



Rokiškio rajono savivaldybės tarybos  
2009.06.25 sprendimo Nr. 147

## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TIKSLINĖS PASKIRTIES LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rajono savivaldybės tikslinės paskirties lėšos, fondai ir programos ( toliau vadinama tikslinės paskirties lėšos), skirtos konkrečioms savivaldybės funkcijoms vykdyti, veikloms remti ir skatinti, yra savivaldybės biudžeto asignavimų dalis.
2. Konkretus tikslinės paskirties lėšų dydis kasmet nustatomas savivaldybės tarybos, tvirtinant savivaldybės biudžetą.

### II. TIKSLINĖS PASKIRTIES LĖŠŲ NAUDOJIMAS

#### 1. Kompensacijos už lengvatinį keleivių pervežimą:

- atlyginamos keleivinio transporto vežėjų negautos pajamos dėl nemokamo moksleivių vežimo ir transporto lengvatų teikimo kitiems keleiviams;
- atsiskaitoma pagal sudarytas sutartis su vežėjais, pateikus kompensacijų paskaičiavimo ataskaitas už važiavimą su nuolaida, suderinimo aktais už moksleivių vežimą (2,3 priedas) ir sąskaitas. Švietimo įstaigoms, sudariusioms sutartis su kitų rajonų vežėjais, apmokama pateikus paraiškas ir vežėjų sąskaitų kopijas;
- kompensacijų paskaičiavimo formos už moksleivių vežimą turi būti suderintos su Ekonomikos ir turto valdymo skyriaus vedėju ar jo įgaliotu atsakingu darbuotoju;
- už važiavimo išlaidų kompensacijų apskaičiavimo duomenų ir apskaitos teisingumą atsako vežėjai.

#### 2. Kompensacijos šilumos ir šalto vandens tiekėjams:

- atlyginama kieto kuro įsigijimo išlaidos, šilumos, karšto ir šalto vandens tiekėjams pagal savivaldybės tarybos priimtus sprendimus, tvirtinant kainas; kompensacijų paskaičiavimo išlaidos atlyginamos AB "Panevėžio energija" pagal sutartį;
- šilumos, karšto ir šalto vandens tiekėjai pateikia suvestines paraiškas- paskaičiavimus (4,5,6 priedai);
- už šildymo, karšto vandens ir šalto vandens kompensacijų apskaičiavimo duomenų teisingumą atsako šilumos ir vandens tiekėjai;
- socialiai remtiniams asmenims kieto kuro įsigijimo išlaidos kompensuojamos pagal gyvenamą vietą - seniūnijas;
- gyventojai pristato kuro įsigijimo išlaidas pateisinantį dokumentą seniūnijai, kuri teikia laisvos formos paraišką Finansų skyriui;
- už kompensacijų kietam kurui duomenų teisingumą ir apskaitą atsakinga atitinkama seniūnija.

#### 3. Subsidijos už šilumą ir karštą vandenį:

- vadovaujantis savivaldybės tarybos sprendimu subsidijuojama šilumos tiekėjams skirtumas tarp patvirtintos kainos ir visos savikainos pagal jų pateiktas paraiškas- paskaičiavimus (7 priedas);
- už subsidijų paskaičiavimo teisingumą atsako šilumos tiekėjas.

