

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Vilniaus miesto
klinikinės ligoninės direktoriaus
2022 m. lapkričio 15 d.
įsakymu Nr. V1-234/22 (1.1.)

PARAMOS INICIJAVIMO, GAVIMO, TEIKIMO, PARAMOS APSKAITOS IR VIEŠINIMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE VILNIAUS MIESTO KLINIKINĖJE LIGONINĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos inicijavimo, gavimo ir teikimo apskaitos ir viešinimo VŠĮ Vilniaus miesto klinikinėje ligoninėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) – nustato paramos inicijavimo, gavimo ir teikimo apskaitos, naudojimo, kontrolės ir viešinimo tvarką VŠĮ Vilniaus miesto klinikinėje ligoninėje (toliau – Ligoninė).
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – LR CK), Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau – Labdaros ir paramos įstatymas), 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“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais paramos gavimo, naudojimo ir apskaitos tvarką.
3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Aprašo 2 punkte išvardintuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose labdaros ir paramos gavimą, teikimą bei kitus su tuo susijusius klausimus.

II. SKYRIUS PARAMOS DALYKAS, PARAMOS SUTEIKIMO BŪDAI

4. Parama – Paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas, paramos dalykų teikimas Ligoninei, Ligoninės įstatuose numatytiems tikslams, uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti, susijusiais su visuomenei naudingais tikslais gerinant sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sąlygas.
5. Paramos dalyku gali būti:
 - 5.1. piniginės lėšos;
 - 5.2. piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 1,2 procento gyventojo 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;
 - 5.3. bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes;
 - 5.4. suteiktos paslaugos.
 6. Paramą Ligoninei 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. Paramą taip pat gali teikti užsienio valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys, tarptautinės organizacijos.
 7. Paramos Ligoninei teikimo būdai:
 - 7.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas ar bet kokią kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiant paslaugas;
 - 7.2. skiriant iki 1,2 procentų gyventojo 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 kokią turtą;

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

8. Fiziniai ir juridiniai asmenys norėdami gauti Paramą iš Ligoninės pateikia užpildytą formą (Aprašo priedas Nr. 3).

9. Ligoninė, teikdama paramą, vadovaujasi šiais principais:

9.1. lygiateisiškumo – priimdama sprendimus dėl prašymų, suteikti paramą (šio Aprašo priedas Nr. 3), taiko vienodus, aiškius, suprantamus sprendimus dėl Paramos teikimo priėmimo kriterijų, 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;

9.2. nešališkumo ir skaidrumo – jei sprendimo dėl Paramos skyrimo priėmimas susijęs su paramos prašymą nagrinėjančio Ligoninės direktoriaus ar jo paskirto darbuotojo privačiais interesais, šis asmuo nusišalina ir nedalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimus dėl Paramos skyrimo arba kitaip juos paveikiant ar bandant paveikti;

9.3. konfidencialumo ir viešumo derinimo – paramos Prašyme nurodyti duomenys naudojami tik sprendimui dėl Paramos skyrimo priimti ir neatskleidžiami priimant sprendimą dėl paramos skyrimo nedalyvaujantiems asmenims;

9.4. atitikties Ligoninės 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.

III SKYRIUS

PARAMOS GAVIMO INICIJAVIMAS

10. Paramos gavimas gali būti inicijuojamas Ligoninės arba Paramos teikėjų iniciatyva.

11. Paramos teikėjas savo iniciatyva norėdamas skirti paramą Ligoninei, turi raštu kreiptis į Ligoninę su siūlymu priimti paramą.

11.1. Paramos siūlyme turi būti nurodomas paramos dalykas, vertė, pinigų suma (jei parama inicijuojama pinigais) ir įvardintas paramos gavimo ir panaudojimo tikslas. Dokumente pateikiami juridinio ar fizinio asmens rekvizitai, kontaktai, kuriais, iškilus klausimams būtų galima susisiekti.

