



## VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNAITIJŲ SENIŪNAIČIŲ IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU JŲ, KAIP SENIŪNAIČIŲ, VEIKLA, APMOKĖJIMO IR ATSISKAITYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. sausio 17 d. Nr.  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 38 straipsnio 15 dalimi, atsižvelgdama į Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2024 m. liepos 29 d. Vilniaus rajono savivaldybės seniūnaitijų seniūnaičių išlaidų, susijusių su jų, kaip seniūnaičių, veikla, apmokėjimo ir atsiskaitymo ataskaitą Nr. VA-7, Vilniaus rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Vilniaus rajono savivaldybės seniūnaitijų seniūnaičių išlaidų, susijusių su jų, kaip seniūnaičių, veikla, apmokėjimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiais galios Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 9 d. sprendimą Nr. T3-150 „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės seniūnaitijų seniūnaičių išlaidų, susijusių su jų, kaip seniūnaičių, veikla, apmokėjimo“ ir Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2023 m. liepos 28 d. sprendimą Nr. T3-187 „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės seniūnaitijų seniūnaičių išlaidų, susijusių su jų, kaip seniūnaičių, veikla, apmokėjimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Nustatyti, kad sprendimas įsigalioja nuo 2025 m. sausio 1 d.
4. Paskelbti sprendimą Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Robert Duchnevič

PATVIRTINTA  
Vilniaus rajono savivaldybės tarybos  
2025 m. sausio 17 d. sprendimu Nr.

## VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNAITIJŲ SENIŪNAIČIŲ IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU JŲ, KAIP SENIŪNAIČIŲ, VEIKLA, APMOKĖJIMO IR ATSISKAITYMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono savivaldybės seniūnaitijų seniūnaičių išlaidų, susijusių su jų, kaip seniūnaičių, veikla, apmokėjimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato seniūnaičių išlaidų, susijusių su jų veikla Vilniaus rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybėje), apmokėjimo ir atsiskaitymo tvarką.

### II SKYRIUS IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS IR ATSISKAITYMAS

2. Seniūnaičiui su jo, kaip seniūnaičio, veikla susijusioms išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, skiriama išmoka (toliau – seniūnaičio išmoka), už kurią atsiskaitoma kartą per ketvirtį:

2.1. pašto, telefono ryšio (telefono numeris privalo būti paskelbtas Savivaldybės interneto svetainėje), interneto ryšio – 10 Eur/mėn.

2.2. kanceliarinėms, transporto (kuro) išlaidoms – likusi išmokos dalis, nustatyta Aprašo 3 punkte.

3. Seniūnaičio išmoką sudaro dvi dalys:

3.1. pastovioji – tai yra 50 proc. biudžete patvirtintos seniūnaičių išlaidoms apmokėti metams skirtos sumos;

$$X_p = X/2$$

$X_p$  – pastovioji dalis

$X$  – biudžete patvirtinta seniūnaičių išlaidoms apmokėti metams skirta suma

3.2. kintamoji – priklauso nuo seniūnaitijos ploto (0,3 koeficientas) ir gyventojų skaičiaus (0,7 koeficientas)

$$X_s = X_p * 0,3$$

$X_s$  – kintamoji dalis, apskaičiuojama pagal seniūnaitijos plotą (ha)

$X_p$  – pastovioji dalis

$$X_g = X_p * 0,7$$

$X_g$  – kintamoji dalis, apskaičiuojama pagal seniūnaitijos gyventojų skaičių

$X_p$  – pastovioji dalis

4. Seniūnaičiui su jo, kaip seniūnaičio, veikla susijusioms išlaidoms apmokėti mėnesio išmoka apskaičiuojama pagal formulę:

$$Y = (X_p / S_{sk} + X_s * S_s / S + X_g * G_s / G) / 12$$

$Y$  – seniūnaičio mėnesio išmoka

$S_{sk}$  – bendras seniūnaitijų skaičius

$S_s$  – seniūnaitijos plotas

$S$  – bendras Savivaldybės plotas

Gs – seniūnaitijos gyventojų skaičius

G – bendras Savivaldybės gyventojų skaičius

5. Išmoka mokama kas ketvirtį, seniūnaičiui atitinkamos seniūnijos seniūnui pateikus seniūnaičio išlaidų, susijusių su jo veikla, ataskaitą (toliau – Ataskaita) (1 priedas) ir lėšų panaudojimą pagrindžiančius bei apmokėjimą įrodančius dokumentus už laikotarpį, už kurį prašoma kompensuoti išlaidas. Kartu su Ataskaita pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai:

