

PATVIRTINTA

VšĮ Regioninės Telšių ligoninės direktoriaus  
2022 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. V1-173-1

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS REGIONINĖS TELŠIŲ LIGONINĖS PARAMOS GAVIMO, APSKAITOS IR VIEŠINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Regioninės Telšių ligoninės paramos gavimo, apskaitos ir viešinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos, naudojimo, kontrolės ir viešinimo tvarką viešojoje įstaigoje Regioninėje Telšių ligoninėje (toliau – Ligoninė),

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau – Labdaros ir paramos įstatymas), Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu (toliau – Buhalterinės apskaitos įstatymas), Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu (toliau – Gyventojų pajamų mokesčio įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), Ligoninės įstatais, įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais paramos gavimą, naudojimą ir apskaitą.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Aprašo 2 punkte išvardintuose teisės aktuose.

4. Aprašas reglamentuoja ir paramos, gautos anonimiškai, apskaitą, naudojimą ir viešinimą.

5. Sprendimus, dėl siūlomos paramos poreikio, vertinimo ir skirstymo priima Ligoninės direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – Paramos komisija).

### **II SKYRIUS PARAMOS DALYKAS**

6. Parama - paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalykų teikimas paramos gavėjams Labdaros ir paramos įstatyme ir šiame Apraše nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.

7. Paramos tikslas - teikti paramos dalykus Ligoninės įstatuose numatytiems tikslams, uždaviniams bei funkcijoms įgyvendinti, susijusiomis su visuomenei naudingais tikslais gerinant asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sąlygas.

8. Paramos dalyku gali būti:

8.1. piniginės lėšos;

8.2. piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 1,2 procento gyventojų pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, – iki 1,2 procento mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos;

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

8.4. suteiktos paslaugos (toliau visi kartu – Parama);

9. Paramą Ligoninei gali teikti tiek Lietuvos Respublikos, tiek užsienio valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys, tarptautinės organizacijos, išskyrus politines partijas, politines organizacijas, valstybės ir savivaldybių įmones, biudžetines įstaigas, valstybės ir savivaldybių institucijas bei Lietuvos banką.

10. Paramos Ligoninei teikimo būdai:

10.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas ar bet kokią kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiant paslaugą (-as), atliekant darbus;

10.2. skiriant iki 1,2 procento gyventojų pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, – iki 1,2 procento mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos;

10.3. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;

10.4. testamentu paliekant bet kokią turtą;

10.5. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai ir tarptautinės sutartys.

### **III SKYRIUS PARAMOS INICIJAVIMAS**

11. Paramą inicijuoja Paramos teikėjas, kuris raštu kreipdamasis į Ligoninę su siūlymu priimti paramą (toliau – Siūlymas priimti paramą), nurodo: 1) paramos dalyką, 2) vertę, 3) savo asmens duomenis ir kontaktus, 4) turto nusidėvėjimo (vieno mėnesio) sumą, jeigu paramą planuojama teikti ilgalaikiu turtu pagal panaudos sutartį, 5) kitas, paramos teikėjo vertinimu, reikšmingas aplinkybes. Paramos teikėjas neteikia siūlymo paramai, kai parama suteikiama šio Aprašo 10.2 papunktyje nurodytu atveju. Gautą Siūlymą priimti paramą, Ligoninės direktorius svarstymui bei sprendimo priėmimui nukreipia Paramos komisijai;

12. Gautą pasiūlymą, dėl paramos suteikimo, priimti ar nepriimti paramą sprendimą priima Paramos komisija. Paramos komisija įpareigoja Komisijos narį parengti rašytinį pranešimą Paramos teikėjui, siūlančiam Paramą, apie sutikimą ar nesutikimą.

13. Paramos komisija savo sprendime, išskyrus tuos atvejus, kai parama yra turtas ir/ar paslaugos (darbai), kurių pobūdis savaime lemia jų panaudojimo tikslą (paskirtį) arba, kai Paramos teikėjo yra konkrečiai nurodyta, kaip panaudoti paramą, nurodo kur ir kaip bus naudojama gauta parama.

