PATVIRTINTA
VšĮ Varėnos sveikatos centro direktoriaus
2025 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V-24

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VARĖNOS SVEIKATOS CENTRO PARAMOS INICIJAVIMO, GAVIMO, TEIKIMO, NAUDOJIMO, KONTROLĖS, APSKAITOS IR VIEŠINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Varėnos sveikatos centro (toliau – Centras) Paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, naudojimo, kontrolės, apskaitos ir viešinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, naudojimo, kontrolės, apskaitos ir viešinimo tvarką Centre.
2. Aprašas parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymu.
3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 2 punkte nurodytuose teisės aktuose ir kituose paramos gavimą, teikimą ir su tuo susijusius procesus reglamentuojančiuose teisės aktuose.
4. Centre sukurta ir taikoma paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, naudojimo, kontrolės, apskaitos ir viešinimo sistema, kai, vadovaujantis Labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, teikiant ir gaunant paramą naudojama Informacijos apie paramos teikėjų asmens sveikatos priežiūros įstaigai suteiktą paramą ir jų laimėtus asmens sveikatos priežiūros įstaigos organizuojamus viešuosius pirkimus forma (toliau – Forma) (Aprašo priedas), kuri atnaujinama ne rečiau kaip 2 kartus per metus ir joje nurodyti duomenys skelbiami Centro interneto svetainėje ne trumpiau kaip 3 metus nuo atitinkamų duomenų paskelbimo dienos.
5. Sprendimus dėl siūlomos, prašomos paramos, gautų prašymų suteikti paramą, gautos paramos skirstymo, vertinimo, panaudojimo bei viešinimo priima Centro vadovo sudaryta paramos komisija (toliau – Paramos komisija). Gali būti sudaroma laikina Paramos komisija vienkartinės paramos priėmimui, prašymui ir pan.. Paramos komisijos sudėtis ir priimti sprendimai viešinami Įstaigos interneto svetainėje.
6. Centro vadovas paskiria asmenį, atsakingą už paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, naudojimo, kontrolės, apskaitos ir viešinimo sistemos įdiegimą bei jos įgyvendinimo priežiūrą Centre, taip pat atsakingą už Formoje pateiktos informacijos stebėseną, apie kurios rezultatus periodiškai informuoja Centro vadovą, o prireikus tobulinti sistemą ar didinti veiklos skaidrumą, nedelsiant teikia siūlymus Centro vadovui.

II SKYRIUS
PARAMOS GAVIMO INICIJAVIMAS

7. Paramos gavimas inicijuojamas Centro arba paramos teikėjo iniciatyva.
8. Paramos teikėjas su siūlymu priimti paramą į Centrą kreipiasi raštu. Gautą siūlymą priimti paramą svarsto ir sprendimą pritarti ar nepritarti siūlymui priima Paramos komisija, sudaryta šios paramos gavimui arba pastovi Centro vadovo įsakymu patvirtinta Paramos komisija.
9. Įvertinęs poreikį panaudoti gautą paramą Centro įstatuose numatytai veiklai, Centre paramos gavimą inicijuoja struktūrinio padalinio, siekiančio gauti paramą, vadovas, teikdamas tarnybinį pranešimą Centro vadovui ar jo įgaliotam asmeniui. Sprendimą dėl paramos gavimo inicijavimo priima Paramos komisija.

10. Centras, esant tam tikrų medicinos priemonių, vaistų paramos poreikiui ir Paramos komisijai pritarus inicijuoti paramos gavimą, raštu ir viešai (skelbdama pranešimą žiniasklaidoje, savo interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ir pan.) kreipiasi į potencialius subjektus, galinčius suteikti paramą, o ją gavusi – informaciją apie paramos gavimą ir panaudojimą viešina savo interneto svetainėje.

