

## PATVIRTINTA

Kvėdarnos ambulatorijos Vyr. gydytojo  
2026 gegužės 8 d. įsakymu Nr. T-26

# VŠĮ KVĖDARNOS AMBULATORIJOS PARAMOS INICIJAVIMO, GAVIMO, TEIKIMO, APSKAITOS IR VIEŠINIMO TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS

### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos, jos inicijavimo, gavimo, apskaitos ir viešinimo VŠĮ Kvėdarnos ambulatorijos tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja paramos inicijavimą, įsipareigojimus paramos teikėjui, paramos priėmimą, skirstymą ir panaudojimą, paramos apskaitą, nurašymą ir viešinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau - Civilinis kodeksas), Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu (toliau - Labdaros ir paramos įstatymas), Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu (toliau - Finansinės apskaitos įstatymas), Asmens sveikatos priežiūros įstaigų paramos inicijavimo, gavimo, teikimo, naudojimo, kontrolės, apskaitos ir viešinimo tvarkos rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2024 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-699, įstaigos įstatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais paramos gavimą.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Parama** yra paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalykų teikimas Labdaros ir paramos įstatymo nustatytais tikslais ir būdais, įskaitant tuos atvejus, kai paramos dalykai perduodami anonimiškai ar kitu būdu, kai negalima nustatyti konkretaus paramos teikėjo.

3.2. **Paramos tikslas** – įstaigos įstatuose numatytiems tikslams, uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti, susijusiais su visuomenei naudingais tikslais gerinant sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sąlygas.

3.3. **Anonimiškai gauta parama** – paramos gavėjo gautos piniginės lėšos, kitas turtas arba paslaugos, kai paramos teikėjas nėra žinomas (gauta viešųjų akcijų ir kitokių renginių metu arba kitu būdu) arba nenori būti žinomas.

3.4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, Finansinės apskaitos įstatyme, Gyventojų pajamų mokesčio įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose paramos gavimą, teikimą bei kitus su tuo susijusius procedūrinius klausimus, vartojamas sąvokas.

## II SKYRIUS

### PARAMOS DALYKAS IR TEIKIMO BŪDAI

4. Paramos dalyku gali būti:

4.1. piniginės lėšos;

4.2. piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį gyventojų pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas

metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos;

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

4.4. suteiktos paslaugos.

5. 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, tabakas ir tabako gaminiai, etilo alkoholis ir alkoholiniai gėrimai bei ribotai apyvartoje esantys daiktai, taip pat nuolatinio Lietuvos gyventojų pačiam sau skiriamos piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 1,2 procento gyventojų 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.

6. Paramos įstaigai suteikimo būdai:

6.1. neatlygintinai perduodant pinigines lėšas ar bet kokią kitą turtą (įskaitant pagamintas arba įsigytas prekes), suteikiant paslaugas;

6.2. skiriant iki 1,2 procento (profesinėms sąjungoms arba profesinių sąjungų susivienijimams – iki 0,6 procento) gyventojų pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, – iki 1,2 procento (profesinėms sąjungoms arba profesinių sąjungų susivienijimams – iki 0,6 procento) mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos;

6.3. suteikiant turtą naudotis panaudos teise;

6.4. testamentu paliekant bet kokią turtą;

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

7. Paramą įstaigai gali teikti Lietuvos Respublikos fiziniai ir juridiniai asmenys, išskyrus politines organizacijas ir analitinius centrus, valstybės ir savivaldybių įmones, biudžetines įstaigas, valstybės ir savivaldybių institucijas bei Lietuvos banką, taip pat paramą gali teikti užsienio valstybės, užsienio valstybių fiziniai ir juridiniai asmenys, tarptautinės organizacijos.

### **III SKYRIUS PARAMOS GAVIMO INICIJAVIMAS**

8. Paramos gavimas inicijuojamas VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos arba paramos teikėjo iniciatyva.

9. Paramos teikėjas su siūlymu priimti paramą į VšĮ Kvėdarnos ambulatoriją kreipiasi raštu. Gautą siūlymą priimti paramą svarsto ir sprendimą pritariti ar nepritariti siūlymui priima Paramos komisijai.

