



**ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ  
PINIGINIŲ IR NATŪRINIŲ IŠLAIDŲ NORMŲ NUSTATYMO TVARKOS APRAŠO  
TVIRTINIMO**

2021 m. rugsėjo 27 d. Nr. DV-1078  
Alytus

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001-05-14 nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių“, 21 punktu, Alytaus miesto savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo, asignavimų ir kitų piniginių išteklių administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2006-05-25 sprendimu Nr. T-108 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo, asignavimų ir kitų piniginių išteklių administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“,

tvirtinu Alytaus miesto savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų piniginių ir natūrinių išlaidų normų nustatymo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ona Balevičiūtė

---

PATVIRTINTA  
Alytaus miesto savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2021 m. rugsėjo 27 d.  
įsakymu Nr. DV-1078

## **ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ PINIGINIŲ IR NATŪRINIŲ IŠLAIDŲ NORMŲ NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus miesto savivaldybės (toliau – savivaldybė) biudžetinių ir viešųjų įstaigų piniginių ir natūrinių išlaidų normų nustatymo tvarkos aprašas reglamentuoja savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų piniginių ir natūrinių išlaidų normų nustatymą apskaičiuojant lėšų poreikį ateinantiems biudžetiniams metams.

2. Ateinančių biudžetinių metų lėšų poreikis nustatomas atliekant praėjusių dvejų paskutinių pilnų metų kasinių išlaidų vidurkių skaičiavimus, asignavimų panaudojimo analizę ir atsižvelgiant į realius išlaidų pokyčius, poreikius bei planus.

3. Savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos biudžetinių ir viešųjų įstaigų savarankiškomis funkcijoms vykdyti: personalui išlaikyti, prekėms ir paslaugoms, ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti ir kt.

4. Specialiųjų tikslinių dotacijų valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti poreikis nustatomas pagal atitinkamas sritis kurujančių valstybės institucijų / įstaigų patvirtintas metodikas, specialiosios tikslinės dotacijos ugdymo reikmėms finansuoti poreikis nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

5. Lėšų poreikis gali būti koreguojamas įstaigai pateikus motyvuotą, skaičiavimais pagrįstą prašymą.

### **II SKYRIUS IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMAS**

6. Įstaigų darbuotojų darbo užmokestį sudaro: pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos. Kintamosios dalies išlaidos skaičiuojamos ne daugiau kaip 1 proc. nuo metinio darbo užmokesčio fondo pastoviosios dalies. Valstybės tarnautojo darbo užmokestį sudaro: pareiginė alga, priemokos, priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą, vienkartinės išmokos, numatomos lėšos tarnautojų vertinimui. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka. Darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių atlygio už darbą, Valstybės politikų ir valstybės pareigūnų darbo apmokėjimo, Vietos savivaldos, Valstybės tarnybos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei savivaldybės tarybos nustatytu didžiausiu leistinu pareigybių skaičiumi.

7. Skaičiuojant darbo užmokesčio poreikį už naktinį darbą ir už darbą švenčių dienomis vadovaujasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsniu.

8. Socialinio draudimo įmokos skaičiuojamos pagal Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymą.

## 9. Mitybos išlaidos:

9.1. skaičiuojamos pagal formulę: išlaidos mitybai (Eur) = 1 dienos patvirtinta išlaidų norma (Eur) x maitinimo dienų skaičius x vidutinis metinis kontingentas. 1 dienos patvirtinta išlaidų norma (Eur) – maisto produktų išlaidoms padengti skirtas dienos mokestis už vaiko (gyventojų) maitinimą savivaldybės įstaigose;

9.2. patiekalų gamybos išlaidos: bendrojo ugdymo mokykloms, kurių valgyklų patalpas bei jose esančius įrengimus eksploatuoja privačios įmonės, nustatyti pinigine išlaidų norma patiekalų gamybos išlaidoms padengti:

9.2.1. kai skiriami nemokami pusryčiai – 0,15 Eur vienam mokiniui;

9.2.2. kai skiriami nemokami pietūs – 0,3 Eur vienam mokiniui;

9.2.3. kai skiriamas maitinimas mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose – 0,55 Eur vienam mokiniui.

