

UAB „TETAS“ PARAMOS SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

1. BENDROJI DALIS

- 1.1. Šis UAB „TETAS“ (toliau – **Bendrovė**) paramos skyrimo tvarkos aprašas (toliau – **Tvarka**) reglamentuoja atvejus ir tvarką, kuomet Bendrovė gali neatlygintinai skirti Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme (toliau – **LPĮ**) numatytą paramą (toliau – **parama**) paramos gavėjams (toliau – **Paramos gavėjai**) visuomenei naudingais tikslais, kiek tai neprieštarauja bei atitinka LPĮ bei jį įgyvendinančių teisės aktų nuostatas, UAB „EPSO-G“ įmonių grupės paramos politiką (toliau – Politika), Bendrovės vidaus teisės aktų reikalavimus.
- 1.2. Tvarka detalizuojami pagrindiniai paramos skyrimo principai ir kryptys, paramos skyrimo kriterijai ir prioritetai, prašymų skirti paramą teikimo ir svarstymo tvarka bei sprendimų dėl paramos skyrimo priėmimo pagrindai ir viešinimo tvarka.
- 1.3. Bendrovė siekia paramos skyrimo procedūrų skaidrumo ir tvarumo, įgyvendinant visuomenei ir valstybei ekonomiškai svarbius projektus bei strategijoje numatytas programas (toliau – **Projektai**).
- 1.4. Už šios Tvarkos įgyvendinimą atsako Bendrovės Organizacijos vystymo departamentas (toliau – **Atsakingas padalinys**).
- 1.5. Tvarka taikoma Bendrovės administracijos darbuotojams bei valdymo organams, kurie nagrinėja prašymus ir priima sprendimus dėl paramos skyrimo.

2. PARAMOS SKYRIMO PRINCIPAI IR KRYPTYS

- 2.1. Bendrovė, teikdama paramą, vadovaujasi šiais principais:
 - 2.1.1. **Atitikties veiklos tikslams** – vertinant paraiškas ir priimant sprendimus dėl paramos skyrimo turi būti siekiama, kad paramą gautų tie asmenys, kurių nurodyti ir tinkamai pagrįsti paramos panaudojimo tikslai labiausiai atitinka Bendrovės veiklos tikslus ir paramos skyrimo kriterijus.
 - 2.1.2. **Skaidrumo ir nešališkumo** – visas paramos paraiškų vertinimo ir sprendimų skirti paramą procesas turi būti atliekamas laikantis aukščiausių skaidrumo ir nešališkumo standartų. Tais atvejais, kai paramos paraiškos vertinimas kelia arba gali sukelti interesų konfliktą, paramos paraiškos vertinimo procese dalyvaujantis asmuo (paramos paraiškos 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 svarstymą fiksuojančiuose dokumentuose.
 - 2.1.3. **Lygiateisiškumo** – vertinant visas pateiktas paramos paraiškas privalo būti taikomi vienodi, aiškūs, suprantami vertinimo kriterijai, negalima jokia diskriminacija vertinant paraiškas. Sprendimai skirti paramą konkreitiems projektams turi būti motyvuoti.
 - 2.1.4. **Konfidencialumo ir viešumo derinimo** – tiek iki paraiškos vertinimo, tiek ir jos vertinimo metu turi būti užtikrinamas dėl paramos gavimo besikreipiančio asmens (toliau – **Pareiškėjas**) ir jo paraiškoje esančių duomenų, būtinų objektyviam vertinimui, neatskleidimas, o tokių duomenų naudojimas galimas tik paraiškos vertinimo ir sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimo tikslais. Priėmus sprendimą skirti paramą, informacija apie paramos skyrimą turi būti visapusiškai atskleista ir viešinama Bendrovės interneto tinklapyje, o pagal poreikį – ir kitais būdais. Draudžiami bet kokie konfidencialumo susitarimai, ribojantys informacijos pateikimą visuomenei apie Bendrovės suteiktą paramą.
- 2.2. Parama skiriama visuomenei naudingais tikslais šiomis kryptimis:
 - 2.2.1. Plėtoti bendradarbiavimą su bendruomenėmis, kurių aplinkoje Bendrovė vykdo savo veiklą ir (arba) įgyvendina Projektus, taip pat kitomis visuomenės grupėmis, kurių interesus paliečia Bendrovės vykdoma veikla, įskaitant, Projektus, skirtus bendruomenių, kurių artimoje aplinkoje

