

## PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Kybartų pirminės sveikatos  
priežiūros centro direktoriaus  
2021 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. IV-15

# PARAMOS INICIJAVIMO, GAVIMO IR APSKAITOS VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE KYBARTŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRE TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos iniciavimo, gavimo ir apskaitos viešojame įstaigoje Kybartų pirminės sveikatos priežiūros centre tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos, naudojimo, kontrolės ir viešinimo tvarką viešojame įstaigoje Kybartų pirminės sveikatos priežiūros centre (toliau – Centras).

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau – Labdaros ir paramos įstatymas),

2.2. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu (toliau – Buhalterinės apskaitos įstatymas),

2.3. Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu (toliau – Gyventojų pajamų mokesčio įstatymas) ir kitais teisės aktais.

3. Parama – tai paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalyko teikimas Centrai, jo įstatuose nustatytiems visuomenei naudingiems tikslams, uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.

4. Kitos šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Labdaros ir paramos įstatyme, Pelno mokesčio įstatyme, Gyventojų pajamų mokesčio įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose labdaros ir paramos gavimą, teikimą bei kitus su tuo susijusius procedūrinius klausimus.

## II SKYRIUS PARAMOS DALYKAS IR PARAMOS SUTEIKIMO BŪDAI

5. Paramos dalyku gali būti:

5.1. piniginės lėšos;

5.2. piniginės lėšos nuo gyventojų pajamų mokesčio, gautos iš Valstybinės mokesčių inspekcijos, vadovaujantis Gyventojų pajamų mokesčio įstatymu;

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

5.4. suteiktos paslaugos.

6. Paramą Centrai 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;

7.2. skiriant dalį sumokėto gyventojų pajamų mokesčio;

7.3. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;

7.4. testamentu paliekant bet kokią turtą;

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

### **III SKYRIUS PARAMOS GAVIMO INICIJAVIMAS**

8. Paramos gavimas gali būti inicijuojamas Centro arba pačių paramos teikėjų.
9. Centre paramos gavimą inicijuoja vadovavimo funkcijas atliekantys darbuotojai.
10. Inicijuojantis paramos gavimą, Tvarkos prašo 9 punkte nurodytas darbuotojas Centro direktoriui pateikia tarnybinį pranešimą, kuriame nurodo paramos dalyką bei jo vertę, pinigų sumą (jei parama inicijuojama piniginėmis lėšomis) ir įvardija paramos gavimo ir panaudojimo tikslą.
11. Tuo atveju, kai paramos teikimą inicijuoja pats teikėjas, sprendimą dėl paramos priima Centro direktorius.

### **IV SKYRIUS PARAMOS TEIKIMAS IR GAVIMAS**

12. Dėl paramos suteikimo ir gavimo Centro direktorius pasirašo paramos sutartį su paramos teikėju (išskyrus gaunamą paramą iš valstybinės mokesčių inspekcijos). Sutartyje nurodomi visi paramos gavėjo ir paramos teikėjo įsipareigojimai, vadovaujantis Labdaros ir paramos įstatymu.
13. Parama piniginėmis lėšomis, vykdoma elektroniniu būdu pervedant paramą į Centro sąskaitą banke, nurodytą paramos sutartyje.
14. Paramos sutartis, pagal kurią perduodamas materialus turtas, vykdoma pasirašant ir Paramos priėmimo-perdavimo aktą, kuris yra neatskiriama paramos sutarties dalis.
15. Tais atvejais, kai rašytinė paramos sutartis nesudaroma arba kai nežinoma paramos vertė, paramą priima Centro direktoriaus įsakymu sudaryta Paramos priėmimo ir skirstymo komisija (toliau – Komisija), kuri, jei reikia, teisės aktų nustatyta tvarka įkainoja gautą paramą ir surašo (pasirašo) Paramos įvertinimo aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas). Šio punkto nuostata netaikoma piniginėmis lėšomis gautai paramai.
16. Paramos teikėjui draudžiama paramos tikslu nurodyti konkretų Centre dirbantį asmenį.