4. **Dotacijos ūkio subjektams:**
  - pagal savivaldybės tarybos priimtus sprendimus ir patvirtintą sąmatą.
5. **Verslo skatinimo fondas :**
  - pagal smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo fondo nuostatus .
6. **Daugiabučių namų bendrijų fondas:**
  - pagal gyvenamųjų namų bendrijų rėmimo fondo nuostatus.
7. **Žemdirbių rėmimo fondas:**
  - pagal ūkininkų, žemės ūkio kooperatyvų, žemės ūkio bendrovių fondo rėmimo nuostatus.
8. **Kompensacija už liftų naudojimą :**
  - pagal savivaldybės tarybos sprendimus;
  - eksploatuojančios įmonės pateikia paskaičiavimus.
9. **Palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninėms:**
  - pagal socialinių reikalų komisijos sprendimą ir nustatytą tvarką;
  - Pirminės asmens sveikatos priežiūros centras pateikia sąskaitą, suderintą su socialinės paramos ir sveikatos skyriaus atsakingu darbuotoju.
10. **Dantų protezavimas socialiai remtiniems asmenims:**
  - pagal sudarytą sutartį su paslaugos tiekėju;
  - paslaugos tiekėjas pateikia sąskaitą, suderintą su Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus atsakingu darbuotoju.
11. **Visuomeninių organizacijų ir viešosios tvarkos palaikymo programos:**
  - pagal komisijos, sudarytos administracijos direktoriaus įsakymu projektų vertinimui, sprendimą, organizacijų pateiktus projektus ir sąmatas.
12. **Kaimo kultūros įstaigų materialinės bazės stiprinimas:**
  - kaimo kultūros įstaigų turui įsigyti pagal komisijos sprendimą.
13. **Europos fondų projektų dalinis finansavimas:**
  - savivaldybės ir bendruomenių dokumentacijos parengimo išlaidoms pagal patvirtintą administracijos direktoriaus tvarką bei pasirašytoms sutartims kofinansuoti.
14. **Kapitalo investicijos:**
  - pagal savivaldybės tarybos patvirtintą objektų sąmatą ir pasirašytas sutartis.
15. **Gyventojų užimtumo programa:**
  - pagal savivaldybės tarybos patvirtintą sąmatą pagal atskirus asignavimų valdytojus.
16. **Detaliųjų planų rengimas:**
  - detaliųjų planų, geodezinių matavimų darbams apmokėti pagal sutartis.
17. **Aplinkos apsaugos rėmimo spec. programa:**
  - pagal savivaldybės tarybos patvirtintą aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos sąmatą.
18. **Visuomenės sveikatos specialioji programa:**
  - pagal savivaldybės visuomenės sveikatos specialiosios programos nuostatus ir patvirtintą sąmatą.
19. **Paminklosauga:**
  - įvairių paveldo objektų priežiūrai ir remontui, atmintinų vietų įamžinimui, bažnyčių remontui ir kt. reikmėms.
20. **Melioracijai:**
  - pagal savivaldybės tarybos patvirtintą objektų sąmatą ir pasirašytas sutartis.

**20. Paskolų grąžinimo, palūkanų mokėjimo lėšos:**

- paskoloms grąžinti ir palūkanoms mokėti pagal pasirašytas paskolų sutartis ir numatytus mokėjimo grafikus;
- paskolų aptarnavimo ir grąžinimo apskaitą veda Finansų skyrius.

**21. Šv. Mato parapijos senelių namai:**

- pagal savivaldybės tarybos sprendimą ir pasirašytą sutartį;
- apmokama pagal faktiškai gyvenusių už atitinkamą laikotarpį žmonių skaičių, pateikus senelių namams sąskaitą, suderintą su socialinės apsaugos ir sveikatos skyriaus atsakingu darbuotoju.

**III. TIKSLINĖS PASKIRTIES LĖŠŲ NAUDOJIMO IR APSKAITOS TVARKA**

1. Nepanaudotos tikslinės paskirties lėšos, kaip netekusieji paskirties asignavimai, per metus gali būti skirstomi bendroms biudžeto reikmėms savivaldybės tarybos sprendimu.
2. Metų pabaigoje nepanaudotų tikslinės paskirties lėšų likutis grąžinamas į biudžeto sąskaitą ir lieka kaip savivaldybės biudžeto laisvieji likučiai.
3. Tikslinės paskirties – paskolų grąžinimo, palūkanų mokėjimo lėšų apskaitą tvarko savivaldybės administracijos Finansų skyrius, visų kitų tikslinės paskirties lėšų apskaitą tvarko savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.
4. Buhalterinės apskaitos skyrius, suderinęs su skyriaus, kuriam savivaldybės tarybos sprendimu skirti asignavimai, vadovu ar jo įgaliotu skyriaus darbuotoju, perveda lėšas į lėšų gavėjų sąskaitas pagal pateiktas sąmatas, sutartis arba apmoka pagal pateiktas sąskaitas – faktūras.

Mero pavaduotojas



Rimantas Velykis