



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO REZERVO LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. spalio d. Nr.

Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 15 straipsniu,

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

1. Patvirtinti Širvintų rajono savivaldybės mero rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 17 d. sprendimą Nr. 1-16 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės mero rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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 Pinskiuvienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2025 m. spalio d. sprendimu Nr. 1-

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO REZERVO LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės mero rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mero rezervo lėšų naudojimo, apskaitos ir kontrolės tvarką.
2. Savivaldybės mero (toliau – meras) rezervo lėšos yra Savivaldybės biudžeto asignavimų dalis.
3. Savivaldybės mero rezervas turi būti ne mažesnis kaip 0,25 procento ir ne didesnis kaip 1 procentas patvirtintų Savivaldybės biudžeto pajamų (neįskaitant valstybės dotacijų Savivaldybės biudžetui). Mero rezervas gali būti didesnis kaip 1 procentas, kai yra paskelbta valstybės ir (arba) savivaldybės lygio ekstremalioji situacija ir (arba) įvesta nepaprastoji padėtis.
4. Konkretų mero rezervo dydį (eurais) kasmet nustato Savivaldybės taryba, tvirtindama tam tikrų metų Savivaldybės biudžetą.

II SKYRIUS REZERVO LĖŠŲ NAUDOJIMO TIKSLAI

5. Rezervo lėšos naudojamos:
 - 5.1. ekstremaliosioms situacijoms ir (arba) ekstremaliesiems įvykiams likviduoti, jų padariniams šalinti ir padarytiems nuostoliams iš dalies kompensuoti;
 - 5.2. gaisrų padariniams likviduoti ir jų padarytiems nuostoliams iš dalies kompensuoti;
 - 5.3. stichinių nelaimių, kurios kyla dėl meteorologinių ir hidrologinių reiškinių, kurie pasiekia Lietuvos Respublikos aplinkos ministro nustatytus stichinių, katastrofinių meteorologinių ir hidrologinių reiškinių rodiklius, ar kitų gamtinių įvykių (žemės drebėjimų, nuošliaužų, gaisrų, upių potvynių, smarkių audrų, vėtrų, viesulų, uraganų, ciklonų, žaibų, sausrų, smegduobių, pūgų) padariniams likviduoti ir jų padarytiems nuostoliams iš dalies kompensuoti;
 - 5.4. įvykių ir ypatingų įvykių, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme, padariniams likviduoti ir jų padarytiems nuostoliams iš dalies kompensuoti;
 - 5.5. dėl nepaprastosios padėties, kai ji yra paskelbta teisės aktų nustatyta tvarka, atsiradusioms išlaidoms iš dalies apmokėti ir (arba) jos padariniams šalinti.

III SKYRIUS MERO REZERVO LĖŠŲ SKYRIMAS, PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

6. Mero rezervo lėšos skiriamos mero potvarkiu.
7. Mero rezervo lėšos gali būti skiriamos:
 - 7.1. Širvintų rajono gyventojams (toliau – fiziniai asmenys), turintiems nuosavybės teise registruoto nekilnojamojo turto Širvintų rajone, kurių gyvenamieji namai ir butai, negyvenamosios paskirties statiniai nukentėjo nuo Aprašo 5.1–5.5 papunkčiuose nurodytų aplinkybių. Jei yra keli turto savininkai, lėšos skiriamos proporcingai turimo turto daliai, kiekvienas iš savininkų turi kreiptis asmeniškai;

7.2. juridiniams ir fiziniams asmenims, vykdančioms ekonominę veiklą Širvintų rajono savivaldybėje ir turintiems nuosavybės teise registruoto nekilnojamojo turto Širvintų rajono savivaldybėje, dėl Aprašo 5.1–5.5 papunkčiuose nurodytų aplinkybių. Ši nuostata taikoma ir tais atvejais, jeigu fiziniam ar juridiniam asmeniui turtas yra perduotas valdyti ir naudoti jį pagal turto panaudos, patikėjimo ar nuomos sutartis. Jei yra keli turto savininkai (valdytojai, naudotojai), lėšos skiriamos proporcingai turimo turto daliai, kiekvienas iš savininkų (valdytojų, naudotojų) turi kreiptis asmeniškai;

