

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „JONAVOS ŠILUMOS TINKLAI“ PARAMOS VALDYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Jonavos šilumos tinklai“ (toliau – **Bendrovė**) Paramos valdymo taisyklės (toliau – **Taisyklės**) reglamentuoja Bendrovės paramos skyrimo ir teikimo tvarką.
2. Bendrovė teikdama paramą vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau - **LPĮ**), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais paramos skyrimą, Bendrovės įstatais, šiomis Taisyklėmis ir kitais Bendrovės vidaus teisės aktais.
3. Taikymo apimtis – taikomos Bendrovės darbuotojams, kurie dalyvauja paramos teikimo procese bei paramos gavėjams.

II SKYRIUS PARAMOS TEIKIMO PRINCIPAI, KRYPTYS IR TIKSLAI

4. Bendrovė teikdama paramą vadovaujasi šiais principais.
 - 4.1. **Atitikties veiklos tikslams** - vertinant paraiškas ir priimant sprendimus dėl paramos skyrimo turi būti siekiama, kad paramą gautų tie pareiškėjai, kurių nurodyti ir tinkamai pagrįsti paramos panaudojimo tikslai labiausiai atitinka Bendrovės veiklos tikslus, socialinės atsakomybės politikos kryptis, deklaruojamas Bendrovės vertybes;
 - 4.2. **Tikslingumo** – paramą gali gauti pareiškėjai, kurių vykdoma veikla, projektai, iniciatyvos sukuria vertę srityse, kuriose dalyvauja Bendrovė regionų ar nacionaliniu mastu;
 - 4.3. **Skaidrumo** - visoms paraiškoms turi būti taikomi vienodi, aiškūs ir suprantami paramos vertinimo ir skyrimo kriterijai;
 - 4.4. **Nešališkumo** - tais atvejais, kai paraiškos vertinimas gali sukelti interesų konfliktą, vertinant paraišką ir priimant sprendimą, vertintojas (vertintojai) – (paramos prašymo vertinimui paskirtas atsakingas Bendrovės darbuotojas ir (ar) Bendrovės kolegialaus organo narys, dalyvaujantis priimant sprendimą skirti paramą) privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir sprendimo priėmimo. Sprendimai nusišalinti pažymimi paramos svarstymą fiksuojančiuose dokumentuose.
5. Bendrovė paramą gali teikti piniginėmis lėšomis, turtu ir kitais įstatymų leidžiamais paramos teikimo būdais.
6. Parama skiriama visuomenei naudingais tikslais **šioms kryptims**:
 - 6.1.aplinkos apsaugai,
 - 6.2. švietimui,
 - 6.3. sveikatos priežiūrai,
 - 6.4.kultūrai,

6.5.mokslui ir profesiniam ugdymui,

6.6.neprofesionaliam ir vaikų bei jaunimo sportui,

7. Parama teikiama veikloms, kurios atitinka šiuos Paramos tikslus:

7.1. sukuriami vertė ir nauda Jonavos rajonui;

7.2. sukuriami aiški ir reali vertė visuomenei, tikslinei grupei, kurios aplinkoje vykdoma veikla/projektas.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ SKIRTI PARAMĄ TEIKIMO TVARKA

8. Bendrovė apie visuotinio akcininkų susirinkimo metu paramai skirtas lėšas, jų dydį ir galimybę pareiškėjams pretenduoti į paramos skyrimą viešai informuoja Bendrovės interneto svetainėje www.jonavosst.lt bei nurodo prašymų pateikimo terminą, galimus projektus, veiklas ar temas pagal paramos skyrimo kryptis, kurias Bendrovė suinteresuota parenti bei kitas aktualias sąlygas ar informaciją.

9. Paramos gavėjas, siekiantis gauti paramą, turi pateikti motyvuotą ir pasirašytą paramos paraišką (pavyzdinė forma pridedama – 1 priedas), pridedant šiuos dokumentus:

9.1.Pagrindžiančius ir įrodančius dokumentus, kad pretendento tikslai ir paramos objektas bus naudingi visuomenei – paramos objekto aprašymas, renginio ar priemonės planas, programa, pretendento sudaryti susitarimai paramos objekto tikslais, taip pat kiti paramos objektą apibūdinantys dokumentai;

9.2.paramos gavėjo statuso turėjimą įrodančius dokumentus.

10. Paraiškas paramai gauti galima teikti Bendrovei po informacijos apie galimybę pretenduoti paramai gauti viešo paskelbimo.

11. Paramos gavėjas gali kreiptis į Bendrovę dėl paramos skyrimo ne dažniau nei vieną kartą per 12 mėnesių.

12. Paramos paraiškos bei kiti privalomi pateikti dokumentai turi būti pristatyti (atsiųsti) Bendrovei į buveinę, adresu Klaipėdos g.8, Jonava arba elektroniniu paštu: info@jonavosst.lt.

