

Norminio vidaus teisės akto pavadinimas	AB „Ignitis grupė“ paramos valdymo taisyklės
Proceso pavadinimas	Paramos skyrimo valdymas
Proceso savininkas (padalinys)	Grupės žmonės ir kultūra
Tvirtinančioji įmonė	AB „Ignitis grupė“
Tvirtinantis asmuo/ organas	AB „Ignitis grupė“ valdyba
Įsigaliojimo data	Sutampa su patvirtinimo data

AB „IGNITIS GRUPĖ“ PARAMOS VALDYMO TAISYKLĖS

1. TIKSLAS IR TAIKymo APIMTIS

- 1.1. Tikslas – nustatyti AB „Ignitis grupė“ Paramos teikimo principus, reglamentuoti atvejus, kada ir kaip galima neatlygintinai skirti lėšas tretiesiems asmenims.
- 1.2. Taikymo apimtis – taikomos AB „Ignitis grupė“, jos darbuotojams, Vertinimo komitetui, Paramos gavėjams.

2. SAŲOKOS

- 2.1. Taisyklėse naudojami terminai ir (ar) sutrumpinimai turi šias reikšmes:
 - 2.1.1. **Aukštoji mokykla** – valstybinis universitetas arba valstybinė kolegija.
 - 2.1.2. **Bendrovė** – AB „Ignitis grupė“ (juridinio asmens kodas: 301844044).
 - 2.1.3. **Bendrovės vadovas** – Bendrovės vienasmenis valdymo organas – Bendrovės vadovas.
 - 2.1.4. **Grupė** – Bendrovė ir jos tiesiogiai bei netiesiogiai valdomi juridiniai asmenys.
 - 2.1.5. **Įmonė** – Bendrovės įmonių grupės įmonė.
 - 2.1.6. **LPĮ** – Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas, įskaitant visus jo pakeitimus ir papildymus.
 - 2.1.7. **Paraiška** – nustatytos formos paraiška Paramai gauti, kurią turi užpildyti Pareiškėjas, kreipdamasis dėl Paramos suteikimo.
 - 2.1.8. **Parama** – savanoriškas ir neatlygintinas, išskyrus LPĮ leidžiamus Paramos gavėjo įsipareigojimus, Paramos dalykų teikimas Paramos gavėjams Politikoje ir (ar) Taisyklėse nustatyta tvarka, nepažeidžiant LPĮ nuostatų.
 - 2.1.9. **Paramos gavėjas** – Pareiškėjas, kuris atitinka reikalavimus Paramai gauti ir kuriam yra paskirta Parama.
 - 2.1.10. **Paramos sutartis** – tarp Paramos gavėjo ir Bendrovės sudaryta sutartis dėl Paramos teikimo.
 - 2.1.11. **Pareiškėjas** – juridinis asmuo, siekiantis gauti Paramą ir pateikęs šiose Taisyklėse nustatytos formos Paraišką Paramai gauti.
 - 2.1.12. **Politika** – Grupės paramos skyrimo politika.
 - 2.1.13. **Svarbios studijų kryptys** – Grupės strateginėms verslo kryptims svarbios studijų kryptys.
 - 2.1.14. **Stebėtojų taryba** – Bendrovėje sudaromas kolegialus priežiūros organas – stebėtojų taryba.
 - 2.1.15. **Taisyklės** – Bendrovės Valdybos patvirtintos Bendrovės Paramos valdymo taisyklės, įskaitant vėlesnius jų pakeitimus ir papildymus; šis dokumentas.
 - 2.1.16. **Valdyba** – Bendrovės kolegialus valdymo organas – valdyba.
 - 2.1.17. **Vertinimo komitetas** – Paramos Paraiškų vertinimo organas.

3. BENDROSIS NUOSTATOS

- 3.1. Taisyklės nustato Paramos teikimo tvarką, skyrimo kriterijus, Paraiškų administravimo, vertinimo tvarką, atsakomybę, kitas Paramos valdymo sąlygas.
- 3.2. Bendrovė, teikdama Paramą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, LPĮ, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais Paramos skyrimą, Bendrovės įstatais, Politika, šiomis Taisyklėmis ir kitais Bendrovės vidaus teisės aktais.
- 3.3. Bendrovė gali teikti Paramą tik pinigėmis lėšomis.

3.4. Bendrovė gali teikti Paramą tik tokiu atveju, jeigu neturi mokestinių nepriemokų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybių biudžetams ar fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, taip pat įsiskolinimų su praleistais mokėjimo terminais Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui bei laiku neįvykdytų skolinių įsipareigojimų pagal paskolos sutartis ir kitus įsipareigojamuosius skolos dokumentus, pasirašytus su Lietuvos Respublikos finansų ministerija, arba pagal sutartis su valstybės garantija.