10. Įvertinęs poreikį panaudoti gautą paramą VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos įstatuose numatyta veiklai, ambulatorija paramos gavimą inicijuoja struktūrinio padalinio, siekiančio gauti paramą, vadovas, teikdamas įstaigos vadovui prašymą dėl paramos inicijavimo (Aprašo 1 priedas). Sprendimą dėl paramos gavimo inicijavimo priima Paramos komisija.

11. VšĮ Kvėdarnos ambulatorija, esant tam tikrų medicinos priemonių, vaistų paramos poreikiui ir Paramos komisijai pritarus inicijuoti paramos gavimą, raštu (rašoma laisvo forma) 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.

#### **IV SKYRIUS PARAMOS TEIKIMAS IR GAVIMAS**

12. VŠĮ Kvėdarnos ambulatorija paramą teikia vadovaudamasi šiais principais:

12.1. lygiateisiškumo – priimant sprendimus dėl prašymų, kad VŠĮ Kvėdarnos ambulatorija 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;

12.2. nešališkumo ir skaidrumo – jei sprendimo dėl paramos skyrimo priėmimas susijęs su paramos prašymą nagrinėjančio Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens 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;

12.3. 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;

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

13. Gaunant ar teikiant paramą, nurodytą Labdaros ir paramos įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1, 3 ir 4 punktuose, kurios numatoma vertė didesnė nei 1 500 (vienas tūkstantis penki šimtai) eurų, VŠĮ Kvėdarnos ambulatorija 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.

14. Parama pinigineis lėšomis teikiama pervedant jas į VŠĮ Kvėdarnos ambulatorijos atsiskaitomąją banko sąskaitą, nurodytą paramos sutartyje, arba pinigines lėšas įmokant į VŠĮ Kvėdarnos ambulatorijos kasą, jei yra tokia galimybė, ir nurodant, kad pinigines lėšas – parama VŠĮ Kvėdarnos ambulatorijai.

15. Paramos teikėjas fizinis asmuo skirti paramą VŠĮ Kvėdarnos ambulatorijai gali teikdamas Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos prašymą pervesti pajamų mokesčio, apskaičiuoto nuo kalendoriniais metais gautų pajamų, dalį (forma FR0512).

16. Kai parama gaunama pagal paramos sutartį, paramos gavimo faktas įforminamas paramos perdavimo – priėmimo aktu, kuris yra neatskiriama paramos sutarties dalis, arba paramos perdavimo – gavimo tvarka numatoma pačioje paramos sutartyje. Gaunant paramą pinigineis lėšomis, paramos perdavimo – priėmimo aktas nesudaromas.

17. 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 įforminti Paramos komisija gautą paramą įvertina, suskaičiuoja, surašo paramos priėmimo ir įvertinimo aktą, kuriame nurodo, kuriame VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos struktūriniame padalinyje bus naudojama anonimiškai gauta parama. Juridinis asmuo negali teikti paramos anonimiškai.

18. Informacija apie paramos įstaigai teikimo būdus skelbiama VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos interneto svetainėje ir viešinama gerai matomose VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos vietose.

## **V SKYRIUS PARAMOS ĮVERTINIMAS IR PRIĖMIMAS**

19. Gautos paramos įvertinimui bei paskirstymui vyriausiojo gydytojo įsakymu tvirtinama Paramos tvarkymo komisija, kurią sudaro ne mažiau kaip 3 nariai. Paramos komisijos teisės, darbo organizavimas, tikslai ir funkcijos numatyti Paramos tvarkymo komisijos nuostatuose.

