

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Centro poliklinikos  
direktoriaus 2025 m. birželio 16 d.  
įsakymu Nr. V-96

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CENTRO POLIKLINIKOS  
PARAMOS INICIJAVIMO, GAVIMO, TEIKIMO, NAUDOJIMO, KONTROLĖS,  
APSKAITOS IR VIEŠINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Centro poliklinikos paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, naudojimo, kontrolės, apskaitos ir viešinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja paramos inicijavimą, paramos priėmimą, skirstymą ir panaudojimą, paramos apskaitą, nurašymą ir viešinimą viešojoje įstaigoje Centro poliklinikoje (toliau – Poliklinika).

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau – Labdaros ir paramos įstatymas), Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, Poliklinikos įstatais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2024 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V- 699 „Dėl Asmens sveikatos priežiūros įstaigų paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, naudojimo, kontrolės, apskaitos ir viešinimo tvarkos rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintomis rekomendacijomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais paramos gavimą ir teikimą.

3. Sprendimus dėl siūlomos, prašomos paramos, gautų prašymų suteikti paramą, gautos paramos skirstymo, vertinimo, panaudojimo bei viešinimo priima Poliklinikos direktoriaus sudaryta paramos komisija (toliau – Paramos komisija). Paramos komisijos sudėtis ir priimti sprendimai viešinami Poliklinikos interneto svetainėje.

4. Poliklinikos direktorius paskiria atsakingus asmenis už paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, naudojimo, kontrolės, apskaitos ir viešinimo sistemos įdiegimą bei jos įgyvendinimo priežiūrą Poliklinikoje.

**II SKYRIUS  
PARAMOS GAVIMO INICIJAVIMAS**

5. Paramos gavimas inicijuojamas Poliklinikos arba paramos teikėjo iniciatyva.

6. Paramos teikėjas su siūlymu priimti paramą į Polikliniką kreipiasi raštu. Gautą siūlymą priimti paramą svarsto ir sprendimą pritarti ar nepritarti siūlymui priima Paramos komisija.

7. Įvertinęs poreikį panaudoti gautą paramą Poliklinikos įstatuose numatyti veiklai, Poliklinikoje paramos gavimą inicijuoja struktūrinio padalinio, siekiančio gauti paramą, vadovas, teikdamas tarnybinį pranešimą Poliklinikos direktoriui (1 priedas). Sprendimą dėl paramos gavimo inicijavimo priima Paramos komisija.

8. Poliklinika, esant tam tikrų medicinos priemonių, vaistų paramos poreikiui ir Paramos komisijai pritarus inicijuoti paramos gavimą, raštu ir viešai (skelbdama pranešimą žiniasklaidoje, savo interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ir pan.) kreipiasi į potencialius subjektus, galinčius suteikti paramą, o ją gavusi – informaciją apie paramos gavimą ir panaudojimą viešina savo interneto svetainėje.

9. Poliklinikai teikiamos paramos dalyku gali būti:

9.1. piniginės lėšos;

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

9.3. suteiktos paslaugos;

9.4. atlikti darbai.

### III SKYRIUS PARAMOS TEIKIMAS IR GAVIMAS

10. Poliklinika gali teikti paramą vadovaudamasi šiais principais:

10.1. lygiateisiškumo – priimant sprendimus dėl prašymų, kad Poliklinika suteiktų paramą (toliau – paramos prašymas), taikomi vienodi, aiškūs, suprantami sprendimų dėl paramos teikimo priėmimo kriterijai, 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;

10.2. nešališkumo ir skaidrumo – jei sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimas susijęs su paramos prašymą nagrinėjančio Poliklinikos direktoriaus paskirto darbuotojo ar sudarytos Paramos 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. Iš tiekėjų, dalyvavusių ar dalyvaujančių viešųjų pirkimų procedūrose, paramos neprašoma;

10.3. 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 Poliklinikos interneto svetainėje;

10.4. atitikties Poliklinikos veiklos ir visuomenei naudingiems tikslams – priimant sprendimus dėl paramos skyrimo siekiama, kad paramą gautų asmenys, kurių paramos prašyme nurodyti paramos panaudojimo tikslai labiausiai atitinka Poliklinikos veiklos tikslus ir visuomenei naudingus tikslus, nurodytus Labdaros ir paramos įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje.

