



SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO REZERVŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. rugpjūčio d. Nr. T9-
Skuodas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 15 straipsniu, Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 47 straipsnio 3 punktu, Skuodo rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Skuodo rajono savivaldybės mero rezervų naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 24 d. sprendimą Nr. T9-44 „Dėl Skuodo rajono savivaldybės mero rezervų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Stasys Gutautas

SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO REZERVO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono savivaldybės mero rezervo naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Skuodo rajono savivaldybės mero rezervo (toliau – Rezervas) sudarymą, Rezervo lėšų skyrimo komisijos sudarymą ir lėšų skyrimą, prašymų teikimą ir nagrinėjimą, sprendimų apskundimą, viešinimą ir kontrolę.

2. Rezervo lėšų šaltinis – Skuodo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžetas.

3. Rezervas turi būti ne mažesnis kaip 0,25 procento ir ne didesnis kaip 1 procentas patvirtintų Savivaldybės biudžeto pajamų (neįskaitant valstybės dotacijų savivaldybių biudžetams). Rezervas gali būti didesnis kaip 1 procentas, kai yra paskelbta valstybės ir (arba) savivaldybės lygio ekstremalioji situacija ir (arba) įvesta nepaprastoji padėtis. Konkretų Rezervo dydį kasmet nustato Savivaldybės taryba, tvirtindama tam tikrų metų Savivaldybės biudžetą.

4. Rezervo lėšas potvarkiu skirsto Skuodo rajono savivaldybės meras (toliau – meras), įvertinęs šio Aprašo nustatyta tvarka sudarytos Rezervo lėšų skyrimo komisijos (toliau – Komisija) motyvuotą siūlymą, išskyrus Aprašo 9 punkte nustatytą atvejį.

5. Rezervo lėšos naudojamos:

5.1. krizėms ar ekstremaliosioms situacijoms ir (arba) ekstremaliesiems įvykiams likviduoti, jų padariniams šalinti ir padarytiems nuostoliams iš dalies kompensuoti;

5.2. gaisrų ar įvykių padariniams likviduoti ir jų padarytiems nuostoliams iš dalies kompensuoti;

5.3. dėl nepaprastosios padėties atsiradusioms išlaidoms iš dalies apmokėti ir (arba) jos padariniams šalinti.

6. Šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme, Lietuvos Respublikos nepaprastosios padėties įstatyme ir kituose teisės aktuose. Šiame Apraše taip pat vartojamos šios sąvokos:

6.1. socialiai pažeidžiami asmenys – Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nustatyta tvarka socialinę pašalpą gaunantys asmenys; asmenys, kuriems nustatytas neįgalumo, netekto darbingumo, dalyvumo ar specialiųjų poreikių lygis; vieniši senyvo amžiaus asmenys; daugiavaikės šeimos, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatyme; šeimos, patiriančios socialinę riziką, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme;

6.2. pagrindinių pajamų šaltiniu esantis turtas – pareiškėjui nuosavybės teise priklausantis ilgalaikis materialusis turtas (žemės ūkio naudmenos, gyvuliai, gamybinės ar ūkinės paskirties pastatai, technologinė įranga ir kiti gamybos priemonės objektai), iš kurio vykdomos veiklos pareiškėjas per paskutinius 12 mėnesių iki įvykio gavo ne mažiau kaip 50 procentų visų savo pajamų; šis požymis pagrindžiamas Valstybinės mokesčių inspekcijos ar Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos pažyma ir (arba) kitais objektyviais dokumentais.

7. Rezervo lėšos neskiriamos:

7.1. išlaidoms, kurios pagal teisės aktus turi būti dengiamos iš kitų finansavimo šaltinių (valstybės biudžeto, draudimo išmokų, kitų programų lėšų);

7.2. reguliarioms ar suplanuotoms Savivaldybės ar jos įstaigų išlaidoms, taip pat prekėms, paslaugoms ar darbams, nesusijusiems su skubiu Aprašo 5 punkte nurodyto įvykio padarinių šalinimu;

7.3. žalai, kurią visiškai padengė draudikas pagal galiojančią draudimo sutartį; jeigu draudimo išmoka padengia tik dalį žalos, Rezervo lėšų suma negali viršyti nustatytos žalos ir gautos draudimo išmokos skirtumo;

7.4. tai pačiai žalai ar toms pačioms išlaidoms kompensuoti, jeigu jos jau buvo visiškai kompensuotos pagal Piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems Skuodo rajono savivaldybės gyventojams tvarkos aprašą ar kitus teisės aktus. Jeigu kompensuota tik dalis žalos ar išlaidų, Rezervo lėšomis gali būti kompensuojamas tik nekompensuotas skirtumas.