20. Gauta parama vertinama pagal:

20.1. piniginių lėšų – pagal mokėjimo nurodyme ir faktišką mokėjimą patvirtinančiame banko išrašė arba kasos pajamų orderyje nurodyta suma;

20.2. ilgalaikio materialaus turto ir kitų materialinių vertybių – pagal paramos teikėjo materialinių vertybių perdavimo dokumentuose (patvirtintuose paramos gavėjo) nurodytą to turto vertę;

20.3. nemokamų paslaugų arba atliktų darbų – pagal darbų atlikimą ar paslaugų suteikimą patvirtinančiuose aktuose (patvirtintais paramos gavėjo) nurodytą to turto vertę (savikainą);

20.4. materialinių vertybių, kurių vertė nėra nurodyta jokiuose dokumentuose, vertė įvertinama paramos gavimo dieną galiojančiomis analogiškų ar panašių daiktų kainomis, įvertinus jų nusidėvėjimą, bet ne mažiau nei vienas euras.

21. Nustačius netinkamus daiktus, surašomas aktas, kuriuo vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka, šie netinkami daiktai nurašomi.

22. Paramos komisija gautą paramos įvertinimą atlieka sudarydama Materialinių vertybių priėmimo aktą (Aprašo 2 priedas), kurį pasirašo visi Paramos komisijos nariai. Materialinių vertybių priėmimo aktas saugomas apskaitos dokumentų saugojimo patalpose..

23. Paramos komisija siūlymus dėl gautos paramos skirstymo teikia VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos vyriausiajam gydytojui pagal paramos sutartyje nurodytą paramos panaudojimo tikslinę paskirtį bei pagal įstaigos struktūrinių padalinių pateiktus prašymus dėl paramos poreikio.

## **VI SKYRIUS GAUTOS PARAMOS PANAUDOJIMAS IR KONTROLĖ**

24. Gauta parama naudojama pagal jos paskirtį ir tik VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos įstatuose numatytai veiklai, uždaviniams bei funkcijoms įgyvendinti.

25. Konkreti 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.

26. Gautą paramą Komisija paskirsto pagal VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos poreikį ar struktūrinių padalinių teiktus prašymus dėl atitinkamos paramos gavimo poreikio.

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

28. Už paramos naudojimą atsakingas VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos darbuotojas, nustatęs, kad gautą paramą, kurios galiojimo laikas yra ribotas, ambulatorija nesunaudos iki jos galiojimo termino pabaigos, su prašymu dėl paramos perskirstymo kreipiasi į VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos vyriausiąjį gydytoją, kuris prašymą nagrinėti ir priimti sprendimą nukreipia Paramos komisijai.

29. 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 vyriausiojo gydytojo ar jo įgalioto asmens paskirti asmenys ar struktūriniai padaliniai.

## **VII SKYRIUS PARAMOS APSKAITA**

30. Gautos paramos apskaita tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka atskirai nuo visos VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos 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. Ambulatorijos suteiktos paramos apskaitoje nurodomi duomenys apie konkrečius paramos gavėjus, dalyką ir jo vertę.

31. Paramos komisijai įvertinus ir suskaičiavus anonimiškai gautą paramą bei surašius paramos priėmimo ir įvertinimo aktą, jis perduodamas už paramos įtraukimą į apskaitą atsakingam VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos darbuotojui.

32. Paramos būdu gautos materialinės vertybės išduodamos pagal išdavimo dokumentus, pasirašytus materialines vertybes išdavusio ir priėmusio atsakingo asmens.

33. Duomenys apie gautus paramos būdu vaistinius preparatus, slaugos ir vienkartinės medicininės priemonės bei jų panaudojimą fiksuojami Medžiagų sandėlio apskaitos knygoje, Atsargų sunaudojimo žiniaraščiuose-apyskaitose, Turto nurašymo aktuose.

34. Paramos būdu gautų vaistinių preparatų apskaitą medicininuose padaliniuose ir išdavimą pacientams pagal gydytojų paskyrimus organizuoja budinti slaugytoja, o kontroliuoja vyriausioji slaugytoja.

35. Paramos būdu gautų vaistinių preparatų paskyrimą gydantys gydytojai fiksuoja pacientų medicininuose dokumentuose, nurodant vaistinio preparato pavadinimą, kiekį, dozę ir skliaustuose įrašant žodį „parama“.

