

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA****SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. rugsėjo d. Nr.
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 5 punktu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, vykdydama Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžeto sudarymo ir vykdymo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. rugsėjo 29 d. nutarimo Nr. 1046 redakcija) (su visais aktualiais pakeitimais), Šilalės rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisykles (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2011 m. rugsėjo 9 d. sprendimą Nr. T1-268 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“.

3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje 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 paskelbimo dienos Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) arba Lietuvos administracinės ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda).

Savivaldybės meras

Šilalės rajono savivaldybės teisės aktų
projektų antikorupcinio
vertinimo taisyklių
2 priedas

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius

(Savivaldybės įstaigos, struktūrinio padalinio pavadinimas)
(sprendimo projekto pavadinimas)

DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Šio sprendimo projekto tikslas – atnaujinti savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisykles, atitinkančias galiojančius teisės aktus.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas.

Patikslinti punktai:

1. Vietoje Savivaldybės administracijos Finansų skyriaus patikslintas skyriaus pavadinimas, įrašyta Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius;

2. **Vietoje** „15. Savivaldybės tarybos sprendime dėl rajono Savivaldybės biudžeto tvirtinimo nurodoma:

15.1. bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

15.2. bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ar Savivaldybės administracijos padaliniais programoms vykdyti. Asignavimai skiriami išlaidoms, iš jų - darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti.“

patikslinta pagal Biudžeto sandaros įstatymą „17. Savivaldybės tarybos sprendime dėl rajono Savivaldybės biudžeto tvirtinimo nurodoma:

17.1. bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

17.2. bendra asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui, suma.“

3. Pakeistas Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervas, kuris turi būti ne mažesnis kaip 0,25 procento ir ne didesnis kaip 1 procentas patvirtintų savivaldybės biudžeto pajamų (neįskaitant valstybės dotacijų savivaldybių biudžetams). Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervas gali būti didesnis kaip 1 procentas, kai yra paskelbta valstybės ir (arba) savivaldybės lygio ekstremalioji situacija ir (arba) įvesta nepaprastoji padėtis.

(**Buvo** Savivaldybės taryba, tvirtindama atitinkamų metų biudžetą, kasmet nustato Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo dydį, ne didesnę kaip 1 procentas patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų sumos).

Patikslinti sąvokų apibrėžimai.

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

Galimos neigiamos pasekmės, priėmus sprendimą: neigiamų pasekmių, priėmus sprendimą, nebus.

4. Laukiami rezultatai.

Šilalės rajono savivaldybėje biudžeto sudarymas ir vykdymas atitiks galiojančius teisės aktus.

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

Sprendimo projektas neprieštaruoja galiojantiems teisės aktams.

Biudžeto ir finansų skyriaus vedėja

Danguolė Vėlavičiūtė

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

Biudžeto ir finansų skyriaus vedėja Danguolė Vėlaviciūtė

(Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)

| Eil. Nr. | Kriterijus | Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) | Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą | Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą |
|----------|---|--|--|---|
| | | <i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i> | <i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i> | <i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i> |
| 1. | Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 2. | Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 3. | Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 4. | Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas) | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 5. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |

| | | | | |
|-----|---|--|--|---|
| 6. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 7. | Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 8. | Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 9. | Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 10. | Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 11. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |

| | | | | |
|-----|---|--|--|---|
| 12. | Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 13. | Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 14. | Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 15. | Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai) | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 16. | Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 17. | Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai) | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 18. | Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 19. | Kiti svarbūs kriterijai | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Biudžeto ir finansų skyriaus vedėja Danguolė Vėlavičiūtė
(pareigos) (vardas ir pavardė)

(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas:

Vyr. specialistas Mindaugas Mikutavičius
(pareigos) (vardas ir pavardė)

(parašas) (data)

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės tarybos
2022 m. rugsėjo d. sprendimu Nr.

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto rengimo, tvirtinimo, vykdymo procedūras, asignavimų pakeitimo ir atskaitomybės sudarymo principus ir asignavimų valdytojų teises ir pareigas.

2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir kituose biudžeto sudarymo, vykdymo, administravimo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose bei Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme.

2.1. **Savivaldybės biudžetas** – Savivaldybės tarybos tvirtinamas Savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų planas biudžetiniams metams;

2.2. **Biudžetiniai metai** – 12 mėnesių biudžeto laikotarpis, prasidedantis sausio 1 dieną ir pasibaigiantis gruodžio 31 dieną;

2.3. **Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai** (toliau – asignavimų valdytojai) Savivaldybės biudžetinių įstaigų ar Savivaldybės administracijos ir (ar) jos padalinių, nurodytų Savivaldybės tarybos patvirtintame Savivaldybės biudžete, vadovai (Savivaldybės administracijoje – administracijos direktorius ar jo įgalioti asmenys, Savivaldybės administracijos padaliniuose – padalinių vadovai ar jų įgalioti asmenys);

2.4. **Asignavimai** – Savivaldybės biudžete patvirtinta išlaidoms ir ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui bei strateginėms atsargoms (toliau – turtas) įsigyti lėšų suma, kurią asignavimų valdytojas turi teisę biudžetiniais metais gauti iš Savivaldybės biudžete sukauptų lėšų, pateikęs paraišką Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyriui (toliau – Biudžeto ir finansų skyrius), patvirtintoms programoms finansuoti;

2.5. **Programa** – strateginio ir (arba) metinio veiklos plano, parengto pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Strateginio valdymo metodiką, dalis, skirta asignavimų valdytojo strateginiam tikslui įgyvendinti, kuri gali būti finansuojama iš:

2.5.1. konkrečios savivaldybės biudžeto pajamų dalies, kurios panaudojimo apimtis ir tikslinė paskirtis nurodyta įstatyme, Vyriausybės nutarime ar savivaldybės tarybos sprendime;

2.5.2. biudžetinių įstaigų pajamų;

2.5.3. kitos savivaldybės biudžeto lėšų;

2.5.4. kitų teisėtai gautų lėšų;

2.6. **Programos sąmata** – dokumentas, kuriame pagal ekonominę ir funkcinę klasifikacijas nurodomos asignavimų sumos programai vykdyti;

2.7. **Ekonominė biudžeto pajamų ir asignavimų klasifikacija** (toliau – ekonominė klasifikacija) – biudžeto pajamų ir asignavimų suskirstymas pagal bendrus ekonominius lėšų kaupimo ir skirstymo požymius;

2.8. **Funkcinė asignavimų klasifikacija** (toliau – funkcinė klasifikacija) – asignavimų suskirstymas pagal valstybės funkcijas;

2.9. **Biudžeto deficitas** – skirtumas tarp biudžeto pajamų ir asignavimų, kai asignavimai viršija pajamas;

