

PATVIRTINTA
Alytaus lopšelio-darželio „Saulutė“
direktorius 2018 m. birželio 4 d.
įsakymu Nr. V-30

**ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“
GAUTOS PARAMOS PRIĖMIMO IR SKIRSTYMO KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Alytaus lopšelio-darželio „Saulutė” vardu Gautos paramos priėmimo ir skirstymo komisija (toliau – komisija) veikia vadovaudamasi Alytaus lopšelio-darželio „Saulutė” vardu gautos paramos skirstymo taisyklėmis ir šiuo reglamentu.
2. Šis reglamentas nustato gautos paramos priėmimo ir skirstymo komisijos sudarymo tvarką ir darbo organizavimą.
3. Komisijos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir išvadų bei sprendimų priėmimu.

**II SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

4. Gautos paramos priėmimo ir skirstymo komisija sudaroma, jos pirmininkas ir sekretorius yra skirami lopšelio-darželio direktorius įsakymu. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 (penki) darbuotojai. Lopšelio-darželio direktorius komisijos nariu būti negali.
5. Komisijos darbo forma yra posėdžiai, jie rengiami pagal poreikį. Posėdžiams pirmininkauja komisijos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami komisijos nariams balsuojant.
6. Gautos paramos priėmimas, inventorizavimas, įvertinimas įforminamas aktu, kurį pasirašo visi komisijos nariai.
7. Gautos paramos komisija gautą paramą įvertina taip:
 - 7.1. pinigų – pagal mokėjimo nurodymus ir faktišką mokėjimą patvirtinančiame banko išrašė nurodytą sumą;
 - 7.2. ilgalaikio materialiojo turto – pagal to turto likutinę vertę, neįskaitant to turto vertės padidėjimo ar sumažėjimo dėl perkainavimo;
 - 7.3. kito materialiojo turto ar materialinių vertybių – įvertinę paramos davėjo perdavimo dokumentuose (patvirtintuose paramos gavėjo) nurodytą šio turto įsigijimo vertę ir nusidėvėjimą;
 - 7.4. paslaugų – pagal paslaugų suteikimą patvirtinančiuose aktuose nurodytą jų vertę (savikainą);
 - 7.5. materialinių vertybių, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, vertė įvertinama paramos gavimo dieną galiojančiomis analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinus jų nusidėvėjimą, bet ne mažiau nei vienas euras.
8. Nustatčius netinkamus daiktus, surašomas aktas, kuriuo vadovaujantis teisės aktu nustatyta tvarka šie netinkami daiktai gali būti nurašyti.

9. Komisijos sprendimai visais posėdžiuose svarstytais klausimais įforminami protokolu. Protokole turi būti nurodyta: dalyvavusieji komisijos nariai, svarstyti klausimai, priimti sprendimai, balsavimo rezultatai bei balsavusieji prieš ar susilaikiusieji komisijos nariai.

10. Protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

11. Gautos paramos komisijos siūlymai dėl gautos paramos skirstymo teikiamai lopšelio-darželio direktoriui.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Už komisijos darbo organizavimą yra atsakingas komisijos pirmininkas.
