

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS AKMENĖS RAJONO
PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL PARAMOS INICIJAVIMO, GAVIMO, APSKAITOS IR VIEŠINIMO VŠĮ AKMENĖS
RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRE TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2022 m. spalio 11 d. Nr. V-51

Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos 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 viešinio sistemos taikymo“, T v i r t i n u Paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos ir viešinio VŠĮ Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centre tvarkos aprašą (pridedama).

Vyriausioji bendrosios praktikos slaugytoja,
laikintai einanti direktoriaus pareigas,

Rasa Penikienė

PARAMOS INICIJAVIMO, GAVIMO, APSKAITOS IR VIEŠINIMO VŠĮ AKMENĖS RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos ir viešinimo VŠĮ Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos, naudojimo, kontrolės ir viešinimo tvarką VŠĮ Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centre (toliau – Įstaiga).
2. Parama – tai paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalyko teikimas Įstaigai, 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 pelno 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. PARAMOS SUTEIKIMO BŪDAI

5. Paramos dalyku gali būti:
 - 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. Paramą Įstaigai 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.
7. Paramos suteikimo būdai:
 - 7.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas ar bet kokią kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiant paslaugas, atliekant darbus;
 - 7.2. skiriant 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;
 - 7.3. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;

- 7.4. testamentu paliekant bet kokį turtą;
- 7.5. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai ir tarptautinės sutartys.

III SKYRIUS

PARAMOS GAVIMO INICIJAVIMAS

8. Paramos gavimas gali būti inicijuojamas Įstaigos arba paramos teikėjų iniciatyva.
9. Inicijuoti paramos gavimą turi teisę bet kuris įstaigos darbuotojas.
10. Siekdamas inicijuoti paramos gavimą, Aprašo 9 punkte nurodytas darbuotojas privalo pateikti tarnybinį pranešimą Įstaigos direktoriui, kuriame nurodo paramos dalyką bei jo vertę, pinigų sumą (jei parama inicijuojamas pinigais) ir įvardina paramos gavimo ir panaudojimo tikslą.
11. Tarnybinį pranešimą su sutikimo/nesutikimo nurodymu vizuoja direktoriaus pavaduotojas medicinai.
12. Tuo atveju, kai paramos teikimą inicijuoja pats teikėjas, jo kreipimąsi vizuoja direktorius.
13. Parama iš juridinių asmenų piniginėmis lėšomis gali būti gaunama ir skiriama Aprašo 36 punkte nurodytoms veikloms finansuoti.

IV SKYRIUS

PARAMOS TEIKIMAS IR GAVIMAS

14. Įstaigoje iš juridinių asmenų parama, numatyta Aprašo 5.1-5.5 papunkčiuose, teikiama-gaunama pasirašant paramos sutartį, kurioje nurodomi visi paramos gavėjo prisiimami įsipareigojimai.
15. Paramos teikėjas turi teisę reikalauti, kad Įstaiga, kaip paramos gavėja:
 - 15.1. viešintų informaciją apie paramos teikėją;
 - 15.2. teiktų ataskaitas paramos teikėjui apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą. Ataskaita 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 Paramos panaudojimo ataskaitos formą (šio aprašo 1 priedas);
 - 15.3. panaudotų paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.
16. Parama iš juridinių asmenų piniginėmis lėšomis, vykdoma elektroniniu būdu pervedant paramą į Įstaigos sąskaitą banke, nurodytą paramos sutartyje.
17. Fizinis asmuo paramą piniginėmis lėšomis gali teikti:
 - 17.1. įmokėdamas pinigines lėšas į Įstaigos kasą;
 - 17.2. pervesdamas elektroniniu būdu į Įstaigos sąskaitą banke su pastaba, kad tai parama;
 - 17.3. pateikdamas Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Finansų ministerijos (toliau – VMI) paramos deklaraciją forma Nr. FR0512:
 - 17.3.1. prašymą pateikti gali pats fizinis asmuo, pageidaujantis skirti pajamų mokesčio dalį paramos gavėjui arba jo atstovas, turintis teisę pateikti prašymą arba teisę atstovauti fiziniam asmeniui VMI;
 - 17.3.2. elektroniniu būdu per Elektroninę deklaravimo sistemą (EDS);
 - 17.3.3. įteikti tiesiogiai mokesčių administratoriui;
 - 17.3.4. atsiųsti paštu (išskyrus elektroninį pašta) į VMI;
18. Paramos sutartis, pagal kurią perduodamas materialus turtas, vykdoma pasirašant ir turto priėmimo-perdavimo aktą, kuris yra neatskiriama paramos sutarties dalis.
19. Įstaigos gautos piniginės lėšos, turtas ar paslaugos, kai paramos teikėjas nėra žinomas arba nenori būti žinomas, laikomi anonimiškai gauta parama.
20. Anonimiškai gauta parama teikiama nepasirašant rašytinės paramos sutarties.