- Bendrovė dirba, gerovės didinimui, taip pat ilgalaikiams tęstiniams socialiniams, švietimo, meno ir kultūros projektams, akcentuojantiems ir skatinantiems valstybei svarbius dalykus; paremiant ir prisijungiant prie veiklų, į kurias darbuotojai savanoriškai neatlygintinai įsitraukia, siekdami visuomenei ar vietos bendruomenei svarbių tikslų įgyvendinimo;
- 2.2.2. Švietimo veikloms, studijuojantiems universitetų ir kitų aukštųjų mokyklų programas, glaudžiai susijusias su Bendrovės vykdoma veikla;
- 2.2.3. Išimtiniais atvejais, valdybai pritarus, parama gali būti skiriama ir kitais LPĮ nustatytais tikslais tikslinėms Paramos gavėjų grupėms.
- 2.3. Parama neskiriama, o paskirta parama negali būti naudojama:
- 2.3.1. Politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti (nei tiesiogiai, nei netiesiogiai – per kitus juridinius ar fizinius asmenis);
- 2.3.2. Politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti;
- 2.3.3. Politikų ar jų artimų asmenų įsteigtiems labdaros ir paramos fondams;
- 2.3.4. Juridiniams asmenims, kurie netinkamai įgyvendino ar yra pažeidę anksčiau su bet kuria UAB „EPSO-G“ įmonių grupės (toliau – **Grupė**) bendrove sudarytą sutartį dėl paramos (ar su kitu paramos teikėju ir apie tai yra žinoma). Bendrovė prieš skirdama paramą, patikrina, ar Paramos gavėjas nėra pažeidęs paramos sutarčių su Grupės bendrovėmis pagal viešai pastarųjų skelbiamą informaciją;
- 2.3.5. Veikloms, populiarišančioms ar susijusioms su azartiniais ar tokio pobūdžio lošimais, alkoholiniais gėrimais, rūkalais ar kitomis svaiginančiomis medžiagomis ir kitoms veikloms, kurios visuomenei turi arba gali turėti neigiamą įtaką.
- 2.4. Bendrovė, prieš priimdama sprendimą teikti paramą, turi įsivertinti teikiamos paramos atitiktį sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 straipsnio 1 dalyje nurodytiems valstybės pagalbos kriterijams. Bendrovė neteikia paramos, kurios teikimas gali būti suprantamas kaip valstybės pagalbos kriterijus.