III SKYRIUS
PARAMOS TEIKIMAS IR GAVIMAS

11. Centras paramą teikia vadovaudamasi šiais principais:

11.1 lygiateisiškumo – priimant sprendimus dėl prašymų, kad Centras 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;

11.2 nešališkumo ir skaidrumo – jei sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimas susijęs su paramos prašymą nagrinėjančio Centro vadovo ar jo įgalioto asmens paskirto darbuotojo ar sudarytos Paramos 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;

11.3 konfidencialumo ir viešumo derinimo – paramos prašyme nurodyti duomenys naudojami tik sprendimui dėl paramos skyrimo priimti ir neatskleidžiami priimant sprendimą dėl paramos skyrimo nedalyvaujantiems asmenims. Priėmus sprendimą skirti paramą, informacija apie paramos skyrimą Labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka skelbiama Centro interneto svetainėje;

11.4 atitikties Centro veiklos ir visuomenei naudingiems tikslams – priimant sprendimus dėl paramos skyrimo siekiama, kad paramą gautų asmenys, kurių paramos prašyme nurodyti paramos panaudojimo tikslai labiausiai atitinka Įstaigos veiklos tikslus ir visuomenei naudingus tikslus, nurodytus Labdaros ir paramos įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje.

12. Gaunant ar teikiant paramą, nurodytą Labdaros ir paramos įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1, 3 ir 4 punktuose, kurios numatoma vertė didesnė nei 1 500 (vienas tūkstantis penki šimtai) eurų, Centras pasirašo paramos sutartį, kurioje, be kitos informacijos, nurodomos paramos sutarties šalys, paramos paskirtis ir dalykas (prekės, paslaugos ir (ar) darbai), paramos vertė eurais bei paramos gavėjo prisiimami įsipareigojimai.

13. Parama piniginėmis lėšomis teikiama pervedant jas į Centro atsiskaitomąją banko sąskaitą, nurodytą paramos sutartyje, arba pinigines lėšas įmokant į Centro kasą, jei yra tokia galimybė, ir nurodant, kad piniginės lėšos – parama Centrui.

14. Kai parama gaunama pagal paramos sutartį, paramos gavimo faktas įforminamas paramos perdavimo–priėmimo aktu, kuris yra neatskiriama paramos sutarties dalis, arba paramos perdavimo–gavimo tvarka numatoma pačioje paramos sutartyje. Gaunant paramą piniginėmis lėšomis, paramos perdavimo–priėmimo aktas nesudaromas.

15. Gauta parama, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo arba paramos teikėjas nenori būti žinomas, laikoma anonimiškai gauta parama. Anonimiškai gaunama parama teikiama nepasirašant rašytinės paramos sutarties. Paramos gavimo faktui įforminti Paramos komisija gautą paramą įvertina, suskaičiuoja, surašo paramos priėmimo ir įvertinimo aktą, kuriame nurodo, kuriame Centro struktūriniame padalinyje bus naudojama anonimiškai gauta parama. Juridinis asmuo negali teikti paramos anonimiškai.

16. Informacija apie paramos Centrui teikimo būdus skelbiama Centro interneto svetainėje arba viešinama gerai matomose Centro informaciniuose stenduose.

IV SKYRIUS
GAUTOS PARAMOS PANAUDOJIMAS IR KONTROLĖ

17. Gauta parama naudojama pagal jos paskirtį ir tik Įstaigos įstatuose numatytai veiklai, uždaviniams bei funkcijoms įgyvendinti.

18. Konkreti gautos paramos panaudojimo paskirtis nurodoma paramos sutartyje. Tais atvejais, kai gautos paramos paskirtis nenurodoma, kaip ir anonimiškai gautos paramos atveju, dėl jos panaudojimo tikslingumo sprendimą priima Paramos komisija.

19. Gautą paramą Paramos komisija paskirsto pagal Įstaigos poreikį ar Įstaigos struktūrinių padalinių teiktus prašymus dėl atitinkamos paramos gavimo poreikio.

