

PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės tarybos

2019 m. lapkričio d. sprendimu Nr. T3-

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS REZervo LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Savivaldybės administracijos direktorius) rezervo (toliau – rezervas) lėšų skyrimo, naudojimo, apskaitos ir kontrolės tvarką.
2. Rezervo lėšų šaltinis – Prienų rajono savivaldybės biudžetas. Rezervas yra Savivaldybės administracijai skiriamų asignavimų dalis.
3. Rezervas turi būti ne didesnis kaip 1 procentas patvirtintų savivaldybės biudžeto asignavimų sumos.
4. Konkretų rezervo dydį kasmet nustato Prienų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), tvirtindama atitinkamų metų savivaldybės biudžetą.
5. Rezervo lėšas skirsto Savivaldybės administracijos direktorius.

II SKYRIUS

REZervo LĖŠŲ NAUDOJIMAS

6. Rezervo lėšos naudojamos:
 - 6.1. ekstremaliosioms situacijoms ir (arba) ekstremaliesiems įvykiams likviduoti, jų padariniams šalinti ir padarytiems nuostoliams iš dalies apmokėti;
 - 6.2. gaisrų ir stichinių nelaimių padariniams likviduoti ir jų padarytiems nuostoliams iš dalies apmokėti.

III SKYRIUS

REZervo LĖŠŲ SKYRIMAS

7. Lėšos gali būti skiriamos fiziniams, juridiniams asmenims ir Savivaldybės administracijai (toliau – asmenys).
8. Asmenys, norintys gauti lėšų Aprašo 6 punkte nurodytais atvejais, Savivaldybės administracijos direktoriui pateikia motyvuotą prašymą, kuriame nurodomi duomenys apie asmenį,

pateikiama banko sąskaita, į kurią bus pervedamos lėšos, pagrįsti skaičiavimai (sąmatos) ir (arba) pridedamos išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijos, Priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pažyma (gaisro ar stichinės nelaimės atveju). Kartu su prašymu pateikiami nuosavybės ar kitą valdymo teisę į pastatus, žemę, mišką, pasėlius ir kt., kuriems buvo padaryta žala, patvirtinantys dokumentai.

9. Prašymus nagrinėja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija), toliau - Komisija), kuri sudaroma kiekvienu atveju.

10. Komisija:

10.1. nagrinėja, ar prašyme nurodytos aplinkybės pagrįstos, ar atitinka Aprašo 6 punkte nurodytas aplinkybes;

10.2. siekdama nustatyti Aprašo 6 punkte nurodytas aplinkybes, prireikus kreipiasi į kompetentingas institucijas, įstaigas, Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius dėl informacijos, būtinos nagrinėjant prašymą, gavimo;

10.3. išnagrinėjusi prašymą bei gautus dokumentus, parengia ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui motyvuotą išvadą dėl lėšų skyrimo / neskystimo iš rezervo. Išvadoje siūlomų skirti lėšų dydis turi būti pagrįstas skaičiavimais ir (arba) išlaidas patvirtinančiais dokumentais bei kita gauta informacija.

11. Atsižvelgiant į Komisijos išvadą, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu yra skiriamos lėšos iš rezervo. Skiriant lėšų juridiniam asmeniui, kuris nėra savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas, pasirašoma lėšų naudojimo sutartis. Lėšos turi būti naudojamos toms reikmėms, kurios nurodytos prašyme.

12. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl lėšų skyrimo iš rezervo rengia Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius.

13. Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo gavimo dienos informuoja prašymą pateikusį asmenį apie pateikto prašymo tenkinimą arba netenkinimą. Jei prašymas netenkinamas, nurodoma netenkinimo priežastis.

14. Rezervo lėšos naudojamos pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo lėšų sąmatą.

IV SKYRIUS

REZERVO LĖŠŲ APSKAITA IR KONTROLĖ

15. Rezervo lėšų panaudojimo apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyrius.

16. Lėšų gavėjas yra atsakingas už lėšų panaudojimą pagal tiksline paskirtį.

17. Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyrius, gavęs Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl lėšų skyrimo iš rezervo, perveda rezervo lėšas į asmens sąskaitą ir (arba) apmoka išlaidas, pagal pateiktas sąskaitas faktūras pervesdamas lėšas į paslaugų teikėjo sąskaitą.

18. Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyrius parengia rezervo lėšų biudžeto vykdymo ataskaitą Prienų rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklėse, nustatyta tvarka ir pateikia Savivaldybės administracijos Finansų skyriui.

19. Rezervo lėšų panaudojimo kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

21. Aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.
