



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 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 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206 „Dėl biudžeto sudarymo ir vykdymo formų“ 4 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 2023 m. gruodžio 5 d. potvarkį Nr. MT-317 „Dėl Šakių rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės meras

Raimondas Januševičius

Parengė
Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriaus vedėja

Egidija Grigaitienė
2024-11-28

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės mero
2024 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 programos sąmatos formą BP-1 (pridedama);
- 8.2. n – (n+2) metų programų asignavimų suvestinės formą BP-2 (pridedama);
- 8.3. išlaidų ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui, kuriam lėšos neplanuojamos pagal kitus lėšų šaltinius, įsigyti formą BP-3 (pridedama) (formą teikia tik savivaldybės administracija);
- 8.4. informaciją apie darbuotojus (1, 2 priedai);
- 8.5. informaciją apie lėšų poreikį komunalinėms paslaugoms (3 priedas);
- 8.6. informaciją apie patirtas mokinių pavėžėjimo išlaidas (4 priedas) (formą teikia švietimo įstaigos ir seniūnijos, vežiojančios vaikus).

9. Lėšų poreikis apskaičiuojamas analizuojant dvejų 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 – 5800 Eur metams;

9.1.2. mokyklai-daugiafunkciam centrui papildomai skiriama 1500 Eur;

9.1.3. papildomai 1 mokiniui bendrojo ugdymo įstaigoje planuoti 70 Eur, 1 mokiniui, lankančiam ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo klasę (grupę), Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centrą – 180 Eur;

9.1.4. lėšas maitinimui planuoti pagal praėjusių metų faktines išlaidas faktines išlaidas;

9.1.5. Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centre gyvenantiems vaikams maitinimui – 5,0 Eur/dienai, atvykstantiems – 2,5 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 m³ šalto vandens ikimokyklinukui, 2 m³ – mokiniui, darbuotojui, 3,5 m³ – karšto vandens ikimokyklinukui, priešmokyklinukui;

10. Lėšas darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms planuoti atsižvelgiant į rajono savivaldybės tarybos patvirtintus maksimalius etatų normatyvus, įstaigų vadovų įsakymais patvirtintą pareiginę struktūrą bei patvirtintus pareiginės algos bazinius dydžius. Minimali mėnesinė alga skaičiuojant 2025 metų biudžetą – 1038 Eur, minimalus valandinis atlygis – 6,35 Eur, pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis – 1785,4 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 skaičiavimus 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. **Vyriausioji specialistė (savivaldybės gydytoja)** – 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 atitinkamą 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 kuriojančių 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 tvirtinimo 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.

(dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas)

$n - (n + 2)$ METŲ PROGRAMOS SĄMATA

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

(Asignavimų valdytojo) įstaigos pavadinimas:

Ministerija	Departamentas	Biudžetinė įstaiga (Kodas)

Programa:

	(Kodas)

Finansavimo šaltinis

				(Kodas)

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas:

			(Kodas)

(tūkst. Eur)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio*							n metų asignavimai	$(n + 1)$ metų asignavimai	$(n + 2)$ metų asignavimai
kodas							pavadinimas		
							Iš viso asignavimų		

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

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(įstaigos padalinio, atsakingo už planavimą,
vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA

(asignavimų valdytojo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

(dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas)

$n - (n + 2)$ METŲ PROGRAMŲ ASIGNAVIMŲ SUVESTINĖ

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

(Asignavimų valdytojo) įstaigos pavadinimas

Ministerija	Departamentas	Biudžetinė įstaiga (Kodas)

(tūkst. Eur)

Prog-ra mos kodas	Programos pavadinimas	Funkcinės klasifikacijos kodas	<i>n</i> metų asignavimai				<i>(n + 1)</i> metų asignavimai				<i>(n + 2)</i> metų asignavimai				
			iš viso	iš jų			iš viso	iš jų			iš viso	iš jų			
				išlaidoms	turtui įsigyti	išlaidoms		turtui įsigyti	išlaidoms	turtui įsigyti					
												iš viso	iš jų darbo užmo-kesči ui	iš viso	iš jų darbo užmo-kesči ui
	Iš viso programai	x													
	iš jų:														
	pagal finansavimo šaltinius														

(įstaigos padalinio, atsakingo už planavimą, vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(įstaigos pavadinimas)