2.10. **Biudžeto perteklius** – skirtumas tarp biudžeto pajamų ir asignavimų, kai pajamos viršija asignavimus;

2.11. **Finansavimas** – lėšų pervedimas į Savivaldybės asignavimų valdytojų

vadovaujamų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų sąskaitas jų programoms vykdyti arba tiesioginis biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų išlaidų ir įsigyjamo turto apmokėjimas iš Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitų;

2.12. **Savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamos** (toliau – biudžetinių įstaigų pajamos) – biudžetinių įstaigų gautos pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą, teikiamas paslaugas (išskyrus paslaugas, už kurias mokama valstybės rinkliava ir žyminis mokestis), kitos gautos pajamos, kurių panaudojimo tikslinė paskirtis nustatyta Europos Sąjungos teisės aktuose, įstatymuose arba Vyriausybės nutarimuose, kurios įmokamos į savivaldybės biudžetą ir naudojamos vadovaujantis įstatymais arba Vyriausybės nutarimais. Savivaldybės tarybos sprendimais šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti;

2.13. **Savivaldybės strateginis veiklos planas** – Savivaldybės veiklos lygmens trejų metų trukmės strateginio planavimo dokumentas.

3. Biudžeto teisinis pagrindas yra Savivaldybės tarybos priimti sprendimai dėl atitinkamų biudžetinių metų biudžeto patvirtinimo ir patikslinimo.

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS

4. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos fiskalinės drausmės įstatymu, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Vyriausybės patvirtintomis Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, oficialiosios statistikos duomenimis, Savivaldybės tarybos patvirtintais strateginiais plėtros planais, preliminariais trejų metų Savivaldybės biudžeto maksimalių asignavimų pagrindiniais rodikliais, asignavimų valdytojų parengtomis programomis ir jų sąmatų projektais bei šiomis taisyklėmis. Savivaldybės biudžetas sudaromas taikant strateginio planavimo ir biudžeto sudarymo pagal programas principus, nustatytus Savivaldybės strateginio valdymo metodikoje ir strateginių plėtros ir veiklos planų priežiūros sistemoje ir kitais teisės aktais.

5. Savivaldybės biudžeto projekto rengimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius nustatyta tvarka ir terminais.

6. Savivaldybės biudžeto pajamos planuojamos pagal Seimo patvirtintus finansinius rodiklius, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos numatomas pajamas savivaldybės teritorijoje, ministerijų ir valstybės institucijų pranešimus apie planuojamas specialios tikslinės dotacijos sumas valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti, ugdymo reikmėms ir specialiųjų klasių ūkio išlaidoms finansuoti, kitų tikslinių dotacijų sumas, Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas, asignavimų valdytojų pateiktus skaičiavimus apie numatomas gauti pajamas.

7. Savivaldybės biudžetui sudaryti naudojamos Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintos formos bei Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacija.

8. Kasmet Biudžeto ir finansų skyrius, suderinęs su asignavimų valdytojais, prireikus pateikia ministerijoms ir kitoms žinyboms pagal jų pateiktas apskaičiavimo metodikas bei nustatytais terminais, lėšų poreikį valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti ir ugdymo reikmėms finansuoti kitiems biudžetiniams metams.

9. Savivaldybės biudžetas sudaromas vieniems metams, remiantis programiniu principu. Programose turi būti aiškiai suformuluotas siekiamas tikslas, keliami uždaviniai, išdėstytos priemonės ir laukiami rezultatai. Programų sąrašas patvirtinamas Savivaldybės taryboje. Savivaldybės veiklos programos sudaromos ir tvirtinamos trejiems metams.

10. Kasmet Savivaldybės administracijos direktorius nustato Savivaldybės biudžeto projekto rengimo darbų atlikimo terminus ir numato asignavimų valdytojus bei biudžetinių įstaigų pinigines ir natūrines išlaidų normas, kurios yra būtinos programų sąmatų projektuose numatomoms

asignavimams apskaičiuoti.

11. Asignavimų valdytojai organizuoja jiems pavaldžių padalinių, biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų aprašymų, biudžeto programų sąmatų bei investicinių projektų sudarymą.

12. Savivaldybės biudžetinės įstaigos ir Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, seniūnijos (Savivaldybės administracijos filialai) – asignavimų valdytojai pateikia Biudžeto ir finansų skyriui parengtus programų aprašymus, biudžeto programų sąmatų projektus su skaičiavimais prie jų bei investicinius projektus. Skaičiavimai turi būti pagrįsti ir aiškūs.

13. Seniūnas yra seniūnijai skirtų asignavimų valdytojas (Vietos savivaldos įstatymas 31 straipsnio 8 punktas). Už seniūnijų metinius veiklos programų sudarymą atsakingas seniūnijos seniūnas. Seniūnas teikia jas svarstyti seniūnijos seniūnaičių sueigoje. Supažindina seniūnaičius su Savivaldybės tarybos patvirtintomis programomis ir aptaria skirtų asignavimų naudojimą.

14. Biudžeto ir finansų skyriaus atsakingas pagal pareigybės aprašymą darbuotojas tikrina, ar asignavimų valdytojų biudžeto programų sąmatų projektuose pateikti skaičiavimai yra tikslūs, ar laikytasi taupumo režimo, ar numatyti asignavimai esamiems įsiskolinimams padengti ir atsižvelgę į bendras Savivaldybės biudžeto finansines galimybes bei esamus įsiskolinimus, prireikus asignavimus patikslina. Gavęs Savivaldybės mero potvarkiu sudarytos biudžeto projekto aptarimo darbo grupės pasiūlymus, Biudžeto ir finansų skyrius parengia patikslintą Savivaldybės biudžeto projektą.

15. Savivaldybės administracijos direktorius parengtą biudžeto projektą teikia svarstyti visuomenei ir Savivaldybės tarybai Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka. Ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio, kuriame bus svarstomas biudžeto projektas, projektas paskelbiamas rajono spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės taryba svarsto biudžeto projektą atsižvelgdama į Savivaldybės administracijos pranešimus, Savivaldybės tarybos komitetų pasiūlymus ir išvadas.

16. Gyventojų pajamų mokestis Savivaldybės biudžetui planuojamas pagal Seimo patvirtintas šio mokesčio dalis.

17. Savivaldybės tarybos sprendime dėl Savivaldybės biudžeto tvirtinimo nurodoma:

17.1. bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

17.2. bendra asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui, suma.

