

PATVIRTINTA
VšĮ Palangos vaikų rehabilitacijos
sanatorijos „Palangos gintaras“
direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymus Nr. IV- 75

**PARAMOS INICIJAVIMO, GAVIMO, APSKAITOS IR VIEŠINIMO
VŠĮ PALANGOS VAIKŲ REABILITACIJOS SANATORIJOJE
„PALANGOS GINTARAS“
TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos ir viešinimo VšĮ Palangos vaikų rehabilitacijos sanatorijos „Palangos gintaras“ (toliau – sanatorija) tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato paramos inicijavimo, apskaitos teikimo ir gavimo, naudojimo, kontrolės ir viešinimo tvarką sanatorijoje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymu (toliau - Įstatymas), Lietuvos Respublikos apskaitos įstatymu (toliau - Būhalterinės apskaitos įstatymas), Lietuvos Respublikos Gyventojų pajamų mokesčių įstatymus (toliau - GMPĮ), Lietuvos Respublikos Pelnų mokesčio įstatymu (toliau - Pelnų mokesčio įstatymas), Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais Sanatorijos įstatais, ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais paramos gavimo, naudojimo ir apskaitos tvarkas.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Parama – paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas, išskyrus pagal Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymo 8 straipsnio leidžiamus gavėjo išipareigojimus, paramos dalykų teikimas šiame įstatyme nurodytiems paramos gavėjams šio įstatymo nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.

3.2. Labdara – labdaros teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas labdaros dalykų teikimas pagal Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatyme nurodytiems labdaros gavėjams šio įstatymo nustatytais tikslais ir būdais.

3.3. Labdaros tikslas – įstatyme nurodytų labdaros gavėjų minimalių socialiai priimtinių poreikių tenkinimas, sveikatos priežiūros užtikrinimas, pagalba likviduojant karo ir gaivalines nelaimes, gaisrus, ekologines katastrofas, užkrečiamųjų ligų protrūkių ir epidemijų padarinius.

3.4. Paramos tikslas - teikti paramos dalykus šiame įstatyme nurodytiems paramos gavėjams jų įstatuose, nuostatuose ar kitose normose arba religinių bendruomenių, bendrijų ir centrų kanonuose, statutuose ir kitose normose numatytiems įstatymo straipsnio 3 dalyje nurodytiems visuomenei naudingiems tikslams.

3.5. Visuomenei naudingais tikslais - įstatyme laikoma veikla tarptautinio bendradarbiavimo, žmogaus teisių apsaugos, mažumų integracijos, kultūros, religinių ir etinių vertybių puoselėjimo, švietimo, mokslo ir profesinio tobulinimo, neformaliojo ir pilietinio ugdymo, sporto, socialinės apsaugos ir darbo, sveikatos priežiūros, nacionalinio saugumo ir gynybos, teisėtvarkos, nusikalstamumo prevencijos, gyvenamosios aplinkos pritaikymo ir būsto plėtros, autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugos, aplinkos apsaugos ir kitose visuomenei naudingomis ir nesavanaudiškomis pripažįstamose srityse.

3.6. Anonimiškai gauta parama – paramos gavėjo gautos piniginės lėšos, kitas turtas arba paslaugos, kai paramos teikėjas nėra žinomas (gauta viešųjų akcijų ir kitokių renginių metu arba kitu būdu) arba nenori būti žinomas.

4. Sprendimus, dėl siūlomos, prašomos Paramos, gautų prašymų suteikti Paramą, gautos Paramos skirstymo, vertinimo, panaudojimo bei viešinimo, priima Sanatorijos direktoriaus sudaryta kompetentinga Paramos komisija (toliau – Paramos komisija). Paramos komisijos nariai rotuojami ne rečiau kaip kas 2 (du) metai. Paramos komisijos sudėtis ir priimti sprendimai viešinami Sanatorijos interneto svetainėje. Sprendimuose dėl Paramos priėmimo, perskirstymo Paramos komisija, nurodo kur ir kaip bus naudojama gauta Parama. Skirstant paramos būdu gautas pinigines lėšas nurodo ne mažiau kaip tris kriterijus, pagal kuriuos yra skiriamos paramos būdu gautos piniginių lėšos.

