



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS
BIUDŽETO LĖŠŲ ASMENINEI PAGALBAI TEIKTI IR ADMINISTRUOTI
APSKAITYMO IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. lapkričio 11 d. Nr. AV-1162
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Neįgaliojo mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-478 „Dėl Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 25¹ straipsnio įgyvendinimo“ 6 punktu:

1. T v i r t i n u Rokiškio rajono savivaldybės administracijos valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti ir administruoti apskaitymo ir naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. S k e l b i u šį teisės aktą skelbti Teisės aktų registre.

Administracijos direktorius

Andrius Burnickas

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. AV-1162

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ ASMENINEI PAGALBAI TEIKTI IR ADMINISTRUOTI APSKAITYMO IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti ir administruoti apskaitymo ir naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmeninei pagalbai teikti ir administruoti skirtų Respublikos valstybės biudžeto lėšų (toliau – lėšos) apskaitymo ir naudojimo tvarką.

2. Aprašas taikomas apskaitant ir naudojant Rokiškio rajono savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija) skirtas lėšas asmeninei pagalbai teikti ir administruoti, ir asmeninės pagalbos teikėjui (Rokiškio socialinės paramos centras arba pagal sudarytas sutartis kiti viešai pasirenkami fiziniai ar juridiniai asmenys), kuris atsako už asmeninės pagalbos organizavimą ir jos kokybės užtikrinimą, atsiskaitant už lėšų asmeninei pagalbai teikti naudojimą.

II SKYRIUS ASMENINĖS PAGALBOS TEIKIMO FINANSAVIMAS, ADMINISTRAVIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ NAUDOJIMAS IR KONTROLĖ

3. Lėšas atitinkamiems biudžetiniams metams asmeninei pagalbai teikti ir administruoti iš Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos gauna ir administruoja Savivaldybės administracija, vadovaudamasi Valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti paskirstymo, pervedimo, naudojimo, atsiskaitymo ir kontrolės tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1- 478 „Dėl Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 25¹ straipsnio įgyvendinimo“, ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, skirtų asmeninei pagalbai teikti ir administruoti, naudojimo sutartimi.

4. Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius ir asmeninės pagalbos teikėjas valstybės biudžeto lėšas asmeninei pagalbai teikti ir administruoti bei asmens mokėjimą už asmeninės pagalbos teikimą apskaito ir naudoja vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais. Šios lėšos gali būti naudojamos tik asmeninės pagalbos teikimo ir administravimo kaštams padengti.

5. Savivaldybės administracija, gavusi lėšas asmeninei pagalbai teikti, pveda asmeninės pagalbos teikėjui reikalingas lėšas pagal kas mėnesį teikiamą paraišką lėšoms gauti, kuri numatyta Valstybės biudžeto lėšų, skirtų asmeninei pagalbai teikti, naudojimo sutartyje (Aprašo priedas) (toliau – Sutartis) į asmeninės pagalbos teikėjo nurodytą banko sąskaitą.

6. Sutartyje nurodoma lėšų, skirtų asmeninei pagalbai teikti, pervedimo, grąžinimo, naudojimo ir atsiskaitymo už jų panaudojimą tvarka.

7. Asmeninės pagalbos teikėjai, su kuriais sudaryta Sutartis, pagal Sutartyje numatytą tvarką, formą, ir terminus, teikia ataskaitas Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos ir Socialinės paramos ir sveikatos skyriams, patvirtinančias, kad asmeninei pagalbai teikti skirtos lėšos naudojamos efektyviai, pagal tikslinę paskirtį.

8. Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius ir Socialinės paramos ir sveikatos skyrius teikia Neįgaliųjų reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir

darbo ministerijos (toliau – Departamentas) ataskaitas pagal Sutartyje nustatytą tvarką, formą ir terminus.

9. Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingas darbuotojas parengia ir, suderinęs su Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus atsakingu darbuotoju, teikia Departamentui jų sutartyje nurodytus sąmatų ir paraiškų lėšų poreikiui priedus.

10. Asmeninės pagalbos teikėjai teikia informaciją Savivaldybės administracijai dėl lėšų poreikio asmeninei pagalbai teikti ir apie asmeninės pagalbos teikimą.

11. Lėšos, skirtos asmeninės pagalbos teikimo administravimui, naudojamos darbuotojų, administruojančių asmeninės pagalbos poreikio nustatymą ir teikimą, ir (ar) socialinių darbuotojų, atliekančių asmeninės pagalbos poreikio vertinimą, darbo užmokesčiui, darbdavių socialinei paramai ir socialinio draudimo įmokoms mokėti.

12. Asmeninei pagalbai teikti gali būti naudojamos ir savivaldybės biudžeto lėšos

13. Asmeninės pagalbos teikimui skirtų lėšų naudojimo tikslingumą, teisėtumą kontroliuoja Savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos atsakingi darbuotojai.