21. Anonimiškai parama gali būti renkama uždaruju būdu (kai parama renkama į specialiai tam skirtą uždara talpyklą) ir atviruoju būdu (kai parama renkama viešų akcijų ir kitokių renginių metu).
22. Fizinis asmuo, teikdamas paramą anonimiškai pinigėmis lėšomis, pats tiesiogiai įmoka į Įstaigos kasą, išduotame kasos pajamų orderyje nurodoma, kad tai anoniminė parama.
23. Juridinis asmuo negali teikti paramos anonimiškai.

V SKYRIUS

GAUTOS PARAMOS APSKAITA IR ATASKAITOS

24. Gautos paramos įvertinimas, registravimas ir apskaitymas vykdomi Įstaigos buhalterijoje.
25. Gauta parama (nematerialiuoju ir ilgalaikiu materialiuoju turtu arba kaip atsargos) įvertinama ir registruojama apskaitoje vadovaujantis Apskaitos politikoje nustatyta tvarka, kuri tvirtinama Įstaigos direktoriaus įsakymu. Minėta parama, taip pat parama gauta pinigėmis lėšomis, apskaitoma vadovaujantis viešojo sektoriaus 20-uoju apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartu „Finansavimo sumos“.
26. VMI teikiama metinė ataskaita. Ją sudaro dvi dalys: Paramos gavimo ir panaudojimo metinės ataskaitos FR0478 forma ir veiklos, susijusios su visuomenei naudingų tikslų įgyvendinimu, aprašymas (rengiamas laisva forma).
27. 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.
28. Veiklos, susijusios su visuomenei naudingų tikslų įgyvendinimu, aprašymas yra skelbiamas Įstaigos internetiniame puslapyje.
29. Aprašyme, nurodytame Aprašo 26 punkte, privalo būti nurodyta:
 - 29.1. informacija apie paramos gavėją: pavadinimas, teisinė forma, identifikacinis numeris (kodas), buveinės adresas;
 - 29.2. informacija apie paramos gavėjo valdymo organų narius paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną;
 - 29.3. paramos gavėjo dalininkų skaičius paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną;
 - 29.4. vidutinis metinis darbuotojų skaičius per atitinkamą ataskaitinį laikotarpį;
 - 29.5. per praėjusius kalendorinius metus vykdytos visuomenei naudingos veiklos aprašymas (toliau – veiklos aprašymas), nurodant konkrečias Labdaros ir paramos įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje nurodytas visuomenei naudingos veiklos sritis, kuriose vykdytos programos (jeigu atitinkama sritis nenurodyta, pateikti jos apibūdinimą), aprašant pagrindines vykdytas programas, jų tikslus, rezultatus, išskiriant programas, ketinamas tęsti ateityje. Veiklos aprašyme turi atsispindėti paramos gavėjo vykdomos visuomenei naudingos veiklos atitiktis paramos gavėjo įstatams;
 - 29.6. informacija apie paramos gavėjui per kalendorinius metus suteiktą visą paramą, nurodant, kiek jos gauta iš juridinių ir iš fizinių asmenų (Lietuvos ir užsienio), taip pat anonimiškai gautą paramą.
 - 29.7. Jei 29 punkte nurodyta informacija pateikiama Įstaigos veiklos ir finansinėse ataskaitose, laisvos formos metinės ataskaitos apie paramą ir jos panaudojimą dalis, t.y. veiklos aprašymas mokesčių administratoriui neteikiamas.
30. Anoniminė parama, surinkta atviruoju būdu, turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne vėliau kaip kitą dieną renginiui, kuriame ji buvo renkama, pasibaigus. Anoniminė parama, renkama uždaruju būdu, turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne rečiau kaip kas ketvirtį, tačiau paramos gavėjo sprendimu gali būti skaičiuojama ir dažniau. Suskaičiuotus (įvertintus) gautą paramą, surašomas laisvos formos anoniminės

paramos apskaičiavimo ir įvertinimo aktas, kuriame turi būti nurodytas anoniminės paramos rinkimo būdas, laikotarpis arba renginys, per kurį gauta parama skaičiuojama (įvertinama), gautos anoniminės paramos dalykas (piniginės lėšos ar kitas turtas) ir vertė. Aktą privalo pasirašyti asmenys, paskirti už anoniminės paramos apskaitos tvarkymą ir vyriausiasis buhalteris.

31. Jeigu anoniminė parama gauta pinigineis lėšomis, jos, surašius Aprašo 30 punkte nurodytą aktą, priimamos į Įstaigos kasą pagal kasos pajamų orderį teisės aktų nustatyta tvarka.
32. Per metus gautos anoniminės paramos suma (vertė) įtraukiama į Įstaigos teikiamą metinę ataskaitą apie gautą paramą ir jos panaudojimą.

