

PARAMOS GAVIMO, TEIKIMO, NAUDOJIMO, APSKAITOS IR VIEŠINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos gavimo, teikimo, naudojimo, apskaitos ir viešinimo Viešojoje įstaigoje Šakių ligoninėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato paramos gavimo, teikimo, apskaitos, naudojimo, kontrolės ir viešinimo tvarką Viešojoje įstaigoje Šakių ligoninėje (toliau – Ligoninė).
2. Parama – tai paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalyko teikimas Ligoninei, jos įstatuose numatytiems tikslams, uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti, susijusiems 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. Aprašas reglamentuoja gautos paramos, įskaitant ir gautos anonimiškai, apskaitą, naudojimą ir viešinimą.

II SKYRIUS. PARAMOS DALYKAS. PARAMOS SUTEIKIMO BŪDAI

5. Paramos dalyku gali būti:
 - 5.1. piniginių lėšos;
 - 5.2. bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes;
 - 5.3. suteiktos paslaugos;
 - 5.4. atlikti darbai.
6. Paramą Ligoninei gali teikti Lietuvos Respublikos bei užsienio valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys bei tarptautinės organizacijos, išskyrus politines partijas, politines organizacijas, valstybės ir savivaldybių įmones, biudžetines įstaigas, valstybės ir savivaldybių institucijas bei Lietuvos banką.
7. Paramos Ligoninei teikimo būdai:
 - 7.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas ar bet kokią kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiant paslaugas, atliekant darbus;
 - 7.2. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;
 - 7.3. testamentu paliekant bet kokią turtą;
 - 7.4. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai ir tarptautinės sutartys.

III SKYRIUS. PARAMOS GAVIMO INICIJAVIMAS

8. Paramos gavimas gali būti inicijuojamas Ligoninės arba pačių paramos teikėjų iniciatyva.
9. Ligoninėje inicijuoti paramos gavimą turi teisę struktūrinio padalinio vadovas ar kitas atsakingas asmuo.
10. Siekdamas inicijuoti paramos gavimą, Aprašo 9 punkte nurodytas darbuotojas privalo Ligoninės direktoriui pateikti prašymą dėl paramos inicijavimo, kuriame nurodo paramos dalyką bei jo vertę, pinigų sumą (jei parama inicijuojama pinigais) ir įvardija paramos gavimo bei panaudojimo tikslą.
11. Prašymą dėl paramos inicijavimo su sutikimo / nesutikimo nurodymu vizuoja direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
12. Tuo atveju, kai paramos teikimą inicijuoja pats paramos teikėjas, jo kreipimąsi vizuoja direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

IV SKYRIUS. PARAMOS TEIKIMAS IR GAVIMAS

13. Ligoninės iš juridinių asmenų gauta parama, numatyta Aprašo 5.1–5.4 papunkčiuose, teikiama ir gaunama pasirašant paramos sutartį, kurioje nurodomi visi paramos gavėjo prisiimami įsipareigojimai.
14. Paramos teikėjas turi teisę reikalauti, kad Ligoninė, kaip paramos gavėja:
 - 14.1. viešintų informaciją apie paramos teikėją;
 - 14.2. teiktų ataskaitas paramos teikėjui apie gautos paramos panaudojimą bei paramos gavėjo veiklą. Ataskaita rengiama pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2024 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-699 „Dėl rekomendacijų dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigų paramos gavimo ir teikimo apskaitos ir viešinimo sistemos taikymo“ patvirtintą pavyzdinę Paramos panaudojimo ataskaitos formą;
 - 14.3. panaudotų paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka, kuri negali prieštarauti Labdaros ir paramos įstatymo ir šio Aprašo nuostatomis dėl paramos dalyko panaudojimo.
15. Parama iš juridinių asmenų piniginėmis lėšomis vykdoma elektroniniu būdu, pervedant paramą į Ligoninės sąskaitą banke, nurodytą paramos sutartyje.
16. Fizinis asmuo paramą piniginėmis lėšomis gali teikti:
 - 16.1. įmokėdamas pinigines lėšas į Ligoninės kasą;
 - 16.2. pervesdamas elektroniniu būdu į Ligoninės sąskaitą banke su pastaba, kad tai parama.
17. Paramos sutartis, pagal kurią perduodamas turtas, paslauga ir (ar) darbai, vykdoma pasirašant ir turto / paslaugos ir (ar) darbų priėmimo-perdavimo aktą, kuris yra neatskiriama paramos sutarties dalis.
18. Ligoninėje gautos piniginės lėšos, turtas, paslaugos ir (ar) darbai, kai paramos teikėjas nėra žinomas arba nenori būti žinomas, laikomi anonimiškai gauta parama.
19. Anonimiškai gauta parama teikiama nepasirašant rašytinės paramos sutarties.
20. Anonimiškai parama gali būti renkama uždaruju būdu (kai parama renkama į specialiai tam skirtą uždarą talpyklą) ir atviruoju būdu (kai parama renkama viešų akcijų ir kitokių renginių metu).
21. Fizinis asmuo, teikdamas paramą anonimiškai piniginėmis lėšomis, pats tiesiogiai jas įmoka į Ligoninės atsiskaitomąją sąskaitą, nuroydamas, kad tai anoniminė parama.
22. Juridinis asmuo negali teikti paramos anonimiškai.

