra šioms tikslams panaudotos paramos vert (42, 43, 44, 45 ir 46 laukeli suma);
- 42, 43, 44, 45 ir 46 laukeliuose** paramos gavjas rašo, kuriam tikslui savo veikloje panaudojo gautą paramą, pvz., personalo atlyginimų išmokti, technikai sigyti ir pan.;
- 47 laukelyje** rašoma visa išgautos paramos kitiems paramos gavjams suteiktos paramos suma. Duomenys šie eilut rašomi iš FR0478 formos papildomo lapo FR0478P3. FR0478 formos papildomame lape FR0478P3 rašoma, kokiomis konkrečiomis paramos gavjams iš savo išsuteikta parama ir koks konkretus paramos dalykas suteiktas.
- Papildomas FR0478P3 lapas pildomas analogiškai kaip nustatyta ši Taisykli II dalyje. Papildomo lapo laukelyje „Iš viso“ pateikiamos suteiktos paramos sumos pagal paramos dalykus (materialinės vertybės, suteiktos paslaugos, piniginės iššos) ir bendra suteiktos paramos suma. Šios sumos rašomos FR0478 formos IV dalies 47 laukelio atitinkamose stipendijose.
- 47 laukelyje ir papildomuose lapuose ne rašomos vienam paramos gavjui suteiktos paramos sumos, mat esn kaip 1 MGL per metus;
- 48 laukelyje** - kitoms paramos gavjams suteiktos paramos, kurios vert kiekvienam gavjui nedidesn kaip 1 MGL per metus;
- 49 laukelyje** - visa fiziniams asmenims suteiktos labdaros suma;
- 50 laukelyje** - paramos likutis kalendorini met gruodžio 31 dien (39 ir 40 laukeli skirtumas);
- 51 laukelyje** nurodomas paramos gavj papildom lap skaičius;
- FR0478 formos V dalis** pildoma tuo atveju, kai paramos gavjas skiria paramą išnuosav išš. FR0478 formos V dalis pildoma tokia tvarka:
- 52 laukelyje** nurodomas rašo formoje eilės numeris;



53 laukelyje rašomas mokesio mokytojo (paramos gavėjo) kodas;

54 laukelyje - su trumpintais paramos gavėjo pavadinimais;

55 laukelyje „Tikslo kodas“ - paramos teikimo tikslo kodas pagal FR 0478 formoje pateiktą kodą rašoma. Jeigu laukelyje nurodomas kodas „Kiti tikslai“, tai skyrelyje „Pastabos“ rašomas konkretus tikslo pavadinimas, nurodant eilutės, kurioje toks kodas rašytas, eilės numerį;

56 laukelyje - materialinių vertybių, atiduotų kaip parama, pavadinimas (materialinių vertybių pavadinimai nurodomi grupėmis pagal šiuos vertybių naudojimo paskirtį, pvz., maisto produktai, kompiuterinė technika, drabužiai ir pan. Jeigu teikiamos skirtingos paskirties materialinės vertybės, pildoma atskira eilutė);

57 laukelyje - materialinių vertybių suteiktos paramos suma;

58 laukelyje - piniginių išlaidų suteiktos paramos suma;

59 laukelyje - kaip parama suteiktas paslaugų vertė;

60 laukelyje - visa suteiktos paramos suma;

61 laukelyje - visa paramos gavėjų suteiktos paramos suma (60 stulpelio suma);

62 laukelyje - bendra suteiktos labdaros suma, FR 0478 formoje nenurodant konkrečių labdaros gavėjų. Labdaros teikimas konkrečioms labdaros gavėjų forminam vieneto (labdaros teikėjo) vidaus apskaitos nustatyta tvarka;

63 laukelyje - visa suteiktos labdaros, paramos suma (61 ir 62 laukelio suma).

Paramos gavėjo metinė ataskaita sudaro konfidencialioji ir viešojoji dalys: FR 0478 formomis aprašoma AVM I skyriaus, be to, FR 0478 forma patalpinta VMI prie FM interneto svetainėje www.vmi.lt. ir gali būti pildoma kompiuteriniu būdu.



6 AUKŠTOJO MOKSLO STATYMO IR MOKSLO IR STUDIJ STATYMO PAKEITIMO IR PAPILDYMO STATYMAS 2005 M. BIR ELIO 30 D.

6.01 Aukštojo mokslo statymas

Vis statymo tekst galite rasti [čia](#).

6.01.1 S vokos

Student atstovyb - tai organizacija, atstovaujanti universiteto studentams jiems lokaliu ir nacionaliniu lygmeniu, ginanti j teises bei interesus ir sprend ianti vairias student problem as.

Student atstovybi s junga - savarankiška, savanoriška, pelno nesiekianti asociacija, vienijanti aukštosios mokyklos student atstovybes, atstovaujanti Lietuvos student interesams.

Lietuvos student atstovyb s bei j s junga (s jungos) teikia si lym us Seim ui ir V yriausybei, organizuoja bendrus visos šalies student renginius, derina aukšt j mokykl atstovybi veikl – taip tvirtinama galim yb student atstovyb m s ginti ir atstovauti student teises nacionaliniu mastu. Valstyb turi pareig rem ti Lietuvos student atstovybi s jungos (s jung) veikl , skiriant param iš l š , num atyt valstyb s biud ete m okslui ir studijom s.

Svarbiausi šiam e statym e yra straipsniai nurodantys student , student atstovybi bei student atstovybi s jungos teises, funkcijas.

6.01.2 Student teis s, susijusios su NV0 veikla

Student teis s, susijusios su NV0 veikla:

- 1) Laisvai reikšti savo mintis ir pa i ras;
- 2) Dalyvauti aukštosios mokyklos savivaldoje;
- 3) Rinkti student atstovyb ir b ti išrinktais j ;
- 4) Laisvai burtis klubus, draugijas, student visuomenines organizacijas.

Šios teis s suteikia visiem s studentam s galim yb kurti, burtis, rinkti student atstovybes, klubus, draugijas, visuomenines organizacijas.



6.01.3 Student atstovybės steigimas

Aukštojo mokslo statymais nustato, kaip student atstovybė sudaroma ir kuo ji vadovaujasi savo veikloje. Atstovybė sudaro visuotinio student susirinkimo (konferencijos) išrinkti studentai. Student atstovybės sudarymo ir jos veiklos principai nustatomi aukštosios mokyklos statute. Student atstovybė savo veikloje vadovaujasi LR asociacijų statymu, j galite rasti [ia](#) ir kitais teisės aktais, jeigu aukštojo mokslo statymais nenustato kitaip, taip pat aukštosios mokyklos statutu ir visuotinio student susirinkimo (konferencijos) patvirtintais štais.

Visuotinis student susirinkimas (konferencija) yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų studentų (visų konferencijos delegatų). Visuotinio student susirinkimo (konferencijos) sprendimai laikomi priimtais, jei juos balsavo daugiau kaip pusė susirinkime (konferencijoje) dalyvavusių studentų.

Student atstovybė tvirtina savo statusą, kuriuose turi būti nustatyta student delegavimo aukštosios mokyklos ar jos padalinio savivaldos institucijas tvarka.

Fakultetini atstovybių pavyzdinius nuostatus galite rasti [ia](#).

Atstovybės iš egzistavimui gavimo šaltinis - Aukštoji mokykla remia student atstovybę, skiria iš atstovybės veiklai finansuoti.

6.01.4 Student atstovybių teisės ir funkcijos

I funkcija - student atstovybė deleguoja senat bei kolegijos akademinių tarybų student atstovus, taigi viena iš student atstovybių funkcijų – **išrinkti student kolektyvuose atstovausiančius studentus ir pasiūlyti juos senat ar kolegijos akademinių taryboms**. Senatas tyčia aukščiausia akademinių savivaldos institucija valstybiniame universitete, kuris sudaromas universiteto statute nustatyta tvarka ne ilgesniam kaip 5 metų laikotarpiui ir kurio nariais gali būti universiteto mokslininkai, pripažinti mokininkai, studentai, taip pat kitų mokslo ir studijų institucijų mokslininkai ir pripažinti mokininkai. Svarbu, kad studentai turi sudaryti ne mažiau kaip 10 procentų senato narių. Nariais gali būti universiteto mokslininkai, pripažinti mokininkai, studentai, taip pat kitų mokslo ir studijų institucijų mokslininkai ir pripažinti mokininkai.

Kolegijos akademinių taryba - valstybinis kolegijos aukščiausia akademinių savivaldos institucija, sudaroma kolegijos statute nustatyta tvarka ne ilgesniam kaip 5 metų laikotarpiui.



Akademinių sątarybos nariai yra kolegijos dėstytojai ir studentai, taip pat kitų mokslo ir studijų institucijų atstovai. Studentai turi sudaryti ne mažiau kaip 10 procentų akademinių sątarybos narių. Statute nustatyta tvarka akademinių sątarybų turi būti renkama ne mažiau kaip 10 procentų narių iš kitų mokslo ir studijų institucijų. Kiekvienai kolegijos studijų sričiai akademiniame sątaryboje turi atstovauti ne mažiau kaip vienas mokslininkas.

Jeigu universitete ar kolegijoje nėra studentų atstovybų, atstovus renka visuotinis studentų susirinkimas (konferencija). Studentų atstovai dalyvauja savivaldos institucijų veikloje su sprendimų obo balsu teise. Tai reiškia, turi teisę balsuoti, priimti sprendimus.

II funkcija - studentų atstovybą turi išrinkti ir deleguoti mažiausiai vien studentų universitete sudaromą **valstybinio universiteto sątarybą** (t.y. *Valstybinio universiteto visuomeninai priešingos ir globos institucija*) arba kolegijoje sudaromą **valstybinę kolegijos sątarybą** (t.y. valstybinę kolegijos visuomeninai priešingos ir globos institucija). Sątaryba sudaroma 4 metų kadencijai iš ne mažiau kaip 9 ir ne daugiau kaip 21 nario. Sątaryba formuojama iš trijų dalių: viena trečdalis sątarybos narių aukštosios mokyklos statuto nustatyta tvarka skiria senatas (akademinių sątarybą); kitą trečdalis sątarybos narių (ne aukštosios mokyklos darbuotojų), atstovaujančių mokslui, kultūrai, meno, kio sritims, vietos savivaldos ar valstybės valdymo institucijoms, skiria Švietimo ir mokslo ministras; likęs trečdalis sątarybos narių skiriamas bendru rektorius (kolegijos direktorius) ir Švietimo ir mokslo ministro sutarimu. Tarp aukštosios mokyklos senato (akademinių sątarybos) skirti nariai turi būti rektorius (kolegijos direktorius) ir ne mažiau kaip vienas studentų atstovas. Švietimo ir mokslo ministras sakymu skelbia sątarybos sudėtį, atsižvelgdamas rektorius (kolegijos direktorius) siūlymą, skiria jos pirmininką. Sątarybos pirmininkas negali būti toje aukštojoje mokykloje dirbantis asmuo.

