

VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S
DĖL VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS
REZERVO LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. sausio 27 d. Nr. B-TS-1250
Vilkaviškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 13 punktu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 25 straipsnio 2 dalimi, Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

~~1. Patvirtinti Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).~~

~~2. Pripažinti netekusiu galios Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2011 m. rugpjūčio 26 d. sprendimą Nr. B-TS-133 „Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais ir papildymais.~~

1. Patvirtinti Vilkaviškio rajono savivaldybės Mero rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 27 d. sprendimą Nr. B-TS-1250 „Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Skelbti viešai

Parengė

Apskaitos skyriaus vedėja

Lina Stepšienė

PATVIRTINTA

Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos

2023 m. sausio 27d sprendimu Nr. B-TS-1250

VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ~~ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS~~ **MERO REZERVŲ LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio rajono savivaldybės ~~administracijos (toliau – Administracijos) direktoriaus Mero (toliau – Mero)~~ rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ~~Administracijos direktoriaus Mero~~ rezervo lėšų naudojimą, skyrimą ir apskaitą Vilkaviškio rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).
2. Vilkaviškio rajono savivaldybės ~~administracijos direktoriaus Mero~~ rezervas (toliau – ~~Administracijos direktoriaus rezervas Mero rezervas~~) yra Savivaldybės biudžeto asignavimų dalis.
3. ~~Administracijos direktoriaus rezervo Mero rezervo~~ dydis turi būti ne mažesnis kaip 0,25 procentai ir ne didesnis kaip 1 procentas patvirtintų Savivaldybės biudžeto pajamų (neįskaitant valstybės dotacijų savivaldybių biudžetams). ~~Administracijos direktoriaus rezervas Mero rezervas~~ gali būti didesnis kaip 1 procentas, kai yra paskelbta valstybės ir (arba) savivaldybės lygio ekstremalioji situacija ir (arba) įvesta nepaprastoji padėtis.
4. Konkretus ~~Administracijos direktoriaus rezervo Mero rezervo~~ dydis nustatomas kasmet tvirtinant arba tikslinant einamųjų metų Savivaldybės biudžetą.

II SKYRIUS ~~ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS MERO~~ REZERVŲ LĖŠŲ NAUDOJIMAS

5. ~~Administracijos direktoriaus Mero~~ rezervo lėšos naudojamos:
 - 5.1. vienkartinėms pašalpoms mokėti asmenims, kurių gyvenamieji būstai ar patys asmenys nukentėjo dėl stichinės nelaimės (gaisro, avarijos ir pan.);
 - 5.2. gaisrų, sprogimų ir kitų nelaimių padariniams likviduoti biudžetinėse įstaigose;
 - 5.3. ekstremaliųjų situacijų padariniams likviduoti Savivaldybės teritorijoje;
 - 5.4. dėl nepaprastosios padėties atsiradusioms išlaidoms iš dalies apmokėti ir (arba) jos padariniams šalinti.

III SKYRIUS ~~ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS MERO~~ REZERVŲ LĖŠŲ SKYRIMAS

6. Fiziniai ir juridiniai asmenys (toliau – Asmenys), norintys gauti lėšų iš ~~Administracijos direktoriaus Mero~~ rezervo, ~~Administracijos direktoriui Merui~~ ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo įvykio (gaisro, stichinės nelaimės) teikia motyvuotą prašymą skirti paramą iš Vilkaviškio rajono savivaldybės ~~administracijos direktoriaus Mero~~ rezervo (priedas), kuriame nurodomi duomenys apie Asmenis, pagrįsti skaičiavimai (sąmatos) ir (arba) išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijos, Priešgaisrinės tarnybos pažyma (gaisro ar stichinės nelaimės atveju), nuosavybės teisę į pastatus, kuriems buvo padaryta žala, patvirtinantys dokumentai, banko sąskaitos numeris, į kurią bus pervedamos lėšos, ir kita, įvykį ar situaciją pagrindžianti, informacija.
7. ~~Administracijos direktoriaus Mero~~ rezervo lėšos Asmenims neskiriamos:

7.1. jei atitinkamos tarnybos pažymose dėl nukentėjusių pastatų ar turto nurodoma, kad gaisro priežastis yra neatsargaus elgesys su ugnimi, savininkų aplaidumas ir pastatų nepriežiūra, priešgaisrinės saugos reikalavimų nesilaikymas;

7.2. jei pateikti ne visi šio Aprašo 6 punkte nurodyti dokumentai, pagrindžiantys šio Aprašo II skyriuje nurodytas aplinkybes.