7.3. fiziniams ir juridiniams asmenims, kai reikia neatidėliotinai likviduoti ekstremaliosios situacijos ar ekstremalaus įvykio padarinius, Valstybės ir (arba) Savivaldybės ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo, Ekstremaliųjų situacijų operacijų centro sprendimams ar pavedimams vykdyti, nepaprastosios padėties sukeltiems padariniams šalinti, gyventojų apsaugai organizuoti, paieškos, gelbėjimo ir kitiems neatidėliotiniams darbams atlikti savivaldybės teritorijoje.

8. Fiziniam ar juridiniam asmeniui gali būti kompensuojama už vieną nekilnojamojo turto vieneta, registruotą Nekilnojamojo turto registre, ne dažniau kaip vieną kartą per metus.

9. Mero rezervo lėšomis kompensuojama:

9.1. šio Aprašo 7.1 papunktyje nurodytais atvejais:

9.1.1. nukentėjus gyvenamajam namui ar butui, 40 proc. nuo patirtų nuostolių sumos, bet suma negali būti didesnė kaip 4 000 eurų;

9.1.2. nukentėjus negyvenamosios paskirties statiniui, 40 proc. nuo patirtų nuostolių sumos, bet suma negali būti didesnė kaip 2 000 eurų;

9.2. šio Aprašo 7.2 papunktyje nurodytais atvejais:

9.2.1. nukentėjus apdraustam turtui, 40 proc. nuo patirtų nuostolių sumos, bet suma negali būti didesnė kaip 3 000 eurų;

9.2.2. nukentėjus neapdraustam turtui, 40 proc. nuo patirtų nuostolių sumos, bet suma negali būti didesnė kaip 2 000 eurų. Jei pareiškėjas pristato pažymą, kad turtas yra nedraudžiamas, tuomet lėšos skiriamos pagal 9.2.1 papunktį.

10. Mero rezervo lėšų suma, skiriama šio Aprašo 7.3 papunktyje nurodytais atvejais, kompensuojama 90 proc. nuo patirtų nuostolių ar išlaidų.

11. Esant ribotoms žalos kompensavimo galimybėms, kai nepakanka mero rezervo lėšų, nustatant skiriamų mero rezervo lėšų dydį fiziniams asmenims, prioritetas teikiamas fiziniams asmenims atsižvelgiant į fizinių asmenų (šeimos) materialinę bei socialinę padėtį pagal pirmumą:

11.1. sunki materialinė padėtis (jeigu pajamos per mėnesį vienam bendrai gyvenančiam asmeniui arba vienam gyvenančiam asmeniui neviršija 2 valstybės remiamų pajamų dydžio);

11.2. gausi šeima (trys ir daugiau vaikų);

11.3. asmuo su negalia.

Patenkinus visų fizinių asmenų prašymus, likusios lėšos skirstomos juridiniams asmenims proporcingai atsižvelgiant į konkrečiu laikotarpiu pateiktas paraiškas.

12. Mero rezervo lėšų suma skiriama, jeigu:

12.1. turtas nebuvo apdraustas, arba buvo apdraustas, tačiau draudimo išmoka buvo išmokėta iš dalies; mero rezervo lėšų suma skaičiuojama nuo skirtumo tarp žalos dydžio ir draudimo išmokos, jei prašoma kompensuoti lėšų už turtą, kuris žalos atsiradimo metu buvo apdraustas ir už kurį gauta draudimo išmoka;

12.2. už turtą nebuvo gautos išmokos iš Savivaldybės biudžeto to paties turto nuostoliams kompensuoti;

12.3. prašomas kompensavimas atitinka Aprašo 5.1–5.5 papunkčiuose nurodytas finansavimo sąlygas ir pareiškėjas pateikia visus reikalingus dokumentus, nurodytus Aprašo 15 ir 16 punktuose.