III funkcija - teikia siūlymus nustatant universitete egzaminų perlaikymo tvarką.

IV funkcija - suderina su aukštąja mokykla pagal LR Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijas parengtą **studentų etikos kodeksą** (t.y. pagal LR Švietimo ir mokslo ministerijos parengtas rekomendacijas parengtas ir aukštosios mokyklos patvirtintas dokumentas tvirtinantis pagrindines etiško dalykinio (akademinio) elgesio nuostatas, kuri tiesiogiai



nereglamentuoja LR teisės aktai bei kiti aukštesniamokyklų veiklų reglamentuojantys dokumentai).

V funkcija - paskiria galiojusių asmens aukštesniamokyklose veikiančių ginčų nagrinėjimo komisijas, kurias sprendžia ginčus, iškilusius tarp aukštesniamokyklos administracijos ir studentų. Šias komisijas po lygiai skiriam į aukštesniamokyklos administracijos ir studentų atstovybų galiojantiems.

VI funkcija - duoda sutikimą paskirti drausminuobaud studentų atstovybų nariui, išskyrus tuos atvejus, kai drausminuobauda skiriama už studijų programos reikalavimų nevykdymą. Jeigu nėra studentų atstovybų sutikimo, drausminuobauda atstovybų nariui gali būti paskirta senato (akademinių tarybos) sprendimu. Tačiau imatyti, jog drausminuobaud paskirti studentų atstovybų nariui sudėtingiau negu studentui, kuris tokiu nariu nėra, nes prieš tai reikia gauti arba studentų atstovybų sutikimą arba senato (akademinių tarybos) sprendimą, arba drausminuobauda turėtų būti skiriama už studijų programos (**Studijų programa** – tai nuosekliai semestrais išdėstyti privalomieji reikalavimai, nustatantys kvalifikacinio laipsnio ir (arba) profesinės kvalifikacijos gijimo sąlygas, studijuojamuosius dalykus ir jų pasirinkimo taisykles) reikalavimų nevykdymą. Tokia nuostata tvirtinta todėl, kad studentų atstovybi nariai gina studentų teises, todėl ir patys turėtų būti labiau saugomi nuo veiksmų, kurie dėl jų vykdomos veiklos galėtų būti nukreipti prieš juos.

VII funkcija - turi teisę gauti informaciją ir paaiškinimus iš aukštesniamokyklos ir jos padalinii savivaldos institucijų visais studijų klausimais. Tai reiškia, jog studentų atstovybų bet kada gali kreiptis aukštesniamokyklos ar jos padalinii savivaldos institucijas ir jai privaloma sukurti reikiamą informaciją visais studijų klausimais.

VIII funkcija - turi teisę išreikšti savo nuomonę visais studentams rūpimais klausimais ir aukštesniamokyklos statuto nustatyta tvarka pareikalauti dar kartą svarstyti aukštesniamokyklos savivaldos institucijų priimtų sprendimus. Ši teisė suteikia galimybę studentų atstovyboms veikti išties vaisingai, ginti studentus ir atstovauti jų teises.

IX funkcijos - jungtis asociacijas, kitas sąjungas, dalyvauti tarpautiniuose organizacijų veiklose.



6.01.5 Student atstovybi (s jung) teis s ir funkcij s

1) 14 straipsnis: Aukšt j mokykl steigim as suteikia Lietuvos student atstovybi s jungai teises aukšt j mokykl steigim e. Jis nustato, kad steigiant valstybin aukšt j mokykl LR Švietim o ir m okslo m inisterija be Lietuvos m okslo tarybos, Lietuvos universitet rektori konferencijos (konferencij), Lietuvos kolegij direktori konferencijos (konferencij) turi gauti ir vertinti ir Lietuvos student atstovybi s jungos (s jung) išvadas. Tik jeigu visos šios institucijos ir organizacijos pritaria aukštosios mokyklos steigim ui, m inisterija parengia jos steigim o projekt . Aukšt j mokykl steigim o tvark galite rasti [ia](#).

2) 19 straipsnio: Aukšt j mokykl veiklos valstybinio reguliavimo institucijos ir koordinavimo institucijos penktoji dalis nustato kad Aukšt j mokykl tarpusavio ryšius bei ryšius su vald ios ir valdym o bei vietos savivaldos institucijom is kartu su Lietuvos universitet rektori konferencija (konferencijos), Lietuvos kolegij direktori konferencija (konferencijos), kitom is aukšt j mokykl visuomenin m is, ne pelno ir kitokiom is organizacijom is bei asociacijom is, veikian iom is pagal statym us ir savo status koordinuoja ir Lietuvos student atstovybi s junga (s jungos). Taigi viena iš svarbiausi student atstovybi s jungos funkcij yra kartu su kitom is aukš iau išvardintom is institucijom is r pintis bendravim u tarp vairi aukšt j mokykl bei aukšt j mokykl ir valstyb s vald ios ir valdym o ir savivaldybi institucijomis.

3) student atstovybi s junga teikia išvadas LR Švietim o ir m okslo m inisterijai d l pastarosios tvirtinam nuosekli j (nuoseklosios studijos yra tos, kurias baigus gyjam as aukštasis išsilavinim as ir (ar) suteikiam a kvalifikacija, taip pat doktorant ros bei m eno aspirant ros studijos) pirm osios pakopos studij krypties studij form (nuosekli j studij form os yra šios: dienin , vakarin ir neakivaizdin) apraš . Taip pat tokias išvadas teikia. Lietuvos m okslo taryba, Lietuvos universitet rektori konferencija (konferencijos), Lietuvos kolegij direktori konferencija (konferencijos), Aukštojo m okslo taryba. Švietim o ir m okslo ministerija turi atsi velgti šias išvadas.

4) kartu su Lietuvos m okslo taryba, Lietuvos universitet rektori konferencija (konferencijom is), Lietuvos kolegij direktori konferencija (konferencijom is) teikia vyriausybei si lym us d l vyriausyb s tvirtinam os Valstyb s biud eto l š poreikio nustatym o ir j skyrim o



mokslo ir studijų institucijoms metodikos, pagal kurią apskaičiuojama, kiek Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų reikia mokymo ir studijų institucijoms vykdomoms programoms finansuoti, nustatoma, kaip atsižvelgiant valstybės biudžeto galimybes rengiama LR valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansiniai rodikliai patvirtinimo statymo projekto dalis, susijusi su mokymo ir studijų sistemų finansavimu. Ši metodiką galite rasti [čia](#).

5) Teisė dalyvauti ir spręsti dalykus, nesusijusi su studijų programų gyvendinimu dydį. Aukštoji mokykla nori nustatyti mokymą, tiesiogiai nesusijusi su studijų programų gyvendinimu (pvz. Stojamoji studijų moka., Mokestis už studijų knygelę, diplomą, studijų baigimo pažymą, publikatą, išdavimą), dydį turi suderinti juos su švietimo ir mokymo ministerija ir Lietuvos studentų atstovybių sąjunga (sąjungomis).

7 MOKSLO IR STUDIJŲ STATYMAS

3 str. LR mokymo ir studijų sistema sudaro:

- 1) mokymo ir studijų institucijos: aukštosios mokyklos ir moksliniai tyrimų centrai;
- 2) Lietuvos valstybinis mokymo ir studijų fondas;
- 3) Lietuvos mokslo taryba;
- 4) Lietuvos mokslų akademija;
- 5) Lietuvių katalikų mokslų akademija;
- 6) Lietuvos universitetų rektorių konferencija;
- 7) Lietuvos mokslų institutų direktorių konferencija;
- 8) mokymo ir studijų institucijų asociacijos;
- 9) mokymo ir technologijų parkai;
- 10) mokslininkų ir tyrėjų organizacijos, sąjungos, studentų atstovybės;
- 11) kitos institucijos, centrai ar organizacijos, kurių veikla susijusi su mokymo ir studijų

veiklos vertinimu ar organizavimu

Straškas nebaigtinis, nes paskutinis jo punktas sako - kitos institucijos, centrai ar organizacijos, kurių veikla susijusi su mokymo ir studijų veiklos vertinimu ar organizavimu, taigi ši sistema eis bet kurį centrą, instituciją, organizaciją vykdančią tokio pobūdžio veiklą. Visi statymo tekstai galima rasti [čia](#).



8 SPECIALIOJO UGDYMO STATYMAS

Visi statymo tekstai galite rasti [čia](#).

Specialusis ugdymas - vaikai ir suaugusieji, dėl gimtųjų sutrikimų turintys ribotas galimybes dalyvauti mokymo procese ir visuomenės gyvenime mokymais, lavinimais bei vertybinėmis nuostatų formavimais, pripažintais asmenų gebėjimais ir galia.

28 straipsnis. Nevyriausybinė organizacijų dalyvavimas ugdymo procese suteikia galimybę nevyriausybinėms organizacijoms dalyvauti organizuojant specialiojo ugdymo poreikių asmenų ugdymą ir teikti jiems finansinį bei kitą paramą savo statuose nustatyta tvarka. T.y. nevyriausybinės organizacijos gali organizuoti specialiojo poreikių asmenų lavinimą, laisvalaikio užimtumo veiklą, stovyklas, susibūrimus, rėpintis tokiais asmenimis ir teikti jiems visokią paramą. Paramos teikimo tokiems asmenims tvarką nevyriausybinių organizacijų turi nusistatyti savo statuose. Dalyvaudamos ugdymo procese nevyriausybinių organizacijų turi prisidėti prie LR Vyriausybės patvirtintos specialiojo ugdymo paslaugų programos gyvendinimo, kurios tikslas yra padidinti mokymosi prieinamumą specialiojo poreikių asmenims. Programą galite rasti [čia](#).