3.5. Įvertinus planuojamą pasiekti einamųjų ataskaitinių finansinių metų grynąjį pelną, Bendrovės ateinantiems finansiniams (kalendoriniams) metams skiriama suma Paramos teikimui nustatoma ateinančių finansinių (kalendorinių) metų Bendrovės biudžete, kurį tvirtina Bendrovės Įstatuose nurodytas (-) organas (-ai). Bendrovės finansiniams (kalendoriniams) metams skiriama suma Paramos teikimui privalo būti tikslinama, jei atlikus metinių finansinių ataskaitų auditą paaiškėja, kad Bendrovės finansiniams (kalendoriniams) metams skiriama suma Paramos teikimui viršija Taisyklių 3.6 punkte numatytą dydį.

3.6. Bendrovės finansiniams (kalendoriniams) metams skiriama suma Paramos teikimui negali būti didesnė kaip:

3.6.1. 10 (dešimt) procentų Bendrovės praėjusių ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno, jeigu jis neviršijo 500 000 Eur (penkių šimtų tūkstančių eurų);

3.6.2. 5 (penki) procentai Bendrovės praėjusių ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno, jeigu jis buvo didesnis kaip 500 000 Eur (penki šimtai tūkstančių eurų), bet neviršijo 2 000 000 Eur (dviejų milijonų eurų);

3.6.3. 3 (trys) procentai Bendrovės praėjusių ataskaitinių finansinių metų grynojo pelno ir negali viršyti 500 000 Eur (penkių šimtų tūkstančių eurų), jeigu grynasis pelnas praėjusiais ataskaitiniais finansiniais metais buvo didesnis kaip 2 000 000 Eur (du milijonai eurų).

3.7. Bendrovės Parama, skiriama Taisyklių 4.3 punkte numatytam tikslui, neturi valstybės pagalbos požymių.

4. PARAMOS SKYRIMO TIKSLAI

4.1. Bendrovė, siekdama skatinti Svarbių studijų kryptių patrauklumą ir (ar) populiarumą, gali skirti Paramą Aukštosioms mokykloms, vykdančioms studijų programas Svarbiose studijų kryptyse.

4.2. Svarbiomis studijų kryptimis yra laikomos elektros inžinerija ir energijos inžinerija.

4.3. Gautą Paramą Aukštosios mokyklos turi panaudoti skiriant stipendijas pirmosios pakopos pirmo kurso studentams, pasirinkusiems ir studijuojantiems Svarbių studijų kryptių (nurodytų Taisyklių 4.2 punkte) studijų programas, vykdomas nuolatine forma.

4.4. Parama neskiriama ir negali būti naudojama:

4.4.1. 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;

4.4.2. 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;

4.4.3. ekstremaliam ir padidintos rizikos sportui, veikloms, populiarinančioms 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;

4.4.4. jei Bendrovės praėjusių ataskaitinių finansinių metų nekonsoliduotojo grynojo pelno suma yra neigiama (patirta nuostolių);

4.4.5. Pareiškėjas, vykdydamas ankstesnę su Bendrove sudarytą Paramos sutartį, yra padaręs esminius su Bendrove sudarytos Paramos sutarties sąlygų pažeidimus, ir dėl tokių pažeidimų

Paramos sutartis buvo nutraukta bei nėra praėję 3 (treji) metai nuo Paramos pilno grąžinimo Bendrovei ar nuo kito Paramos sutartyje nustatyto termino.

4.5. Maksimali vienam Paramos gavėjui per kalendorinius metus skiriama Paramos suma negali viršyti 30 proc. Bendrovės finansiniams (kalendoriniams) metams skiriamos sumos Paramos teikimui (apskaičiuotos Taisyklių 3.5 – 3.6 punktuose nustatyta tvarka).

5. VERTINIMO KOMITETAS

5.1. Bendrovės gautas Paraiškas nagrinėja ir vertina, taip pat Paramos teikimo ir Paramos panaudojimo vertinimą atlieka Politikoje nustatyta tvarka sudarytas, Grupės mastu veikiantis Vertinimo komitetas. Atlikdamas Paraiškų vertinimą bei Paramos panaudojimo vertinimą, Vertinimo komitetas vadovaujasi savo nuostatais bei šiomis Taisyklėmis.