11.2. Jeigu paramą planuojama teikti ilgalaikiu turtu pagal panaudos sutartį, pateikiama informacija nurodyta 11.1 punkte ir papildomai pateikiamas turto aprašymas (modelis, gamintojas ir kt.), turto nusidėvėjimo (vieno mėnesio) suma, bei kitos, jo vertinimu, reikšmingos aplinkybės.

11.3. Paramos teikėjas neteikia siūlymo paramai, kai parama suteikiama šio Aprašo 7.2 papunktyje nurodytu atveju (parama teikiama gyventojų pajamų mokesčio įstatymo nustatyta tvarka, skiriant 1,2 procentų pajamų mokesčio).

12. Gautas siūlymas dėl paramos teikimo Ligoninei yra nukreipiamas poreikio įvertinimui ir tvirtinimui:

12.1. jei paramos dalykas yra vaistai ar medicinos priemonės, medicinos technika ar paslaugos susijusios su ja – direktoriaus pavaduotojui medicinai;

12.2. jei paramos dalykas yra baldai, technika ar paslaugos, susijusios su ja – ligoninės pavaduotojui infrastruktūrai ir ūkiui.

13. Ligoninė, esant tam tikrų medicinos priemonių, vaistų paramos poreikiui, paramos inicijavimą gali organizuoti šiais būdais:

- 13.1. viešai, skelbiant pranešimą žiniasklaidoje, savo interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ar pan.;
- 13.2. kreipiantis į potencialius subjektus, galinčius suteikti Paramą, o ją gavusi – viešina Paramos gavimo ir panaudojimo dokumentus savo interneto svetainėje.
14. Iš tiekėjų, dalyvavusių ar dalyvaujančių viešųjų pirkimų procedūrose, paramos neprašoma.
15. Ligoninėje Paramos gavimą inicijuoja Ligoninės klinikos ar skyriaus vedėjas. Klinikos ar skyriaus vedėjas, esant paramos poreikiui, pateikia Ligoninės direktoriui prašymą (Aprašo 4 priedas) dėl paramos gavimo inicijavimo.
16. Ligoninės direktorius gavęs prašymą dėl paramos gavimo iniciavimo, prašymą poreikio įvertinimui nukreipia:
- 16.1. jei paramos dalykas yra vaistai ar medicinos priemonės, medicinos technika ar paslaugos susijusios su ja – direktoriaus pavaduotojui medicinai;
- 16.2. jei paramos dalykas yra baldai, technika ar paslaugos, susijusios su ja – ligoninės pavaduotojui infrastruktūrai ir ūkiui.
17. Pritarus dėl paramos inicijavimo, Ligoninės klinikos ar skyriaus vedėjas parengia oficialų prašymą ir Ligoninės direktoriaus vardu, kreipiasi į potencialius subjektus, taip pat esant poreikiui perduoda informaciją apie paramos dalyką Ryšių su visuomene specialistui informacijos paskelbimui Ligoninės interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ar pan.

IV SKYRIUS PARAMOS PRIĖMIMAS

18. Įvertinus siūlomos Paramos tinkamumą ir galimybes ją panaudoti pagal paskirtį Ligoninės veikloje, ir priėmus sprendimą priimti siūlomą Paramą, su Paramos teikėju sudaroma Paramos sutartis (toliau – Paramos sutartis). Paramos sutartis nesudaroma, kai Parama gaunama šio Aprašo 5.2 punktuose numatytais atvejais ir tais atvejais, kai Parama perduodama anonimiškai.
19. Paramos sutartyje turi būti nurodoma:
- 19.1. Paramos sutarties šalys, jų kontaktiniai duomenys (rekvizitai);
- 19.2. teikiamos Paramos paskirtis, dalykas (prekės, paslaugos ir (ar) darbai), jo vertė (eurais), panaudojimo tvarka;
- 19.3. Paramos suteikimo terminas;
- 19.4. Paramą individualizuojantys požymiai;
- 19.5. Paramos vertė. Jeigu Parama teikiama ilgalaikiu turtu pagal panaudos sutartį, šio turto nusidėvėjimo (vieno mėnesio) suma;
- 19.6. kitos, su Paramos teikimu ir gavimu susijusios šalių, teisės ir pareigos bei nuostatos, kurios yra būtinos pagal LR CK ir/ar kitų teisės aktų, įskaitant šio Aprašo, reikalavimus.
20. Paramos sutartis, pagal kurią Ligoninei perduodamos Paramos dalyko vertė didesnė nei 14 500,00 (keturiolika tūkstančių penki šimtai,00) eurų, tvirtinama notaro.
21. Tais atvejais, kai Parama gaunama anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo, Paramos gavimo faktui įforminti, priimti, skirstyti ir apskaityti Ligoninės direktoriaus įsakymu yra sudaryta nuolat veikianti komisija.
22. Tuo atveju, kai Parama gaunama pagal Paramos sutartį, Paramos gavimo faktas įforminamas Paramos perdavimo - priėmimo aktu.
23. Gaunant Paramą pinigineis lėšomis, Paramos perdavimo – priėmimo aktas nesudarinėjamas. 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