V SKYRIUS. GAUTOS PARAMOS PANAUDOJIMAS IR KONTROLĖ

23. Konkreti paramos panaudojimo tikslinė paskirtis nurodoma paramos sutartyje, arba paramos dalykas yra paslaugos ir (ar) darbai, kurių pobūdis lemia jų panaudojimo tikslą (paskirtį).
24. Jeigu tikslinė paskirtis nenurodoma, dėl jos panaudojimo tikslingumo, taip pat dėl anonimiškai gautos paramos panaudojimo tikslingumo nusprendžia komisija (toliau – Paramos skirstymo komisija), sudaryta Ligoninės direktoriaus įsakymu. Paramos skirstymo komisija pateikia Ligoninės direktoriui ataskaitą raštu apie gautą paramą, jos vertę, informuoja apie gautus prašymus suteikti paramą bei pateikia raštu siūlymus dėl gautos paramos paskirstymo.
25. Paramos lėšos, gautos iš paramos davėjų nurodant paramos paskirtį, pirmiausia naudojamos paramą suteikusiai ar lėšas perdavusiai fizinio arba juridinio asmens nurodytiems tikslams ir paskirčiai. Jų likus nepanaudotą pagal teikėjo nurodytą paskirtį – paramos skirstymo komisijos narių siūlymu. Jeigu paramos davėjas nurodo konkrečią paramos paskirtį, ji negali būti keičiama.
26. Paramos lėšos, sukauptos ir gautos Ligoninėje be paskirties, yra skiriamos direktoriaus įsakymu ir gali būti naudojamos Ligoninės įstatuose numatytai veiklai, nustatytiems uždaviniais ir funkcijoms įgyvendinti:
 - 26.1. renginių organizavimui;
 - 26.2. kelionių išlaidų padengimui;
 - 26.3. darbuotojų kvalifikacijos kėlimui (seminarai, kursai, konferencijos);
 - 26.4. darbuotojų darbo sąlygų gerinimui;
 - 26.5. infrastruktūrai bei Ligoninės patalpų įrengimui, remontui bei priežiūrai.
27. Ligoninės gautos paramos naudojimo prioritetas – Ligoninės teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų gerinimas.
28. Paramos dalykai negali būti naudojami politinėms partijoms, valstybės politikams, politinei reklamai ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos išsipareigojimams padengti, bei kitais Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatytais atvejais.
29. Vidinę paramos panaudojimo kontrolę – tai yra, ar gauta parama panaudota pagal paramos sutartį ar pagal Paramos skirstymo komisijos sprendimus – kontroliuoja Ligoninės buhalterijos skyrius.

VI SKYRIUS. GAUTOS PARAMOS APSKAITA IR ATASKAITOS

30. Gautos paramos registravimas ir apskaita vykdomi Ligoninės buhalterijoje.
31. Anonimiškai gauta parama (nematerialiuoju ir ilgalaikiu materialiuoju turtu arba kaip atsargos) įvertinama ir registruojama apskaitoje.
32. Anoniminė parama, surinkta atviruoju būdu, turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne vėliau kaip kitą dieną po renginio, kuriame ji buvo renkama, pasibaigimo. Anoniminė parama, renkama uždaruoju būdu, turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne rečiau kaip kas ketvirtį, tačiau paramos gavėjo sprendimu gali būti skaičiuojama ir dažniau. Suskaičiavus (įvertinus) gautą paramą, surašomas laisvos formos anoniminės paramos apskaičiavimo ir įvertinimo aktas. Jame 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 finansininkas.
33. Jeigu anoniminė parama gauta pinigėmis lėšomis, jos, surašius Aprašo 32 punkte nurodytą aktą, priimamos į Ligoninės kasą pagal kasos pajamų orderį teisės aktų nustatyta tvarka.
34. Gautos paramos ir kito neatlygintinai gauto turto apskaitą bei atskleidimo finansinėse ataskaitose reikalavimus reglamentuoja viešojo sektoriaus 6-asis, 8-asis, 12-asis, 13-asis ir 20-asis apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai.