18. Sudarant Savivaldybės biudžetą yra numatomas Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervas, kuris turi būti ne mažesnis kaip 0,25 procento ir ne didesnis kaip 1 procentas patvirtintų savivaldybės biudžeto pajamų (neįskaitant valstybės dotacijų savivaldybių biudžetams). Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervas gali būti didesnis kaip 1 procentas, kai yra paskelbta valstybės ir (arba) savivaldybės lygio ekstremalioji situacija ir (arba) įvesta nepaprastoji padėtis. Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo lėšos naudojamos Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

19. Parengtas Savivaldybės biudžeto projektas svarstomas Savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka.

20. Savivaldybės taryba savivaldybės biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.

21. Jeigu savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki savivaldybės biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų šių savivaldybės biudžetų asignavimų. Šiuo atveju kiekvieno asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų atitinkamo savivaldybės biudžeto šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik tęstinei veiklai, įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti (išskyrus programų asignavimų dalį, kurią sudaro Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo bei kitos gaunamos finansinės paramos lėšos) ir įsiskolinimams dengti.

22. Atitinkamais metais tvirtinamas Savivaldybės biudžeto deficitas negali viršyti tais metais planuojamų išlaidų iš skolintų (neviršijant atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme patvirtintų savivaldybių skolinimosi limitų) lėšų investicijų projektams finansuoti dydžio.

23. Savivaldybės biudžeto asignavimai yra naudojami Vietos savivaldos įstatymo ir kitų įstatymų nuostatomis įgyvendinti:

23.1. Savivaldybei įstatymų deleguotoms valstybės funkcijoms vykdyti;

23.2. Savivaldybės tarybos patvirtintoms socialinėms ir ekonominėms, kitoms programoms įgyvendinti, Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms išlaikyti ir viešųjų paslaugų teikimui organizuoti.

III SKYRIUS

BIUDŽETO PROGRAMŲ ŠAMATŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

24. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų ir jiems pavaldžių įstaigų (padalinių) išlaidų teisinis pagrindas yra asignavimų valdytojų patvirtintos programų šamos.

25. Programų šamos sudaromos pagal kiekvieną programą, priemonę, finansavimo šaltinį, visus funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

26. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų vadovai yra atsakingi už teisingą programų šamų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų ir rezultatyvų naudojimą.

27. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės biudžetą, biudžetinės įstaigos ir Savivaldybės administracijos skyriai, seniūnijos ne vėliau kaip per 10 darbo dienų turi pateikti Biudžeto ir finansų skyriui asignavimų valdytojo patvirtintas programų šamas pagal kiekvieną programos finansavimo šaltinį, priemones, visus funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus bei ketvirtinius paskirstymus. Savivaldybės biudžeto programų šamas pasirašo biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų vadovai, o jų nesant, – kiti paskirti darbuotojai. Asignavimų valdytojai, skirstydami lėšas ketvirčiais, pirmajam ketvirčiui turi numatyti tik būtiniausias išlaidas įstaigos išlaikymui. Suveda savo vykdomų programų priemonių šamų duomenis pagal Strateginiame veiklos plane patvirtintų priemonių pavadinimą, kodą, programų finansavimo šaltinius, valstybės funkcijų ir išlaidų ekonominės klasifikacijos kodus į informacines sistemas. Po vieną patvirtintų programų šamų, sudarytų pagal programas, priemones, finansavimo šaltinius bei funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus, egzempliorių su skaičiavimais, taip pat suvestines šamas, sudarytas pagal programas ir funkcinės klasifikacijos kodus, su planuojamais įstaigų tinklo, etatų ir kontingento rodikliais, pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas formas, asignavimų valdytojais pateikia Biudžeto ir finansų skyriui.

28. Asignavimų valdytojai, sudarydami programų šamas, turi užtikrinti, kad jų ir jiems pavaldžių įstaigų praėjusių metų įsiskolinimus būtų numatyta padengti planuojamais metais, neviršijant tiems metams skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų.

29. Biudžeto ir finansų skyrius, vadovaudamasis patvirtintu Savivaldybės biudžetu, pajamų paskirstymu ketvirčiais, asignavimų valdytojų patvirtintomis programų šamomis, sudaro Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų, paskirstytų metų ketvirčiais, finansavimo planą (išlaidų sąrašą) pagal asignavimų valdytojus, programas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją ir per 20 darbo dienų po asignavimų valdytojų patvirtintų šamų gavimo pateikia Administracijos direktoriui tvirtinti.

30. Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) tvirtina savo parašu ir antspaudu. Pakeitus Savivaldybės biudžetą, sudaromas patikslintas Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planas (išlaidų sąrašas).

31. Biudžeto ir finansų skyrius per 30 darbo dienų nuo biudžeto patvirtinimo parengia Savivaldybės biudžetą pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytas formas ir pateikia Finansų ministerijai.

32. Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu nustato asignavimų valdytojams asignavimus, jei Savivaldybės biudžetas iki sausio 1 d. nepatvirtinamas. Išlaidos metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį, negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto planinių išlaidų.

Šiuo atveju kiekvieno asignavimų valdytojo išlaidos kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik tęstinei veiklai bei įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti bei įsiskolinimams dengti.

33. Biudžeto vykdymo metu gautos viršplaninės pajamos skirstomos Savivaldybės tarybos sprendimu.

IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO APYVARTOS LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

34. Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšas sudaro:

34.1. nepaskirstytos asignavimų valdytojams praėjusiais biudžetinais metais gautos viršplaninės pajamos;

34.2. nepanaudotos praėjusiais biudžetinais metais biudžetinių įstaigų gautos pajamos;

34.3. kiti biudžeto lėšų likučiai Biudžeto ir finansų skyriaus savivaldybės biudžeto išdo sąskaitoje einamųjų biudžetinių metų pradžioje.

35. Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšos naudojamos:

35.1. biudžetinių įstaigų gautų pajamų, įmokėtų į Savivaldybės biudžetą ir nepanaudotų praėjusiais biudžetinais metais, likučiams gražinti;

35.2. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų, nepanaudotų praėjusiais biudžetinais metais, likučiams gražinti;

35.3. vietinių rinkliavų už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą likučiams gražinti;

35.4. kitiems tikslinės paskirties likučiams gražinti;

35.5. einamųjų metų biudžeto lėšų stygiui dengti, kai nepakanka prognozuojamų pajamų;

35.6. biudžeto kasos operacijoms vykdyti, kai nepakanka atitinkamu laikotarpiu gautų pajamų arba kai nevykdomas atitinkamo laikotarpio biudžeto pajamų planas.

36. Apyvartos lėšos biudžeto lėšų stygiui dengti Savivaldybės tarybos sprendimais skiriamos ir naudojamos:

36.1. kreditiniam įsiskolinimui, esančiam metų pradžioje, apmokėti;

36.2. projektams, bendrai finansuojamiems iš Europos Sąjungos ar kitų fondų, iš dalies finansuoti;

36.3. savivaldybės asignavimų valdytojų einamųjų metų vykdomų programų išlaidoms apmokėti (darbo užmokesčiui, įmokoms socialiniam draudimui, komunalinėms išlaidoms ir kt.).

V SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMOS

37. Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir institucijų pajamos bei Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiųjų programų pajamos įskaitomos į Savivaldybės biudžetą ir naudojamos programoms finansuoti.

38. Biudžetinių įstaigų pajamos įskaitomos į Savivaldybės biudžetą.

39. Biudžetinių įstaigų pajamų planas tvirtinamas atitinkamų metų Savivaldybės biudžete. Asignavimų valdytojai kartu su biudžeto programų sąmatomis teikia ir programų, vykdomų iš biudžetinių įstaigų pajamų, projektus. Programos sąmatų projektai sudaromi pagal programas priemones ir funkcinę ir ekonominę biudžeto pajamų ir išlaidų klasifikaciją.

40. Biudžetinių įstaigų pajamoms priskiriamos gautos įmokos už:

40.1. suteiktas atlygintinas paslaugas ir parduotas prekes;

40.2. trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą;

40.3. išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose.

41. Asignavimų valdytojai teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai teikiamų paslaugų kainas ir tarifus, jeigu teisės aktai nenustato kitaip. Biudžetinių įstaigų pajamos naudojamos šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti.

42. Gautos iš patalpų nuomininkų įmokos už trečiųjų asmenų suteiktas komunalines

paslaugas (šildymą, elektros energiją, vandenį ir panašiai) nepriskiriamos biudžetinių įstaigų pajamoms ir naudojamos už šių asmenų suteiktas komunalines paslaugas sumokėti.

43. Biudžetinės įstaigos programų išlaidoms padengti pirmiausia turi naudoti asignavimus, gautus iš einamaisiais biudžetinėmis metais įmokėtų į biudžetą biudžetinės įstaigos pajamų, įskaitant ankstesniais metais nepanaudotus šių lėšų likučius ir viršplanines pajamas, išskyrus konkrečiam tikslui numatytas lėšas, kurių negali naudoti kitiems tikslams.

44. Programų finansavimas mažinamas faktiškai negautomis (palyginti su planu) lėšomis.

45. Jei pajamų už teikiamas paslaugas gaunama daugiau nei planuota, Savivaldybės tarybos sprendimu tikslinamas įmokų ir asignavimų planas. Visais atvejais išlaidos negali viršyti pajamų.

46. Biudžetinės įstaigos gautas pajamas už teikiamas paslaugas kaupia atskiroje sąskaitoje. Į Savivaldybės izdo sąskaitą jas perveda ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį arba per 5 darbo dienas, jeigu šios pajamos viršija 100 (vienas šimtas) eurų, bet ne vėliau kaip priešpaskutinę mėnesio darbo dieną, arba jei yra poreikis teikti mokėjimo paraišką programos, finansuojamos iš biudžetinių įstaigų pajamų, išlaidoms apmokėti.

47. Biudžetinių įstaigų pajamos jų vykdomoms programoms finansuoti pervedamos pagal Biudžeto ir finansų skyriui pateiktą paraišką biudžeto apskaitos informacinėje sistemoje, neviršijant programos sąmatoje patvirtintų asignavimų ir įmokėtų į Savivaldybės biudžetą sumų.

48. Asignavimų valdytojai kartu su biudžeto vykdymo ataskaitomis nustatytais terminais ir periodiškumu pateikia biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą ataskaitą. Ataskaitos formuojamos biudžeto apskaitos informacinėje programoje turi visiškai sutapti su duomenimis, kurie patvirtinti parašais, pateikiami Biudžeto ir finansų skyriui.

49. Asignavimų valdytojai gautus asignavimus programoms vykdyti naudoja tik pagal patvirtintas programų sąmatas. Naudoti asignavimus programai įgyvendinti be patvirtintos programos sąmatos draudžiama.

50. Metams pasibaigus, Biudžetinių įstaigų ir kitų asignavimų valdytojų disponuojamose sąskaitose esančios biudžetinių pajamų lėšos, gautos programoms vykdyti ir nepanaudotos iki biudžetinių metų pabaigos, turi būti gražintos Savivaldybės biudžetui iki ateinančių metų sausio 7 dienos, jos bus naudojamos kitais biudžetinėmis metais, sudarant atskirą programos sąmatą.

51. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos ir Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos pajamos ir išlaidos planuojamos ir vykdomos vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtinta Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiąja programa, Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiąja programa ir šiomis taisyklėmis.

52. Biudžetinių įstaigų pajamos jų programoms finansuoti pervedamos pagal Biudžeto ir finansų skyriui pateiktą paraišką, neviršijant programos sąmatoje patvirtintų asignavimų ir įmokėtų į Savivaldybės biudžetą sumų.

53. Asignavimų valdytojai kartu su biudžeto vykdymo ataskaitomis Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais terminais ir periodiškumu pateikia biudžetinių įstaigų pajamų ataskaitą.

VI SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PAJAMOS

54. Savivaldybės tarybai patvirtinus einamųjų metų Savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Savivaldybės biudžeto pajamos paskirstomos pagal metų ketvirčius vadovaujantis gautais iš ministerijų ir kitų institucijų paskirstymais, bei Valstybinės mokesčių inspekcijos duomenimis.

55. Biudžeto ir finansų skyrius mėnesiui pasibaigus, per 2 darbo dienas, pateikia Valstybinei mokesčių inspekcijai duomenis apie tiesiogiai į Savivaldybės biudžetą sąskaitą pervestas mokesčių mokėtojų įmokas, taip pat pateikia užpildytą Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą.

56. Valstybinė mokesčių inspekcija per 10 darbo dienų, mėnesiui pasibaigus, Biudžeto ir

finansų skyriui pateikia paskirstymą pagal Mokesčių ir kitų įmokų į biudžetą apyskaitą.

57. Savivaldybės biudžetui priskirtus mokesčius, kitas įmokas bei rinkliavas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į Savivaldybės biudžeto sąskaitą kiekvieną darbo dieną.

58. Nuomos už valstybinę žemę mokesčius kaupiamas atskiroje Savivaldybės administracijos surenkamojoje sąskaitoje ir pervedamas į Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitą, vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta Valstybinės žemės nuomos mokesčio administravimo tvarka.

59. Savivaldybės Aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos pajamas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į Savivaldybės išdo tikslinę sąskaitą.

60. Einamaisiais biudžetiniais metais iš valstybės biudžeto asignavimų valdytojams patvirtintų asignavimų gautos lėšos, kurios skiriamos teisės aktuose nustatytoms savivaldybių savarankiškosioms funkcijoms ir valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti, įtraukiamos į Savivaldybės biudžeto pajamas.

VII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS

61. Savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Vietos savivaldos ir Biudžeto sandaros įstatymais ir šiomis taisyklėmis, administruoja Savivaldybės biudžeto asignavimus, organizuoja Savivaldybės biudžeto vykdymą.