5.2. Vertinimo komiteto posėdžio, kuriame nagrinėjamos ir vertinamos Bendrovės gautos Paraiškos, taip pat atliekamas Bendrovės Paramos teikimo, Paramos panaudojimo vertinimas, sekretoriaus funkcijas vykdo atsakingas Žmonių ir kultūros funkcijos darbuotojas. Vykdydamas šias funkcijas, atsakingas Žmonių ir kultūros funkcijos darbuotojas:

5.2.1. rengia Vertinimo komiteto posėdžio protokolo projektą bei kitą susijusią medžiagą;

5.2.2. Vertinimo komiteto pirmininko pavedimu ir vadovaudamasis Vertinimo komiteto vertinimu, parengia Vertinimo komiteto sudaromų ir (ar) tvirtinamų dokumentų projektus;

5.2.3. organizuoja Vertinimo komiteto priimtų sprendimų priėmimą bei įgyvendinimą Bendrovėje;

5.2.4. teikia Vertinimo komitetui svarstytinus klausimus bei su jais susijusią medžiagą;

5.2.5. atlieka Vertinimo komiteto pirmininko pavestus parengiamuosius darbus ir (ar) kitas užduotis, būtinas sklandžiam Vertinimo komiteto darbui užtikrinti.

6. PARAIŠKŲ TEIKIMAS, JŲ TEIKIMO LAIKAS

6.1. Paraiškų rinkimo procedūros inicijuojamos tik tuo atveju, jei Taisyklių 3.6 punkte numatyta tvarka Bendrovės biudžete buvo nustatyta finansiniams (kalendoriniams) metams Bendrovės skiriama suma Paramos teikimui.

6.2. Inicijuojant Paraiškų rinkimo procedūras, nustatomas (-i) laikotarpis (-iai), per kurį (-iuos) gali būti teikiamos Paraiškos.

6.3. Kvietimą teikti Paraiškas, Paraiškų teikimo pradžią, Paraiškų teikimo laikotarpį, kitą su tuo susijusią informaciją Bendrovės interneto svetainėje bei kituose viešai prieinamuose kanaluose paskelbia atsakingas Komunikacijos funkcijos darbuotojas.

6.4. Paraiškos gali būti teikiamos kvietime nurodytu elektroniniu paštu Taisyklių 6.2 punkte numatytu laikotarpiu.

6.5. Suėjus Taisyklių 6.2 punkte numatytam laikotarpiui, Paraiškų teikimas sustabdomas.

6.6. Pareiškėjas, siekdamas gauti Paramą, privalo užpildyti nustatytos formos Paraišką, kuri skelbiama kartu su kvietimu teikti Paraiškas, ir pateikti ją Bendrovės nustatyta tvarka. Paraiškos formos projektas yra skelbiamas Bendrovės interneto svetainėje.

6.7. Pareiškėjai kartu su Paraiška pateikia šiuos dokumentus ar tinkamai patvirtintas jų kopijas (ar nuorodas į šiuos dokumentus):

6.7.1. Išplėstinį išrašą iš Juridinių asmenų registro apie Pareiškėją;

6.7.2. Pareiškėjo pasirašytą deklaraciją (užpildytą pagal šių Taisyklių priede Nr. 1 nurodytą formą);

6.7.3. Pareiškėjo steigimo dokumentą (arba nuorodą į steigimo dokumentą Teisės aktų registre) ir/ ar kitus analogiškus dokumentus, iš kurių matyti, kad Pareiškėjas gali užsiimti ta veikla, kuriai prašoma Paramos;

6.7.4. užpildytą Grupės antikorupcinių kontrolės priemonių taikymo standarto 2 priede pateiktą Klausimyno verslo partneriams formą.

6.7.5. kitus Paramos paraiškoje nurodytus dokumentus.

6.8. Paraiška ir visi kartu su Paraiška pateikti dokumentai (Paraiškos priedai) turi būti užpildyti lietuvių kalba. Jei Paraiška ir/ ar kartu su Paraiška pateikti dokumentai (Paraiškos priedai) ar dalis jų parengti užsienio kalba, turi būti pridėtas tinkamai patvirtintas Paraiškos ir/ ar kartu su Paraiška pateiktų dokumentų vertimas į lietuvių kalbą.

6.9. Paraiška ir visi kartu su Paraiška pateikti dokumentai (Paraiškos priedai) turi būti pasirašyti Pareiškėjo vadovo ar tinkamai jo įgalioto asmens. Jeigu Paraišką ir/ ar kartu su Paraiška teikiamus dokumentus pasirašo įgaliotas asmuo, turi būti pateiktas tinkamas įgaliojimas. Įgaliojimas laikomas tinkamu, jeigu jis pasirašytas juridinio asmens vadovo ir ant jo uždėtas to juridinio asmens antspaudas, jeigu jis antspaudą privalo turėti. Įgaliojime turi būti nurodyta, kad įgaliojimas suteikiamas pasirašyti ir pateikti Paraišką, įvardintas asmuo, turintis teisę atlikti tuos veiksmus, įgaliojimo galiojimo terminas.

6.10. Už Paraiškų rinkimo, administravimo procesą bei komunikaciją su Pareiškėjais yra atsakingas Žmonių ir kultūros funkcijos darbuotojas.

7. PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL PARAMOS SKYRIMO PRIĖMIMAS

7.1. Paraiškos, gautos iki Paraiškų teikimo laikotarpio paskelbimo pradžios ar po Paraiškų teikimo laikotarpio pabaigos, nevertinamos, jei šiose Taisyklėse nenumatyta kitaip.

7.2. Paraiškų vertinimą atlieka Vertinimo komitetas.

7.3. Pareiškėjų korupcijos ir kitų rizikų vertinimą – stropųjų patikrinimą Grupės antikorpucinių kontrolės priemonių taikymo standarte nustatyta tvarka atlieka atsakingas Verslo saugos funkcinės srities darbuotojas.

7.4. Vertinant Paraiškas, atliekamas administracinės atitikties patikrinimas ir Paraiškų vertinimas. Atsakingas Žmonių ir kultūros funkcijos darbuotojas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paraiškų teikimo laikotarpio pabaigos atlieka Paramos Paraiškų administracinės atitikties patikrinimą, kurio metu nustato, ar Paraiška tinkamai užpildyta, pateikti visi reikalingi dokumentai prie Paraiškos. Visos gautos Paraiškos, atsakingo Žmonių ir kultūros funkcijos darbuotojo atlikto Paraiškų administracinės atitikties patikrinimo rezultatai perduodami Vertinimo komitetui. Vertinimo komiteto nariai per 10 (dešimt) darbo dienų susipažįsta su Paraiškomis bei Paraiškų administracinės atitikties patikrinimo rezultatais. Vertinimo komiteto pirmininkas paskiria posėdžio, kurio metu Vertinimo komiteto nariai aptaria Paraiškas, datą, atlieka Paraiškų vertinimą bei priima vieną iš šių sprendimų:

7.4.1. pasiūlyti Pareiškėjui patikslinti pateiktą Paraišką ar (ir) pateikti papildomus dokumentus tuo atveju, jei Paraiška neatitinka administracinių, kokybinių kriterijų, Vertinimo komitetui Paraiškos vertinimo metu trūksta informacijos vertinimui atlikti;

7.4.2. siūlyti skirti Paramą Pareiškėjui (Vertinimo komitetas konkrečios skirtinos Paramos sumos neįvardija, tačiau gali siūlyti kurioms konkrečioms Pareiškėjo vykdomoms Svarbių studijų kryptių studijų programoms galėtų būti teikiamas prioritetas skiriant Paramą. Sprendimus šiais klausimais priima Valdyba);

7.4.3. siūlyti skirti tik dalį Paraiškoje prašomos Paramos sumos atsižvelgiant į Taisyklių 7.6, 8.4 punktų reikalavimus (Vertinimo komitetas konkrečios skirtinos Paramos sumos neįvardija, tačiau gali siūlyti kurioms konkrečioms Pareiškėjo vykdomoms Svarbių studijų kryptių studijų programoms galėtų būti teikiamas prioritetas skiriant Paramą. Sprendimus šiais klausimais priima Valdyba);

7.4.4. siūlyti neskirti Paramos.

7.5. Vertinimo komitetui nustačius, kad Paraiška yra užpildyta netinkamai (su trūkumais), neatitinka administracinių, kokybinių kriterijų, reikalingi papildomi dokumentai Paraiškos įvertinimui, per 2 (dvi) darbo dienas nuo Vertinimo komiteto sprendimo pasiūlyti Pareiškėjui patikslinti pateiktą Paraišką ar (ir) pateikti papildomus dokumentus priėmimo dienos atsakingas Žmonių ir kultūros funkcijos darbuotojas turi informuoti Pareiškėją apie Paraiškos pildymo trūkumus ir Vertinimo komiteto pasiūlymą patikslinti Vertinimo komiteto nurodytą informaciją, pateikti papildomus dokumentus, kartu įspėjant Pareiškėją, kad tinkamai nepatikslinus informacijos ar nepateikus dokumentų, Vertinimo komitetas priims sprendimą siūlyti neskirti Paramos. Pareiškėjas nurodytus trūkumus turi teisę pašalinti per 10 (dešimt) darbo dienų ir pateikti Bendrovei patikslintą Paraišką. Atsakingas Žmonių ir kultūros funkcijos darbuotojas per 2 (dvi) darbo dienas Vertinimo komitetui pateikia Pareiškėjo patikslintą informaciją, papildomus dokumentus. Pareiškėjui nustatytu terminu nepašalinus nurodytų trūkumų arba pašalinus ne visus, Vertinimo komitetas priima sprendimą siūlyti neskirti Paramos. Vertinimo komiteto nariai per

5 (penkias) darbo dienas nuo visų patikslintų Paraiškų gavimo susipažįsta su Paraiškėmis, ir Vertinimo komiteto pirmininkas paskiria datą posėdžio, kurio metu Vertinimo komiteto nariai aptaria Paraišką ir priima vieną iš Taisyklių 7.4.2 - 7.4.4 papunkčiuose numatytų sprendimų.

