



Palangos miesto savivaldybės
administracija
GAUTA PROJEKTAS
2023-03-08 Nr. (1.2) T2-42

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS MERO REZERVO LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. kovo d. Nr. T2-
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 25 straipsniu, Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Palangos miesto savivaldybės mero rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 25 d. sprendimo Nr. T2-117 „Dėl Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktą.

3. Šis sprendimas įsigalioja 2023 m. balandžio 1 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, LT-92236 Klaipėda) Lietuvos Respublikos išteisinio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, LT-91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per 1 (vieną) mėnesį nuo šio teisės akto paskelbimo dienos.

Meras

Šarūnas Vaitkus

Biudžeto skyriaus vedėja

Aušra Kedienė

Savivaldybės kalbos tvarkytoja

Reuote daci dous kyte
Aušra Laurinavičienė

Juridinio ir personalo skyriaus vedėjas

Petras Kaminskas

Mero pavaduotojas

Rimantas Antanas Mikalkėnas

Savivaldybės administracijos direktorė

Akvilė Kilijonienė

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės tarybos
2023 m. kovo d. sprendimo Nr. T2-
1 punktu

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS MERO REZERVO LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos miesto savivaldybės mero (toliau – Meras) rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato kreipimosi dėl lėšų skyrimo iš Mero rezervo, Mero rezervo lėšų skyrimo, išdavimo, naudojimo ir atsiskaitymo už šių lėšų naudojimą tvarką.
2. Konkretų Mero rezervo dydį, kuris turi būti ne mažesnis kaip 0,25 procento ir ne didesnis kaip 1 procentas patvirtintų savivaldybės biudžeto pajamų (neįskaitant valstybės dotacijų savivaldybių biudžetams), kasmet nustato Palangos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba, tvirtindama tam tikrų metų Savivaldybės biudžetą.
3. Mero rezervas gali būti didesnis kaip 1 procentas, kai yra paskelbta valstybės ir (arba) Savivaldybės lygio ekstremalioji situacija ir (arba) įvesta nepaprastoji padėtis.
4. Mero rezervo lėšas skirsto meras.

II SKYRIUS KREIPIMOSI DĖL LĖŠŲ SKYRIMO GAISRŲ, STICHINIŲ NELAIMIŲ IR KITŲ ĮVYKIŲ PADARINIAMS LIKVIDUOTI IR JŲ PADARYTIEMS NUOSTOLIAMS IŠ DALIES APMOKĖTI TVARKA

5. Pateikti prašymą skirti lėšų iš Mero rezervo gaisrų, stichinių nelaimių ir kitų įvykių, įvykusių Savivaldybės teritorijoje, padariniams likviduoti ir jų padarytiems nuostoliams iš dalies apmokėti, nurodytų aplinkybių pagrindimo dokumentus ir skaičiavimus (toliau – prašymas) gali Palangos miesto savivaldybėje deklaruotas fizinis asmuo ar Savivaldybės teritorijoje veiklą vykdančias juridinis asmuo.
6. Prašymas teikiamas Merui. Prašyme nurodomi:
 - 6.1. asmens duomenys:
 - 6.1.1. fizinio asmens identifikaciniai duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, kai asmens kodas nesuteiktas, ryšio duomenys (adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas), banko arba kitos kredito įstaigos pavadinimas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris;
 - 6.1.2. juridinio asmens pavadinimas, kodas, ryšio duomenys (adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas), banko arba kitos kredito įstaigos pavadinimas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, atstovaujančiojo asmens pareigos, vardas, pavardė, atstovavimo pagrindas;
 - 6.2. aplinkybės numatytos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 25 straipsnio 2 dalies 2 punkte bei jas patvirtinantys dokumentai;
 - 6.3. nuostoliai ir juos pagrindžiantys dokumentai.
7. Prašymas turi būti pateiktas ne vėliau kaip per mėnesį nuo nuostolių dėl Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 25 straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytų aplinkybių atsiradimo.
8. Meras gautą prašymą per 5 darbo dienas persiunčia Administracijai.
9. Administracijos direktorius prašymą nagrinėti paveda atitinkamam Savivaldybės administracijos padaliniui arba padaliniui nepriklausančiam darbuotojui, kuris:
 - 9.1. nagrinėja, ar prašyme nurodytos aplinkybės pagrįstos, atitinka Mero rezervo lėšų naudojimo tikslus;
 - 9.2. prireikus kreipiasi į kompetentingas institucijas ir įstaigas, siekdamas nustatyti prašyme nurodytas aplinkybes;

