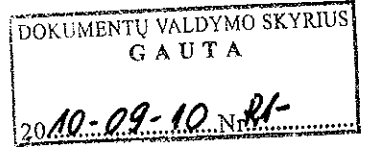


PAVEDIMAS Nr. SAVP-2732

2010-09-10

Įvykdyti iki 2010-09-17

ŽINIAI



LIETUVOS SAVIVALDYBIŲ ASOCIACIJA

Kodas 124111348, T. Vrublevskio g. 6, LT-01100 Vilnius, tel. (8 5) 261 6063, faksas (8 5) 261 5366,
el. p. bendras@lsa.lt, atsisk. sąsk. LT287044060001377867 AB SEB bankas, banko kodas 70440

Savivaldybių merams

2010-09-10 Nr. (11)-SD-742

DĖL VIETOS SAVIVALDOS ĮSTATYMO KAI KURIŲ NUOSTATŲ ĮGYVENDINIMO

Priėmus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6, 7, 13, 16, 19, 20, 26, 30, 31, 32, 34, 56 straipsnių pakeitimo ir papildymo įstatymą (Žin., 2010, Nr. 86-4525), kai kurioms savivaldybėms kilo neaiškumų, įgyvendinant šio įstatymo nuostatas, susijusias su savivaldybės mero fondo lėšų naudojimu ir išmoku, skirtu paslaugoms, susijusioms su tarybos nario veikla, apmokėti, skyrimu.

Lietuvos savivaldybių asociacija, siekdama tinkamo minėtų nuostatų įgyvendinimo, kreipėsi į Savivaldybių kontrolierių asociaciją, kaip organizaciją, jungiančią subjektus, prižiūrinčius, ar teisėtai, efektyviai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas savivaldybės turtas, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai, su prašymu pateikti savo nuomonę.

Siunčiame Jums Savivaldybių kontrolierių asociacijos nuomonę (pridedama) bei tikimės, kad ji bus naudinga, rengiant atitinkamus savivaldybių tarybų veiklos reglamentų pakeitimus.

PRIDEDAMA. 4 lapai.

Direktorė

Roma Žakaitienė

I. IŠMOKŲ, SKIRTŲ PASLAUGOMS, SUSIJUSIOMS SU TARYBOS NARIO VEIKLA, APMOKĖTI, SKYRIMO TVARKA

1. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugoms, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį skiriama X litų išmoka (toliau – Išmoka) atsiskaitytinai.
2. Išmokai gauti kiekvienas Tarybos narys atsidaro atskirą sąskaitą banke ir pateikia raštu savivaldybės administracijai šios sąskaitos (mokėjimo kortelės) rekvizitus. Šio Reglamento 1 punkte nurodyto dydžio suma kiekvieną mėnesį – iki 10 dienos – avansu perdedama visiems Tarybos nariams į jų nurodytas sąskaitas banke. Pasibaigus ketvirčiui, lėšos perdedamos tik šio Reglamento 5 ir 6 punktuose nustatyta tvarka atsiskaičiusiems už gautų lėšų panaudojimą Tarybos nariams.
3. Šio Reglamento 1 punkte nustatytų lėšų limitas sumuojamas kiekvieną ketvirtį. Per praėjusį ketvirtį nepanaudotos lėšos negali būti naudojamos. Per praėjusį ketvirtį išmokėta avanso suma, už kurią Tarybos narys šio Reglamento 5 punkte nurodytu laiku už ketvirtį neatsiskaitė, laikoma einamojo ketvirčio avansu, o pateikta atsiskaitymui apyskaitos išlaidų suma įskaitoma į einamojo ketvirčio išlaidas.

