



**UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

POTVARKIS

**DĖL UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETE PATVIRTINTŲ PROGRAMŲ
FINANSAVIMO, KAI ASIGNAVIMŲ VALDYTOJAS SKIRIA BIUDŽETO LĖŠŲ
NEPAVALDŽIAI BIUDŽETINEI ĮSTAIGAI IR (AR) KITAM SUBJEKTUI TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio d. Nr.
Ukmergė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 3 punktu ir Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 25 d. sprendimo Nr. 7-19 „Dėl Ukmergės rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 9 straipsniu:

1. T v i r t i n u Ukmergės rajono savivaldybės biudžete patvirtintų programų finansavimo, kai asignavimų valdytojas skiria biudžeto lėšų nepavaldžiai biudžetinei įstaigai ir (ar) kitam subjektui tvarkos aprašą.

Savivaldybės meras

Darius Varnas

Zita Meilūnienė

UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETE PATVIRTINTŲ PROGRAMŲ FINANSAVIMO, KAI ASIGNAVIMŲ VALDYTOJAS SKIRIA BIUDŽETO LĖŠŲ NEPAVALDŽIAI BIUDŽETINEI ĮSTAIGAI IR (AR) KITAM SUBJEKTUI TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aprašas nustato Ukmergės rajono teritorijoje registruotų ir (ar) veikiančių juridinių asmenų - biudžetinių įstaigų, asociacijų, nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų, viešųjų įstaigų, sporto, švietimo, kultūros srityje veikiančių fizinių asmenų, priemonių, susijusių su kultūrinių, socialinių, švietimo, sporto, tarptautinio bendradarbiavimo, bendruomenės sveikatinimo, NVO, bei smulkaus ir vidutinio verslo veiklų rėmimu ir jų skatinimu, reglamentuoja programų finansavimo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Asignavimai – valstybės biudžete arba savivaldybės biudžete patvirtinta lėšų išlaidoms ir ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui (toliau – turtas) įsigyti suma, kurią asignavimų valdytojas turi teisę biudžetinėmis metais gauti iš valstybės biudžete arba savivaldybės biudžete sukauptų lėšų, pateikęs paraišką valstybės išdą valdančiai institucijai arba savivaldybės administracijai, patvirtintoms programoms finansuoti.

Asignavimų valdytojas - 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).

Subjektas (programos vykdytojas) – juridinis ar fizinis asmuo, teikiantis paraišką ir planuojantis įgyvendinti projektą ar tikslinę veiklą Ukmergės rajone ir jam gauti finansavimą iš savivaldybės biudžeto ir/ar kitų lėšų.

Paraiška – dokumentas, kuriame numatyti projekto tikslai, uždaviniai, pateikiamas projekto aprašymas, siejami rezultatai, priemonės projektui įgyvendinti, nurodomi duomenys apie projekto rengėjus ir vykdytojus, lėšų poreikį ir jų panaudojimą, kitus lėšų šaltinius ir kt.

Projektas – laike apibrėžta kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – įgyvendinti Programų konkursų tikslus ir uždavinius.

Partneris – prie projekto įgyvendinimo prisidedantis juridinis ar fizinis asmuo.

Paraiškų vertinimo komisija – administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta paraiškų vertinimo komisija.

Programos koordinatorius – biudžetinės įstaigos, savivaldybės administracijos specialistas ar skyrius, kuris koordinuoja programą ir vykdo jos įgyvendinimo priežiūrą.

3. Lėšos programoms finansuoti numatomos savivaldybės biudžete.

4. Programų įgyvendinimo, paraiškų vertinimo komisijų darbą organizuoja, koordinuoja ir priežiūrą vykdo biudžetinės įstaigos, savivaldybės administracijos skyriai ir (arba) specialistai, kuriems yra priskirtas programų įgyvendinimas.

II SKYRIUS FINANSAVIMAS

5. Finansavimas veikloms, prisidedančioms prie Ukmergės rajono savivaldybės strateginių tikslų įgyvendinimo, gali būti skiriamas konkurso ir ne konkurso būdu. Lėšos ne konkurso būdu gali būti skiriamos veiklos išlaidoms padengti, tikslinėms programoms vykdyti ir (ar) renginiams organizuoti ir iš kitų finansavimo šaltinių įgyvendinamiems projektams iš dalies finansuoti.

6. Lėšos konkurso būdu skiriamos programų projektinei veiklai finansuoti. Projektų finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis konkursą organizuoja savivaldybės administracija vadovaudamasi kiekvienos programos projektų finansavimo tvarkos aprašais.