*2021 m. spalio 6 d., Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo Nr. DV-1119 redakcija*

10. Medikamentų ir medicininių prekių bei paslaugų įsigijimo išlaidos skaičiuojamos neviršijant dvejų praėjusių metų kasinių išlaidų vidurkio.

11. Ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos (ryšių paslaugų (internetu, telefonu, fakso, pašto siuntimo ir kitų ryšių paslaugų), ryšio linijos įrengimo, taip pat telefonu (įskaitant mobiliuosius telefonus) ir kitos ryšių įrangos įsigijimo, remonto, nuomos išlaidos ir pan.) planuojamos neviršijant dvejų praėjusių metų kasinių išlaidų vidurkio, atsižvelgiant į sudarytas sutartis ar numatomus pasikeitimus.

12. Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos:

12.1. lėšų poreikis kurui apskaičiuojamas pagal formulę: išlaidos kurui (atskirai kiekvienai transporto priemonei) (Eur) = kuro sunaudojimo norma (l/100 km) x metinė rida (km) / 100 x kuro kaina (Eur/l):

12.1.1. kuro sunaudojimo norma (l/100 km.) – įstaigos vadovo patvirtinta atskiros transporto priemonės kuro sunaudojimo norma;

12.1.2. kuro kaina (Eur/l) – vidutinė einamųjų metų vieno litro kuro kaina;

12.1.3. metinė rida (km) – konkrečios transporto priemonės dvejų paskutinių metų vidutinė metinė rida;

12.2. lėšų poreikis draudimo išlaidoms apskaičiuojamas atsižvelgiant į faktinį transporto priemonių skaičių bei pasirašytas draudimo sutartis, techninei apžiūrai – kiek planuojama atlikti techninių apžiūrų;

12.3. lėšų poreikis transporto priemonių remontui, nuomai ir atsarginėms dalims apskaičiuojamas neviršijant dvejų praėjusių metų kasinių išlaidų vidurkio. Įstaiga pateikia išlaidų poreikį pagrindžiančius skaičiavimus programos koordinatoriui. Išlaidos atsarginėms dalims apskaičiuojamos pagal formulę: išlaidos atsarginėms dalims (Eur) = metinės išlaidos kurui (Eur) x 0,30;

12.4. mokinių pavėžėjimo mokykliniais autobusais išlaidos kurui įsigyti skaičiuojamos pagal metinę automobilių ridą, kuri, įvertinus kuro kainų pasikeitimus, apskaičiuojama pagal formulę: metinė automobilių rida = 1 dienos maršruto ilgis x mokslo dienų skaičius;

12.5. įstaigos, neturinčios automobilių, transporto nuomos išlaidas skaičiuoja neviršydamos dvejų praėjusių metų kasinių išlaidų vidurkio;

12.6. iš savivaldybės biudžeto išlaikomoms įstaigoms išlaidų tarnybiniams automobiliams, išskyrus specialiosios paskirties lengvuosius automobilius, išlaikymo arba nuomos dydis negali viršyti 0,78 procento asignavimų darbo užmokesčiui, tvirtinamų šių įstaigų metinėse išlaidų sąmatose (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ su vėlesniais pakeitimais 5.2.2 punktu);

12.7. įstaigos privalo vadovautis savivaldybės tarybos 2016-06-16 sprendimu Nr. T-177 „Dėl Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Alytaus miesto savivaldybės kontroliuojamose uždarojose akcinėse bendrovėse, savivaldybės įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“.

13. Aprangos ir patalynės įsigijimo bei priežiūros išlaidos planuojamos neviršijant dvejų praėjusių metų kasinių išlaidų vidurkio.