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

## **VIII SKYRIUS PARAMOS VIEŠINIMAS**

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

38. Informacija apie paramą skelbiama įstaigos internetiniame tinklapyje.

39. Pildoma Informacijos apie paramos teikėjų VšĮ Kvėdarnos ambulatorija suteiktą paramą ir jų laimėtus VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos organizuojamus viešuosius pirkimus forma (Aprašo 3

priedas), kuri atnaujinama ne rečiau kaip 2 kartus per metus ir joje nurodyti duomenys skelbiami internetiniame tinklapyje ne trumpiau kaip 3 metus nuo atitinkamų duomenų paskelbimo dienos. Atsakingas darbuotojas – viešųjų pirkimų specialistas.

40. Informacija apie paramą pagal VSAFAS nurodoma metinių finansinių ataskaitų rinkinyje, kuris viešai skelbiamas VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos internetiniame puslapyje. Atsakingas darbuotojas - vyriausiasis finansininkas.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Kiti šiame apraše nepaminėti gautos paramos apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis viešųjų įstaigų apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

42. VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos naudoti perduodamas turtas, vykdamas viešųjų pirkimų sutartį, nelaikomas paramos teikimo būdu, nurodytu Labdaros ir paramos įstatymo 9 straipsnio 1 dalies 3 punkte.

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

44. Paramos priėmimo, paskirstymo, naudojimo, perdavimo ir nurašymo aktai bei kiti su tuo susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų ir įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

45. Atsakingų asmenų ir kitų darbuotojų, kurie pagal savo pareiginius nuostatus vykdo funkcijas, susijusias su paramos dalyko priėmimu, apskaita, paskirstymu, naudojimu ir nurašymu, darbą kontroliuoja jų tiesioginis vadovas arba VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos vyriausiojo gydytojo įsakymais paskirti kontroliuojantys darbuotojai.

46. Aprašas peržiūrimas esant poreikiui ar pasikeitus paramos gavimą reglamentuojantiems teisės aktams ir atnaujinamas.

47. Už šio aprašo nuostatų pažeidimus VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

**VŠĮ KVĖDARNOS AMBULATORIJOS**

---

(pareigos)

---

(vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

VŠĮ Sedos Pirminės Priežiūros Sveikatos Centro  
Vyr. gydytojai

**PRAŠYMAS  
DĖL PARAMOS INICIJAVIMO**

20\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_d.

Seda

Prašau inicijuoti paramos \_\_\_\_\_ gavimą.

(nurodyti paramos dalyką)

Paramą planuojame panaudoti \_\_\_\_\_

(nurodyti paramos tikslą)

**\*Gautos paramos priežiūrai/išlaikymui reikės**

Pildoma tuo atveju, jei parama gaunama turtu (Pvz., laboratorinė įranga, kuriai eksploatuoti bus reikalingi reagentai, pan.). Nurodoma, kokios bus šio turto priežiūros/išlaikymo išlaidos, siekiant užtikrinti tokio turto (įrangos ir pan.) nenutrūkstamą veiklą.

Pareiškiu ir garantuoju, kad:

1. Esu susipažinęs(-usi) su Labdaros ir paramos įstatymu;
2. Už gaunamą paramą neproteguoju paramos teikėjo, dalyvaujančio/dalyvausiančio viešojo pirkimo procedūroje, ir (ar) kitais būdais netoleruoja paramos teikimo, kuris gali būti suprastas kaip kyšininkavimas;
3. Parama nebus 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 ir pavardė)

VšĮ Kvėdarnos ambulatorijos paramos inicijavimo,  
gavimo, apskaitos ir viešinimo tvarkos aprašo  
2 priedas

**VŠĮ KVĖDARNOS AMBULATORIJOS**  
**MATERIALINIŲ VERTYBIŲ PRIĖMIMO AKTAS** (data  
Nr.....)

Materialinės vertybės, gautos paramos būdu iš

\_\_\_\_\_  
(įmonės pavadinimas ir kodas)

Eil. Nr.	Materialinių vertybių pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma
	Viso:				

Komisijos pirmininkas -

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nariai:

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

(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**

VšĮ Kvėdarnos ambulatorija Įm. Kodas 176629324

Ataskaitinis laikotarpis \_\_\_\_\_m.

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.