



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ANTAKALNIO POLIKLINIKOS
DIREKTORIUS
ĮSAKYMAS**

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ANTAKALNIO POLIKLINIKOS PARAMOS INICIJAVIMO,
GAVIMO, APSKAITOS, VIEŠINIMO IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
IR PARAMOS PRIĖMIMO, PANAUDOJIMO, SKIRSTYMO KOMISIJOS SUDARYMO**

2022 m. Rugpjūčio 24 d. Nr. 1-1.3-V-163
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymu, 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“ siekiant atskleisti su gaunama parama susijusią informaciją ir veiklą vykdyti skaidriai:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Antakalnio poliklinikos paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos, viešinimo ir kontrolės tvarkos aprašą (pridedama).

2. S u d a r a u šios sudėties paramos priėmimo, panaudojimo, skirstymo komisiją (toliau Komisija):

Komisijos pirmininkas – direktoriaus pavaduotojas valdymui ir infrastruktūrai Vytautas Bakasėnas

Ūkio priežiūros koordinatorius Gediminas Janavičius

Buhalterė Olesia Služko

3. P a v e d u:

3.1. Administratoriui supažindinti su šiuo įsakymu Komisiją ir poliklinikos struktūrinių padalinių vadovus;

3.2. Poliklinikos struktūrinių padalinių vadovams supažindinti su šiuo įsakymu jiems pavaldžius darbuotojus.

3.3. Informacinių technologinių specialistui Viliui Petkui paskelbti aprašą ir informaciją apie paramos teikėjų poliklinikai suteiktą paramą ir jų laimėtus poliklinikos organizuojamus viešuosius pirkimus poliklinikos internetinėje svetainėje.

4. Nuo 2022 m. rugsėjo 01 d. p r i p a ž į s t u netekusiu galios VŠĮ Antakalnio poliklinikos direktoriaus 2021 m. lapkričio 15 d. įsakymą Nr. 1-1.3-V-223 „Dėl Viešosios įstaigos Antakalnio poliklinikos paramos inicijavimo gavimo apskaitos viešinimo ir kontrolės tvarkos aprašo tvirtinimo ir paramos priėmimo panaudojimo ir skirstymo komisijos sudarymo“.

Direktorius

Evaldas Navickas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ANTAKALNIO POLIKLINIKOS PARAMOS INICIJAVIMO, GAVIMO, APSKAITOS, VIEŠINIMO IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos inicijavimo, gavimo, apskaitos, viešinimo ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja Viešosios įstaigos Antakalnio poliklinikos (toliau – Poliklinika) paramos (toliau – Parama) inicijavimą, gavimą, apskaitą, viešinimą ir kontrolę.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymu, Lietuvos Respublikos Finansinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos Gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, poliklinikos įstatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais paramos gavimą bei atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. liepos 25 d. įsakymą Nr. V-1270 „Dėl rekomendacijų dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigų paramos gavimo ir teikimo apskaitos ir viešinimo sistemos taikymo“.

3. Parama – tai fizinių ir juridinių asmenų savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalykų teikimas šiame Apraše nustatytais tikslais ir būdais.

4. Paramos tikslas – teikti paramos dalykus Poliklinikai įstatuose numatytiems tikslams, uždaviniams bei funkcijoms įgyvendinti, susijusiais su visuomenei naudingais tikslais gerinant asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sąlygas.

5. Ši Tvarka reglamentuoja ir anonimiškai gautos Paramos gavimą, apskaitą, naudojimą ir viešinimą.

II SKYRIUS PARAMOS INICIJAVIMAS

6. Paramą gali inicijuoti:

6.1. Paramos teikėjas – raštu kreipdamasis į Polikliniką su siūlymu suteikti paramą, nurodo paramos dalyką, vertę, savo asmens duomenis, kontaktus, jeigu paramą planuoja teikti ilgalaikiu turtu pagal panaudos sutartį, turto nusidėvėjimo vieno mėnesio sumą bei kitas reikšmingas aplinkybes.

