



**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS IR
KOKYBĖS GERINIMO PROGRAMOS FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO
PAKEITIMO**

2018 m. gegužės 30 d. Nr. T-201
Kelmė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 ir 14 punktais, 16 straipsnio 2 dalies 17 punktu, 4 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 4 dalies 8 punktu, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, Kelmės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T-37 „Dėl Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 6, 16, 42, 47 punktus ir juos išdėstyti taip:

„6. Projektų paraiškas gali teikti biudžetinės įstaigos, nevyriausybinės organizacijos, asociacijos, labdaros ir paramos fondai, religinės bendruomenės ir bendrijos, viešosios įstaigos, kurie socialines paslaugas numato teikti Savivaldybės gyventojams (toliau – pareiškėjas).“

„16. Konkursui projektų paraiškos pateikiamos per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje dienos. Likus nepanaudotų Socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programai skirtų lėšų, skelbiamas papildomas konkursas projektų paraiškoms pateikti. Paraiškos papildomam konkursui pateikiamos per 15 kalendorinių dienų nuo pranešimo paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje dienos.“

„42. Pareiškėjui pateikus patikslintą projektą, Savivaldybės administracija ir projektą pateikęs pareiškėjas (kuriam yra skiriamos lėšos) sudaro lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) (4 priedas). Sutartyje numatomi projekto įgyvendinimo terminai, finansavimo tvarka, atsiskaitymas, šalių atsakomybė už Sutarties įgyvendinimą ir kitos sąlygos. Jeigu pareiškėjas per 15 kalendorinių dienų nepateikia Savivaldybės administracijai patikslinto projekto, su juo projekto finansavimo sutartis nesudaroma.“

„47. Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinus finansuojamų projektų papildomų lėšų paskirstymą, Savivaldybės administracija ir projektą pateikęs pareiškėjas (kuriam yra skiriamos

lėšos) sudaro projekto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) (4 priedas). Sutartyje numatomi projekto įgyvendinimo terminai, finansavimo tvarka, atsiskaitymas, šalių atsakomybė už sutarties įgyvendinimą ir kitos sąlygos. Prie Sutarties pridedama projektui skirtų lėšų detali išlaidų sąmata.“

2. Panaikinti Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T-37 „Dėl Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 6, 16, 42, 47 punktus.

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Vaclovas Andrulis

Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo 4 priedas

(Formos pavyzdys)

LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20 m. d. Nr.
Kelmė

Kelmės rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), įstaigos kodas 188768730, atstovaujama Administracijos direktoriaus (-ės) veikiančio (-ios) pagal Kelmės rajono savivaldybės administracijos nuostatus, ir

juridinio asmens pavadinimas, kodas
(toliau – Institucija), atstovaujamas (-a) atstovo pareigos, vardas, pavardė
veikiančio (-ios) pagal _____, sudarė šią sutartį. _____
įgaliojimo dokumento data, rūšis, numeris, pavadinimas

Sutartis sudaryta vykdant Kelmės rajono _____ programą (programos kodas _____), įgyvendinant tikslą (tikslų kodas _____) _____, uždavinį (uždavinio kodas _____) _____, priemonę (priemonės kodas _____) _____, vadovaujantis _____

teisės akto, kito dokumento, kurio pagrindu sudaroma sutartis, data, rūšis, numeris, pavadinimas

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Administracija įsipareigoja pervesti _____ Eur Institucijai šiam tikslui: _____

o Institucija įsipareigoja įgyvendinti nurodytą tikslą (toliau – įsipareigojimas), naudodama lėšas pagal Administracijos asignavimų valdytojo pasirašytą programos sąmatą (toliau – pridedama programos sąmata), kuri yra neatsiejama šios sutarties dalis. Planuojamas detalus biudžeto lėšų paskirstymas pagal išlaidų ekonominę paskirtį, jeigu yra skirtos lėšos darbo užmokesčiui, pridedamas detalus jo apskaičiavimas.

2. Institucijos veiklos, kuriai skirtos šios sutarties 4.1 punkte nurodytos lėšos (toliau – lėšos), vertinimo kriterijus (-ai): _____.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3. Institucija įsipareigoja:

3.1. naudoti skirtas lėšas šios sutarties 1 punkte nurodytam įsipareigojimui vykdyti pagal pridedamą sąmatą, laikydamosi galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;

3.2. šios sutarties 1 punkte nurodytą įsipareigojimą įvykdyti iki 20__ m. gruodžio 15 d.;

3.3. Administracijos reikalavimu pateikti jai visą informaciją apie įsipareigojimo vykdymo eigą;

3.4. lėšas laikyti atskiroje banko sąskaitoje ir traukti į apskaitą kaip biudžeto lėšas (jei Institucija – nebiudžetinė įstaiga) arba lėšas (jei Institucija – biudžetinė įstaiga);