II SKYRIUS PRAŠYMŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

8. Esant Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytiems pagrindams, gresiant ar susidarius savivaldybės lygio krizei ar ekstremaliajai situacijai arba įvykus ekstremaliajam įvykiui, kurio mastas viršija atskiro fizinio ar juridinio asmens galimybes savarankiškai pašalinti padarinius, klausimas dėl susidariusios padėties vertinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos metu arba esant ekstremaliajam įvykiui, kai reikia neatidėliotinai likviduoti jų padarinius ir finansavimas yra būtinas skubos tvarka, meras potvarkiu gali skirti Rezervo lėšų be Komisijos siūlymo, jeigu darbus organizuoja bei išlaidas patiria Savivaldybės administracija. Mero potvarkio dėl lėšų skyrimo projektas šiuo atveju rengiamas tik esant vienam iš šių dokumentų:

9.1. Ekstremaliųjų situacijų operacijų centro posėdžio protokolui;

9.2. ekstremaliosios situacijos vadovo ar ekstremaliojo įvykio vadovo rašytiniam sprendimui;

9.3. gelbėjimo darbų vadovo rašytiniam sprendimui;

9.4. Nacionalinio krizių valdymo centro ar kitos valstybės institucijos rašytiniam pavedimui, priimtam Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo nustatyta tvarka.

10. Pavienio gaisro ar įvykio, kuris nėra pripažintas ekstremaliuoju įvykiu ar ekstremaliąja situacija, atveju suinteresuotas fizinis ar juridinis asmuo dėl Rezervo lėšų skyrimo šio Aprašo nustatyta tvarka tiesiogiai kreipiasi į merą pateikdamas nustatytos formos prašymą (toliau – prašymas) (priedas).

11. Fiziniai ir juridiniai asmenys, Savivaldybės biudžetinės įstaigos ir seniūnijos, pretenduojantys gauti Rezervo lėšas pagal Aprašo 5.1 ar 5.2 papunkčius, prašymą merui pateikia ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo krizės, ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ar Aprašo 5.2 papunktyje nurodyto įvykio dienos. Praleistas terminas gali būti atnaujinamas mero sprendimu, įvertinus Komisijos siūlymą, jeigu pareiškėjas pagrindžia, kad terminą praleido dėl objektyvių, nuo jo valios nepriklausančių priežasčių: pareiškėjo ar jo šeimos nario sunkios ligos ar gydymo stacionare, pareiškėjo mirties (kai prašymą teikia įpėdiniai), nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, vykstančio ikiteisminio tyrimo ar kitos institucijų atliekamos procedūros, dėl kurios objektyviai negalima pateikti prašymo ar jį pagrindžiančių dokumentų laiku, kitų panašaus pobūdžio aplinkybių, kurias pareiškėjas pagrindžia dokumentais.

12. Kartu su prašymu pateikiami:

12.1. nuosavybės ar kitą valdymo teisę į turtą, kuriam padaryta žala, patvirtinantys dokumentai, jeigu Savivaldybės administracija šių duomenų negali gauti iš valstybės registrų ar informacinių sistemų;

12.2. kompetentingų tarnybų (Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento, policijos, aplinkos apsaugos institucijų ir kt.) pažymos ar kiti dokumentai, patvirtinantys įvykio faktą ir aplinkybes;

12.3. žalos dydį pagrindžiantys dokumentai:

12.3.1. kai prašoma suma yra iki 25 bazinių socialinių išmokų dydžio (imtinai) – tiesioginius nuostolius ar turėtas išlaidas pagrindžiantys dokumentai, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytos ne mažiau kaip dviejų valstybės tarnautojų ar pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų grupės surašytas faktinių aplinkybių patikrinimo aktas ir įvykio vietos nuotraukos. Į šią grupę negali būti skiriamas tos seniūnijos, kurios teritorijoje įvyko įvykis arba kurioje deklaruota pareiškėjo gyvenamoji vieta (juridinio asmens buveinė), seniūnas ar jo pavaduotojas;

12.3.2. kai prašoma suma viršija 25 bazinių socialinių išmokų dydžius – nepriklausomo turto vertintojo, žalų eksperto ar kito atestuoto (kvalifikuoto) specialisto išvada apie patirtos žalos dydį;

12.4. deklaruotos gyvenamosios vietos (juridinio asmens buveinės) duomenys, jeigu Savivaldybės administracija jų negali gauti iš valstybės registrų ar informacinių sistemų;

12.5. jeigu turtas žalos atsiradimo metu buvo apdraustas – draudimo sutarties kopija, draudiko sprendimo dėl išmokos skyrimo ar atsisakymo ją skirti kopija arba draudiko pažyma apie išmokėtą ar numatomą išmokėti draudimo išmoką;

12.6. prašant taikyti Aprašo 24 ar 25 punkte nustatytus išmokos dydžio ar prioritetinius kriterijus – dokumentai, patvirtinantys atitiktį Aprašo 6.1 ar 6.2 papunkčiuose nustatytiems požymiams (pažymos apie gaunamą socialinę pašalpą, neįgalumo pažymėjimai, Valstybinės mokesčių inspekcijos ar Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos pažymos ir kt.);

12.7. kita prašymui objektyviai išnagrinėti būtina informacija, kurios Komisija pagrįstai paprašo raštu.