5.1. kvitai/sąskaitos faktūros, išrašytos seniūnaičio vardu;

5.2. seniūnaičio mokėjimų nurodymai arba banko sąskaitų išrašai;

5.3. seniūnaičio transporto priemonės techninis pasas arba kito savininko transporto priemonės techninis pasas ir sudaryta panaudos sutartis (2 priedas) su seniūnaičiu dėl automobilio naudojimo (teikiama vieną kartą, pasikeitus aplinkybėms – patikslinama);

5.4. kuro nurašymo aktas (3 priedas):

5.4.1. kuro sunaudojimo norma benzinui apskaičiuojama taikant formulę  $N_k = 6,6\sqrt{V_h}$ , 1/100 km,

čia  $V_h$  – variklio darbinis tūris litrais (nustatomas pagal automobilio registracijos liudijimo duomenis).

5.4.2. automobiliams su dyzeliniais varikliais taikomas koeficientas 0,6 benzininio variklio normos.

5.4.3. automobiliams, naudojamiems suskystintoms dujoms, taikomas koeficientas 1,2 benzininio variklio normos.

6. Seniūnaitis užpildytus dokumentus, nurodytus Aprašo 5 punkte, pateikia atitinkamos seniūnijos seniūnui iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos. Paskutinio metų ketvirčio ataskaita pateikiama iki gruodžio 20 d.

7. Ketvirčiui pasibaigus per 5 darbo dienas Ataskaitą suderina atitinkamos seniūnijos seniūnas. Jeigu seniūnui kyla abejonių dėl prekių pirkimo/paslaugų įsigijimo pagrįstumo, seniūnas privalo reikalauti seniūnaičio patikslinti pirktos prekės/įsigytos paslaugos poreikį.

8. Seniūnaitis atsakingas už tikslios ir teisingos informacijos ataskaitoje pateikimą.

9. Jeigu iki Aprašo 6 punkte nustatyto termino seniūnaičio išlaidų, susijusių su jo veikla, Ataskaita ir 5 punkte nurodyti dokumentai dėl patirtų išlaidų nepateikiami, ketvirčio išmoka ar jos dalis neskiriama. Sprendimus dėl išmokų mažinimo ar neskyrimo priima atitinkamos seniūnijos seniūnas. Seniūnaitis gali atsisakyti išmokos, neišmokėtos lėšos ar jų dalis, lieka atitinkamos seniūnijos balanse ir dėl jų panaudojimo sprendžia atitinkamos seniūnijos seniūnaičių sueiga. Išmokos dydis nekaupiamas ir gali būti panaudotas tą ataskaitinį laikotarpį, kuriam skirtos lėšos, o paskutinio ketvirčio lėšos panaudojamos iki gruodžio 20 d.

10. Išlaidas, viršijančias nustatytą išmokų dydį, seniūnaitis apmoka pats savo lėšomis.

11. Išmokos seniūnaičiui mokamos, pervedant jas kas ketvirtį į seniūnaičio nurodytą banko sąskaitą.

12. Seniūnaičiams skirtų lėšų panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės kontrolierius. Jeigu nustatoma, kad skirtos lėšos panaudotos ne pagal šioje tvarkoje nurodytą paskirtį, seniūnaitis išmokos dalį, kuri buvo panaudota ne pagal paskirtį, turi grąžinti.

13. Bendrą, seniūnaičiams skirtų lėšų sumą, nustato savivaldybės taryba tvirtindama savivaldybės metinį biudžetą. Kiekvienam seniūnaičiui skiriama lėšų suma per mėnesį ne didesnė nei 0,2 VMDU (Vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio) dydžio. Lėšos seniūnaičio išmokoms skiriamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

14. Pasibaigus seniūnaičio įgaliojimams metų eigoje, iki gruodžio mėn., seniūnaitis atsiskaito ir su juo atsiskaitoma (seniūnaičiui mirus – su jo artimu šeimos nariu) teisės aktų nustatyta tvarka pasibaigus įgaliojimams, netaikant šio Tvarkos aprašo 6 punkte nustatyto termino.

### **III SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Asmenys, įgyvendinantys šio aprašo nuostatas, už jų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Šis aprašas keičiamas, pildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

---

Vilniaus rajono savivaldybės seniūnaičių  
išlaidų, susijusių su jų, kaip seniūnaičių veikla,  
apmokėjimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašo  
1 priedas

Seniūnaitija  
Seniūnaitis

(vardas, pavardė)

**VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNAIČIO IŠLAIDŲ,  
SUSIJUSIŲ SU JO VEIKLA,  
ATASKAITA**

už 20\_\_ m. \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Išlaidas patvirtinančio dokumento (PVM sąskaitos faktūros, kvito, mokėjimų nurodymai arba seniūnaičio banko sąskaitų išrašai) data, Nr.	Suma (Eurais)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Iš viso:			

Suma žodžiais: \_\_\_\_\_

PRIDEDAMA:

1. Dokumentų skaičius \_\_\_\_\_.
2. Automobilio techninis pasas (*išbraukti, jeigu nepridedama*).
3. Panaudos sutartis (*išbraukti, jeigu nepridedama*).
4. Kuro nurašymo aktas (*išbraukti, jeigu nepridedama*).

Patvirtinu, kad išlaidos yra susijusios su seniūnaičio veikla.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(Seniūnaičio parašas, vardas, pavardė)

SUDERINTA

\_\_\_\_\_  
(Seniūnijos pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Seniūno parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)

Vilniaus rajono savivaldybės seniūnaičių  
išlaidų, susijusių su jų, kaip seniūnaičių veikla,  
apmokėjimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašo  
2 priedas

## AUTOMOBILIO PANAUDOS SUTARTIS

20\_\_m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

Vardas Pavardė, .....seniūnijos.....\_seniūnaitijos seniūnaitis, toliau vadinama Panaudos gavėju – viena šalis, ir (*Vardas Pavardė*), toliau – Panaudos davėjas – kita šalis, sudarėme šią sutartį:

1. Panaudos davėjas įsipareigoja automobilį \_\_\_\_\_ naudoti seniūnaičio pareigų vykdymo tikslams. (markė, Nr.)
2. Panaudos gavėjas atlygina Panaudos davėjui tik už sunaudotą kurą pagal kuro nurašymo aktą ir degalinės kasos kvitus.

Sutarties šalys:

Panaudos davėjas : \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė) \_\_\_\_\_ (parašas)

Panaudos gavėjas: \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė) \_\_\_\_\_ (parašas)

Vilniaus rajono savivaldybės seniūnaičių  
išlaidų, susijusių su jų, kaip seniūnaičių veikla,  
apmokėjimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašo  
3 priedas

Vardas Pavardė

.....seniūnijos  
.....seniūnaitijos seniūnaitis

Automašinos \_\_\_\_\_  
(markė, valst. Nr.)

### KURO NURAŠYMO AKTAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

Eil. Nr.	Mėnesio dienos	Pravažiuota km.	Benzino/dyzelino norma 100 km.	Snaudota pagal normą	Maršrutas

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(Seniūnaičio parašas, vardas, pavardė)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Vilniaus rajono savivaldybės administracija 188708224, Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNAITIJŲ SENIŪNAIČIŲ IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU JŲ, KAIP SENIŪNAIČIŲ, VEIKLA, APMOKĖJIMO IR ATSISKAITYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-01-22 Nr. T3-7(1.6 E)
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-01-22 Nr. 2025-00746
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	2025-01-22 Nr. 299385
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Robert Duchnevič, Meras, Mero kabinetas
<b>Sertifikatas išduotas</b>	ROBERT DUCHNEVIČ
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-01-22 12:54:45
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-X-L
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-01-22 12:55:17
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-04-20 - 2025-04-19
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 iki 2025-05-18 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, į.k.188605295 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-02-28 iki 2025-02-27 "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, į.k.188605295 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-02-28 iki 2025-02-27
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.80.3
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-24)
<b>Paieškos nuoroda</b>	<a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/fd6670b3d8c911efa5ddd96c482819f5">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/fd6670b3d8c911efa5ddd96c482819f5</a>
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-01-24 01:25:19 TAR