

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CENTRO POLIKLINIKOS PARAMOS INICIJAVIMO, GAVIMO, TEIKIMO, APSKAITOS, VIEŠINIMO IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, apskaitos, viešinimo ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja Viešosios įstaigos Centro poliklinikos (toliau – Poliklinika) paramos (toliau – Parama) inicijavimą, gavimą, apskaitą, viešinimą ir kontrolę.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2020 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-1985 „Dėl rekomendacijų dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigų paramos gavimo ir teikimo apskaitos ir viešinimo sistemos taikymo“ patvirtintomis rekomendacijomis, Poliklinikos įstatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais paramos gavimą ir teikimą.

3. Parama – tai fizinių ir juridinių asmenų savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalykų teikimas šioje Tvarkoje nustatytais tikslais ir būdais. Parama - nėra gaunama mainais už išreikštą ar numanomą susitarimą pirkti, rekomenduoti, paveikti ar kitokiu būdu suteikti palankesnes sąlygas bet kuriai paramos teikėjo platinamai prekei ar paslaugai. Paramos gavėjas neproteguoja paramos teikėjo, dalyvaujančio / dalyvavusio / dalyvausiančio viešųjų pirkimų procedūrose.

4. Paramos tikslas – teikti paramos dalykus Poliklinikai įstatuose numatytiems tikslams, uždaviniams bei funkcijoms įgyvendinti, susijusiems su visuomenei naudingais tikslais gerinant asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sąlygas.

5. Ši Tvarka reglamentuoja ir anonimiškai gautos paramos gavimą, apskaitą, naudojimą ir viešinimą

II SKYRIUS PARAMOS INICIJAVIMAS

6. Paramą gali inicijuoti:

6.1. Paramos teikėjas – raštu kreipdamasis į Polikliniką su siūlymu suteikti paramą, nurodo paramos dalyką, vertę, savo asmens duomenis, kontaktus, jeigu paramą planuoja teikti ilgalaikiu turto pagal panaudos sutartį, turto nusidėvėjimo vieno mėnesio sumą bei kitas reikšmingas aplinkybes.

6.2. Poliklinika – inicijuoti paramos gavimą turi teisę struktūrinio padalinio vadovas raštu pateikdamas Poliklinikos direktoriui, kuriame nurodo paramos dalyką bei jo vertę, pinigų sumą (jei parama inicijuojama pinigais) ir įvardina paramos gavimo ir panaudojimo tikslą (pridedama, 1 priedas).

6.3. Gautą siūlymą priimti paramą Poliklinikos direktorius svarstymui ir sprendimo priėmimui nukreipia Paramos priėmimo, įvertinimo ir perdavimo komisijai.

III SKYRIUS PARAMOS DALYKAS IR TEIKIMO BŪDAI

7. Paramos dalykas yra:

7.1. piniginės lėšos;

7.2. piniginės lėšos gautos iš Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau -VMI) procentai nuo gyventojo pajamų mokesčio (toliau - GPM);

7.3. bet koks kitas turtas, įskaitant įsigytas prekes;

7.4. suteiktos paslaugos;

7.5. atlikti darbai.

8. Paramos dalyku negali būti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės pinigų fondų, Lietuvos banko ir kitos valstybės ir savivaldybių piniginės lėšos, taip pat tabakas ir tabako gaminiai, etilo alkoholis ir alkoholiniai gėrimai bei ribotai apyvartoje esantys daiktai.

9. Paramą gali teikti Lietuvos Respublikos fiziniai ir juridiniai asmenys (išskyrus išimtis numatytas Labdaros ir paramos įstatyme), užsienio valstybės, užsienio valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys, tarptautinės organizacijos.

10. Paramos teikimo būdai:

10.1. neatlygintinai perduodant:

10.1.1. pinigines lėšas (pervedant į Poliklinikos sąskaitą banke, įmokant į Poliklinikos kasą);

10.1.2. turtą (bet kokią kitą turtą, įskaitant įsigytas prekes));

10.1.3. suteiktas paslaugas;

10.1.4. atliktus darbus.

10.2. skiriant iki 1,2 procentų GPM;

10.3. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;

10.4. testamentu paliekant bet kokią turtą;

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

III SKYRIUS PARAMOS PRIĖMIMAS

11. Parama iš juridinių asmenų, fizinių asmenų priimama pagal sutartį, kuriose nurodomi visi paramos gavėjo prisiimami įsipareigojimai. Anoniminė Parama priimama be sutarčių.

12. Poliklinikos direktoriaus įsakymu yra sudaroma Paramos priėmimo, įvertinimo ir perdavimo komisija (toliau – Komisija) iš 5 poliklinikos darbuotojų.

13. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu ir sprendimų priėmimu posėdyje, vadovaujantis teisingumo, teisėtumo, nešališkumo ir skaidrumo principais.