6.2. Poliklinika - inicijuoti paramos gavimą turi teisę struktūrinio padalinio vadovas.

6.3. Gautą siūlymą priimti paramą Poliklinikos vadovas svarstymui ir sprendimo priėmimui nukreipia Komisijai.

6.4. Parama yra savanoriška ir neatlygintina - nėra gaunama mainais už išreikštą ar numanomą susitarimą pirkti, rekomenduoti, paveikti ar kitoku būdu suteikti palankesnes sąlygas bet kuriai paramos teikėjo platinamai prekei ar paslaugai.

6.5. Paramos gavėjas neproteguoja paramos teikėjo, dalyvaujančio / dalyvavusio / dalyvausiančio viešųjų pirkimų procedūrose.

III SKYRIUS

III SKYRIUS

PARAMOS DALYKAS IR SUTEIKIMO BŪDAI

7. Paramos dalykas, yra:

- 7.1. piniginės lėšos;
- 7.2. piniginės lėšos gautos iš VMI 1,2 procentų gyventojų pajamų mokesčio;
- 7.3. bet koks kitas turtas;
- 7.4. suteiktos paslaugos.

8. Paramos dalyku negali būti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių, Valstybinio socialinio draudimo fondo, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės pinigų fondų, Lietuvos banko ir kitos valstybės ir savivaldybių piniginės lėšos, taip pat tabakas ir tabako gaminiai, etilo alkoholis ir alkoholiniai gėrimai bei ribotai apyvartoje esantys daiktai.

9. Paramą gali teikti Lietuvos Respublikos fiziniai ir juridiniai asmenys (išskyrus išimtis numatytas Labdaros ir paramos įstatyme), užsienio valstybės, užsienio valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys, tarptautinės organizacijos.

10. Paramos suteikimo būdai:

- 10.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas ar bet kokią turtą, suteikiant paslaugas;
- 10.2. skiriant iki 1,2 procentų gyventojų pajamų mokesčio;
- 10.3. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;
- 10.4. testamentu paliekant bet kokią turtą;
- 10.5. kitais būdais, kurių nedraudžia Lietuvos Respublikos įstatymai ir tarptautinės sutartys.

IV SKYRIUS

PARAMOS PRIĖMIMAS IR TEIKIMAS

11. Parama iš juridinių asmenų, fizinių asmenų priimama pagal sutartis. Anoniminė Parama priimama be sutarčių.

12. Poliklinikos direktoriaus įsakymu yra sudaroma Paramos priėmimo, panaudojimo, skirstymo komisija (toliau – Komisija) iš 3 poliklinikos darbuotojų.

13. Komisija savo funkcijas atlieka ir sprendimus priima posėdyje.

14. Komisijos funkcijos:

- 14.1. įvertinti gautą Paramą turtu pagal paramos gavimo metu galiojančias analogiškų ar panašių daiktų vidutinės turto rinkos kainas, įvertinus turto būklę ir nusidėvėjimą;
- 14.2. suskaičiuoti ir įvertinti anoniminę paramą;
- 14.3. pateikti siūlymus poliklinikos direktoriui dėl Paramos paskirstymo;
- 14.4. Paramos aktai, pasirašyti komisijos narių ir atsakingo asmens pateikiami apskaitą tvarkančiam darbuotojui, kopija pateikiama už turtą atsakingam skyriaus darbuotojui.

15. Parama teikiama vadovaujantis šiais principais:

15.1. lygiateisiškumo – priimant sprendimus dėl prašymų, kad Įstaiga 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;

15.2. nešališkumo ir skaidrumo – jei sprendimo dėl Paramos skyrimo priėmimas susijęs su Paramos prašymą nagrinėjančio Įstaigos 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. Iš tiekėjų, dalyvavusių ar dalyvaujančių viešųjų pirkimų procedūrose, Paramos neprašoma;

15.3. 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 Įstaigos interneto svetainėje;

15.4. 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 įstaigos veiklos tikslus ir visuomenei naudingus tikslus;

16. Gauti įstaigos savininko ar visuotinio dalininkų susirinkimo rašytinį pritarimą dėl poliklinikos teikiamos paramos, kurios vertė didesnė nei 15000 Eur.