7.6. Vertinimo komitetas, Paraiškos vertinimo metu nustatęs, kad Pareiškėjas ir/ ar jo pateikta Paraiška neatitinka Taisyklėse nustatytų reikalavimų ir šie neatitikimai negali būti ištaisyti, priima sprendimą siūlyti neskirti Paramos.

7.7. Taisyklėse nustatyta tvarka ir terminais atlikęs pateiktų Paraiškų vertinimą, Vertinimo komitetas sudaro ir tvirtina Bendrovės Paraiškų vertinimo ataskaitą, o atsakingas Žmonių ir kultūros funkcijos darbuotojas teikia ją Valdybai. Kartu su Paraiškų vertinimo ataskaita Valdybai pateikiama išvada (-os) dėl Pareiškėjų korupcijos ir kitų rizikų vertinimo. Atsakingas Žmonių ir kultūros funkcijos darbuotojas pagal poreikį taip pat rengia kitus Paramos skyrimo klausimų svarstymui Valdybai reikalingus dokumentus.

7.8. Vertinimo komiteto patvirtintoje Paraiškų vertinimo ataskaitoje turi būti nurodoma:

7.8.1. Paraiškų vertinimo ataskaitos sudarymo data;

7.8.2. Pareiškėjų, kuriems siūloma skirti Paramą, siūloma skirti dalį Paramos ar siūloma neskirti Paramos, pavadinimai;

7.8.3. jei Pareiškėjui siūloma skirti Paramą ar dalį Paramos, - siūlymai dėl prioriteto teikimo konkrečioms Pareiškėjo vykdomoms Svarbių studijų kryptų studijų programoms, skiriant Paramą.

7.8.4. Pareiškėjų teisinė forma (viešoji įstaiga, asociacija ar kt.);

7.8.5. Pareiškėjų juridinio asmens kodai;

7.8.6. Pareiškėjų atitikimas Paramos skyrimo kriterijams;

7.8.7. Paramos Paraiškoje nurodyta prašoma Paramai skirti lėšų suma;

7.8.8. kita Vertinimo komiteto nustatyta informacija.

7.9. Sprendimas skirti Paramą gali būti priimamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų, kuriais buvo patvirtintas praėjusių finansinių metų finansinių ataskaitų rinkinys, pabaigos. Sprendimą skirti Paramą priima Valdyba, atsižvelgdama į Vertinimo komiteto patvirtintą Bendrovės Paraiškų vertinimo ataskaitą ir Pareiškėjo atžvilgiu priimtą vieną iš Taisyklių 7.4.2 - 7.4.4 papunkčiuose numatytų sprendimų bei išvadą dėl Pareiškėjo keliamos korupcijos ir/ ar kitų rizikų.

7.10. Valdybai priėmus sprendimus dėl Paramos skyrimo, Pareiškėjus apie tai informuoja atsakingas Žmonių ir kultūros funkcijos darbuotojas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tokio Valdybos sprendimo priėmimo dienos.

7.11. Komunikaciją su Paramos gavėju, kuriam buvo skirta visa Paraiškoje prašoma Parama ar jos dalis, dėl skirtos Paramos ar jos dalies panaudojimo, atskaitomybės vykdo atsakingas Žmonių ir kultūros funkcijos darbuotojas.

7.12. Vertinimo komitetas, vertindamas Paraišką, o Valdyba, priimdama sprendimus, privalo laikytis šių principų:

7.4.1. atitikties Bendrovės veiklos tikslams – vertinant Paraišką 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, darnumo politikos kryptis ir deklaruojamas Bendrovės vertybes;

7.4.2. tikslingumo – Paramą gali gauti Pareiškėjai, kurių vykdoma veikla, projektai, iniciatyvos sukuria vertę srityse, kuriose Bendrovė veikia regionų ar nacionaliniu mastu;

7.4.3. skaidrumo – visoms Paraiškoms turi būti taikomi vienodi, aiškūs ir suprantami Paramos vertinimo ir skyrimo kriterijai;

7.4.4. nešališkumo – tais atvejais, kai Paraiškos vertinimas gali sukelti interesų konfliktą, vertinant Paraišką ir priimant sprendimą, Vertinimo komiteto narys ir (ar) Valdybos narys privalo nusišalinti nuo Paraiškos vertinimo ir sprendimo priėmimo.

8. PARAMOS GAVĖJAMS TAIKOMI REIKALAVIMAI IR PARAMOS SKYRIMO KRITERIJAI

8.1. Paramos gavėjais gali būti iki Paraiškos pateikimo dienos ne mažiau kaip 1 (vienerius) metus Juridinių asmenų registre įregistruoti juridiniai asmenys, turintys Paramos gavėjo statusą, atitinkantys LPĮ nustatytus reikalavimus, Taisyklėse nurodytus kriterijus bei teisės aktų reikalavimus.