35. Gauta parama apskaitoje registruojama pagal paramos priėmimo-perdavimo, įvertinimo, pajamavimo ir skirstymo aktus, kasos pajamų orderius ir gautus bankinius pavedimus.
36. Gauta parama ir kitas neatlygintinai gautas turtas, paslaugos ir (ar) darbai priskiriami gautoms finansavimo sumoms.
37. Paramos būdu gautas turtas pajamuojamas, išduodamas skyriams ir nurašomas vadovaujantis Ligoninės turto apskaitos aprašais.
38. Paramos būdu gautas turtas, piniginės lėšos, paslaugos ir (ar) darbai apskaitomi skiriant juos pagal skirtingus finansavimo šaltinius.
39. Ligoninė apie gautą paramą ir jos panaudojimą, apie Ligoninės suteiktą paramą ir (arba) labdarą Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ir terminais teikia mėnesio arba metines ataskaitas Valstybinei mokesčių inspekcijai.

VII SKYRIUS. GAUTOS PARAMOS VIEŠINIMAS

40. Bendra informacija apie gautą paramą ir jos panaudojimą viešinama Ligoninės interneto svetainėje. Taip pat viešinama informacija apie paramos teikėjų laimėtus Ligoninės organizuojamus viešuosius pirkimus. Ši informacija rengiama pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2024 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-699 „Dėl rekomendacijų dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigų paramos gavimo ir teikimo apskaitos ir viešinimo sistemos taikymo“ patvirtintą pavyzdinę formą.
41. Aprašo 40 punkte nurodyta informacija Ligoninės interneto svetainėje 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.
42. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, paramos gavimas ir jos panaudojimas nurodomas metinių finansinių ataskaitų rinkinyje, kuris viešai skelbiamas Ligoninės interneto svetainėje.
43. Už informacijos viešinimą Ligoninės interneto svetainėje atsakingas inžinierius-programuotojas.

VIII SKYRIUS. PARAMOS TEIKIMAS

44. Ligoninė, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nuostatomis, gali teikti paramą.
45. Parama teikiama vadovaujantis šiais principais:

45.1. Lygiateisiškumo – priimant sprendimus dėl prašymų, kad asmens sveikatos priežiūros įstaiga suteiktų paramą (toliau – paramos prašymas), taikomi vienodi, aiškūs, suprantami sprendimų dėl paramos teikimo priėmimo kriterijai. Užtikrinama, kad šie sprendimai būtų motyvuoti ir juos priimant nebūtų diskriminuojama dėl lyties, asmens rasės, odos spalvos, kalbos, religijos, politinių ir kitokių įsitikinimų, nacionalinės ar socialinės kilmės, priklausymo tautinei mažumai.

45.2. Nešališkumo ir skaidrumo – jei sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimas susijęs su paramos prašymą nagrinėjančio įstaigos vadovo paskirto darbuotojo ar sudarytos komisijos nario privačiais interesais, šis asmuo nusišalina ir nedalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimus dėl paramos skyrimo arba kitaip juos paveikiant ar bandant paveikti. Nusišalinimas fiksuojamas raštu. Iš tiekėjų, dalyvavusių ar dalyvaujančių viešųjų pirkimų procedūrose, paramos neprašoma.

45.3. Konfidencialumo ir viešumo derinimo – paramos prašyme nurodyti duomenys naudojami tik sprendimui dėl paramos skyrimo priėmimo ir neatskleidžiami asmenims, nedalyvaujantiems priimant šį

sprendimą. Priėmus sprendimą skirti paramą, informacija apie paramos skyrimą Labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka skelbiama Ligoninės interneto svetainėje.

45.4. Atitikties Ligoninės veiklos ir visuomenei naudingiems tikslams – priimant sprendimus dėl paramos skyrimo siekiama, kad paramą gautų asmenys, kurių paramos prašyme nurodyti tikslai sutampa su Ligoninės veiklos kryptimis. .

46. Teikiant paramą, kurios numatoma vertė didesnė nei 15 000,00 Eur, turi būti gautas Ligoninės savininko rašytinis pritarimas tokiai paramai skirti.
47. Paramos gavėjas, prašydamas Ligoninės suteikti jam paramą, turi pateikti prašymą pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2024 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-699 „Dėl rekomendacijų dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigų paramos gavimo ir teikimo apskaitos ir viešinimo sistemos taikymo“ patvirtintą pavyzdinę formą.
48. Paramos gavėjo pateiktas prašymas išnagrinėjamas per 10 darbo dienų. Priėmus sprendimą skirti paramą, sudaroma Paramos teikimo sutartis.

IX SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Kiti, nepaminėti šiame Apraše, gautos paramos apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis viešųjų įstaigų turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.
50. Visi su gauta parama susiję dokumentai Ligoninėje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.
51. Atsakingų asmenų ir kitų darbuotojų, kurie pagal savo pareiginius nuostatus vykdo funkcijas, susijusias su paramos dalyko priėmimu, apskaita, paskirstymu, naudojimu ir nurašymu, darbą kontroliuoja jų tiesioginiai vadovai.
52. Už šio Aprašo nuostatų pažeidimus Ligoninės darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.