11. Paramos gavėjas prašydamas Poliklinikos jam suteikti paramą turi pateikti prašymą. Sprendimą dėl paramos teikimo priima Paramos komisija.

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

13. Teikiant paramą pinigineis lėšomis, suma vertinama pagal mokėjimo nurodyme ir faktišką mokėjimą patvirtinančiame banko išraše arba kasos pajamų orderyje nurodytą sumą;

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

15. Teikiant paramą paslaugomis, paramos suma yra lygi šių paslaugų savikainai.

16. Teikiant paramą darbais, paramos suma yra lygi šių darbų savikainai.

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

18. Gaunant ar teikiant paramą, nurodytą Tvarcos aprašo 9.1, 9.2, 9.3 ir 9.4 papunkčiuose, kurios numatoma vertė didesnė nei 1 500 (vienas tūkstantis penki šimtai) eurų, Poliklinika pasirašo paramos sutartį, kurioje, be kitos informacijos, nurodomos paramos sutarties šalys, paramos paskirtis ir dalykas (prekės, paslaugos ir (ar) darbai), paramos vertė eurais bei paramos gavėjo prisiimami įsipareigojimai.

19. Parama Poliklinikai teikiama pinigineis lėšomis pervedant jas į Poliklinikos atsiskaitomąją banko sąskaitą, nurodytą paramos sutartyje.

20. Kai parama gaunama pagal paramos sutartį, paramos gavimo faktas informinamas paramos perdavimo–priėmimo aktu, kuris yra neatskiriama paramos sutarties dalis, arba paramos perdavimo–gavimo tvarka numatoma pačioje paramos sutartyje.

21. Gauta parama, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo arba paramos teikėjas nenori būti žinomas, laikoma anonimiškai gauta parama. Anonimiškai gaunama parama teikiama nepasirašant rašytinės paramos sutarties. Paramos gavimo faktui informinti Paramos komisija gautą paramą įvertina, suskaičiuoja, surašo paramos priėmimo ir įvertinimo aktą, kuriame nurodo, kuriame

Poliklinikos struktūriniame padalinyje bus naudojama anonimiškai gauta parama. Juridinis asmuo negali teikti paramos anonimiškai.

22. Informacija apie paramos Poliklinikai teikimo būdus skelbiama Poliklinikos interneto svetainėje.

#### **IV SKYRIUS**

##### **PARAMOS KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO TVARKA**

23. Paramos komisija sudaroma sprendimams dėl siūlomos, prašomos paramos, gautų prašymų suteikti paramą, inicijuojamos paramos, gautos paramos skirstymo, vertinimo, panaudojimo bei viešinimo priėmimo. Paramos komisija sudaroma ir jos pirmininkas skiriamas Poliklinikos direktoriaus įsakymu. Paramos komisijos nariais skiriami ne mažiau kaip 3 Poliklinikos darbuotojai.

24. Paramos komisijos darbo forma yra posėdžiai, kuriems pirmininkauja Paramos komisijos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Paramos komisijos narių. Paramos komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jeigu jo negalima pasiekti, Paramos komisijos nariams balsuojant. Paramos komisijos sprendimas įforminamas protokolu.

25. Paramos komisija teikia Poliklinikos direktoriui sprendimus dėl svarstyty klausimų, priskirtų Paramos komisijos kompetencijai.

#### **V SKYRIUS**

##### **GAUTOS PARAMOS PANAUDOJIMAS IR KONTROLĖ**

26. Gauta parama naudojama pagal jos paskirtį ir tik Poliklinikos įstatuose numatyta veiklai, uždaviniams bei funkcijoms įgyvendinti.