5. Sanatorijos direktorius skiria atsakingą darbuotoją (toliau – Atsakingas darbuotojas), kuris:

5.1. organizuoja ir užtikrina, kad Sanatorijoje gaunamos, apskaitomos, teikiamos ir viešinamos Paramos sistema būtų įgyvendinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka naudojant šias formas – Paramos panaudojimo ataskaitos formą (šio Aprašo 1 priedas) ir informacijos apie paramos davėjų Sanatorijai suteiktą paramą ir jų laimėtus Sanatorijos organizuotus viešuosius pirkimus formą (šio Aprašo 3 priedas), kurią atnaujinti ne rečiau kaip 4 kartus per metus ir joje nurodytus duomenis skelbti Sanatorijos interneto svetainėje ne trumpiau kaip trejus metus nuo atitinkamų duomenų paskelbimo dienos;

5.2. Gavęs Paramos komisijos sprendimą, kuriuo pritariama Paramos iniciatoriaus prašymui dėl Paramos gavimo, skelbia Sanatorijos interneto svetainėje, kuriuo kreipiamasi į potencialius subjektus, galinčius suteikti Sanatorijai Paramą, o ją gavus – organizuoja paramos gavimo ir panaudojimo dokumentų viešinimą Sanatorijos interneto svetainėje.

5.3. Kontroliuoja užpildytos 1 ir 2 priede nurodytas formas apie juridinių asmenų suteiktos paramos panaudojimą, išskyrus ataskaitą parengusio asmens pareigas, vardą, pavardę, parašą, skelbimą Sanatorijos interneto svetainėje ne trumpiau kaip 3 (trejus) metus, nuo jos paskelbimo dienos.

II SKYRIUS

PARAMOS DALYKAS, PARAMOS SUTEIKIMO BŪDAI

6. Paramos dalyku gali būti:

6.1. piniginių lėšos;

6.2. piniginių lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 1,2 procento (profesinėms sąjungoms arba profesinių sąjungų susivienijimams – iki 0,6 procento) gyventojo pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, – iki 1,2 procento (profesinėms sąjungoms arba profesinių sąjungų susivienijimams – iki 0,6 procento) mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos;

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

6.4. suteiktos paslaugos;

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

8. Paramos Sanatorijai suteikimo būdai:

8.1. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;

8.2. skiriant iki 1,2 procentų gyventojo 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;

8.3. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas ar bet koki kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiant paslaugas;

8.4. testamentu paliekant bet koki turtą;

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

9. Paramos davėjas, teikdamas paramą, vadovaujasi šiais principais:

9.1. lygiateisiškumo – priimdamas sprendimus dėl prašymų, kad Sanatorija suteiktų paramą (toliau – Paramos prašymas, taiko vienodus, aiškius, suprantamus sprendimus dėl Paramos teikimo priėmimo kriterijų, užtikrinamas, 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;

9.2. nešališkumo ir skaidrumo – jei sprendimo dėl Paramos skyrimo priėmimas susijęs su paramos prašymą nagrinėjančio juridinio asmens vadovo ar jo paskirto darbuotojo privačiais interesais, šis asmuo nusišalina ir nedalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimus dėl Paramos skyrimo arba kitaip juos paveikiant ar bandant paveikti;

9.3. konfidencialumo ir viešumo derinimo – paramos Prašyme nurodyti duomenys naudojami tik sprendimui dėl Paramos skyrimo priimti ir neatskleidžiami priimant sprendimą dėl paramos skyrimo nedalyvaujantiems asmenims.

9.4. Skiriamos Paramos atitikties Sanatorijos veiklos ir visuomenei naudingiems tikslams – priimant sprendimus dėl paramos skyrimo siekiama, kad paramą gautų asmenys, kurių paramos prašyme nurodyti paramos panaudojimo tikslai labiausiai atitinka Sanatorijos veiklos tikslus ir visuomenei naudingus tikslus, nurodytus Labdaros ir paramos įstatymo.

III SKYRIUS

PARAMOS GAVIMO INICIJAVIMAS

10. Paramą gali inicijuoti:

10.1. Paramos teikėjas, raštu kreipdamasis į Sanatoriją su siūlymu priimti paramą, nurodo paramos dalyką, vertę, savo asmens duomenis, kontaktus, jeigu paramą planuojama teikti ilgalaikiu turtu pagal panaudos sutartį, turto nusidėvėjimo (vieno mėnesio) sumą, bei kitas, jo vertinimu, reikšmingas aplinkybes (toliau – Siūlymas priimti paramą). Paramos teikėjas neteikia siūlymo paramai, kai parama suteikiama šio Aprašo 8.2 papunktyje nurodytu atveju (parama teikiama gyventojų pajamų mokesčio įstatymo nustatyta tvarka, skiriant 1,2 procentų pajamų mokesčio). Gautą Siūlymą priimti paramą Sanatorijos direktoriaus svarstymui bei sprendimo priėmimui nukreipia Paramos komisijai;

10.2. Sanatorija, esant tam vaistų, tikrų medicinos priemonių paramos poreikiui, viešai, skelbiant pranešimą savo interneto svetainėje, kreipiasi į potencialius subjektus, galinčius suteikti Paramą, o ją gavusi – viešina Paramos gavimo ir panaudojimo dokumentus savo interneto svetainėje.