14. Ligoninė savo iniciatyva dėl paramos gavimo negali kreiptis į subjektus, laimėjusius viešuosius pirkimus, arba dalyvaujančius viešųjų pirkimų procedūrose, o esant tam tikrų medicininių priemonių, vaistų paramos būtinumo poreikiui, viešai skelbti informaciją savo interneto svetainėje, o gavus paramą – viešinti paramos gavimą Aprašo 30, 31 punktuose nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS ĮSIPAREIGOJIMAI PARAMOS TEIKĖJUI**

15. Ligoninė, gaudama paramą, turi teisę paramos teikėjui įsipareigoti:

15.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją Labdaros ir paramos įstatymo ir šio Aprašo nustatyta tvarka;

15.2. teikti ataskaitas apie gautos paramos panaudojimą.

15.3. panaudoti paramą paramos teikėjo nurodytiems tikslams ir tvarka, kuri negali prieštarauti Labdaros ir paramos įstatymo ir šio Aprašo nuostatomis dėl paramos dalyko panaudojimo.

## **V SKYRIUS PARAMOS PRIĖMIMAS, TEIKIMAS**

16. Paramos komisijai įvertinus paramos teikėjo siūlomą paramą tinkamumą ir galimybes ją panaudoti pagal paskirtą Ligoninės veikloje, ir priėmus sprendimą priimti siūlomą paramą, su paramos teikėju sudaroma paramos sutartis (toliau – Paramos sutartis). Paramos sutartis nesudaroma, kai parama yra gaunama šio Aprašo 10.2 ir 10.4 papunkčiuose numatytais atvejais, ir tais atvejais, kai Parama perduodama anonimiškai. Taip pat, paramos sutartis gali būti nesudaroma ir tais atvejais, kai neatlygintinai perduodamų piniginių lėšų suma nėra didesnė kaip 1 500 (vienas tūkstantis) eurų.

17. Pagal Paramos komisijos patvirtintus sprendimus priimti paramą, Paramos sutarties projektą rengia ir jos nuostatas derina Ligoninės direktoriaus paskirtas darbuotojas. Paramos teikėjui pateikus savo parengtą paramos sutarties projektą, Ligoninės direktoriaus paskirtas darbuotojas, pateiktą sutarties projektą išanalizuoja, esant reikalui – atlieka pateikto projekto pagrįstas korekcijas, kad paramos sutartis, kuri bus sudaroma tarp Ligoninės ir paramos teikėjo/paramos gavėjo, atitiktų teisės aktų reikalavimus ir tikruosius abiejų šalių tikslus ir lūkesčius.

18. Paramos sutartyje turi būti nurodoma:

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

18.2. Paramos dalykas (paramą individualizuojantys duomenys);

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

18.4. Paramos suteikimo terminas;

18.5. Teikiamos paramos paskirtis ir panaudojimo tvarka;

18.6. Kitos, su paramos teikimu ir gavimu susijusios šalių, teisės ir pareigos bei nuostatos, kurios yra būtinos pagal Civilinį kodeksą ir/ar kitų teisės aktų, įskaitant šio Aprašo, reikalavimus.

19. Paramos sutartis, pagal kurią Ligoninei perduodamo paramos dalyko vertė didesnė kaip 14 500 (keturiolika tūkstančių penki šimtai) eurų, tvirtinama notaro.

20. Tais atvejais, kai parama gaunama anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo, paramos gavimo faktui informinti, šio Aprašo nustatyta tvarka, Paramos komisija, gautą paramą įvertina, suskaičiuoja, surašo Paramos priėmimo ir įvertinimo aktą. Šiame akte Paramos komisija nurodo, kuriam tikslui ir/ar kuriam Ligoninės padalinyje bus naudojama anonimiškai gauta parama.

21. Tuo atveju, kai parama gaunama pagal paramos sutartį, paramos gavimo faktas informinamas paramos perdavimo – priėmimo katu arba paramos perdavimo – gavimo tvarka numatoma pačioje paramos sutartyje.

22. Gaunant paramą piniginėmis lėšomis, paramos perdavimo – priėmimo aktas nesudaromas. Paramos teikėjas paramą – pinigines lėšas, tiesiogiai perveda į Ligoninės atsiskaitomąją banko sąskaitą. Paramos teikėjui pageidaujant, piniginių lėšų perdavimas – gavimas gali būti patvirtinamas prie pasirašytos paramos sutarties (jei tokia sutartis sudaroma) pridedamu

bankiniu pavedimu, kuriuo paramos teikėjas patvirtina, kad paramos sutartyje nurodyta suma – piniginės lėšos pervestos Ligoninei.