3. PARAMOS GAVĖJAMS TAIKOMI REIKALAVIMAI IR PARAMOS SKYRIMO KRITERIJAI

- 3.1. Paramos gavėjais gali būti tik asmenys, atitinkantys visus žemiau išdėstytus kriterijus:
- 3.1.1. Atitinkantys visus LPĮ bei Bendrovės vidaus teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
- 3.1.2. turintys paramos gavėjo statusą (išskyrus atvejus, kai teisės aktai numato kitaip (teikiant paramą užsienio valstybės institucijoms ar užsienyje registruotiems paramos gavėjams));
- 3.1.3. Kurių vykdoma veikla ir/ar projektai atitinka Bendrovės vertybes bei Tvarkos 2.2 punkte nustatytus reikalavimus;
- 3.1.4. Kurių vykdoma veikla prisidedama prie Bendrovės strategijoje numatytos Bendrovės vizijos, misijos, strateginių veiklos krypčių ir tikslų įgyvendinimo;
- 3.1.5. turintys nepriekaištingą reputaciją.
- 3.2. Bendrovės parama gali būti skiriama tik motyvuotų ir pagrįstų Paramos gavėjų paraiškų (toliau – **Paraiška**), atitinkančias Paramos politikoje ir šioje Tvarkoje nustatytus ir iš anksto viešai paskelbtus paramos skyrimo kriterijus, pagrindu.
- 3.3. Skiriant paramą turi būti įvertinti kriterijai, apibūdinantys:
- 3.3.1. Remiamą Projektą:
- 3.3.1.1. atitiktį Tvarkos 2.2 punkto reikalavimams, Bendrovės strategijai, joje numatyta Bendrovės misijai, vizijai, veiklos strateginėms kryptims ir tikslams, vertybėms;
- 3.3.1.2. aktualumą ir išliekamąją vertę regionų bendruomenėms, ilgalaikio bendradarbiavimo su tokioms bendruomenėmis kūrimą, bendrą naudą valstybės tvarumui;
- 3.3.1.3. planuojamų pasiekti rodiklių ir rezultatų aiškumą, realumą, galimybes aiškiai pamatuoto rezultato pasiekimą, įgyvendinimo etapų apibrėžtumą ir terminų konkretumą.
- 3.3.2. Pareiškėjo:
- 3.3.2.1. patirtį sėkmingai įgyvendinant panašius Projektus;

- 3.3.2.2. pajėgumą tinkamai įvykdyti paramos Projektą (ar turi žmogiškuosius išteklius, kitas priemones);
- 3.3.2.3. stipendijos skyrimo paraiškos vertinimo kriterijai yra akademiniai pasiekimai ir motyvacija;
- 3.3.2.4. viešai prieinamą informaciją apie Pareiškėjo reputaciją. Pareiškėjo reputacija negali būti laikoma tinkama, jeigu yra viešai paskelbtų žinių apie Pareiškėjo ar su juo susijusių asmenų (vadovų, akcininkų, dalininkų, darbuotojų) neteisėtą (nusikalstamos veikos bei kiti teisės pažeidimai) ir visuotinai priimtinių moralės normų neatitinkančią veiklą.

4. PARAIŠKŲ SKIRTI PARAMĄ TEIKIMO BEI NAGRINĖJIMO TVARKA

- 4.1. Pareiškėjas, siekdamas gauti paramą, privalo pateikti Bendrovei paštu arba bendruoju elektroniniu paštu prašymą paramai gauti, pateikdamas užpildytą rekomenduojamos formos paramos skyrimo paraiškos formą arba laisvos formos prašymą, kuriame nurodomi Tvarkos 5.1. punkte nurodyti duomenys. Kartu su Paraiška dėl paramos skyrimo turi būti pateikiamas dokumentas, patvirtinantis Paramos gavėjo turimą paramos gavėjo statusą – juridinių asmenų registro tvarkytojo pranešimą arba kompetentingų institucijų duomenų bazės išrašą apie Paramos gavėjo statuso turėjimą. Taip pat gali būti pateikiami papildomi dokumentai, pagrindžiantys, kad Paramos gavėjo tikslai ir paramos objektas yra naudingi visuomenei bei rašytinis patvirtinimas, kad nėra neatitikimo LPĮ 9¹ str. 7 d. numatytiems reikalavimams.
- 4.2. Atsakingas padalinys, gavęs Paraišką, atlieka pradinį Paraiškos įvertinimą. Tuo atveju, jeigu pradinio Paraiškos vertinimo metu nustatoma, jog Paraiška ir Paramos gavėjas atitinka Tvarkoje nustatytus kriterijus ir reikalavimus, Atsakingas padalinys parengia teikimą Bendrovės valdybai dėl paramos skyrimo. Tuo atveju, jeigu pradinio Paraiškos vertinimo metu nustatoma, jog Paraiška ar Paramos gavėjas neatitinka Tvarkoje nustatytų kriterijų ar reikalavimų, Atsakingas padalinys Paraiškos rengėjui raštu nurodo Paraiškos trūkumus pataisymui ir/arba papildymui, patikslinimui bei nurodo terminą patikslintos Paraiškos pateikimui, kuris negali būti ilgesnis nei 30 dienų.
- 4.3. Tuo atveju, jeigu Paraiškos rengėjas neištaiso Paraiškos trūkumų per Tvarkos 4.2. punkte nustatytą terminą arba patikslinta Paraiška ar Paramos gavėjas neatitinka Tvarkoje nustatytų kriterijų ir reikalavimų, Paraiška yra atmetama, apie tai raštu informuojant Paraiškos rengėją.
- 4.4. Atsakingo padalinio paruoštame teikime Bendrovės valdybai dėl paramos skyrimo, nurodoma ar prašoma parama atitinka LPĮ nurodytus paramos ir nurodo visus su paramos suteikimu susijusius mokesčius, kuriuos suteikus paramą reikės sumokėti Bendrovei ir Paramos gavėjui.
- 4.5. Sprendimą dėl Paramos skyrimo priima Bendrovės valdyba. Paramos dydis turi atitikti LPĮ bei Politikoje nustatytus reikalavimus.
- 4.6. Valdybai priėmus sprendimą dėl paramos skyrimo, Bendrovė per 5 (penkias) darbo dienas apie priimtą sprendimą informuoja pareiškėją.

5. REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS DĖL PARAMOS SKYRIMO

- 5.1. Paraiška paramai gauti turi būti užpildoma pagal pateiktas rekomenduojamas pavyzdines formas, valstybine kalba. Rekomenduojama Paraiškos forma skelbiama Bendrovės interneto svetainėje. Bendrovei teikiamoje Paraiškoje ar laisvos formos prašyme skirti paramą turi būti nurodyta:
 - 5.1.1. Pareiškėjo pavadinimas, teisinė veiklos forma, juridinio asmens kodas, adresas;
 - 5.1.2. Prašoma paramos suma;
 - 5.1.3. Pareiškėjo informacija apie veiklą/projektą, kuriai prašoma parama, nurodant tikslus, kurių siekiama įgyvendinant veiklą ar projektą, įgyvendinimo terminus.
 - 5.1.4. pateikiami Pareiškėjo įstatai/nuostatai.
- 5.2. Paraiškos vertinimo kriterijai Projektams finansuoti:
 - 5.2.1. Projekto atitikimas Bendrovės įgyvendinamai Darnumo politikai, vertybėms;
 - 5.2.2. Projekto aktualumas;
 - 5.2.3. naujų iniciatyvų, bendradarbiavimo skatinimas;

- 5.2.4. Projekto tikslų realumas, uždavinių aiškumas;
 - 5.2.5. Paramos gavėjo kvalifikacija ir patirtis;
 - 5.2.6. Projekto laiko, žmogiškųjų ir finansinių išteklių planavimo racionalumas ir pagrįstumas;
 - 5.2.7. Projekto išliekamoji vertė ir galimas projekto tęstinumas;
 - 5.2.8. Bendrovės, kaip projekto partnerio, matomumas.
- 5.3. Vertinant paraišką pagal kiekvieną Tvarkos 5.2 p. paminėtą punktą skiriama 1-5 balai (1 – kriterijų atitinka labai nežymiai; 5 – kriterijų atitinka puikiai). Paraiška, kurios vertinimo balų vidurkis yra mažesnis nei 24, valdybos svarstymui neteikiama.
- 5.4. Stipendijos skyrimo paraiškos vertinimo kriterijai: puikūs akademiniai pasiekimai ir motyvacija.