13. Fiziniai ir juridiniai asmenys, patyrę nuostolių vykdydami teisėtus gelbėjimo darbų vadovų nurodymus, kai buvo paskelbta nepaprastoji padėtis pagal Aprašo 5.3 papunktį, prašymus teikia nepaprastosios padėties metu arba ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo nepaprastosios padėties pabaigos, pateikdami patirtas išlaidas pagrindžiančius dokumentus. Praleistas terminas gali būti atnaujinamas mero sprendimu, įvertinus Komisijos siūlymą, jeigu pareiškėjas pagrindžia, kad terminą praleido dėl Aprašo 11 punkte nurodytų priežasčių.

14. Prašymai teikiami raštu, paštu, per Savivaldybės elektroninių paslaugų sistemą arba elektroniniu paštu. Prašymai registruojami Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Savivaldybės administracijos Biudžeto valdymo skyrius įvertina pirminę prašymo ir su juo pateiktų dokumentų atitiktį nustatytiems Aprašo reikalavimams ir:

15.1. nustatęs, kad pateikti ne visi Apraše nurodyti dokumentai ar duomenys, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos raštu kreipiasi į pareiškėją, prašydamas trūkstamus dokumentus ar duomenis pateikti per ne trumpesnę kaip 10 darbo dienų terminą;

15.2. nustatęs, kad prašymas atitinka Aprašo reikalavimus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų teikia jį svarstyti šio Aprašo 16 punkte nurodytai Komisijai.

III SKYRIUS KOMISIJA IR REZERVO LĖŠŲ SKYRIMAS

16. Prašymams nagrinėti ir motyvuotiems siūlymams merui dėl Rezervo lėšų skyrimo ar neskystymo teikti mero potvarkiu sudaroma nuolatinė septynių narių Komisija. Komisijos pirmininką iš

Komisijos narių skiria meras. Komisijos sudėtis viešinama Savivaldybės interneto svetainėje www.skuodas.lt.

17. Komisijos sudėtis formuojama užtikrinant skirtingų sričių kompetencijų atstovavimą:

17.1. Savivaldybės administracijos Biudžeto valdymo skyriaus atstovas;

17.2. Savivaldybės administracijos patarėjas, atliekantis savivaldybės parengties pareigūno funkcijas;

17.3. Savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus atstovas;

17.4. Savivaldybės administracijos Teritorijų planavimo ir turto valdymo skyriaus atstovas;

17.5. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus atstovas;

17.6. Savivaldybės administracijos Statybos ir infrastruktūros plėtros skyriaus atstovas;

17.7. Savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotas seniūnas. Konkrečiam prašymui nagrinėti Komisijoje negali dalyvauti (svarstyti klausimą ir balsuoti) tos seniūnijos, kurios teritorijoje įvyko įvykis arba kurioje deklaruota pareiškėjo gyvenamoji vieta (juridinio asmens buveinė), seniūnas, taip pat seniūnas, dalyvavęs surašant Aprašo 12.3.1 papunktyje nurodytą faktinių aplinkybių patikrinimo aktą. Šiais atvejais jo pareigas Komisijoje laikinai vykdo Komisijos pirmininko posėdžiui paskirtas pavaduojantis narys – kitos seniūnijos seniūnas. Tos pačios seniūnijos seniūnas gali būti kviečiamas į Komisijos posėdį tik kaip informaciją teikiantis asmuo, be balsavimo teisės.

18. Komisija sudaroma ketverių metų kadencijai. Tas pats asmuo Komisijos nariu (išskyrus atvejus, kai Aprašo 17.1–17.6 papunkčiuose nurodytose pareigose faktiškai nėra kito atstovo) gali būti skiriamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Kiekvienos naujos kadencijos pradžioje užtikrinamas ne mažesnis kaip 1/3 Komisijos narių pakeitimas.

19. Komisijos nariai privalo deklaruoti privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo, jeigu egzistuoja interesų konflikto rizika. Už priimtus sprendimus Komisijos nariai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Komisijos darbo tvarką reglamentuoja mero potvarkiu tvirtinami Komisijos darbo nuostatai.

20. Komisija gautą prašymą turi išnagrinėti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jo perdavimo Komisijai dienos. Esant poreikiui Komisija turi teisę:

20.1. apžiūrėti įvykio vietą ir surašyti apžiūros aktą;

20.2. kreiptis į kompetentingas institucijas ar įstaigas dėl papildomos informacijos;

20.3. pareikalauti pareiškėjo pateikti papildomus prašymui išnagrinėti būtinus dokumentus, nustatant ne trumpesnę kaip 10 darbo dienų terminą jiems pateikti.