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

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

V SKYRIUS PARAMOS PANAUDOJIMAS

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

26. Gauta Parama piniginėmis lėšomis, kuri nėra nukreipta konkrečiam Ligoninės skyriui, nuolat veikiančios Ligoninės paramos skirstymo komisijos sprendimu paskirstoma pagal Ligoninės poreikį ir/ar Ligoninės skyrių pateiktus prašymus dėl Paramos poreikio.

27. 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 išsipareigojimams padengti, kitais Labdaros ir paramos įstatyme nustatytais atvejais.

VI SKYRIUS PARAMOS APSKAITA IR ATASKAITOS

28. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Labdaros ir paramos įstatymu, Buhalterinės apskaitos įstatymu, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų, reglamentuojančių apskaitos tvarkymą, nustatyta tvarka .

29. Paramos vertė nustatoma:

29.1. pinigų – pagal mokėjimo pavedime ir faktišką mokėjimą patvirtinančiame banko išraše nurodytą sumą;

29.2. ilgalaikio materialaus turto – pagal paramos davėjo nurodytą vertę;

29.3. panaudos teise gauto naudoti ilgalaikio materialaus turto – pagal per paramos davėjo naudojimo laikotarpį apskaičiuotą to turto nusidėvėjimo sumą;

29.4. kitų materialinių vertybių – pagal paramos davėjo materialinių vertybių perdavimo dokumentuose nurodytą šio turto vertę;

29.5. nemokamų paslaugų arba atliktų darbų – pagal darbų atlikimą ar paslaugų suteikimą patvirtinančiuose aktuose nurodytą jų savikainą.

30. Paramos būdu gautas turtas, piniginės lėšos, paslaugos ir darbai apskaitomi atskirai nuo kito Ligoninės turto, piniginių lėšų, paslaugų ir darbų.

31. Paramos būdu gautos materialinės vertybės įvertinamos ir perduodamos į Ligoninės vaistinę arba materialinių vertybių sandėlį. Visas materialines vertybes priima Vaistinės vedėja arba sandėlininkas, pasirašydami priėmimo -perdavimo aktą. Ant akto pasirašo ir skyriaus, inicijavusio paramos gavimą, vedėjas. Materialinės vertybės iš sandėlio išduodamos pagal išdavimo dokumentus, pasirašytus materialines vertybes išdavusių ir priėmusių atsakingų asmenų – Vaistinės vedėjos arba sandėlininko bei skyrių vyr. slaugytojos.

32. Nurašant paramos būdu gautas panaudotas ir netinkamas naudoti materialines vertybes, vadovaujamasi Ligoninės turto nurašymo tvarka.

33. Ligoninė apie gautą paramą ir jos panaudojimą atsiskaito Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

34. 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.

35. Per kalendorinius metus gautos anoniminės paramos suma (vertė) įtraukiama į Ligoninės teikiamą metinę ataskaitą apie gautą paramą ir jos panaudojimą.

36. Ligoninės vyriausioji finansininkė yra atsakinga už Labdaros ir paramos įstatymo 11 straipsnio 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.