14. Komisijos funkcijos:

14.1. priimti ir įvertinti gautą paramą turtu pagal paramos gavimo metu galiojančias analogiškų ar panašių daiktų vidutinės turto rinkos kainas, įvertinus turto būklę ir nusidėvėjimą;

14.2. suskaičiuoti ir įvertinti anoniminę paramą;

14.3. atlikti paramos gavimo ir panaudojimo analizę metams pasibaigus;

14.4. teikti siūlymus Poliklinikos direktoriui dėl Paramos paskirstymo ir panaudojimo;

14.5. Paramos aktus, pasirašytus Komisijos pirmininko ir dviejų iš komisijos narių bei atsakingo, priėmusio paramą, asmens pateikti Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjui per 3 darbo dienas nuo paramos gavimo dienos (kopiją pateikti už turto apskaitą atsakingam skyriaus darbuotojui);

14.6. užtikrinti paramos viešinimą skelbiant informaciją apie gautos paramos panaudojimą ir laimėtus viešuosius pirkimus pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2020 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-1985 „Dėl rekomendacijų dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigų paramos gavimo ir teikimo apskaitos ir viešinimo sistemos taikymo“ rekomenduojamas formas.

IV SKYRIUS PARAMOS PANAUDOJIMAS

15. Gauta parama gali būti naudojama:

15.1. patirtoms asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo išlaidoms, neapmokamoms PSDF biudžeto lėšomis, kompensuoti;

- 15.2. darbuotojų kvalifikacijai ir darbo sąlygoms gerinti;
- 15.3. infrastruktūrai bei Poliklinikos patalpų įrengimui, remontui ir priežiūrai;
- 15.4. tiksliniam pacientui ar jų grupei (kai parama gaunama vaistais ar medicinos priemonėmis);
- 15.5. medicininės įrangos įsigijimui.
16. Paramos piniginės lėšos, gautos iš paramos davėjų, nurodant paramos paskirtį, naudojamos paramą suteikusiai ar lėšas perdavusiai fizinio arba juridinio asmens sutartyje nurodytais tikslais ir paskirčiai, o nesant galimybei panaudoti pagal paskirtį – Komisijos narių siūlymu, kiek tai neprieštarauja paramos sutarties sąlygoms.
17. Paramos piniginės lėšos, gautos kaip procentas nuo GPM, ir kita parama naudojama Poliklinikos įstatuose numatyta veiklai, nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.
18. Parama negali būti naudojama 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.
19. Parama gautos lėšos ir kitas turtas negali būti perduodami kaip įnašas juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra paramos gavėjas.

V SKYRIUS PARAMOS APSKAITA

20. Gautos paramos registravimas ir apskaita tvarkoma Finansų ir apskaitos skyriuje, vadovaujantis Labdaros ir paramos įstatymu, Būhalterinės apskaitos įstatymu, Poliklinikos vidaus teisės aktais ir kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais apskaitos tvarkymą.
21. Paramos piniginės lėšos, paslaugos, materialinės vertybės apskaitomos Poliklinikos balansinėse sąskaitose pagal patvirtintą sąskaitų planą, nurodant duomenis apie paramos davėjus, paramos dalyką ir jo vertę.
22. Paramos būdu gautų medikamentų paskyrimą gydantis gydytojas privalo fiksuoti tikslinio paciento medicininiuose dokumentuose, nurodant pavadinimą, kiekį, dozę, įrašant įrašą iš paramos lėšų.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

23. Poliklinikos Finansų ir apskaitos skyrius apie gautą ir panaudotą paramą teikia informaciją VMI bei kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais. VMI teikiamos mėnesio ir metinės ataskaitos (FR0478 forma) apie gautą paramą ir veiklos, susijusios su visuomenei naudingų tikslų įgyvendinimu, aprašymą, kuris rengiamas laisva forma. Aprašyme privalo būti nurodyta: Paramos gavėjo pavadinimas, teisinė forma, identifikacinis numeris (įm. kodas), buveinės adresas, informacija apie paramos gavėjo dalininkų skaičių paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną, vidutinį metinį darbuotojų skaičių per atitinkamą ataskaitinį laikotarpį, vykdytą visuomenei naudingą veiklą, nurodant konkrečią visuomenei naudingą veiklos sritį, kuriose buvo panaudota Parama. Mėnesio ataskaita teikiama tais atvejais, kai poliklinika, kaip paramos gavėjas, nuo kalendorinių metų pradžios iš vieno paramos teikėjo gauna paramą, kuri viršija 15000 Eur. Metinė ataskaita teikiama VMI apie Paramos gavimą ir panaudojimą teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

24. Poliklinikos Komisija kontroliuoja, ar gauta parama buvo panaudota pagal įstaigos įstatus visuomenei naudingiems tikslams įgyvendinti.

25. Įstaigos vyriausiasis finansininkas atsako už gautos ir panaudotos paramos apskaitos kontrolę ir parengtų finansinių ataskaitų apie gautą paramą pateikimą vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais.

VII SKYRIUS PARAMOS VIEŠINIMAS

26. Poliklinikos direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams yra atsakingas už Paramos sistemos įdiegimą poliklinikoje, įgyvendinimo priežiūrą ir pasiūlymų teikimą dėl viešinimo sistemos tobulinimo Poliklinikos direktoriui.

