



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

**ĮSAKYMAS
DĖL PARAMOS INICIAVIMO GAVIMO, APSKAITOS IR VIEŠINIMO VŠĮ
TAURAGĖS RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRE
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. liepos 27 d. Nr. IV-66
Tauragė

Vadovaudamasis 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“, VŠĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų, patvirtintų Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. 1-90,

1. T v i r t i n u VŠĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro paramos iniciavimo, gavimo, apskaitos ir viešinimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama);

2. N u r o d a u, kad už šio Aprašo 12.2 papunktyje nustatytą paramos panaudojimo ataskaitos parengimą atsakinga vyr. buhalterė Gitana Dimšienė, o už 32 papunkčio – viešųjų pirkimų specialistė Edita Masteikienė. Ataskaitas už einamųjų metų ketvirtį parengti iki kito mėnesio, einančio po ataskaitinio ketvirčio, paskutinės darbo dienos ir perduoti inžinierei programuotojai Jovitai Kleinienei patalpinimui Poliklinikos interneto svetainėje.

3. Į s a k a u:

3.1. Inžinierei programuotojai Jovitai Kleinienei šiuo įsakymu patvirtintą aprašą paskelbti Poliklinikos interneto svetainėje;

3.2. Sekretorei Donatai Martišienei su šiuo įsakymu supažindinti suinteresuotus asmenis.

4. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2022 m. rugsėjo 1 d.

5. N a i k i n u VŠĮ Tauragės rajono PSPC direktoriaus 2021 m. rugsėjo 6 d. įsakymą Nr. IV-33 „Dėl paramos iniciavimo gavimo, apskaitos ir viešinimo VŠĮ Tauragės rajono PSPC tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorius

Donatas Petrošius

Vyriausioji buhalterė

Gitana Dimšienė

2022-07-27

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

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos ir viešinimo VšĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Poliklinika) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos, naudojimo, kontrolės ir viešinimo tvarką Poliklinikoje.
2. Parama – tai paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalyko teikimas Poliklinikai, 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 Poliklinikai 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 Poliklinikos arba pačių paramos teikėjų iniciatyvą.
- 9. Tuo atveju, kai paramos teikimą inicijuoja pats teikėjas, jo kreipimąsi vizuoja direktorius.
- 10. Parama iš juridinių asmenų piniginėmis lėšomis gali būti gaunama ir skiriama Aprašo 31 punkte nurodytoms veikloms finansuoti.

IV SKYRIUS PARAMOS TEIKIMAS

- 11. Poliklinikoje iš juridinių asmenų parama, numatyta Aprašo 5.1-5.5 papunkčiuose, gaunama pasirašant paramos sutartį, kurioje nurodomi visi paramos gavėjo prisiimami įsipareigojimai.
- 12. Paramos teikėjas turi teisę reikalauti, kad Poliklinika, kaip paramos gavėja:
 - 12.1. viešintų informaciją apie paramos teikėją;
 - 12.2. 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;
 - 12.3. panaudotų paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.
- 13. Parama iš juridinių asmenų piniginėmis lėšomis, vykdoma elektroniniu būdu pervedant paramą į Poliklinikos sąskaitą banke, nurodytą paramos sutartyje.
- 14. Fizinis asmuo paramą piniginėmis lėšomis gali teikti:
 - 14.1. pervesdamas elektroniniu būdu į Poliklinikos sąskaitą banke su pastaba, kad tai parama;
 - 14.2. pateikdamas Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Finansų ministerijos (toliau – VMI) paramos deklaraciją forma Nr. FR0512;
- 15. Paramos sutartis, pagal kurią perduodamas materialus turtas, vykdoma pasirašant ir turto priėmimo-perdavimo aktą, kuris yra neatskiriama paramos sutarties dalis.
- 16. Poliklinikos gautos piniginės lėšos, turtas ar paslaugos, kai paramos teikėjas nėra žinomas arba nenori būti žinomas, laikomi anonimiškai gauta parama.
- 17. Anonimiškai gauta parama teikiama nepasirašant rašytinės paramos sutarties.
- 18. 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).
- 19. Juridinis asmuo negali teikti paramos anonimiškai.

