



## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JURBARKO LIGONINĖS VYRIAUSIASIS GYDYTOJAS

### ĮSAKYMAS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JURBARKO LIGONINĖS PARAMOS GAVIMO IR TEIKIMO APSKAITOS IR VIEŠINIMO SISTEMOS TAIKYMO

2024 m. balandžio 5 d. Nr. VK-30  
Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. liepos 25 d. Nr. įsakymu V-1270 „Dėl rekomendacijų dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigų paramos gavimo ir teikimo apskaitos ir viešinimo sistemos taikymą“ ir siekiant tinkamai organizuoti korupcijos prevencijos priemones viešojoje įstaigoje Jurbarko ligoninėje (toliau – Jurbarko ligoninėje):

#### 1. T v i r t i n u:

1.1. Viešosios įstaigos Jurbarko ligoninės paramos gavimo ir teikimo apskaitos ir viešinimo sistemą (toliau – sistema), kurioje numatyta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka teikiant ir gaunant paramą naudoti šias formas:

1.1.1. paramos panaudojimo ataskaitos formą (1 priedas, pridedama);

1.1.2. informacijos apie paramos davėjų Jurbarko ligoninei suteiktą paramą ir jų laimėtus asmens sveikatos priežiūros įstaigos organizuojamus viešuosius pirkimus formą (2 priedas, pridedama);

1.1.3. prašymo, kad Jurbarko ligoninė suteiktų paramą, formą (3 priedas, pridedama).

#### 2. N u r o d a u:

2.1. Užpildytą šio įsakymo 1.1.1 papunktyje nurodytą formą apie juridinių asmenų suteiktos paramos panaudojimą, išskyrus ataskaitą parengusio asmens pareigas, vardą, pavardę, parašą, skelbti savo interneto svetainėje ne trumpiau kaip trejus metus nuo jos paskelbimo dienos.

2.2. Užpildytą šio įsakymo 1.1.2 papunktyje 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.

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

2.4. Visais atvejais, nepriklausomai nuo gautos paramos pinigėmis lėšomis sumos, vyriausiojo gydytojo įsakymu turi būti sudaryta komisija, kuri spręstų dėl paramos pinigėmis lėšomis panaudojimo (toliau – paramos skirstymo komisija).

2.5. Užtikrinti paramos skirstymo komisijos narių rotaciją ne rečiau kaip kas du metus, bei Jurbarko ligoninės interneto svetainėje viešinti paramos skirstymo komisijos sudėtį ir sprendimus.

2.6. Asociacijų registracijos arba asociacijos narių darbo vietos turi būti skelbiamos tiek Jurbarko ligoninės, tiek asociacijų internetinėse svetainėse.

3. N u s t a t a u, kad gautos paramos naudojimo prioritetas – atsižvelgiant į Jurbarko ligoninėje teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų pacientams gerinimą, prioritetines paslaugas, personalo išteklius.

3.1. Paramą teikti vadovaujantis šiais principais:

3.1.1. lygiateisiškumo – priimant sprendimus dėl prašymų, kad asmens sveikatos priežiūros 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;

3.1.2. 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;

3.1.3. 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;

3.1.4. 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, nurodytus Labdaros ir paramos įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje;

4. 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);

5. Įstaigoje nuolat demonstruoti vaizdo informaciją (klipus ir (ar) plakatus) apie paramos asmens sveikatos priežiūros įstaigai teikimo būdus.

6. S k i r i u Vilma Čepulienę, atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolę, kartu atsakinga ir už sistemos įdiegimą Jurbarko ligoninėje, jos įgyvendinimo priežiūrą;

7. P a v e d u Buhalterijai atsakomybę už šio įsakymo 1.1.1-1.1.2 papunkčiuose nurodytose užpildytose formose pateiktos informacijos analizę ir išvadų bei siūlymų Administracijai dėl sistemos tobulinimo, korupcijos prevencijos ir veiklos skaidrumo didinimo teikimą ne rečiau kaip 1 kartą per pusę metų.

8. Šio įsakymo vykdymo kontrolę p a s i l i e k u sau.

Vyriausioji gydytoja

Rūta Lukšienė

**(Paramos panaudojimo ataskaitos forma)**

**PARAMOS PANAUDOJIMO ATASKAITA**

\_\_\_\_\_  
*Paramos gavėjo pavadinimas, kodas, adresas*

Pasirinkite datą

**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	Pasirinkite datą
Paramos pabaigos data	Pasirinkite datą
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 piniginemis lėšomis – ir išlaidas patvirtinantys dokumentai (pvz., kvitų, čekių, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitų-faktūrų kopijos ir pan.).*

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dokumento pavadinimas</b>	<b>Lapų skaičius</b>	<b>Pastabos</b>

<b>Ataskaitą parengusio asmens pareigos, vardas, pavardė</b>	
<b>Data</b>	
<b>Parašas</b>	

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro  
2022 m. liepos 25 d. įsakymo Nr. V-1270  
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 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)

Ei l. N r.	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 eurais.

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro  
2022 m. liepos 25 d. įsakymo Nr. V-1270  
2 priedas

**(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 gražinti 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	