

PATVIRTINTA
VšĮ Kelmės ligoninės direktoriaus
2022 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-119 (1.4)

PARAMOS GAVIMO, APSKAITOS IR VIEŠINIMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE KELMĖS LIGONINĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos gavimo, apskaitos ir viešinimo Viešojoje įstaigoje Kelmės ligoninėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato paramos gavimo, apskaitos, naudojimo, kontrolės ir viešinimo tvarką Viešojoje įstaigoje Kelmės ligoninėje (toliau –Ligoninė).

2. Parama – tai paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalykų teikimas Ligoninei, jos įstatuose numatytiems tikslams, uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti, susijusiais su visuomenei naudingais tikslais gerinant asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sąlygas.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos pajamų mokesčio įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose labdaros ir paramos gavimą, teikimą bei kitus su tuo susijusius procedūrinius klausimus.

4. Šis Aprašas reglamentuoja ir anonimiškai gautos paramos gavimą, apskaitą, naudojimą ir viešinimą.

II SKYRIUS PARAMOS DALYKAS IR PARAMOS TEIKĖJAI

5. Paramos dalyku yra:

5.1. piniginės lėšos;

5.2. piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 1,2 procentų gyventojų pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia – iki 1,2 procentų mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos;

5.3. bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes;

5.4. suteiktos paslaugos;

5.5. atlikti darbai.

6. Paramos dalyku negali būti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės pinigų

fondu, Lietuvos banko ir kitos valstybės ir savivaldybių piniginės lėšos, tabakas ir tabako gaminiai, etilo alkoholis ir alkoholiniai gėrimai bei ribotai apyvartoje esantys daiktai.

7. Paramą Ligoninei gali teikti Lietuvos Respublikos fiziniai ir juridiniai asmenys, išskyrus politines partijas, politines organizacijas, valstybės ir savivaldybių įmones, biudžetines įstaigas, valstybės ir savivaldybių institucijas bei Lietuvos banką, taip pat paramą gali teikti užsienio valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys, tarptautinės organizacijos.

III SKYRIUS PARAMOS SUTEIKIMO BŪDAI

8. Parama gali būti suteikiama:

8.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas ar bet kokį kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiant paslaugas, atliekant darbus;

8.2. skiriant iki 1,2 procentų gyventojų pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos;

8.3. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;

8.4. testamentu paliekant bet kokį turtą;

8.5. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai ir tarptautinės sutartys.

IV SKYRIUS PARAMOS TEIKIMAS IR GAVIMAS

9. Paramos gavimas gali būti inicijuojamas pačių paramos teikėjų ar Ligoninės iniciatyva, esant tam tikrų medicinos priemonių, vaistų poreikiui viešai (skelbiant pranešimą žiniasklaidoje, savo interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ar pan.) kreipiantis į potencialius subjektus suteikti paramą.

10. Ligoninėje iš juridinių asmenų parama, numatyta Aprašo 5.1-5.5 papunkčiuose, gaunama pasirašant paramos sutartį.

11. Paramos teikėjas turi teisę reikalauti, kad Ligoninė, kaip paramos gavėja:

11.1. viešintų informaciją apie paramos teikėją;

11.2. teiktų ataskaitas paramos teikėjui apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą;

11.3. panaudotų paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.

12. Parama iš juridinių asmenų piniginėmis lėšomis, vykdoma elektroniniu būdu pervedant paramą į Ligoninės sąskaitą banke, nurodytą paramos sutartyje.

13. Fizinis asmuo paramą piniginėmis lėšomis gali teikti:

13.1. įmokėdamas pinigines lėšas į Ligoninės kasą;

13.2. pervesdamas elektroniniu būdu į Ligoninės sąskaitą banke su pastaba, kad tai parama.

14. Paramos sutartis, pagal kurią perduodamas materialus turtas, vykdoma pasirašant ir turto priėmimo-perdavimo aktą, kuris yra neatskiriama paramos sutarties dalis.

15. Ligoninės gautos pinigines lėšas, turtas ar paslaugos, kai paramos teikėjas nėra žinomas arba nenori būti žinomas, laikomi anonimiškai gauta parama.

16. Anonimiškai gauta parama teikiama nepasirašant rašytinės paramos sutarties.

17. Fizinis asmuo, teikdamas paramą anonimiškai pinigėmis lėšomis, pats tiesiogiai įmoka į Ligoninės kasą. Išduotame kasos pajamų orderyje nurodoma, kad tai anoniminė parama.

18. Juridinis asmuo negali teikti paramos anonimiškai.

V SKYRIUS GAUTOS PARAMOS APSKAITA IR ATASKAITOS

19. Gautos paramos įvertinimą (jei reikia) vykdo direktoriaus įsakymu paskirta paramos skirstymo ir vertinimo komisija.

20. Gauta parama įvertinama (šio įsakymo 1 Priedas) ir registruojama apskaitoje vadovaujantis Apskaitos politikoje nustatyta tvarka.