Specialiojo ugdymo staiga - švietimo staiga, kurios pagrindinė veikla – asmenų su specialiais poreikiais mokymais, lavinimais bei vertybinėmis nuostatų formavimais, pripažintais asmenų gebėjimais ir galia.

35 straipsnis. Švietimo ir mokslo ministerijos kompetencija specialiojo ugdymo srityje nurodo, kad Švietimo ir mokslo ministerija raštu leidžia nepavaldi valstybiniai ir nevalstybiniai specialiojo ugdymo (išskyrus neformaliojo) staigų steigimą, reorganizavimą ir likvidavimą.

Neformalusis švietimas - kultūrinis ir reabilitacinis specialiojo poreikių asmenų ugdymas, skatinantis tobulėti asmenybę ir sudarantis prielaidas veiksmingesnei socialinei adaptacijai, tačiau nesuteikiantis išsilavinimo, atitinkančio valstybinio išsilavinimo standartų reikalavimus. Asmuo mokosi, tobulėja, lavėja tam tikriems tikslams, bet baigęs programą jis negauna diplomo, patvirtinančio valstybinius standartus atitinkančio išsilavinimo gijimą (pvz. vaizdo dienų centrai, bibliotekos). Norint steigti neformaliojo specialiojo ugdymo staigą nereikia gauti LR Švietimo ir mokslo ministerijos leidimo.



39 straipsnis. Specialiojo ugdymo finansavimas svarbus kalbant apie tai, kas finansuoja nevalstybines specialiojo ugdymo staigas. Pagal LR Specialiojo ugdymo statym šias staigas išlaiko j steig jai (t.y. asm enys ar organizacijos, kuri iniciatyva tokios staigos buvo steigtos). Jos gali gauti finansin ir kitoki param iš valstyb s ir savivaldybi biud et V yriausyb s ar jos galiotos institucijos nustatyta tvarka. Taigi tvirtinama, kad esant reikalui tokios staigos gali gauti ir valstybin finansavim .

9 2001 M. LR NEVYRIAUSYBINI ORGANIZACIJ PL TROS STATYMO PROJEKTAS

Vis projekt tekst galite rasti [ia](#).

2001 m .LR Nevyriausybin organizacij pl tros statym o projektas reglam entuoja valstyb s ir savivaldybi politikos nevyriausybin organizacij klausim ais gyvendinim , valstyb s ir savivaldybi institucij bendradarbiavim su nevyriausyb in m is organizacijom is ir kitas nevyriausybin organizacij veiklos s lygas, stiprinan ias nevyriausybin organizacij pl tr . statym o projekte taip pat patekiam as nevyriausyb in s organizacijos apibr im as. **Nevyriausyb in s organizacijos** - viešieji nepelno juridiniai asm enys, turintys visus šiuos po ym ius:

1. Yra nepriklausom i nuo valstyb s ar savivaldybi institucij – valstyb s ar savivaldybi institucijos nevyriausyb in s organizacijos valdym e negali tur ti daugiau kaip pus bals ;
2. Gauto pelno jokia forma (tame tarpe reorganizavimo ar likvidavimo metu) neskirsto savo dalyviams, o naudoja tik savo statuose num atytiems tikslams siekti;
3. Valdym as grind iam as savivalda;
4. Rem iasi savanoriška veikla arba savanoriškai tiekiam ais juridini ir fizini asm en našais;
5. Tamauja visuom en s labui ar jos nari grupi interesam s;
6. Nesiekia tiesiogiai dalyvauti renkam uose politin s vald ios organuose ir neatlieka religini apeig .

statym o projekte teigiam a, kad valstyb s politik nevyriausybin organizacij klausim ais gyvendina LR V yriausyb s galiota valstyb s institucija, o savivaldyb se - savivaldyb s galiota institucija. Taip pat num atom a patariam oji institucija nevyriausybin organizacij klausim ais,



u tikrinanti nevyriausybinė organizacij dalyvavim , rengiant ir gyvendinant valstyb s politik nevyriausybinė organizacij klausim ais- **nevyriausybinė organizacij pl tros taryba**. J formuoja ir darb organizuoti padeda valstyb s institucija, gyvendinanti valstyb s politik nevyriausybinė organizacij klausim ais. Pa ym tina jog statym o projekte valstyb s ir savivaldybi institucijom s nustatom a pareiga j reguliavim o srityje aktyviai veikian iom s nevyriausyb in m s organizacijom s, turin iom s ekspertin potencial arba atstovaujan iom s visuom en s grupi interesus, nuolat **teikti inform acij** apie savo veikl ir **konsultuotis** su jomis priimant sprendimus. Š is statym o projektas svarbus tuo, kad juo nustatom a nevyriausyb in m s organizacijoms **leid iam a ekonom in veikla**, pvz.:

- 1) socialin s paslaugos;
- 2) šviet jjišk , kult rini , sportini ir kit rengini organizavim as;
- 3) leidyba;
- 4) tyrimai;
- 5) loterijos ir aukcionai;
- 6) suvenyr ir atributikos (m aršk in li , kepurai i , enkliuk ir pan.) pardavim as;
- 7) viešasis m aitin im as;
- 8) nevyriausyb in m s organizacijom s priklausan io ilgalaikio turto nuom a;
- 9) kita panašaus pob d io veikla.



10 D L ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIO 2004 M. GEGU S 5 D. SAKYMO NR. ISAK-669 „D L NEVYRIAUSYBINI ORGANIZACIJ PROJEKT R MIMO IŠ VALSTYB S BIUD ETO L Š , SKIRT MOKSLO IR STUDIJ SISTEMOS BENDR J POREIKI TENKINIMUI, NUOSTAT PATVIRTINIMO“

Su nuostatais susipa intigalima [ia](#).

Šie nuostatai reglamentuoja finansin s paramos skyrimo nevyriausybin i organizacij projektams (toliau vadinama – projektai) iš LR valstyb s biud eto l š , skirt mokslo ir studij sistem os bendr j poreiki tenkinimui, ir atsiskaitym o u panaudotas l šas tvark . L šos projektams remti kiekvienais metais numatomos LR švietim o ir mokslo m inisterijos m okslo ir studij sistem os bendr j poreiki tenkinim o program os išlaid s m atoje.

Para iškas projekt finansinei paramai gauti (toliau vadinama – para iškos) gali pateikti šios nevyriausybin s organizacijos:

1. Lietuvos katalik m okslo akadem ija,
2. Lietuvos m okslo institut direktori konferencija,
3. m okslo ir studij staig asociacijos,
4. Lietuvos universitet rektori konferencija (konferencijos),
5. Lietuvos kolegij direktori konferencija (konferencijos),
6. Lietuvos student atstovybi s junga (s jungos),
7. kitos aukšt j m okykl visuom enin s, ne pelno ir kitokios organizacijos bei asociacijos, veikian ios pagal statym us ir savo status.

Parama skiriam a nevyriausybin i organizacij projektams, kuri tikslai atitinka tikslus, nurodytus:

- 1) švietim o ir m okslo m inistro sakym e d l darbo grup s sudarym o;
- 2) nuolatin i kom isij nuostatuose

Nagrin jant nevyriausybin i organizacij projektus, l š skyrim o prioritetas teikiam as, jei projektas finansuojam as iš keli finansavim o šaltini . Tod l visuom et geriau prieš kreipiantis



paramos ministerijai susirasti ir papildomai finansavimo šaltinį. Darbo grupė arba nuolatinė komisija, nagrinėjanti paraišką, gali priimti sprendimą skirti iš projekto administracinės išlaidoms (administracijos darbuotojų atlyginimus, patalpų nuomos mokesčius, komunaliniam sapatnavimams ir transporto (ne komandiruojamam) išlaidoms), bet ne daugiau kaip 15 procent visos projekto sumos.

Lėšos neskiriamos:

- 1) ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui sukurti, sigyti arba jo vertei padidinti;
- 2) jei ankstesniems projektams iš ministerijos paramą gavusi nevyriausybinė organizacija neatsiskaitė už jos panaudojimą su tartyje, sudarytoje su šia nevyriausybine organizacija, numatyta tvarka arba pagal šiuos nuostatus 16 punktu buvo nustatyta, kad gautos lėšos panaudotos ne pagal tikslinį paskirtį – taip nustatoma tam tikra organizacijos natsakomybė. Jei lėšos nebus panaudotos tam, kam buvo paskirtos arba už panaudojimą neatsiskaitoma – tuomet viliuota organizacija paramos nebegaus.

Lėšų skyrimo ir atsiskaitymu už panaudojimą tvarka:

Sprendimą dėl lėšų skyrimo nevyriausybinei organizacijai projektams priimama švietimo ir mokslo ministro, atsižvelgdamas darbo grupės arba nuolatinės komisijos siūlymus. Jam priimtus sprendimą skirti lėšas nevyriausybinės organizacijos projektui, Ministerija ir nevyriausybinė organizacija, pateikusi projektą, sudaro sutartį pagal švietimo ir mokslo ministerijos programos lėšų administravimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. vasario 8 d. sakymu Nr. ISAK-207 – nurodantio sąlygas.

Išsamiai ataskaita kurioje turi atsispindėti projekte numatyti tikslai, vykdymas, projekto visuomeninė reikšmė, nevyriausybinės organizacijos teikia darbo grupei arba nuolatinei komisijai, kuri nagrinėja projektą. Darbo grupė arba nuolatinė komisijos atsakingas asmuo patikrina joms pateiktas ataskaitas, ir saugo jas kartu su projekto dokumentais. Nustatoma, kad lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, atsakingas asmuo apie tai praneša darbo grupei arba nuolatinei komisijai.



Paraišką dėl projekto rėmimo registruoja, nagrinėja, teikia išvadas ir siūlymus: švietimo ir mokslo ministro sudarytos darbo grupės, kurioms buvo pavesta gyvendinti ir (arba) paremti vienkartinį projektą (toliau vadinama – darbo grupės) bei švietimo ir mokslo ministro sudarytos nuolatinės komisijos, nagrinėjančios atskirai ministerijos strateginio veiklos plano priemonių finansavimo galimybes (toliau vadinama – nuolatinės komisijos) ir veikiančios pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintus nuostatus. Paraišką teikiamos nuolatinės komisijos pirmininkui, darbo grupės pirmininkui (vadovui).