Darbo užmokesčio poreikis 2025 metams

eurais

Paskirstymas pagal pareiginės algos pastoviosios dalies dydį	Pareigybės pavadinimas	Pareiginės dalies koeficientas	Numatomas kintamos dalies padidinimo %	Darbo krūvis (etatai)	Koeficientai iš viso
I. Pedagoginai darbuotojai	1		X		
	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 kvalifikaciniai reikalavimai	1		X		
	2		X		
	3		X		
Iš viso	x	0	x	0	0

Įstaigos vadovas

Rengėjas

Šakių rajono savivaldybės mero
2024 m. gruodžio d. potvarkio Nr. MT-
2 priedas

Informacija apie _____ darbuotojus
Istaigos pavadinimas

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis	Ekonominės klasifikacijos straipsnis*	Darbo krūvis	Pareiginė alga		Priedai, priemokos, kintamoji dalis		Iš viso mėnesiui, eurais
						koeficientas	eurais	%	eurais	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Iš viso								x		

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

Istaigos vadovas

Rengėjas

(įstaigos pavadinimas)

Lėšų poreikis komunalinėms paslaugoms (ek. klasifikacija 2.2.1.1.1.20.) 2025 metams

Išlaidų klasifikacija pagal valsybės funkcijas	Komunalinės paslaugos, iš jų:															Bendra komunalinių išlaidų suma metams (Eur)
	Šildymas			Elektros energija					Vandentiekis ir kanalizacija						Šiukšlių išvežimo išlaidos metams ***** (Eur)	
	Kuro poreikis*	Vidutinė vieneto kaina * (Eur)	Bendra suma (Eur)	Elektros energijos poreikis, (kW)	Vieneto kaina** (Eur)	Suma už elektros energiją (Eur)	Elektros galios dedamoji metams** (Eur)	Bendra suma (Eur)	Vandens poreikis, (m ³)	Vieneto kaina*** (Eur)	Bendra suma už vandenį ir kanalizaciją (Eur)	Metinė abonentinio mokesčio už apskaitos prietaisų prižiūrą*** * suma (Eur)	Metinė fekalijų išvežimo išlaidų suma (Eur)	Bendra suma (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 2024 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
2024 m. gruodžio d. potvarkio Nr. MT-
4 priedas

(įstaigos pavadinimas)

Mokinių pavėžėjimo išlaidų paskaičiavimas

Automobilio markė	Nuvažiuota km per metus	Sunaudota degalų per metus	vieno litro kaina, Eur/l	Iš viso išlaidos degalams per metus, Eur	Kitos išlaidos, Eur				Iš viso, pavėžėjimo išlaidos, Eur
					tepalai, kitos išlaidos	mokesčiai, techninės apžiūros, draudimas	padangos	remonto išlaidos (atsarginės dalys 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. 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 antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>		
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Kriterijus atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijus atitinka		☐ tenkina ☐ 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	Kriterijus atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijus atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijus atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Kriterijus atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina

8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 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 9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijus atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina

11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijus atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ 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.)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina

16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijus atitinka		☐ tenkina ☐ 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	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Kriterijus atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai			☐ tenkina ☐ netenkina

Teisės akto projekto
tiesioginis rengėjas:

Biudžeto, turto ir strateginio planavimo
skyriaus vedėja
Egidija Grigaitienė

(parašas)

2024-11-29
(data)

Teisės akto projekto
vertintojas:

Vyriausioji specialistė

(parašas)

Jolita Matusevičienė

2024-11-29
(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	2024-12-02 Nr. MT-588
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	Raimondas Januševičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-02 12:13
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-03 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-16 11:39 - 2028-06-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	8
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Biudžeto rengimo tvarkos aprašas 2024 11.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Biudžeto rengimo tvarkos aprašo BP-1 2024 m..xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Biudžeto rengimo tvarkos aprašo BP-2 2024 m..xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Biudžeto rengimo tvarkos aprašo 2024 m. 1 priedas.xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Biudžeto rengimo tvarkos aprašo 2024 m. 2 priedas.xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Biudžeto rengimo tvarkos aprašo 2024 m. 3 priedas.xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Biudžeto rengimo tvarkos aprašo 2024 m. 4 priedas.xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	AVP - Biudžeto projekto rengimo tvarkos aprašas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241128.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-12-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-12-03 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė

Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-