21. Kai Komisija naudoja Aprašo 20.2 arba 20.3 papunktyje nustatyta teise, Aprašo 20 punkte nustatytas 20 darbo dienų terminas sustabdomas kreipimosi (paklausimo) išsiuntimo pareiškėjui ar institucijai dieną ir tęsiamas nuo prašomų duomenų, dokumentų ar institucijos atsakymo gavimo dienos. Bendras Komisijos prašymo nagrinėjimo terminas kartu su sustabdymu negali viršyti 40 darbo dienų. Apie termino sustabdymą ir tęsimą pareiškėjas informuojamas raštu per 3 darbo dienas.

22. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Sprendimai priimami atviru vardiniu balsavimu, paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos posėdžiai protokoluojami, protokole nurodant kiekvieno posėdyje dalyvavusio nario balsavimo poziciją ir atskiras nuomones (jei jų buvo pareikšta). Komisijos protokolai su nuasmenintais duomenimis viešinami Savivaldybės interneto svetainėje.

23. Komisija, įvertinusi pareiškėjo prašymą, pateiktus dokumentus ir surinktą medžiagą, pateikia merui motyvuotą siūlymą:

23.1. tenkinti prašymą visiškai – nurodant siūlomą skirti sumą ir jos apskaičiavimo kriterijus;

23.2. tenkinti prašymą iš dalies – nurodant siūlomą skirti sumą, jos apskaičiavimo kriterijus ir mažinimo motyvus;

23.3. netenkinti prašymo – nurodant netenkinimo motyvus.

24. Rezervo lėšų išmokos dydis apskaičiuojamas nuo objektyviai pagrįstos žalos dydžio, kurį patvirtina pareiškėjo pagal Aprašo 12 punktą pateiktais dokumentais pagrįsta turėto ir sugadinto ar prarasto turto vertė, taikant šiuos konkrečius kriterijus:

24.1. 80 procentų nuo žalos dydžio – kai pareiškėjas priskirtinas Aprašo 6.1 papunktyje nurodytiems socialiai pažeidžiamiems asmenims arba kai žala padaryta pareiškėjo vienintelei gyvenamajai vietai (deklaruotai gyvenamajai vietai, kurioje faktiškai gyvena pareiškėjas ir jo šeimos nariai ir kuri jiems yra vienintelė);

24.2. 70 procentų nuo žalos dydžio – kai žala padaryta Aprašo 6.2 papunktyje nurodytam pareiškėjo pagrindinių pajamų šaltiniu esančiam turtui;

24.3. 60 procentų nuo žalos dydžio – visais kitais atvejais, kai pareiškėjas yra fizinis asmuo, nepatenkantis į Aprašo 24.1 ar 24.2 papunkčių taikymo sritį;

24.4. 50 procentų nuo žalos dydžio – kai pareiškėjas yra juridinis asmuo;

24.5. maksimali vienam pareiškėjui už tą patį įvykį iš Rezervo skiriama suma – 15 000 Eur. Ši riba netaikoma Aprašo 9 punkte numatytu atveju;

24.6. iš pagal Aprašo 24.1–24.4 papunkčius apskaičiuoto Rezervo lėšų dydžio atimama jau gauta arba pareiškėjui priklausanti draudimo išmoka, taip pat kitos kompensacijos iš valstybės, savivaldybės ar Europos Sąjungos paramos lėšų, gautos ar gautinos už tą pačią žalą;

24.7. jeigu po mero potvarkio dėl Rezervo lėšų skyrimo priėmimo pareiškėjas gauna draudimo išmoką ar kitą kompensaciją už tą pačią žalą ir bendra gautų išmokų suma viršija faktinę patirtos žalos sumą, pareiškėjas privalo per 10 darbo dienų nuo tokios išmokos gavimo raštu informuoti merą ir per 30 kalendorinių dienų grąžinti į Savivaldybės biudžetą permokėtą sumą.

25. Jeigu vienu metu pateiktų prašymų suma viršija turimas Rezervo lėšas, Komisija siūlymus merui teikia laikydamasi šių prioritetinių kriterijų (mažėjančia tvarka):

25.1. prašymai dėl žalos, padarytos asmenų sveikatai, gyvybei ar vienintelei gyvenamajai vietai;

25.2. prašymai socialiai pažeidžiamų asmenų, atitinkančių Aprašo 6.1 papunktyje nustatytus požymius;

25.3. prašymai dėl pagrindinių pajamų šaltiniu esančio turto, atitinkančio Aprašo 6.2 papunktyje nustatytus požymius;

25.4. kiti prašymai – pagal pateikimo eiliškumą.

26. Komisijos siūlymas su posėdžio protokolu ir pridedamais dokumentais ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Komisijos posėdžio teikiamas merui.

