



## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### **S P R E N D I M A S** **DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO** **PRIEDO PAKEITIMO**

2012 m. rugpjūčio 31 d. Nr. TS-8.156  
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo pakeitimo 2008 m. rugsėjo 15 d. įstatymo Nr. X-1722 (Žin., 2008, Nr. 15-508) 18 straipsnio 1 dalimi ir Vyriausybės atstovo Panevėžio apskrityje 2012 m. birželio 7 d. teikimu Nr. T-17(2.1),

Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Pakeisti Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento priedą „Išmokų, skirtų paslaugoms, susijusioms su tarybos nario veikla, apmokėti, skyrimo ir atsiskaitymo tvarka“, patvirtintą 2010 m. rugsėjo 24 d. sprendimu Nr. TS-8-138 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento dalinio pakeitimo ir papildymo“ ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

Savivaldybės meras

Vidmantas Kanopa

Ramūnas Godeliauskas

## **IŠMOKŲ, SKIRTŲ PASLAUGOMS, SUSIJUSIOMS SU TARYBOS NARIO VEIKLA, APMOKĖTI, SKYRIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį skiriama 0,25 MMA dydžio litų išmoka (toliau – Išmoka) atsiskaitytinai.

2. Išmokai gauti kiekvienas Tarybos narys pateikia raštu savivaldybės administracijai savo sąskaitos (mokėjimo kortelės) rekvizitus. Išmokos mokamos kiekvieną mėnesį už praėjusį mėnesį, neviršijanti šios Tvarkos 1 punkte nurodyto dydžio.

3. Tarybos nariams išmokos išmokamos pagal pateiktus išlaidas patvirtinančius dokumentus kiekvieną mėnesį iki 20 dienos pervedant į jų nurodytas sąskaitas banke.

4. Šios Tvarkos 1 punkte nustatytų lėšų limitas sumuojamas kiekvieną mėnesį. Per praėjusį mėnesį nepanaudotos lėšos negali būti naudojamos.

### **II. IŠMOKOS LĖŠŲ NAUDOJIMO PASKIRTIS**

5. Šios Tvarkos 1 punkte numatyta Išmoka gali būti panaudota:

- 5.1. telefoniniams pokalbiams, interneto paslaugoms apmokėti;
- 5.2. Tarybos nario veiklai naudojamo transporto išlaidoms apmokėti;
- 5.3. Tarybos nario ataskaitai spausdinti, platinti ir kitai informacijai, susijusiai su jo, kaip tarybos nario, veikla parengti, viešosios informacijos rengėjų teikiamoms paslaugoms apmokėti;
- 5.4. kanceliariinėms prekėms įsigyti;
- 5.5. išmokai gauti atidarytų banko sąskaitų administravimo paslaugoms apmokėti.

### **III. ATSISKAITYMO UŽ IŠMOKŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA**

6. Tarybos nario atsiskaitymas už Išmokų panaudojimą vykdomas savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriuje, kur už kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos pateikiama mėnesio Išlaidų apyskaita (pridedama).

7. Kartu su Išlaidų apyskaita Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

8. Iš šios Tvarkos 1 punkte nustatytų lėšų įsigytos prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas.

9. Ar Tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius ir savivaldybės kontrolierius.

10. Jeigu nustatoma, kad Tarybos nario pateikti dokumentai neatitinka Tvarkos nuostatų, Išmoka ar jos dalis nemokama.

Išmokų, skirtų paslaugoms, susijusioms su tarybos nario veikla, apmokėti, skyrimo ir atsiskaitymo tvarkos priedas

Tarybos nario .....  
(vardas ir pavardė)

## IŠLAIDŲ APYSKAITA

Už 20.... m. .... mėn.

Eil. Nr.	Dokumento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Suma Lt (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
			IŠ VISO :	

Tarybos narys .....  
(parašas) (vardas ir pavardė)

Apyskaitą gavau .....  
(gavimo data) (parašas, pareigos, vardas ir pavardė)