

IŠMOKŲ SENIŪNAIČIAMS SU JŲ VEIKLA SUSIJUSIOMS IŠLAIDOMS APMOKĖTI MOKĖJIMO IR ATSISKAITYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Seniūnaičiui su jo veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Mažeikių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), vieną kartą per metus atsiskaitytinai skiriama išmoka (toliau – Išmoka), kurios dydis skaičiuojamas mėnesių skaičių dauginant iš savivaldybės tarybos nustatyto išmokos dydžio.

2. Išmokai gauti seniūnaitis pateikia prašymą dėl Išmokos mokėjimo (aprašo 1 priedas). Šios Tvarkos aprašo 1 punkte nurodyto dydžio suma vieną kartą per metus pervedama į seniūnaičių nurodytas sąskaitas bankuose.

3. Seniūnaitis iki sausio 10 d. Savivaldybės administracijai jos nustatyta tvarka pateikia praėjusių metų rašytinę savo veiklos ataskaitą, trumpai aprašydamas savo veiklą kiekvieną mėnesį. Ataskaitos nepateikus, Išmoka nemokama.

II SKYRIUS IŠMOKOS LĖŠŲ NAUDOJIMO PASKIRTIS

4. Išmoka gali būti panaudota:

- 4.1. kanceliariinėms prekėms įsigyti;
- 4.2. pašto prekėms įsigyti, pašto išlaidoms;
- 4.3. seniūnaičio telefono ir interneto ryšio paslaugų išlaidoms;
- 4.4. seniūnaičio veiklai naudojamos transporto priemonės eksploatavimui, viešojo transporto bilietų įsigijimui.

III SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ IŠMOKŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

5. Seniūnaitis už Išmokų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijai vieną kartą per metus, pateikdamas metinę Išmokų ataskaitą (aprašo 2 priedas) iki kitų metų sausio 10 dienos.

6. Kartu su Išmokų ataskaita Savivaldybės administracijai pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

7. Iš šio Tvarkos aprašo 1 punkte nustatytų lėšų įsigytos prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su seniūnaičio veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į sąnaudas.

8. Seniūnaitis atsakingas už tikslios ir teisingos informacijos, susijusios su Išmokos panaudojimu, pateikimą.

9. Išmokų apskaita tvarkoma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka, lėšų naudojimo kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolierius.

Išmokų seniūnaičiams su jų veikla
susijusioms išlaidoms apmokėti mokėjimo ir
atsiskaitymo tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas ir pavardė)

(gyvenamoji vieta, ryšio duomenys)

(seniūnijos ir seniūnaitijos pavadinimas)

Mažeikių rajono savivaldybės
administracijai

PRAŠYMAS
DĖL IŠMOKŲ, SUSIJUSIŲ SU SENIŪNAIČIO VEIKLA, MOKĖJIMO

(data)

Prašau mano gautinas išmokas, skirtas išlaidoms, susijusioms su seniūnaičio veikla
kompensuoti, pervesti į mano vardu atidarytą atsiskaitomąją sąskaitą Nr.

Seniūnaitis

(parašas)

(vardas ir pavardė)