27. Meras, gavęs Komisijos siūlymą ir kitus pateiktus dokumentus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų priima vieną iš šių sprendimų:

27.1. potvarkiu skiria Rezervo lėšas Komisijos siūlomo dydžio;

27.2. potvarkiu skiria Rezervo lėšas kitokio, negu Komisijos siūlomas, dydžio – tik esant vienam ar daugiau iš šių pagrindų: paaiškėjo naujų aplinkybių, kurios nebuvo žinomos Komisijai; Komisijos siūlyme padarytos akivaizdžios aritmetinės ar teisės taikymo klaidos; Komisijos siūlomas dydis viršija Aprašo 24 punkte nustatytas ribas;

27.3. potvarkiu atsisako skirti Rezervo lėšas – nurodydamas atsisakymo motyvus;

27.4. grąžina Komisijai medžiagą pakartotiniam svarstymui, jeigu Komisijos siūlymas nepakankamai motyvuotas arba pateikti nauji dokumentai. Šiuo atveju Komisija medžiagą pakartotinai svarsto per 10 darbo dienų.

28. Skirdamas Rezervo lėšas meras potvarkyje nurodo:

28.1. pareiškėją – biudžetinei įstaigai lėšos skiriamos papildant tai įstaigai skirtus asignavimus;

28.2. kitiems pareiškėjams lėšos skiriamos per Savivaldybės administraciją, pasirašant sutartį, kurioje nustatomos lėšų naudojimo, atsiskaitymo ir nepanaudotų arba ne pagal paskirtį panaudotų lėšų grąžinimo sąlygos.

29. Apie priimtą sprendimą pareiškėjas raštu informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo mero potvarkio priėmimo dienos.

IV SKYRIUS SPRENDIMŲ APSKUNDIMAS, VIEŠINIMAS IR KONTROLĖ

30. Pareiškėjas, nesutinkantis su mero potvarkiu, turi teisę jį apskusti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais Lietuvos administracinių ginčų komisijai arba Regionų administraciniam teismui.

31. Užtikrinant Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme įtvirtintą veiklos viešumo principą, Savivaldybės interneto svetainės skiltyje „Mero rezervas“ skelbiama:

31.1. galiojantis Aprašas, Komisijos sudėtis ir Komisijos darbo nuostatai;

31.2. nuasmeninta informacija apie kiekvieną priimtą sprendimą skirti Rezervo lėšų: prašymo gavimo data, prašymo pagrindas, žalos pobūdis, skirta suma ir taikytas Aprašo 24 punkto papunktis;

31.3. nuasmeninti mero potvarkiai dėl Rezervo lėšų skyrimo;

31.4. nuasmeninti Komisijos posėdžių protokolai;

31.5. metinė Rezervo lėšų panaudojimo ataskaita ir metinė Aprašo 33 punkte nurodytos kontrolės rezultatų suvestinė.

32. Aprašo 31.2–31.3 papunkčiuose nurodyta informacija Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo mero potvarkio priėmimo dienos.

33. Rezervo lėšų panaudojimo kontrolė vykdoma šia tvarka:

33.1. išankstinę ir einamąją finansų kontrolę pagal Savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisykles vykdo Savivaldybės administracijos Biudžeto valdymo skyrius ir Finansinės apskaitos skyrius – prieš rengiant mero potvarkio projektą ir prieš pervedant lėšas;

33.2. paskesniąją kontrolę atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnyba arba Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pagal savo veiklos planus, bet ne rečiau kaip vieną kartą per ketverius metus, įvertinant iš Rezervo skirtų lėšų teisėtumą, pagrįstumą ir atitiktį šio Aprašo reikalavimams;

33.3. neeilinis Rezervo lėšų panaudojimo patikrinimas atliekamas Savivaldybės tarybos ar mero pavedimu, Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto siūlymu, gavus pareiškėjo motyvuotą skundą arba paaiškėjus naujoms su neteisėtu lėšų skyrimu ar panaudojimu susijusioms aplinkybėms.

34. Aprašo 33.2 papunktyje nurodytos kontrolės metu tikrinama:

34.1. ar pareiškėjas priskirtinas Aprašo 5 punkte nurodytoms lėšų gavėjų grupėms;

34.2. ar pateikti visi pagal Aprašo 12 punktą reikalaujami dokumentai;

34.3. ar Komisijos posėdžio protokolai ir siūlymas motyvuoti ir atitinka Aprašo 23 punkto reikalavimus;

34.4. ar skirta suma atitinka Aprašo 24 punkte nustatytą metodiką ir maksimalias ribas;

34.5. ar teisingai pritaikyti Aprašo 25 punkte nustatyti prioritetiniai kriterijai;

34.6. ar buvo užtikrintas Komisijos narių ir seniūnų funkcijų atskyrimas pagal Aprašo 12.3.1 ir 17.7 papunkčius;

34.7. ar lėšos panaudotos pagal paskirtį (pagal pateiktas išlaidas pagrindžiančias sąskaitas, aktus ar kitus dokumentus).