9.3. jeigu prašymas netenkinamas, informuoja apie tai jį pateikusių asmenį ir nurodo, kodėl prašymas netenkinamas;

9.4. nustatęs pagrindą tenkinti prašymą, parengia Mero potvarkio dėl lėšų skyrimo iš Mero rezervo projektą, kuriame nurodo:

9.4.1. Mero rezervo lėšų naudojimo tikslą;

9.4.2. fizinį ar juridinį asmenį, kuriam skiriamos lėšos iš Mero rezervo;

9.4.3. sumą, skiriamą iš Mero rezervo.

10. Savivaldybės administracijos padalinys arba padaliniui nepriklausantis darbuotojas išnagrinėja prašymą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pavedimo gavimo dienos. Dėl priežasčių, kurios objektyviai kliudo per nustatytą terminą išnagrinėti prašymą ir parengti Mero potvarkio projektą, Administracijos direktorius gali šį terminą pratęsti, bet ne ilgiau kaip 20 darbo dienų, apie tai informuodamas prašymą pateikusių asmenį per 5 darbo dienas nuo sprendimo pratęsti terminą priėmimo dienos ir nurodydamas termino pratęsimo priežastis.

11. Lėšos iš Mero rezervo asmenims neskiriamos, jei atitinkamos tarnybos pažymose dėl nukentėjusių pastatų ar turto nurodo asmenų neatsargaus elgesio priežastis, pastatų savininkų aplaidumą ir nepriežiūrą, priešgaisrinės saugos reikalavimų nesilaikymą bei paveldėjus ar kitaip įsigijus jau sudegusius ar kitaip sugadintus pastatus ar kitą turtą.

III SKYRIUS

MERO REZERVO LĖŠŲ SKYRIMAS ESANT EKSTREMALIAI SITUACIJAI IR (AR) ĮVYKIUI BEI NEPAPRASTAJAI PADĖČIAI

12. Lėšos iš Mero rezervo skiriamos vykdant Vyriausybės ir (arba) Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų komisijos, Ekstremaliosios situacijos vadovo, Ekstremaliųjų situacijų operacijų centro sprendimus ar pavedimus, įgyvendinant institucijos, atsakingos už nepaprastosios padėties valdymą, vadovo nurodymus, organizuojant stichinių nelaimių, avarijų, masinių neramumų likvidavimo, paieškos ir gelbėjimo darbus ir įgyvendinant nepaprastosios padėties priemones.

13. Šiuo atveju būtinos lėšos iš Mero rezervo skiriamos Palangos miesto savivaldybės administracijai (toliau – Administracija) ar pagal kompetenciją kitai Savivaldybės biudžetinei įstaigai, kurios vadovas yra Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas.

14. Mero potvarkio projektą dėl lėšų skyrimo iš Mero rezervo rengia Administracijos padalinys arba padaliniui nepriklausanti darbuotojas, atsakingas už konkretaus sprendimo ar pavedimo įgyvendinimą ar vykdymo išlaidų pateikimą apmokėti pagal kompetenciją.

15. Mero potvarkio projekte nurodoma:

15.1. Mero rezervo lėšų naudojimo tikslas;

15.2. biudžetinė įstaiga, per kurią siūloma skirti lėšas iš Mero rezervo;

15.3. suma, skiriama iš Mero rezervo.

IV SKYRIUS

MERO REZERVO LĖŠŲ IŠDAVIMAS IR NAUDOJIMAS

16. Merui priėmus potvarkį dėl lėšų skyrimo iš Mero rezervo, Administracijos buhalterija, per 5 darbo dienas nuo Mero potvarkio dėl lėšų skyrimo iš Mero rezervo įsigaliojimo, perveda lėšas potvarkyje nurodytam fiziniam ar juridiniam asmeniui į prašyme nurodytą sąskaitą.

17. Jei lėšos iš Mero rezervo skiriamos Palangos miesto biudžetinei įstaigai (išskyrus Administraciją), kurios vadovas yra Palangos miesto savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas, ji per 5 darbo dienas nuo Mero potvarkio dėl lėšų skyrimo iš Mero rezervo įsigaliojimo, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543, Administracijos Biudžeto skyriui pateikia pažymą apie biudžeto asignavimų pakeitimą.