VI SKYRIUS

GAUTOS PARAMOS PANAUDOJIMAS IR KONTROLĖ

33. Konkreti paramos panaudojimo tikslinė paskirtis paprastai nurodoma paramos sutartyje. Jeigu tikslinė paskirtis nenurodoma, dėl jos panaudojimo tikslingumo nusprendžia komisija, į kurios sudėtį įeina direktorius, vyriausiasis buhalteris, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.
34. Dėl anonimiškai gautos paramos tikslingumo sprendžia komisija, nurodyta Aprašo 33 punkte.
35. Vidinę paramos panaudojimo kontrolę, tai yra, ar gauta parama panaudota pagal paramos sutartį, ar pagal Aprašo 33 punkte nurodytos komisijos sprendimus, kontroliuoja Įstaigos vyr. buhalteris.
36. Įstaigai suteikta parama gali būti naudojama:
 - 36.1. patirtoms asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo išlaidoms, neapmokamoms PSDF biudžeto lėšomis, kompensuoti;
 - 36.2. darbuotojų darbo sąlygoms gerinti;
 - 36.3. infrastruktūrai bei Įstaigos patalpų įrengimui, remontui bei priežiūrai;
 - 36.4. tiksliniam pacientui ar jų grupei, kai parama gaunama vaistais ir / ar medicinos priemonėmis.

VII SKYRIUS

GAUTOS PARAMOS VIEŠINIMAS

37. Bendra informacija apie gautą paramą ir jos panaudojimą viešinama Įstaigos internetiniame puslapyje. Taip pat viešinama informacija apie paramos teikėjų laimėtus Įstaigos organizuojamus viešuosius pirkimus, kuri 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 (šio aprašo 2 priedas).
38. Aprašo 37 punkte nurodyta informacija Įstaigos internetiniame puslapyje skelbiama trejus metus nuo jos paskelbimo dienos ir atnaujinama kas ketvirtį. Viešai skelbiamas paramos teikėjas (pavadinimas), paramos sutarties sudarymo data ir paramos dalykas. Taip pat viešinama informacija apie fizinių asmenų suteiktą paramą (neskelbiant fizinio asmens duomenų) bei anonimiškai gautą paramą.
39. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, paramos gavimas ir jos panaudojimas nurodomas metinių finansinių ataskaitų rinkinyje, kuris viešai skelbiamas Įstaigos internetiniame puslapyje.
40. Už informacijos viešinimą Įstaigos internetiniame puslapyje atsakingas vyriausiasis buhalteris.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Paramos sutartis sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.
 42. Aprašo 33 punkte nurodyta komisija sudaroma Įstaigos direktoriaus įsakymu.
 43. Įstaiga kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims paramos ir labdaros neteikia.
-

Paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos ir viešinimo
VŠĮ Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centre
tvarkos aprašo
1 priedas

PARAMOS PANAUDOJIMO ATASKAITA

Ataskaitos pateikimo data:

1. INFORMACIJA APIE PARAMOS GAVĖJĄ IR PARAMOS SUTARTĮ

Paramos gavėjo pavadinimas	
Paramos gavėjo kodas	
Projekto, kuriam skirta parama, pavadinimas (toliau – Paramos projektas)	
Paramos sutarties pasirašymo data ir numeris	
Paramos projekto pradžios data	
Paramos projekto pabaigos data	
Bendra paramos projekto vertė, Eur	
VŠĮ Akmenės r. PSPC skirta paramos suma, Eur	
VŠĮ Akmenės r. PSPC skirtos paramos panaudota suma, Eur	

2. INFORMACIJA APIE PARAMOS PROJEKTO ĮGYVENDINIMĄ IR VIEŠINIMĄ

Trumpai aprašykite Paramos projektą, kuriam buvo naudojama parama:

- Trumpai aprašykite Paramos projekto veiklas ir pasiektus rezultatus;
- nurodykite Paramos projekto sukurtą naudą ir vertę visuomenei, regionui, tikslinėms auditorijoms, netiesioginiams naudos gavėjams ir kt.;
- Trumpai aprašykite paramos projekto viešinimą.

3. PARAMOS PROJEKTO BIUDŽETAS

Prašome pateikti informaciją apie paramos panaudojimą.
Atskiroje išlaidų eilutėje būtina nurodyti paramos sumą, skirtą viešinimui.

Išlaidų eilutės pavadinimas	Planuota išlaidų suma Eur	Faktiškai panaudota išlaidų suma Eur	Pastabos ir komentarai
Suma iš viso:			

TVIRTINIMAS

PASIRAŠYDAMAS ŠIĄ ATASKAITĄ, PARAMOS GAVĖJAS PATVIRTINA, KAD:

- 1.1. ataskaitoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga;
- 1.2. paramos gavėjui yra žinoma, kad panaudojus paramą ne jos skyrimo tikslais, paramos davėjas gali reikalauti ją grąžinti teisės aktuose ir paramos sutartyje numatyta tvarka.

Ataskaitą teikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė	
Data	
Parašas	

Paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos ir viešinimo
VŠĮ Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centre
tvarkos aprašo
2 priedas

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

**VIEŠOJI ĮSTAIGA
AKMENĖS RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRAS**

Viešoji įstaiga, Žemaitijos g. 6, Naujoji Akmenė, tel. (8 425) 56395

el.p. . administracija@akmenespoliklinika.lt <https://www.akmenes.poliklinika.lt>

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 153084039

(asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas, kodas)

Ataskaitinis laikotarpis 20__ m.
(metai)

Eil. Nr.	Paramos davėjo pavadinimas ir 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 suteikim o ir ataskaiti nį ketvirtį vertė, Eur
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

* Parama pinigais ir nefinansinė parama, įvertinta eurais.