21. VMI teikiama Paramos gavimo ir panaudojimo metinės ataskaitos FR0478 forma.

22. Per kalendorinius metus iš vieno paramos teikėjo gavus didesnę negu 15 000 eurų paramą, VMI teikiama mėnesio ataskaita apie gautą paramą. Mėnesio ataskaita turi būti pateikta iki kito mėnesio 15 dienos.

23. Gaunant nefinansinę paramą, būtina pasirašyti sutartį, kurioje be kita ko būtų nurodytos paramos gavimo sutarties šalys, paramos tikslas ir dalykas (prekės, paslaugos ir (ar) darbai), jo vertė (eurais).

24. Gaunant anoniminę paramą pinigėmis lėšomis, ji priimama į Ligoninės kasą pagal kasos pajamų orderį teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS GAUTOS PARAMOS PANAUDOJIMAS IR KONTROLĖ

25. Paramos panaudojimo tikslingumą nusprendžia ligoninės direktoriaus įsakymu paskirta paramos skirstymo ir vertinimo komisija, nepriklausomai nuo gautos paramos pinigėmis lėšomis sumos.

26. Paramos skirstymo ir vertinimo komisijos narių rotacija vykdoma ne rečiau kaip kas du metus. Ligoninės interneto svetainėje viešinama paramos skirstymo ir vertinimo komisijos sudėtis ir sprendimai.

27. Vidinę paramos panaudojimo kontrolę atlieka Ligoninės Apskaitos ir finansų skyrius.

28. Ligoninei suteiktos paramos naudojimo prioritetas yra įstaigos teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų gerinimas. Parama gali būti naudojama:

- 28.1. patirtoms asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo išlaidoms, neapmokamoms PSDF biudžeto lėšomis, kompensuoti;
- 28.2. darbuotojų darbo sąlygų gerinimui;
- 28.3. infrastruktūrai bei Ligoninės patalpų įrengimui, remontui bei priežiūrai;
- 28.4. tiksliniam pacientui ar jų grupei, kai parama gaunama vaistais ir/ar medicinos priemonėmis.

VII SKYRIUS GAUTOS PARAMOS VIEŠINIMAS

29. Bendra informacija apie gautą paramą ir jos panaudojimą viešinama Ligoninės internetiniame puslapyje (šio įsakymo 2 Priedas). Taip pat viešinama informacija apie paramos teikėjų laimėtus Ligoninės organizuojamus viešuosius pirkimus, kuri rengiama pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. V-1270 „Dėl rekomendacijų dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigų paramos gavimo ir teikimo apskaitos ir viešinimo sistemos taikymo“ patvirtintą pavyzdinę Informacijos apie paramos davėjų asmens sveikatos priežiūros įstaigai suteiktą paramą ir jų laimėtus asmens sveikatos priežiūros įstaigos organizuojamus viešuosius pirkimus formą (šio įsakymo 3 Priedas).

30. Užpildytas šio Aprašo 2 Priedas apie juridinių asmenų suteiktos paramos panaudojimą, išskyrus ataskaitą parengusio asmens pareigas, vardą, pavardę, parašą, skelbiama Ligoninės interneto svetainėje ne trumpiau kaip trejus metus nuo jos paskelbimo dienos.

31. Užpildytas šio Aprašo 3 Priedas atnaujinamas ne rečiau kaip 4 kartus per metus ir joje nurodyti duomenys skelbiami Ligoninės interneto svetainėje ne trumpiau kaip trejus metus nuo atitinkamų duomenų paskelbimo dienos.

32. Už informacijos viešinimą atsako Ligoninės Apskaitos ir finansų skyriaus darbuotojas rengęs ir pildęs Aprašo 2 ir 3 priedus.

33. Paramos gavimas ir jos panaudojimas nurodomas metinių finansinių ataskaitų rinkinyje, kuris viešai skelbiamas Ligoninės interneto svetainėje.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Paramos sutartis pasirašo direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

35. Ligoninė kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims paramos ir labdaros neteikia.

Paramos gavimo, apskaitos ir viešinimo
VŠĮ Kelmės ligoninėje tvarkos aprašo
1 Priedas

VIEŠOJI ĮSTAIGA KELMĖS LIGONINĖ
PARAMOS ĮVERTINIMO AKTAS

20 ____ m. _____ d.
(data)

(vieta)

Parama gauta 20 ____ m. _____ d.
(gavimo data)

iš anoniminio paramos davėjo.

Gautą paramą sudaro šie paramos dalykai, kurių vertė Paramos skirstymo ir vertinimo komisijos vertinimu yra:

Eil. Nr.	Paramos dalyko pavadinimas	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, EUR	Suma, Eur	Pastabos (Turto būklė, vidutinė rinkos kaina ir nuorodos apie jos nustatymo šaltinį ir kt.)