8. Prašymus nagrinėja ~~Administracijos direktoriaus įsakymu~~ Mero potvarkiu sudaryta komisija (toliau – Komisija).

9. Komisija:

9.1. nagrinėja, ar prašyme nurodytos aplinkybės pagrįstos, ar atitinka Aprašo 5 punkte nurodytus tikslus ir sąlygas;

9.2. siekdama nustatyti šio Aprašo 5 punkte nurodytas aplinkybes, prireikus kreipiasi į kompetentingas institucijas, įstaigas, ~~Vilkaviškio rajono savivaldybės~~ Administracijos struktūrinius padalinius, seniūnijų seniūnus dėl informacijos, būtinos nagrinėjant prašymą, gavimo;

9.3. išnagrinėjusi prašymą bei gautus dokumentus, parengia ir teikia ~~Administracijos direktoriui~~ Merui motyvuotą išvadą dėl lėšų skyrimo / neskyrimo iš ~~Administracijos direktoriaus~~ Mero rezervo. Išvadoje siūlomų skirti lėšų dydis turi būti pagrįstas skaičiavimais ir (arba) išlaidas patvirtinančiais dokumentais bei kita gauta informacija.

10. Atsižvelgiant į Komisijos išvadą, ~~Administracijos direktoriaus įsakymu~~ Mero potvarkiu skiriamos lėšos iš ~~Administracijos direktoriaus~~ Mero rezervo.

11. Jei lėšos skiriamos biudžetinei įstaigai, tai lėšų gavėjas privalo atsiskaityti per mėnesį po lėšų panaudojimo ir Administracijos Apskaitos skyriui pateikti ataskaitos formą Nr. 2 (metinė, ketvirtinė), patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“.

12. Jei lėšos skiriamos privatiems asmenims, įstaigoms, organizacijoms ir pan., išskyrus biudžetines įstaigas, tai lėšų gavėjas privalo atsiskaityti per mėnesį po lėšų panaudojimo ir pateikti Administracijos Apskaitos skyriui išlaidų apmokėjimą patvirtinančių dokumentų (mokėjimo pavedimų, kasos išlaidų orderių ir kt.) patvirtintas kopijas.

IV SKYRIUS

~~ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS~~ MERO REZERVO LĖŠŲ APSKAITA

13. ~~Administracijos direktoriaus~~ Mero rezervo lėšų apskaitą tvarko Administracijos apskaitos skyrius.

14. Jeigu nustatoma, kad Asmenys, kuriems buvo skirtos lėšos iš ~~Administracijos direktoriaus~~ Mero rezervo, pateikė neteisingą informaciją ir (arba) dokumentus, privalo grąžinti jiems skirtas lėšas. Asmenims nesutikus grąžinti lėšų, jos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Nepanaudotos ~~Administracijos direktoriaus~~ Mero rezervo lėšos grąžinamos į Savivaldybės biudžetą.

16. ~~Administracijos direktorius~~ Meras kartą per metus (kartu su Administracijos veiklos ataskaita) teikia Savivaldybės tarybai ~~Administracijos direktoriaus~~ Mero rezervo lėšų panaudojimo ataskaitą.

17. ~~Administracijos direktoriaus~~ Mero rezervo lėšų panaudojimo kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Administracijos centralizuotas vidaus audito skyrius.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašas keičiamas, papildomas ar naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

Vilkaviškio savivaldybės
~~administracijos direktoriaus~~
Mero rezervo lėšų naudojimo
tvarkos
priedas

(Prašymo forma)

Fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo data ar juridinis asmuo (įmonės kodas)

Adresas

Telefonas, el. paštas

Vilkaviškio rajono savivaldybės
~~administracijos direktoriui~~ Merui

PRAŠYMAS
SKIRTI PARAMĄ IŠ VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ~~ADMINISTRACIJOS~~
~~DIREKTORIAUS~~ MERO REZERVO

(data)

Prašau skirti paramą iš Vilkaviškio rajono savivaldybės ~~administracijos direktoriaus~~
Mero rezervo dėl:

Lėšas pervesti į sąskaitą:

PRIDEDAMA(pažymėkite pridedamą dokumentą):

- ☐ skaičiavimai (sąmata) ir (arba) pridedamos išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijos;
- ☐ įvykio vietos nuotraukos;
- ☐ pažyma iš atitinkamos tarnybos (pvz.: Priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pažyma (gaisro ar stichinės nelaimės atveju);
- ☐ juridinių asmenų finansinės atskaitomybės dokumentai (jeigu prašymą teikia juridinis asmuo);
- ☐ nuosavybės teisę į pastatus, kuriems buvo padaryta žala, patvirtinantys dokumentai;
- ☐ kita (įrašyti)_____ .

Esu informuota(-s), kad mano asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis BDAR 6 straipsnio nuostatomis (tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas) arba tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios

funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas) arba tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktas).

(parašas)

(vardas, pavardė)