

**Projekto
lyginamasis variantas**

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės tarybos

2019 m. lapkričio 7 d. sprendimu Nr. T-409

**VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ SAVININKĖ YRA ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖ, IR
SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ ATLYGINIMO UŽ VIEŠĄSIAS IR
ADMINISTRACINES PASLAUGAS DYDŽIŲ NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Šiaulių miesto savivaldybė, ir Savivaldybės valdomų įmonių atlyginimo už viešąsias ir administracines paslaugas dydžių nustatymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, ir Savivaldybės valdomų įmonių atlyginimo už viešąsias bei administracines paslaugas dydžių nustatymo kriterijus ir dokumentų dėl atlyginimo už viešąsias bei administracines paslaugas dydžio nustatymo pateikimo ir nagrinėjimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Atlyginimo už viešąsias ir administracines paslaugas dydžio nustatymo kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 5 d. nutarimu Nr. 826 „Dėl Atlyginimo už viešąsias ir administracines paslaugas dydžio nustatymo kriterijų aprašo patvirtinimo“.

3. Atlyginimo už viešąsias ir administracines paslaugas dydžius tvirtina Savivaldybės taryba.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Savivaldybės valdoma įmonė** – savivaldybės įmonė, veikianti pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įmonių įstatymą, taip pat akcinė bendrovė, uždaroji akcinė bendrovė, kurių vienai ar kelioms savivaldybėms nuosavybės teise priklausančios akcijos suteikia daugiau kaip $\frac{1}{2}$ balsų visuotiniame akcininkų susirinkime;

4.2. **viešojo įstaiga, kurios savininkė yra Savivaldybė (toliau – viešojo įstaiga)** – pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą ir kitus Lietuvos Respublikos įstatymus (toliau – įstatymai) įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo, mokymo ir mokslinę, kultūrinę, sveikatos priežiūros, aplinkos apsaugos, sporto plėtojimo, socialinės ar teisinės pagalbos teikimo, taip pat kitokią visuomenei naudingą veiklą ir kurios vienintelė dalininkė yra Savivaldybė;

4.3. **Paslaugos teikėjas** – Savivaldybės valdoma įmonė ir (ar) viešojo įstaiga;

4.4. **viešojo paslauga** – valstybės ar savivaldybės valdomų įmonių veikla teikiant asmenims socialines, švietimo, mokslo, kultūros, sporto ir kitas įstatymų numatytas paslaugas. Įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka viešąsias paslaugas gali teikti ir kiti asmenys;

4.5. **administracinė paslauga** – viešojo administravimo subjekto veiksmai, apimantys leidimų, licencijų ar dokumentų, kuriais patvirtinamas tam tikras juridinis faktas, išdavimą, asmenų deklaracijų priėmimą ir tvarkymą, asmenų konsultavimą viešojo administravimo subjekto kompetencijos klausimais, įstatymų nustatytos viešojo administravimo subjekto informacijos teikimą asmenims, administracinės procedūros vykdymą;

4.6. **Savivaldybės valdomos įmonės, viešosios įstaigos kuratorius** – Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys ar į struktūrinį padalinį neįeinantis valstybės tarnautojas, pagal skyriaus kompetenciją ar priskirtas pareigas kuruojantis jam Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu mero potvarkiu priskirtų bendrovių, viešųjų įstaigų ir savivaldybės įmonės

veiklą.

5. Aprašas netaikomas:

5.1. asmens sveikatos priežiūros įstaigoms, kurių savininkė yra Savivaldybė;

5.2. viešosioms įstaigoms, kai Savivaldybė nėra viešosios įstaigos vienintelė dalininkė;

5.3. apskaičiuojant atlyginimą už paslaugas, kurių atlyginimo dydžių apskaičiavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai (toliau – teisės aktai), numatantys specialią kainų ir tarifų nustatymo tvarką.

II SKYRIUS

ATLYGINIMO UŽ VIEŠĄSIAS IR ADMINISTRACINES PASLAUGAS DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

6. Nustatant Savivaldybės valdomos įmonės, viešosios įstaigos atlyginimo dydžius už teikiamas viešąsias ar administracines paslaugas, vadovaujamosi šiais kriterijais:

6.1. ekonomiškai pagrįsta paslaugos savikaina. Į viešosios ar administracinės paslaugos savikainą negali būti įtraukiamos su konkrečios paslaugos teikimu nesusijusios sąnaudos. Konkrečios numatomos teikti paslaugos savikainos (išlaidų) dydis turi būti pagrindžiamas vadovaujantis šiais ekonominiais rodikliais:

6.1.1. viešosios ar administracinės paslaugos teikėjo praėjusių finansinių metų materialinių ir joms prilygintų sąnaudų (ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimo ir nematerialiojo turto amortizacijos, komunalinių paslaugų, ryšio, remonto ir kt. sąnaudų) ir darbo sąnaudų (darbo užmokesčio ir socialinio draudimo įmokų), turėtų teikiant konkrečią paslaugą, detalizavimu;

6.1.2. numatomos teikti viešosios ar administracinės paslaugos galimų sąnaudų, nurodytų 6.1.1 papunktyje, apskaičiavimu;

6.2. pelno poreikiu. Pelno, gaunamo teikiant viešąją ar administracinę paslaugą, marža turi būti ne didesnė kaip 7 procentai. Šis kriterijus netaikomas viešosioms įstaigoms.

