



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ IŠMOKŲ SU TARYBOS
NARIO VEIKLA SUSIJUSIOMS IŠLAIDOMS SKYRIMO, NAUDOJIMO IR
ATSISKAITYMO UŽ JAS TVARKOS PATVIRTINIMO**

2010 m. spalio 28 d. Nr. T1-240
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 4 dalimi, 26 straipsnio 2 dalimi ir atsižvelgdama į Lietuvos savivaldybių asociacijos 2010 m. rugsėjo 10 d. raštą Nr. (11)-SD-742 „Dėl Vietos savivaldos įstatymo kai kurių nuostatų įgyvendinimo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės tarybos narių išmokų su Tarybos nario veikla susijusioms išlaidoms skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarką (pridedama).
2. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto tinklapyje www.silale.lt.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2010 m. spalio 1 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Albinas Ežerskis

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ IŠMOKŲ SU TARYBOS NARIO VEIKLA SUSIJUSIOMS IŠLAIDOMS SKYRIMO, NAUDOJIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JAS TVARKA

I. IŠMOKŲ SKYRIMAS

1. Šilalės rajono savivaldybės tarybos narių lėšų su Tarybos nario veikla susijusioms išlaidoms skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja išmokos Šilalės rajono savivaldybės 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 išmoka (toliau – Išmoka) atsiskaitytinai.

2. Išmokai gauti kiekvienas Tarybos narys pateikia raštu Savivaldybės administracijos Buhalterijos tarnybai banko sąskaitos (mokėjimo kortelės) rekvizitus. Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento 30.5. punkte nurodyto dydžio suma kiekvieną mėnesį – iki 10 dienos – avansu pervedama visiems Tarybos nariams į jų nurodytas asmenines sąskaitas banke. Pasibaigus ketvirčiui, lėšos pervedamos tik pagal šios Tvarkos 5 ir 6 punktus atsiskaičiusiems už gautų lėšų panaudojimą Tarybos nariams.

3. Reglamente nustatytų Išmokų lėšų limitas sumuojamas kiekvieną ketvirtį. Per praėjusį ketvirtį nepanaudotos lėšos negali būti naudojamos. Per praėjusį ketvirtį išmokėta avanso suma, už kurią Tarybos narys šios Tvarkos 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. Šios Tvarkos 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, taksų 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. Banko sąskaitų, į kurias pervedamos išmokos, administravimo paslaugoms, susijusioms su Tarybos nario veikla, apmokėti.

III. ATSISKAITYMAS UŽ IŠMOKŲ PANAUDOJIMĄ

5. Tarybos narys už Išmokų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijos Buhalterijos tarnybai už kiekvieną ketvirtį pateikdamas ketvirčio Išmokų avanso apyskaitą (priedas) iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos.

6. Kartu su Išmokų avanso apyskaita Savivaldybės administracijos Buhalterijos tarnybai pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, laikomus apskaitos dokumentams.

7. Tarybos narys, kuris įsigijo knygų, gėlių ar suvenyrų, kartu su šioje Tvarkoje 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. Pagal šią Tvarką įsigytos prekės bei paslaugos nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į veiklos sąnaudas.

9. Ar Tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja Savivaldybės administracijos Buhalterijos tarnyba ir Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

10. Jeigu nustatoma, kad Tarybos narys Išmokas panaudojo ne pagal šioje Tvarkoje nurodytą paskirtį, Tarybos narys, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, šią sumą privalo sumokėti iš savo 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.

Šilalės rajono savivaldybės tarybos narių
išmokų su Tarybos nario veikla
susijusioms išlaidoms skyrimo,
naudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarkos
priedas

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.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
			IŠ VISO :	

Tarybos narys
(parašas) (vardas ir pavardė)

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