



## ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

### POTVARKIS DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. gruodžio d. Nr. MT-  
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo įgyvendinimo“, 18 punktu, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2011 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. 1K-265 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių taikymo“, Šakių rajono mero 2025 m. lapkričio 12 d. potvarkio Nr. MAK-105 „Dėl kasmetinių atostogų suteikimo Raimondui Januševičiui“ 2 punktu,

1. T v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės mero 2024 m. gruodžio 2 d. potvarkį Nr. MT-588 „Dėl Šakių rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: A. Juozapavičiaus pr. 57, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės vicemeras,  
pavaduojantis savivaldybės merą

Egidijus Peleckis

Parengė  
Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vedėja

Egidija Grigaitienė  
2025-12-03

PATVIRTINTA  
Šakių rajono savivaldybės mero  
2025 m. gruodžio d.  
potvarkiu Nr. MT-

## **ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šakių rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Šakių rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) biudžeto projekto rengimo tvarką.
2. Šiame apraše vartojamos pagrindinės sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme vartojamas sąvokas.
3. Savivaldybės biudžeto projekto rengimo teisinis pagrindas yra Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas, Lietuvos Respublikos savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymas, atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklės, kiti biudžeto pajamų gavimą ir programų finansavimą reglamentuojantys teisės aktai, Šakių rajono savivaldybės tarybos patvirtintas savivaldybės strateginis veiklos planas ir kiti strateginio planavimo dokumentai ir šis tvarkos aprašas.
4. Asignavimų valdytojams asignavimų panaudojimo teisinis pagrindas yra asignavimų valdytojų patvirtintos programos ir jų sąmatos.
5. Sudarant rajono savivaldybės biudžetą, naudojama Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtinta Valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacija.

### **II SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMAS**

6. Rajono savivaldybės biudžeto projektas sudaromas programiniu principu, asignavimus planuojant savivaldybės strateginio veiklos plano socialinėms, ekonominėms programoms įgyvendinti ir planuojamiems rezultatams pasiekti. Programos detalizuojamos pagal planuojamas vykdyti priemones.
7. Rajono savivaldybės biudžeto projektą rengia Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyrius.
8. Rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos, savivaldybės administracijos struktūriniai teritoriniai padaliniai-seniūnijos parengia ir **iki kiekvienų metų sausio 5 d.** Biudžeto, turto ir

strateginio planavimo skyriui pateikia programų sąmatų projektus su pagrindžiančiais skaičiavimais pagal formas:

- 8.1.  $n - (n + 2)$  metų projektinės programos sąmatos formą BP-1 (pridedama);
- 8.2.  $n - (n + 2)$  metų projektinę programų asignavimų suvestinę sąmatą (formą BP-2) (pridedama);
- 8.3. informaciją apie darbuotojus (1, 2 priedai);
- 8.4. informaciją apie lėšų poreikį komunalinėms paslaugoms (3 priedas);
- 8.5. informaciją apie patirtas mokinių pavėžėjimo išlaidas (4 priedas) (formą teikia švietimo įstaigos ir seniūnijos, vežiojančios vaikus).

9. Lėšų poreikis apskaičiuojamas analizuojant dviejų praėjusių metų kasinių ir einamųjų metų patvirtintų išlaidų vidurkį, paaiškinant pokyčius, lyginant su ankstesniais metais. Asignavimai elektrai ir šildymui derinami su Ūkio ir investicijų skyriaus vyriausiąja specialiste **Aušra Slidziauskiene**. Asignavimai šaltam ir karštam vandeniui planuojami pagal patvirtintus tarifus, šiukšlių išvežimui – pagal pasirašytas sutartis.