62. Savivaldybės biudžeto vykdymo, biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatų vykdymo apskaitos ir ataskaitų sudarymo taisyklės, taip pat formas tvirtina finansų ministras.

63. Asignavimų valdytojai finansuojami iš Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitos vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintu Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planu (išlaidų sąrašu). Asignavimai iš Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitos išduodami dengti tik toms išlaidoms, kurios numatytos patvirtintose programose. Asignavimų valdytojai pateikia Biudžeto ir finansų skyriui paraiškas Savivaldybės biudžeto lėšoms gauti, programoms vykdyti pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas formas.

64. Savivaldybės biudžeto kasos operacijų vykdymą organizuoja Savivaldybės administracija per Lietuvos Respublikos kredito (banko) įstaigas.

65. Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimo į asignavimų valdytojų sąskaitas banke mokėjimo pavedimus iš Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitų pasirašo pirmuoju Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas ir Biudžeto ir finansų skyriaus vedėjas, antruoju – Biudžeto ir finansų skyriaus vyriausiasis specialistas (atostogų, ligos, komandiruočių ir kitais atvejais, pavaduojantis šio skyriaus specialistas).

66. Į konkrečių metų biudžeto pajamas įskaitomos įmokos, kurios į Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitą patenka iki gruodžio 31 d. įskaitytinai, bet į Savivaldybės biudžetą gautos iki sausio 10 d., įskaitomos į praėjusių metų biudžeto pajamas ir naudojamos kitų metų Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšoms papildyti.

67. Asignavimų valdytojai privalo:

67.1. naudoti skirtus Savivaldybės biudžeto asignavimus pagal nustatytą paskirtį savo vadovaujamos biudžetinės įstaigos programoms vykdyti, paskirstyti juos pavaldžioms biudžetinėms įstaigoms ir kitiems subjektams programoms vykdyti;

67.2. organizuoti iš biudžeto ir kitų šaltinių finansuojamų programų rengimą ir vykdymą bei kontrolę;

67.3. nustatyti ir tvirtinti vadovaujamos biudžetinės įstaigos ir (ar) pavaldžių biudžetinių įstaigų bei kitų subjektų programų sąmatas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius, neviršydami šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, iš jų - darbo užmokesčiui;

67.4. kontroliuoti ir vykdyti savo vadovujamų biudžetinių įstaigų įsipareigojimus, atlikti pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamą ataskaitų rinkinių analizę;

67.5. užtikrinti pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

67.6. užtikrinti programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą;

67.7. užtikrinti nenutrūkstamą, veiksmingą ir optimalią finansų kontrolę.

68. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas, skirdamas biudžeto lėšų subjektui, kuris nėra biudžetinė įstaiga, pasirašo su juo lėšų naudojimo sutartį (išskyrus atvejus, kai skiriama iš Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo arba kai teisės aktai nustato kitą biudžeto lėšų skyrimo tvarką), kurioje nurodoma:

68.1. subjektui skiriamų biudžeto lėšų suma ir asignavimų valdytojo programa, pagal kurią skiriamos lėšos;

68.2. biudžeto lėšų naudojimo tikslinė paskirtis;

68.3. planuojamas detalus biudžeto lėšų paskirstymas pagal išlaidų ekonominę paskirtį, o tais atvejais, kai dalį lėšų numatoma naudoti darbo užmokesčiui, - išlaidų darbo užmokesčiui apskaičiavimas (pridedama prie sutarties);

68.4. atsiskaitymas asignavimų valdytojui už veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos.

68.5. atsiskaitymas asignavimų valdytojui už biudžeto lėšų panaudojimą (nurodant išlaidų ekonominę paskirtį) ir buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, pateikimas;

68.6. nuostata, kad metams pasibaigus subjektų disponuojamose sąskaitose esančios biudžeto lėšos gražinamos į atitinkamą biudžetą ne vėliau kaip iki sausio 7 dienos;

68.7. kitos nuostatos, padedančios asignavimų valdytojui užtikrinti programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą ir rezultatyvumą.

69. Biudžeto asignavimų valdytojais finansuojami iš Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitos pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą paraiškos formą. Paraiškas pasirašo ir už jų teisingumą atsako įstaigos vadovas ir finansinę apskaitą tvarkantys darbuotojai.

70. Biudžeto ir finansų skyrius Savivaldybės biudžeto asignavimus, skirtus asignavimo valdytojo programai vykdyti, perveda į asignavimų valdytojų nurodytas sąskaitas pagal jų pateiktas paraiškas, atsižvelgdamas į Savivaldybės biudžeto pajamų vykdymą, neviršydamas patvirtintų asignavimų sumų.

71. Asignavimų valdytojais paraiškas rengia vadovaudamiesi patvirtintomis programų sąmatomis bei atsižvelgdami į biudžeto lėšų poreikį įstaigai išlaikyti, priskirtoms funkcijoms ir programoms vykdyti. Rengiant paraiškas, būtina atsižvelgti į programų sąmatų paskirstymą ketvirčiais, valstybės funkcijas bei išlaidų ekonominę klasifikaciją. Į paraišką gali būti įtrauktos tik tos lėšos, kurioms finansuoti programos sąmatose yra skirti asignavimai ir yra faktinis poreikis jiems apmokėti.

72. Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyriaus darbuotojai tikrina gautas paraiškas, įrašo pastabas ir pasiūlymus dėl lėšų pervedimo.

73. Asignavimų valdytojais Biudžeto ir finansų skyriui paraiškas lėšoms gauti pateikia prieš 3 dienas iki mokėjimo termino (pirmenybę teikiant darbo užmokesčiui, soc. draudimo įmokoms, socialinei paramai), bet ne dažniau kaip 2 kartus per mėnesį. Išskirtiniais atvejais paraiškos gali būti teikiamos dažniau, atsiradus skubiam finansavimo poreikiui. Į paraiškas įtraukiamos tik tos lėšos, kurioms apmokėti yra poreikis. Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius atlieka finansų kontrolės procedūras ir ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo paraiškos pateikimo pagal pateiktas paraiškas lėšas perveda asignavimų valdytojams.

74. Biudžeto ir finansų skyrius gali nepriimti paraiškų arba laikinai sulaikyti paraiškų apmokėjimą:

74.1. jei jos netinkamai įformintos arba padaryta klaidų;

74.2. jei jos pateiktos nesilaikant terminų;

74.3. jei prašomų lėšų suma viršija asignavimų valdytojų programos sąmatoje ketvirčiui numatytas išlaidas;

74.4. jeigu Savivaldybės biudžeto izdo sąskaitoje neužtenka lėšų šioms išlaidoms apmokėti.