14. Komandiruočių išlaidos:

14.1. lėšų poreikis komandiruotėms (transporto, apgyvendinimo, maitinimo, dienpinigių sąnaudos ir kitos komandiruotės išlaidos) apskaičiuojamas atsižvelgiant į tai, kad išlaidos turi sudaryti iki 1,5 proc. darbuotojų darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;

14.2. komandiruočių apmokėjimas nustatytas Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėse.

15. Gyvenamųjų vietovių viešojo ūkio išlaidos. Prie jų priskiriama: gyvenamųjų vietovių tvarkymo, gatvių ir jų apšvietimo, parkų, žaliųjų plotų ir želdinių priežiūra, vandens telkinių ir paplūdimių valymo, pakrančių tvirtinimo ir kiti priežiūros darbai. Taip pat priskiriamos lėšos prekėms, kurios reikalingos minėtiems darbams atlikti (išskyrus tas prekes, kurios priskiriamos ilgalaikiam materialiajam turtui), ir kitos gyvenamųjų vietovių viešojo ūkio einamosios išlaidos. Išlaidos planuojamos neviršijant praėjusių dvejų metų kasinių išlaidų vidurkio, atsižvelgiant į galimus kainų pasikeitimus ir būtinumą.

16. Prie materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidų priskiriamos turto (pramonės, prekybos įrangos, medicininės įrangos, žemės ūkio technikos, įrenginių, statybinės technikos, nekilnojamojo turto ir kito) nuomos išlaidos, kai perduodant turtą nuomininkui neperduodama didžioji dalis rizikos ir naudos, susijusios su turto valdymu ir naudojimu. Šiam straipsniui nepriskiriamos ilgalaikio turto finansinės nuomos (lizingo) išlaidos, transporto priemonių nuomos išlaidos, informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos. Turto nuomos išlaidos planuojamos neviršijant praėjusių dvejų metų kasinių išlaidų vidurkio, atsižvelgiant į numatomus pasikeitimus.

17. Lėšų poreikis materialiojo turto paprastajam remontui planuojamas atsižvelgiant į faktinę ilgalaikio materialiojo turto būklę, nustatytus prioritetus, įstaigai pateikiant išlaidų poreikį pagrindžiančius skaičiavimus programos koordinatoriui ir pridėdant preliminarias darbų sąmatas. Prie šių išlaidų priskiriamos materialiojo turto ir ūkinio inventoriaus remonto darbų ir techninės priežiūros išlaidos ir išlaidos prekėms, kurios reikalingos paprastojo remonto darbams atlikti. Taip pat priskiriamos priežiūros ir paprastojo remonto darbų, kurie atliekami siekiant naudoti materialųjį turtą jo numatyto tarnavimo laikotarpiu ir kurie nekeičia turto vertės ir jo funkcinių galimybių, bet palaiko jo gerą arba ankstesnę būklę, išlaidos.

18. Kvalifikacijos kėlimo išlaidos. Kvalifikacijos kėlimo išlaidos apima darbuotojų profesinės kvalifikacijos, įgūdžių, žinių tobulinimo išlaidas. Taip pat priskiriamos išlaidos darbuotojų stažuotėms organizuoti, seminarams, konferencijoms, kursams, pratyboms, paskaitoms rengti ir pan.

Lėšų poreikis kvalifikacijos kėlimui apskaičiuojamas iki 2 procentų darbuotojų (neįskaičiuojant išlaidų, ugdymo reikmėms finansuoti skirtų kvalifikacijai kelti lėšų) darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

19. Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos ir išlaidos už turto vertinimo paslaugas, teisinės, konsultacinės ir draudimo tarpininkavimo paslaugas, audito įmonių atliekamus auditus, mokslinius tyrimus ir pan. Šios išlaidos planuojamos neviršijant praėjusių dvejų metų kasinių išlaidų vidurkio, atsižvelgiant į numatomus pasikeitimus.

20. Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos apima šildymo išlaidas, elektros energijos, skirtos apšvietimui, šildymui ir kitoms reikmėms, išlaidas, vandentiekio ir kanalizacijos paslaugų apmokėjimo, šiukšlių išvežimo išlaidas. Išlaidos komunalinėms paslaugoms skaičiuojamos taip:

20.1. šiluminės energijos išlaidos: planas 2022 m. pradžioje + 30 proc. Būtina įvertinti katilinių rekonstrukcijų ir šildomo patalpų ploto bei tarifų pasikeitimus;

20.2. elektros energijos išlaidos nustatomos atsižvelgiant į praėjusių dvejų metų sunaudotų kilovatvalandžių (kwh) vidurkį, padaugintą iš sutartinės kainos;

20.3. vandens išlaidos nustatomos pagal planą 2022 m. pradžioje + 35 proc.;

20.4. šiukšlių išvežimo išlaidos apskaičiuojamos atsižvelgiant į praėjusių dvejų metų kasinių išlaidų vidurkį, įvertinus kainų kitimą.

21. Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos apima kompiuterinės technikos ir kompiuterinės technikos dalių įsigijimo išlaidas, monitorių, spausdintuvų, kopijavimo bei daugiafunkčių aparatų, spausdintuvų dažų, USB laikmenų ir kitas informacinių technologijų prekių įsigijimo išlaidas. Šiam straipsniui taip pat priskiriamos informacinių technologijų prekių nuomos ir remonto išlaidos. Jos planuojamos neviršijant praėjusių dvejų metų kasinių išlaidų vidurkio, atsižvelgiant į sudarytas sutartis ar į numatomus pasikeitimus.

22. Reprezentacinės išlaidos. Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos, skiriamos reprezentacijai vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo reprezentacinėms išlaidoms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 919. Reprezentacinėms išlaidoms skiriamos biudžeto lėšos negali viršyti 1 procento išlaidų, patvirtintų atitinkamų metų išlaidų sąmatose.

23. Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos. Šiam straipsniui priskiriami mokesčiai bankams už pavedimus ir kitas jų paslaugas, komisiniai mokesčiai, kasmetiniai (periodiniai) narystės mokesčiai (mokami siekiant gauti tam tikras paslaugas) tarptautinėms ir kitoms organizacijoms, išlaidos spaudos prenumeratai, ūkinio inventoriaus įsigijimo išlaidos, draudimo įmokos, išskyrus transporto priemonių draudimą. Išlaidos kitoms prekėms ir paslaugoms skaičiuojamos pagal sudarytas sutartis ir atsižvelgiant į būtiną poreikį, neviršijant praėjusių dvejų metų kasinių išlaidų vidurkio, įvertinus paslaugų kainų pasikeitimus.

24. Darbdavių socialinė parama – išmokos, kurios pervedamos ne per socialinio draudimo sistemą, o įstaigos mokama socialinė parama savo darbuotojams. Darbdavių socialinė parama planuojama neviršijant praėjusių dvejų metų kasinių išlaidų, atsižvelgiant į numatomus pasikeitimus. Gali būti teikiamos kitos paramos rūšys, numatytos administracijos ir darbuotojų kolektyvinėje sutartyje.

25. Lėšų poreikis materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti planuojamas atsižvelgiant į materialiojo ir nematerialiojo turto būtiną poreikį ir nustatytus prioritetus, nurodant turto pavadinimus, kiekius ir numatomas kainas.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Asignavimų valdytojai biudžeto poreikio, patvirtinto biudžeto sąmatas ir prie jų priklausančias skaičiavimo formas užpildo planavimo posistemėje – eBVS. Esant poreikiui pateikia reikalingą papildomą informaciją programos koordinatoriui. Nustatytu terminu patvirtintas sąmatas pateikia Finansų ir investicijų skyriui.

27. Finansų ir investicijų skyrius turi teisę pareikalauti papildomai pagrįsti pateiktus skaičiavimus.

---