

PARAMOS PANAUDOJIMO ATASKAITA
VŠĮ REGIONINĖ MAŽEIKIŲ LIGONINĖ 166913899, J.Basanavičiaus g.24, Mažeikiai
Paramos gavėjo pavadinimas, kodas, adresas

Ataskaitos pateikimo data: 2023-03-15

1. INFORMACIJA APIE PARAMOS DAVĖJĄ IR PARAMOS SUTARTĮ

Paramos davėjo vardas ir pavardė arba pavadinimas	Boehringer Ingelheim RCV GmbH Co KG Lietuvos filialas
Paramos davėjo juridinio asmens kodas	302444188
Tikslas, kuriam skiriama parama (jeigu buvo nurodytas)	Pacientų gydymui
Paramos dalykas	MEDIKAMENTAI
Paramos sutarties pasirašymo data ir numeris (jei taikomas)	2022-05-09 priėmimo- perdavimo aktas Nr.635439;2022-12-19 Nr.701992
Paramos pradžios data	2022-05-09
Paramos pabaigos data	2022-12-19
Bendra paramos vertė, Eur	1 711,15EUR

2. INFORMACIJA APIE PARAMOS DALYKO PANAUDOJIMĄ

Trumpai aprašyti, kaip buvo panaudota parama:

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

Parama perduota į Ligoninės vaistinės skyrių, kuri paskirsto vaistus pacientų gydymui pagal poreikį.

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

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.

<i>Išlaidų pavadinimas</i>	<i>Planuota išlaidų suma Eur.</i>	<i>Faktiškai išleista suma Eur</i>	<i>Pastabos</i>
Ne piniginių lėšos			
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.

<i>Gautos prekės, suteiktos paslaugos ar atliktų darbų trumpas aprašymas</i>	<i>Kiekis (apimtys)</i>	<i>Gautų prekių, suteiktų paslaugų ir atliktų darbų vertė, Eur</i>	<i>Pastabos</i>
Medikamentai	40	1 711,15	

iš viso:

40

1 711,15EUR

5. PARAMOS DALYKO VIEŠINIMAS

Trumpai aprašykite Paramos dalyko viešinimą, nurodykite, kaip gautų paramą pristatėte savo sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojams, visuomenei, kokią auditoriją informacija pasiekė, kokias viešinimo priemones naudojote.

Kiekvienas ligoninės darbuotojas, turi galimybę kreiptis į Ligoninės buhalterijos skyrių, kuriame bus suteikta prašoma informacija apie paramos gavimą.

Visa informacija viešinama ligoninės internetinėje svetainėje, skiltyje > Parama.

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 pinigineis lėšomis - ir išlaidas patvirtinantys dokumentai (pvz., kvitų, čekių, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitų-faktūrų kopijos ir pan.).

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų slaičius	Pastabos
1.	Priėmimo – perdavimo aktas	1	Nr.635439
2.	Priėmimo - perdavimo aktas	1	Nr.701992