75. Tuo atveju, kai paraiškoje nurodytų lėšų negalima pervesti dėl anksčiau nurodytų priežasčių, Biudžeto ir finansų skyrius apie tai žodžiu (esant būtinumui - raštu) informuoja paraišką pateikusį asignavimų valdytoją. Asignavimų valdytojas gali paraišką patikslinti.

76. Asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad pagal paraiškas gautos biudžeto lėšos būtų panaudotos iki paskutinės mėnesio darbo dienos.

77. Programų išlaidoms padengti pirmiausia naudojami asignavimai, gauti iš einamaisiais biudžetinėmis metais įmokėtų į biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų, įskaitant nepanaudotus šių lėšų likučius ir viršplanines pajamas, išskyrus konkrečiam tikslui numatytas lėšas, kurių negalima naudoti kitiems tikslams.

78. Asignavimų valdytojai patys neturi teisės pateikti mokėjimo paraiškų dėl tos sumos, arba naudoti programai tos lėšų sumos, kuri nebuvo įmokėta į biudžetą.

79. Asignavimų valdytojai nuolat analizuoja programų sąmatų įvykdymo ataskaitų duomenis, faktines išlaidas, nustato netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas ir pasibaigus ketvirčiui apie tai informuoja Savivaldybės administracijos direktorių ir Biudžeto ir finansų skyrių.

80. Skolintis lėšas Savivaldybė gali tik vadovaudamasi teisės aktais, reglamentuojančiais savivaldybių skolinimąsi. Sprendimą imti paskolą ar atidaryti kredito liniją, nurodant jos tikslinę paskirtį, priima Savivaldybės taryba, atsižvelgdama į Savivaldybės skolinimosi limitą ir Kontrolės ir audito tarnybos pateiktą išvadą.

81. Savivaldybės biudžeto skolintos lėšos naudojamos tik Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintiems investicijų projektams finansuoti.

82. Paskolos kredito įstaigoms gražinamos ir palūkanos už paskolas mokamos pagal Kredito sutartyse numatytus paskolų gražinimo ir palūkanų mokėjimo grafikus.

83. Europos Sąjungos finansinės paramos, kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos naudojamos tik Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos projektams ir programoms arba pagal atitinkamas sutartis nustatytiems projektams ir programoms finansuoti. Pažangos lėšos gali būti naudojamos tik pažangos priemonėms ir projektams, kuriais įgyvendinamos pažangos priemonės, finansuoti, išskyrus atvejus, kai paskelbiamos išskirtinės aplinkybės.

VIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ PAKEITIMO TVARKA

84. Savivaldybės biudžetas tikslinamas, biudžeto asignavimai keičiami, kai:

84.1. pasikeičia specialiųjų tikslinių ir kitų dotacijų sumos, Seimui priėmus atitinkamus įstatymus arba Vyriausybės nutarimais skiriamos papildomos lėšos, kurios paskirstomos asignavimų valdytojams;

84.2. Savivaldybės biudžetas vykdomas ir gaunamos viršplaninės pajamos;

84.3. Savivaldybės biudžetas nevykdomas ir prireikus perskirstomi biudžeto asignavimai;

84.4. keičiami asignavimų valdytojai;

84.5. atsiranda papildomas asignavimų poreikis;

84.6. keičiasi asignavimai išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti sumos;

84.7. didinami asignavimai turtui įsigyti sutaupytų asignavimų išlaidoms sąskaita (nesant įsiskolinimų);

84.8. kitais atvejais, vykdant Savivaldybės tarybos sprendimus;

84.9. kai gaunamos lėšos pagal tarpusavio atsiskaitymus tarp Savivaldybės biudžeto ir Finansų ministerijos ar kitų ministerijų;

84.10. nukreipus Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšų likutį biudžeto lėšų stygiui dengti;

84.11. kai asignavimų valdytojai gauna papildomų biudžetinių įstaigų pajamų arba naudoja praėjusių metų nepanaudotas įmokas į biudžetą;

84.12. įgyvendinant Biudžeto sandaros įstatyme asignavimų valdytojams numatytas teises.

85. Pagal šios tvarkos 84 punktą Savivaldybės biudžeto pajamos tikslinamos ir asignavimai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

86. Biudžetinių įstaigų vadovai ar Savivaldybės administracijos padalinių specialistai, numatę vykdyti priemones, kurioms tais metais nebuvo planuoti asignavimai (pvz., steigti naujus etatus, keisti ugdymo planą vykdyti neatidėliotinas paslaugas ar įsigyti būtina turtą), teikia merui motyvuotus prašymus. Biudžeto ir finansų skyrius, gavęs nurodymą ir atsižvelgdamas į finansines galimybes, rengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus ir teikia svarstyti Savivaldybės tarybai.

87. Biudžeto asignavimai asignavimų valdytojų prašymu ir Biudžeto ir finansų skyriaus teikimu gali būti tikslinami Savivaldybės tarybos sprendimais (bendri biudžeto asignavimai, asignavimai darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti) arba Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (ketvirtinis paskirstymas, paskirstymas pagal valstybės funkcijas ir ekonominę klasifikaciją, nekeičiant bendrųjų biudžeto asignavimų, asignavimų darbo užmokesčiui, pagal kiekvieną asignavimų valdytoją).

88. Biudžeto ir finansų skyrius per 10 darbo dienų visais atvejais koreguoja Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą), išduoda asignavimų valdytojams pažymas-pranešimus apie biudžeto asignavimų pakeitimus pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą. Pažymą-pranešimą pasirašo Biudžeto ir finansų skyriaus specialistas pagal pareigybės aprašymą.

89. Pažymą-pranešimas yra pagrindas tikslinti asignavimų valdytojų programų sąmatas ir Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimų planą (išlaidų sąrašą).

90. Asignavimų valdytojai, gavę pažymą-pranešimą atitinkamai tikslina bei tvirtina programų sąmatas ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas jas pateikia Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyriui. Naudoti biudžeto lėšas be patikslintos programų sąmatos draudžiama.

91. Asignavimų valdytojai, įgyvendindami Biudžeto sandaros įstatyme suteiktas teises, neviršydami patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų, darbo užmokesčiui, prireikus gali keisti:

91.1. biudžetinais metais, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, keisti patvirtintų asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, neviršijant patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui, sumų. Asignavimai darbo užmokesčiui yra maksimalūs ir gali būti naudojami tik su darbo užmokesčiu susijusioms išlaidoms finansuoti. Nepanaudota asignavimų tęstinei veiklai, išskyrus asignavimus darbo užmokesčiui, suma, jeigu nėra įsiskolinimų, gali būti naudojama investicijų projektams, kurie finansuojami iš tęstinės veiklos lėšų, o kai investicijų projektų nėra, – pažangos priemonėms, jeigu investicijų projektams ar pažangos priemonėms numatyta skirti lėšų atitinkamų metų valstybės arba savivaldybių biudžetuose, papildomai finansuoti, išskyrus kituose įstatymuose, reglamentuojančiuose savivaldybių biudžetų lėšų naudojimą, nustatytus atvejus;

91.2. iš anksto suderinę su Biudžeto ir finansų skyriumi biudžetinais metais vieną kartą per ketvirtį keisti programos bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą;

91.3. dėl 91.1.–91.2. išvardintuose punktuose pakeitimų pateikti prašymą su paaiškinimais raštu Savivaldybės administracijos direktoriui ir pridėti patvirtintą formą „Pažymą-pranešimas“.

