

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA****SPRENDIMAS****DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2020 M. LIEPOS 30 D.  
SPRENDIMO NR. T1-193 „DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDRUOMENIŲ  
PIRMININKŲ IŠMOKŲ SU BENDRUOMENĖS PIRMININKO VEIKLA SUSIJUSIOMS  
IŠLAIDOMS SKYRIMO, NAUDOJIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JAS TVARKOS  
APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2021 m. lapkričio d. Nr. T1-  
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Šilalės rajono savivaldybės bendruomenių pirmininkų išmokų su bendruomenės pirmininko veikla susijusioms išlaidoms skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarkos aprašo, patvirtinto Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. liepos 30 d. sprendimu Nr. T1-193 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės „Dėl Šilalės rajono savivaldybės bendruomenių pirmininkų išmokų su bendruomenės pirmininko veikla susijusioms išlaidoms skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1.1. pakeisti 2 punktą ir jį išdėstyti taip:

„2. Išmokai gauti kiekvienas bendruomenės pirmininkas pateikia raštu Savivaldybės administracijos Centralizuotam buhalterinės apskaitos skyriui banko sąskaitos (mokėjimo kortelės) rekvizitus.“;

1.2. pakeisti 4 punktą ir jį išdėstyti taip:

„4. Bendruomenės pirmininkas už išmokų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijos Centralizuotam buhalterinės apskaitos skyriui už kiekvieną ketvirtį, pateikdamas ketvirčio Išlaidų apmokėjimo apyskaitą (priedas) iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 7 dienos.“;

1.3. pakeisti 5 punktą ir jį išdėstyti taip:

„5. Kartu su Išlaidų apmokėjimo apyskaita Savivaldybės administracijos Centralizuotam buhalterinės apskaitos skyriui pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.“;

1.4. pakeisti punktą ir jį išdėstyti taip:

„6. Savivaldybės administracijos Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojas, patikrinęs Aprašo 4–5 punktuose pateiktus dokumentus, per 10 kalendorinių dienų perveda lėšas bendruomenės pirmininkui į nurodytą sąskaitą banke, neviršijant Aprašo 1 punkte nustatyto išmokų dydžio.“

2. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda).

Savivaldybės meras

## AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Investicijų ir statybos skyriaus vyriausioji specialistė Vaida Pundiniene

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖSTARYBOS 2020 M. LIEPOS 30 D.  
SPRENDIMO NR. T1-193 „DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
BENDRUOMENIŲ PIRMININKŲ IŠMOKŲ SU BENDRUOMENĖS PIRMININKO  
VEIKLA SUSIJUSIOMS IŠLAIDOMS ŠKYRIMO, NAUDOJIMO IR ATSISKAITYMO  
UŽ JAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

**1. Parengto sprendimo projekto tikslai.** Reikalinga patikslinti Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. liepos 30 d. sprendimu Nr. T1-193 patvirtintą Šilalės rajono savivaldybės bendruomenių pirmininkų išmokų su bendruomenės veikla susijusioms išlaidoms skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarkos aprašą.

**2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimas.** Projektas parengtas atsižvelgiant į Šilalės rajono savivaldybės administracijos struktūros pakeitimus.

**3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

Nenumatoma.

**4. Laukiami rezultatai.**

Priėmus šį sprendimą, bus patikslintas Šilalės rajono savivaldybės bendruomenės pirmininkų išmokų su bendruomenės veikla susijusioms išlaidoms skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarkos aprašas.

**5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiu galios, priėmus teikiamą projektą.**

Nenumatoma.

Investicijų ir statybos skyriaus vyriausioji specialistė

Vaida Pundiniene

PATVIRTINTA  
Šilalės rajono savivaldybės  
tarybos 2020 m. liepos 30 d.  
sprendimu Nr. T1-193

## ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDRUOMENIŲ PIRMININKŲ IŠMOKŲ SU BENDRUOMENĖS PIRMININKO VEIKLA SUSIJUSIOMS IŠLAIDOMS SKYRIMO, NAUDOJIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JAS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS IŠMOKŲ SKYRIMAS

1. Šilalės rajono savivaldybės bendruomenių pirmininkų išmokų su bendruomenės pirmininko veikla susijusioms išlaidoms skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja išmokos Šilalės rajono savivaldybės bendruomenės pirmininkui (toliau – bendruomenės pirmininkas) su jo, kaip bendruomenės pirmininko, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Šilalės rajono savivaldybės (toliau Savivaldybės) administracija, skyrimą. Bendruomenės pirmininkui skiriama ne didesnė kaip 50 Eur per mėnesį dydžio išmoka (toliau – Išmoka), už kurią atsiskaitoma ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

2. Išmokai gauti kiekvienas bendruomenės pirmininkas pateikia raštu Savivaldybės administracijos ~~atitinkamai seniūnijai~~ **Centralizuotam buhalterinės apskaitos skyriui** banko sąskaitos (mokėjimo kortelės) rekvizitus.

### II SKYRIUS IŠMOKOS LĖŠŲ NAUDOJIMO PASKIRTIS

3. Šio Aprašo 1 punkte numatyta Išmoka gali būti panaudota:
- 3.1. bendruomenės pirmininko telefoninių pokalbių, interneto ryšio išlaidoms apmokėti;
  - 3.2. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;
  - 3.3. transporto išlaidoms padengti;
  - 3.4. kanceliariinėms prekėms įsigyti.

### III SKYRIUS ATSISKAITYMAS UŽ IŠMOKŲ PANAUDOJIMĄ

4. Bendruomenės pirmininkas už išmokų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijos ~~atitinkamai seniūnijai~~ **Centralizuotam buhalterinės apskaitos skyriui** už kiekvieną ketvirtį, pateikdamas ketvirčio Išlaidų apmokėjimo apyskaitą (priedas) iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 7 dienos.

5. Kartu su Išlaidų apmokėjimo apyskaita Savivaldybės administracijos ~~atitinkamai seniūnijai~~ **Centralizuotam buhalterinės apskaitos skyriui** pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

6. Savivaldybės administracijos ~~atitinkamos seniūnijos buhalteris~~ **Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojas**, patikrinęs Aprašo 4-5 punktuose pateiktus dokumentus, per 10 kalendorinių dienų perveda lėšas bendruomenės pirmininkui į nurodytą sąskaitą banke, neviršijant Aprašo 1 punkte nustatyto išmokų dydžio.

7. Ar bendruomenės pirmininkui skirtos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, Kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolierius.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. liepos 30 d. sprendimo Nr. T1-193 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės bendruomenių pirmininkų išmokų su bendruomenės pirmininko veikla susijusioms išlaidoms skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-11-16 Nr. T25-295
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Geda Kačinauskienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-11-16 08:16
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-11-16 08:16
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2019-11-29 09:09 - 2022-11-28 09:09
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiskinamasis rastas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Lyginamasis aprasas.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20211115.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-11-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-11-16 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-