13. Visas paramos paraiškas ir jų priedus Bendrovės administratorius registruoja Bendrovės dokumentų valdymo sistemoje (DVS) ir nukreipia paramos paraiškų vertinimo komisijos pirmininkui.

14. Nesant lėšų paramai (Bendrovės eiliniam visuotiniam akcininkų susirinkimui jų nepaskyrus) ar jas panaudojus, pretendentų paraiškos dėl paramos skyrimo atmetamos, neteikiant nagrinėti Bendrovės vadovo sudarytai komisijai. Paramos paraiškų vertinimo komisijos pirmininkas apie tai informuoja pretendentus per 5 (penkias) darbo dienas nuo paraiškos gavimo dienos, nurodydamas prašymo dėl paramos skyrimo atmetimo priežastis.

IV SKYRIUS

PARAMOS GAVĖJAMS TAIKOMI REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ GAUTI PARAMĄ VERTINIMO KRITERIJAI

15. Skiriant paramą taikomi šie bendrieji reikalavimai:

15.1. Paramos gavėjai yra juridiniai asmenys,

15.2. Paramos gavėjas turi paramos gavėjo statusą,

15.3. Parama neskiriama akcininkui ir su juo susijusiems kitiems juridiniams asmenims, išskyrus veikiančius bibliotekų, archyvų, muziejų ir kitos kultūrinės veiklos, švietimo, sporto bei socialinių paslaugų gyventojams teikimo ir visuomenės sveikatos priežiūros srityje;

- 15.4. Paramos gavėjas nėra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, savivaldybių tarybų narių ir politinių partijų vienasmenių ir kolegialių valdymo organų narių, jų artimųjų giminaičių, sutuoktinių, sugyventinių bei partnerių, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, įsteigtas fondas ir įstaiga;
- 15.5. Paramos nėra prašoma politinei partijai ar politinėms kampanijoms finansuoti bei politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos išsipareigojimams padengti;
- 15.6. Paramos nėra prašoma veikloms, susijusioms su azartiniais ar tokio pobūdžio lošimais;
- 15.7. Paramos nėra prašoma veikloms, populiariančioms alkoholinius gėrimus ar rūkymą;
- 15.8. Paramos nėra prašoma ekstremaliam ir padidintos rizikos sportui;
- 15.9. Paramos projektas yra įgyvendinamas Jonavos rajone. Jeigu Paramos projektas nėra įgyvendinamas Jonavos rajone, projekto veikla turi turėti teigiamą poveikį ir sukurti pridėtinę vertę Bendrovės strategijoje įtvirtintoms kryptims;
- 15.10. Paramos projekto veikla atitinka bent vieną visuomenei naudingos veiklos kryptį, įtvirtintą Taisyklių 6 punkte;
- 15.11. Paramos projektas atitinka visus paramos tikslus, nurodytus Taisyklių 7 punkte;
- 15.12. Paramos gavėjui Bendrovė jau buvo skyrusi paramą ir buvo pasiekti paremto Paramos projekto tikslai ir dėl Paramos projekto vykdymo nebuvo nustatyta pažeidimų ar neatitikimų, įskaitant tuos, dėl kurių būtų reikėję nutraukti paramos sutartis (taikoma, kai pakartotinai prašoma paramos);
- 15.13. Paramos projekto biudžetas yra pagrįstas pagal Paramos paraiškoje nurodytą informaciją.
16. Vertinant paramos paraiškas taip pat taikomi šie vertinimo kriterijai, už kuriuos skiriami balai:
- 16.1. Paramos projekto aktualumas, problemos pagrindimas (turi būti aiškiai pagrįstas Paramos projekto reikalingumas, aktualumas, realumas, atitikimas paramos tikslams ir visuomenei naudingos veiklos kryptčiai, turi būti nurodyta, kokios problemos sprendžiamos gavus paramą) – galimas balų skaičius nuo 0 iki 5, mažiausias balas už atitikimą šiam kriterijui, kurį surinkus gali būti skiriama parama – 3 balai;
- 16.2. Paramos projekto tikslų, uždavinių, numatomos vykdyti veiklos pagrindimas (Paramos projekto tikslai, uždaviniai, numatomos vykdyti veiklos turi būti tinkamai pagrįstos, aiškos ir realios, įgyvendinamos, pritaikomos, turi atitikti paramos tikslus ir visuomenei naudingos veiklos kryptis, Paramos gavėjas turi turėti tinkamą patirtį ir pakankamus žmogiškuosius išteklius projektui įgyvendinti) - galimas balų skaičius nuo 0 iki 10, mažiausias balas už atitikimą šiam kriterijui, kurį surinkus gali būti skiriama parama – 5 balai;
- 16.3. Paramos projekto rezultatai, nauda ir sukuriamas pridėtinis vertė - Paramos projektu sukuriamas vertė, planuojami pasiekti rezultatai, jų terminai turi būti aiškūs, realūs, pamatuojami, turi būti numatytos realios projekto tikslų pasiekimo priemonės, sukuriamas teigiama įtaka Bendrovės vardo žinomumui, reputacijai, tinkamai viešinama informacija apie Bendrovę (naudojant oficialų logotipą, spalvas, formatus)) - galimas balų skaičius nuo 0 iki 10, mažiausias balas už atitikimą šiam kriterijui, kurį surinkus gali būti skiriama parama – 5 balai.