92. Asignavimų valdytojai, gavę suderintą (Biudžeto ir finansų skyriaus atsakingo darbuotojo pasirašytą) pažymą-pranešimą, atitinkamai tikslina bei tvirtina programų sąmatas ir jas pateikia Biudžeto ir finansų skyriui.

93. Asignavimų valdytojai keičia biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, jei keičiama suma sudaro ne mažiau kaip 0,1 tūkst. Eur (vienas skaičius po kablelio).

94. Pakeitimai, nurodyti 84 punkte, daromi Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Pakeitimai daromi atitinkamo ketvirčio pabaigoje.

95. Asignavimų valdytojai gali skirti lėšų įsiskolinimams padengti iš bendros patvirtintų asignavimų išlaidoms ekonomijos (išskyrus Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo

finansavimo lėšas), nekeisdami patvirtintų sąmatų nepriklausomai nuo asignavimų paskirstymo pagal funkcijas ir programas. Šios sutaupytos lėšos iš patvirtintų asignavimų išlaidoms skiriamos ne anksčiau kaip likus 10 dienų iki biudžetinių metų pabaigos.

96. Savivaldybės biudžeto gautos viršplaninės pajamos ir netekę paskirties asignavimai skirstomi Savivaldybės tarybos sprendimu.

97. Biudžeto ir finansų skyrius turi teisę pareikalauti iš asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių padalinių, biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų pateikti papildomą informaciją, reikalingą skyriaus funkcijoms vykdyti.

98. Metams pasibaigus, nepanaudotus biudžeto asignavimų likučius, išskyrus Europos Sąjungos paramos, kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšas, gautas ne iš Savivaldybės išdo, asignavimų valdytojai grąžina į Savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki gruodžio 31 dienos.

99. Metų pabaigoje likusios nepanaudotos tikslinės paskirties lėšos, nustatytos biudžetui pagal atitinkamų metų Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymą, lėšos, kurios per metus buvo skirtos biudžetui pagal atskirus įstatymus ar Vyriausybės nutarimus ir panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, iki sausio 10 dienos pervedamos iš Savivaldybės biudžeto sąskaitos į Valstybės išdo sąskaitą, jeigu atitinkamų metų Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu nenustatyta kitaip. Biudžeto asignavimų valdytojams ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų vadovams už šio įstatymo ir kitų biudžeto asignavimų paskirstymą ir panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus skiriamos Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse nustatytos administracinės nuobaudos.

IX SKYRIUS

PROGRAMŲ FINANSAVIMAS IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO, KAI NEVYKDOMAS BIUDŽETO PAJAMŲ PLANAS

100. Jeigu nevykdomas Savivaldybės biudžetas, tai yra gaunama mažiau pajamų negu buvo planuota, finansavimas iš Savivaldybės biudžeto vykdomas tokia tvarka:

- 100.1. darbo užmokesčiui Savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojams;
- 100.2. socialinio draudimo įmokoms;
- 100.3. paskoloms grąžinti ir palūkanoms mokėti (įsipareigojimai bankams);
- 100.4. pašalpoms ir kitoms socialinės paramos išmokoms;
- 100.5. projektų, remiamų Europos Sąjungos lėšomis, finansavimui;
- 100.6. prisiimtiems sutartiniais įsipareigojimams;
- 100.7. įsiskolinimo už maisto produktus, kurą ir komunalines paslaugas (už elektrą, šildymą, vandenį) apmokėjimui;
- 100.8. kompensacijoms už šildymą, vandenį;
- 100.9. kitoms biudžete numatyto reikmės.
- 100.10. 100 punktas netaikomas finansuojant programas iš biudžetinių įstaigų pajamų, įmokėtų į savivaldybės biudžetą, specialiųjų tikslinių dotacijų ir kitų tikslinės paskirties lėšų, gautų iš valstybės biudžeto.

101. Jeigu Savivaldybės biudžetas nevykdomas, t. y. gaunama mažiau pajamų, negu buvo numatyta, ne anksčiau kaip III ketvirtį Savivaldybės administracijos direktorius išleidžia įsakymą dėl programų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto.

102. Jeigu numatoma, kad Savivaldybės biudžeto pajamų planas iki metų pabaigos nebus įvykdytas, gali Savivaldybės administracijos direktorius įgalinti Biudžeto ir finansų skyrių rengti Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl asignavimų Savivaldybės biudžete patvirtintoms programoms vykdyti sumažinimo.

X SKYRIUS

ĮSISKOLINIMŲ PADENGIMO TVARKA

103. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai įpareigojami:

103.1. sudarant programų sąmatas einamiesiems metams, numatyti reikiamus asignavimus praėjusių metų įsiskolinimams dengti neviršijant tiems metams skirtų asignavimų;

103.2. metų pabaigoje iš sutaupyto asignavimų pirmiausia dengti įsiskolinimus. Nesant įsiskolinimų, nepanaudotos sumos gali būti skiriamos turtui įsigyti, valstybės lėšų įgyvendinamiems (įtrauktiems į valstybės investicijų programą) investicijų projektams finansuoti ir kitoms reikmėms vykdyti;

103.3. iki metų pradžios atlikti debetinių ir kreditinių skolų inventorizaciją, tai yra su debitoriais ir kreditoriais turi būti pasirašyti skolų tarpusavio suderinimo aktai.

104. Asignavimų valdytojai ketvirčiui pasibaigus pasiteikia Biudžeto ir finansų skyriui pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos patvirtintą formą Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitas, kurių pagrindu rengiama ir Finansų ministerijai teikiama analogiška ataskaita.

105. Biudžeto ir finansų skyrius kas ketvirtį Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui teikia pažymą apie biudžetinių įstaigų kreditinį įsiskolinimą.

106. Iki biudžetinių metų gruodžio 31 d. nepadengtus įsiskolinimus kreditinis asignavimų valdytojas numato programos sąmatoje, neviršydamas ateinančių metų Savivaldybės tarybos patvirtintų biudžeto asignavimų.