27. Konkreči gautos paramos panaudojimo paskirtis nurodoma paramos sutartyje. Tais atvejais, kai gautos paramos paskirtis nenurodoma, kaip ir anonimiškai gautos paramos atveju, dėl jos panaudojimo tikslingumo sprendimą priima Paramos komisija.

28. Gautą paramą Paramos komisija paskirsto pagal Poliklinikos poreikį ar jos struktūrinių padalinių teiktus prašymus dėl atitinkamos paramos gavimo poreikio.

29. Paramos komisija, skirstydama paramos būdu gautas pinigines lėšas, nurodo ne mažiau kaip tris kriterijus, pagal kuriuos yra skiriamos paramos būdu gautos piniginės lėšos (pavyzdžiui, Poliklinikos struktūrinių padalinių vadovų išreikštas atitinkamos paramos poreikis, vaistų ar medicinos priemonių galiojimo laikas, kai parama gauta vaistiniais preparatais ir (ar) medicininėmis priemonėmis, gautos paramos specifinė paskirtis ir pan.).

30. Už paramos naudojimą atsakingas Poliklinikos darbuotojas, nustatęs, kad gautą paramą, kurios galiojimo laikas yra ribotas, Poliklinikos struktūriniai padaliniai nesunaudos iki jos galiojimo termino pabaigos, su prašymu dėl paramos perskirstymo kreipiasi į Poliklinikos direktorių, kuris prašymą nagrinėti ir priimti sprendimą nukreipia Paramos komisijai.

31. Vidinę paramos, įskaitant paramos, gautos vaistiniais preparatais ir (ar) medicininėmis priemonėmis, panaudojimo kontrolę, t. y. ar gauta parama panaudota pagal paramos sutartį ar pagal Paramos komisijos priimtus sprendimus, vykdo Poliklinikos direktoriaus paskirti asmenys.

#### **VI SKYRIUS**

##### **PARAMOS APSKAITA**

32. Gautos paramos apskaita tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka atskirai nuo visos Poliklinikos apskaitos, joje nurodant gautos paramos teikėjus, jeigu parama nebuvo gauta anonimiškai, taip pat paramos vertę ir kaip ši parama buvo panaudota, t. y. įvardijant konkrečius

gavėjus, jeigu lėšos ar turtas, gauti kaip parama, perduoti kitam asmeniui. Poliklinikos suteiktos paramos apskaitoje nurodomi duomenys apie konkrečius paramos gavėjus, dalyką ir jo vertę.

33. Paramos komisijai įvertinus ir suskaičiavus anonimiškai gautą paramą bei surašius paramos priėmimo ir įvertinimo aktą (2 priedas), jis perduodamas Finansų ir apskaitos skyriaus atsakingam už paramos įtraukimą į apskaitą darbuotojui.

34. Paramos, gautos vaistiniais preparatais ir (ar) medicininėmis priemonėmis, apskaita tvarkoma Poliklinikos vidaus teisės aktuose numatyta tvarka.

35. Sunaudota ar netinkama naudoti pripažinta parama nurašoma teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS PARAMOS VIEŠINIMAS**

36. Informacija apie paramą nurodoma metinių finansinių ataskaitų rinkinyje, kuris viešai skelbiamas Poliklinikos interneto svetainėje.

37. Poliklinika interneto svetainėje skelbia užpildytą Informacijos apie paramos teikėjų asmens sveikatos priežiūros įstaigai suteiktą paramą ir jų laimėtus asmens sveikatos priežiūros įstaigos organizuojamus viešuosius pirkimus formą (toliau – Forma) (3 priedas), kurioje nurodyta informacija atnaujinama ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Formoje nurodyti duomenys skelbiami Poliklinikos interneto svetainėje ne trumpiau kaip 3 metus nuo atitinkamų duomenų paskelbimo dienos.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Poliklinikai naudoti perduodamas turtas, vykdant viešųjų pirkimų sutartį, nelaikomas paramos teikimo būdu, nurodytu Labdaros ir paramos įstatymo 9 straipsnio 1 dalies 3 punkte (suteikiant turtą naudotis panaudos teise).