V SKYRIUS GAUTOS PARAMOS APSKAITA IR ATASKAITOS

- 20. Gautos paramos įvertinimas, registravimas ir apskaitymas vykdomi Poliklinikos Būhalterinės apskaitos skyriuje.

21. Gauta parama (nematerialiuoju ir ilgalaikiu materialiuoju turtu arba kaip atsargos) įvertinama ir registruojama apskaitoje vadovaujantis Apskaitos politikoje nustatyta tvarka, kuri tvirtinama Poliklinikos direktoriaus įsakymu. Minėta parama, taip pat parama gauta piniginėmis lėšomis, apskaitoma vadovaujantis viešojo sektoriaus 20-uoju apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartu „Finansavimo sumos“.
22. 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).
23. 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.
24. Aprašyme, nurodytame Aprašo 22 punkte, privalo būti nurodyta:
- 24.1. informacija apie paramos gavėją: pavadinimas, teisinė forma, identifikacinis numeris (kodas), buveinės adresas;
- 24.2. informacija apie paramos gavėjo valdymo organų narius paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną;
- 24.3. paramos gavėjo dalininkų skaičius paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną;
- 24.4. vidutinis metinis darbuotojų skaičius per atitinkamą ataskaitinį laikotarpį;
- 24.5. 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;
- 24.6. 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.
- 24.7 Jei 24 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.
25. Anoniminė parama, surinkta atviruoju būdu, turi būti suskaičiuota (įvertinta) ne vėliau kaip kitą dieną renginiui, kuriame ji buvo renkama, pasibaigus. Anoniminė parama, renkama uždaru 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, 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.
26. Jeigu anoniminė parama gauta piniginėmis lėšomis, jos, surašius Aprašo 25 punkte nurodytą aktą, įnešamos į Poliklinikos banko sąskaitą.
27. Per metus gautos anoniminės paramos suma (vertė) įtraukiama į Poliklinikos teikiamą metinę ataskaitą apie gautą paramą ir jos panaudojimą.

VI SKYRIUS GAUTOS PARAMOS PANAUDOJIMAS IR KONTROLĖ

28. Konkreti paramos panaudojimo tikslinė paskirtis paprastai nurodoma paramos sutartyje. Jeigu tikslinė paskirtis nenurodoma, dėl jos panaudojimo tikslingumo nusprendžia Poliklinikos direktoriaus paskirta komisija.
29. Dėl anonimiškai gautos paramos tikslingumo sprendžia komisija, nurodyta Aprašo 28 punkte.
30. Vidinę paramos panaudojimo kontrolę, tai yra, ar gauta parama panaudota pagal paramos sutartį, ar pagal Aprašo 28 punkte nurodytos komisijos sprendimus, kontroliuoja Poliklinikos buhalterija.
31. Poliklinikai suteikta parama gali būti naudojama:
 - 31.1. patirtoms asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo išlaidoms, neapmokamoms PSDF biudžeto lėšomis, kompensuoti;
 - 31.2. darbuotojų darbo sąlygoms gerinti;
 - 31.3. infrastruktūrai bei Poliklinikos patalpų įrengimui, remontui bei priežiūrai;
 - 31.4. tiksliniam pacientui ar jų grupei, kai parama gaunama vaistais ir / ar medicinos priemonėmis.

VII SKYRIUS GAUTOS PARAMOS VIEŠINIMAS

32. Bendra informacija apie gautą paramą ir jos panaudojimą viešinama Poliklinikos internetiniame puslapyje. Taip pat viešinama informacija apie paramos teikėjų laimėtus Poliklinikos 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.
33. Aprašo 32 punkte nurodyta informacija Poliklinikos 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 Poliklinikos internetiniame puslapyje.
35. Už informacijos viešinimą Poliklinikos internetiniame puslapyje atsakingas inžinierius - programuotojas.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Paramos sutartis pasirašo Poliklinikos direktorius.
37. Aprašo 28 punkte nurodyta komisija sudaroma Poliklinikos direktoriaus įsakymu. Jos veikla organizuojama pagal komisijos darbo reglamentą, patvirtintą Poliklinikos direktoriaus įsakymu.
38. Poliklinika kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims paramos ir labdaros neteikia.