107. Jeigu Savivaldybės biudžete susidaro kreditinis įsiskolinimas, ilgesnis negu 45 dienos ir tęsiasi ne mažiau kaip šešis mėnesius, Biudžeto ir finansų skyrius rengia Savivaldybės įsiskolinimų padengimo grafiką, kurį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

XI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

108. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį parengia Biudžeto ir finansų skyrius, remdamasis Savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis – į Savivaldybės biudžetą gautų pajamų ir asignavimų valdytojų pateiktais biudžeto programų vykdymo ataskaitų rinkiniais.

109. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai rengiami pagal finansų ministro patvirtintas biudžetinių įstaigų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų formas ir ataskaitų sudarymo taisykles.

110. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai Biudžeto ir finansų skyriui pateikia:

110.1. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ketvirtines ataskaitas metinę ataskaitą bei kitas atskaitomybės formas, pagal finansų ministro patvirtintas formas ir Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytus terminus;

110.2. kartu su išlaidų sąmatos vykdymo ketvirtinėmis ataskaitomis bei metine ataskaita pateikia išsamų aiškinamąjį raštą.

111. Biudžeto ir finansų skyrius sudaro ir pateikia Finansų ministerijai ataskaitų rinkinius pagal jos nustatytas formas ir terminus:

111.1. ketvirčių ir metinę savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitas;

111.2. mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitą;

111.3. ilgalaikių paskolų panaudojimo ataskaitą ir Savivaldybės skolinių įsipareigojimų ir suteiktų garantijų bei paskolų ataskaitą.

112. Biudžeto ir finansų skyrius, remdamasis Savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis, sudaro Savivaldybės biudžeto vykdymo metinį ataskaitų rinkinį ir teikia jį tvirtinti Savivaldybės tarybai.

113. Savivaldybės tarybos sprendime dėl Savivaldybės biudžeto vykdymo metinės ataskaitos tvirtinimo nurodoma:

113.1. bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

113.2. bendra asignavimų suma, ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ar

Savivaldybės administracijos padaliniais programoms vykdyti. Asignavimai skiriami išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui.

114. Biudžeto ir finansų skyrius pateikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka ir terminais.

115. Informacija apie patvirtintą Savivaldybės biudžetą ir biudžeto vykdymo ataskaita, kurioje pateikiami planiniai ir faktiniai duomenys pagal biudžeto pajamų rūšis ir išlaidų funkcinę klasifikaciją (kas ketvirtį), skelbiama interneto tinklalapyje.

116. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai skelbiami viešojo sektoriaus subjektų interneto svetainėse vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ GAUNAMA NEGRAŽINTINA FINANSINĖ PARAMA (PINIGINĖS LĖŠOS)

117. Biudžetinės įstaigos gautą negražintiną finansinę paramą (pinigines lėšas) gali naudoti biudžetinių įstaigų uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti.

118. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir naudojama pagal atskirą biudžetinės įstaigos vadovo patvirtintą išlaidų sąmatą. Sąmata turi būti suderinta su paramos teikėju tuo atveju, kai sudaroma paramos teikimo sutartis, kurioje ši sąlyga numatyta.

XIII SKYRIUS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAVEDIMŲ LĖŠOS, DEPOZITAI IR KITOS LĖŠOS

119. Biudžetinių įstaigų depozitai – laikinai šių įstaigų saugomos ir tam tikrų aplinkybių arba susitarimų nulemtos lėšos. Depozitinės lėšos laikomos atskiroje banko sąskaitoje, ir susidarius atitinkamoms aplinkybėms, gražinamos asmenims arba organizacijoms (toliau – depozitoriai), kuriems jos priklauso.

120. Biudžetinės įstaigos depozitus saugo ribotą laiką:

120.1. lėšas, kurios turi būti gražintos fiziniams asmenims, 3 metus po šių lėšų gražinimo sąlygose nustatyto termino, o teisėsaugos institucijų (vidaus reikalų sistemos, prokuratūros ir teismų) depozitų sąskaitose laikomus iš areštuotų ir kitų asmenų paimtus pinigus 6 mėnesius nuo teismo sprendimo gražinti paimtus pinigus jų savininkui išsiuntimo registruotu laišku dienos;

120.2. lėšas, kurios turi būti gražintos biudžetinėms įstaigoms, iki metų pabaigos;

120.3. lėšas, kurios turi būti gražintos kitiems juridiniams asmenims, metus po šių lėšų gražinimo sąlygose nustatyto termino.

121. Depozitoriams nustatytu laiku neatsiėmus savo lėšų, biudžetinės įstaigos perveda jas į biudžeto pajamas.

122. Kitos biudžetinių įstaigų lėšos – iš juridinių ir fizinių asmenų tam tikroms nenumatytoms biudžetinių įstaigų programų sąmatose išlaidoms dengti gautos lėšos; šioms lėšoms priskiriamos įplaukos, gautos draudiminių įvykiui atsitikus, kompensacijos, gautos iš šalies ir užsienio renginių organizatorių ankstesniais biudžetiniais metais padarytoms dalyvavimo šiuose renginiuose išlaidoms padengti, biudžetinių įstaigų skelbiamų konkursų dalyvių mokesčiai, netesybos, kitos įplaukos, kurios nėra gautos kaip asignavimai, naudojamos pagal atskirą įstaigos vadovo patvirtintą sąmatą įstaigos funkcijoms atlikti. Gautos iš patalpų nuomininkų įmokos už komunalines paslaugas (šildymą, elektros energiją, vandenį ir pan.), kurios įstaigai buvo suteiktos trečiųjų asmenų, naudojamos suteiktoms paslaugoms apmokėti.

XIV SKYRIUS

BIUDŽETO VYKDYMO KONTROLĖ IR VERTINIMAS

123. Biudžeto vykdymo, asignavimų valdytojų programų sąmatų, biudžeto lėšų apskaitos ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinių auditą atlieka Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba (Savivaldybės kontrolierius).

124. Biudžeto asignavimų valdytojų ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų vykdymą vertina Savivaldybės administracijos Savivaldybės centralizuotas vidaus audito skyrius.

125. Išankstinė, einamoji, paskesnioji finansų kontrolė atliekama vadovaujantis asignavimų valdytojų patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis.

XV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

126. Aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės tarybos sprendimu.

127. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

DETALŪS METADUOMENYS

| | |
|---|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Šilalės rajono savivaldybė |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2022-09-21 Nr. T25-257 |
| 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 | Sandra Balčienė Tarybos sekretorius |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2022-09-21 14:30 |
| Parašo formatas | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2022-09-15 12:09 - 2027-09-14 23:59 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 3 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | 0 |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | aiškinamasis raštas.docx |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | antikorupcinis biudžetas.docx |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | Taisyklės.docx |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | Elpako v.20220921.3 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-09-22) |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2022-09-22 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |