

Gab. D. Jelenciaus
Prasome suipašinti
olabudžetis
2012.12.31



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ISAKYMAS
DĖL VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARČIŲ SUDARYMO IR
VYKDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2012 m. gruodžio 28 d. Nr. A1-588

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu (Žin., 1990, Nr. 24-596; 2004, Nr. 4-47), Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 (Žin., 2001, Nr. 42-1455; 2004, Nr. 96-3531), ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės rekomendacijas, nurodytas valstybinio audito 2012 m. liepos 13 d. ataskaitoje „Dėl Socialinės apsaugos ir darbo ministerijoje atlikto finansinio (teisėtumo) audito rezultatų“ Nr. FA-P-10-4-37,

t v i r t i n u Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių sudarymo ir vykdymo taisykles (pridedama).

Socialinės apsaugos ir darbo ministrė

Algimanta Pabedinskienė

Apskaitos ir atskaitomybės
departamento direktorė
Marija Romanovska

Marija Romanovska
2012-12-21

Ministerijos kancleris
Alvydas Puodžiukas
2012 12 28

Teisės skyriaus vedėja
Rita Visockienė
2012-12-21

Vytautas Sapinskas
2012-12-21

14

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. *ovudnio 28* d. įsakymu Nr. *A-588*

VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARČIŲ SUDARYMO IR VYKDYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių sudarymo ir vykdymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato įstaigose prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – įstaiga) sudaromų valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių (toliau – sutartys) sudarymo tvarką, sutarčių turiniui keliamus reikalavimus, sutarčių vykdymo sąlygas ir ginčų dėl sutarčių sudarymo ir vykdymo nagrinėjimo tvarką.

2. Šios Taisyklės taikomos sutartims, sudaromoms su savivaldybe ar kitu valstybės biudžeto lėšų subjektu, kuris yra nepavaldi biudžetinė įstaiga arba nebiudžetinė įstaiga (toliau – vykdytojas), teikiant finansavimą valstybės biudžeto lėšomis, išskyrus atvejus, kai skiriama Lietuvos Respublikos Vyriausybės rezervo, Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos finansinės paramos lėšų arba kai teisės aktai nustato kitą valstybės biudžeto lėšų skyrimo tvarką.

3. Šiose Taisyklėse vartojama sąvoka:

Esminis sutarties pažeidimas – bet koks sutartyje numatytų įsipareigojimų, galiojančių teisės aktų pažeidimas, atsiradęs dėl sutarties šalies veikimo ar neveikimo ir turėjęs esminės reikšmės sutarties įvykdymui.

4. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse (Žin., 2000, Nr. 74-2262), Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme (Žin., 1990, Nr. 24-596; 2004, Nr. 4-47).

5. Sutartys sudaromos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 (Žin., 2001, Nr. 42-1455; 2004, Nr. 96-3531), Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 (Žin., 1996, Nr. 68-1652), ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės biudžeto lėšomis finansuojamų veiklų (toliau – veikla) įgyvendinimą, taip pat laikantis sutarties laisvės, sutarties šalių lygiateisiškumo, teisinio apibrėžtumo, ekonomiškumo, proporcingumo ir teisėtų lūkesčių, bendradarbiavimo, teisingumo, protingumo, sąžiningumo ir teisminės gynybos principų.

II. SUTARČIŲ SUDARYMO SĄLYGOS

6. Sutarčių sudarymą inicijuoja įstaiga vadovaudamasi įstaigos vykdytojų, atitinkamoms veikloms įgyvendinti, paraiškėmis, patikslintomis preliminaromis išlaidų sąmatomis, kitais dokumentais ir duomenimis, reikalingais sutartims sudaryti (toliau – dokumentai sutartims sudaryti). Jeigu pridėti ne visi reikiami dokumentai, įstaiga per 3 darbo dienas praneša, kokie dokumentai turi būti pateikti papildomai.

7. Ministerija dokumentus sutartims sudaryti perduoda įstaigai per 2 darbo dienas nuo vykdytojų, laimėjusių ministerijos organizuojamus konkursus, paskelbimo ministerijos tinklalapyje www.socmin.lt.

8. Vykdytojo vykdoma veikla finansuojama iš valstybės biudžeto lėšų pagal paraišką gauti valstybės biudžeto lėšas ar biudžeto išlaidų sąmatą, kurios yra neatskiriamos sutarties dalys. Paraiškos ir biudžeto išlaidų sąmatos reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas, šios Taisyklės ir kiti finansavimą programų lėšomis reglamentuojantys teisės aktai.

III. SUTARČIŲ TURINYS

9. Sutartyse nurodoma:

9.1. vykdoma veikla, pagal kurią vykdytojui skiriamos valstybės biudžeto lėšos, kiti teisės aktai, reglamentuojantys sutarties sudarymo pagrindą;

9.2. vykdytojo vykdomos veiklos pavadinimas;

9.3. valstybės biudžeto lėšų naudojimo tikslinė paskirtis;

9.4. patvirtinus finansavimą – tiksliai suma litais ir centais;

9.5. tinkamos ir netinkamos finansuoti valstybės biudžeto lėšomis išlaidos;

9.6. vykdytojo veiklos, kuriai finansuoti skiriamos valstybės biudžeto lėšos, vertinimo kriterijai;

9.7. valstybės biudžeto lėšų pervedimo vykdytojui ir atsiskaitymo įstaigai už šias lėšas tvarka;

9.8. valstybės biudžeto lėšų grąžinimo tvarka;

9.9. valstybės biudžeto lėšų naudojimo vertinimo ir priežiūros tvarka;

9.10. sutarties šalių keitimosi informacija tvarka;

9.11. sutarties šalių atsakomybė;

9.12. sutarties pratęsimo, pakeitimo, papildymo, sustabdymo ir nutraukimo tvarka;

9.13. nenugalimos jėgos („force majeure“) aplinkybės;

9.14. sutarties šalių ginčų nagrinėjimo tvarka;

9.15. kitos nuostatos, padedančios sutarties šalims užtikrinti valstybės biudžeto lėšomis finansuojamos veiklos vykdymą bei valstybės biudžeto lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, veiksmingumą ir rezultatyvumą.

IV. SUTARČIŲ VYKDYMO SĄLYGOS

10. Vykdydama sutartis, įstaiga:

10.1. skiria valstybės biudžeto lėšas pagal vykdytojo paraišką gauti finansavimą arba biudžeto išlaidų sąmatą. Biudžeto išlaidų sąmatoje yra numatomas planuojamas detalus valstybės biudžeto lėšų paskirstymas pagal išlaidų ekonominę paskirtį, o tais atvejais, kai dalį lėšų numatoma naudoti darbo užmokesčiui, ir išlaidų darbo užmokesčiui apskaičiavimas. Įstaigai gavus papildomą finansavimą atitinkamai veiklai vykdyti, sudaromas papildomas susitarimas dėl papildomų lėšų vykdytojui skyrimo arba sutartis pratęsiama kitiems metams, tikslinama sutarties biudžeto išlaidų sąmata;

10.2. nustato vykdytojo veiklos, kuriai finansuoti skiriamos valstybės biudžeto lėšos, vertinimo kriterijus, jei jų nenustato teisės aktai, reglamentuojantys valstybės biudžeto lėšų panaudojimą. Sutartyje turi būti numatytas ne mažiau kaip vienas vertinimo kriterijus. Vykdytojo atsiskaitymas už veiklos vertinimo kriterijus pateikiamas veiklos, kuriai finansuoti skiriamos valstybės biudžeto lėšos, ketvirčio ar metinėje ataskaitoje;

10.3. atsižvelgdama į tikslinę finansavimo paskirtį, atlieka vykdytojui skirtų valstybės biudžeto lėšų panaudojimo vertinimą ir priežiūrą;

10.4. teikia vykdytojui reikalingą informaciją ir duomenis, kad būtų tinkamai vykdomi vykdytojo pagal sutartį prisiimti įsipareigojimai.

11. Įstaiga turi teisę:

11.1. atsiradus pagrįstų įtarimų, kad vykdytojas netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus, priimti sprendimą sustabdyti sutarties vykdymą iki to laiko, kol išnyks netinkamo įsipareigojimų vykdymo aplinkybės. Šiuo atveju įstaiga nustato vykdytojui protingą terminą sutartiniams įsipareigojimams įvykdyti. Jeigu netinkamas sutartinių įsipareigojimų vykdymas pripažįstamas esminiu sutarties pažeidimu, įstaiga priima sprendimą nutraukti sutartį ir apie priimtą sprendimą per 3 darbo dienas informuoja ministeriją;

11.2. reikalauti iš vykdytojo per protingą terminą patikslinti dokumentus ir duomenis, susijusius su sutarties vykdymu;

11.3. nustatyti netesybas už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą.

12. Vykdydamas sutartį, vykdytojas privalo:

12.1. skirtas valstybės biudžeto lėšas naudoti pagal tikslinę paskirtį;

12.2. atsiskaityti įstaigai už gautas valstybės biudžeto lėšas ir veiklą, kuriai finansuoti skiriamos valstybės biudžeto lėšos. Finansines ir veiklos ataskaitų formas, atsižvelgdama į administruojamos veiklos specifiką, nustato įstaiga. Prie šių ataskaitų turi būti pridedami buhalterinės apskaitos dokumentai, pagrindžiantys lėšų panaudojimą, ir kiti dokumentai, kuriuose pateikiami įstaigos nustatyti duomenys, reikalingi sutarčiai vertinti ir jos priežiūrai vykdyti;

12.3. sudaryti sąlygas įstaigos atstovams patikrinti skirtų valstybės biudžeto lėšų naudojimą, pareikalavus įstaigos nustatytais terminais pateikti visus prašomus dokumentus ir duomenis, susijusius su sutarties vykdymu;

12.4. valstybės biudžeto lėšas laikyti banke specialiai šioms lėšoms atidarytoje sąskaitoje, įvertindamas valstybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos veiksnius;

12.5. raštu informuoti įstaigą apie aplinkybes, dėl kurių nebegalima vykdyti sutarties arba kurios trukdo ar gali trukdyti tinkamai įgyvendinti sutartį;

12.6. metams pasibaigus, grąžinti vykdytojo disponuojamose sąskaitose esamas, sutarčiai vykdyti skirtas ir nepanaudotas arba neteisėtai panaudotas valstybės biudžeto lėšas sutartyje nustatyta tvarka į įstaigos sutarties rekvizituose nurodytą sąskaitą;

12.7. už banke laikomas valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas metų pabaigoje pervesti įstaigai sutartyje nustatytais terminais į įstaigos sutarties rekvizituose nurodytą sąskaitą;

12.8. atsakyti už informacijos ir pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, pateikimą laiku, gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka bei valstybės biudžeto lėšų praradimą dėl jų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos neįvertinimo. Dėl vykdytojo kaltės prarastos valstybės biudžeto lėšos vykdytojo turi būti grąžinamos į įstaigos nurodytą sąskaitą sutartyje nustatytais terminais;

12.9. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius sutarties sąlygas.

13. Vykdydamas sutartį, vykdytojas turi teisę:

13.1. inicijuoti gautų valstybės biudžeto lėšų persikirstymą šių Taisyklių V skyriuje nustatyta tvarka;

13.2. gauti iš įstaigos informaciją, reikalingą sutartiniams įsipareigojimams įvykdyti.

14. Visa su sutarties vykdymu susijusi informacija ir pranešimai siunčiami adresais, nurodytais sutarties rekvizituose. Šalys privalo raštu informuoti viena kitą apie sutarties rekvizitų pakeitimą sutartyje nustatyta tvarka. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius pastarajai žinomus rekvizitus, neatitinka sutarties sąlygų arba kad ji negavo pranešimų ar lėšų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

15. Visi sutarties šalių siunčiami dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba, patvirtinti sutarties šalių kompetentingų asmenų parašais ir antspaudais.

16. Įstaiga, inicijuodama sutarties sudarymą, parengia sutarčiai įgyvendinti reikalingų priedų formas, sunumeruoja chronologine tvarka ir suteikia jiems pavadinimus. Sutarties priedų formos rengiamos atsižvelgiant į sutartimi įgyvendinamos veiklos specifiką, teisės aktų ir duomenų poreikio reikalavimus.

17. Sutartyse gali būti nustatytos papildomos sąlygos, dėl kurių sutarties šalys susitaria tiek, kiek jos neprieštarauja imperatyvioms įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatoms.

V. SUTARČIŲ PAKEITIMO SĄLYGOS

18. Sutartis keičiama sutarties šalims pasirašant papildomą susitarimą, kai keičiasi sutarties vykdymo sąlygos ar dėl kitų sutartyje nenumatytų aplinkybių, turinčių įtakos sutarčiai vykdyti. Atsiradus bent vienai iš išvardintų aplinkybių, vykdytojas privalo įstaigai raštu pateikti motyvuotą prašymą pakeisti sutartį ir susitarimo dėl sutarties pakeitimo projektą. Jei keičiasi finansavimas ir sudarant sutartį buvo teikiama išlaidų sąmata, kartu pridedamas detalusis išlaidų sąmatos projektas. Susitarimas dėl sutarties pakeitimo pasirašomas arba vykdytojui pateikiamas motyvuotas atsisakymas pakeisti sutartį per 5 darbo dienas nuo prašymo pakeisti sutartį gavimo.

19. Įstaigai nesutikus pakeisti sutarties sąlygų, vykdytojas per 10 darbo dienų po to, kai gavo atsisakymą pakeisti sutarties sąlygas, privalo į sutarties rekvizituose nurodytą įstaigos sąskaitą gražinti valstybės biudžeto lėšas, skirtas neįvykdytoms (kurios nebus vykdomos) veikloms. Šio punkto nuostatos netaikomos, jeigu vykdytojas einamaisiais metais ir toliau vykdyt atitinkamas veiklas, kurias vykdė iki prašymo pakeisti sutartį.

VI. SUTARČIŲ NUTRAUKIMO SĄLYGOS IR TVARKA

20. Sutartis tarp įstaigos ir vykdytojo gali būti nutraukta įstaigos sprendimu šių Taisyklių 11.1 punkte nustatyta tvarka arba vykdytojo prašymu. Šiuo atveju vykdytojas privalo pateikti raštišką motyvuotą prašymą nutraukti sutartį. Kartu su prašymu nutraukti sutartį vykdytojas privalo pateikti jau panaudotų lėšų ataskaitas ir gražinti nepanaudotas lėšas į sutarties rekvizituose nurodytą įstaigos sąskaitą.

21. Vykdytojas gali prašyti nutraukti sutartį, jeigu:

21.1. baigiasi vykdytojo steigimo dokumentuose nurodytas veiklos terminas, kuriam vykdytojas buvo įsteigtas;

21.2. vykdytojo valdymo organai priima sprendimą teisės aktų nustatyta tvarka baigti vykdytojo veiklą arba tokį sprendimą priima teismas.

22. Įstaiga, gavusi prašymą nutraukti sutartį, privalo patikrinti jau panaudotų lėšų ataskaitas. Jeigu patikrinus ataskaitas nerandama pažeidimų, pasirašomas susitarimas dėl sutarties nutraukimo.

23. Jeigu patikrinus šių Taisyklių 20 punkte nurodytas ataskaitas randama pažeidimų, įstaiga nustato protingą terminą jiems pašalinti. Jeigu per nustatytą terminą pažeidimai nepašalinami, įstaiga gali taikyti šių Taisyklių 27.2 ir 27.3 punktuose nurodytas sankcijas arba nutraukti sutartį.

VII. VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO PATIKRINIMAS. SANKCIJOS UŽ NETINKAMĄ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ

24. Įstaiga kontroliuoja veiklą, kurioms įgyvendinti skiriamos lėšos, vykdymą ir valstybės biudžeto lėšų tikslinį naudojimą.

25. Įstaiga privalo raštu prieš 7 darbo dienas informuoti vykdytojus apie planuojamą panaudotų lėšų patikrinimą, nurodydama, kurio laikotarpio lėšos bus tikrinamos ir kokius dokumentus reikės pateikti.

26. Tikrindama kaip naudojamos valstybės biudžeto lėšos, įstaiga vertina, ar lėšos panaudotos racionaliai, teisėtai, tinkamai ir efektyviai.

27. Jeigu nustatoma valstybės biudžeto lėšų naudojimo pažeidimų, tai įstaiga turi teisę:

27.1. nustatyti protingą terminą pažeidimams pašalinti. Konkretus terminas nustatomas atsižvelgiant į pažeidimų sudėtingumą. Vykdytojas, pašalinęs pažeidimus, apie tai raštu privalo informuoti įstaigą;

27.2. sustabdyti valstybės biudžeto lėšų pervedimą vykdytojui, kol bus pašalinti pažeidimai;

27.3. išieškoti iš vykdytojo netinkamai panaudotas lėšas.

VIII. VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ FINANSUOJAMŲ VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖJIMAS

28. Veiklų, kurioms įgyvendinti skiriamos valstybės biudžeto lėšos, įgyvendinimą prižiūri įstaigos vadovo įsakymu paskirti asmenys.

29. Atliekant veiklų įgyvendinimo stebėseną, įvertinama, ar pasiekti veiklos tikslai, įgyvendinti uždaviniai, įvykdytos konkrečios priemonės ir pan.

30. Veiklų įgyvendinimo stebėsenai atlikti paskirti asmenys sudaro metinį stebėsenos planą (ketvirčiais), kuris tvirtinamas įstaigos vadovo įsakymu.


31. Veiklų vykdymo kontrolė atliekama kas ketvirtį, o kiekvieno ketvirčio pabaigoje stebėseną vykde asmenys pateikia veiklų įgyvendinimo ataskaitas direktoriui tvirtinti. Patvirtintas veiklų įgyvendinimo ataskaitas įstaiga teikia ministerijai pasibaigus ketvirčiui per 10 darbo dienų.


IX. GINČŲ DĖL SUTARTIES SUDARYMO IR VYKDYMO NAGRINĖJIMO TVARKA


32. Bet kokie sutarties šalių nesutarimai ar ginčai, kylantys dėl sutarties sudarymo ir vykdymo, sprendžiami abipusiu susitarimu sutartyje nustatyta tvarka.


33. Nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai dėl sutarties sudarymo ir vykdymo, neišspręsti abipusiu susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.




Socialinės apsaugos ir
darbo ministrė
Algimanta Pabedinskienė
2012-12-21

Apskaitos ir atskaitomybės
departamento direktorė
Marija Romanovskienė

2012-12-21

Teisės skyriaus vadėja

Rina Čibickienė
2012-12-20


2012-12-21