Priedas Nr. 4

10.01 Paraiškų forma

Nevalstybinė organizacijų projektų rėmimo išvalstybiškos biudžeto lėšomis, skirtoms mokslui ir studijoms sistemoms bendrąjį poreikį tenkinimui, nuostatų priedas Nr. 1

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija

10.01.1.1 Strateginio veiklos plano priemonės pavadinimas, kodas

Gauta (data) _____ Paraiškų Nr. _____

Darbo grupės, sudarytos vienkartiniam projektui gyvendinti ir (arba) paremti, arba nuolatinės komisijos sprendimas:

NEVYRIAUSYBINI ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ RĖMIMO PARAIŠKA

I. INFORMACIJA APIE PARAIŠKĄ

1. Nevalstybinės organizacijos:
 - 1.1. pavadinimas, registracijos numeris ir kodas (iš registracijos pažymėjimo);
 - 1.2. veiklos pobūdis;
 - 1.3. adresas, pašto indeksas;
 - 1.4. telefono numeris, fakso numeris, el. pašto adresas;
 - 1.5. nevalstybinės organizacijos vadovo vardas ir pavardė, adresas, telefonas;
 - 1.6. šiais metais gautos finansinės paramos iš Švietimo ir mokslo ministerijos suma, data, projekto pavadinimas.



2. Projekto vadovo:
 - 2.1. vardas, pavardė ;
 - 2.2. darbo vieta, pareigos (kvalifikacija);
 - 2.3. adresas, pašto kodas;
 - 2.4. telefono numeris, fakso numeris, el. pašto adresas.

II. TRUMPA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

3. Projekto pavadinimas.
4. Trumpas apibūdinimas.
5. gyvendinimo etapai, terminai (metai, mėnuo, diena).

III. INFORMACIJA APIE PROJEKTO ORGANIZATORIUS

6. Projekto vadovo anksčiau vykdyti tokio pat ar panašaus pobūdžio projektai.
7. Projekto organizatoriai, jų kvalifikacija.
8. Kiti projekte dalyvaujantys partneriai (nevyriausybinių organizacijų, valstybės staigos, savivaldybės, užsienio partneriai, privatisms).

IV. PROJEKTO TIKSLŲ, UDAVINIŲ IR LAUKIAMŲ REZULTATŲ APIBŪDINIMAS

9. Problemos, kurias padėti (išspręsti) projektas.
10. Projekto tikslas (-ai).
11. Projekto uždaviniai.
12. Projekto adresatas, kokiomis visuomeninėms grupėms reikšmingas projekto gyvendinimas.
13. Laukiami rezultatai.
14. Numatomas projekto tęstinumas, perspektyvos.

V. NUMATOMAS PROJEKTO GYVENDINIMAS

15. Projekto gyvendinimo vieta.
16. Projekto gyvendinimo metodai (tyrimai, informacijos sklaida, seminarai, konferencijos, akcijos, šventės, festivaliai, parodos, mugės, stovyklos, mokymai ir t.t.).
17. Turimi resursai projektui gyvendinti.

10.01.2V I. PROJEKTO IŠLAIDOS

18. Prašoma lėšų suma.
19. Detalesnis projekto išlaidų sąrašas:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Matavim.	Vieneto kaina (litas)	Kiekis	Suma (litas)	Finansavimo šaltinis
Prašomos lėšos:						
Iš viso:						



L šos iš kit finansavimo šaltiniai :					
Iš viso :					
V isa projekto gyvendinimui reikalinga l š suma :					

20. Kitos paramos formos.

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Gavęs paramą,sipareigoju pateikti Švietimo ir mokslo ministerijos Finansų apskaitos ir kontrolės skyriui biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo apyskaitą (forma Nr.2) ketvirčiai iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10-os dienos; vykdyti projektą, per 5 darbo dienas pateikti Švietimo ir mokslo ministerijos Mokslo ir studijų departamentui atskaitą pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Nevyriausybinių organizacijų projektų rėmimo iš valstybės biudžeto lėšų nuostatą pried Nr.3.

Data _____

Projekto vadovas
(vardas ir pavardė)

(parašas)

A.V.

Lėšos neskiriamos ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui sukurti, sigyti arba jo vertei padidinti bei jei ankstesniems projektams iš ministerijos paramą gavusi nevyriausybinių organizacija neatsiskaitė už jos panaudojimą sutartyje, sudarytoje su šia nevyriausybine organizacija, numatyta tvarka arba buvo nustatyta, kad gautos lėšos panaudotos ne pagal tikslinį paskirtį.

Sprendimą dėl lėšų skyrimo nevyriausybinių organizacijų projektams priima švietimo ir mokslo ministras, atsižvelgdamas į darbo grupės arba nuolatinės komisijos siūlymus.

Priėmus sprendimą sudaroma sutartis.



10.02 Sutarties forma

Priedas Nr. 5

Nevyriausybinių organizacijų projektų rėmimo iš valstybės biudžeto lėšų, skirtų mokslo ir studijų sistemos bendrųjų poreikių tenkinimui, nuostatų priedas Nr. 2

S U T A R T I S

200_ m.

d. Nr.

Vilnius

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija (toliau vadinama – Ministerija), atstovaujama _____, ir _____ (toliau vadinama – _____),
(*nevyriausybinių organizacijos pavadinimas*)

atstovaujama (-as) _____, sudarė šią sutartį:

1. Sutarties dalykas

1.1. Šios sutarties dalykas yra _____
(*projekto pavadinimas*)

_____ ;
(*vykdymo data*)

1.2.1. Šio skyrimo paskirtis _____ .

2. Šaliųsipareigojimai

2.1. Ministerija sipareigoja:

2.1.1. finansuoti šios sutarties 1.1 punkte nurodytą projektą ir skirti šiam tikslui _____ litų ;

2.1.2.1. šias pervesti _____ s skait .
(*nevyriausybinių organizacijos pavadinimas*)

2.2. _____ sipareigoja:
(*nevyriausybinių organizacijos pavadinimas*)

2.2.1. vykdyti projektą ;

2.2.2. skirtas valstybės biudžeto lėšas naudoti tik pagal paskirtį ;



2.2.3. gavus lėšas, pateikti Ministerijos Finansų apskaitos ir kontrolės skyriui biudžeto išlaidų sumatos vykdymo apyskaitą (form. Nr. 2) ketviršiais iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10-os dienos;

2.2.4. vykdyti projektą, per 5 darbo dienas pateikti Ministerijos Mokslo ir studijų departamentui ataskaitą (pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Nevyriausybinių organizacijų projektų rėmimo iš valstybės biudžeto lėšų nuostatą pried. Nr. 3) apie faktinį lėšų panaudojimą ir numatytą tikslų vykdymą;

2.2.5. nepanaudotus projekto vykdymo iš valstybės biudžeto asignavimus grąžinti Ministerijos skaitikiečiam į mėnesį gruodžio 10 d.

3. Papildomos sutarties sąlygos

3.1. Užsipareigojimą nevykdyti ar netinkamą vykdymą šios sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta tvarka.

3.2. Sutarties pakeitimai ir papildymai formuojami papildomomis sutartimis, kuri yra neatsiejama šios sutarties dalis.

3.3. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

3.4. Sutartyje neaprašytos sąlygos sprendiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

3.5. Ginčai dėl šios sutarties vykdymo sprendiami šalių susitarimu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos statymais nustatyta tvarka.

3.6. Sutartis sudaryta dviem vienodais juridiniais turiniais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

3.7. Sutartis sigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja, iki šalys visiškai vykdys savosipareigojimus.

4. Šalių rekvizitai

Švietimo ir mokslo ministerija

(nevyriausybinių organizacijų pavadinimas)

M. kodas 8860309

A. Volano g. 2/7, 01516 Vilnius

AB bankas „Hansabankas“

11 S sk. Nr. LT 307300010002457205

Banko kodas 73000

Tel. (8 5) 274 31 25

Faksas (8 5) 261 20 77

registruota Statistikos departamentu prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės valstybės valdymo ir valdymo institucijų registre

5. Sutarties šalių parašai

Ministras

(Nevyriausybinių organizacijų pavadinimas)
vadovas



Algirdas Monkevicius

V., pavard

(parašas)

(parašas)

A.V.

A.V.

Atsakingas Ministerijos asmuo su tarties sudarym ir vykdym

pavard , vardas, pareigos, skyrius, telefonas

Pažymtina, kad skirtos lšos negali būti naudojam os kitiems projektams gyvendinti. Lšos nevyriausybin ms organizacijoms pervedamos ir atsiskaitoma u jas LR finans m inisterijos nustatyta tvarka. Nevyriausybin s organizacijos teikia išsam i atskait darbo grupei arba nuolatinei komisijai, kuri nagrin jo projekt . Darbo grup s arba nuolatin s komisijos atsakingas asmuo patikrina joms pateiktas ataskaitas ir saugo jas kartu su projekt dokumentais. Nustat s, kad lšos panaudotos ne pagal paskirt , atsakingas asmuo apie tai praneša darbo grupei arba nuolatinei komisijai.



11.01 Ataskaitos forma

Priedas Nr. 6

Nėvyriausybini organizacij projekt r m im o iš valstyb s biud eto l š , skirt m okslo ir studij sistem os bendr j poreiki tenkinim ui, nuostat priedas Nr. 3

(Nėvyriausyb in s organizacijos pavadinim as)

(Nėvyriausyb in s organizacijos adresas, telefono num eris, fakso num eris, e.l. pašto adresas)

ATASKAITA

Nr. _____

(data)

Eil. Nr.	Išlaid pavadinim as pagal s m at arba sutart	Išlaid planas	Faktinis vykdym as
	Iš viso :		

Projekto veiklos rezultatai:

Projekto pavadinimas	Projekto gyvendinim o metodai (informacijos sklaida, seminaras, akcija, konferencija, švent , festivalis, paroda, m ug , stovykla, ekspedicija ir kt.)	Projekto tikslai, u daviniai	Projekto t stinumas ir perspektyvos	K okias problemas pad jo išspr sti projekt as

Kita informacija:

Projekto vadovas

(parašas)

(vardas ir pavard)

A.V.