V SKYRIUS PARAMOS PANAUDOJIMAS

17. Paramos piniginės lėšos gautos be paskirties, yra paskirstomos poliklinikos įstatuose numatytai veiklai, nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti Komisijos siūlymu, pagal skyrių poreikius, teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimui.

18. Paramos piniginės lėšos, gautos iš Paramos davėjų, nurodant paramos paskirtį, naudojamos Paramą suteikusiai ar lėšas perdavusiai fizinio arba juridinio asmens nurodytais tikslais ir paskirčiai, o nesant galimybei panaudoti pagal paskirtį – Komisijos narių siūlymu, kiek tai neprieštarauja paramos sutarties sąlygoms.

19. Esant tam tikrų medicinos priemonių, vaistų paramos poreikiui, viešai (skelbiant pranešimą žiniasklaidoje, savo interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ar pan.) kreiptis į potencialius subjektus suteikti paramą, o ją gavus – viešinti paramos gavimo ir panaudojimo dokumentus savo interneto svetainėje.

20. Užtikrinti paramos skirstymo Komisijos narių rotaciją ne rečiau kaip kas du metus, bei savo įstaigos interneto svetainėje viešinti paramos skirstymo komisijos sudėtį ir sprendimus.

21. Paramos piniginės lėšos, gautos kaip procentas GPM, ir kita parama naudojama poliklinikos įstatuose numatytai veiklai, nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.

22. Parama negali būti naudojama 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.

23. Parama gautos lėšos ir kitas turtas negali būti perduodami kaip įnašas juridiniam asmeniui, kurio dalyvis yra paramos gavėjas.

24. Gaunant ir (ar) teikiant nefinansinę paramą, pasirašyti sutartį, kurioje be kita ko būtų nurodytos paramos teikimo ar gavimo sutarties šalys, paramos tikslas ir dalykas (prekės, paslaugos ir (ar) darbai), jo vertė (eurais);

25. Įstaigoje demonstruoti informaciją (klipus ir (ar) plakatus) apie paramos Poliklinikai teikimo būdus.

VI SKYRIUS PARAMOS APSKAITA

26. Gautos Paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Labdaros ir paramos įstatymu, Finansinės apskaitos įstatymu, Poliklinikos buhalterinės apskaitos taisyklėmis ir kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais apskaitos tvarkymą.

27. Paramos piniginės lėšos, paslaugos, materialinės vertybės apskaitomos poliklinikos balansinėse sąskaitose pagal patvirtintą sąskaitų planą, nurodant duomenis apie paramos davėjus, paramos dalyką ir jo vertę. Gauta parama gali būti naudojama: darbuotojų darbo sąlygų gerinimui, kvalifikacijos kėlimui, patalpų įrengimui, remontui ir priežiūrai bei asmens sveikatos paslaugų kokybės ir prieinamumo gerinimo tikslams.

28. Paramos būdu gautų medikamentų paskyrimą gydantis gydytojas privalo fiksuoti paciento medicininiuose dokumentuose, nurodant pavadinimą, kiekį, dozę įrašant įrašą iš paramos lėšų.