10.2.1. Paramos gavimas gali būti inicijuojamos Sanatorijos arba pačių paramos teikėjų iniciatyva. Sanatorijos vadovas, įvertinęs galimybes ir poreikį panaudoti gautą Paramą Sanatorijos įstatuose numatyta veiklai (toliau – Paramos iniciatorius), teikia Tarnybinių prašymą dėl paramos gavimo inicijavimo, Sanatorijos įgaliotam darbuotojui, kuriame nurodo paramos dalyką, panaudojimo tikslą, Paramos kiekį ir/ar vertę (jei tai taikoma).

IV SKYRIUS

PARAMOS GAVĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI PARAMOS TEIKĖJUI

11. Sanatorija įsipareigoja Paramos teikėjui:

11.1. gauta Parama bus panaudota tik Sanatorijoje teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų pacientams gerinimui;

11.2. infrastruktūrai ir Sanatorijos patalpų įrengimui, remontui bei priežiūrai;

11.3. pacientų reabilitacinių priemonių ir įrangos įsigijimui;

11.4. informacija apie gautą Paramą ir Paramos teikėją bus viešinama Labdaros ir paramos įstatymo ir šio Aprašo nustatyta tvarka;

11.5. Šalių sudaryta Paramos tiekimo sutartis ir/ar Paramos teikėjo nurodyta tvarka, dėl Paramos panaudojimo, neprieštaraus Labdaros ir paramos įstatymo, kitų teisės aktų, įskaitant ir šio Aprašo nuostatomis.

V SKYRIUS

PARAMOS PRIĖMIMAS

12. Paramos panaudojimo tikslinė paskirtis paprastai nurodoma paramos sutartyje. Jeigu tikslinė paskirtis nenurodoma, dėl jos panaudojimo tikslingumo nusprendžia sanatorijos direktoriaus paskirta komisija.

13. Paramos komisijai įvertinus Paramos teikėjo siūlomos Paramos tinkamumą ir galimybes, ją panaudoti pagal paskirtį Sanatorijos veikloje, ir priėmus sprendimą priimti siūlomą Paramą, su Paramos teikėju sudaroma Paramos sutartis (toliau – Paramos sutartis). Paramos sutartis nesudaroma, kai Parama gaunama šio Aprašo 8.2 p. ir 8.4 p. numatytais atvejais ir tais atvejais, kai Parama perduodama anonimiškai;

13. Paramos sutartyje turi būti nurodoma:

13.1. Paramos sutarties šalys, jų kontaktiniai duomenys (rekvizitai);

13.2. Teikiamos Paramos paskirtis, dalykas (prekės, paslaugos ir (ar) darbai), jo vertė (eurais), panaudojimo tvarka;

13.3. Paramos suteikimo terminas;

13.4. Paramą individualizuojantys požymiai;

13.5. Paramos vertė. Jeigu Parama teikiama ilgalaikiu turtu pagal panaudos sutartį, šio turto nusidėvėjimo (vieno mėnesio) suma;

14. Paramos sutartis, pagal kurią Sanatorijai perduodamos Paramos d vertė didesnė kaip 14 500,00 eurų, tvirtinama notaro.

VI SKYRIUS

GAUTOS PARAMOS APSKAITA IR ATASKAITOS

15. Gauta Parama naudojama pagal jos paskirtį ir tik Sanatorijos įstatuose numatyti veiklai, uždaviniai bei funkcijoms įgyvendinti, susijusioms su visuomenei naudingais tikslais gerinant asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sąlygas.

16. Gautos paramos įvertinimas, registravimas ir apskaitymas vykdomi įstaigos buhalterinės apskaitos skyriuje.

17. 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 piniginėmis lėšomis, apskaitoma vadovaujantis viešojo sektoriaus 20-uoju apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartu „Finansavimo sumos”.

18. Per kalendorinius metus iš vieno paramos teikėjo gavus didesnę negu 15 000 eurų paramą, VMI teikiama mėnesio ataskaita apie gautą paramą.

19. VMI teikiama metinė ataskaita. Ją sudaro dvi dalys: paramos gavimo ir panaudojimo metinės ataskaitos FR0478 ir veiklos, susijusios su visuomenei naudingų tikslų įgyvendinimu, aprašymas (rengiamas laisva forma).