VII SKYRIUS PARAMOS VIEŠINIMAS

37. Paramos viešinimui taikomos Labdaros ir paramos įstatymo 11 straipsnio nuostatos.

38. Ligoninės internetiniame puslapyje skelbiama informacija apie:

38.1 galimą savanorišką ir neatlygintą asmenų paramos teikimą Ligoninei ir Ligoninės rekvizitus, reikalingus paramai teikti;

38.2. Ligoninės gautą Paramą ir jos panaudojimą (Aprašo priedas Nr.1). Ataskaita skelbiama ne trumpiau kaip 3 metus nuo paskelbimo dienos;

38.3. informaciją, apie Paramos teikėjų laimėtus Ligoninės organizuojamus viešųjų pirkimų konkursus (Aprašo priedas Nr. 2). Ataskaita atnaujinama ne rečiau kaip 4 kartus per metus ir skelbiama ne trumpiau kaip 3 metus nuo atitinkamų duomenų paskelbimo dienos. Aprašo 1 priedą apie juridinių asmenų suteiktos Paramos panaudojimą pildo Finansų ir ekonomikos skyrius ir šią formą pateikia Ligoninės viešųjų ryšių su visuomene specialistui paviešinimui Ligoninės internetiniame puslapyje.

39. Aprašo 2 priedą pildo:

39.1. informaciją apie paramos teikėją (pavadinimą ir kodą), gautos paramos vertę –Ligoninės Finansų ir ekonomikos skyrius, kuris, suvedęs duomenis, formą perduoda toliau pildyti viešųjų pirkimų skyriui;

39.2. Ligoninės viešųjų pirkimų skyrius, gavęs iš Finansų ir ekonomikos skyriaus užpildytą formą su informacija apie Ligoninei suteiktos paramos vertę, užpildo Aprašo 2 priedo formos lentelės grafą (-as) „Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertė, Eur.“, už ataskaitinį periodą, ir šią formą pateikia Ligoninės viešųjų ryšių su visuomene specialistui paviešinimui Ligoninės internetiniame puslapyje.

39.3. Ligoninės viešųjų ryšių su visuomene specialistas informaciją viešina Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2022-07-25 įsakyme Nr. V-1270 „Dėl rekomendacijų dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigų paramos gavimo ir teikimo apskaitos ir viešinimo sistemos taikymo“ nustatyta tvarka.

40. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu, paramos gavimas ir jos panaudojimas nurodomas metinių finansinių ataskaitų rinkinyje, kuris viešai skelbiamas Ligoninės internetiniame puslapyje.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Kiti, nepaminėti šiame Apraše gautos Paramos apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis viešųjų įstaigų turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

42. Ligoninė turi gauti Ligoninės savininko ar visuotinio dalininkų susirinkimo rašytinį pritarimą dėl Ligoninės teikiamos paramos, kurios numatoma vertė didesnė nei 15 000 eurų.

43. Visi su gauta Parama susiję dokumentai Ligoninėje registruojami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Ligoninės darbuotojų, kurie pagal savo pareiginius nuostatus vykdo funkcijas, susijusias su paramos dalyko priėmimu, apskaita, paskirstymu, naudojimu ir nurašymu, darbą kontroliuoja jų tiesioginiai vadovai arba Ligoninės direktoriaus įsakymais paskirti kontroliuojantys darbuotojai.

45. Už šio Aprašo nuostatų pažeidimus Ligoninės darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, paramos apskaitos ir
viešinimo viešojoje įstaigoje Vilniaus miesto klinikinėje ligoninėje
tvarkos aprašo
1 priedas

PARAMOS PANAUDOJIMO ATASKAITA

Viešoji įstaiga Vilniaus miesto klinikinė ligoninė, kodas 302692454, Antakalnio g. 57, Vilnius

(Paramos gavėjų pavadinimas, kodas, adresas)

Ataskaitinis laikotarpis

(metai)

(ketvirtis)

ketv.