II. IŠMOKOS LĖŠŲ NAUDOJIMO PASKIRTIS

4. Šio Reglamento 1 punkte numatyta Išmoka gali būti panaudota:
 - 4.1. Tarybos nario telefoninių pokalbių, interneto paslaugų apmokėjimui;
 - 4.2. pašto prekių ir paslaugų įsigijimui;
 - 4.3. knygų, gėlių ir suvenyrų įsigijimui;
 - 4.4. periodinių leidinių ir laikraščių prenumeratai;
 - 4.5. Tarybos nario kompiuterinės technikos nuomai, techninei priežiūrai, remontui, eksploatavimui;
 - 4.6. Tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės nuomai, išskyrus išperkamąją nuomą, eksploatavimui, techniniam aptarnavimui, remontui, draudimui, taksi paslaugoms, viešojo transporto bilietų įsigijimui;
 - 4.7. Tarybos nario ataskaitos spausdinimui, platinimui ir kitos informacijos, susijusios su jo kaip tarybos nario veikla, parengimui, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų apmokėjimui;
 - 4.8. Su tarybos nario veikla susijusios kelionės ir apgyvendinimo išlaidoms, kai šių išlaidų neapmoka kviečiančioji organizacija (institucija);
 - 4.9. kanceliarinių prekių įsigijimui;
 - 4.10. Išmokai gauti atidarytų banko sąskaitų administravimo paslaugoms apmokėti.

III. ATSISKAITYMO UŽ IŠMOKŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

5. Tarybos narys už Išmokų panaudojimą atsiskaito savivaldybės administracijai už kiekvieną ketvirtį pateikdamas ketvirčio Išmokų avanso apyskaitą iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos.
6. Kartu su Išmokų avanso apyskaita Savivaldybės administracijai pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams, taip pat Išmokų avanso apyskaita (priedėlis).
7. Tarybos narys, kuris įsigijo knygų, gėlių ar suvenyrų, kartu su šio Reglamento 6 punkte nurodytais dokumentais pateikia ir aiškinamąjį raštą, kuriame išsamiai nurodo, kokiems tikslams (renginio pavadinimas, renginio programa, kokiems asmenims priimti ar pasveikinti įteiktos knygos, gėlės ar suvenyrai) panaudotos Išmokos.
8. Iš šio Reglamento 1 punkte nustatytų lėšų įsigytos prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas.

9. Ar Tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja savivaldybės administracijos padalinys atsakingas už buhalterinės apskaitos vedimą ir savivaldybės kontrolierius.

10. Jeigu nustatoma, kad Tarybos narys Išmokas panaudojo ne pagal šiame Reglamente nurodytą paskirtį, Tarybos narys, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, šią sumą turi sumokėti iš asmeninių lėšų. Jeigu per du mėnesius pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui Tarybos narys ne pagal nurodytą paskirtį panaudotos Išmokos dalies nesumoka, savivaldybės tarybos sprendimu savivaldybės administracija ne ginčo tvarka išskaičiuoja jas iš Tarybos nariui mokėtinų artimiausio mėnesio Išmokų.

Tarybos nario
(vardas ir pavardė)

IŠMOKŲ AVANSO APYSKAITA

Už 20.... m. mėn.

Eil. Nr.	Dokumento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Suma Lt (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
			IŠ VISO :	

Tarybos narys
(parašas)
(vardas ir pavardė)

Apyskaitą gavau
(gavimo data)
(parašas, pareigos, vardas ir pavardė)

MERO FONDO LĖŠŲ NAUDOJIMO REPREZENTACIJOS REIKMĖMS TVARKA

1. Šis Reglamento skirsnis nustato savivaldybės mero fondo lėšų naudojimą reprezentacijos reikmėms.