9.1. asignavimus švietimo įstaigose (išskyrus Šakių rajono meno mokyklą, Šakių jaunimo kūrybos ir sporto centrą, Šakių rajono švietimo pagalbos tarnybą) ūkio reikmėms (išskyrus komunalinių paslaugų bei pavėžėjimo išlaidų straipsnius) planuoti:

9.1.1. bendrojo ugdymo mokyklose ir juridinio asmens statusą turinčiose ikimokyklinio ugdymo įstaigose ryšių paslaugų įsigijimo išlaidoms, transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidoms, materialiojo turto remonto išlaidoms, informacinių technologijų ir kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidoms – 6200 Eur metams;

9.1.2. mokyklai-daugiafunkciam centrui papildomai skiriama 1580 Eur;

9.1.3. papildomai 1 mokiniui bendrojo ugdymo įstaigoje planuoti 75 Eur, 1 mokiniui, lankančiam ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo klasę (grupę), Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centrą – 190 Eur;

9.1.4. lėšas maitinimui planuoti pagal praėjusių metų faktines išlaidas;

9.1.5. Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centre gyvenantiems vaikams maitinimui – 5,40 Eur / dienai, atvykstantiems – 2,70 Eur / dienai.

9.1.6. asignavimus mokinių pavėžėjimui pagal rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus planuoti 39 savaitėms;

9.1.7. taikyti vandens normas: 6 m<sup>3</sup> šalto vandens ikimokyklinukui, 2 m<sup>3</sup> – mokiniui, darbuotojui, 3,5 m<sup>3</sup> – karšto vandens ikimokyklinukui, priešmokyklinukui;

10. Lėšas darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms planuoti atsižvelgiant į įstaigų vadovų įsakymais patvirtintą įstaigos struktūrą, pareigybių skaičių ir darbuotojų pareigybių sąrašą

bei patvirtintus pareiginės algos koeficientus. Minimali mėnesinė alga skaičiuojant 2026 metų biudžetą – 1153 Eur, minimalus valandinis atlygis – 7,05 Eur, pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis – 1798 Eur. Biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis darbo nustatoma atsižvelgiant į pareigybės lygį, **profesinio darbo patirtį**, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui.

11. Veiklos programų sąmatų projektai sudaromi pagal kiekvieną programos priemonę, finansavimo šaltinį, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Kartu su programų sąmatų projektais (išskyrus seniūnijas ir **pedagoginius darbuotojus**) pateikiama informacija apie darbuotojus (pridedama).

12. Visa informacija turi būti suderinta su biudžetinės įstaigos, seniūnijos vykdomų programų koordinatoriais.

13. Asignavimų valdytojai yra atsakingi už teisingą programų sąmatų sudarymą ir teisingą jų naudojimą.

14. Rajono savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į juos neįeinantys valstybės tarnautojai **iki sausio 5 d.** pateikia apskaičiavimus pagal strateginio veiklos plano programų priemones:

14.1. **Architektūros ir urbanistikos skyrius** – lėšų poreikį teritorijų planavimo dokumentų rengimui, žemės sklypų geodezinių matavimų atlikimui;

14.2. **Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius** – patikslina rajono savivaldybės administracijos ir seniūnijų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginės algos bazinius dydžius;

14.3. **Sveikatos reikalų koordinatore (vyriausioji specialistė)** – sveikatos priežiūros įstaigų būtinąjį lėšų poreikį;

14.4. **Ūkio ir investicijų skyrius** – lėšų poreikį miestų ir gyvenviečių teritorijų tvarkymui, pėsčiųjų takų atstatymui, avarinių medžių likvidavimui, želdinių įsigijimui, gatvių apšvietimo tinklų įrengimui ir remontui, žvyruotų kelių priežiūrai, paviršinių nuotekų remonto darbams, kitų savivaldybės objektų remontui, seniūnijų techninės bazės stiprinimui, turto kadastrinių matavimų atlikimui, daugiabučių namų savininkų bendrijų parėmimui, VšĮ „Verslo ir turizmo informacijos centras“ veiklos išlaidų finansavimui, užimtumo didinimo priemonėms skirtų lėšų paskirstymą, projektų, kuriems skirta ar planuojama skirti ES struktūrinių ir kitų fondų parama, sąrašą nurodant projekto pavadinimą, pareiškėją, finansavimo šaltinius, taip pat prognozuojamą savivaldybės biudžeto lėšų poreikį planuojamiems metams;

14.5. **Žemės ūkio ir kaimo reikalų skyrius** – planuojamų vykdyti melioracijos projektų sąrašą, finansavimo šaltinius, būtinųjų išlaidų poreikį funkcijoms, nefinansuojamoms iš specialios tikslinės dotacijos žemės ūkio funkcijoms vykdyti;