V SKYRIUS
SPRENDIMŲ TEIKTI PARAMĄ PRIĖMIMO TVARKA, SU PARAMOS TEIKIMU
SUSIJUSIOS INFORMACIJOS VIEŠINIMO TVARKA

17. Paramos paraiškas vertina Bendrovės vadovo įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija), kuri išnagrinėja paramos paraišką, patikrina, ar nurodyti visi reikalingi duomenys, prirėikus pretendento pareikalauja pateikti papildomus duomenis ar dokumentus, įvertina paraiškos ir prašomos paramos atitiktį Taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintiems kriterijams ir reikalavimams.
18. Siekiant išvengti interesų konflikto, Komisijos nariai, atlikdami paramos paraiškų vertinimą, turi nuo paramos paraiškų vertinimo nusišalinti, kai dalyvavimas procesuose gali būti susijęs su tokio Bendrovės darbuotojo, jo artimojo asmens: sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka ar neturtiniu suinteresuotumu (moraline skola ar įsipareigojimu, turtine ar neturtine nauda arba kitu panašaus pobūdžio interesu) taip pat jų tėvai, vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.
19. Paramos paraiškų teikimo ir vertinimo metu, iki sprendimo teikti paramą priėmimo, užtikrinamas Paramos gavėjų ir jų pateiktų duomenų konfidencialumas, būtinas objektyviam vertinimui, o Paramos gavėjų pateikti duomenys naudojami tik vertinimo tikslais.
20. Paramos paraiškos išnagrinėjamos ir galutinis sprendimas yra priimamas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo paramos prašymų pateikimo termino pabaigos, kuri skelbiama Bendrovės internetiniame puslapyje www.jonavosst.lt.
21. Paramos paraiškos vertinamos pildant paramos paraiškos vertinimo ataskaitas. Komisija turi teisę iš kitų Bendrovės darbuotojų ir Paramos gavėjų gauti informaciją ir (arba) papildomų dokumentų, reikalingų tinkamam paramos paraiškos vertinimui ir sprendimo priėmimui.
22. Bendrųjų reikalavimų vertinimas:
- 22.1. Paramos paraiškos vertinimas pradedamas nuo bendrųjų reikalavimų, nurodytų Taisyklių 15 punkte, vertinimo. Paramos paraiškos vertinimo ataskaitoje Komisijos narys turi pažymėti savo atsakymą („Taip“ arba „Ne“) ir nurodyti koku pagrindu grindžia savo atsakymą.
- 22.2. Jei paramos projektas ir (ar) paramos gavėjas neatitinka bent vieno Taisyklių 15 punkto nurodyto reikalavimo, paramos paraiška toliau nebevertinama ir ji yra atmetama. Paramos paraiškos vertinimo ataskaitoje nurodoma atmetimo priežastis ir apie tai informuojamas paramos gavėjas.
23. Paramos projektų kriterijų vertinimas. Jeigu paramos projektas ir (arba) paramos gavėjas atitinka Taisyklių 15 punkte nurodytus bendruosius reikalavimus, toliau vertinamas atitikimas paramos projektų kriterijams, nurodytiems Taisyklių 16 punkte. Už atitikimą kiekvienam iš kriterijų skiriamas atitinkamas balų skaičius, nurodytas Taisyklių 16.1 – 16.3 punktuose. Komisijos nariams atlikus vertinimą, yra susumuojami narių už atitinkamą kriterijų skirti balai, išvedamas jų aritmetinis vidurkis ir gautas skaičius laikomas balu, skirtu už atitinkamą kriterijų. Kiekvienas Komisijos narys paramos prašymo vertinimo ataskaitoje turi nurodyti savo skiriamą balą ir pagrindimą, kodėl skyrė atitinkamą balų skaičių.
24. Paramos projektui gali būti skiriama parama, jei:
- 24.1. projektas atitinka bendruosius reikalavimus, nurodytus Taisyklių 15 punkte;
- 24.2. už atitikimą kiekvienam paramos projektų kriterijui yra skirtas ne mažesnis nei minimalus balų skaičius, nurodytas Taisyklių 16.1.-16.3. punktuose.
25. Įvertinusi paraišką, Komisija pateikia savo motyvuotą sprendimą (aiškinamąjį raštą) Bendrovės direktoriui dėl paramos skyrimo / neskystimo pretendentui.