3.5. pateikti dokumentus, susijusius su įsipareigojimų vykdymu:

3.5.1. Administracijos valstybės tarnautojui ar darbuotojui, atsakingam už priemonės vykdymą, suderinti už kiekvieną ketvirtį (kurį vykdomas įsipareigojimas) ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 4 dienos, įvykdžius įsipareigojimą – per 4 darbo dienas;

3.5.2. suderintus dokumentus su valstybės tarnautoju ar darbuotoju, atsakingu už priemonės vykdymą, pateikti Administracijos Socialinės paramos skyriui už kiekvieną ketvirtį (kurį vykdomas įsipareigojimas) ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, įvykdžius įsipareigojimą – per 5 darbo dienas:

3.5.2.1. lėšų panaudojimo ataskaitą,

3.5.2.2. banko išrašą apie lėšų likutį sąskaitoje,

3.5.2.3. buhalterinių apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą (sąskaitų faktūrų, sutarčių, priėmimo ir perdavimo aktų, nurašymo aktų ir kt. dokumentų), kopijas, banko išrašų kopijas, patvirtintas Institucijos antspaudu ir vadovo parašais;

3.5.3. įvykdžius įsipareigojimą, atsiskaityti asignavimų valdytojui už veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, ir už jos vertinimo kriterijų įvykdymą iki 20__ m. gruodžio 22 d., pateikiant įsipareigojimo turinio ataskaitą;

3.5.4. kitus dokumentus pagal Administracijos pareikalavimą;

3.6. darbus ir paslaugas, kurių reikia įsipareigojimui įgyvendinti, pirkti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

3.7. įsipareigojimui vykdyti skirtas ir nepanaudotas lėšas gražinti į Administracijos sąskaitą iki 20__ m. gruodžio 16 d.;

3.8. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius šios sutarties sąlygas;

3.9. ne pagal šios sutarties 1 punkte nurodytą tikslinę paskirtį ir nesilaikant sutarties sąlygų panaudotas lėšas nedelsiant gražinti į Administracijos sąskaitą;

3.10. nedelsdama raštu pranešti Administracijai, kad negali įvykdyti pavedimo arba kad pavedimo vykdymą tęsti netikslinga, ir gražinti skirtas lėšas į Administracijos sąskaitą;

3.11. nedelsdama raštu informuoti Administraciją apie rekvizitų pakeitimus.

4. Administracija įsipareigoja:

4.1. įsipareigojimui vykdyti pervesti per 3 darbo dienas Institucijai _____ Eur pagal užpildytą paraišką į Institucijos sąskaitą, nurodytą sutarties, paraiškos rekvizituose, gavusi lėšas iš Kelmės rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriaus;

5. Administracija turi teisę:

5.1. reikalauti, kad Institucija pateiktų Administracijai duomenis, susijusius su sutarties vykdymu;

5.2. reikalauti patikslinti šios sutarties 3.5 punkte nurodytas ataskaitas;

5.3. kontroliuoti pagal šią sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą;

5.4. tikslinti prie šios sutarties pridedamą sąmatą;

5.5. reikalauti gražinti į Administracijos sąskaitą pagal šią sutartį Institucijai pervestas lėšas, jeigu Institucija laiku nepateikia Administracijai šios sutarties 3.5 punkte nurodytų dokumentų.

6. Institucija turi teisę:

6.1. nekeisdama šios sutarties 4.1 punkte nurodytos bendros lėšų sumos ir išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio, prie šios sutarties pridedamoje sąmatoje nurodytas lėšas perskirstyti tarp sąmatoje nurodytų išlaidų (eilučių), laikydamosi šios sutarties 10 punkte nurodytų apribojimų.

III. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

7. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja, kol įvykdomi sutartiniai įsipareigojimai.

8. Sutartis gali būti nutraukta:

8.1. šalių susitarimu;

8.2. kai viena iš šalių nevykdo savo įsipareigojimų;

8.3. kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytais pagrindais.

IV. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

9. Įsipareigojimas laikomas įvykdytu, panaudojus įsipareigojimui vykdyti skirtas lėšas, nepanaudotas lėšas grąžinus į Administracijos sąskaitą ir pateikus Administracijai visus šios sutarties 3.5 punkte nurodytus dokumentus.

10. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami rašytiniu šalių susitarimu, kuris po jo pasirašymo tampa šios sutarties priedu. Tais atvejais, kai lėšos, nurodytos prie šios sutarties pridedamoje sąmatoje, perskirstomos tarp sąmatoje nurodytų išlaidų (eilučių) nekeičiant sutarties 4.1 punkte nurodytos bendros lėšų sumos ir išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio, patikslinta sąmata nerengiama. Tais atvejais, kai lėšos, nurodytos prie šios sutarties pridedamoje sąmatoje, perskirstomos tarp sąmatoje nurodytų išlaidų (eilučių) nekeičiant sutarties 4.1 punkte nurodytos bendros lėšų sumos, tačiau keičiant išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius, sutarties keitimas įforminamas Administracijos asignavimų valdytojui patvirtinus patikslintą sąmatą (ji pridedama prie sutarties).

11. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

12. Ginčai dėl šios sutarties sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus – įstatymų nustatyta tvarka.

13. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

14. Sutarties priedai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

14.1. Programos sąmata (1 priedas);

14.2. Veiklos vykdymo ir vertinimo ataskaitos forma (2 priedas);

14.3. Lėšų panaudojimo ataskaitos forma (3 priedas);

14.4. Paraiškos gauti lėšoms forma (4 priedas).

Šalių adresai ir rekvizitai

Kelmės rajono savivaldybės administracija

Įstaigos kodas 188768730

Vytauto Didžiojo g. 58, 86143 Kelmė

Telefonas 8 (427) 69 052, faksas 8 (427) 69 052

A. s. LT444010043800030074

Luminor Bank, AB, banko kodas 40100

Įregistruota Juridinių asmenų registre

Sutarties šalių parašai ir antspaudai

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

Kelmės rajono savivaldybės administracijos atstovas, atsakingas už sutarties sudarymą ir vykdymą:

(Skyriaus pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninis paštas)

Institucijos atstovas, atsakingas už įsipareigojimo vykdymą:

(Pareigos, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninis paštas)

Projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutarties
1 priedas

(dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas), kodas

20 m. **PROGRAMOS ŠAMATA**

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

| | | | |
|--|-------------|---------------|------------------------------|
| KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA | Ministerija | Departamentas | Budžetinė įstaiga (Kodas) |
| | | | (Kodas) |
| Išlaidoms finansuoti | | | (Kodas) |
| | | | (Kodas) |

(Eur)

| | | | | | Sąmatos straipsnių pavadinimas | Iš viso | I ketv. | II ketv. | III ketv. | IV ketv. |
|---|---|---|---|---|--|---------|---------|----------|-----------|----------|
| | | | | | IŠLAIDOS | | | | | |
| 1 | | | | | Darbo užmokestis ir socialinis draudimas | | | | | |
| 1 | 1 | | | | Darbo užmokestis | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | | Darbo užmokestis pinigais | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Darbo užmokestis pinigais | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 2 | | Pajamos natūra | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | Pajamos natūra | | | | | |
| 1 | 2 | | | | Socialinio draudimo įmokos | | | | | |
| 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | Socialinio draudimo įmokos | | | | | |
| 2 | | | | | Prekių ir paslaugų naudojimo išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | | | | Prekių ir paslaugų naudojimo išlaidos | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|----|---|--|--|--|--|--|
| 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | Mitybos išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | Medikamentų ir medicininių paslaugų įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 5 | Ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 6 | Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 7 | Aprangos ir patalynės įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 11 | Komandiruočių išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 12 | Gyvenamųjų vietovių viešojo ūkio išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 14 | Materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 15 | Materialiojo turto paprastojo remonto išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 16 | Kvalifikacijos kėlimo išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 17 | Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 20 | Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 22 | Reprezentacinės išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 23 | Ūkinio inventoriaus įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 30 | Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos | | | | | |
| | | | | | MATERIALIOJO IR NEMATERIALIOJO TURTO ĮSIGIJIMO IŠLAIDOS | | | | | |
| 1 | | | | | Materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | | | | Ilgalaikio materialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | | | Žemės įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Žemės įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 2 | | | Pastatų ir statinių įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | Gyvenamųjų namų įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | Negyvenamųjų pastatų įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 2 | 1 | 3 | Infrastruktūros ir kitų statinių įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 3 | | | Mašinų ir įrenginių įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | Transporto priemonių įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | Kitų mašinų ir įrenginių įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | Ginklų ir karinės įrangos įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 4 | | | Kultūros ir kitų vertybių įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | Muziejinių vertybių įsigijimo išlaidos | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|---|--|--|--|--|--|
| 1 | 1 | 4 | 1 | 2 | Antikvarinių ir kitų meno kūrinių įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 4 | 1 | 3 | Kitų vertybių įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 5 | | | Kito ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 1 | 5 | 1 | 1 | Kito ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 2 | | | | Nematerialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 2 | 1 | | | Nematerialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | Kompiuterinės programinės įrangos ir kompiuterinės programinės įrangos licencijų įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | Patentų įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 2 | 1 | 1 | 4 | Literatūros ir meno kūrinių įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | Kito nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos | | | | | |
| 9 | 99 | 99 | 99 | 99 | IŠ VISO ASIGNAVIMŲ (2+3) | | | | | |