35. Aprašo 33.2 papunktyje nurodytos kontrolės rezultatai fiksuojami šia tvarka:

35.1. surašoma patikrinimo ataskaita, kurioje nurodoma tikrinimo apimtis, imtis, nustatyti trūkumai, rekomendacijos ir jų įvykdymo terminai;

35.2. ataskaita teikiama merui, Savivaldybės administracijos direktoriui ir Komisijai, taip pat Savivaldybės tarybos Kontrolės komitetui – susipažinti;

35.3. nustačius pažeidimų požymių – medžiaga perduodama Savivaldybės administracijos direktoriui dėl tarnybinio patikrinimo pradėjimo, o esant nusikalstamos veikos požymių – Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai ar kitoms teisėsaugos institucijoms pagal jų kompetenciją;

35.4. rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną vykdo Savivaldybės administracijos Biudžeto valdymo skyrius, pateikdamas merui informaciją apie jų vykdymo būklę;

35.5. apibendrinti kontrolės rezultatai (patikrinimų skaičius, nustatyti trūkumai, taikytos priemonės) įtraukiami į metinę Rezervo lėšų panaudojimo ataskaitą ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

36. Metinę Rezervo lėšų panaudojimo ataskaitą rengia Savivaldybės administracijos Biudžeto valdymo skyrius. Ataskaitoje pateikiama informacija apie planuotas, gautas ir panaudotas Rezervo lėšas, gautų ir patenkintų prašymų skaičių, pagrindinius lėšų skyrimo atvejus, taikytus Aprašo 24 punkto papunkčius, prioritetinių kriterijų taikymą, mero nukrypimų nuo Komisijos siūlymų (Aprašo 27.2 papunktis) atvejus ir kontrolės rezultatus. Ataskaita teikiama Savivaldybės tarybai kartu su Savivaldybės metinių ataskaitų rinkiniu ir skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

37. Asmenys, pažeidę šio Aprašo nuostatas arba pateikę melagingus ar neišsamius duomenis, kuriais vadovaujantis buvo paskirtos Rezervo lėšos, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Neteisėtai gautos ar ne pagal paskirtį panaudotos Rezervo lėšos išieškomos į Savivaldybės biudžetą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Aprašas keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

39. Aprašo įgyvendinimą užtikrina Savivaldybės administracijos Biudžeto valdymo skyrius. Aprašo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos direktorius.

Skuodo rajono savivaldybės mero rezervo
naudojimo tvarkos aprašo
priedas

**PRAŠYMAS
DĖL SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO REZERVO LĖŠŲ SKYRIMO**

20__ m. _____ d.
Skuodas

I. DUOMENYS APIE PAREIŠKĖJĄ

Pareiškėjo statusas (pažymėti):

☐ Fizinis asmuo ☐ Juridinis asmuo ☐ Savivaldybės biudžetinė įstaiga / seniūnija

Vardas, pavardė / Juridinio asmens pavadinimas	
Asmens kodas / Juridinio asmens kodas	
Deklaruota gyvenamoji vieta / Buveinės adresas	
Atstovo vardas, pavardė, pareigos (juridiniam asmeniui)	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	
Banko sąskaitos numeris (IBAN)	
Banko pavadinimas	

II. DUOMENYS APIE ĮVYKĮ IR PATIRTĄ ŽALĄ

Įvykio pobūdis (pažymėti):

☐ Ekstremalioji situacija ☐ Ekstremalusis įvykis ☐ Gaisras

☐ Stichinis meteorologinis / hidrologinis reiškinys ☐ Kita: _____

Įvykio data	
Įvykio vieta (adresas)	
Įvykio aplinkybės (trumpas aprašymas)	
Žalos pobūdis (kas sugadinta / sunaikinta)	
Apytikris žalos dydis (Eur)	
Prašoma skirti suma (Eur)	

Prašomos sumos pagrindimas (paaiškinimas, kuo remiantis apskaičiuota prašoma suma):

III. DUOMENYS APIE PAŽEISTO TURTO DRAUDIMĄ

Ar turtas, dėl kurio prašoma skirti Rezervo lėšų, žalos atsiradimo metu buvo apdraustas?

☐ Ne (nurodyti priežastis): _____

☐ Taip (užpildyti žemiau pateiktą lentelę)

Draudimo bendrovės pavadinimas	
Draudimo sutarties (poliso) numeris	
Draudimo sutarties galiojimo terminas (nuo–iki)	
Draudimo objektas	
Pranešimo draudikui apie žalą data	
Draudiko sprendimo dėl išmokos data ir Nr. (jei yra)	
Gauta / numatoma gauti draudimo išmokos suma (Eur)	
Draudimo išmokos gavimo (numatoma) data	

IV. INFORMACIJA APIE KITAS GAUTAS AR LAUKIAMAS IŠMOKAS

Ar pareiškėjas yra gavęs / numato gauti kitas išmokas, kompensacijas ar paramą už tą pačią žalą iš valstybės biudžeto, kitų savivaldybės programų, pagal Piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems Skuodo rajono savivaldybės gyventojams tvarkos aprašą, Europos Sąjungos paramos lėšų, labdaros ar kitų šaltinių?