Patikrino

(Švietim o ir m okslo m inisterijos darbo grup s arba nuolat in s kom isijos)



atsakingo asmens pareigpavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavard)

(data)



12 D L NEVYRIAUSYBINI ORGANIZACIJ VYKDOMO TEISINIO INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO PROJEKT FINANSAVIMO TAISYKLI PATVIRTINIMO 2005 M .GRUOD IO 28 D .

Vis teis sakt galite rasti [ia](#).

Nevyriausybinė organizacij vykdomo teisinio informavimo ir konsultavimo projekt finansavimo ir konsultavimo projekt finansavimo tvark ir atsiskaitym u panaudotas l šas. Teisinio informavimo ir konsultavimo *projektai finansuojami iš Visuomenės teisinio švietimo programos l š .*

12.01 Pagrind in s taisykl se vartojam os s vokos

Finansin ataskaita – nustatytos formos dokumentas, kuriam e paramos gav jas pateikia Teisingum o m inisterijai informacij apie projektui gyvendinti skirt paramos gav jo l š panaudojim .

Projektas – dokumentas, pagrind iantis num atom rezultat tikslingum , rodantis rezultatam s pasiekti pasirinkt finansini ir technikos priemoni efektyvum , kuriam e nurodom i reikiam i ištek liai, pasirinkto b do taikymo prad ios ir rezultat pasiekim o laikas, detalus pasirinkto b do taikymo planas.

Para iška – Teisingum o m inisterijai teikiam as dokumentas Visuomenės teisinio švietimo program os l šom s, skirtom s projektam s finansuoti, gauti.

Paramos gav jas – nevyriausybin organizacija, gaunanti Visuomenės teisinio švietimo program os l š teisinio informavimo ir konsultavimo projektam s, kuriem s pritar Teisingum o m inisterija, gyvendinti.

Sutartis – susitarim as, sudarytas tarp Teisingum o m inisterijos ir paramos gav jo d l projekt , kuriem s pritar Teisingum o m inisterija, finansavimo iš Visuomenės teisinio švietimo program os l š .



Visuo men s teisinio švietim o program os l šos paskirstom os galim iem s finansin s param os gav jam s – pareišk jam s atsi velgiant j pateiktas teisinio inform avim o ir konsultavim o projekt paraiškas (toliau vadinam a – paraiškos)._Finansin param a gali b ti teikiam a projektam s, kuriuos vykdo nevyriausybin organizacija, atitinkan ti šias s lygas:

1. registruota Juridini asm en registre;
2. Steigim o dokumente nurod iusi tokius veiklos tikslus, kaip m ogaus teisi gynimas, teisinis švietim as, pilietinis ugdymas.

Teisingumo m inisterija skelbdam a kvietim us teikti paraiškas, jas vertindam a, atrinkdam a bei pri i r dam a projekt gyvendinim , turi laikytis skaidrum o, nešališkum o ir konfidencialum o princip . Paraiškos Teisingumo m inisterijai gali b ti atsi stos kvietim e teikti paraiškas nurodytais adresais. Kartu su paraiška kom piuterin je laikm enoje pateikiam as elektroninis paraiškos variantas. Paraiškos patekiam os lietuvi kalba. *Paraiška d l projekto finansavim o kitiem s m etam s turi b ti pateikta iki einam j m et lapkri io 1 d.* Paraiškas priim a ir registracijos umale registruoja Teisingumo m inisterija. Paraiškom s vertinti teisingumo m inistro sakym u iš 3 Teisingumo m inisterijos atstov sudarom a kom isija.

Komisija projektus vertina atsi velgdam a šiuos kriterijus:

1. Projekto priemoni aktualum , veiksm ingum ir gyvendinim o realum ;
2. Nevyriausybin s organizacijos veiklos ginant m ogaus teises, skatinant pilietin ugdym , vykdam t teisin švietim patirt ;
3. Projekto sk laid ;
4. Atitikim Visuo men s teisinio švietim o program os prioritetin m s sritim s;
5. Nevyriausybin s organizacijos anks iau vykdyt projekt rezultatus.

Rem iam as daugiausiai bal surink s projektas pagal kiekvien iš nustatyt j Visuo men s teisinio švietim o program os prioritetini kryp i . (galite rasti teis s akt [ia.](#)) Kom isija parengia paraišk vertinim o ataskait . Kom isija atsako u paraišk vertinim o ir paraišk vertinim o ataskait kokyb . Pagal komisijos sudarytas vertinim o ataskaitas sprendim us d l rem tin projekt , param os dyd io priim a ir param os su tartis su pareišk jais sudaro Teisingumo m inisterija.



Sudarius paramos sutartį, pareiškėjas tampa projekto vykdytoju. Paramos gavėjas privalo būti ir projekto vykdytojas. Finansines ataskaitas paramos gavėjas pateikia Teisingumo ministerijai kas ketvirtą, likus 15 dienų iki einamojo metų ketvirčio pabaigos. Laiku nepateikus finansinių ataskaitos finansavimas sustabdomas. Paramos gavėjo finansines ataskaitas vertina komisija.



Priedas Nr.7

12.02 Visuomenės teisinio švietimo programos

Paraiškų kodas _____

Nevyriausybinių organizacijų
vykdomo teisinio informavimo ir konsultavimo
projektų finansavimo taisyklių
priedas

Teisingumo ministerijai

PARAIŠKA

NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ VYKDOMO TEISINIO INFORMAVIMO IR
KONSULTAVIMO PROJEKTŲ FINANSINEI PARAMAIGAUTI

Projekto pavadinimas (siūlomame, kad projekto pavadinimas būtų trumpas, atspindintis jo pobūdį):

I. INFORMACIJA APIE PAREIŠKŲJĄ

(Tikslus organizacijos pavadinimas pagal juridinio asmens registracijos pažymėjimą)

Identifikacijos kodas

Adresas, pašto indeksas

Telefonas (su miesto kodu)

Faksas

El. paštas

Budėtinis skaitis, bankas, banko kodas:

Organizacijos vadovas:

Vardas, pavardė

Pareigos

Telefonas (su miesto kodu)

Faksas

El. paštas

Projektui gyvendinti reikalinga suma (Lt):

Iš Visuomenės teisinio švietimo programos prašoma suma (Lt ir %):

Organizacijos rengiamo projekto (Lt ir %):

Numatoma parama iš kitų finansavimo šaltinių (Lt ir %)

Projekto autorius, užtikrinantis jo gyvendinimą*:

(pridėti gyvenimo ir veiklos aprašymai)

Vardas, pavardė

Darbovietė

Pareigos

Telefonas (su miesto kodu)

Faksas

El. paštas



13 Adresas susirašiniui

*projekto autorius (-), atsakingas (-a) už jo gyvendinimą, negali būti Teisingumo ministerijos Visuomenės teisinio švietimo koordinacinės darbo grupės narys; projekto vykdytojas (ji) negali būti keičiamas(-a), išskyrus nenumatytus atvejus, apie kuriuos būtina informuoti Teisingumo ministeriją.

II. BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

1. Trumpas projekto apibūdinimas (iki 10 eilučių).
2. Sveikatos visuomenės teisinio švietimo programa.
3. Ar esate gavę kitą paramą? Jei taip, kada, kokio dydžio (Lt) ir kokiam projektui?

III. DETALUS PROJEKTO APIBŪDINIMAS

Prašome nurodyti:

1. Visuomenės teisinio švietimo programos (toliau vadinama – programa) uždavinį, kuris labiausiai atitinka projekto tikslus (yminti tik vieną):

1.1. Pilietinės iniciatyvos ir savišvietos skatinimas (programos 1.4 uždavinys)

1.2. Gyventojų informavimas įvairiais teisiniais klausimais, televizijos, radijo laidų, lankstinukų ir brošiūrų rengimas (programos 3.1 uždavinys)

1.3. Gyventojų informavimas apie naujus teisės aktus, jų pakeitimus, poveikį ir galimybes ginti savo teises (programos 3.2 uždavinys)

2. Programos tikslus:

2.1. trumpalaikius:

2.2. ilgalaikius:

3. Programos adresatą (kokiomis visuomenės grupėmis skiriamą programą).

4. Kokybinius ir kiekybinius atlikti darbo apibūdinimus.

5. Kitus projektą finansuojančius dalyvius (institucionali parama, konsultantai).

6. Numatomą projekto rezultatai bei tolesnį jo plėtros perspektyvas (iki 15 eilučių):

IV. PROJEKTO GYVENDINIMO PLANAS IR METODIKOS APIBŪDINIMAS

1. Darbas jau atliktas gyvendinant arba ruošiantis gyvendinti projektą. Nurodykite kitus panašaus pobūdžio projektus, kuriuos esate gyvendinę (jei tokie yra).



2. Projektą gyvendinantis etatinis personalas (s rašas). Pateikite pagrindinį projekto vykdytojų *curriculum vitae* (priimtinose vairose formose, tačiau būtina, kad *curriculum vitae* atspindėtų asmens išsilavinimą, darbo patirtį, kvalifikaciją, susijusią su programos gyvendinimu); taip pat pateikite visų projekto vykdytojų pareigų aprašymą. Jeigu gyvendinamas ilgalaikis projektas – nurodomi tik etatinio personalo bei kiti esminiai pasikeitimai.

3. Projekto gyvendinimo metodika (tyrimai, informacijos rinkimas ir teikimas ir kt.)

4. Projektui gyvendinti turimi resursai (patalpos, aparatai, medžiagos, lėšos ir pan.).

5. Projekto rezultatų vertinimo būdai bei priemonės.

6. Projekto gyvendinimo etapai. Pateikite detalų projekto vykdymo grafiką.

Laikas	Numatoma tematika
I m n.	
II m n.	
III m n.	
IV m n.	
V m n.	
VI m n.	
VII m n.	
VIII m n.	



Iš viso:				

Tvirtinu, kad:

programai gyvendinti bus naudojami mūsų organizacijos biudžetiniai skaitai, ir garantuoju, kad gautos lėšos bus naudojamos tik šiai programai gyvendinti pagal patvirtintą sumą.

Projekto vadovas (vardas, pavardė, parašas) _____

Data: 2006 m. m n. d.