23. Pagal Paramos komisijos sprendimą, perduodama parama turtu priimama ir pasirašant paramos perdavimo – priėmimo aktą. Paramos perdavimo – priėmimo aktą pasirašo, kai parama gaunama:

23.1. Vaistiniaisiais preparatais ir/ar medicininės pagalbos priemonėmis – Ligoninės Vaistinės vadovas;

23.2. Maisto produktais – Ligoninės Maisto paruošimo skyriaus vadovas ir/ar sandėlininkas;

23.3. Medicinos įranga – Ligoninės struktūrinių padalinių atsakingi darbuotojai ir/ar Ligoninės medicinos technikas;

23.4. Turtu nenurodytu 23.1 – 23.3 papunkčiuose – Ligoninės ūkio skyriaus atsakingas darbuotojas;

23.5. Paslaugomis (darbais) gautą paramą priima pasirašydamas paramos perdavimo – priėmimo aktą paramą paslaugoms (darbams) gavusio Ligoninės struktūrinio padalinio vadovas ir už atitinkamą paslaugų (darbų) sritį atsakingas darbuotojas arba kitas Ligoninės direktoriaus paskirtas darbuotojas;

24. Paramos perdavimo – priėmimo aktą pasirašantys darbuotojai savo parašu patvirtina, kad parama gauta ir ji atitinka Paramos sutarties nuostatas.

25. Kai gaunama (suteikiama) anoniminė parama:

25.1. Ligoninės darbuotojas, gavęs anoniminę paramą turtu ar informaciją, kur ta parama yra palikta, nedelsiant imasi visų priemonių, kad pristatyta ar palikta anoniminė parama būtų perkelta į saugias patalpas ir apie tai nedelsiant informuoja Ligoninės direktorių tarnybiniu pranešimu. Ligoninės direktorius, darbuotojo tarnybinį pranešimą, dėl gautos anoniminės paramos, vertinti perduoda Paramos komisijai;

25.2. Ligoninei pristatyta/palikta anoniminė parama turtu turi būti laikoma (saugojama) tokiose pakuotėse (taroje), kurioje ji buvo pristatyta ar palikta, jos neatidarant tol, kol sprendimą dėl paramos priims Paramos komisija;

25.3. Paramos komisijos pirmininkas, gavęs vadovo nukreiptą tarnybinį pranešimą dėl gautos anoniminės paramos, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas organizuoja Paramos komisijos posėdį. Priimant ir vertinant anoniminę paramą, atsižvelgiant jos pobūdį, Paramos komisija, esant poreikiui, į komisijos posėdį kviečia dalyvauti ir šio Aprašo 25.1 – 25.4 papunkčiuose nurodyto, už paramos priėmimą atsakingo struktūrinio padalinio vadovą ar kitą atsakingą darbuotoją, ar darbuotoją, turintį specialiųjų žinių, kuris padėtų įvertinti gautą anoniminę paramą;

26. Darbuotojai, šio Aprašo nustatyta tvarka, pasirašytus Paramos perdavimo – priėmimo aktus ir/ar Komisijos sprendimą (išvadą), dėl gautos anoniminės paramos priėmimo ir/ar paramos vertinimo aktą, ne vėliau, kaip per 5 darbo dienas, perduoda už dokumento įtraukimą į apskaitą atsakingam darbuotojui.

## **VI SKYRIUS PARAMOS NAUDOJIMAS**

27. Gauta parama naudojama pagal jos paskirtį ir tik Ligoninės įstatuose numatyta veiklai, uždaviniams bei funkcijoms įgyvendinti, susijusioms su visuomenei naudingais tikslais gerinant asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sąlygas.

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.

## **VII SKYRIUS PARAMOS VIEŠINIMAS**

29. Paramos viešinimui taikomos Labdaros ir paramos įstatymo nuostatos.

30. Paramos panaudojimo ataskaita pagal 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“ patvirtintą pavyzdinę Paramos panaudojimo ataskaitos formą (1 priedas) skelbiama Ligoninės tinklalapyje ne trumpiau kaip 3 metus nuo jos paskelbimo dienos.

31. Informacija apie paramos davėjų asmens sveikatos priežiūros įstaigai suteiktą paramą ir jų laimėtus asmens sveikatos priežiūros įstaigos organizuojamus viešuosius pirkimus pagal 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“ patvirtintą pavyzdinę formą (2 priedas) skelbiama Ligoninės tinklalapyje ne trumpiau kaip 3 metus ir atnaujinama ne rečiau kaip 4 kartus per metus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir (ar) papildomas Ligoninės direktoriaus įsakymu.

---