13. Fiziniai ir juridiniai asmenys, patyrę žalą dėl Aprašo 5.1–5.5 papunkčiuose nurodytų priežasčių, raštiškus prašymus pateikia merui per 90 kalendorinių dienų nuo įvykio. Konsultacijas dėl prašymų ir reikalingų dokumentų pateikimo teikia Savivaldybės seniūnijų seniūnai pagal turto buvimo vietą.

14. Prašymai ir pagrindžiančių dokumentų kopijos teikiami raštu atvykus į Savivaldybės administraciją, Vilniaus g. 61, Širvintos, paštu, elektroniniu paštu savivaldybe@sirvintos.lt.

15. Prašyme (priedas) nurodoma:

15.1. prašymą pateikusių fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas ir gyvenamosios vietos adresas arba prašymą pateikusių juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinės adresas, telefono Nr., banko sąskaita, į kurią bus pervestos lėšos;

15.2. žalos atsiradimo data, žalos dydis ir pobūdis, sugadinto turto pavadinimas;

15.3. aplinkybės, kuriomis padaryta žala, ir žalos atsiradimo priežastinis ryšys su ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio, gaisro, stichinės nelaimės ar kitų Aprašo 5.1–5.5 papunkčiuose numatytų įvykių poveikiu;

15.4. informacija apie turto, už kurį prašoma kompensuoti lėšų, draudimą ir draudimo išmoką. Už teisingos informacijos apie draudimą ir (ar) draudimo išmokos gavimo pateikimą atsako prašymą pateikę asmenys;

15.5. fizinio asmens sutikimas, kad Savivaldybės administracija gali tikrinti (gauti) pareiškėjo (šeimos) asmens duomenis, susijusius su prašymo nagrinėjimu.

16. Kartu su prašymu pateikiami:

16.1. gaisro faktą patvirtinanti Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos teritorinio padalinio pažyma;

16.2. stichinę nelaimę patvirtinanti Lietuvos hidrometeorologinės tarnybos pažyma. Lietuvos hidrometeorologinės tarnybos pažymos pateikti nereikia, jei buvo paskelbta ekstremalioji situacija ir (ar) Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centras nustatė, kad meteorologinis, hidrologinis reiškinys ar gamtinis, ar kitas įvykis atitinka teisės aktų nustatytus ekstremaliųjų įvykių kriterijus;

16.3. kai prašoma kompensuoti suma viršija 1 000 eurų, žalos dydį pagrindžiančią dokumentaciją (atestuotų bei nepriklausomų turto vertintojų išvada arba žažų ekspertų išvada), išskyrus Aprašo 7.3 papunktyje nurodytus atvejus;

16.4. kai prašoma kompensuoti suma siekia iki 1 000 eurų ir Aprašo 7.3 papunktyje nurodytais atvejais nepriklausomai nuo patirtos žalos dydžio, turėtas išlaidas (tiesioginius nuostolius) pagrindžiantys dokumentai (sąskaitos faktūros, kasos kvitai, mokėjimo nurodymai, banko išrašai, sutartys ir kt.), nebent egzistuoja objektyvios aplinkybės, dėl kurių pareiškėjas negali to padaryti;

16.5. nuosavybės teisę į turtą, kurio netenka ar kuris sugadintas, patvirtinantys dokumentai (Nekilnojamojo turto registro pažyma);

16.6. turto panaudos, patikėjimo ar nuomos sutarties kopija, jei turtas fiziniam ar juridiniam asmeniui perduotas valdyti ir naudoti panaudos, patikėjimo ar nuomos teise;

16.7. įvykio vietos nuotraukos;

16.8. draudimo bendrovės dokumentai dėl žalos dydžio ar kompensavimo (draudimo sutartis, išmokos dydį patvirtinantys dokumentai, sprendimas dėl išmokos skyrimo / neskyrimo);

16.9. kita informacija, reikalinga prašymui nagrinėti.