2. Savivaldybės mero fondo lėšos gali būti naudojamos šioms reprezentacijos reikmėmis skirtoms išlaidoms:

2.1. atvykstančių oficialių asmenų, delegacijų, svečių ir juos lydinių asmenų priėmimo išlaidoms (išlaidoms transportui, nakvynei, maitinimui, vertėjams, gidams, gėlėms, suvenyrams, atminimo dovanoms, kitoms prekėms ir paslaugoms);

2.2. rengiamų oficialių priėmimų išlaidoms (vaišių, pobūvių, banketų, kurie rengiami savivaldybės mero sprendimu kokio nors asmens, delegacijos, svečių garbei, taip pat įstatymų nustatytų atmintinų ir švenčių dienų, profesijų dienų, sutarčių pasirašymo, vizitų, valstybės, savivaldybės arba įstaigos jubiliejų, valstybės, tarptautinių organizacijų, kitų apdovanojimų skyrimo savivaldybės darbuotojams progomis, organizavimo, maisto produktų, alkoholinių ir nealkoholinių gėrimų, kitų prekių ir paslaugų pirkimo išlaidoms);

2.3. darbo susitikimų išlaidoms (maisto produktų, nealkoholinių ir alkoholinių gėrimų, kitų prekių, skirtų savivaldybės atstovų susitikimams darbo klausimams aptarti, svarstyti, derinti su kitų savivaldybių, įstaigų, įmonių, organizacijų atstovais, pirkimo išlaidoms);

2.4. išlaidoms atminimo dovanoms, suvenyrams, gėlėms, sveikinimo raštams, atvirukams, nuotraukoms valstybės, savivaldybės, savivaldybės tarybos narių, savivaldybės įstaigos darbuotojų arba valstybei ar savivaldybei nusipelnusių asmenų jubiliejų, valstybės, tarptautinių organizacijų, kitų apdovanojimų skyrimo savivaldybės tarybos nariams, savivaldybės įstaigos darbuotojams, įstatymų nustatytų atmintinų ir švenčių dienų, profesijų dienų progomis;

2.5. išlaidoms vizitinėms kortelėms, reprezentaciniams suvenyrams, lipdukams ir leidiniams;

2.6. išlaidoms, susijusioms su dalyvavimu labdaros, kultūros, sporto ir kituose visuomeniniuose renginiuose (išlaidos dovanėlėms švenčių proga ikimokyklinių, mokymo, sveikatos apsaugos, vaikų, senelių, invalidų globos įstaigų auklėtiniams ir globotiniams, socialiai remtinoms šeimoms, taip pat išlaidos suvenyrams, dovanoms, gėlėms, pagal varžybų ir konkursų sąlygas numatytiems prizams, su dalyvavimu minėtuose renginiuose susijusiems mokesčiams, valstybės, savivaldybės arba savivaldybės įstaigos atributika pažymėtoms prekėms);

2.7. oficialiam vizitui raštiškai pakviesto oficialaus asmens sutuoktinio ar kito lydinčio šeimos nario, vizito metu atliekančio atitinkamas valstybinio ir diplomatinio protokolo nustatytas funkcijas, vykimo į vizito vietą ir atgal visų rūšių transporto priemonėmis išlaidoms.

3. Reprezentacijos reikmėmis skirtoms išlaidoms nepriskiriama išlaidos, susijusios su politine reklama.

4. Organizuojant šio skirsnio 2 punkte nurodytus renginius, sudaroma išlaidų sąmata, kurią potvarkiu tvirtina savivaldybės meras. Renginių organizavimo metu, nepatvirtinus naujos išlaidų sąmatos, negali būti viršyta bendra sąmatoje nurodyta išlaidų suma.

5. Reprezentacijos reikmėms skirtos išlaidos vienos dienos maitinimui vienam asmeniui negali viršyti 20 % minimalaus gyvenimo lygio.

6. Reprezentacijos reikmėms skirtos išlaidos apmokamos pagal pateiktus faktines išlaidas patvirtinančius finansinius dokumentus, atitinkančius Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

7. Savivaldybės meras nerečiau kaip du kartus per metus teikia savivaldybės tarybai ataskaitą apie mero fondo lėšų panaudojimą.

8. Mero fondo lėšų naudojimą kontroliuoja savivaldybės administracijos padalinys atsakingas už buhalterinės apskaitos vedimą ir savivaldybės kontrolierius.