26. Parama gali būti skiriama pilna apimtimi (t. y. tiek, kiek prašė paramos gavėjas) arba iš dalies (t. y. skiriama mažesnė paramos suma, nei prašė paramos gavėjas).
27. Jeigu paramos sumos, skiriamos atitinkamai visuomenei naudingos veiklos kryptims, nepakanka visiems paramos projektams pagal atitinkamą kryptį, parama skiriama tiems projektams, kurie surenka didesnę balų, skirtų už atitikimą paramos projektų kriterijams, sumą.
28. Jeigu keliems paramos projektams yra skiriama vienoda balų suma, parama skiriama tam paramos projektui, kuris labiausiai atitinka paramos tikslus, nurodytus Taisyklių 7 punkte.
29. Sprendimas dėl paramos skyrimo įforminamas Bendrovės direktoriaus įsakymu.
30. Priėmus sprendimą dėl paramos skyrimo ar atsisakymo ją skirti, Bendrovė per 5 (penkias) darbo dienas apie priimtą sprendimą informuoja pretendentą raštu. Atsakingas Komisijos narys (sekretorius).
31. Pretendento prašymo pateikimas dėl paramos skyrimo yra niekaip neįpareigojantis Bendrovės ją skirti. Priėmus sprendimą dėl atsisakymo skirti paramą, Bendrovė informuoja pretendentą raštu apie priežastis, kodėl parama nebuvo jam skirta. Atsakingas Komisijos narys (sekretorius).
32. Bendrovė, ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo paramos (paramos dalies) suteikimo ar nesuteikimo interneto svetainėje www.jonavosst.lt viešai skelbia tokią informaciją apie suteiktą paramą: paramos gavėją (gavėjus), paramos tikslą, paramos sumą, paramos teikimo laikotarpį. Atsakingas Komisijos pirmininkas.
33. Bendrovė taip pat viešai skelbia: paramos teikimo tvarką, paraiškos paramai gauti rekomenduojamą formą; informaciją apie paraiškas, kurioms parama nebuvo skirta, paramos gavėjų veiklą. Atsakingas Komisijos pirmininkas.

VI SKYRIUS

PARAMOS TEIKIMO SUTARČIŲ SUDARYMO TVARKA, SUTEIKTOS PARAMOS PANAUDOJIMO PAGAL PASKIRTĮ PAGRINDIMO TVARKA

34. Visa Bendrovės teikiama parama įforminama paramos sutartimis, privalomai vadovaujantis šių Taisyklių nuostatomis, LPĮ ir galiojančiais įstatymais bei kitais susijusiais teisės aktais. Paramos sutartis, kuria suteikiama paramos suma didesnė nei 14 500 Eur, tvirtinama notaro.
35. Paramos sutartis rengiama pagal pavyzdines paramos sutarties sąlygas (2 priedas). Sutarties sąlygos gali būti koreguojamos ir papildomos atsižvelgiant į paramos formą, vertę ir kitas aplinkybes.
36. Visos paramos sutartys registruojamos Bendrovės sutarčių registre Bendrovėje nustatyta tvarka.
37. Bendrovės direktorius ar jo įgaliotas asmuo, sudarydamas paramos sutartį su Paramos gavėju, esant poreikiui, tinkamai motyvavęs, turi teisę nustatyti papildomus reikalavimus, sąlygas Paramos gavėjui tiek, kiek tai atitinka LPĮ reikalavimus bei jį įgyvendinančius teisės aktus.
38. Paramos gavėjas, kuriam skirta parama, per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų po paramos panaudojimo privalo pateikti Bendrovei gautos paramos panaudojimo ataskaitą (Paramos sutarties 3 priedas), kurią turi sudaryti informacija apie įgyvendinto paramos projekto rezultatus (pvz., nuotraukos, vaizdinė medžiaga ir pan.) ir paramos panaudojimo finansinę ataskaitą (faktinių išlaidų suvestinė ir išlaidas pagrindžiantys dokumentai – PVM sąskaitų-faktūrų kopijos, čekiai ir pan.). Jeigu parama naudojama dalimis per ilgesnį negu 3 (trijų) mėnesių laikotarpį – paramos sutartyje gali būti numatyta paramos gavėjo prievolė teikti tarpines paramos panaudojimo ataskaitas.
39. Paramos gavėjas privalo viešai skelbti informaciją apie Bendrovės suteiktą paramą ir paramos panaudojimą savo interneto svetainėje.
40. Paramos panaudojimo priežiūrą Bendrovėje vykdo už paramos sutarties vykdymą atsakingas asmuo.