17. Prašymus per 20 darbo dienų išnagrinėja nuolatinė mero potvarkiu sudaryta komisija (toliau – Komisija). Nurodytas terminas gali būti pratęstas, jeigu atsiranda aplinkybių, kurios objektyviai trukdo per nustatytą terminą išnagrinėti prašymą. Meras, Komisijos prašymu, gali terminą pratęsti ne ilgiau kaip 15 darbo dienų, informuodamas apie tai prašymą pateikusių asmenį per 5 darbo dienas nuo sprendimo pratęsti terminą priėmimo dienos ir nurodydamas termino pratęsimo priežastis.

18. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip penkių narių. Komisijos pirmininkas – Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas. Kiti komisijos nariai – Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, įgiję aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą bei turintys kompetencijų, susijusių su nekilnojamojo turto valdymu, naudojimu, priežiūra, statyba, rekonstravimu, remontu, želdynų ir želdinių tvarkymu, biudžeto planavimu ir vykdymu, civiline sauga, žemės ūkio veikla ir teise.

19. Komisijos sudėtis atnaujinama kas trejus metus, pakeičiant ne mažiau kaip penktadalį narių.

20. Komisijos sudėtis ir darbo reglamentas tvirtinami mero potvarkiu ir viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų patvirtinimo arba pasikeitimo.

21. Kai yra asmens sutikimas Savivaldybės administracijai tikrinti asmens duomenis, susijusius su prašymo nagrinėjimu, atsakingi asmenys Savivaldybės administracijoje, turintys prieigas prie viešųjų registų, pateikia Komisijai prašymo nagrinėjimui reikalingus duomenis.

22. Komisija turi teisę kreiptis į kompetentingas institucijas, įstaigas, Savivaldybės administracijos skyrius dėl informacijos, būtinos nagrinėjant prašyme nurodytas aplinkybes.

23. Nagrinėjant prašymus, nustatoma:

23.1. ar nepasibaigęs šio Aprašo 13 punkte nustatytas prašymo pateikimo terminas;

23.2. ar pateikti visi Aprašo 16 punkte nurodyti dokumentai;

23.3. ar žala patirta dėl ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio, gaisro, stichinės nelaimės ar kitų įvykių, nurodytų Aprašo 5.1–5.5 papunkčiuose, poveikio;

23.4. kai prašoma kompensuoti suma siekia iki 1 000 eurų, žalos dydžio pagrįstumas;

23.5. ar turtas, už kurį prašoma kompensuoti lėšų, buvo apdraustas, ar gauta draudimo išmoka.

24. Komisija turi teisę pareikalauti iš subjekto, kurio prašymas vertinamas, papildomos informacijos, susijusios su prašymo svarstymu. Pareiškėjas per Komisijos nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, privalo pateikti prašomą informaciją. Nepateikus prašomos informacijos, prašymas nenagrinėjamas ir apie tai pareiškėjas informuojamas per 5 darbo dienas nurodant priežastis.

25. Prašymas netenkinamas, jeigu yra bent vienas iš šių pagrindų:

25.1. pasibaigęs Aprašo 13 punkte nustatytas prašymo pateikimo terminas;

25.2. prašoma kompensuoti lėšų už žalą, patirtą ne dėl ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio, gaisro, stichinės nelaimės ar kitų įvykių, nurodytų Aprašo 5.1–5.5 papunkčiuose, poveikio, prašoma kompensuojamos sumos dėl tų pačių įvykių;

25.3. prašoma kompensuoti lėšų už patirtą žalą, nepateikus žalos dydį pagrindžiančių dokumentų;

25.4. dėl gaisro nukentėjusiems asmenims, jei atitinkamos tarnybos pažymose dėl nukentėjusių pastatų ar kito turto nurodo, kad gaisro priežastis yra neatsargus elgesys su ugnimi, savininkų aplaidumas ir pastatų nepriežiūra, priešgaisrinės saugos reikalavimų nesilaikymas;

25.5. mero rezervo lėšos panaudotos ir teisės aktai ar Savivaldybės finansinės galimybės neleidžia padidinti šio rezervo.

