PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės

mero 2025 m. vasario 10 d.

 potvarkiu Nr. T3-59

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ**

**ASMENINEI PAGALBAI TEIKTI IR ADMINISTRUOTI APSKAITYMO IR**

**NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės rajono savivaldybės administracijos valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmeninei pagalbai teikti ir administruoti skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų (toliau – lėšos) apskaitymo ir naudojimo tvarką.

2. Aprašas taikomas apskaitant ir naudojant Šilalės rajono savivaldybės administracijoje apskaitomas lėšas asmeninei pagalbai teikti ir administruoti, asmeninės pagalbos teikėjui – Šilalės rajono socialinių paslaugų namams (toliau – socialinių paslaugų namai) arba kitiems pagal sudarytas sutartis viešai pasirenkamiems fiziniams ir juridiniams asmenims (toliau – asmeninės pagalbos teikėjas) ar asmens (asmens atstovo) pasiūlytiems pasitelkti asmens poreikius atitinkantiems asmeniniams asistentams atsiskaitant už lėšų asmeninei pagalbai teikti naudojimą.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti paskirstymo, pervedimo, naudojimo, atsiskaitymo ir kontrolės tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-478 „Dėl Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 27 straipsnio įgyvendinimo“.

4. Asmeninės pagalbos teikimas finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, kurias savivaldybei paskirsto Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra), vadovaudamasis Valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti paskirstymo, pervedimo, naudojimo, atsiskaitymo ir kontrolės tvarkos aprašu, patvirtintu socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu.

**II SKYRIUS**

**LĖŠŲ APSKAITYMAS, NAUDOJIMAS**

5. Lėšos atitinkamiems biudžetiniams metams asmeninei pagalbai teikti ir administruoti, skirtos iš Agentūros, apskaitomos Šilalės rajono savivaldybės administracijoje Socialinės apsaugos plėtojimo programoje Nr. 09.

6. Gautos lėšos į Šilalės rajono savivaldybės biudžeto iždo sąskaitą turi būti apskaitomos laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kt. norminių teisės aktų. Jeigu banko sąskaitoje laikomos daugiau nei vienai priemonei finansuoti skirtos lėšos, savivaldybė įsipareigoja užtikrinti atskirų priemonių lėšų apskaitos tvarkymą.

7. Asmeninės pagalbos teikimui savivaldybėje administruoti skirtos lėšos naudojamos darbuotojų, administruojančių asmeninės pagalbos poreikio nustatymą ir teikimą, darbo užmokesčiui, darbdavių socialinei paramai ir socialinio draudimo įmokoms mokėti.

8. Lėšas, skirtas asmeninei pagalbai teikti, naudoja Socialinių paslaugų namai arba kiti asmeninės pagalbos teikėjai ar asmens (asmens atstovo) pasiūlytas pasitelkti asmens poreikius atitinkantis asmeninis asistentas.

9. Socialinių paslaugų namai finansuojami tiesiogiai pagal biudžeto asignavimo valdytojo patvirtintą sąmatą.

10. Lėšos asmeninei pagalbai teikti pervedamos kas mėnesį Socialinių paslaugų namams iš Savivaldybės biudžeto iždo sąskaitos pagal Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintą paraiškos formą Šilalės rajono savivaldybės administracijos Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui (toliau - Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius). Paraiškas pasirašo ir už jų teisingumą atsako įstaigos vadovas ir finansinę apskaitą tvarkantys darbuotojai.

11. Socialinių paslaugų namai vadovas organizuoja lėšų, skirtų asmeninei pagalbai teikti, apskaitą ir naudojimo tvarką savo įstaigoje.

12. Jei asmeninę pagalbą teikia asmeninės pagalbos teikėjas ar asmens (asmens atstovo) pasiūlytas pasitelkti asmens poreikius atitinkantis asmeninis asistentas, lėšos šiems teikėjams pervedamos pagal sudarytas lėšų pervedimo ir naudojimo sutartis.

13. Socialinių paslaugų namai atsiskaito už lėšų asmeninei pagalbai teikti naudojimą Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui pateikdamas nustatytos formos finansines ataskaitas:

13.1. Programos sąmata. Teikiama pasirašius Sutartį;

13.2. Paraiška lėšų poreikiui. Teikiama esant lėšų poreikiui;

13.3. Forma Nr. 2. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita. Teikiama ketvirčiui pasibaigus iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 3 dienos.

14. Savivaldybės administracija Departamentui teikia veiklos ir finansines ataskaitas sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

15. Einamaisiais metais Socialinių paslaugų namams skirtos lėšos asmeninei pagalbai teikti ir administruoti naudojamos iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

16. Asmeninės pagalbos teikėjas einamaisiais metais nepanaudotas lėšas, skirtas asmeninei pagalbai teikti ir administruoti, grąžina į Savivaldybės biudžeto iždo sąskaitą ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. Savivaldybės administracija einamaisiais metais nepanaudotas lėšas, skirtas asmeninei pagalbai teikti ir administruoti, grąžina Departamentui iki kitų metų sausio 5 d.

**III SKYRIUS**

**LĖŠŲ NAUDOJIMO KONTROLĖ**

17. Savivaldybės administracija kontroliuoja asmeninei pagalbai teikti ir administruoti skirtų lėšų naudojimą pagal tikslinę paskirtį, atsižvelgdama į lėšų skyrimą ir naudojimą reglamentuojančių teisės aktų ir lėšų pervedimo sutarčių, sudarytų su asmeninės pagalbos teikėjais, ir (ar) įsakymų dėl lėšų skyrimo asmeninei pagalbai teiktinuostatas. Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius pagal poreikį tikrina ir vertina asmeninės pagalbos teikimą ir jai skirtų lėšų naudojimo tinkamumą, teisėtumą.

18. Asmeninės pagalbos teikėjas Savivaldybės administracijos reikalavimu privalo pateikti visą informaciją (pavyzdžiui, veiklos organizavimą, vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus, duomenis apie darbuotojų skaičių, duomenis apie lėšų panaudojimą pagal Klasifikaciją ir kt.), susijusią su lėšų, skirtų asmeninei pagalbai teikti ir administruoti, naudojimu ir reikalingą lėšų naudojimo kontrolei atlikti. Asmens duomenys neteikiami.

19. Asmeninės pagalbos teikėjas, atsižvelgdamas į lėšų skyrimą ir naudojimą reglamentuojančių teisės aktų ir įsakymų dėl lėšų skyrimo asmeninei pagalbai teikti nuostatas, užtikrina, kad asmeninei pagalbai teikti skirtos lėšos būtų naudojamos pagal tikslinę paskirtį. Lėšas, panaudotas ne pagal tikslinę paskirtį ir (ar) netinkamai, ir (ar) neteisėtai, asmeninės pagalbos teikėjas privalo nedelsdamas grąžinti Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui, o ši – Departamentui. Šiame Aprašo punkte nurodytų lėšų negrąžinus, jos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Apraše neaptartos nuostatos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_