- 8.2. Paramą gali gauti tie Pareiškėjai, kurių vykdoma veikla atitinka Paramos skyrimo kriterijus.
- 8.3. Paramos skyrimo kriterijai, taikomi vertinant visas Paraiškas:
- 8.3.1. 2021 - 2022 metais (iki Paraiškos pateikimo) Pareiškėjo įgyvendintos iniciatyvos ir (ar) veiklos, ir (ar) projektai, stiprinantys Svarbių studijų kryptių studijų programų populiarumą ir patrauklumą, jų reikšmingumas (galimas poveikis) ir pagrįstumas;
- 8.3.2. Bendras Pareiškėjo Svarbių studijų kryptių pirmosios pakopos studijų programų, vykdomų nuolatine forma, skaičius, į kurių pirmą kursą 2022 metais bus vykdomas studentų priėmimas;
- 8.3.3. Bendras studentų, praėjusiais akademiniiais metais (2021 – 2022 m.) įstojusių į visų Pareiškėjo nuolatine forma vykdomų Svarbių studijų kryptių pirmosios pakopos studijų programų pirmą kursą, skaičius;
- 8.3.4. Bendras studentų, praėjusiais akademiniiais metais (2021 – 2022 m.) įstojusių į visų Pareiškėjo nuolatine forma vykdomų Svarbių studijų kryptių pirmosios pakopos studijų programų pirmą kursą, konkursinio balo vidurkis;
- 8.3.5. Pareiškėjo praėjusiais akademiniiais metais (2021 – 2022 m.) vykdyta (-os) Svarbi (-os) studijų kryptis (-ys) paskutinės akreditacijos metu buvo akredituota Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Pareiškėjo vykdytos Svarbios studijų krypties paskutinės akreditacijos įvertinimas balais arba visų Pareiškėjo vykdomų Svarbių studijų kryptių paskutinės akreditacijos įvertinimų balais vidurkis, jei Pareiškėjas vykdo daugiau nei 1 Svarbią studijų kryptį.
- 8.3. Vertinant Paraišką, kiekvienas Taisyklių 8.3.1 – 8.3.5 papunkčiuose nurodytas Paramos skyrimo kriterijus įvertinamas balais nuo 0 iki 6, vadovaujantis Taisyklių Priede Nr. 5 pateikta kiekvieno kriterijaus vertinimo metodika. Už kiekvieną Paramos skyrimo kriterijų gauti balai susumuojami. Didžiausia balų suma, kurią gali surinkti Paraiška, - 30 balų.
- 8.4. Paramos suma, skiriama Taisyklių 8.1 – 8.3 punkte numatytus reikalavimus atitinkančiam Pareiškėjui, nustatoma, vadovaujantis šiais principais:
- 8.5.1. apskaičiuojamas kiekvieno reikalavimus atitinkančio Pareiškėjo svertinis koeficientas, Pareiškėjo surinktų balų sumą padalinant iš visų reikalavimus atitinkančių Pareiškėjų surinktų balų sumos.
- 8.5.2. atsižvelgiant į Pareiškėjų svertinius koeficientus nustatoma maksimali kiekvienam Pareiškėjui galima skirti Bendrovės Paramos teikimui paskirtos sumos dalis.
- 8.5.3. konkrečiam Pareiškėjui skiriama Paramos suma negali viršyti Paraiškoje nurodytos sumos, Taisyklių 8.5.2 punkte nustatyta tvarka apskaičiuotos maksimalios galimos skirti sumos bei Taisyklių 4.5 punkte numatytos ribos.
- 8.5. Atsižvelgiant į Grupės Strateginio plano, Darnumo politikos, teisės aktų pakeitimus, taip pat pasikeitus esamiems ar nustačius naujus Paramos tikslus, Paramos skyrimo kriterijai gali būti peržiūrimi, papildomi, keičiami iki kiekvieno kvietimo teikti Paraišką paskelbimo pradžios, bet ne vėliau nei iki Paraiškų teikimo laikotarpio pabaigos.

9. PARAMOS TEIKIMO ĮFORMINIMAS

- 9.1. Paramos teikimas turi būti įtvirtintas rašytine Paramos sutartimi. Kai Paramos suma yra didesnė kaip 14 500 EUR (keturiolika tūkstančių penki šimtai eurų), su Paramos gavėju sudaroma notarinės formos Paramos sutartis.
- 9.2. Paramos sutartyje nustatoma:
- 9.2.1. Paramos sutarties šalys, jų kontaktiniai duomenys;
- 9.2.2. Paramos paskirtis ir panaudojimo tvarka;
- 9.2.3. Paramos gavėjo įsipareigojimas panaudoti Paramą pagal paskirtį ir Paramos sutartyje nustatytas sąlygas, teikti dokumentus, pagrindžiančius Paramos panaudojimą pagal paskirtį;
- 9.2.4. Paramos gavėjo įsipareigojimai dėl informacijos apie gautą Paramą viešinimo ir sutikimas, kad šią informaciją viešintų Bendrovė;
- 9.2.5. esminiai Paramos sutarties sąlygų pažeidimai ir Paramos gavėjo atsakomybė už esminių Paramos sutarties sąlygų pažeidimą ir (ar) netinkamą Paramos panaudojimą;
- 9.2.6. vienašališko Paramos sutarties nutraukimo sąlygos;
- 9.2.7. kitos svarbios ir su Paramos teikimu susijusios nuostatos.