Bendra gauta ir Paramos priėmimo ir skirstymo komisijos įvertinta paramos suma sudaro skaitmenimis ir žodžiais): _____ Eur _____ ct
(paramos suma skaitmenimis)

(paramos suma žodžiais)

(paramos suma žodžiais)

Paramą įvertino Paramos skirstymo ir vertinimo komisija:

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Paramos gavimo, apskaitos ir viešinimo
VŠĮ Kelmės ligoninėje tvarkos aprašo
2 Priedas

PARAMOS PANAUDOJIMO ATASKAITA

Paramos gavėjo pavadinimas, kodas, adresas

Ataskaitos pateikimo data:

1. INFORMACIJA APIE PARAMOS DAVĖJĄ IR PARAMOS SUTARTĮ

Paramos davėjo vardas ir pavardė arba pavadinimas	
Paramos davėjo juridinio asmens kodas	
Tikslas, kuriam skiriama parama (jeigu buvo nurodytas)	
Paramos dalykas	
Paramos sutarties pasirašymo data ir numeris (jei taikoma)	
Paramos pradžios data	Pasirinkite datą
Paramos pabaigos data	Pasirinkite datą
Bendra paramos vertė, Eur	
Jei per pastaruosius dvejus metus gauta tokia pat parama (tokiu pat dalyku, pvz., vaistais, pinigineis lėšomis ir kt.) iš šio paramos davėjo, šios paramos gavimo data	

2. INFORMACIJA APIE PARAMOS DALYKO PANAUDOJIMĄ

<p><i>Trumpai aprašykite, kaip buvo panaudota parama:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>aprašykite veiklą ir jos tikslą, kuriems panaudotas paramos dalykas, ir pasiektus rezultatus;</i>• <i>nurodykite paramos dalyko sukurtą naudą ir vertę visuomenei, asmens sveikatos priežiūros įstaigai, tikslinėms grupėms, netiesioginiams naudos gavėjams ir kt.;</i>

3. INFORMACIJA APIE PARAMOS, KAI PARAMAI TEIKIAMOS PINIGINĖS LĖŠOS, PANAUDOJIMĄ

Ligoninės vadovo įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, registracijos numeris ir data, paramos skirstymo komisijos sprendimo (protokolo) registracijos numeris ir data.	
---	--

Prašome pateikti detalią informaciją apie paramos panaudojimą. Atskirose eilutėse turi būti detalizuota visa skirta parama.

Atskiroje išlaidų eilutėje būtina nurodyti paramos sumą, skirtą paramos viešinimui.

Išlaidų pavadinimas	Planuota išlaidų suma Eur	Faktiškai išleista suma, Eur	Pastabos
Suma iš viso:			

4. INFORMACIJA APIE NEFINANSINĖS PARAMOS ĮVERTINIMĄ

Atskirose eilutėse turi būti detalizuota visa skirta parama.

Atskiroje išlaidų eilutėje būtina nurodyti paramos sumą, skirtą viešinimui.

Gautos prekės, suteiktos paslaugos ar atliktų darbų trumpas aprašymas	Kiekis (apimtys)	Gautų prekių, suteiktų paslaugų ir atliktų darbų vertė, Eur	Pastabos
Iš viso:			

5. PARAMOS DALYKO VIEŠINIMAS

Trumpai aprašykite Paramos dalyko viešinimą, nurodykite, kaip gautą paramą pristatėte savo sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojams, visuomenei, kokią auditoriją informacija pasiekė, kokias viešinimo priemones naudojote. Nurodykite informacijos viešinimo datą ir aktualią internetinę svetainės nuorodą.

--

6. IŠVADOS, PASTABOS, PASIŪLYMAI PARAMOS DAVĖJUI (JEI JŪ YRA)

--

7. PRIEDAI

Prie Paramos panaudojimo ataskaitos privalo būti pridėti pasiektus Paramos rezultatus patvirtinantys dokumentai (priėmimo – perdavimo aktai, nuotraukos, vaizdinė medžiaga ir pan.), jei parama suteikta pinigėmis lėšomis – ir išlaidas patvirtinantys dokumentai (pvz., kvitų, čekių, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitų-faktūrų kopijos ir pan.).

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius	Pastabos

Ataskaitą parengusio asmens pareigos, vardas, pavardė	
Data	
Parašas	

INFORMACIJA APIE PARAMOS DAVĖJŲ VŠĮ KELMĖS LIGONINEI SUTEIKTĄ PARAMĄ IR JŲ LAIMĖTUS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGOS ORGANIZUOJAMUS VIEŠUOSIUS PIRKIMUS

(asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas, kodas)

Ataskaitinis laikotarpis _____ m.
(metai)

Eil. Nr.	Paramos davėjo pavadinimas, kodas	Ataskaitinio laikotarpio I ketvirtis		Ataskaitinio laikotarpio II ketvirtis		Ataskaitinio laikotarpio III ketvirtis		Ataskaitinio laikotarpio IV ketvirtis	
		Ataskaitinį ketvirtį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertė, Eur	Ataskaitinį ketvirtį suteiktos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertė, Eur	Ataskaitinį ketvirtį suteiktos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertė, Eur	Ataskaitinį ketvirtį suteiktos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertė, Eur

* Parama pinigais ir nefinansinė parama, įvertinta eurais.