6. PARAMOS SKYRIMO ĮFORMINIMAS

- 6.1. Bendrovės teikiama parama įforminama paramos sutartimi, kurią pasirašo Bendrovės vadovas arba jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 30 dienų nuo priimto sprendimo suteikti paramą. Paramos sutartis, kurios suma didesnė kaip 14 500,00 eurų, turi būti patvirtinta notaro (jei teisės aktuose nenurodyta kitaip).
- 6.2. Paskirtos paramos raštišką įforminimą organizuoja Atsakingas padalinys.
- 6.3. Paramos gavėjas, jei teisės aktuose nenurodyta kitaip, kuriam yra skirta parama, privalo pateikti Bendrovei lėšų panaudojimo finansinę ataskaitą apie suteiktos paramos naudojimą, paramos objekto tikslų įgyvendinimą, visų paramos objektui surinktų paramos lėšų sumą, išskyrus atvejus, kai paramos sutartyje susitarta kitaip. Paramos gavėjas, jei teisės aktuose nenurodyta kitaip, taip pat privalo viešai skelbti informaciją apie Bendrovės paramos panaudojimą savo interneto svetainėje ir (arba) socialiniuose tinkluose, kitomis informacijos sklaidos priemonėmis, išskyrus atvejus, kai paramos sutartyje susitarta kitaip.
- 6.4. Paramos gavėjui nepateikus lėšų panaudojimo finansinės ataskaitos, tai laikoma paramos sutarties pažeidimu ir Paramos gavėjas per paramos sutartyje nustatytą terminą Bendrovei grąžina suteiktą paramą bei 3 metus nuo paramos sutarties sudarymo ar kito paramos sutartyje nustatyto termino negali dalyvauti teikiant Paraiškas Grupės bendrovėms dėl paramos skyrimo bet kokiems projektams.
- 6.5. Jei Bendrovė mano, kad paramos lėšų panaudojimo finansinė ataskaita ir prie jos pridedami dokumentai nepagrindžia visos Paramos gavėjui išmokėtos paramos sumos panaudojimo, Bendrovė iš Paramos gavėjo turi teisę paprašyti papildomos informacijos, dokumentų. Tuo atveju, jei Paramos gavėjas Bendrovės prašomos papildomos informacijos, dokumentų nepateikia nustatytu terminu arba pateikta informacija, dokumentai, Bendrovės vertinimu, yra nepakankami, tai tokia situacija prilyginama paramos lėšų panaudojimo finansinės ataskaitos nepateikimui ir taikomos Tvarkos 6.4 punkte nurodytos pasekmės.
- 6.6. Jei Bendrovė mano, kad paramos lėšų panaudojimo finansinė ataskaita ir prie jos pridedami dokumentai nepagrindžia visos ar dalies Paramos gavėjui išmokėtos paramos sumos panaudojimo, tai Bendrovė iš Paramos gavėjo paprašo papildomos informacijos, dokumentų, o Paramos gavėjas juos pateikia per paramos sutartyje nustatytą arba kitą sutarties šalių sutartą terminą. Tuo atveju, jei Paramos gavėjas Bendrovės prašomos papildomos informacijos, dokumentų dėl dalies paramos sumos panaudojimo nepateikia nustatytu terminu arba pateikta informacija, dokumentai, Bendrovės vertinimu, yra nepakankami, tai Paramos gavėjas per paramos sutartyje nustatytą terminą Bendrovei grąžina paramos dalį, kurios panaudojimo tinkamai nepagrindė Bendrovės prašoma papildoma informacija, dokumentais. Laiku negrąžinus paramos sumos dalies, Paramos gavėjas 3 metus nuo paramos sutarties sudarymo arba paramos sutartyje nustatyto kito termino negali dalyvauti teikiant Paraiškas Grupės bendrovėms dėl paramos skyrimo bet kokiems projektams.
- 6.7. Bendrovė apie suteiktą paramą teikia informaciją kontroliuojančioms institucijoms LPĮ nustatyta tvarka.