[illegible]

Paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, paramos apskaitos ir
viešinimo viešojoje įstaigoje Vilniaus miesto klinikinėje ligoninėje
tvarkos aprašo
2 priedas

**(Informacija apie paramos davėjų asmens sveikatos priežiūros įstaigai suteiktą paramą ir jų laimėtus asmens sveikatos priežiūros
įstaigos organizuojamus viešuosius pirkimus forma)**

**INFORMACIJA APIE PARAMOS DAVĖJŲ VIEŠAJAI ĮSTAIGAI VILNIAUS MIESTO KLINIKINEI LIGONINEI SUTEIKTĄ
PARAMĄ IR JŲ LAIMĖTUS VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE VILNIAUS MIESTO KLINIKINĖJE LIGONINĖJE ORGANIZUOJAMUS
VIEŠUOSIUS PIRKIMUS**

(asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas, kodas)

Ataskaitinis laikotarpis _____ m.
(metai)

Eil. Nr.	Paramos davėjo pavadinimas, kodas	Ataskaitinio laikotarpio I ketvirtis		Ataskaitinio laikotarpio II ketvirtis		Ataskaitinio laikotarpio III ketvirtis		Ataskaitinio laikotarpio IV ketvirtis	
		Ataskaitinį ketvirtį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertė, Eur	Ataskaitinį ketvirtį suteiktos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertė, Eur	Ataskaitinį ketvirtį suteiktos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertė, Eur	Ataskaitinį ketvirtį suteiktos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertė, Eur

* Parama pinigais ir nefinansinė parama, įvertinta eurai.

Paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, paramos apskaitos ir
viešinimo viešojoje įstaigoje Vilniaus miesto klinikinėje
ligoninėje
tvarkos aprašo
3 priedas

(Prašymo, kad asmens sveikatos priežiūros įstaiga suteiktų paramą, forma)

**PRAŠYMAS,
KAD VIEŠOJI ĮSTAIGA VILNIAUS MIESTO KLINIKINĖ LIGONINĖ SUTEIKTŲ PARAMĄ
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.

Prašymo pateikimo data:

--

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 apibūdinimas	
Prašoma paramos suma, Eur	
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 sukurama 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	

Paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, paramos apskaitos ir viešinimo viešojoje įstaigoje Vilniaus miesto klinikinėje ligoninėje
tvarkos aprašo
4 priedas

VŠĮ VILNIAUS MIESTO KLINIKINĖS LIGONINĖS

(skyriaus pavadinimas)

VŠĮ Vilniaus miesto klinikinės ligoninės
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PARAMOS GAVIMO INICIJAVIMO**

20 ____ m. ____ d.
Vilnius

Prašau inicijuoti paramos _____,
kurią planuojame panaudoti _____
[nurodyti paramos dalyką ir tikslą]

gavimą.

Siekiant užtikrinti paramos, gautos turtu, nenutrūkstamą veikimą, gavus šią paramą bus teikiamos paslaugos

*Gautos paramos priežiūrai/ išlaikymui/ eksploatavimui reikės _____

(* Pildoma tuo atveju, jeigu paramą norima gauti turtu (pvz., laboratorinė įranga ar pan.) ir kurio eksploatacijai bus reikalingos papildomos priemonės (reagentai ir pan.). Nurodyti, kokios bus šio turto priežiūros/išlaikymo ir eksploatavimo išlaidos, siekiant užtikrinti tokio turto (įrangos, pan.) nenutrūkstamą veikimą.)

Aš, pasirašydamas(-a) šį prašymą, pareiškiu ir patvirtinu, kad:

- esu susipažinęs (-usi) su Labdaros ir paramos įstatymu;
- už gaunamą paramą neproteguoju paramos teikėjo, dalyvaujančio/dalyvavusio/dalyvausiančio viešojo pirkimo procedūroje, ir (ar) kitais būdais netoleruoju paramos teikimo, kuris gali būti suprastas kaip kyšininkavimas;
- parama nėra gaunama mainais už išreikštą ar numanomą susitarimą pirkti, rekomenduoti, paveikti ar kitokiu būdu suteikti palankesnes sąlygas bet kuriam paramos teikėjo platinamam produktui ar paslaugai;
- parama bus naudojama Ligoninės įstatuose numatyti veiklai, susijusiai su visuomenei naudingais tikslais.

Pareigos

Parašas

Vardas, pavardė