14.6. **Bendrujų reikalų skyrius** – lėšų poreikį savivaldybės administracijai priklausančiam transportui išlaikyti, kanceliarinėms ir ūkinėms prekėms, reprezentacinėms išlaidoms, naujai kompiuterinei technikai, programinei įrangai ir kitoms naujoms technologijoms įsigyti, spaudai užsakyti, pasirašytoms sutartims finansuoti;

14.7. **Švietimo, kultūros ir sporto skyrius** – lėšų poreikį vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos, vaikų vasaros poilsio, studijų rėmimo ir kitoms švietimo, kultūros ir sporto programoms finansuoti, reprezentacinėms išlaidoms, mokinių pavėžėjimui, numatomiems viešiesiems pirkimams dėl planuojamų rengti projektų.

Patikslina rajono savivaldybės kultūros įstaigų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginės algos bazinius dydžius, pateikia lėšų poreikį kultūros paveldo objektų išsaugojimo darbams finansuoti, etnografinių ir renginių programoms vykdyti pateikiant finansuojamų objektų ir renginių sąrašą, lėšų poreikį turizmo programos priemonėms vykdyti;

14.8. **Socialinės paramos skyrius** – patikslina rajono savivaldybės socialinės paskirties įstaigų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, rekomenduojamus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, pateikia lėšų poreikį socialinėms paslaugoms teikti, socialinėms išmokoms, vienkartinėms pašalpoms mokėti, Šakių socialinių paslaugų centro ir Kukarskės globos namų vykdomoms programoms finansuoti, pagrįstą skaičiavimais.

15. Savivaldybės administracijos padalinių vadovai ir į juos neįeinantys valstybės tarnautojai yra atsakingi už savivaldybės biudžetinių įstaigų, viešųjų įstaigų ir kitų subjektų, teikiančių viešąsias paslaugas, susijusias su skyrių kuruojama sritimi, programų parengimą, jų atitiktį Šakių rajono savivaldybės strateginiam plėtros planui ir strateginiam veiklos planui, programų sąmatų projektų sudarymą ir pateikimą laiku.

16. Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyrius patikrina, ar parengtuose programų sąmatų projektuose pateikti skaičiavimai yra tikslūs, ar laikomasi taupumo režimo, ar numatyti asignavimai esamiems įsiskolinimams padengti, prireikus patikslina asignavimus (atsižvelgiant į rajono savivaldybės biudžeto bendras finansines galimybes).

17. Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyrius, esant poreikiui, tikrindamas programų sąmatų projektuose pateiktus skaičiavimus, pasitelkia atitinkamų savivaldybės administracijos skyrių, kuriojančių biudžetines įstaigas, vedėjus.

18. Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyrius pagal asignavimų valdytojų pateiktus programų sąmatų projektus parengia savivaldybės atitinkamų metų biudžeto projektą pagal asignavimų valdytojus, strateginio veiklos plano programas ir finansavimo šaltinius.

19. Asignavimų valdytojų veiklą kuruojančių skyrių vedėjai kartu su Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vedėja turi dalyvauti pristatant rajono savivaldybės atitinkamų metų biudžeto projektą ir svarstant jį Šakių rajono savivaldybės tarybos komitetuose.

20. Rajono savivaldybės biudžeto projektas skelbiamas rajono savivaldybės interneto svetainėje viešam svarstymui likus ne mažiau nei 10 kalendorinių dienų iki jo patvirtinimo rajono savivaldybės taryboje. Su rajono savivaldybės biudžeto projektu galima susipažinti ir rajono savivaldybės Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriuje. Gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia raštu administracijai ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki Finansų ir rajono plėtros komiteto posėdžio dienos. Komitetai nagrinėja rajono biudžeto projektą pagal savo kompetenciją ir savo sprendimus teikia Finansų ir rajono plėtros komitetui. Į komitetų, kuriuose svarstomas rajono savivaldybės biudžetas, posėdžius kviečiami tarybos ir Finansų ir rajono plėtros komiteto nariai.