☐ Ne

☐ Taip (nurodyti šaltinį, sumą ir gavimo datą): _____

V. PRIDEDAMI DOKUMENTAI (pažymėti pridedamus)

☐ Nuosavybės ar kitos valdymo teisės į turtą patvirtinantys dokumentai

☐ Kompetentingos tarnybos pažyma (PAGD, Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos ar kt.)

- ☐ Žalos dydį pagrindžiantys dokumentai (sąskaitos faktūros, mokėjimo dokumentai, sąmatos) – kai prašoma suma iki 25 bazinių socialinių išmokų dydžių (imtinai)
- ☐ Nepriklausomo turto vertintojo, žalų eksperto ar kito kompetentingo specialisto išvada apie patirtos žalos dydį, jeigu žalos dydžio negalima objektyviai nustatyti pagal kitus pateiktus dokumentus – kai prašoma suma viršija 25 bazinių socialinių išmokų dydžius
- ☐ Faktinių aplinkybių patikrinimo aktas
- ☐ Įvykio vietos nuotraukos
- ☐ Deklaruotos gyvenamosios vietos duomenys, jeigu Savivaldybės administracija jų negali gauti iš valstybės registrų ar informacinių sistemų
- ☐ Draudimo sutarties (poliso) kopija (jei turtas buvo apdraustas)
- ☐ Draudiko sprendimo dėl išmokos kopija arba draudiko pažyma
- ☐ Dokumentai, patvirtinantys atitiktį prioritetiniam kriterijui – socialiai pažeidžiami asmenys (Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nustatyta tvarka socialinę pašalpą gaunantys asmenys; asmenys, kuriems nustatytas neįgalumo, darbingumo ar specialiųjų poreikių lygis; vieniši senyvo amžiaus asmenys; daugiavaikės šeimos, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatyme; šeimos, patiriančios socialinę riziką, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme), jeigu Savivaldybės administracija jų negali gauti iš valstybės registrų ar informacinių sistemų.
- ☐ Dokumentai, patvirtinantys atitiktį prioritetiniam kriterijui – pagrindinių pajamų šaltiniu esantis turtas (pareiškėjui nuosavybės teise priklausantis ilgalaikis materialusis turtas (žemės ūkio naudmenos, gyvuliai, gamybinės ar ūkinės paskirties pastatai, technologinė įranga ir kiti gamybos priemonės objektai), iš kurio vykdomos veiklos pareiškėjas per paskutinius 12 mėnesių iki įvykio gavo ne mažiau kaip 50 procentų visų savo pajamų; šis požymis pagrindžiamas Valstybinės mokesčių inspekcijos ar Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos pažyma ir (arba) kitais objektyviais dokumentais).
- ☐ Įgaliojimas atstovauti (jei prašymą teikia atstovas)
- ☐ Kiti dokumentai: _____

VI. PAREIŠKĖJO SĄŽININGUMO DEKLARACIJA

Aš, žemiau pasirašęs (-iusi) pareiškėjas (-a) / pareiškėjo atstovas (-ė), patvirtinu, kad:

1. Šiame prašyme ir kartu su juo pateiktuose dokumentuose nurodyta informacija yra teisinga, išsami ir nesuklastota.
2. Suprantu, kad už žinomai melagingų ar neišsamių duomenų pateikimą siekiant gauti Skuodo rajono savivaldybės mero rezervo (toliau – Rezervas) lėšas atsakau Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, įskaitant pareigą grąžinti neteisėtai gautas lėšas su įstatymų nustatytais palūkanomis.
3. Nesu gavęs (-usi) ir, mano žiniomis, negausiu kitų išmokų, kompensacijų ar paramos už tą pačią žalą iš kitų finansavimo šaltinių (valstybės biudžeto, kitų savivaldybės programų, Europos Sąjungos paramos lėšų, draudimo bendrovės ar kitų asmenų), išskyrus tas, kurios nurodytos šio prašymo III ir IV dalyse.
4. Įsipareigoju per 10 (dešimt) darbo dienų nuo aplinkybės atsiradimo raštu informuoti Skuodo rajono savivaldybės merą apie bet kokias aplinkybes, atsiradusias po šio prašymo pateikimo, kurios turi įtakos žalos

kompensavimui (gautą draudimo išmoką, kitą paramą, žalos atlyginimą iš trečiųjų asmenų, draudiko sprendimo pakeitimą ir pan.).

