

PARAMOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos teikimo tvarkos aprašas (toliau — Aprašas) nustato paramos teikimo, apskaitos ir viešinimo tvarką VšĮ Respublikinėje Panevėžio ligoninėje (toliau – Ligoninė).
2. **Parama** — Ligoninės savanoriškas ir neatlygintinas paramos teikimas paramos gavėjams šiame Apraše ir Labdaros ir paramos įstatyme nustatytais tikslais ir būdais.
3. **Paramos tikslas** — teikti paramos dalykus paramos gavėjams jų įstatuose, nuostatuose ar kituose steigimo (veiklos) dokumentuose numatytiems visuomenei naudingiems tikslams.
4. Visuomenei naudingais tikslais šiame Apraše 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.
5. Paramos dalyku gali būti:
 - 5.1. piniginės lėšos;
 - 5.2. piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį;
 - 5.3. bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes;
 - 5.4. suteiktos paslaugos.

II SKYRIUS PARAMOS GAVĖJAI IR ĮSIPAREIGOJIMAI

6. Paramos gavėju gali būti tik juridinis asmuo, turintis paramos gavėjo statusą.
7. Teikiant paramą leidžiami šie paramos gavėjo įsipareigojimai paramos teikėjui (Ligoninei):
 - 7.1. viešinti informaciją apie paramos teikėją;
 - 7.2. teikti ataskaitas paramos teikėjui apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą (atskiru paramos teikėjo prašymu);
 - 7.3. panaudoti paramos lėšas ar kitą turtą paramos teikėjo nurodytiems tikslams.

III SKYRIUS PARAMOS TEIKIMAS IR PANAUDOJIMAS

8. Parama teikiama:
 - 8.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas (bankiniu pavedimu), prekes ar suteikiant paslaugas;
 - 8.2. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai.
9. Priėmus sprendimą teikti nefinansinę paramą, tarp šalių pasirašoma paramos sutartis.
10. Paramos sutarties turinys derinamas vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Ligoninės direktoriaus patvirtintu VšĮ Respublikinės Panevėžio ligoninės sutarčių rengimo ir vykdymo tvarkos

aprašu. Visais atvejais, paramos sutartyje turi būti nurodytos sutarties šalys, paramos tikslas ir dalykas (prekės, paslaugos ir (ar) darbai), jo vertė (eurais).

11. Parama teikiama vadovaujantis šiais principais:

11.1. lygiateisiškumo – priimant sprendimus dėl prašymų, kad Ligoninė suteiktų paramą, taikomi vienodi, aiškūs, suprantami sprendimų dėl paramos teikimo priėmimo kriterijai, užtikrinami, 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 Ligoninės 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.

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 Ligoninės interneto svetainėje;

11.4. atitikties įstaigos veiklos ir visuomenei naudingiems tikslams – priimant sprendimus dėl paramos skyrimo siekiama, kad paramą gautų asmenys, kurių paramos prašyme nurodyti paramos panaudojimo tikslai labiausiai atitinka Ligoninės veiklos tikslus ir visuomenei naudingus tikslus, nurodytus Labdaros ir paramos įstatyme.

12. Paramos panaudojimas:

12.1. parama naudojama paramos gavėjo įstatuose ir paramos suteikimo sutartyje numatytiems tikslams;

12.2. gauta parama negali būti naudojama politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti bei politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos išsipareigojimams padengti. Paramos dalykas negali būti naudojamas perduodant tretiesiems asmenis be raštiško paramos teikėjo sutikimo.

IV SKYRIUS PARAMOS APSKAITA

13. Ligoninė, kaip paramos teikėja, tvarko apskaitą fiksuodama duomenis apie konkrečius paramos gavėjus, paramos dalyką ir jo vertę.

14. Ligoninė apie suteiktą paramą (paramos gavėją (gavėjus), paramos tikslą, paramos sumą, paramos teikimo laikotarpį) ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo paramos suteikimo paskelbia savo interneto svetainėje. Tais atvejais, kai paramos teikimas yra tęstinis, informacija apie teikiamą paramą turi būti atnaujinama ne vėliau kaip per vieną mėnesį po atitinkamos paramos dalies suteikimo.

15. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ir terminais pateikiama Valstybinei mokesčių inspekcijai deklaracija apie suteiktą paramą, nurodant paramos gavėjo pavadinimą, kodą, paramos sumą.

16. Suteiktos paramos vertė pripažįstama ataskaitinio laikotarpio veiklos sąnaudomis.

V SKYRIUS PARAMOS TEIKIMO KRITERIJAI IR TVARKA

17. Paramos teikimo kriterijai:

17.1. paramos gavėjas vykdo veiklą atvirai ir skaidriai, t. y. užtikrina atvirą ir skaidrą informacijos teikimą apie savo veiklą, paramos naudojimą;

17.2. paramos gavėjo vykdoma veikla susijusi su visuomenei naudingų tikslų siekimu;

17.3. skiriant paramą negali atsirasti interesų konfliktų.

18. Paramos teikimo tvarka:

18.1. paramos gavėjo iniciatyva, kai paramą pageidaujantis gauti subjektas (toliau — Pareiškėjas) Ligoninės administracijai pateikia prašymą, kad Ligoninė suteiktų paramą (Aprašo 1 priedas).

18.2. Ligoninės iniciatyva, kai paramos teikimą Ligoninė inicijuoja savarankiškai.

18.3. Gauti prašymai registruojami Dokumentų valdymo sistemoje (toliau — DVS) ir nukreipiami direktoriui, kuris prašymą DVS nukreipia:

18.3.1. atitinkamo padalinio vadovui išvadai ir siūlymams dėl paramos suteikimo prašyme prašomai skirti paramai;

18.3.2 direktoriaus pavaduotojui pagal kuruojamą sritį.

19. Jei prašomos skirti paramos vertė ne didesnė nei 3000 eurų, sprendimą dėl paramos suteikimo/nesuteikimo priima Ligoninės direktorius.

20. Jei prašomos skirti paramos vertė yra didesnė nei 3000 eurų, paramos suteikimo klausimas pristatomas gydymo ir slaugos tarybų posėdžiuose, kurios teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Ligoninės direktoriui dėl prašymo suteikti paramą sutenkinimo/nesuteikimo.

21. Apie priimtą sprendimą informuojamas Pareiškėjas. Jei Ligoninės direktorius priima sprendimą suteikti paramą, organizuojamas paramos teikimo sutarties pasirašymas.

22. Jei prašomos skirti paramos vertė didesnė nei 15 000 eurų, parama suteikiama tik gavus visuotinio dalininkų susirinkimo rašytinį pritarimą. Paramos suteikimo sutartis tvirtinama notaro.

23. Teikiant paramą ilgalaikiu materialiuoju turtu, suteiktos paramos suma yra lygi šio turto likutinei vertei.

24. Teikiant paramą kitu turtu, suteiktos paramos suma yra lygi šio turto įsigijimo kainai.

25. Teikiant paramą paslaugomis, paramos suma lygi suteiktų paslaugų savikainai.

26. Parama laikoma suteikta paramos teikėjui ir gavėjui pasirašius turto ar paslaugų priėmimo — perdavimo aktą; jei parama teikiama pinigėmis lėšomis priėmimo — perdavimo aktas nesurašomas, parama laikoma suteikta atlikus mokėjimo pavedimą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Informacija apie paramos skyrimą Labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka skelbiama Ligoninės interneto svetainėje;

28. Už savalaiki Aprašo įgyvendinimą, įgyvendinimo priežiūrą ir Aprašo ar atskirų jo nuostatų pakeitimų inicijavimą atsakingas Ligoninės vyriausiasis buhalteris.

**PRAŠYMAS,
KAD VŠĮ RESPUBLIKINĖ PANEVĖŽIO LIGONINĖ SUTEIKTŲ PARAMŲ**

20__m. _____d.
Panevėžys

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.

Paramos tikslas:

Prašoma paramos suma, Eur:

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 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 sukuriama 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	