21. Pristačius savivaldybės atitinkamų metų biudžeto projektą rajono savivaldybės tarybos komitetams ir gyventojams, jis teikiamas tvirtinti savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

22. Patvirtintas rajono savivaldybės biudžetas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje.

23. Rajono savivaldybės tarybai patvirtinus biudžetą, Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyrius per 5 darbo dienas nuo savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo praneša asignavimų valdytojams apie jiems skirtus asignavimus ir suderina su jais asignavimų ketvirtinį paskirstymą. Kiekvienas rajono savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo biudžeto patvirtinimo sudaro ir patvirtina biudžeto programų sąmatas pagal finansavimo šaltinius, funkcinę ir ekonominę klasifikaciją ir pateikia Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriui. Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintos formos programų sąmatos sudaromos pagal finansavimo šaltinius, valstybės funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

24. Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyrius, vadovaudamasis patvirtintu biudžetu, pajamų paskirstymu ketvirčiais ir asignavimų valdytojų patvirtintomis programų sąmatomis, sudaro savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą pagal asignavimų valdytojus, programas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją. Rajono savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą tvirtina rajono savivaldybės meras.

25. Patvirtintas rajono savivaldybės biudžetas per 30 darbo dienų pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintas formas pateikiamas Lietuvos Respublikos finansų ministerijai.

(n–(n + 2) metų projektinės programos sąmatos forma (BP-1))

(dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas)

n–(n + 2) METŲ PROJEKTINĖ PROGRAMOS SĄMATA

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

Valstybės biudžeto asignavimų valdytojo, ministro valdymo srities  
įstaigos, vykdančios atitinkamo valstybės biudžeto asignavimų  
valdytojo programas ir turinčios biudžetinių įstaigų, kurių savininko  
teisės ir pareigos jį įgyvendina, pavadinimas:

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

(AV kodas)

Programa:

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

(Kodas)

(Požymis)

Finansavimo šaltinis:

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

(Kodas)

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas:

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

(Kodas)

(tūkst. Eur)

| Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio |  |             |  |  |  |  | n metų<br>asignavi-<br>mai | n + 1 metų<br>asignavi-<br>mai | n + 2 metų<br>asignavi-<br>mai |
|----------------------------------------------|--|-------------|--|--|--|--|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| kodas                                        |  | pavadinimas |  |  |  |  |                            |                                |                                |
|                                              |  |             |  |  |  |  |                            |                                |                                |
|                                              |  |             |  |  |  |  |                            |                                |                                |
|                                              |  |             |  |  |  |  |                            |                                |                                |
| Iš viso asignavimų                           |  |             |  |  |  |  |                            |                                |                                |

**Pastaba.** Lentelės skiltyje „Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio“ įrašomas išlaidų ekonominės klasifikacijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“, straipsnio kodas ir pavadinimas.

**PATVIRTINTA**  
Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2011 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. 1K-265  
(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2024 m. lapkričio 28 d. įsakymo Nr. 1K-383  
redakcija)

**$(n - (n + 2))$  metų projektinės programų asignavimų suvestinės sąmatos forma (BP-2))**

(dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas)

### **$n-(n+2)$ METŲ PROJEK TINĖ PROGRAMŲ ASIGNAVIMŲ SUVESTINĖ SĄMATA**

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

Valstybės biudžeto asignavimų valdytojo, ministro valdymo srities įstaigos, vykdančios atitinkamo valstybės biudžeto asignavimų valdytojo programas ir turinčios biudžetinių įstaigų, kurių savininko teisės ir pareigas ji įgyvendina, pavadinimas:

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

(AV kodas)

(tūkst. Eur)

[illegible]



Šakių rajono savivaldybės mero  
2025 m. gruodžio d. potvarkio Nr. MT-  
1 priedas

(įstaigos pavadinimas)