7. Sprendimas dėl lėšų skyrimo programos vykdytojams priimamas asignavimų valdytojo ar jo įgalioto asmens įsakymu.

8. Viešųjų įstaigų ir kitų subjektų vykdomų programų, patvirtintų Ukmergės rajono savivaldybės biudžete, finansavimas vykdomas savivaldybės administracijos ir kitų biudžetinių įstaigų, atsižvelgiant į jų atliekamas funkcijas. Finansuojama gali būti pervedant asignavimus į viešųjų įstaigų ir kitų subjektų sąskaitas jų programoms vykdyti arba tiesiogiai apmokant programų išlaidas ir turto įsigijimą. Asignavimų valdytojai tvirtinamose programų sąmatose asignavimus, skirtus programoms finansuoti arba tiesiogiai išlaidoms ir turto įsigijimo išlaidoms apmokėti, parodo kaip kitas išlaidas. Programų vykdytojai sudaro sąmatas pagal išlaidų ekonominę klasifikaciją ir pateikia tvirtinti asignavimų valdytojui. Sąmatų sudarymui naudojama Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206 su vėlesniais pakeitimais patvirtinta forma B-1 (1 priedas).

9. Esant poreikiui ar nenumatytoms aplinkybėms, pagal atskirą ir argumentuotą prašymą gali būti skiriamas papildomas finansavimas iš programoms skirtų nepanaudotų lėšų.

10. Asignavimų valdytojas, pagal Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 1 punktą skirdamas biudžeto lėšų nepavaldžiai biudžetinei įstaigai ir (arba) kitam subjektui, kuris priklauso kitai viešojo sektoriaus subjektų grupei nei šis asignavimų valdytojas arba nepriskiriamas viešojo sektoriaus subjektams, pasirašo su juo biudžeto lėšų naudojimo sutartį. Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodoma:

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

10.2. biudžeto lėšų naudojimo tikslinė paskirtis;

10.3. veiklos, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, vertinimo kriterijai (ne mažiau kaip vienas);

10.4. planuojamas detalus biudžeto lėšų paskirstymas pagal išlaidų ekonominę paskirtį (klasifikaciją), išskyrus tuos atvejus, kai už vykdomus darbus arba teikiamas paslaugas atsiskaitoma pagal teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintus įkainius arba tarifus;

10.5. atsiskaitymas asignavimų valdytojui už veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, ir už jos vertinimo kriterijų vykdymą;

11. Lėšos projektams ar tikslinėms veikloms įgyvendinti pervedamos po to, kai pasirašoma (jei pasirašoma) sutartis su projektą ar veiklą vykdančiu subjektu ar jo įgaliotu asmeniu. Finansavimo lėšos skiriamos einamiesiems kalendoriniams metams ir negali būti perkeltos į kitus kalendorinius metus.

III. ATSKAITOMYBĖ IR KONTROLĖ

12. Savivaldybės biudžeto lėšas gaunantis subjektas kiekvieną ketvirtį iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d. asignavimų valdytojui pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008-12-31 d. įsakymu Nr.1K-465 su vėlesniais pakeitimais patvirtintą „Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo“ formą Nr. 2 (2 priedas). Ši forma teikiama kas ketvirtį (pildoma didėjančia tvarka nuo metų pradžios) kol visiškai atsiskaitoma už skirtas lėšas.

13. Pirminiai finansinės apskaitos dokumentai, pagrindžiantys biudžeto lėšų naudojimą, saugomi pas programų vykdytoją, o asignavimų valdytojui programos vykdytojas pateikia savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą pagrindžiančių finansinės apskaitos dokumentų suvestinę (3 priedas).

14. Metams baigiantis, programos vykdytojo disponuojamose sąskaitose esančios nepanaudotos biudžeto lėšos grąžinamos į asignavimų valdytojo sąskaitą ne vėliau kaip iki gruodžio 20 d. Asignavimų valdytojas sugrąžintas lėšas ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d. perveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą;

15. Už gautų lėšų tinkamą panaudojimą, darbų, paslaugų, prekių apimčių ir kokybinių parametrų įvykdymą, dalykinės ir finansinės ataskaitų pateikimą ir duomenų teisingumą atsako programos vykdytojas.

16. Jei lėšų gavėjas laiku neatsiskaito už gautas biudžeto lėšas, asignavimų valdytojas turi teisę nutraukti programos finansavimą iki bus pateiktos finansinės ataskaitos. Iki kitų metų sausio 5 d. nepateikus finansinių ataskaitų už einamus metus, kitais metais šio subjekto pateiktoms programoms finansavimas iš savivaldybės biudžeto gali būti neskiriamas.

17. Programos vykdytojas užtikrina, kad skirtos biudžeto lėšos programai vykdyti būtų naudojamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

18. Asignavimų valdytojas finansavimo sumas pripažįsta ir registruoja savo apskaitoje vadovaudamasis Viešojo sektoriaus apskaitos finansinės atskaitomybės standartais.