9.3. Tipinės Paramos sutarties projektas yra pateiktas šių Taisyklių Priede Nr. 2. Bendrovė, sudarydama Paramos sutartį su Paramos gavėjais, esant poreikiui, turi teisę nustatyti papildomus reikalavimus, sąlygas Paramos gavėjams tiek, kiek tai neprieštaruoja LPJ reikalavimams bei kitiems teisės aktams. Paramos sutartyse negali būti nustatomi konfidencialumo susitarimai, ribojantys informacijos apie Bendrovės suteiktą Paramą ir jos panaudojimo pateikimą visuomenei.

9.4. Negali būti sudaromos tokios Paramos sutartys, kuriose numatomas Bendrovės įsipareigojimas skirti paramą iš ateinančių finansinių metų Bendrovės pajamų (lėšų).

9.5. Paramos sutartį pasirašo Bendrovės vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Paramos sutartis sudaroma vadovaujantis Valdybos priimtais sprendimais dėl Paramos skyrimo.

9.6. Paramos sutarties su Paramos gavėju sudarymą ir pasirašymą organizuoja Bendrovė vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka.

10. ATSAKOMYBĖ

10.1. Paramos panaudojimo pagal paskirtį kontrolė vykdoma analizuojant ir vertinant Paramos gavėjo pateiktus Paramos panaudojimą pagrindžiančius dokumentus. Paaiškėjus aplinkybėms apie Paramos gavėjo Paraiškoje ar su ja susijusiuose dokumentuose Bendrovei pateiktą melagingą, tikrovės neatitinkančią informaciją, taip pat aplinkybėms, darančioms ar galinčioms daryti Paramos skyrimą ir (ar) panaudojimą neteisėtu ar keliančioms potencialią riziką Bendrovės, Grupės reputacijai (pvz., teismų civilinėse, administracinėse ar baudžiamosiose bylose priimti sprendimai Pareiškėjo atžvilgiu dėl ankstesnių pažeidimų, susijusių su netinkamu Paramos panaudojimu, taip pat sukčiavimu ar kitomis panašaus pobūdžio korupcinėmis, kitomis nusikalstamomis veikomis, informacija viešoje erdvėje apie galimai netinkamą Pareiškėjo veiklą, kuri gali turėti tiesioginės ar netiesioginės neigiamos įtakos gerai Bendrovės ar Grupės reputacijai ar ją sumenkinti, netinkamą Pareiškėjo ar jo vadovybės elgesį (veiklą), kuri gali kelti riziką dėl Paramos panaudojimo pažeidžiant Bendrovės Pareiškėjui nustatytą Paramos panaudojimo tvarką ir pan.), Bendrovė turi teisę nutraukti sudarytą Paramos sutartį joje nustatyta tvarka.

10.2. Paramos sutartyje nustatytu terminu Paramos gavėjas turi pateikti Bendrovei Paramos panaudojimo ataskaitą (pagal šių Taisyklių Priede Nr. 3 nurodytą formą) bei Paramos sutartyje nustatyta tvarka dokumentais pagrįsti, kam buvo panaudota Parama.

10.3. Iš Paramos gavėjo (-ų) gautą (-as) Paramos panaudojimo ataskaitą (-as) bei Paramos panaudojimą pagrindžiančius dokumentus atsakingas Žmonių ir kultūros funkcijos darbuotojas perduoda Vertinimo komitetui, kuris įvertinęs Bendrovės Paramos teikimą ir Paramos panaudojimą, sudaro ataskaitą apie Bendrovės Paramos teikimą ir panaudojimą už praėjusius kalendorinius metus.

10.4. Paramos gavėjui nepateikus Paramos panaudojimo ataskaitos Paramos sutartyje nustatytu terminu ir tvarka, tai laikoma esminiu Paramos sutarties pažeidimu, ir Paramos gavėjas per Paramos sutartyje nustatytą terminą Bendrovei gražina suteiktą Paramą bei 3 (trejus) metus nuo Paramos sutartyje nurodyto termino negali dalyvauti teikiant Paraiškas Bendrovei dėl Paramos skyrimo bet kokiems projektams.