Darbo užmokesčio poreikis 2026 metams

| Paskirstymas pagal pareiginės algos<br>pastoviosios dalies dydį          | Pareigybės<br>pavadinimas | Pareiginės dalies<br>koeficientas | Darbo krūvis (etatai) | Koeficientai iš<br>viso |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| I. Pedagoginai darbuotojai                                               | 1                         |                                   |                       |                         |
|                                                                          | 2                         |                                   |                       |                         |
|                                                                          | 3                         |                                   |                       |                         |
| II. A lygio specialistai                                                 | 1                         |                                   |                       |                         |
|                                                                          | 2                         |                                   |                       |                         |
|                                                                          | 3                         |                                   |                       |                         |
| III. B lygio specialistai                                                | 1                         |                                   |                       |                         |
|                                                                          | 2                         |                                   |                       |                         |
|                                                                          | 3                         |                                   |                       |                         |
| IV. C lygio kvalifikuoti darbuotojai                                     | 1                         |                                   |                       |                         |
|                                                                          | 2                         |                                   |                       |                         |
|                                                                          | 3                         |                                   |                       |                         |
| V. D lygio pareigybės, kurioms netaikomi<br>kvalifikaciniai reikalavimai | 1                         |                                   |                       |                         |
|                                                                          | 2                         |                                   |                       |                         |
|                                                                          | 3                         |                                   |                       |                         |
| Iš viso                                                                  | x                         | 0                                 | 0                     | 0                       |

Įstaigos vadovas

Rengėjas

Šakių rajono savivaldybės mero  
2025 m. gruodžio d. potvarkio Nr. ]  
2 priedas

Informacija apie \_\_\_\_\_ darbuotojus  
*Istaigos pavadinimas*

| Eil.<br>Nr. | Pareigybės<br>pavadinimas | Pareigybės<br>lygis | Ekonominės<br>klasifikacijos<br>straipsnis* | Darbo krūvis | Pareiginė alga |        | Iš viso mėnesiui,<br>eurais |
|-------------|---------------------------|---------------------|---------------------------------------------|--------------|----------------|--------|-----------------------------|
|             |                           |                     |                                             |              | koeficientas   | eurais |                             |
| 1           | 2                         | 3                   | 4                                           | 5            | 6              | 7      | 10                          |
|             |                           |                     |                                             |              |                |        |                             |
|             |                           |                     |                                             |              |                |        |                             |
|             |                           |                     |                                             |              |                |        |                             |
| Iš viso     |                           |                     |                                             |              |                |        |                             |

\*Ekonominės klasifikacijos darbo užmokesčio straipsnis pagal apskaitos programos Biudžetas VS (nevda) smulkiausią klasifikaciją atitinkamai p

Istaigos vadovas

Rengėjas

(įstaigos pavadinimas)

Lėšų poreikis komunalinėms paslaugoms (ek. klasifikacija 2.2.1.1.1.20.) 2026 metams