5. Įsipareigoju per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų grąžinti į Skuodo rajono savivaldybės biudžetą permokėtą sumą, jeigu po mero potvarkio dėl Rezervo lėšų skyrimo priėmimo bendra gautų išmokų suma (Rezervo lėšos + draudimo išmoka + kita kompensacija) viršys faktinę patirtos žalos sumą.

6. Esu informuotas (-a), kad mano pateikta informacija ir su prašymu susiję dokumentai bus svarstomi Skuodo rajono savivaldybės mero rezervo lėšų skyrimo komisijos posėdyje, o sprendimą dėl lėšų skyrimo priima Skuodo rajono savivaldybės meras potvarkiu.

7. Esu informuotas (-a), kad nuasmeninta informacija apie priimtą sprendimą skirti Rezervo lėšų (prašymo gavimo data, žalos pobūdis, skirta suma, sprendimo motyvai) skelbiama Skuodo rajono savivaldybės interneto svetainės skiltyje „Mero rezervas“ vadovaujantis Vietos savivaldos įstatyme įtvirtintu veiklos viešumo principu.

8. Esu informuotas (-a), kad mero potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (J. Janonio g. 24, Klaipėda) arba Regionų administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šių teisės aktų paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

(pareiškėjo vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

VII. SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR INFORMACIJOS PATIKRINIMO

Vadovaudamasis (-i) 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 6 straipsnio 1 dalies a punktu ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu,

SUTINKU, kad Skuodo rajono savivaldybės administracija (duomenų valdytojas; juridinio asmens kodas 188751834; adresas: Vilniaus g. 13, Skuodas) ir Rezervo lėšų skyrimo komisija (toliau – Komisija) šio prašymo nagrinėjimo, sprendimo priėmimo ir kontrolės tikslais tvarkytų mano (atstovaujamo juridinio asmens) asmens duomenis, įskaitant specialių kategorijų duomenis (pavyzdžiui, sveikatos duomenys ekstremaliojo įvykio ar gaisro atveju), jei tai būtina prašymui įvertinti.

SUTINKU, kad Skuodo rajono savivaldybės administracija ir (ar) Komisija, siekdama patikrinti šiame prašyme ir pateiktuose dokumentuose nurodytos informacijos teisingumą bei išsamumą, turėtų teisę kreiptis ir gauti su manimi (atstovaujamu juridiniu asmeniu) ir patirta žala susijusią informaciją iš:

- draudimo bendrovių – dėl sudarytų draudimo sutarčių, pranešimų apie žalą, draudiko sprendimų ir išmokėtų (numatomų išmokėti) draudimo išmokų;
- kredito įstaigų (bankų) – dėl turto įkeitimo ir privalomojo turto draudimo fakto;
- valstybės registru: Nekilnojamojo turto registro, Gyventojų registro, Juridinių asmenų registro;
- kompetentingų valstybės ir savivaldybės institucijų: Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento, Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos, Aplinkos apsaugos departamento, Socialinės paramos skyriaus, seniūnijų;

- kitų duomenų valdytojų, disponuojančių informacija, reikalinga prašymui objektyviai įvertinti.

Esu informuotas (-a), kad:

- 1) asmens duomenų tvarkymo tikslas – įvertinti pareiškėjo prašymą dėl Rezervo lėšų skyrimo, priimti sprendimą ir kontroliuoti jo įgyvendinimą;
- 2) asmens duomenų tvarkymo pagrindas – šis sutikimas, taip pat duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 str. 1 d. c p.), viešojo intereso užduotis (BDAR 6 str. 1 d. e p.) ir specialių kategorijų asmens duomenų tvarkymas (BDAR 9 str. 2 d. a p.);
- 3) asmens duomenų gavėjai – Komisijos nariai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, atliekantys su Rezervu susijusias funkcijas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, kompetentingos valstybės institucijos įstatymų nustatytais atvejais;
- 4) asmens duomenys saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais;
- 5) turiu teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, reikalauti juos ištaisyti, ištrinti, apriboti ar nesutikti su jų tvarkymu, taip pat teisę bet kuriuo metu atšaukti šį sutikimą (atšaukimas neturi įtakos iki jo davimo atliktam duomenų tvarkymui) ir teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
- 6) sutikimo neatšaukimas iki sprendimo dėl Rezervo lėšų skyrimo priėmimo yra būtina sąlyga prašymui išnagrinėti; atšaukus sutikimą iki sprendimo priėmimo, prašymas toliau nenagrinėjamas.

(pareiškėjo vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Pastaba: prašymas, sąžiningumo deklaracija ir sutikimas turi būti pasirašyti pareiškėjo asmeniškai arba pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skuodo rajono savivaldybės administracija 188751834, Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Skuodo rajono savivaldybės mero rezervo naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-27 Nr. T9-130
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	Stasys Gutautas, Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	STASYS GUTAUTAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-27 16:11:52 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-27 16:12:08 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-24 10:45:37 – 2028-04-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-08-28 09:00:18)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-08-28 09:00:18 DBSIS