Paraiška, užpildyta kompiuteriu, pateikiama 4 egzemplioriais (1 originalas ir 3 kopijos). Taip pat pridedamos paraiškos kompiuteriniais laikmenomis. Pateikti dokumentai negrąžinami.
Informacija bei konsultacijos teikiamos tel. (52) 266 29 81, 266 29 80, 266 29 60 arba el. paštu: tminfo@tic.lt



16 NEMOKAM SOCIALINIO POBŪDO INFORMACIJĄ IR JURIDINES KONSULTACIJAS TEIKIANČI SOCIALIAI ATSKIRTIEMS ASMENIMS NEVYRIAUSYBINI ORGANIZACIJ VEIKLOS RĖMIMO 2005–2008 METAIS TVARKOS APRAŠAS

Teisės aktą galite rasti [čia](#).

Šis tvarkos aprašas nustato reikalavimus, keliamus nevyriausybinėms organizacijoms, siekiančioms gauti valstybės paramą. **Nevyriausybinės organizacijos** šiam tvarkos apraše suprantamos kaip asociacijos, labdaros ir paramos fondai ir viešosios staigos, kuri steigėjai, dalininkai ar nariai nėra tik valstybės ar savivaldybių institucijos ar staigos. **Socialiai atskirti asmenys** šiam tvarkos apraše – tai asmenys, kurie susiduria su socialine teise (teisė darbu, socialine apsauga, būstas, sveikatos apsauga ir teisė nebūti diskriminuojamam) prieinamumo problema.

16.01 Reikalavimai, keliami nevyriausybinėms organizacijoms

Nevyriausybinės organizacijos, siekiančios gauti valstybės paramą, turi atitikti šiuos reikalavimus:

1. Savo veikla siekti informuoti ir konsultuoti socialiai atskirtus asmenis apie jų socialines teises, patarti, kur kreiptis dėl jų iškilusių problemų ar jų socialinių teisių pažeidimų;
2. Turi disponuoti susisteminta informacija, ypač reikalinga socialiai atskirtiems asmenims, kuri padėtų didinti socialinį apraštumą;
3. Savo veikloje laikytis nepriklausomumo, bešališkumo ir konfidencialumo principų, teikiamą informaciją ir juridines konsultacijas turėtų būti nemokamos ir prieinamos visiems besikreipiantiems socialiai atskirtiems asmenims;
4. Savo veikloje informaciją teikti žodžiu, raštu, telefonu, naudoti kitas šiuolaikines informacines technologijas;
5. Turi turėti ne mažiau kaip 10 padalinių skirtingose Lietuvos vietovėse ir juose vykdyti veiklą;



6. Turi bendradarbiauti su Lietuvos darbo birą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir teritoriniame darbo birų mieste bei su Valstybine socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jos teritoriniais skyriais;
7. Privalumu laikoma patirtis, gyta dalyvaujant tarptautiniuose projektuose, teikiant informaciją socialiai atskirtiems asmenims.

16.02 Dokum entai, kuriuos būtina pateikti atrankos konkursui

Nevyriausybinių organizacijų, siekiančių gauti valstybės paramą, užpildo nustatytos formos paraišką, nurodydamos joje visus būtinius duomenis, ir pateikia šiuos dokumentus:

1. Paraišką valstybės paramai gauti;
2. LR juridinių asmenų registro išduotą registravimo pažymėjimo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka; (kopiją patvirtina LR juridinių asmenų registras į išduodamas);
3. Steigimo dokumentų ir statuto kopijas, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka;
4. Veiklos, vykdytos per pastaruosius 5 metus bei numatomos vykdyti ateityje pagal šio tvarkos aprašo 5 punktą, aprašymą (laisva forma).

16.03 Atrankos konkurso organizavimas

Nevyriausybinių organizacijų veiklai remti LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerija kasmet skelbia atrankos konkursą. Informacija apie atrankos konkursą skelbiama ministerijos interneto svetainėje (www.socmin.lt). Dokumentai, nurodyti tvarkos aprašo III skirsnyje, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo turi būti pateikti adresu: Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, A. V. Ivinskio g. 11, 105 kab., Vilnius. Nurodyti: Nemokamą socialinio pobūdžio informaciją ir juridines konsultacijas teikiančiai socialiai atskirtiems asmenims nevyriausybinių organizacijų veiklos rėmimo atrankos konkursui. Atrankos konkurse dalyvaujanti nevyriausybinių organizacijų pateiktus dokumentus vertina šio sakymo 2 punkte nurodyta atrankos komisija.

16.03.1 Atrankos komisija

Projekto atrankos komisija:



- 1) Vertina tik tas nevyriausybinės organizacijos, kurios atitinka šio tvarkos apraše nustatytus reikalavimus bei pateikė šio tvarkos apraše nurodytus dokumentus;
- 2) vertinusi nurodyt organizacij paraiškas ir pateiktus dokumentus, teikia pasiūlymus ministerijos valstybės sekretoriui dėl nevyriausybinių organizacij rėmimo valstybės biudžeto lėšomis ir ši lėšų sumos. Atrankos komisija turi teisę paprašyti nevyriausybinių organizacij pateikti papildomus paaiškinimus apie jų vykdomą veiklą.

Sprendimą dėl nevyriausybinių organizacij veiklos rėmimo valstybės biudžeto lėšomis ir ši lėšų sumos priima ministerijos valstybės sekretorius pagal atrankos komisijos pateiktus pasiūlymus. Priimtas sprendimas gali būti skundiamas teisės akto nustatyta tvarka. Nustatant valstybės biudžeto lėšų sumą, per metus skirtin nevyriausybinių organizacijoms remti, atsižvelgiama į ši organizacij suteiktos informacijos ir vykdom konsultacij skaičių bei jų pagrindines veiklos kryptis. Atrankos konkurs laimėjusi nevyriausybinių organizacij sąrašas ir jiems skiriam lėšų dydis skelbiamas ministerijos interneto svetainėje (www.socmin.lt).

16.04 Finansavimas ir atsikaitymas už gaut lėš panaudojimą

Finansavimas ir atsikaitymas už gaut lėš panaudojimą tvarka:

- 1) Konkurso tvarka atrinktos nevyriausybinių organizacijos ministerijai pateikia išlaidų sąmatą ir sudaro su ministerija sutartį dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo nevyriausybinių organizacij veiklai remti.
- 2) Valstybės biudžeto lėšos, skirtos konkrečiai nevyriausybinei organizacijai remti, perduamos sutartyje nustatyta tvarka bei terminais ir naudojamoms iki ataskaitinimo mėnesio gruodžio 31 d. (skaitytinai).
- 3) Valstybės biudžeto lėšos turi būti naudojamoms pagal išlaidų sąmatą sutartyje nurodytai veiklai vykdyti.
- 4) Valstybės biudžeto lėšų, skirtų nevyriausybinių organizacij veiklai remti, panaudojimą pagal paskirtį kontroliuoja ministerija ir valstybės kontrolės institucijos. Ministerija turi teisę atlikti auditą, siekdamą nustatyti, ar nevyriausybinių organizacij veiklai remti skirtos valstybės biudžeto lėšos panaudotos teisingai ir tikslingai.



- 5) Nevyriausybinių organizacijų netinkamai naudojamasi skirtas tikslines valstybės biudžeto lėšas atsako teisės aktų nustatyta tvarka. (Gali kilti administracinė arba baudiamoji atsakomybė. Netinkamai panaudotos lėšos turėtų būti grąžintos)

16.05 Paraiškų forma

Priedas Nr. 8

(Paraiškų dalyvavimo Nemokam socialinio pobūdžio informacijų ir juridines konsultacijas teikiančių socialiai atskirtiems asmenims nevyriausybinių organizacijų veiklos rėmimo 2005–2008 metais atrankos konkurse forma)

(paraiškų teikiančios nevyriausybinių organizacijos pavadinimas)

(kodas, adresas, telefonas, faksas, e.l. paštas)

Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai
A. Vivulskio g. 11
LT-03610 Vilnius

**PARAIŠKA
DALYVAVIMO NEMOKAM SOCIALINIO POBŪDIO INFORMACIJŲ IR
JURIDINĖS
KONSULTACIJAS TEIKIANČIŲ SOCIALIAI ATSKIRTIEMS ASMENIMS
NEVYRIAUSYBINIŲ
ORGANIZACIJŲ VEIKLOS RĖMIMO 2005–2008 METAIS ATRANKOS KONKURSE**

(data) Nr. _____

1. D u o m e n s a p i e n e v y r i a u s y b i n i ų o r g a n i z a c i j ą , s i e k i a n t i g a u t i v a l s t y b ę s p a r a m
Nevyriausybinių organizacijos pavadinimas
Nevyriausybinių organizacijos teisinė forma
Nevyriausybinių organizacijos kodas ir registravimo data Juridinių asmenų registre



Nevyriausybinių organizacijų buveinė (adresas, telefonas, faksas, elektroninis paštas)

Nevyriausybinių organizacijų banko rekvizitai (banko pavadinimas, kodas, sąskaitos numeris)

Nevyriausybinių organizacijų vadovo vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefonas, faksas, el. paštas

Nevyriausybinių organizacijų steigimo data

Nevyriausybinių organizacijų steigėjas (steigėjai)

Nevyriausybinių organizacijų padaliniai skaičius ir jų buveinės

Nevyriausybinių organizacijų pagrindinės veiklos tikslas

Nevyriausybinių organizacijų pagrindinė veikla, vykdyta per praėjusius dvejus metus (su teiktomis konsultacijomis, surengtose seminaruose ir pan.)

Nevyriausybinių organizacijų tarpautiniai ryšiai bei dalyvavimas tarpautiniuose projektuose

Nevyriausybinių organizacijų tarpautiniai ryšiai bei dalyvavimas tarptautiniuose projektuose

2. Informacija apie nevyriausybinių organizacijų, siekiančių gauti valstybės paramą, pagrindines veiklos tikslus, kuriems būtina naudoti skiriamą valstybės biudžetą

Nurodykite nevyriausybinių organizacijų pagrindines veiklos tikslus, kuriems gyvendinti numatoma panaudoti skiriamą valstybės biudžetą.