VII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

29. Poliklinikos vadovas atsako už Paramos sistemos įdiegimą poliklinikoje ir jos įgyvendinimo priežiūrą.

30. Poliklinika atsiskaito Valstybinei mokesčių inspekcijai ir kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka apie gautą ir panaudotą paramą. Valstybinei mokesčių inspekcijai teikiamos mėnesio ir metinės ataskaitos FR0478 forma apie gautą paramą ir veiklos, susijusios su visuomenei naudingų tikslų įgyvendinimu, aprašymą, kuris rengiamas laisva forma. Aprašyme privalo būti nurodyta: Paramos gavėjo pavadinimas, teisinė forma, identifikacinis numeris (įm. kodas), buveinės adresas, informacija apie paramos gavėjo dalininkų skaičių paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną, vidutinį metinį darbuotojų skaičių per atitinkamą ataskaitinį laikotarpį, vykdytą visuomenei naudingą veiklą, nurodant konkrečią visuomenei naudingą veiklos sritį, kuriose buvo panaudota Parama. Mėnesio ataskaita teikiama tais atvejais, kai poliklinika, kaip paramos gavėjas, nuo kalendorinių metų pradžios iš vieno paramos teikėjo gauna paramą, kuri viršija 15000 Eur. Metinė ataskaita teikiama VMI apie Paramos gavimą ir panaudojimą teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

31. Poliklinikos Komisija kontroliuoja, ar gauta parama buvo panaudota pagal įstatų visuomenei naudingiems tikslams įgyvendinti.

32. Įstaigos vyriausiasis finansininkas yra atsakingas už gautos ir panaudotos Paramos apskaitą, tinkamą parengtų finansinių ataskaitų apie gautą Paramą pateikimą laiku Valstybinei mokesčių inspekcijai vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais.

VIII SKYRIUS PARAMOS VIEŠINIMAS

33. Poliklinika internetiniame puslapyje skelbia aprašus reglamentuojančius Poliklinikos darbuotojų veiklą, susijusią su Paramos inicijavimu, priėmimu, skirstymu, panaudojimu, apskaita ir viešinimu. Poliklinika internetiniame puslapyje ir/ar skelbimų lentoje:

34. Užpildytą šio įsakymo 1 priede nurodytą formą apie juridinių asmenų suteiktos paramos panaudojimą, išskyrus ataskaitą parengusio asmens pareigas, vardą, pavardę, parašą, skelbia savo interneto svetainėje ne trumpiau kaip trejus metus nuo jos paskelbimo dienos.

35. Užpildytą šio įsakymo 2 priede nurodytą formą atnaujinti ne rečiau kaip 4 kartus per metus ir joje nurodytus duomenis skelbti savo interneto svetainėje ne trumpiau kaip trejus metus nuo atitinkamų duomenų paskelbimo dienos.

36. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu, jeigu poliklinika per ataskaitinius finansinius metus gavo paramą, finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte turi būti nurodyta informacija apie gautą finansinę ir nefinansinę paramą (nefinansinei paramai priskiriant ir turtą, gautą naudotis panaudos teise) ir jos panaudojimą bei apie kitas per finansinius metus gautas lėšas, jų šaltinius ir panaudojimą. Pateikiant informaciją apie paramos teikėjus juridinius asmenis, turi būti atskirai nurodytas kiekvienas paramą suteikęs juridinis asmuo, jo suteiktos paramos dalykas ir vertė. Finansinių ataskaitų rinkinys viešai skelbiamas poliklinikos internetiniame puslapyje.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Už šios Tvarkos nuostatų pažeidimą poliklinikos darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Priedas Nr. 1

(Paramos panaudojimo ataskaitos forma)

PARAMOS PANAUDOJIMO ATASKAITA

Paramos gavėjo pavadinimas, kodas, adresas

Ataskaitos pateikimo data:

1. INFORMACIJA APIE PARAMOS DAVĖJĄ IR PARAMOS SUTARTĮ

Paramos davėjo vardas ir pavardė arba pavadinimas	
Paramos davėjo juridinio asmens kodas	
Tikslas, kuriam skiriama parama (jeigu buvo nurodytas)	
Paramos dalykas	
Paramos sutarties pasirašymo data ir numeris (jei taikoma)	
Paramos pradžios data	
Paramos pabaigos data	
Bendra paramos vertė, Eur	
Jei per pastaruosius dvejus metus gauta tokia pat parama (tokiu pat dalyku, pvz., vaistais, pinigėmis, lėšomis ir kt.) iš šio paramos davėjo, šios paramos gavimo data	