19. Atsiskaitymų su programų vykdytojais apskaita tvarkoma pagal kiekvieną subjektą.

20. Informaciją apie laiku finansinių ataskaitų už praėjusius metus nepateikusius subjektus, kurie nėra biudžetinės įstaigos, pateikiama asignavimų valdytojui iki einamųjų metų vasario 1 d.

21. Subjektų finansavimo sutartyse gali būti numatyti kiti finansavimo, atskaitomybės ir kontrolės vykdymui naudojami dokumentai ir formos nei numatyta šiame tvarkos apraše.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Tai, kas nereglamentuota šiame tvarkos apraše, sprendžiama taip kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

23. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės mero potvarkiu.

Forma B-1 patvirtinta Lietuvos
Respublikos finansų ministro 2018
m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-
206 (naudojama aktuali redakcija)

(asignavimų valdytojo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

A.V.

**20__ m. PROGRAMOS
SAMATA**

(data in
numeris)

(sudarymo
vieta)

Ministerija	Departamentas	Biudžetinė įstaiga (Kodas)
-------------	---------------	----------------------------

(Kodas)

A horizontal array of five empty rectangular boxes. The last box on the right is filled with red. Below the array, the text "(Kodas)" is centered.

--	--	--	--

(Kodas)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio*						Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
kodas		pavadinimas								

Ukmergės rajono savivaldybės biudžete patvirtintų
programų finansavimo, kai asignavimų valdytojas
skiria biudžeto lėšų nepavaldžiai biudžetinei
įstaigai ir (ar) kitam subjektui tvarkos aprašo
2 priedas

Forma Nr. 2 patvirtinta
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465
(naudojama aktuali redakcija)

(įstaigos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

BIUDŽETO IŠLAIDŲ SĄMATOS VYKDYMO
20_____ M. _____ D.

(metinė, ketvirtinė)

ATASKAITA

(data) Nr. _____

(programos pavadinimas)

				Kodas
Ministerijos / Savivaldybės				
Departamento				
Įstaigos				
Programos				
Finansavimo šaltinio				
Valstybės funkcijos				

(eurais, ct)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų pavadinimas	Eil. Nr.	Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus		Gauti asignavimai kartu su įskaitytu praėjusių metų lėšų likučiu	Panaudoti asignavimai
			metams	ataskaitinia m laikotarpiui		
1	2	3	4	5	6	7
2	IŠLAIDOS	1				
	IŠ VISO	335				

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(finansinę apskaitą tvarkančio
asmenscentralizuotos apskaitos įstaigos vadovo
arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Ukmergės rajono savivaldybės biudžete patvirtintų
programų finansavimo, kai asignavimų valdytojas
skiria biudžeto lėšų nepavaldžiai biudžetinei
įstaigai ir (ar) kitam subjektui tvarkos aprašo
3 priedas

(įstaigos pavadinimas)

(Programos priemonės pavadinimas)

APSKAITOS DOKUMENTŲ, PAGRINDŽIANČIŲ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ, SUVESTINĖ

Išlaidų pavadinimas (mitybos, ryšių, transporto, mokymų, prekių, paslaugų ir kt. išlaidos)	Išlaidas pagrindžiantys dokumentai						Suma, apmokėta iš skirtų savivaldybės biudžeto lėšų, (Eur, ct)
	Sąnaudas pagrindžiantys dokumentai			Apmokėjimą pagrindžiantys dokumentai			
	Dokumento pavadinimas (sąskaitos-faktūra, aktas, kvitas, sutartis ir kt.)	Dokumento data	Dokumento Nr.	Dokumento pavadinimas (mokėjimo pavedimas, banko išrašas, kasos išlaidų orderis ir kt.)	Dokumento data	Dokumento Nr.	
Iš viso panaudota:							

(Įstaigos vadovo/fizinio asmens ar įgalioto asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Rengėjas:

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ukmergės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ukmergės rajono savivaldybės biudžete patvirtintų programų finansavimo, kai asignavimų valdytojas skiria biudžeto lėšų nepavaldžiai biudžetinei įstaigai ir (ar) kitam subjektui tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-12-22 Nr. 9-527
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Darius Varnas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-22 10:26
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-12-22 10:26
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-16 08:20 - 2026-06-15 08:20
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rasa Sičiūnienė Vyresnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-22 10:45
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-12-22 10:45
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-08 08:52 - 2024-11-07 08:52
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Programų finansavimo tvarkos aprašas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20231208.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-02-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-02-07 nuorašą suformavo Reda Liubomirskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-