



KLAIPĖDOS VANDUO

PATVIRTINTA:

2024-11-13

AB „Klaipėdos vanduo“

valdybos sprendimu

protokolo Nr. 2024/V-ADM.4-

3.E-11

# AB „KLAIPĖDOS VANDUO“ PARAMOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

VERSIJA 2

Norminis vidaus teisės aktas	Rengėjas / Savininkas	Patvirtinimo data, Nr.	Versija
Akcinės bendrovės „Klaipėdos vanduo“ Paramos teikimo tvarkos aprašas	Prevencijos specialistas, Teisės skyrius, Buhalterinės apskaitos skyrius	2024- 2024/V-PROC.4-16.E-	V.2.

## TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS .....	3
II. PARAMOS TEIKIMO KRYPTYS, TIKSLAI IR PRIORITETAI .....	3
III. PARAMAI SKIRTO REZERVO FORMAVIMAS.....	4
IV. PARAIŠKŲ GAUTI PARAMĄ TEIKIMO TVARKA.....	4
V. PARAIŠKŲ GAUTI PARAMĄ VERTINIMO KRITERIJAI .....	5
VI. PARAMOS SKYRIMO APRIBOJIMAI .....	5
VII. PARAMOS SKYRIMO TVARKA IR ĮFORMINIMAS .....	6
VIII. PARAMOS PANAUDOJIMO PAGAL PASKIRTĮ PRIEŽIŪRA.....	7
IX. PARAMOS APSKAITA IR VIEŠINIMAS .....	7
X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS .....	7

Norminis vidaus teisės aktas	Rengėjas / Savininkas	Patvirtinimo data, Nr.	Versija
Akcinės bendrovės „Klaipėdos vanduo“ Paramos teikimo tvarkos aprašas	Prevencijos specialistas, Teisės skyrius, Būhalterinės apskaitos skyrius	2024- 2024/V-PROC.4-16.E-	V.2.

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akcinės bendrovės „Klaipėdos vanduo“ (toliau – Bendrovė) paramos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato remtiną sritį, reglamentuoja paramos teikimo principus, rezervo formavimą, paraiškų teikimo, vertinimo ir Paramos skyrimo taisykles, Paramos panaudojimo priežiūrą ir viešinimą, reglamentuoja atvejus, kada ir kaip galima neatlygintinai skirti lėšas tretiesiems asmenims;
2. Parama – savanoriškas ir neatlygintinas, išskyrus pagal šio Aprašo leidžiamus gavėjo įsipareigojimus, paramos teikimas Apraše nurodytiems paramos gavėjams šio Aprašo nustatytais tikslais ir būdais.
3. Bendrovė teikia paramą šiame Apraše nurodytiems paramos gavėjams pagal numatytus visuomenei naudingus tikslus.
4. Paramos dalykai:
  - 1) piniginių lėšos;
  - 2) suteiktos paslaugos;
  - 3) bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes.
5. Bendrovė paramą teikia juridiniams asmenims ar organizacijoms, turinčios paramos gavėjo statusą ir veikiančioms ar registruotoms Bendrovės teikiamų paslaugų teritorijoje.
6. Teikdama Paramą Bendrovė vadovaujasi Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau – LPĮ), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu, Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių aprašu, Bendrovės antikorupcine politika bei kitų teisės aktų nuostatomis, reglamentuojančiomis Paramos skyrimą;

## II. PARAMOS TEIKIMO KRYPTYS, TIKSLAI IR PRIORITETAI

7. Vadovaujantis LPĮ 3 str. 3 d. ir Bendrovės strategija, parama teikiama šioms pagrindinėms visuomenei naudingos veiklos kryptims: tarptautiniam bendradarbiavimui, žmogaus teisių apsaugai, kultūros, vertybių puoselėjimui, švietimui mokslui ir profesiniam tobulinimui, neformaliajam ir pilietiniam ugdymui, sportui, socialinės apsaugos ir darbo, sveikatos priežiūrai, aplinkos apsaugai ir kitoms visuomenei naudingomis ir nesavanaudiškomis pripažįstamoms sritims.
8. Parama teikiama vadovaujantis LPĮ 4 str. Numatytais paramos teikimo principais: atitiktis Bendrovės veiklos tikslams, tikslingumo, skaidrumo, nešališkumo.
9. Parama teikiama remiamoms veikloms, kurios atitinka šiuos paramos tikslus:

Norminis vidaus teisės aktas	Rengėjas / Savininkas	Patvirtinimo data, Nr.	Versija
Akcinės bendrovės „Klaipėdos vanduo“ Paramos teikimo tvarkos aprašas	Prevencijos specialistas, Teisės skyrius, Buhalterinės apskaitos skyrius	2024- 2024/V-PROC.4-16.E-	V.2.