27. Bendra informacija apie gautą paramą ir jos panaudojimą viešinama Poliklinikos internetiniame puslapyje. Komisija skelbia internetiniame puslapyje ir/ar skelbimų lentoje, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo paramos gavimo, informaciją apie gautą paramą: paramos teikėją (teikėjus), paramos tikslą, paramos sumą ir paramos teikimo laikotarpį. Informacija apie paramą interneto svetainėje skelbiama apie einamaisiais metais ir ne mažiau kaip per 3 praėjusius finansinius metus gautą ir panaudotą paramą (pridedama, 2 priedas).

Viešinama informacija, atnaujinama kas ketvirtį, apie paramos teikėjų laimėtus poliklinikos organizuojamus viešuosius pirkimus, rengiama pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2020 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-1985 „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 (pridedama, 3 priedas).

28. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu paramos gavimas ir jos panaudojimas nurodomas metinių finansinių ataskaitų rinkinyje ir viešai skelbiamas Poliklinikos internetiniame puslapyje.

Jeigu Poliklinika per ataskaitinius finansinius metus gavo paramą, finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte turi būti nurodoma informacija apie gautą finansinę ir nefinansinę paramą (nefinansinei paramai priskiriant ir turtą, gautą naudotis panaudos teise) ir jos panaudojimą bei apie kitas per finansinius metus gautas lėšas, jų šaltinius ir panaudojimą. Pateikiant informaciją apie paramos teikėjus juridinius asmenis, turi būti atskirai nurodomas kiekvienas paramą suteikęs juridinis asmuo, jo suteiktos paramos dalykas ir vertė. Jeigu paramos teikėjo per ataskaitinius finansinius metus suteiktos paramos vertė neviršija 2 vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių ir sudaro ne daugiau kaip 10 procentų per ataskaitinius finansinius metus visos gautos paramos ir (arba) visų gautų finansavimo sumų, paramą suteikęs juridinis asmuo gali būti nenurodomas.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Su Tvarka supažindinami visi darbuotojai, paskelbiant Poliklinikos internetiniame puslapyje ir intranete.

30. Už šios Tvarkos reikalavimų pažeidimą Poliklinikos darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

PARAMOS GAVIMO PRAŠYMAS

Prašymo pateikimo data:

Pasirinkite datą

1. INFORMACIJA APIE PARAMOS GAVĖJĄ

Pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Buveinės adresas	
Telefono numeris	
El. paštas	
Internetinė svetainė	

2. PARAMOS GAVĖJO KONTAKTINIO ASMENS DUOMENYS

Vardas, pavardė	
Telefonas	
El. paštas	

3. PARAMOS GAVĖJO VEIKLOS TRUMPAS APRAŠYMAS

--

4. DUOMENYS APIE PARAMOS TIKSLĄ

Paramos tikslo įgyvendinimo pradžios ir pabaigos data (laikotarpis)	
Paramos tikslo įgyvendinimo vieta	

5. PARAMOS AKTUALUMAS, PROBLEMOS PAGRINDIMAS

Pagrįskite, kodėl norite gauti paramą, kokios problemos sprendžiamos, kaip prašoma parama atitinka paramos tikslus, kuriai prašoma paramos.

--

6. PARAMOS REZULTATAI, NAUDA

Prašoma paramos suma, Eur

--

7. TIKSLO, KURIAM PRAŠOMA PARAMOS, ĮGYVENDINIMO BIUDŽETAS

Detali informacija apie prašomos paramos sumą ir/ar kiekį.

Paramos pavadinimas	Prašoma parama	Prašoma parama	Pastabos
	Kiekis	Suma Eur	
Iš viso:			

8. KITA INFORMACIJA

Prašymą teikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė	
Data	
Parašas	

(Paramos panaudojimo ataskaitos forma)

PARAMOS PANAUDOJIMO ATASKAITA

Paramos gavėjo pavadinimas, kodas, adresas

Ataskaitos pateikimo data:

Pasirinkite datą

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	

2. INFORMACIJA APIE PARAMOS DALYKO PANAUDOJIMĄ

<i>Trumpai aprašykite, kaip buvo panaudota parama:</i> • <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

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.

--

6. IŠVADOS, PASTABOS, PASIŪLYMAI PARAMOS DAVĖJUI (JEI JŲ 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 pinigineis 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	

PATVIRTINTA
VšĮ Centro poliklinikos
direktoriaus 2022 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. V – 20
3 priedas

**INFORMACIJA APIE PARAMOS DAVĖJŲ VIEŠAJAI ĮSTAIGAI CENTRO POLIKLINIKAI SUTEIKTĄ PARAMĄ IR JŲ
LAIMĖTUS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGOS ORGANIZUOJAMUS VIEŠUOSIUS PIRKIMUS**

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	
		Ataskaitinių ketvirtį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinių ketvirtį vertė, Eur	Ataskaitinių ketvirtį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinių ketvirtį vertė, Eur	Ataskaitinių ketvirtį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinių ketvirtį vertė, Eur	Ataskaitinių ketvirtį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinių ketvirtį vertė, Eur

* Parama pinigais ir nefinansinė parama, įvertinta eurai.