(Kelmės rajono savivaldybės administracijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutarties
2 priedas

(Veiklos vykdymo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaitos forma)

20__ M. ____ KETVIRČIO VEIKLOS VYKDYMO IR VERTINIMO ATASKAITA

(pareiškėjo pavadinimas, kodas, adresas, telefonas)

20_ m. _____ d. Nr. _____

| Eil. Nr. | Veiklos srities pavadinimas | Pasiiekti rezultatai (nuo projekto vykdymo pradžios) | | | | | | Lėšų panaudojimas (eurais) | |
|----------|-----------------------------|---|---------------------------|-------------------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------|--|---------------------------------------|
| | | Iš viso paslaugas gavo asmenų | socialinės rizikos vaikai | vaikai su negalia | socialinę riziką patiriantys asmenys | suaugę asmenys su negalia | senyvo amžiaus asmenys | Patvirtintas finansavimas iš viso (metams) | Faktinės išlaidos (nuo metų pradžios) |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Bendras projekte dirbusių asmenų skaičius (nuo projekto vykdymo pradžios) _____.

Bendras projekte dalyvavusių savanorių skaičius (nuo projekto vykdymo pradžios) _____.

(pareiškėjo vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Formos pavyzdys)

(atsiskaitančiosios institucijos pavadinimas)

LĖŠŲ PANAUDOJIMO ATASKAITA

20__m. _____ d.

| | |
|---|--|
| Kelmės rajono savivaldybės programa* | |
| Lėšų paskirtis (renginys, priemonė)* | |
| Dokumento, pagal kurį skirta lėšų, data, pavadinimas, numeris | |

(eurais, ct)

| Ekonominės klasifikacijos kodas* | Išlaidų pavadinimas* | Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus* | | Gauti asignavimai (nuo metų pradžios) | Panaudoti asignavimai (nuo metų pradžios) | Panaudoti asignavimai (per ataskaitinį laikotarpį) | Panaudotų asignavimų per ataskaitinį laikotarpį išlaidas pateisinančių dokumentų sąrašas (paslaugos, prekės pardavėjo pavadinimas, dokumento pavadinimas, data, numeris, mokėjimo nurodymo numeris, data) |
|----------------------------------|----------------------|---|--|---------------------------------------|---|--|---|
| | | metams | ataskaitiniam laikotarpiui (nuo metų pradžios) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| IŠ VISO | | | | | | | |

*Pildoma, kaip nurodyta sąmatoje, pridėtoje prie dokumento, pagal kurį skirta lėšų (įsakymo, potvarkio, sutarties).

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidos padarytos vadovaujantis teisės aktu, reglamentuojančių savivaldybės biudžeto lėšų naudojimą, nuostatomis.

Institucijos vadovas (-ė)

_____ (parašas)

Vyriausiasis (-ioji) buhalteris (-ė)

_____ (parašas)

Ataskaitą užpildęs asmuo

(vardas, pavardė, tel., el. paštas)

SUDERINTA:

Kelmės rajono savivaldybės
administracijos valstybės
tarnautojo ar darbuotojo,
atsakingo už priemonės
vykdymą, pareigų pavadinimas,
vardas, pavardė, parašas

SUDERINTA IR ĮTRAUKTA Į APSKAITĄ

Kelmės rajono savivaldybės administracijos Apskaitos
skyriaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigų
pavadinimas, vardas, pavardė, parašas

Projektų vykdymo ir lėšų naudojimo sutarties
4 priedas

LEIDŽIU PERVESTI _____ Eur, ct

Savivaldybės administracijos direktorius (-ė)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Gavėjas

(Įstaigos pavadinimas, kodas)

Siuntėjas

(Institucijos pavadinimas, kodas)

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytą banko sąskaitą

Banko pavadinimas, kodas _____

Banko sąskaitos Nr. _____

PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ

_____ Nr.

(Data)

(Eur, ct)

| Eil. Nr. | Priemonės kodas | Valstybės funkcijos kodas | Ekonominės klasifikacijos kodas | Ataskaitinio laikotarpio planas | Gauta asignavimų | Prašoma asignavimų | Likutis |
|----------|-----------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------|--------------------|---------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Institucijos vadovas (-ė)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Vyriausiasis (-ioji) buhalteris (-ė)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Skyriaus vedėjas (-a)

(kurio valstybės tarnautojas, darbuotojas,
atsakingas už sutarties sudarymą, vykdymą)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Ketvirčiui skirtų asignavimų likutį tikrinusio asmens vardas, pavardė, parašas _____

(valstybės tarnautojas, darbuotojas, atsakingas už sutarties sudarymą, vykdymą)

Lėšų pervedimo data _____

(Lėšas pervedusio asmens vardas, pavardė, parašas)