20. Aprašyme, nurodytame aprašo 19 punkte, privalo būti nurodyta:

20.1. informacija apie paramos gavėją: pavadinimas, teisinė forma, identifikacinis numeris, buveinės adresas;

20.2. informacija apie paramos gavėjo valdymo organų narius paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną;

20.3. paramos gavėjo dalininkų skaičius paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną;

20.4. vidutinis metinis darbuotojų skaičius per atitinkamą ataskaitinį laikotarpį;

20.5. per praėjusius kalendorinius metus vykdytos visuomenei naudingos veiklos aprašymas, nurodant konkrečias Labdaros ir paramos įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje nurodytas visuomenei naudingos veiklos sritis, kuriose vykdytos programos, 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;

20.6. informacija apie paramos gavėjui per kalendorinius metus suteiktą visą paramą, nurodant, kiek jos gauta iš juridinių asmenų (Lietuvos ir užsienio), taip pat anonimiškai gautą paramą.

20.7. Jei 20 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.

21. Anoniminė parama, surinkta atviruoju būdu, turi būti suskaičiuota ne vėliau kaip kitą dieną renginiui, kuriame ji buvo renkama, pasibaigus. Anoniminė parama, renkama uždaruoju būdu, turi būti suskaičiuota ne rečiau kaip kas ketvirtį, tačiau paramos gavėjo sprendimu gali būti skaičiuojama ir dažniau. Suskaičiavus 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 gautos anoniminės paramos dalykas (paramos lėšos ar kitas turtas) ir vertė. Aktą privalo pasirašyti asmenys, paskirti už anoniminės paramos apskaitos tvarkymą ir vyriausias buhalteris.

22. Jeigu anoniminė parama gauta piniginėmis lėšomis, jos, surašius aptašo 25 punkte nurodytą aktą, įnešamos į įstaigos sąskaitą.

23. Per metus gautos anoniminės paramos suma įtraukiama į įstaigos teikiamą metinę ataskaitą apie gautą paramą ir jos panaudojimą.

VII SKYRIUS

GAUTOS PARAMOS PANAUDOJIMAS IR KONTROLĖ

24. Gauta Parama naudojama pagal jos paskirtį ir sanatorijos įstatuose numatyta veiklai, uždaviniams bei funkcijoms įgyvendinti, susijusioms su visuomenei naudingais tikslais gerinant asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sąlygas.

25. Gautą Paramą Paramos komisija paskirsto pagal Sanatorijos poreikį.

26. Dėl anonimiškai gautos paramos tikslingumo sprendžia komisija aprašo 24 punkte.

27. Sanatorijai suteikta parama gali būti naudojama:

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

27.2. darbuotojų darbo sąlygoms gerinti ir jų kvalifikacijos kėlimui;

27.3. infrastruktūrai bei sanatorijos patalpų įrengimui, remontui bei priežiūrai;

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

27.5. konferencijų organizavimui.

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 įsipareigojimams padengti, kitais Labdaros ir paramos įstatyme nustatytais atvejais.

29. Paramos panaudojimo kontrolę, tai yra, ar gauta parama naudota pagal paramos sutartį, ar pagal aprašo 24 punkte nurodytos komisijos sprendimus, kontroliuoja įstaigos Apskaitos ir biudžeto padalinys.

30. Apie paramos asmens sveikatos priežiūros Sanatorijai teikimo būdus informacija viešinama sanatorijoje interneto svetainėje bei demonstruojama vaizdo informacija.

VII SKYRIUS

GAUTOS PARAMOS VIEŠINIMAS

31. Paramos viešinimui taikomos Labdaros ir paramos įstatymo 11 straipsnio nuostatos.

32. Bendra informacija apie gautą paramą ir jos panaudojimą viešinama sanatorijos internetiniame puslapyje. Taip pat viešinama informacija apie paramos teikėjų laimėtus įstaigos organizuojamus viešuosius pirkimus, kuri rengiama 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“.

33. Aprašo 31 punkte nurodyta informacija įstaigos internetiniame puslapyje skelbiama trejus metus nuo jos paskelbimo dienos ir atnaujinama kas ketvirtį. Viešai skelbiamas paramos teikėjas, paramos sutarties sudarymo data ir paramos dalykas. Taip pat viešinama informacija apie fizinių asmenų suteiktą paramą (neskelbiant fizinio asmens duomenų) bei anonimiškai gautą paramą.