26. Komisija, išnagrinėjusi prašymą bei gautus dokumentus, parengia ir teikia merui motyvuotą siūlymą dėl lėšų skyrimo / neskrymo iš mero rezervo. Išvadoje siūlomų kompensuoti lėšų dydis turi būti pagrįstas skaičiavimais pagal šio Aprašo 9–10 punktus ir (arba) išlaidas patvirtinančiais dokumentais bei kita gauta informacija.

27. Meras, atsižvelgdamas į Komisijos parengtą motyvuotą siūlymą, per 3 darbo dienas nustato skiriamą lėšų dydį savo potvarkiu.

28. Apie pateikto prašymo nagrinėjimo rezultatus pareiškėjas informuojamas per 5 darbo dienas nuo Aprašo 27 punkte numatyto sprendimo priėmimo dienos. Jei prašymas netenkinamas, nurodoma netenkinimo priežastis.

29. Mero sprendimai, priimti vadovaujantis šiuo Aprašu, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS APSKAITA, KONTROLĖ, VIEŠINIMAS

30. Mero rezervo lėšų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyris.

31. Mero rezervo lėšos naudojamos pagal biudžeto išlaidų sąmatą.

32. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyris, gavęs mero potvarkį dėl lėšų skyrimo perveda skirtas lėšas į lėšų gavėjo sąskaitą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, jei mero potvarkyje nenumatyta kitaip.

33. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyris nustatyta tvarka ir terminais pateikia Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir

strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyriui biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą.

34. Mero rezervo lėšų panaudojimo išankstinę ir einamąją kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyris.

35. Mero rezervo lėšų paskesniąją finansų kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos direktorius.

36. Mero rezervo lėšų panaudojimo tikslingumo ir teisėtumo kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Ne rečiau kaip kartą per ketverius metus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba atlieka mero rezervo lėšų panaudojimo auditą.

37. Jeigu nustatoma, kad asmenys, kuriems buvo skirtos lėšos iš mero rezervo lėšų, pateikė neteisingą informaciją ir (arba) dokumentus, privalo gražinti jiems skirtas lėšas. Asmenims nesutikus gražinti lėšų, jos išieškamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Už Aprašo vykdymo kontrolę atsako meras, už Aprašo nuostatų įgyvendinimą atsakingi seniūnijų seniūnai, Komisija, apskaitą tvarkantys darbuotojai, Savivaldybės interneto svetainėje mero rezervo ataskaitas viešinantys darbuotojai.

39. Ataskaita apie kalendorinių metų mero rezervo lėšų skyrimą, panaudojimą ir lėšų likutį viešinama Savivaldybės interneto svetainės www.sirvintos.lt skiltyje „Mero rezervas“, kurioje nurodomi pareiškėjo duomenys (fizinių asmenų nuasmeninti), prašymo pagrindas, žalos pobūdis, paskirta suma, sprendimo pagrindimas.

40. Metinę mero rezervo lėšų panaudojimo ataskaitą rengia Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris. Mero rezervo lėšų panaudojimo ataskaita yra Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio dalis ir tvirtinama bei skelbiama Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme nustatyta tvarka.

41. Asmenys, pažeidę šio Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Asmens duomenys, gauti vykdant Aprašo nuostatas, gali būti tvarkomi tik sprendimų dėl lėšų skyrimo, nuostolių kompensavimo tikslais, jeigu įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato kitaip.

43. Vykdam šį Aprašą laikomasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento [\(ES\) 2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) reikalavimų, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

44. Tai, kas nereglamentuota šiame Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

45. Šis Aprašas keičiamas ir naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

Širvintų rajono savivaldybės
mero rezervo naudojimo
tvarkos aprašo
priedas

(Prašymo forma fiziniams / juridiniams asmenims)

_____ (fizinio asmens vardas, pavardė ir asmens kodas, juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma ir kodas)

_____ (adresas, telefonas, el. p. adresas)

Širvintų rajono savivaldybės merui

PRAŠYMAS
DĖL LĖŠŲ SKYRIMO IŠ ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO REZERVO
20 ____ m. _____ d.

Prašau skirti _____ eurų iš Širvintų rajono savivaldybės mero rezervo, nukentėjus nuo gaisro, stichinės nelaimės ar kito įvykio, ekstremaliojo įvykio (situacijos) ar nepaprastosios padėties metu.