VII SKYRIUS
ATSAKOMYBĖS UŽ TAISYKLIŲ AR SUDARYTOS PARAMOS SUTARTIES
PAŽEIDIMUS TAIKYMO TVARKA, KITOS BENDROVEI SVARBIOS NUOSTATOS

41. Taisyklės gali būti keičiamos, papildomos ir (arba) pripažįstamos netekusiomis galios Bendrovės direktoriaus įsakymu. Pasikeitusioms imperatyvioms teisės aktų nuostatomis vadovaujamasi iš karto, nelaukiant Taisyklių pakeitimo.
42. Taisyklių įgyvendinimą kontroliuoja Bendrovės direktorius. Už Taisyklių pažeidimą Bendrovės darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
43. Bendrovės Vyriausiasis buhalteris yra atsakingas už LPĮ 11 straipsnio nuostatų, susijusių su suteiktos paramos apskaita, finansinių ataskaitų apie suteiktą paramą tinkamą ir savalaikį pateikimą mokesčių administratoriui, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.
44. Jei susidariusios situacijos tiesiogiai nereglamentuoja Taisyklės, vadovaujamasi LPĮ.
45. Apie pažeidimus ar kitą netinkamą elgesį teikiant paramą galima pranešti elektroniniu paštu pranesk@jonavosst.lt.

PRIDEDAMA:

1. Paramos paraiškos teikimo pavyzdys;
 2. Paramos sutarties forma;
 3. Paramos panaudojimo ataskaita.
-

(Paraiškos UAB „Jonavos šilumos tinklai“ dėl paramos teikimo pavyzdys)

**PARAIŠKA
DĖL PARAMOS TEIKIMO**

Paraiškos pateikimo data:

Pasirinkite datą

1. INFORMACIJA APIE PARAMOS GAVĖJĄ

Paramos gavėjo pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Buveinės adresas	
Atsiskaitomosios sąskaitos Nr.	
Banko pavadinimas	
Telefono numeris	
El. paštas	
Internetinė svetainė	

2. PARAMOS GAVĖJO KONTAKTINIO ASMENS DUOMENYS

Vardas, pavardė	
Adresas	
Telefonas	
El. paštas	

3. PRAŠOME TRUMPAI APRAŠYTI JŪSŲ ORGANIZACIJĄ IR JOS VEIKLĄ

--

4. DUOMENYS APIE PARAMOS PROJEKTĄ/PARAMĄ

Paramos projekto pavadinimas	
Prašoma paramos suma, Eur	
Paramos projekto įgyvendinimo pradžios ir pabaigos data (laikotarpis)	Pasirinkite pradžios datą Pasirinkite pabaigos datą
Paramos projekto įgyvendinimo regionas	
Visuomenei naudingos veiklos kryptis, kuriai prašoma paramos: aplinkos apsaugai, švietimui, sveikatingumo, kultūrai, mokslui ir profesiniam ugdymui, neprofesionaliam ir vaikų bei jaunimo sportui, kitoms visuomenei naudingoms ir nesavanaudiškomis pripažįstamoms veikloms. (kai projektas įgyvendinamas Bendrovės veiklos srityje ir teritorijoje)	

Visuomenei naudingos veiklos kryptis, kuriai prašoma paramos: aplinkos apsaugai, švietimui, sveikatingumo, kultūrai, mokslui ir profesiniam ugdymui, neprofesionaliam ir vaikų bei jaunimo sportui, kitoms visuomenei naudingoms ir nesavanaudiškomis pripažįstamoms veikloms. (kai projektas įgyvendinamas ne Bendrovės veiklos srityje ir teritorijoje)	
Paramos projekto įgyvendinimo vieta	Nurodykite konkrečią projekto įgyvendinimo vietą

5. PARAMOS PROJEKTO AKTUALUMAS, PROBLEMOS PAGRINDIMAS

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

6. PARAMOS PROJEKTO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS

Aprašykite Paramos projekto tikslus ir uždavinius, patirtį ir žmogiškuosius išteklius, reikalingus projekto įgyvendinimui. Nurodykite, kokios veiklos bus vykdomos, siekiant tikslų įgyvendinimo (nurodykite skaičius, datas, įgyvendinimo vietas, pridėkite veiklų įgyvendinimo grafiką ir pan.).

