



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ VALDYTOJŲ PROGRAMŲ SĄMATŲ SUDARYMO, TVIRTINIMO IR KEITIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. gruodžio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 3 punktu, 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“, 44 punktu,

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

Patvirtinti Širvintų rajono savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų sudarymo, tvirtinimo ir keitimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Regionų administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės tarybos

2024-12- sprendimu Nr.

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ VALDYTOJŲ
PROGRAMŲ SĄMATŲ SUDARYMO, TVIRTINIMO IR KEITIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Širvintų rajono savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų sudarymo, tvirtinimo ir keitimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų sudarymą, tvirtinimą ir keitimą.

2. Programos sąmata – dokumentas, kuriame pagal kiekvieną programos priemonę ir šių priemonių ekonominę ir funkcinę išlaidų klasifikacijas, tvirtinamas finansų ministro, nurodomos biudžetinių metų planuojamų asignavimų sumos programoms vykdyti.

3. Programų sąmatas sudaro, tvirtina ir keičia Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai.

**II SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO PROGRAMŲ SĄMATOS**

4. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris (toliau – Poskyris) iki einamųjų metų gruodžio 5 dienos parengia Savivaldybės planuojamus metų maksimalius asignavimus sritims, funkcijoms, programoms ir, suderinęs su Savivaldybės strateginio planavimo grupe, pateikia Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojams.

5. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai, vadovaudamiesi maksimaliais asignavimais, užpildo finansų ministro patvirtintas ir Poskyrio pateiktas pirmųjų metų biudžeto projekto programų sąmatas pagal finansavimo šaltinius, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos straipsnius ir kitas biudžeto skaičiavimų, būtinų biudžeto projektui sudaryti, formas ir pateikia jas Poskyriui Savivaldybės mero nustatytais terminais.

6. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai yra atsakingi už teisingą biudžeto projekto programų sąmatų sudarymą, už pasikeitusios informacijos pateikimą laiku bei lėšų poreikio darbo užmokesčiui perskaičiavimą pasikeitus teisės aktams, kurie turi įtakos Savivaldybės biudžeto projektui sudaryti.

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS PATVIRTINTO BIUDŽETO PROGRAMŲ SĄMATOS IR JŲ KEITIMAS

7. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės biudžetą, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai ne vėliau kaip per 15 darbo dienų patvirtina savo įstaigos programas ir jų sąmatas pirmiesiems biudžetiniams metams pagal programų finansavimo šaltinius, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos straipsnius. Per tą patį ne ilgesnį kaip 15 darbo dienų laikotarpį Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai pateikia Poskyriui patvirtintas programų sąmatas bei priedus pagal finansų ministro patvirtintas ir Poskyrio pateiktas programų sąmatų formas ir kitas biudžeto skaičiavimų, būtinų biudžeto projektui sudaryti, formas.

8. Sudarydami patvirtinto biudžeto programų sąmatas, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai turi užtikrinti, kad jų vadovaujamų biudžetinių įstaigų praėjusių metų įsiskolinimai pagal jų įsipareigojimus būtų numatyti padengti planuojamais pirmaisiais biudžetiniais metais, neviršijant tiems metams skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų.

9. Prireikus pakeisti patvirtinto Savivaldybės biudžeto programų sąmatas, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai, raštu pateikę Savivaldybės merui motyvuotus bei išsamius paaiškinimus, biudžetiniais metais turi teisę:

9.1. keisti savo biudžetinės įstaigos asignavimų programas ir jų sąmatas pagal priemones, ekonominę ir funkcinę klasifikacijas;

9.2. keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programoms vykdyti, neviršydamas patvirtintų bendrųjų asignavimų metams.

10. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai asignavimų programas ir jų sąmatas keičia Savivaldybės tarybai patikslinus jų vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtus asignavimus dėl:

10.1. mažinamų asignavimų, jeigu nevykdomas Savivaldybės biudžeto pajamų planas;

10.2. skirstomų viršplaninių pajamų;

10.3. didinamų / mažinamų pajamų ir asignavimų pagal ministerijų ir kitų institucijų skiriamas dotacijas;

10.4. didinamų / mažinamų Savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų;

10.5. perskirstomų netekusių paskirties asignavimų.

11. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai privalo užtikrinti programų sąmatų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą, asignavimų naudojimą pagal paskirtį.

IV SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROGRAMŲ SĄMATŲ SUDARYMO, TVIRTINIMO IR
KEITIMO KONTROLĖ

12. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų sudarymo, tvirtinimo ir keitimo kontrolę atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų sudarymo, tvirtinimo ir keitimo tvarkos aprašo patvirtinimo.
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-05 Nr. 1-153
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	Živilė Pinskuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-05 16:34
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Diana Mičelienė Vedėja(-as)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-05 16:40
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-01 12:43 - 2029-05-31 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	SĄMATŲ SUDARYMO TVIRTINIMO IR KEITIMO TVARKOS APRAŠAS -1-153.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241203.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-12-10)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-12-10 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-