- 1) sprendžiamos problemos ir sukuriama vertė bei nauda Klaipėdos regionui;
  - 2) sukuriama reali vertė visuomenei / tikslinei grupei, kurios aplinkoje vykdomas projektas;
  - 3) veikla atitinka Bendrovės strateginius (įskaitant tvarumo) tikslus ir vertybes.
10. Paramos prioritetai teikiami masinių Klaipėdos miesto ir rajono renginių, vaikų ir suaugusiųjų ekologinio švietimo, kultūros ir sporto užimtumui bei sveikatos apsaugai.
11. Jei Paramos projektas nėra įgyvendinamas Klaipėdos regione, projekto veikla turi turėti teigiamą poveikį ir sukurti pridėtinę vertę Klaipėdos regionui.
12. Parama teikiama vadovaujantis viešumo, skaidrumo, socialinės atsakomybės, visuomeninės naudos, tvarumo ir tarpusavio pasitikėjimo, efektyvumo bei racionalumo principais, įvertinus Paramos gavėjų pateiktus prašymus.

### III. PARAMAI SKIRTO REZERVO FORMAVIMAS

13. Planuojamas paramos dydis kalendoriniams metams numatomas pelno (nuostolio) paskirstymo projekte. Valdyba parengia paramai numatytos skirti lėšų sumos paskirstymo projektą, kuriame numato suformuoti paramai skiriamo rezervo sumą, kuri negali viršyti teisės aktais numatytos sumos.
14. Visuotiniam akcininkų susirinkimui patvirtinus pelno (nuostolio) paskirstymo projekte numatytą sumą paramai, apskaitoje formuojamas rezervas paramai.
15. Visuotinis akcininkų susirinkimas einamaisiais metais iš paskirstytojo pelno gali sudaryti paramos rezervą, kuris kitais metais per visuotinį akcininkų susirinkimą turi būti panaikintas ir formuojamas iš naujo. Paskyrus bei išmokėjus paramą, ji apskaitoma Bendrovės einamųjų metų sąnaudomis.
16. Visuotinio akcininkų susirinkimo metu patvirtinta paramos suma ataskaitiniams metams, tam suformuojant rezervą, gali būti naudojama 12 mėn. nuo visuotinio akcininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą dėl pelno paskirstymo, datos.

### IV. PARAIŠKŲ GAUTI PARAMĄ TEIKIMO TVARKA

17. Pareiškėjas, siekiantis gauti paramą, turi pateikti Bendrovei motyvuotą paraišką, kurioje turi būti nurodyti:
  - 1) prašymo data;
  - 2) duomenys apie paramos gavėją (pavadinimas, teisinė forma, paramos gavėjo kodas) ir jo veiklą;
  - 3) informacija, kokiam visuomenei naudingam tikslui prašoma paramos;

Norminis vidaus teisės aktas	Rengėjas / Savininkas	Patvirtinimo data, Nr.	Versija
Akinės bendrovės „Klaipėdos vanduo“ Paramos teikimo tvarkos aprašas	Prevencijos specialistas, Teisės skyrius, Buhalterinės apskaitos skyrius	2024- 2024/V-PROC.4-16.E-	V.2.

- 4) kokio dydžio paramą siekia gauti paramos gavėjas (ar preliminari prašomų suteikti paslaugų apimtis ar turto objektų pavadinimai);
  - 5) koku būdu ir kada parama bus panaudota;
  - 6) Kita informacija, kurią pareiškėjas mano tikslinga nurodyti.
18. Kartu su paraiška turi būti pateikti dokumentai, kurie patvirtintų pareiškėjo turimą paramos gavėjo statusą, taip pat dokumentai, kurie pagrįstų ir įrodytų, kad pareiškėjo tikslai ir paramos objektas bus nukreipti visuomenei naudingais tikslais.
19. Paramos prašymai bei kiti privalomi pateikti dokumentai turi būti atsiųsti Bendrovei elektroniniu paštu: info@vanduo.lt.
20. Visi paramos prašymai ir jų priedai registruojami pagal galiojančią gaunamos dokumentacijos registracijos tvarką Bendrovės dokumentų tvarkymo sistemoje.

## V. PARAIŠKŲ GAUTI PARAMĄ VERTINIMO KRITERIJAI

21. Gautų paraiškų vertinimas vykdomas dviem etapais:
  - 1) administracinis vertinimas;
  - 2) kokybinis vertinimas.
22. Gavus paraišką skirti paramą, paraiškos pirminę patikrą atlieka Bendrovės generalinis direktorius arba atlikti paveda Bendrovės darbuotojui, kuris įvertina gautą paraišką ir priedus teisės aktų ir Aprašo II skyriaus reikalavimų atitikties aspektais.
23. Nustačius, kad paraiška neatitinka keliamų reikalavimų, Bendrovė turi teisę pareikalauti papildomų dokumentų arba grąžinti paraišką pareiškėjui, nurodydama trūkumus ir numatydama terminą trūkumams pašalinti arba nurodydama priežastis, dėl kurių paraiška nenagrinėtina.
24. Visos paraiškos, atitikusios administracinio vertinimo kriterijus, teikiamos Bendrovės valdybai, kuri atlieka kokybinį paraiškų vertinimą pagal Aprašo IV ir VI skyrių kriterijus bei kitus kriterijus ir priima sprendimą dėl paramos skyrimo.

## VI. PARAMOS SKYRIMO APRIBOJIMAI

25. Parama neskiriama ir negali būti naudojama:
  - 1) kaip įnašas juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra paramos gavėjas;
  - 2) akcininkui ir su juo susijusiems kitiems juridiniams asmenims, išskyrus atvejus, kai parama teikiama juridiniams asmenims, kurių veikla yra bibliotekų, archyvų, muziejų, teatrų ir kita kultūrinė veikla, švietimas, sportas, socialinių paslaugų teikimas ar visuomenės sveikatos priežiūra;

Norminis vidaus teisės aktas	Rengėjas / Savininkas	Patvirtinimo data, Nr.	Versija
Akinės bendrovės „Klaipėdos vanduo“ Paramos teikimo tvarkos aprašas	Prevencijos specialistas, Teisės skyrius, Buhalterinės apskaitos skyrius	2024-2024/V-PROC.4-16.E-	V.2.

- 3) politinėms partijoms, valstybės politikams, politinei reklamai ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti;
  - 4) politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, savivaldybių tarybų narių ir politinių partijų vienasmenių ir kolegialių valdymo organų narių, jų artimųjų giminaičių, sutuoktinių, sugyventinių, partnerių, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, įsteigtiems fondams ir įstaigoms. Šiame punkte nurodyti asmenys negali dalyvauti vertinant Paraiškas gauti Paramą ir priimant sprendimus dėl Paramos teikimo;
  - 5) ekstremaliam ir padidintos rizikos sportui, veikloms, populiariams ir (ar) susijusioms su azartiniais ar tokio pobūdžio lošimais, alkoholiniais gėrimais, rūkalais ar kitomis svaiginančiomis medžiagomis ir (ar) kitomis veiklomis, kurios visuomenei ir (ar) jos daliai turi arba gali turėti neigiamą įtaką;
  - 6) jei Bendrovės praėjusių ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno suma yra neigiama (patirta nuostolių);
  - 7) jei skiriant paramą gali kilti interesų konfliktas.
26. Bendra skiriamos paramos suma einamiesiems metams negali būti didesnė nei patvirtinta visuotinio akcininkų susirinkimo.
27. Paramos gavėju negali būti fizinis asmuo, juridinis asmuo ar organizacija, kuri iš esmės yra pažeidusi anksčiau su Bendrove sudarytą sutartį dėl paramos teikimo.

## VII. PARAMOS SKYRIMO TVARKA IR ĮFORMINIMAS

28. Bendrovės valdyba atlikusi prašymų vertinimą priima sprendimą skirti paramą, skirti dalį paramos arba neskirti paramos.

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).

29. Paramos teikimas įtvirtinamas rašytine sutartimi.
30. Kai paramos suma yra didesnė kaip 14 500 Eur (keturiolika tūkstančių penki šimtai eurų), su Paramos gavėju sudaroma notarinė sutartis.
31. Parama paslaugomis laikoma suteikta, kai panaudos gavėjas ir Bendrovė pasirašo suteiktų paslaugų atlikimo aktą.

Norminis vidaus teisės aktas	Rengėjas / Savininkas	Patvirtinimo data, Nr.	Versija
Akinės bendrovės „Klaipėdos vanduo“ Paramos teikimo tvarkos aprašas	Prevencijos specialistas, Teisės skyrius, Buhalterinės apskaitos skyrius	2024- 2024/V-PROC.4-16.E-	V.2.

32. Parama turtu laikoma suteikta, kai panaudos gavėjas ir Bendrovė pasirašo turto priėmimo – perdavimo aktą.

#### VIII. PARAMOS PANAUDOJIMO PAGAL PASKIRTĮ PRIEŽIŪRA

33. Paramos gavėjas, kuriam skirta parama, per 30 kalendorinių dienų po paramos panaudojimo privalo pateikti Bendrovei paramos panaudojimo ataskaitą, kurią turi sudaryti informacija apie įgyvendinto paramos projekto rezultatus (pvz., nuotraukos) ir paramos panaudojimo finansinė ataskaita (faktinių išlaidų suvestinė ir išlaidas pagrindžiantys dokumentai).

34. Išlaidų, kurias patiria paramos gavėjas, viešindamas informaciją apie paramos teikėją, suma neturi viršyti 10 procentų Bendrovės suteiktos paramos vertės. Jeigu viešindamas informaciją paramos gavėjas patiria išlaidų, viršijančių šiame punkte nurodytą ribą, šios minėtą ribą viršijančios išlaidos laikomos parama, panaudota ne pagal paskirtį.

#### IX. PARAMOS APSKAITA IR VIEŠINIMAS

35. Bendrovė, kaip paramos teikėja, tvarko paramos apskaitą, fiksuoja duomenis apie paramos gavėjus, paramos tikslą ir vertę.

36. Bendrovės interneto svetainėje [www.vanduo.lt](http://www.vanduo.lt) ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo paramos suteikimo viešai skelbiama informacija apie suteiktą paramą (paramos gavėjo pavadinimas, paramos tikslas, paramos suma), o einamųjų metų pabaigoje skelbiama informacija ir apie gautus paramos prašymus, kuriems nesuteikta parama (pareiškėjo pavadinimas).

37. Bendrovės interneto svetainėje skelbiama informacija apie einamaisiais metais ir ne mažiau kaip per 3 praėjusius finansinius metus suteiktą paramą.

38. Bendrovė Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ir terminais teikia Valstybinei mokesčių inspekcijai mėnesio ir metinę ataskaitas apie suteiktą paramą. Mėnesio ataskaita teikiama tais atvejais, kai nuo kalendorinių metų pradžios vienam Paramos gavėjui suteiktos paramos suma viršija 15 000 eurų.

#### X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Paraiškų teikimo ir vertinimo metu iki sprendimo teikti paramą priėmimo užtikrinamas pareiškėjo ir jo pateiktų duomenų konfidencialumas, būtinas

Norminis vidaus teisės aktas	Rengėjas / Savininkas	Patvirtinimo data, Nr.	Versija
Akinės bendrovės „Klaipėdos vanduo“ Paramos teikimo tvarkos aprašas	Prevencijos specialistas, Teisės skyrius, Buhalterinės apskaitos skyrius	2024-2024/V-PROC.4-16.E-	V.2.

objektyviam vertinimui, o pareiškėjo pateikti duomenys naudojami tik vertinimo tikslais.

40. Paramos sutartyse negali būti nustatomi konfidencialumo susitarimai, ribojantys informacijos apie valstybės ir (ar) savivaldybės bendrovių suteiktą paramą ir jos panaudojimą pateikimą visuomenei.
41. Paramos gavėjas įsipareigoja viešinti informaciją apie Bendrovę, teikti ataskaitas apie gautos paramos panaudojimą ir panaudoti paramos lėšas ar kitą turtą Bendrovės nurodyta tvarka.
42. Paramos gavėjui pažeidus paramos sutartį, Bendrovė gali stabdyti paramos pagal sutartį teikimą tol, kol bus pašalinti trūkumai arba grąžinta dėl pažeidimo(-ų) netinkamai panaudota paramos dalis.
43. Teikiant paramą ilgalaikiu materialiuoju turtu, suteiktos paramos suma yra lygi šio turto likutinei vertei.
44. Teikiant paramą kitu turtu, suteiktos paramos suma yra lygi šio turto įsigijimo vertei.
45. Teikiant paramą paslaugomis, paramos suma lygi suteiktų paslaugų savikainai.
46. Šis aprašas yra Bendrovės Apskaitos politikos dalis.
47. Už Aprašo įgyvendinimą, paramos panaudojimo kontrolę atsakingas Bendrovės vyriausiasis buhalteris.
48. Už Aprašo ar atskirų nuostatų peržiūrą ir pakeitimą atsakingas Bendrovės prevencijos specialistas arba prevencijos vadovas.