39. Šalių sudarytos paramos teikimo ar gavimo sutarties nuostatos negali prieštarauti Labdaros ir paramos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių paramą, nuostatomis.

---

Viešosios įstaigos Centro poliklinikos  
paramos inicijavimo, gavimo, teikimo,  
naudojimo, kontrolės, apskaitos ir viešinimo  
tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Tarnybinio pranešimo dėl paramos inicijavimo rekomendacinio turinio forma)**

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CENTRO POLIKLINIKOS**

\_\_\_\_\_  
(struktūrinis padalinys, pareigos, vardas ir pavardė)

Viešosios įstaigos  
Centro poliklinikos direktoriui

**TARNYBINIS PRANEŠIMAS  
DĖL PARAMOS INICIJAVIMO**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Vilnius

Prašau leisti inicijuoti paramos sutartį su paramos teikėju \_\_\_\_\_  
(nurodyti paramos teikėjo rekvizitus: pavadinimą, juridinio asmens kodą, adresą)  
šiuo paramos teikimo tikslu: \_\_\_\_\_. Paramos vertė: \_\_\_\_\_ Eur.  
(nurodyti paramos dalyką ir tikslą) (nurodyti)  
Siekiant užtikrinti paramos, gautos turtu, nenutrūkstamą veikimą, šio turto priežiūrai/išlaikymui  
reikalinga: \_\_\_\_\_  
(nurodyti kokia yra šio turto priežiūra, išlaikymui ir nenutrūkstamam naudojimui reikalingos medžiagos ir jų vertė)

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

- esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu;
- už gaunamą paramą neproteguoju paramos teikėjo, dalyvaujančio / dalyvaušančio 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.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Viešosios įstaigos Centro poliklinikos  
paramos inicijavimo, gavimo, teikimo,  
naudojimo, kontrolės, apskaitos ir viešinimo  
tvarkos aprašo  
2 priedas

TVIRTINU  
Viešosios įstaigos Centro poliklinikos direktorius

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CENTRO POLIKLINIKOS  
PARAMOS PRIĖMIMO IR ĮVERTINIMO AKTAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Vilnius

Vadovaujantis Viešosios įstaigos Centro poliklinikos direktoriaus

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. V- \_\_\_\_\_, sudaryta Paramos komisija, paramą gautą

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. iš \_\_\_\_\_

(nurodyti paramos teikėją ir paramos gavimo būdą)

Priėmė, įvertino ir užpajamavo:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma
Viso					

Bendra suma (skaitmenimis ir žodžiais): \_\_\_\_\_

Užpajamuotos prekės skiriamos: \_\_\_\_\_

Komisijos Pirmininkas \_\_\_\_\_

parašas

\_\_\_\_\_  
vardas, pavardė

Nariai:

\_\_\_\_\_  
parašas

\_\_\_\_\_  
vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
parašas

\_\_\_\_\_  
vardas, pavardė

Materialiai atsakingas asmuo

\_\_\_\_\_  
pareigos

\_\_\_\_\_  
parašas

\_\_\_\_\_  
vardas, pavardė

Viešosios įstaigos Centro poliklinikos paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, naudojimo, kontrolės, apskaitos ir viešinimo tvarkos aprašo 3 priedas

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

**INFORMACIJA APIE PARAMOS TEIKĖJŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAI SUTEIKTĄ PARAMĄ IR JŲ LAIMĖTUS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGOS ORGANIZUOJAMUS VIEŠUOSIUS PIRKIMUS**

(asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas, kodas)

Ataskaitinis laikotarpis \_\_\_\_\_ m.

(metai)

Eil. Nr.	Paramos teikėjo pavadinimas, kodas	Ataskaitinio laikotarpio I pusmetis		Ataskaitinio laikotarpio II pusmetis		ASPI struktūrinis padalinys, inicijavęs paramos gavimą (kai paramos gavimas inicijuotas ASPI)
		Ataskaitinį pusmetį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį pusmetį vertė, Eur	Ataskaitinį pusmetį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį pusmetį vertė, Eur	

\* Parama pinigais ir nefinansinė parama, įvertinta eurais