18. Administracija ar kita biudžetinė įstaiga, kurios vadovas yra Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas, gautas iš Mero rezervo lėšas naudoja Mero potvarkyje dėl lėšų skyrimo iš Mero rezervo nurodytam tikslui.

19. Už lėšų panaudojimą pagal paskirtį atsako lėšų gavėjas.

20. Jei skirtos lėšos iš Mero rezervo nebuvo panaudotos, jos turi būti gražintos į Savivaldybės administracijos sąskaitą, iš kurio lėšos buvo gautos, ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 30 d.

21. Asmuo, gavęs lėšas iš Mero fondo, privalo šias lėšas gražinti, nustačius faktą, kad prašyme dėl lėšų pagal šį Aprašą skyrimo pateikta neteisinga informacija, taip pat, jei lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį.

V SKYRIUS REZERVO LĖŠŲ APSKAITA IR KONTROLĖ

22. Savivaldybės tarybos patvirtinto Mero rezervo lėšų asignavimų valdytojas yra Savivaldybės administracija.

23. Mero rezervo lėšų apskaitą tvarko Administracijos Buhalterija.

24. Mero rezervo lėšos naudojamos pagal atskirą Administracijos direktoriaus patvirtintą biudžeto vykdymo išlaidų sąmatą.

25. Administracijos Biudžeto skyrius rengia metinę Mero rezervo lėšų panaudojimo ataskaitą, kuri teikiama tvirtinti Savivaldybės tarybai kartu su savivaldybės biudžeto įvykdymo ataskaita.

26. Informacija apie lėšų panaudojimą skelbiama Savivaldybės interneto tinklalapyje svetainėje.

27. Mero rezervo sudarymo, jo lėšų naudojimo finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Visi ginčai, susiję su lėšų pagal šį Aprašą naudojimu ir gražinimu, gali būti perduodami spręsti Lietuvos Respublikos teismams, taikant Lietuvos Respublikos teisę.

29. Apraše nustatytais atvejais pateikti asmens duomenys tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytų reikalavimų.



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, Vytauto g. 112, LT-00153 Palanga, tel. (8 460) 48 705, 41 402, 41 406, faks. (8 460) 40 217,
el. p. administracija@palanga.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 125196077

Palangos miesto savivaldybės tarybai

AIŠKINAMASIS RAŠTAS DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS MERO REZERVO LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PROJEKTO

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Tikslas – reglamentuoti mero rezervo lėšų naudojimą.

2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.

Iki 2023 m. balandžio 1 d. Biudžeto sandaros įstatymas reglamentavo Administracijos direktoriaus rezervo lėšų naudojimą. Atsižvelgiant į tai Palangos miesto savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. T2-117 buvo patvirtintas Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo naudojimo tvarkos aprašas

3. Kokių rezultatų siekiama, kokios gali būti sprendimo pasekmės.

Įgyvendinti Biudžeto sandaros įstatymo pakeitimus.

4. Projekto rengėjas.

Biudžeto skyriaus vedėja Aušra Kedienė.

5. Teikėjo siūlomas pranešėjas.

Biudžeto skyriaus vedėja Aušra Kedienė.

6. Visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu.

Pagal naujos redakcijos Vietos savivaldos įstatymą Meras atliks Krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo jam pavestas ekstremaliųjų situacijų valdymo funkcijas. Todėl Administracijos direktoriaus rezervą keičia Mero rezervas, kurį sudaro ne mažiau 0,25 proc. ir ne daugiau kaip 1 proc. savivaldybės biudžeto pajamų (neįskaitant valstybės dotacijų savivaldybių biudžetams).

7. Teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą.

Biudžeto sandaros įstatymas.

8. Antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas neatliekamas, nes nenumatoma reguliuoti visuomeninių santykių, įvardintų Korupcijos prevencijos įstatymo 8 str.

9. Kiti, projekto rengėjo nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

Nėra.

Direktorė

Akvilė Kilijonienė

Rengė: Biudžeto skyriaus vedėja Aušra Kedienė
Tel. (8 460) 48 713, el. p. biudzetas@palanga.lt