### **V SKYRIUS GAUTOS PARAMOS APSKAITA IR ATASKAITOS**

17. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Labdaros ir paramos įstatymu, Buhalterinės apskaitos įstatymu, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų, reglamentuojančių apskaitos tvarkymą, nustatyta tvarka.
18. Paramos būdu gautas turtas, piniginės lėšos ir paslaugos apskaitomi vadovaujantis VSAFAS.
19. Paramos būdu gautos materialinės vertybės ir esant poreikiui Komisijos įvertintos vertybės perduodamos į už tokio pobūdžio atsargas ar turtą materialiai atsakingam asmeniui.
20. Nurašant paramos būdu gautas panaudotas ar netinkamas naudoti materialines vertybes, vadovaujasi Centro apskaitos vadovu.
21. Centras apie gautą paramą ir jos panaudojimą atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
22. Centro vyriausiasis buhalteris yra atsakingas už Labdaros ir paramos įstatymo nuostatų, susijusių su gautos ir panaudotos paramos apskaita, įgyvendinimą, taip pat tinkamai parengtų finansinių ataskaitų apie gautą paramą pateikimą laiku VMI vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais.

### **VI SKYRIUS GAUTOS PARAMOS PANAUDOJIMAS IR KONTROLĖ**

23. Jei paramos teikėjas konkrečiai nenurodo paramos tikslo, sprendimą dėl paramos panaudojimo priima Centro direktorius. Su įsakymu supažindinami atsakingi darbuotojai.

24. Jei paramos būdu gautos materialinės vertybės tinkamos naudoti, bet Centrai perteklinės, nereikalingos ar dėl tam tikrų aplinkybių negali būti panaudojamos, jos gali būti perduotos (jei tam neprieštarauja paramos teikėjas) kitiems juridiniams asmenims, turintiems teisę gauti paramą, surašant perdavimo – priėmimo aktą ir gavus išankstinį paramos teikėjo sutikimą.

25. Gauta parama naudojama tik Centro pagrindinei veiklai:

26.1 Kompiuterinės, medicininės įrangos modernizavimui, ilgalaikio ir trumpalaikio turto, priemonių įsigijimui;

26.2 Darbuotojų darbo sąlygų gerinimui;

26.3 Patalpų remontui;

26.4 Mokomosios literatūros, specialių leidinių užsakymams.

26. Vidinę paramos panaudojimo kontrolę, tai yra, ar gauta parama panaudota pagal paramos sutartį, ar pagal įsakymu nurodytą tikslą, kontroliuoja vyriausiasis buhalteris.

## **VII SKYRIUS PARAMOS VIEŠINIMAS**

37. Informacija apie paramos gavimą ir panaudojimą, apie paramos davėjus skelbiama Centro interneto svetainėje, užpildomos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintos pavyzdinės formos. Už informacijos pateikimą atsakingas vyriausiasis buhalteris.

38. Informacija Centro internetinėje svetainėje atnaujinama kas ketvirtį. Viešai skelbiamas paramos teikėjas (pavadinimas), paramos sutarties sudarymo data ir paramos dalykas, jo panaudojimas. Taip pat viešinama informacija apie fizinių asmenų teiktą paramą (neskelbiant konkrečių fizinio asmens duomenų) bei anonimiškai gautą paramą.

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

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Paramos priėmimo, paskirstymo, perdavimo ir nurašymo aktai bei kiti su tuo susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Centre nustatyta tvarka.

41. Už šio Tvarkos aprašo nuostatų pažeidimą darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Paramos inicijavimo, gavimo ir  
apskaitos viešojoje įstaigoje Kybartų  
pirminės sveikatos priežiūros centre  
tvarkos aprašo  
1 priedas

## PARAMOS ĮVERTINIMO AKTAS

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
(data)

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Parama gauta 20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. iš anoniminio paramos teikėjo.  
(gavimo data)

Gautą paramą sudaro šie paramos dalykai, kurių vertė komisijos vertinimu yra:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Paramos dalyko pavadinimas</b>	<b>Matavimo vienetas</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Vieneto kaina, Eur</b>	<b>Suma, Eur</b>	<b>Pastabos (nuorodos apie jos nustatymo šaltinį ir kt.)</b>

Bendra gauta ir Paramos priėmimo ir skirstymo komisijos įvertinta paramos suma sudaro (*skaitmenimis ir  
žodžiais*): \_\_\_\_\_ Eur \_\_\_\_\_ ct  
(paramos suma skaitmenimis)

\_\_\_\_\_  
(paramos suma žodžiais)

Paramą įvertino Paramos priėmimo ir skirstymo komisija:

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

Komisijos narys

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

Komisijos narys

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

Komisijos narys

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

Komisijos narys

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)