7. VIEŠUMAS

- 7.1. Bendrovė, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo paramos (paramos dalies) suteikimo, Bendrovės interneto svetainėje viešai skelbia tokią informaciją apie suteiktą paramą:

- 7.1.1. Paramos gavėją (gavėjus), išskyrus atvejus, kai Paramos gavėjas yra fizinis asmuo ir nėra gautas sutikimas dėl jo asmens duomenų atskleidimo;
- 7.1.2. Paramos tikslą;
- 7.1.3. Paramos sumą;
- 7.1.4. Paramos skyrimo laikotarpį.
- 7.2. Bendrovė taip pat savo interneto svetainėje viešai skelbia:
 - 7.2.1. šią Tvarką;
 - 7.2.2. Paraiškų teikimo pradžią, Paraiškų teikimo laikotarpį, kitą su tuo susijusią informaciją;
 - 7.2.3. Paraiškos paramai gauti rekomenduojamą formą;
 - 7.2.4. Sprendimus dėl paramos skyrimo;
 - 7.2.5. Informaciją apie suteiktos paramos panaudojimą, paramos gavėjų veiklą, siekiant paramos projektų tikslų, įskaitant, bet neapsiribojant, nuorodomis į paramos gavėjų interneto svetaines ar kitus informacijos šaltinius, kur paskelbta informacija apie konkretų paramos projektą, išskyrus atvejus, kai teisės aktuose ir paramos sutartyje numatyta kitaip;
 - 7.2.6. informaciją apie einamaisiais metais ir ne mažiau kaip per 3 praėjusius finansinius metus suteiktą paramą.

8. ATSAKOMYBĖS UŽ TAISYKLIŲ AR SUTARTIES PAŽEIDIMUS TAIKymo TVARKA

- 8.1. Paramos gavėjas, pažeidęs Tvarkoje ir (ar) Įstatyme nurodytus reikalavimus (tame tarpe paaiškėjus, jog parama ar jos dalis buvo panaudota nesutartiems tikslams arba per sutartą laiką iš viso nebuvo panaudota, Paramos gavėjas prarado Paramos gavėjo statusą), įsipareigoja grąžinti suteiktą paramą ir (ar) paramos dalį Bendrovei per nurodytą terminą.
- 8.2. Pareiškėjas atsako už teikiamų duomenų pagrįstumą ir teisėtumą. Išaiškėjus, jog pateikti duomenys yra melagingi, su Pareiškėju nesudaroma paramos sutartis. Jei tokia informacija paaiškėja po paramos sutarties sudarymo, Bendrovė turi teisę bet kuriuo metu nutraukti paramos sutartį. Tokiu atveju Paramos gavėjas grąžina suteiktą paramą Bendrovei per nurodytą terminą.
- 8.3. Jei dėl Paramos dalyko nėra galimybės taikyti restitucijos, Paramos gavėjas atlygina Bendrovės patirtus nuostolius, įvertintus pinigineis lėšomis.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 9.1. Tvarka gali būti keičiama, papildoma ir (ar) pripažįstama netekusia galios Bendrovės valdybos sprendimu.
- 9.2. Paaiškėjus aplinkybėms, darančioms ar galinčioms daryti paramos skyrimą ir/ar panaudojimą ne teisėtu ar keliančiomis potencialią riziką, Bendrovės valdyba turi teisę atšaukti sprendimą dėl Paramos skyrimo iki jos suteikimo, taip pat Bendrovė gali nutraukti sudarytą paramos skyrimo sutartį joje numatytais atvejais.
- 9.3. Atsakingas padalinys kiekvienais metais iki spalio mėnesio pabaigos pateikia Bendrovės valdybai ataskaitą apie Paramos teikimą ir panaudojimą už paskutinių 12 mėnesių, skaičiuojamų iki spalio mėn. 1 dienos, laikotarpį, išskyrus atvejus kai teisės aktuose nustatyta kitaip, nurodant:
 - 9.3.1. kiek paramos Paraiškų buvo pateikta;
 - 9.3.2. kiek paramos Paraiškų buvo patenkinta ir atmesta;
 - 9.3.3. kaip buvo panaudota parama.
- 9.4. Suteiktos paramos piniginių lėšų išmokėjimą, teikiamos paramos apskaitą, suteiktos paramos deklaravimą Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka ir terminais atlieka Bendrovės finansų departamentas.