2. INFORMACIJA APIE PARAMOS DALYKO PANAUDOJIMĄ

Trumpai aprašykite, kaip buvo panaudota parama:

- *aprašykite veiklą ir jos tikslą, kuriems panaudotas paramos dalykas, ir pasiektus rezultatus;*
- *nurodykite paramos dalyko sukurtą naudą ir vertę visuomenei, asmens sveikatos priežiūros įstaigai, tikslinėms grupėms, netiesioginiams naudos gavėjams ir kt.;*

3. INFORMACIJA APIE PARAMOS, KAI PARAMAI TEIKIAMOS PINIGINĖS LĖŠOS, PANAUDOJIMĄ

Įstaigos vadovo įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, registracijos numeris ir data, paramos skirstymo komisijos sprendimo (protokolo) registracijos numeris ir data.	
--	--

Prašome pateikti detalią informaciją apie paramos panaudojimą. Atskirose eilutėse turi būti detalizuota visa skirta parama.

Atskiroje išlaidų eilutėje būtina nurodyti paramos sumą, skirtą paramos viešinimui.

Išlaidų pavadinimas	Planuota išlaidų suma Eur	Faktiškai išleista suma, Eur	Pastabos
Suma iš viso:			

4. INFORMACIJA APIE NEFINANSINĖS PARAMOS ĮVERTINIMĄ

Atskirose eilutėse turi būti detalizuota visa skirta parama.

Atskiroje išlaidų eilutėje būtina nurodyti paramos sumą, skirtą viešinimui.

Gautos prekės, suteiktos paslaugos ar atliktų darbų trumpas aprašymas	Kiekis (apimtys)	Gautų prekių, suteiktų paslaugų ir atliktų darbų vertė, Eur	Pastabos
Iš viso:			

5. PARAMOS DALYKO VIEŠINIMAS

Trumpai aprašykite Paramos dalyko viešinimą, nurodykite, kaip gautą paramą pristatėte savo sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojams, visuomenei, kokią auditoriją informacija pasiekė, kokias viešinimo priemones naudojote. Nurodykite informacijos viešinimo datą ir aktualią internetinę svetainės nuorodą.

--

6. IŠVADOS, PASTABOS, PASIŪLYMAI PARAMOS DAVĖJUI (JEI JŲ YRA)

--

7. PRIEDAI

Prie Paramos panaudojimo ataskaitos privalo būti pridėti pasiektus Paramos rezultatus patvirtinantys dokumentai (priėmimo – perdavimo aktai, nuotraukos, vaizdinė medžiaga ir pan.), jei parama suteikta pinigėmis lėšomis – ir išlaidas patvirtinantys dokumentai (pvz., kvitų, čekių, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitų-faktūrų kopijos ir pan.).

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius	Pastabos

Ataskaitą parengusio asmens pareigos, vardas, pavardė	
Data	
Parašas	

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

**PRAŠYMAS,
KAD ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGA 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 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	

PATVIRTINTA
VšĮ Antakalnio poliklinikos
direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 24 d.
įsakymu Nr. 1-1.3-V-163
Priedas Nr. 2

INFORMACIJA APIE PARAMOS DAVĖJŲ VIEŠAJAI ĮSTAIGAI ANTAKALNIO POLIKLINIKAI SUTEIKTĄ PARAMĄ IR JŲ
LAIMĖTUS ASMENIS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGOS ORGANIZUOJAMUS VIEŠUOSIUS PIRKIMUS

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 paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertė, Eur	Ataskaitinį ketvirtį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertė, Eur	Ataskaitinį ketvirtį suteiktos paramos vertė*, Eur	Laimėtų viešųjų pirkimų 12 mėn. iki paramos suteikimo ir ataskaitinį ketvirtį vertė, Eur

* Parama pinigais ir nefinansinė parama, įvertinta eurai.