7. PARAMOS PROJEKTO REZULTATAI, NAUDA IR SUKURIAMA PRIDĖTINĖ VERTĖ

Aprašykite, kokia vertė bus sukuriamą projektu, kokie bus pasiekti rezultatai, nurodykite jų terminus ir pasiekimo priemones. Aprašykite, kaip projektą pristatysite visuomenei, kokią auditoriją informacija pasieks, kokias viešinimo priemones naudosite. Jeigu Paramos projektas nėra įgyvendinamas Jonavos rajone, aprašykite, kokią teigiamą poveikį ir pridėtinę vertę projektas turės Jonavos rajonui

1. Parama teikiama Paramos projektams, kurie atitinka šiuos paramos tikslus:
 sukuriamą vertę ir naudą Jonavos rajonui;
 sukuriamą aiški ir reali vertę visuomenei, tikslinei grupei, kurios aplinkoje vykdoma veikla/projektas.

8. PARAMOS PROJEKTO BIUDŽETAS

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

Išlaidų eilutės pavadinimas	Planuojama išlaidų suma Eur.	Prašoma paramos suma Eur.	Kiti finansavimo šaltiniai

9. PRAŠOME PATEIKITE KITĄ SU PARAIŠKA SUTEIKTI PARAMĄ SUSIJUSIĄ SVARBIAJĄ INFORMACIJĄ

Paramos gavėjas nėra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, savivaldybių tarybų narių ir politinių partijų vienasmenių ir kolegialių valdymo organų narių, jų artimųjų giminaičių, sutuoktinių, sugyventinių bei partnerių, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, įsteigtas fondas ir įstaiga;	Taip ☐ Ne ☐
--	---

10. KITA INFORMACIJA

Ar UAB Jonavos šilumos tinklai jau yra skyrusi Jums paramą?	Taip ☐ Ne ☐
Jei į prieš tai esantį klausimą atsakėte teigiamai, ar buvo pasiekti projekto, kuriam skirta parama, tikslai, ar nebuvo nustatyta pažeidimų ar neatitikimų, dėl kurių būtų reikėję nutraukti paramos sutartį?	Taip ☐ Ne ☐

11. PRIEDAI

Dokumentų kopijos turi būti patvirtintos tikrumo žyma ir pasirašytos.

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius	Pastabos / komentarai
1.	Paramos gavėjo statuso turėjimą įrodančius dokumentus. Išrašo iš VI Registrų centro Juridinių asmenų registro kopija (duomenys turi būti aktualūs prašymo pateikimo dienai)		
2.	Kiti dokumentai		

TVIRTINIMAS

PASIRAŠYDAMAS ŠIĄ PARAIŠKĄ, PARAMOS GAVĖJAS PATVIRTINA, KAD:

- 1.1. paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga;
- 1.2. paramos gavėjui yra žinoma, kad po Paramos projekto įgyvendinimo iki sausio 31 d. paramos davėjui turės pateikti paramos panaudojimo ataskaitą apie suteiktos paramos naudojimą bei įgyvendinto Paramos projekto rezultatus;
- 1.3. paramos gavėjui yra žinoma, kad jis įsipareigoja viešinti informaciją apie paramos davėją;
- 1.4. paramos gavėjui yra žinoma, kad jis įsipareigoja paramą panaudoti tik tam tikslui, kuriam prašoma paramos ir kuriuo įgyvendinamas visuomenei naudingas tikslas;
- 1.5. paramos gavėjui yra žinoma, kad panaudojus paramą ne jos skyrimo tikslais, paramos davėjas gali reikalauti ją grąžinti teisės aktuose ir paramos sutartyje numatyta tvarka.

Paraišką teikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė Parašas	
Data	

(Pavyzdinė Paramos sutarties forma)

PARAMOS SUTARTIS Nr.

20 m. d., Jonava

Ši paramos sutartis (toliau – Sutartis) sudaryta tarp:

Uždaroji akcinė bendrovė „Jonavos šilumos tinklai“, juridinio asmens kodas 156737189, registruotos buveinės adresas Klaipėdos g. 8, Jonava, atstovaujama direktoriaus [vardas, pavardė], veikiančio pagal bendrovės įstatus, (toliau – Paramos davėjas) ir

[paramos gavėjas], juridinio asmens kodas [kodas], registruotos buveinės adresas [adresas], atstovaujamos [pareigos, vardas, pavardė], veikiančios pagal [nurodyti veikimo pagrindą], (toliau – Paramos gavėjas).

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

1. Sutarties objektas

1.1 Šia Sutartimi Šalys susitaria, o Paramos davėjas neatlygintinai perduoda [paramos objektas – pinigines lėšos ar kitas turtas ir jo vertė] (toliau – Parama) Paramos gavėjui, o Paramos gavėjas įsipareigoja naudoti gautą Paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme numatytų ir šioje Sutartyje detalizuotų visuomenei naudingų tikslų įgyvendinimui.

1.2 Šalys sutaria, kad jų santykiams, be šios Sutarties, taip pat bus taikomos Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nuostatos ir UAB „Jonavos šilumos tinklai“ paramos valdymo taisyklės (toliau – Taisyklės).