| Išlaidų klasifikacija<br>pagal valsybės<br>funkcijas | Komunalinės paslaugos, iš jų: |                                         |                      |                                            |                             |                                       |                                                     |                         |                                           |                              |                                                       |                                                                                                  |                                                         |                         |                                                              | Bendra<br>komunalinių<br>išlaidų<br>suma<br>metams<br>(Eur) |
|------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                      | Šildymas                      |                                         |                      | Elektros energija                          |                             |                                       |                                                     |                         | Vandentiekis ir kanalizacija              |                              |                                                       |                                                                                                  |                                                         |                         | Šiukšlių<br>išvežimo<br>išlaidos<br>metams<br>*****<br>(Eur) |                                                             |
|                                                      | Kuro<br>poreikis*             | Vidutinė<br>vieneto<br>kaina *<br>(Eur) | Bendra<br>suma (Eur) | Elektros<br>energijos<br>poreikis,<br>(kW) | Vieneto<br>kaina**<br>(Eur) | Suma už<br>elektros<br>energiją (Eur) | Elektros<br>galios<br>dedamoji<br>metams**<br>(Eur) | Bendra<br>suma<br>(Eur) | Vandens<br>poreikis,<br>(m <sup>3</sup> ) | Vieneto<br>kaina***<br>(Eur) | Bendra<br>suma už<br>vandenį ir<br>kanalizaciją (Eur) | Metinė<br>abonentinio<br>mokesčio už<br>apskaitos<br>prietaisų<br>prižiūrą***<br>* suma<br>(Eur) | Metinė<br>fekalijų<br>išvežimo<br>išlaidų suma<br>(Eur) | Bendra<br>suma<br>(Eur) |                                                              |                                                             |
| 1                                                    | 2                             | 3                                       | 4                    | 6                                          | 7                           | 8                                     | 9                                                   | 10                      | 11                                        | 12                           | 13                                                    | 14                                                                                               | 15                                                      | 16                      | 17                                                           | 18                                                          |
|                                                      |                               |                                         | 0                    |                                            |                             | 0                                     |                                                     | 0                       |                                           |                              | 0                                                     |                                                                                                  |                                                         | 0                       |                                                              | 0                                                           |
|                                                      |                               |                                         | 0                    |                                            |                             | 0                                     |                                                     | 0                       |                                           |                              | 0                                                     |                                                                                                  |                                                         | 0                       |                                                              | 0                                                           |
|                                                      |                               |                                         | 0                    |                                            |                             | 0                                     |                                                     | 0                       |                                           |                              | 0                                                     |                                                                                                  |                                                         | 0                       |                                                              | 0                                                           |
|                                                      |                               |                                         | 0                    |                                            |                             | 0                                     |                                                     | 0                       |                                           |                              | 0                                                     |                                                                                                  |                                                         | 0                       |                                                              | 0                                                           |
|                                                      |                               |                                         | 0                    |                                            |                             | 0                                     |                                                     | 0                       |                                           |                              | 0                                                     |                                                                                                  |                                                         | 0                       |                                                              | 0                                                           |
|                                                      |                               |                                         | 0                    |                                            |                             | 0                                     |                                                     | 0                       |                                           |                              | 0                                                     |                                                                                                  |                                                         | 0                       |                                                              | 0                                                           |
|                                                      |                               |                                         | 0                    |                                            |                             | 0                                     |                                                     | 0                       |                                           |                              | 0                                                     |                                                                                                  |                                                         | 0                       |                                                              | 0                                                           |
| Iš viso                                              |                               |                                         | 0                    |                                            |                             | 0                                     |                                                     | 0                       |                                           |                              | 0                                                     |                                                                                                  |                                                         | 0                       |                                                              | 0                                                           |

Rengėjas \_\_\_\_\_  
vardas, pavardė, pareigos, parašas

Suderinta

\*Jei šiluma teikiama centralizuotai, nurodoma per metus vidutiniškai sunaudotų KW skaičius ir 2025 m. 12 mėn. kaina  
\*\* pagal pasirašytas sutartis su elektros energijos tiekėju  
\*\*\* pagal Šakių rajono savivaldybės tarybos nustatytas kainas  
\*\*\*\* pagal Šakių rajono savivaldybės tarybos nustatytas kainas  
\*\*\*\*\* pagal sutartį su MATC

Šakių rajono savivaldybės mero  
2025 m. gruodžio d. potvarkio Nr. MT-  
4 priedas

(įstaigos pavadinimas)

Mokinių pavėžėjimo išlaidų paskaičiavimas

| Automobilio<br>markė | Nuvažiuota<br>km per<br>metus | Sunaudota<br>degalų per<br>metus | vieno litro<br>kaina, Eur/l | Iš viso išlaidos<br>degalams per<br>metus, Eur | Kitos išlaidos, Eur        |                                                |          |                                                   | Iš viso,<br>pavėžėjimo<br>išlaidos, Eur |
|----------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                      |                               |                                  |                             |                                                | tepalai, kitos<br>išlaidos | mokesčiai,<br>techninės apžiūros,<br>draudimas | padangos | remonto išlaidos<br>(atsarginės dalys<br>ir kt.). |                                         |
|                      |                               |                                  |                             | 0                                              |                            |                                                |          |                                                   | 0                                       |
|                      |                               |                                  |                             | 0                                              |                            |                                                |          |                                                   | 0                                       |
|                      |                               |                                  |                             | 0                                              |                            |                                                |          |                                                   | 0                                       |
|                      |                               |                                  |                             | 0                                              |                            |                                                |          |                                                   | 0                                       |
| Iš viso              | x                             | x                                | x                           | 0                                              |                            |                                                |          |                                                   | 0                                       |

Įstaigos vadovas

Rengėjas

(Pažymos forma)

**TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA**

Teisės akto projekto pavadinimas – **Šakių rajono savivaldybės mero potvarkio „DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ projektas.**

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas – **Šakių rajono savivaldybės administracijos Biudžeto, turto, strateginio planavimo skyriaus vedėja Egidija Grigaitienė.**