(pabraukti tinkantį variantą)

(nurodoma žalos atsiradimo data, žalos dydis ir pobūdis, sugadinto turto pavadinimas, aplinkybės, kuriomis padaryta žala, ir žalos atsiradimo priežastinis ryšys su ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio, gaisro, stichinės nelaimės ar kitų Aprašo 5.1–5.5 papunkčiuose numatytų įvykių poveikiu).

Prašau lėšas pervesti į sąskaitą Nr. _____.

Patvirtinu, kad (pažymima

Turtas nebuvo apdraustas.

Turtas buvo apdraustas, tačiau draudimo išmoka nebuvo ir (ar) iš dalies išmokėta. Gauta draudimo išmoka _____ eurų.

Nebuvo gautos kitos išmokos, skirtos patiriams nuostoliams kompensuoti.

Parašas: _____

PRIDEDAMA (pažymima

gaisro faktą patvirtinanti Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos teritorinio padalinio pažyma;

- stichinę nelaimę patvirtinanti Lietuvos hidrometeorologinės tarnybos pažyma;
- kai prašoma kompensuoti suma viršija 1 000 eurų, žalos dydį pagrindžianti dokumentacija (atestuotų bei nepriklausomų turto vertintojų išvada arba žalų ekspertų išvada);
- turėtas išlaidas (tiesioginius nuostolius) pagrindžiantys dokumentai (sąskaitos faktūros, kasos kvitai, mokėjimo nurodymai, banko išrašai, sutartys ir kt.);
- nuosavybės teisę į turtą, kurio netenka ar kuris sugadintas, patvirtinantys dokumentai (Nekilnojamojo turto registro pažyma);
- Turto panaudos, patikėjimo ar nuomos sutarties kopija, jeigu turtas fiziniam ar juridiniam asmeniui perduotas valdyti ir naudoti panaudos, patikėjimo ar nuomos teise;
- įvykio vietos nuotraukos;
- draudimo bendrovės dokumentai dėl žalos dydžio ar kompensavimo (draudimo sutartis, išmokos dydį patvirtinantys dokumentai, sprendimas dėl išmokos skyrimo / neskyrimo);
- kita informacija, reikalinga prašymui nagrinėti (įrašyti) _____.

Patvirtinu, kad šiame prašyme pateikta informacija yra teisinga ir sutinku, kad mano pateikti duomenys būtų naudojami vertinant situacijos pagrįstumą ir, esant poreikiui, tikrinami.

Sutinku, kad Savivaldybės administracija tikrintų mano asmens duomenis, susijusius su prašymo nagrinėjimu.

Parašas _____

Pasirašydami šį prašymą Jūs patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytojas yra Širvintų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188722373, adresas: Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, tel. (+370 382) 51 590, el. p. savivaldybe@sirvintos.lt). Asmens duomenys tvarkomi siekiant išnagrinėti Jūsų prašymą. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdamą duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų duomenys Savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, jeigu tai yra būtina Jūsų prašymui išnagrinėti, ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenis pateikti privalote, kadangi kitaip negalėsime išnagrinėti Jūsų prašymo ir (ar) suteikti paslaugos. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius) ir pasikonsultuoti su Širvintų rajono savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnu, kurio kontaktai yra skelbiami: <https://www.sirvintos.lt/lt/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/asmens-duomenu-apsaugos-pareigunas/2795>. Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite <https://www.sirvintos.lt/lt/veikla/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/2794>.

(pareiškėjo (juridinio asmens vadovo (arba jo įgalioto asmens), fizinio asmens) vardas ir pavardė)

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės mero rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-30 Nr. 1-145
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	2025-10-30 16:08
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-30 16:08
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	Augustė Meilūnienė Tarybos posėdžių sekretorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-30 16:15
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-06 11:16 - 2028-12-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Mero rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251024.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-10-30)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-10-30 nuorašą suformavo Augustė Meilūnienė
Paieškos nuoroda	-

Papildomi metaduomenys	-
-------------------------------	---