1.3 Šios Sutarties tikslas yra teikti Paramą visuomenei naudingam tikslui – [nurodomas tikslas, esant poreikiui tikslas gali būti detalizuojamas nurodant atskirus remiamo paramos projekto etapus, kiekvienam iš paskiriant atitinkamą paramos dalį].

2. Paramos gavėjas įsipareigoja:

2.1 Paramos davėjo Paramos gavėjui suteiktą Paramą naudoti tik šios Sutarties **Klaida! Nerastas nuorodos šaltinis.** punkte nurodytam tikslui įgyvendinti.

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

2.3 Paramos davėjui, po Paramos panaudojimo per 15 kalendorinių dienų pateikti Paramos panaudojimo ataskaitą (Taisyklių 3 priedas) apie suteiktos Paramos panaudojimą ir Paramos tikslų įgyvendinimą bei tai pagrindžiančius dokumentus. Ataskaitos nepateikimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

2.4 Siekiant sudaryti sąlygas susipažinti su Paramos davėjo paremtų tikslų įgyvendinimo eiga, kviešti nemokamai dalyvauti Paramos gavėjo renginiuose, kurie vyksta įgyvendinant šios Sutarties [] punkte nurodytą tikslą [nustatoma, jeigu taikytina atsižvelgiant į remiamą projektą].

2.5 Neviršydamas Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo 8 str.2 p. nustatyto išlaidų, kurias patiria Paramos gavėjas, maksimalaus dydžio (10 proc. nuo šios sutarties 1.1 p. nurodytos sumos), viešinti informaciją apie Paramos davėją įvairiomis informacijos sklaidos priemonėmis, naudojant oficialų Paramos davėjo logotipą ir kitą reikalingą informaciją bei sutinka, kad šią informaciją viešintų Paramos davėjas.

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

2.7 Pavišinti savo interneto svetainėje informaciją apie gautą paramą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Paramos gavimo ir sutinka, kad šią informaciją viešintų Paramos davėjas.

3. Paramos davėjas įsipareigoja:

3.1 Suteikti Paramos gavėjui Paramą šios Sutarties [] punkte nurodyto tikslo įgyvendinimui laikantis nurodytų terminų ir tvarkos: [nurodyti terminus ir tvarką].

4. Kitos sąlygos:

4.1 Šalių atstovai pareiškia, kad yra kompetentingi sudaryti šią Sutartį.

4.2 Paramos gavėjas pareiškia ir garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą

jam yra suteiktas paramos gavėjo statusas.

4.3 Šalys įsipareigoja savo apskaitoje ir atskaitomybėje atspindėti suteiktą/gautą paramą.

4.4 Sutartis gali būti nutraukta:

4.4.1 raštišku Šalių susitarimu;

4.4.2 Paramos davėjo sprendimu ir vienašališku pranešimu apie nutraukimą nenurodant tokio nutraukimo priežasties, jeigu Parama faktiškai dar nebuvo suteikta ar buvo suteikta tik Paramos dalis. Šalys susitaria, kad Sutartį nutraukus šiame punkte nurodytu atveju Paramos davėjas neprivalės atlyginti jokių Paramos gavėjo išlaidų, kurias jam teko patirti dėl įsipareigojimų pagal šią Sutartį įgyvendinimo ar darbų, atliekamų įgyvendinant šios Sutarties tikslą, nurodytą šios Sutarties [] punkte;

4.4.3 Paramos davėjo vienašališku pranešimu, jei Paramos gavėjas iš esmės pažeidžia šią Sutartį. Šiuo atveju, esminiu Sutarties pažeidimu laikoma paramos naudojimas kitų tikslų įgyvendinimui, t. y. ne šios Sutarties [] punkte nurodytam tikslui pasiekti, Paramos ataskaitos panaudojimo nepateikimas Paramos davėjui Sutartyje nustatyta tvarka bei Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nuostatų dėl paramos panaudojimo pažeidimas. Tokiu atveju Paramos gavėjas Paramos davėjo reikalavimu privalo per Paramos davėjo nurodytą terminą grąžinti tai, ką yra gavęs iš Paramos gavėjo pagal šią Sutartį.

4.4.4 Paramos gavėjo reikalavimu, apie Sutarties nutraukimą įspėjus Paramos davėją ne mažiau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų, jei Paramos davėjas iš esmės pažeidžia šią Sutartį. Šiuo atveju, esminiu Sutarties pažeidimu laikomas Paramos davėjo įsipareigojimų, nustatytų Sutarties 3.1.punkto, nevykdymas.

4.5 Jei dėl pasikeitusių aplinkybių suteiktos Paramos Sutarties [] punkte nurodytam tikslui neįmanoma panaudoti, Paramos gavėjas privalo ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo to momento, kuomet tapo aišku, kad Paramos neįmanoma panaudoti Sutarties [] punkte nurodytam tikslui, grąžinti Paramos davėjui visą Paramą.