10.5. Jei Paramos teikėjas mano, kad Paramos panaudojimo ataskaita ir prie jos pridedami dokumentai nepagrindžia visos Paramos gavėjui išmokėtos Paramos sumos panaudojimo, tai Paramos teikėjas iš Paramos gavėjo paprašo papildomos informacijos, dokumentų. Tuo atveju, jei Paramos gavėjas Paramos teikėjo prašomos papildomos informacijos, dokumentų nepateikia nustatytu terminu arba pateikta informacija, dokumentai, Paramos teikėjo vertinimu, yra nepakankami, tai tokia situacija prilyginama Paramos panaudojimo ataskaitos nepateikimui ir taikomos Taisyklių 10.4 punkte nurodytos pasekmės.

10.6. Jei Bendrovė mano, kad Paramos panaudojimo 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 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 (trejus) metus nuo Paramos sutartyje nustatyto termino negali dalyvauti teikiant Paraiškas Bendrovei dėl Paramos skyrimo bet kokiems projektams.

10.7. Atsakingas Žmonių ir kultūros funkcijos darbuotojas kiekvienais metais iki liepos 20 d. pateikia Valdybai tvirtinti Vertinimo komiteto sudarytą ataskaitą apie Bendrovės Paramos teikimą ir panaudojimą už praėjusius kalendorinius metus, nurodant:

10.6.1. kiek Paraiškų buvo pateikta;

10.6.2. kiek Paraiškų buvo patenkinta ir atmesta;

10.6.3. kaip buvo panaudota Parama;

10.6.4. kitą, Bendrovės vadovo nuomone, reikalingą informaciją.

10.8. Valdybos patvirtinta ataskaita apie Bendrovės Paramos teikimą ir panaudojimą už praėjusius kalendorinius metus teikiama Bendrovės stebėtojų tarybai informacijai.

11. VIEŠUMAS

11.1. Bendrovė ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo Paramos suteikimo viešai Bendrovės interneto svetainėje skelbia informaciją apie suteiktą Paramą:

11.1.1. Paramos gavėją (gavėjus);

11.1.2. Paramos tikslą;

11.1.3. Paramos sumą;

11.1.4. Paramos teikimo laikotarpį.

11.2. Bendrovė taip pat viešai skelbia:

11.2.1. Politiką;

11.2.2. Taisykles;

11.2.3. Paramos gavėjų Bendrovei pateiktų Paramos panaudojimo ataskaitų santrauką. Paramos panaudojimo ataskaitose nurodyta informacija skelbiama tiek, kiek neprieštarauja LPĮ, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos ir kitiems teisės aktams;

11.2.4. Paraiškos Paramai gauti formą su Taisyklių prieduose nurodytų dokumentų formomis;

11.2.5. Paraiškų teikimo ir vertinimo terminus;

11.2.6. kontaktus, kuriais teikiama informacija apie Bendrovės veiklą;

11.2.7. informaciją apie Bendrovės einamaisiais metais ir ne mažiau kaip per 3 (trejus) praėjusius finansinius metus suteiktą Paramą;

11.2.8. kitą Taisyklėse, Bendrovės vidaus teisės aktuose, LPĮ numatytą informaciją.

11.3. Informacijos viešumą turi užtikrinti Grupės komunikacijos vadovas.

12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12.1. Už Taisyklių pakeitimų inicijavimą, Taisyklių įgyvendinimą ir jų įgyvendinimo priežiūrą, kontrolę atsakingas Grupės žmonių ir kultūros vadovas. Už Paramos valdymo proceso aprašo parengimą atsakingas Grupės žmonių ir kultūros vadovas. Taisykles, jų priedus ir pakeitimus tvirtina Valdyba. Taisyklės gali būti keičiamos Valdybos sprendimu iki kiekvieno kvietimo teikti Paraiškas paskelbimo pradžios, bet ne vėliau nei iki Paraiškų teikimo laikotarpio pabaigos. Išimtiniais atvejais (t. y. dėl svarbių priežasčių, kurių nebuvo galima numatyti), kai yra būtina keisti Taisykles po Paraiškų teikimo laikotarpio pabaigos, Taisyklės gali būti keičiamos nustatyta tvarka, tačiau užtikrinant visų Pareiškėjų lygiateisiškumą ir nediskriminavimą.

13. TAISYKLIŲ PRIEDAI

Priedas Nr. 1. Deklaracija.

Priedas Nr. 2. Paramos sutarties projektas.

Priedas Nr. 3. Paramos panaudojimo ataskaita.

Priedas Nr. 4. Paraiška Paramai gauti.

Priedas Nr. 5. Paramos Paraiškų vertinimo anketa.

14. SUSIJĘ TEISĖS AKTAI

[Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas](#) (aktuali redakcija)

[Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas](#) (aktuali redakcija)

[Grupės paramos skyrimo politika](#)

[Grupės antikorupcinių kontrolės priemonių taikymo standartas](#)