III SKYRIUS

DOKUMENTŲ DĖL ATLYGINIMO UŽ VIEŠĄSIAS IR ADMINISTRACINES PASLAUGAS DYDŽIO NUSTATYMO PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

7. Prašymą dėl atlyginimo dydžių už viešąsias ir administracines paslaugas peržiūrėjimo ir nustatymo Savivaldybės ~~administracijai administracijos direktoriui~~ teikia Paslaugos teikėjo vadovas (toliau – vadovas).

8. Kartu su prašymu vadovas turi pateikti:

8.1. galiojančio ir numatomo (planuojamo) atlyginimo dydžio už viešąją ar administracinę paslaugą savikainos skaičiavimą, kuriame būtų pateiktos faktinės pagrįstos praėjusių kalendorinių metų, ataskaitinių metų ir planuojamų metų materialinės ir joms prilygintos sąnaudos ir darbo sąnaudos, jų pokytis ir paslaugos apimtis (kiekis);

8.2. vadovo aiškinamąjį raštą, kuriame turi būti nurodyti ūkinės ir finansinės veiklos rezultatai (rodikliai) ir nurodytos pagrįstos priežastys, kodėl siūloma nustatyti (keisti) atlyginimo už viešąją ar administracinę paslaugą dydį;

8.3. metinius ir tarpinius finansinės atskaitomybės dokumentus;

8.4. vykdomus ir (ar) numatomus vykdyti investicijų, renovacijos, rekonstrukcijų projektus, jų tikslus, įgyvendinimo rezultatus;

8.5. informaciją apie turimus finansinius įsipareigojimus (debitorinius ir kreditorinius);

8.6. informaciją, kaip apie numatomą nustatyti (keisti) atlyginimo dydį už viešąją ar administracinę paslaugą bus informuojami paslaugų gavėjai.

9. Vadovo pasirašytas prašymas ir privalomi dokumentai pateikiami Savivaldybės ~~administracijai administracijos direktoriui~~ ne vėliau kaip prieš du mėnesius iki numatomų teikti viešųjų ar administracinių paslaugų naujų atlyginimo dydžių taikymo pradžios, išskyrus atvejus, kai pagal naujai įsigaliojusius įstatymus būtinas skubus tokių dydžių nustatymas.

10. Keičiant (papildant) Savivaldybės **administracijai** ~~administracijos direktoriui~~ pateikto prašymo turinį, kitų pateiktų dokumentų duomenis, prašymo nagrinėjimo pradžia laikoma paskutinės papildomos medžiagos užregistravimo Savivaldybės administracijoje data.

11. Paslaugos teikėjo pateiktus dokumentus nagrinėja ir Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl viešosios ar administracinės paslaugos (-ų) dydžio (-ių) nustatymo, jų pakeitimo ar panaikinimo **ruošia teikia tvirtinti** Savivaldybės valdomos įmonės ar viešosios įstaigos kuratorius, o **teikia Savivaldybės tarybai meras.**

12. Tam tikrais atvejais, iškilus neaiškumui dėl numatomo (planuojamo) atlyginimo dydžio už viešąją ar administracinę paslaugą savikainos apskaičiavimo, Savivaldybės ~~administracijos direktoriaus įsakymu~~ **mero potvarkiu** gali būti sudaryta darbo grupė, kuri parengia išvadą Savivaldybės ~~administracijos direktoriui~~ **merui** dėl numatytų atlyginimo už paslaugą (-as) dydžių pagrįstumo. Jei pateiktuose dokumentuose trūksta išsamios informacijos dėl veiksnų, kurie turėjo įtakos planuojamiems atlyginimo už viešąsias ar administracines paslaugas dydžiams, darbo grupės reikalavimu vadovas privalo raštu pateikti papildomą informaciją, buhalterinės apskaitos duomenis, pagrindžiančius planuojamų atlyginimo už paslaugas dydžių pokyčius.

IV SKYRIUS ATLYGINIMO UŽ VIEŠĄSIAS IR ADMINISTRACINES PASLAUGAS DYDŽIO TAIKymo KONTROLĖ

13. Vadovas tiesiogiai atsako už teisingą atlygintinų viešųjų ir administracinių paslaugų savikainos apskaičiavimą ir nustatytų atlyginimo už viešąsias ir administracines paslaugas dydžių taikymą.

14. Atlyginimo už viešąsias ir administracines paslaugas dydžių taikymą kontroliuoja Savivaldybės valdomos įmonės, viešosios įstaigos kuratorius ir kitos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Atlyginimo už viešąsias ir administracines paslaugas dydžiai skelbiami Savivaldybės valdomos įmonės ir viešosios įstaigos interneto svetainėse, informacinių pranešimų stenduose.

16. Aprašo pakeitimus, papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

17. Aprašo pakeitimus, papildymus rengia Ekonomikos ir investicijų skyrius.

18. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta teisės aktuose.