3. Informacija apie nevyriausybinių organizacijų, siekiančių gauti valstybės paramą, pagrindines veiklos kryptis, numatomas vykdyti paramos gavimo metais

Nurodykite nevyriausybinių organizacijų pagrindines veiklos kryptis,

(pareig pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)



**17 D L IR KULT ROS M INISTRO 2001 M . GRUOD IO 22 D. SAKYMO NR. 429
"D L NEVYRIAUSYBINI ORGANIZACIJ KULT ROS PROJEKT R M IMO IŠ
VALSTYB S BIUD ETO L Š NUOSTAT "PAKEITIMO 2005 M. SPALIO 21 D.**

Teis s akt galite rasti [ia](#).

Šie nuostatai reglam entuoja nevyriausybin i organizacij kult ros projekt r m im o iš LR valstyb s biud eto l š ir atsiskaitym o u panaudotas l šas tvark . L šos nevyriausybin i organizacij kult ros projektam s rem ti yra num atom os kiekvienais m etais LR kult ros m inisterijos biud ete.

Para iškas projekt finansinei param a i gau ti gali patekti šios nevyriausybin s organizacijos:

1. Asociacijos - savo pavadin im turintis ribotos civilin s atsakom yb s viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – koordinuoti asociacijos nari veikl , atstovauti asociacijos nari interesam s ir juos gin ti ar tenkinti kitus viešuosius interesus;

2. Viešosios staigos tai pagal LR Vieš j staig ir kitus statym us steigtas pelno nesiekiantis ribotos civilin s atsakom yb s viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuom enei nauding veikl . (išskyrus vieš sias staigas, kuri steig jai yra tik valstyb s arba savivaldybi institucijos).

Smulkiai reglamentuojama, kam biud eto l šos skiriam os – projektam s, kurie atitinka em iau išvardintus principus bei pirmenyb teikiam a projektam s, turintiems papildom o finansavim o šaltinius. Taip pat išvardijama kult ros program r m im o principai, kuriuos atsi velgiant skirstoma param a nevyriausybin i organizacij kult ros projektam s (*Param a skiriam a nevyriausybin i organizacij kult ros projektam s, kurie skatina: . bendruomen s kult rin ir m enin savim on s ugdy m ; tarptautin ius kult ros m ainus; vaik ir jaunim o m enin savira išk ; kult ros paveldo ir jo kult rin s vert s išsaugojim o aktualizavim ; inform acin s visuom en s pl tot ; tautini m a žum kult ros sklaid Lietuvoje; nevyriausybin i organizacij veiklos sklaid ;*)

Svarbu ir tai, kad finansuojant nevyriausybin i organizacij kult ros projektus, prioritetas teikiam as papildom o finansavim o šaltinius turintiems projektam s. Tod l nevyriausybin m s organizacijom s



organizuojančių kultūros projektus svarbu ir reikalinga rasti ir kitą papildomą šaltinį šiems projektams gyvendinti, nes taip ir valstybės parama gauti bus lengviau. *Pvz. jei surasite asmenarmon, kuri duos jums dalį pinigų, reikalingą projektui gyvendinti, kitą dalį gauti iš valstybės bus paprasčiau – jūs turite pirmumą prieš tas organizacijas, kurios papildomai šaltinio neturės.*

Finansavimas neskiriamas:

1. Pastatams rekonstruoti;
2. Pastatams kapitaliai remontuoti;
3. Ilgalakiams ir trumpalaikiams turtui sigyti;
4. Jei ankstesniems projektams iš Ministerijos paramą gavusi nevyriausybinių organizacijų neatsiskaitu jos panaudojimu numatyta tvarka arba buvo nustatyta, kad gautos lėšos panaudotos ne pagal tikslinį paskirtį.

Taigi suprantama, kad pirmuose trijuose punktuose išvardinta veikla nėra laikoma kultūros projektais ir remiama pagal šiuos nuostatus, o ketvirtas punktų numeras, kas laukia nevyriausybinių organizacijų, kuri gausi paramą neatsiskaitu jos panaudojimu arba naudoja lėšas ne pagal paskirtį – daugiau tokioms organizacijai finansavimas kultūriniam projektams nebus teikiamas.

8 p. nustatoma, kad **remiam projektų administracinių išlaidos** (*administracijos darbuotojų atlyginimai, patalpų nuomos mokesčiai, komunaliniai patarnavimai ir transporto (ne komandiruoji metu) išlaidos*) negali būti didesnės nei 15 proc. visos projekto sumos. Tokia nuostata rašyta norint išvengti piktnaudžiavimo nurodant nepagrįstai dideles administracines išlaidas, bei norint ypatingai pabrėžti pagal šiuos nuostatus skiriamą valstybės finansavimą tikslus – meno sklaidą, plėtrą, kultūros mainus, vaikų ir jaunimo meninį saviraišką, o ne tokiems renginiams organizatorių, patalpų išlaidoms.

Nuostatuose tvirtinama ir griežta **organizacijų atsakomybė už gautas lėšas**. Lėšos turi būti naudojamos tik tam, kam buvo paskirtos, t.y. kultūriniam projektams gyvendinti, ir vėliau už panaudojimą turi būti tinkamai ir laiku atsiskaitoma. VISO TO NE VYKDIUS GRESIA ATSAKOMYBĖ - lėšos neskiriamos, jei ankstesniems projektams iš Ministerijos paramą gavusi nevyriausybinių organizacijų neatsiskaitu jos panaudojimu numatyta tvarka arba buvo nustatyta, kad gautos lėšos panaudotos ne pagal tikslinį paskirtį.



Nuostatuose nustatoma ir **paraišk** param ai gauti pateik im o, svarstym o, tvirtin im o tvarka. Paraiškos pagal kult ros m inistro patvirtint form pateikiam os Kult ros m inisterijai spaudoje paskelbus nevyriausybin i organizacij kult ros projekt r m im o paraišk pri m im o term inus.

17.01 Kult ros projekt r m im o paraiška

Priedas Nr. 9

Forma patvirtinta Lietuvos Respublikos
kult ros m inistro 2001 m .gruod io 22 d.
sakym u Nr.429

Gauta (data) _____ Paraiškos N r. _____ Sprendimas: TAIP NE

17.01.1 Lietuvos Respublikos kult ros m in isterija

NEVYRIAUSYBINI ORGANIZACIJ KULT ROS PROJEKT R M IM O PARAIŠKA

I. INFORMACIJA APIE PAREIŠK J :

Nevyriausybin s organizacijos pavadinim as, registracijos num eris ir kodas (iš reg istracijos pa ym jim o) _____

Veik los pob dis _____

Adresas, pašto indeksas _____

Telefonas _____ Faksas _____ E l. paštas _____

Nevyriausybin s organizacijos vadovo vardas ir pavard , adresas, telefonas _____

Projekto vadovo vardas, pavard _____

D arboviet , pareigos _____

Adresas, pašto indeksas _____

Telefonas _____ Faksas _____ E l. paštas _____

II. INFORMACIJA APIE PROJEKT :

A. Projekto pavadinimas _____

B .Projekto pob dis _____

C .T rum pas apib d in im as _____



D. gyvendinimo terminai (metai, mėnuo, diena) _____

E. Prašoma lėšų suma _____

Visa projekto gyvendinimui reikalinga lėšų suma _____

F. Aukščiau gautos finansinės paramos iš KM data, pobūdis _____

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Gavęs paramą,sipareigoju pateikti Kultūros ministerijai biudžeto išlaidų sumos vykdymo apyskaitą (forma Nr.2) ketviriais iki 10-os naujo ketvirčio dienos. vykdus projektą, per 5 dienas pateikti informaciją apie faktinį lėšų panaudojimą (išlaidas patvirtinančiame dokumente kopijas, patvirtintą organizacijos vadovo) bei išsamią ataskaitą, kurioje turi atsispindėti numatyti tikslai vykdymą, projekto visuomeninę reikšmę.

Projekto vadovo vardas, pavardė, parašas _____ Data _____

III. INFORMACIJA APIE PROJEKTO ORGANIZATORIUS:

A. Projekto vadovo kvalifikacija _____

B. Aukščiau vykdyti tokio pat ar panašaus pobūdžio projektai _____

C. Projekto organizatoriai, jų kvalifikacija _____

D. Kiti projekte dalyvaujantys partneriai (nevyriausybinės organizacijos, valstybės staigos, savivaldybės, užsienio partneriai, privatis asmens) _____

IV. PROJEKTO TIKSLŲ, UDAVINIŲ, REIKŠMŲ IR LAUKIAMŲ REZULTATŲ APIBŪDINIMAS

A. Problemos, kurias padėtų (išspręsti) projektas (pateikite faktus, statistiką) _____

B. Projekto tikslai ir uždaviniai _____



C. Projekto adresatas, kokiomis visuomeninėms grupėms reikšmingas projekto gyvendinimas

D. Laukiami rezultatai

E. Numatomas projekto tęstinumas, perspektyvos

V. PROJEKTO GYVENDINIMO PLANO IR METODIKOS APIBŪDINIMAS

A. Projekto gyvendinimo planas, etapai ir konkretūs terminai

- 1 m n. _____
- 2 m n. _____
- 3 m n. _____
- 4 m n. _____
- 5 m n. _____
- 6 m n. _____
- 7 m n. _____
- 8 m n. _____
- 9 m n. _____
- 10 m n. _____
- 11 m n. _____



in ios apie paramos suteikimą (suteikta, laukiama atsakymo ir pan.) _____

Kokiomis projekto išlaidomis (detaлізуokite) Suma: _____

Iš viso: _____

Kitos paramos formos

Kada numatoma gauti paramos teikėjo atsakymą _____

VIII. DVI REKOMENDACIJOS

1. staiga, organizacija _____

Rekomenduojamo asmens vardas, pavard _____

Pareigos staigoje, organizacijoje _____

Adresas, telefonas _____

Rekomenduojamojo parašas _____ Data _____

2. staiga, organizacija _____

Rekomenduojamojo asmens vardas, pavard _____

Pareigos staigoje, organizacijoje _____

Adresas, telefonas _____

Rekomenduojamojo parašas _____ Data _____



Taigi vienam e iš Lietuvos Respublikos pagrindini leidini (pvz. Lietuvos ryte) paskelbus apie kultūros projekt r m im o program as bei paraišk param ai gauti pateik im o term inus tokius projektus planuojan ios organizacijos gali kultūros m inisterijai pateikti paraiškas. Paraiškos pateikiam os per nustatytus terminus.

