

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Šilalės rajono savivaldybės
sveikatos centro
2024 m. liepos d. direktoriaus įsakymu Nr.

LABDAROS IR PARAMOS GAVIMO, PANAUDOJIMO, APSKAITOS IR ATSISKAITYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas reglamentuoja neatlygintinai gautų piniginių lėšų, anonimiškai fizinių asmenų paskirtos pajamų mokesčio dalies iki 1,2 procento (gautą pagal LR labdaros ir paramos įstatymą) ir kitos labdaros ir paramos gavimo, apskaitos ir panaudojimo tvarką viešojoje įstaigoje Šilalės rajono savivaldybės sveikatos centre (toliau – Centras).

2. **Parama** – paramos teikėjų (fizinių ir juridinių asmenų) savanoriškas ir neatlygintinas paramos teikimas Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant ir tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos tiekėjo, siekiant remti Centro vykdomai pagrindinei veiklos sričiai – ligoninių veiklai.

3. **Labdara** – labdaros teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas labdaros dalykų teikimas Ligoninei įstatymų nustatytais tikslais ir būdais. Labdara pripažįstama, kai ją teikia Lietuvos Respublikoje registruoti labdaros ir paramos fondai, asociacijos ir kiti subjektai, jeigu labdaros teikimas numatytas jų įstatuose.

4. Labdaros dalykai Centrai teikiami minimaliems socialiai priimtiniams poreikiams tenkinti, sveikatos priežiūrai užtikrinti, padėti likviduoti užkrečiamųjų ligų protrūkių bei epidemijų pasekmes.

5. Paramos dalykai Centrai teikiami įstatuose numatytiems uždaviniams ir funkcijoms, visuomenei naudingiems tikslams (mokslo ir profesinio tobulinimo, sveikatos priežiūros ir kt.) įgyvendinti. Parama pripažįstama, jeigu ją teikia Lietuvos respublikos ir užsienio valstybių fiziniai, juridiniai asmenys, įmonės, neturinčios juridinio asmens teisių, tarptautinės organizacijos.

6. Labdaros ir paramos dalykai yra labdaros ir paramos teikėjo:

6.1. piniginės lėšos;

6.2. bet koks turtas, įskaitant pagamintas ir įsigytas prekes;

6.3. suteiktos paslaugos.

7. Labdara ir parama teikiama:

7.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas;

7.2. neatlygintinai perduodant bet kokį turtą, įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes;

7.3. neatlygintinai suteikiant paslaugas;

7.4. testamentu paliekant bet kokį turtą;

7.5. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;

7.6. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai bei tarptautinės sutartys.

8. Centrai juridinių asmenų registre paramos gavėjo statusas suteiktas 2004 m. balandžio 30

d..

II. PARAMOS PRIĖMIMAS

9. Labdara ir parama (piniginių lėšų, materialinių vertybių, paslaugų) iš juridinių asmenų priimama pagal Labdaros ar paramos priėmimo sutartį, kurią pasirašo Centro direktorius ir perdavimo – priėmimo aktus.

10. Labdara ir parama iš fizinių asmenų gali būti priimama ir be sutarčių.
11. Paramos būdu gautos piniginės lėšos iš juridinių ar privačių asmenų pervedamos į sąskaitą banke arba įnešamos į Centro kasą.
12. Centro direktorius savo įsakymu sudaro Labdaros ir paramos priėmimo ir panaudojimo komisiją (toliau – Komisija).
13. Komisija gautą labdarą ir paramą inventorizuoja ir įvertina. Jeigu labdara ar parama perduodama be perdavimo – priėmimo akto ar be vertės, įvertinimas įforminamas Centro Labdaros (Paramos) perdavimo - priėmimo aktu (1 priedas), kuriame nurodomas labdaros ar paramos teikėjas, išvardijami labdaros ar paramos dalykai, jų kiekis, vertė, nurašomi netinkami naudojimui daiktai.
14. Komisija gautą labdarą ar paramą materialinėmis vertybėmis, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, įvertina labdaros ar paramos gavimo dieną galiojančiomis analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinus jų nusidėvėjimą.
15. Centras gali gauti ir anoniminę paramą. Anonimiškai gauta parama turi būti suskaičiuota, įvertinta ne vėliau kaip ateinančią dieną po paramos gavimo. Suskaičiavus (įvertinus) gautą anoniminę paramą, surašomas Centro Labdaros (Paramos) perdavimo - priėmimo aktu, nenurodant labdaros (paramos) teikėjo. Aktą pasirašo Komisijos nariai.
16. Importuojant paramai skirtą turtą, kartu su muitinės deklaracija turi būti pateiktas paramos teikėjo raštas, liudijantis, kad importuojamas turtas skirtas paramai.

III. PARAMOS PANAUDOJIMAS

17. Gautos paramos skirstymą nagrinėja įstaigos Labdaros ir paramos priėmimo ir panaudojimo komisija. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami bendruoju sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos nariams balsuojant.
18. Komisijos posėdžio metu rašomas posėdžio protokolas, kuriame komisija pateikia siūlymus dėl paramos panaudojimo, atsižvelgus į padalinių poreikius ir Administracijos siūlymus. Posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai.
19. Pagal Komisijos siūlymus Centro direktorius įsakymu patvirtina paramos panaudojimą.
20. Parama naudojama:
 - 20.1. įstaigos gydymo proceso modernizavimui;
 - 20.2. gydymo sąlygų gerinimui (ilgalaikio ir trumpalaikio turto įsigijimui);
 - 20.3. darbų saugos ir higienos normas atitinkančių patalpų, pastato, Centro teritorijos funkcionavimo užtikrinimui ir atnaujinimui;
 - 20.4. Centro projektinei veiklai;
 - 20.5. darbuotojų veiklai organizuoti, darbuotojų kompetencijoms plėtoti bei profesiniam tobulėjimui;
 - 20.6. kitoms, įstatymų nedraudžiamoms, Centro reikmėms.
21. Gautos paramos lėšų ir kito gauto turto negalima naudoti partijų ir politinių organizacijų veiklai remti, perduoti kaip paramos gavėjo įnašą kitoms organizacijos ar įmonės, darbuotojų darbo užmokesčiui, premijoms, priedams mokėti.
22. Jeigu paramos davėjas sutartyje nurodo konkrečią paramos panaudojimo paskirtį, tai ji negali būti keičiama.

IV. PARAMOS LĖŠŲ APSKAITA IR ATSISKAITYMAS

23. Paramos lėšos apskaitomos Centro banko pavedimų sąskaitoje.
24. Šių lėšų asignavimų valdytojas yra Centro direktorius.
24. Už gautos paramos apskaitą yra atsakingas įstaigos vyriausiasis finansininkas.

25. Centras apie gautą paramą ir jos panaudojimą atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka

26. Centro direktorius kartą į metus apie gautos paramos panaudojimą pagal vyriausiojo finansininko parengtą ataskaitą informuoja Centro bendruomenę (pasitarimų metu, įstaigos interneto svetainėje).

27. Lėšų naudojimo viešąjį pirkimą vykdo viešųjų pirkimų organizatorius arba viešųjų pirkimų komisija.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Labdaros ir paramos gavimo, panaudojimo, apskaitos ir atsiskaitymo tvarkos aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje.

29. Centro direktorius atsako už gautos labdaros ir paramos paskirstymo viešumą, skaidrumą, tikslingumą.

30. Šis aprašas keičiamas esant poreikiui.