4.6 Paramos gavėjas įsipareigoja atlyginti visus Paramos davėjo nuostolius, jeigu tokie kiltų dėl Paramos gavėjo neteisingų patvirtinimų šioje Sutartyje pateikimo, netinkamo Paramos naudojimo, netinkamų ataskaitų pagal šią Sutartį pateikimo ar dėl kitų Paramos gavėjo pareigų pagal šią Sutartį nevykdymo.

4.7 Šalių ginčai sprendžiami dvišalėse derybose. Nepasiekus susitarimo, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

4.8 Sutartis gali būti keičiama ar pildoma ta pačia forma kaip ir pati Sutartis. Sutarties pakeitimai ar papildymai įsigalioja nuo jų pasirašymo momento.

4.9 Paramos gavėjui draudžiama vienašališkai perleisti teises ir / ar pareigas pagal Sutartį. Paramos davėjas turi teisę vienašališkai, be Paramos gavėjo sutikimo, perleisti visas teises ir / ar pareigas pagal šią Sutartį bet kokiems pasirinktiems tretiesiems asmenims.

4.10 Pasikeitus Šalių juridiniams adresams bei rekvizitams, Šalys privalo nedelsiant apie tai informuoti vieną kitą.

4.11 Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento [bei notarinio patvirtinimo] ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

4.12 Už Sutarties vykdymą iš Paramos teikėjo pusės atsakingas: [pareigos, vardas, pavardė tel. nr., el.p.]

Šalių rekvizitai:

Paramos teikėjas:

Uždaroji akcinė bendrovė

„Jonavos šilumos tinklai“

Juridinio asmens kodas: 156737189

PVM kodas: LT567371811

Adresas Klaipėdos g. 8, 55169, Jonava

Tel.(0 349) 77 120, el.p. info@jonavosst.lt

A.S. LT407300010122085573

„Swedbank“ AB

Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registras

Direktorius [vardas, pavardė]

Paramos gavėjas

[pavadinimas]

Juridinio asmens kodas:

Adresas

Tel.

el.p.

A.S.

Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registras

[pareigos, vardas, pavardė]

(Paramos panaudojimo ataskaitos pavyzdinė forma)
PARAMOS PANAUDOJIMO ATASKAITA

Ataskaitos pateikimo data:

Pasirinkite datą

1. INFORMACIJA APIE PARAMOS GAVĖJĄ IR PARAMOS SUTARTĮ

Paramos gavėjo pavadinimas	
Paramos gavėjo kodas	
Projekto, kuriam skirta parama, pavadinimas (toliau – Paramos projektas)	
Paramos sutarties pasirašymo data ir numeris	
Paramos projekto pradžios data	Pasirinkite datą
Paramos projekto pabaigos data	Pasirinkite datą
Bendra paramos projekto vertė, Eur	
UAB Jonavos šilumos tinklai skirta paramos suma, Eur	
UAB Jonavos šilumos tinklai skirtos paramos panaudota suma, Eur	

2. INFORMACIJA APIE PARAMOS PROJEKTO ĮGYVENDINIMĄ

Trumpai aprašykite Paramos projektą, kuriam buvo naudojama parama: • aprašykite Paramos projekto veiklas ir pasiektus rezultatus; • nurodykite Paramos projekto sukurtą naudą ir vertę visuomenei, regionui, tikslinėms auditorijoms, netiesioginiams naudos gavėjams ir kt.;

3. PARAMOS PROJEKTO BIUDŽETAS

Prašome pateikti detalią informaciją apie paramos panaudojimą. Atskirose eilutėse turi būti detalizuota visa UAB Jonavos šilumos tinklai skirta parama. Atskiroje išlaidų eilutėje būtina nurodyti paramos sumą, skirtą viešinimui.			
Išlaidų eilutės pavadinimas	Planuota išlaidų suma Eur	Faktiškai panaudota išlaidų suma Eur	Pastabos ir komentarai
Suma iš viso:			

4. PARAMOS PROJEKTO VIEŠINIMAS

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

5. IŠVADOS, PASTABOS, PASIŪLYMAI

6. PRIEDAI

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

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius	Pastabos / komentarai

TVIRTINIMAS

PASIRAŠYDAMAS ŠIĄ ATASKAITĄ, PARAMOS GAVĖJAS PATVIRTINA, KAD:

- 1.6. ataskaitoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga;
- 1.7. paramos gavėjui yra žinoma, kad panaudojus paramą ne jos skyrimo tikslais, paramos davėjas gali reikalauti ją grąžinti teisės aktuose ir paramos sutartyje numatyta tvarka.

Ataskaitą teikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas	
Data	