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (*pažymėti reikiamą atsakymą*):

X suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministrui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

☐ suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupcinio požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas*):

| Eil.<br>Nr. | Kriterijus | Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) | Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą ( <i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i> ) | Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą ( <i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i> ) |
|-------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|-------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                                                                                                                                                                                                        | <i>(pildo teisės akto projekto<br/>antikorupcinį vertinimą atliekantis<br/>asmuo)</i> |  |                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas                                                                                                                | <b>Kriterijus atitinka</b>                                                            |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 2. | Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą                                                                                                                                 | <b>Kriterijus atitinka</b>                                                            |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 3. | Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančio subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto | <b>Kriterijus atitinka</b>                                                            |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 4. | Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)                                                                                                                         | <b>Kriterijus atitinka</b>                                                            |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 5. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas                                                                                                                                                | <b>Kriterijus atitinka</b>                                                            |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 6. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas                                                                                                                          | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b>                    |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 7. | Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka                                                                                                                                                      | <b>Kriterijus atitinka</b>                                                            |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |  |                                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 9.  | <p>Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto:</p> <p>9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą</p> <p>9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą</p> <p>9.3. narių skyrimo mechanizmas</p> <p>9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė</p> <p>9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu</p> <p>9.6. asmeninė narių atsakomybė</p> | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 10. | Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Kriterijus atitinka</b>                                         |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    |  |                                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|
| 11. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 12. | Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Kriterijus atitinka</b>                                         |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 13. | Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 14. | Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 15. | Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.) | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |

|     |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |  |                                                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|
| 16. | Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė                                                                                                     | <b>Kriterijus atitinka</b>                                         |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 17. | Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 18. | Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą                                                  | <b>Kriterijus atitinka</b>                                         |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 19. | Kiti svarbūs kriterijai                                                                                                                                                                                                 |                                                                    |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |

Teisės akto projekto  
tiesioginis rengėjas:

Biudžeto, turto ir strateginio planavimo  
skyriaus vedėja  
Egidija Grigaitienė

(parašas)

2025-12-03  
(data)

Teisės akto projekto  
vertintojas:

Vyriausioji specialistė

(parašas)

Jolita Matusevičienė

2025-12-03  
(data)

---

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                  |                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                           | Šakių rajono savivaldybės administracija                                            |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                      | Dėl Šakių rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                               | 2025-12-03 Nr. MT-509                                                               |
| 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                                   | Egidijus Peleckis Vicemeras                                                         |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                        | 2025-12-04 09:59                                                                    |
| Parašo formatas                                                                       | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)                                                     |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                         | 2025-12-04 10:00                                                                    |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                       | EID-SK 2016                                                                         |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                          | 2023-05-12 14:50 - 2028-05-10 23:59                                                 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                   | -                                                                                   |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                 | 8                                                                                   |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                                    | 0                                                                                   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                 | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                            | Biudžeto rengimo tvarkos aprašas 2025.docx                                          |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                     | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                 | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                            | Biudžeto rengimo tvarkos aprašo BP-1 2025 m..xlsx                                   |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                     | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                 | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                            | Biudžeto rengimo tvarkos aprašo BP-2 2025 m..xlsx                                   |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                     | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                 | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                            | Biudžeto rengimo tvarkos aprašo 1 priedas 2025.xlsx                                 |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                     | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                 | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                            | Biudžeto rengimo tvarkos aprašo 2 priedas 2025.xlsx                                 |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                     | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                 | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                            | Biudžeto rengimo tvarkos aprašo 3 priedas 2025.xlsx                                 |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                     | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                 | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                            | biudžeto rengimo tvarkos aprašo 4 priedas 2025.xlsx                                 |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                     | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                 | -                                                                                   |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                            | AVP - Biudžeto projekto rengimo tvarkos aprašas.docx                                |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                     | -                                                                                   |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | Elpako v.20251129.1                                                                 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio                               | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-12-08)                           |

|                                                                                         |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>(-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>                                     |                                                                  |
| <b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b> | 2025-12-08 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė                   |
| <b>Paieškos nuoroda</b>                                                                 | -                                                                |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>                                                           | Nuorašą suformavo 2025-12-08 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“ |