M inisterijoje sudarom a ekspert kom isija, kurios sud t vieneriems m etam s tvirtina kultūros m inistras. J sudaro 11 nari . Ekspert kom isijos nariais kvie iam i kom petentingi m eno, kultūros sri i specialistai, nevyriausybin i organizacij atstovai, m okslininkai, praktikai. Kom isijai vadovauja pirm ininkas, renkam as kom isijos nari ir ji dirba pagal Ekspert kom isijos jo patvirtint darbo reglam ent . Ekspert kom isija turi ir sekretori , kuris priim a ir registruoja paraiškas bei atlieka kitas nuostatuose num atytas funkcijas. Taigi paraiškom s patekus ekspert kom isij ji svarsto paraiškas, teikia išvadas ir si lo, koki dal prašom l š skirti projektui gyvendinti. A psvars iusi visas galim ybes kom isija teikia si lym us kultūros m inistrui, kuris atsi velgdam as Ekspert kom isijos rekom endacijas galutinai nusprend ia kiek l š ir kokiem s projektam s paskirti. Sekan iuose nuostat punktuose nustatyta, kad Kultūros Ministerija ir kultūros projekt pateikusi nevyriausybin organizacija, kuriai yra skiriam os l šos, **sudaro sutart** pagal kultūros m inistro patvirtint form .



17.02 Sutarties forma

Priedas Nr. 10

Forma patvirtinta Lietuvos Respublikos
kultūros ministro 2003 m. spalio 14 d.
sakymu Nr. V-367

SUTARTIS

Nr.

Vilnius
2006

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija (toliau – Ministerija), atstovaujama

ir

_____ (nevyriausybinių organizacijų pavadinimas)
(toliau _____), atstovaujama (-as) _____,
sudarė šią sutartį:

1. Sutarties dalykas

1.1. Šios sutarties dalykas yra _____
(projekto pavadinimas)

_____ (vykdymo data)

1.2. Priemonės kodas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos strateginio veiklos
plano formą _____

2. Šaliųsipareigojimai

2.1. Ministerija sipareigoja:

2.1.1. iš dalies finansuoti šios sutarties 1.1 punkte nurodytą projektą ir skirti šiam tikslui,
atsižvelgiant pateiktą sumą (kuri yra neatskiriama sutarties dalis), _____ lit;

2.1.2. Iššas pervesti biudžetinis skait Nr. _____, esantis
_____ , kodas _____.

(banko pavadinimas)

2.2. _____ sipareigoja:

(nevyriausybinių organizacijų pavadinimas)

2.2.1. _____

_____ vykdyti pagal



(projekto pavadinimas)

pateikt s m at :

2.2.2. skirtas valstyb s biud eto l šas naudoti tik pagal paskirt ;

2.2.3. gavus l šas, pateikti M inisterijai biud eto išlaid s m atos vykdymo apyskait (form a Nr.2), ketvir iais iki 10-os naujo ketvir io dienos. vykdius projekt , per 5 dienas pateikti M inisterijai ataskait (pagal kult ros m inistro patvirtint ataskaitos form) apie num atyt tiksl vykdy m ir faktin l š panaudojim ;

2.2.4. nepanaudotus projekto vykdy m ui valstyb s biud eto asignavim us gr inti M inisterijos s skait pasibaigus projektui per 5 d.

3. Papildom os sutarties s lygos

3.1. U sipareigojim nevykdym ar netinkam vykdy m šios sutarties šalys atsako L ietuvos R espublikos teis s akt nustatyta tvarka.

3.2. Jeigu viena iš šali d l nenum atyt prie as i negali vykdyti kurio nors šios sutarties punkto, nedelsdam a raštu kreipiasi kit šal d l sutarties papildym o, pakeitim o ar nu traukim o.

3.3. Sutarties papildymai, pakeitimai arba sutarties nutraukimas galioja tik raštu sutikus abiem šalim s.

3.4. G in aid l šios sutarties vykdy m o sprend iam i šali susitarim u, o nesusitarus – L ietuvos R espublikos statym nustatyta tvarka.

3.5. Sutart nu traukus d l _____ kalt s, _____ privalo
(*nevyriausybin s organizacijos pavadinim as*) (*nevyriausybin s organizacijos pavadinim as*)

per 15 darbo dien gr inti M inisterijai vis gaut iš L ietuvos R espublikos valstyb s biud eto sum .

3.6. Sutart nu traukus d l M inisterijos kalt s, M inisterija pagal _____
(*nevyriausybin s organizacijos pavadinim as*)
pateiktus atsiskaity m o dokum entus apm oka s m atoje num atytas projekto vykdy m o išlaidas, padarytas iki sutarties nu traukim o dienos, neviršijant šios sutarties 2.1.1 punkte num atytos sumos.

3.7. Sutartis sudaryta dviem vienod juridin gali turin iais egzem plioriais, po vien kiekvienai šaliai.

3.8. Sutartis sigalioja nuo jos pasirašym o dienos ir galioja, iki šalys visiškai vykdy s savo sipareigojim us.

4. Šali rekvizitai:

K ult ros m inisterija

m .kodas 8868367

J.B asanavi iaus g.5, 2683 V ilnius

A B bankas „H ansabankas“

18 S sk.N r.10002456468

Banko kodas 73000

Tel. 261 94 86

Faksas 262 31 20



A.V.

A.V.

18.01 Skirt iš naudojimas

Grie tai draudiamas skirtas iš naudoti kitiems s projektam s gyvendinti. Taip pat nustatoma, kad nevyriausybin s organizacijos u gautas iš atsiskaito su tartyje nustatyta tvarka.

18.02 Ataskaitos forma

Priedas Nr. 11

Forma patvirtinta Lietuvos Respublikos
kultūros ministro 2003 m. spalio 14 d.
sakymu Nr. V-367

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

(dokumento sudarytojo duomenys: adresas, telefonas, faksas, e.l. pašto adresas)

_____ M E T A T A S K A I T A

Nr. _____

(data)

Priemonės kodas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos strateginio veiklos plano
l form

Išlaid	pavadinimas pagal sm at arba	Išlaid	Faktinis vykdymas	Viešojo pirkimo	



su tart	planas	Suma (Lt)	Dokumento data, pavadinimas ir Nr.	komisijos protokolo Nr.
Iš viso :				

“.

Kita informacija:

(pareig pavadinimas)

(parašas)

Patikrino

Patikrino

(Kultūros ministerijos valstybės tarnautojo, skyriaus atsakingo u programos vykdym, pareig pavadinimas)

(Kultūros ministerijos Finans ir turto valdymo valstybės tarnautojo pareig pavadinimas)

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavard)

(vardas ir pavard)

(data)

(data)

Visa tai reikalinga tikrinti tvarking ir nauding iš tvarkym ir panaudojim .

L šos nevyriausybinė organizacij , kurioms skirta parama, biud etin s skait pervedamos valstyb s i do valdymo nustatyta tvarka.

.



19 LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMAS 2004 11 29 Nr. 1520 “DĖL NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ REIKALŲ KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO”

Su nuostatais susipažinti galima [čia](#).

Lietuvos Respublikos nutarimu Nr. 1520 buvo patvirtintos nevyriausybinė organizacijų reikalavimų komisijos nuostatai. Nutarimas tvirtino komisijos sudėtį, kuri yra tokia: **Tomas Milevičius** (LR Vyriausybės kanceliarijos Informacijos ir komunikacijos departamentu Visuomenės informavimo ir Europos Sąjungos informacijos skyriaus patarjas (komisijos pirmininkas); **Vaidotas Ilgius** (labdaros ir paramos fondo Nevyriausybinė organizacijų informacijos ir paramos centro direktorius (komisijos pirmininko pavaduotojas); **Gasperas Aleksa** (asociacijos Lietuvos monevis negalia sąjungos viceprezidentas); **Zina Baltrėnienė** (viešosios staigos Jaunimo karjeros centro direktorė); **Daiva Buivydaite** (Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinio darbo ir socialinių paslaugų skyriaus vedėja); **Birutė Jatautaitė** (labdaros ir paramos fondo Atviros Lietuvos fondo administruojamos Baltijos–Amerikos partnerystės programos direktorė); **Jurga Kasputienė** (Ušienio reikalavimų ministerijos Daugiašalių santykių departamentu mogaus teisinių ir nevyriausybinė organizacijų skyriaus pirmoji sekretorė); **Juozas Meldiukas** (Valstybinės jaunimo reikalavimų tarybos sekretorius); **Vanda Mickevičienė** (Teisingumo ministerijos Registrų departamentu vyriausioji specialistė); **Miroslavas Monkevičius** (asociacijos Lietuvos jaunimo organizacijų tarybos prezidentas); **Jurgita Pečiurienė** (asociacijos Moterų informacijos centro direktorė); **Eglė Radnienė** (Finansų ministerijos Biudžeto departamentu Švietimo, kultūros ir socialinių sektorių skyriaus vedėjo pavaduotoja); **Paulius Skardius** (Vidaus reikalavimų ministerijos Viešojo administravimo departamento direktorius); **Nerijus Štala** (viešosios staigos Kauno nevyriausybinė organizacijų paramos centro direktorius).

Komisijos pagrindinis veiklos tikslas yra teikti pasiūlymus LR Vyriausybei dėl nevyriausybinė organizacijų plėtros bei bendradarbiavimo tarp valstybės institucijų ir nevyriausybinė organizacijų skatinimo. Komisijos atitinkamai atlieka tokias funkcijas: teikia Vyriausybei pasiūlymus dėl nevyriausybinė organizacijų veiklos reglamentavimo, nevyriausybinė organizacijų



pilietiškos valstybės politikos formavimo ir nevyriausybinių organizacijų viešųjų paslaugų teikimo tobulinimo; teikia Vyriausybei pasiūlymus dėl teisės aktų, susijusių su nevyriausybinių organizacijų veikla, projektų.



Viešoji staiga „VILNIAUS UNIVERSITETO TEISĖS KLINIKA“
Vilniaus g. 25
Vilnius LT-01119
Tel: 8 5 2312800 tel/faks.: 8 5 2312801
El.paštas: teisės.klinika@tf.vu.lt
www.teisesklinika.lt