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

35. Už informacijos viešinimą įstaigos internetiniame puslapyje atsakingas Administravimo padalinio vadovas.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Kiti, nepaminėti šiame Apraše gautos Paramos apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis viešųjų įstaigų turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

37. Sanatorija turi gauti Įstaigos savininko ar visuotinio dalininkų susirinkimo rašytinį pritarimą dėl Įstaigos teikiamos paramos, kurios numatoma vertė didesnė nei 15 000 eurų.

38. Visi su gauta Parama susiję dokumentai Sanatorijoje registruojami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Už šio Aprašo nuostatų pažeidimus Sanatorijos darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka

Paramos inicijavimo, gavimo, teikimo,
paramos apskaitos ir viešinimo tvarkos
aprašo - 1 priedas

(Paramos panaudojimo ataskaitos forma)

PARAMOS PANAUDOJIMO ATASKAITA

Paramos gavėjo pavadinimas, kodas, adresas

Pasirinkti 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, piniginėmis lėšomis ir kt.) iš šio paramos davėjo, šios paramos gavimo data	

2. INFORMACIJA APIE PARAMOS DALYKO PANAUDOJIMĄ

Trumpai aprašykite, kaip buvo panaudota parama:

• aprašykite veiklą ir jos tikslą, kuriems panaudotas paramos dalykas, ir pasiektus rezultatus; • nurodykite paramos dalyko sukurtą naudą ir vertę visuomenei, asmens sveikatos priežiūrai, tikslinėms grupėms, netiesioginiams naudotojams ir kt.

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

<i>Istaigos vadovo įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, registracijos numeris ir data, paramos skirstymo komisijos sprendimo (protokolo) registracijos numeris ir data</i>	
--	--

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 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	Kokumento pavadinimas	Lapų skaičius	Pastabos

Ataskaitą parengusio asmens pareigos, vardas, pavardė	
Data	
Parašas	

Paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, paramos apskaitos ir viešinimo tvarkos aprašo 2 priedas

(Prašymo, kad asmens sveikatos priežiūros įstaiga suteiktų paramą, forma)

**PRAŠYMAS,
KAD ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGA SUTEIKTŲ PARAMĄ**

PASIRAŠYDAMAS ŠĮ PRAŠYMĄ, PARAMOS GAVĖJAS PATVIRTINA, KAD:

- 1.1. prašyme pateikta informacija yra tiksli ir teisinga;
- 1.2. paramos gavėjui yra žinoma, kad po Paramos panaudojimo iki sausio 31 d. paramos davėjui turės pateikti paramos panaudojimo ataskaitą;
- 1.3. paramos gavėjui yra žinoma, kad jis įsipareigoja viešinti informaciją apie paramos davėją;
 - 1.4. paramos gavėjui yra žinoma, kad jis įsipareigoja paramą panaudoti tik tam tikslui, kuriam prašė paramos ir kuriuo įgyvendinamas visuomenei naudingas tikslas;
 - 1.5. paramos gavėjui yra žinoma, kad panaudojus paramą ne jos skyrimo tikslais, paramos davėjas gali reikalauti ją grąžinti teisės aktuose ir paramos sutartyje numatyta tvarka.

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 apibūdinimas	
Prašoma paramos suma, Eur	

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

Aprašykite, kokia vertė bus sukurama panaudojus paramą, kokie bus pasiekti rezultatai, nurodykite jų terminus ir pasiekimo priemones.

Aprašykite, kaip pristatysite paramos rezultatus ir naudą visuomenei, kokią auditoriją ši informacija pasieks, kokias viešinimo priemones naudosite.

7. TIKSLO, KURIAM PRAŠOMA PARAMOS, ĮGYVENDINIMO BIUDŽETAS

Prašome pateikti detalią informaciją apie planuojamas išlaidas ir prašomos paramos sumą. Išlaidas prašome detalizuoti atskiromis išlaidų eilutėmis, nurodant mato vienetą, kiekį ir pan. Atskiroje išlaidų eilutėje būtina nurodyti sumą, skirtą paramos viešinimui.

Išlaidų eilutės pavadinimas	Planuojama išlaidų suma Eur	Prašoma paramos suma Eur	Kiti finansavimo šaltiniai
Iš viso:			

8. KITA INFORMACIJA

Prašymą teikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė	
Data	
Parašas	

Paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, paramos apskaitos ir viešinimo tvarkos aprašo 3 priedas

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

VšĮ Palangos vaikų rehabilitacijos sanatorija „Palangos gintaras“

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 vertį, Eur	Ataskaitinį ketvirtį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertį, Eur	Ataskaitinį ketvirtį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertį, Eur	Ataskaitinį ketvirtį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertį, Eur

*Parama pinigais ir nefinansinė parama, įvertinta eurais.

