

PARAMOS INICIJAVIMO, GAVIMO, APSKAITOS IR VIEŠINIMO VŠĮ MOSĖDŽIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIO NUOSTATOS

1. Paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos ir viešinimo VŠĮ Mosėdžio pirminės sveikatos priežiūros centro tvarkos aprašas (toliau — Aprašas) nustato paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos, naudojimo, kontrolės ir viešinimo tvarką VŠĮ Mosėdžio pirminės sveikatos priežiūros centre (toliau — Mosėdžio PSPC).

2. Parama — tai paramos teikėjo savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalyko teikimas Mosėdžio PSPC, jo 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 procentą 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 Mosėdžio PSPC 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 kokį kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiant paslaugas, atliekant darbus;

7.2. skiriant iki 1,2 procentą gyventojų pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, 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 Mosėdžio PSPC arba pačių paramos teikėjų iniciatyva.

9. Parama iš juridinių asmenų pinigineis lėšomis gali būti gaunama ir skiriama Aprašo 27 punkte nurodytoms veikloms finansuoti.

IV SKYRIUS PARAMOS GAVIMAS IR TEIKIMAS

10. Mosėdžio PSPC iš juridinių asmenų parama numatyta Aprašo 5.1 – 5.5 papunkčiuose, teikiama – gaunama pasirašant paramos sutartį, kurioje nurodomi paramos gavėjo prisiimami įsipareigojimai.

11. Paramos teikėjas turi teisę reikalauti, kad Mosėdžio PSPC, kaip paramos gavėjas:

11.1. viešintų informaciją apie paramos teikėją;

11.2. 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;

11.3. panaudotų paramos dalyką paramos teikėjo nustatyta tvarka.

12. Parama iš juridinių asmenų pinigineis lėšomis, vykdoma elektroniniu būdu pervedant paramą į Mosėdžio PSPC sąskaitą banke, nurodytą paramos sutartyje.

13. Fizinis asmuo paramą pinigineis lėšomis gali teikti:

13.1. pervedamas elektroniniu būdu į Mosėdžio PSPC 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. Mosėdžio PSPC gautos pinigines lėšas, turtas ar paslaugas, kai paramos teikėjas nėra žinomas arba nenori būti žinomas, laikoma anonimiškai gauta parama.

16. Anonimiškai gauta parama teikiama nepasirašant rašytinės paramos sutarties.

17. Fizinis asmuo, teikdamas paramą anonimiškai pinigineis lėšomis, pats tiesiogiai įmoka į VšĮ Mosėdžio PSPC 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) ir apskaitą vykdo direktorės įsakymu paskirta paramos priėmimo komisija.

20. Gauta parama įvertinama 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. Jeigu anoniminė parama gauta pinigineis lėšomis, ji priimama į Mosėdžio PSPC kasą pagal kasos pajamų orderį teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Per metus gautos anoniminės paramos suma (vertė) įtraukiama į Mosėdžio PSPC teikiama metinę ataskaitą apie gautą paramą ir jos panaudojimą (1 priedas).

VI SKYRIUS GAUTOS PARAMOS PANAUDOJIMAS IR KONTROLĖ

25. Konkreti paramos panaudojimo tikslinė paskirtis paprastai nurodoma paramos sutartyje. Jeigu tikslinė paskirtis nenurodoma, dėl jos panaudojimo tikslingumo nusprendžia komisija, paskirta Mosėdžio PSPC direktoriaus įsakymu.

26. Vidinę paramos panaudojimo kontrolę, tai yra, ar gauta parama panaudota pagal paramos sutartį, ar pagal Aprašo 19 punkte nurodytos komisijos sprendimus, kontroliuoja Mosėdžio PSPC buhalterė.

27. Mosėdžio PSPC suteikta parama gali būti naudojama:

27.1. patirtoms asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo išlaidoms, neapmokamoms PSDF biudžeto lėšoms, kompensuoti;

27.2. darbuotojų darbo sąlygoms, kvalifikacijos kėlimui;

27.3. infrastruktūrai bei Mosėdžio PSPC patalpų įrengimui, remontui bei priežiūrai;

27.4. tiksliniam pacientui ar jų grupei, kai parama gaunama vaistais ir/ar medicinos priemonėmis.

VII SKYRIUS GAUTOS PARAMOS VIEŠINIMAS

28. Bendra informacija apie gautą paramą ir jos panaudojimą viešinama Mosėdžio PSPC internetiniame puslapyje. Taip pat viešinama informacija apie paramos teikėjų laimėtus Mosėdžio PSPC 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. Už informacijos viešinimą atsako asmuo atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolės vykdymą.

29. Aprašo 28 punkte nurodyta informacija Mosėdžio PSPC internetiniame puslapyje skelbiama trejus metus nuo jos paskelbimo dienos ir atnaujinama kas ketvirtį iki sekančio mėnesio 10 d. Viešai skelbiamas paramos teikėjas (pavadinimas), taip pat viešinama informacija apie fizinių asmenų suteiktą paramą (neskelbiant fizinio asmens duomenų) bei anonimiškai gautą paramą.

30. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, paramos gavimas ir jos panaudojimas nurodomas metinių finansinių ataskaitų rinkinyje, kuris viešai skelbiamas Mosėdžio PSPC internetiniame puslapyje.

31. Už informacijos patalpinimą Mosėdžio PSPC internetiniame puslapyje atsakinga viešųjų pirkimų organizatorė.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Paramos sutartis pasirašo direktorius arba jos įgaliotas asmuo.

33. Mosėdžio PSPC kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims paramos ir labdaros neteikia.

(Paramos panaudojimo ataskaitos forma)

PARAMOS PANAUDOJIMO ATASKAITA

Paramos gavėjo pavadinimas, kodas, adresas

Pasirinkite datą

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, pinigėmis, 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> <p><input type="checkbox"/> <i>aprašykite veiklą ir jos tikslą, kuriems panaudotas paramos dalykas, ir pasiektus rezultatus;</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>nurodykite paramos dalyko sukurtą naudą ir vertę visuomenei, asmens sveikatos priežiūros įstaigai, tikslinėms grupėms, netiesioginiams naudos gavėjams ir kt.;</i></p>

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

Įstaigos 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 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	

(Informacija apie paramos davėjų asmens sveikatos priežiūros įstaigai suteiktą paramą ir jų laimėtus asmens sveikatos priežiūros įstaigos organizuojamus viešuosius pirkimus forma)

INFORMACIJA APIE PARAMOS DAVĖJŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAI 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.