20. Paramos komisija, skirstydama paramos būdu gautas pinigines lėšas, nurodo ne mažiau kaip tris kriterijus, pagal kuriuos yra skiriamos paramos būdu gautos piniginės lėšos (pavyzdžiui, Įstaigos struktūrinių padalinių vadovų išreikštas atitinkamos paramos poreikis, vaistų ar medicinos priemonių galiojimo laikas, kai parama gauta vaistiniais preparatais ir (ar) medicininėmis priemonėmis, gautos paramos specifinė paskirtis ir pan.).

21. Už paramos naudojimą atsakingas Įstaigos darbuotojas, nustatęs, kad gautą paramą, kurios galiojimo laikas yra ribotas, Įstaigos struktūriniai padaliniai nesunaudos iki jos galiojimo termino pabaigos, su prašymu dėl paramos perskirstymo kreipiasi į Įstaigos vadovą, kuris prašymą nagrinėti ir priimti sprendimą nukreipia Paramos komisijai.

22. Vidinę paramos, įskaitant paramos, gautos vaistiniais preparatais ir (ar) medicininėmis priemonėmis, panaudojimo kontrolę, t. y. ar gauta parama panaudota pagal paramos sutartį ar pagal Paramos komisijos priimtus sprendimus, vykdo Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirti asmenys ar struktūriniai padaliniai.

V SKYRIUS
PARAMOS APSKAITA

23. Gautos paramos apskaita tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka atskirai nuo visos Įstaigos apskaitos, joje nurodant gautos paramos teikėjus, jeigu parama nebuvo gauta anonimiškai, taip pat paramos vertę ir kaip ši parama buvo panaudota, t. y. įvardijant konkrečius gavėjus, jeigu lėšos ar turtas, gauti kaip parama, perduoti kitam asmeniui. Įstaigos suteiktos paramos apskaitoje nurodomi duomenys apie konkrečius paramos gavėjus, dalyką ir jo vertę.

24. Paramos komisijai įvertinus ir suskaičiavus anonimiškai gautą paramą bei surašius paramos priėmimo ir įvertinimo aktą, jis perduodamas už paramos įtraukimą į apskaitą atsakingam Centro darbuotojui.

25. Paramos, gautos vaistiniais preparatais ir (ar) medicininėmis priemonėmis, apskaita tvarkoma Įstaigos vidaus teisės aktuose numatyta tvarka.

26. Sunaudota ar netinkama naudoti pripažinta parama nurašoma teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS
PARAMOS VIEŠINIMAS

27. Centras savo interneto svetainėje skelbia užpildytą Formą.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Centrui naudoti perduodamas turtas, vykdant viešųjų pirkimų sutartį, nelaikomas paramos teikimo būdu, nurodytu Labdaros ir paramos įstatymo 9 straipsnio 1 dalies 3 punkte.

29. Šalių sudarytos paramos teikimo ar gavimo sutarties nuostatos negali prieštarauti Labdaros ir paramos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių paramą, nuostatoms.

Parengė
Deimantas Miliauskas, teisininkas

VšĮ Varėnos sveikatos centro paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, naudojimo, kontrolės, apskaitos ir viešinimo tvarkos aprašo
priedas

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

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

VšĮ VARĖNOS SVEIKATOS CENTRAS 306737338
(asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas, kodas)

Ataskaitinis laikotarpis _____m.
(metai)

Eil. Nr.	**Paramos teikėjo pavadinimas, kodas**	**Ataskaitinio laikotarpio I pusmetis**		**Ataskaitinio laikotarpio II pusmetis**		**ASPĮ struktūrinis padalinys, inicijavęs paramos gavimą** (kai paramos gavimas inicijuotas ASPĮ)
		Ataskaitinį pusmetį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį pusmetį vertė, Eur	Ataskaitinį pusmetį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį pusmetį vertė, Eur	

* Parama pinigais ir nefinansinė parama, įvertinta eurais.

_____