



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL KELIŲ PRIEŽIŪROS IR PLĖTROS PROGRAMOS LĖŠŲ PAKRUOJO RAJONO
SAVIVALDYBĖS VIETINĖS REIKŠMĖS KELIAMS IR GATVĖMS TIESTI, TAISYTI
(REMONTUOTI) IR PRIŽIŪRĖTI IR SAUGAUS EISMO SĄLYGOMS UŽTIKRINTI
NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2014 m. gruodžio 11 d. Nr. AV-1098

Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Kelių priežiūros ir plėtros programos finansavimo lėšų naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. balandžio 21 d. nutarimu Nr. 447 „Dėl Lietuvos Respublikos kelių priežiūros ir plėtros programos finansavimo įstatymo įgyvendinimo“,

t v i r t i n u Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšų Pakruojo rajono savivaldybės vietinės reikšmės keliams ir gatvėms tiesti, taisyti (remontuoti), prižiūrėti ir saugaus eismo sąlygoms užtikrinti naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

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

Administracijos direktorius

Virginijus Grigonis

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
direktorius

2014 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. AV-1098

**KELIŲ PRIEŽIŪROS IR PLĖTROS PROGRAMOS LĖŠŲ PAKRUOJO RAJONO
SAVIVALDYBĖS VIETINĖS REIKŠMĖS KELIAMS IR GATVĖMS TIESTI, TAISYTI
(REMONTUOTI), PRIŽIŪRĖTI IR SAUGAUS EISMO SĄLYGOMS UŽTIKRINTI
NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšų Pakruojo rajono savivaldybės vietinės reikšmės keliams ir gatvėms tiesti, taisyti (remontuoti), prižiūrėti ir saugaus eismo sąlygoms užtikrinti naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kelių priežiūros ir plėtros programos (toliau – Programa) lėšų, skirtų Pakruojo rajono savivaldybės vietinės reikšmės keliams ir gatvėms tiesti, taisyti (remontuoti), prižiūrėti ir saugaus eismo sąlygoms užtikrinti, naudojimą.

2. Programos lėšos naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos, Lietuvos Respublikos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos įsakymais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) patvirtintu Pakruojo rajono strateginiu plėtros planu, darbo grupių ar komisijų, sudarytų tiems klausimams nagrinėti, nutarimais bei kitais teisės aktais, pagal Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Programos lėšų paskirstymą konkreitiems objektams, kuriame numatomi darbai ir tų darbų atlikimui skirtų lėšų suma.

3. Programos lėšų apskaitą Pakruojo rajono savivaldybėje tvarko Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius).

II. LĖŠŲ PASKIRSTYMAS

4. Aprašo 2 punkte nurodyto Savivaldybės tarybos sprendimo dėl Programos lėšų paskirstymo projektas (toliau – Sprendimo projektas) rengiamas atsižvelgus į Pakruojo rajono savivaldybės eismo saugumo komisijos (toliau – Eismo saugumo komisija) sprendimus, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybų skyriaus (toliau – Skyrius), seniūnijų seniūnų pateiktus siūlymus (seniūnų įvertintus gyventojų prašymus), kuriuose numatytos reikalingos darbų rūšys ir darbų kiekiai, bei kitą turimą motyvuotą informaciją.

5. Skyrius apskaičiuoja lėšas, reikalingas darbams atlikti, ir parengia Sprendimo projektą, kuriame nurodomi objektai, jų eiliškumas bei reikalingų jiems atlikti lėšų suma.

6. Sprendimo projektą Skyrius, suderinęs su Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriumi (toliau – Administracijos direktorius) bei Eismo saugumo komisija teikia Savivaldybės tarybai.

7. Gavęs Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos (toliau – Kelių direkcija) kvietimą pasirašyti finansavimo sutartį dėl Programos finansavimo lėšų skyrimo, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Programos lėšų paskirstymu, objektų sąrašu (-ais), Skyrius rengia Programos lėšų išlaidų sąmatą ir pateikia Apskaitos skyriui, parengia finansavimo sutarties projektą, kuri teikia pasirašyti Administracijos direktoriui.

8. Apskaitos skyrius gavęs Programos lėšų išlaidų sąmatą pasirašo ir pateikia pasirašyti Administracijos direktoriui.

9. Skyrius organizuoja objektų sąrašo (-ų) suderinimą raštu su Kelių direkcija, teikia jai tvirtinti Programos lėšų išlaidų sąmatą ir pasirašyti finansavimo sutartį, kurios neatskiriama dalis yra objektų sąrašas.

10. Po finansavimo sutarties pasirašymo objektų sąrašas gali būti tikslinamas

finansavimo sutartyje nustatyta tvarka.

III. PROGRAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMAS

11. Objektų darbų pirkimo procedūras Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo bei sutarties su rangovu projektą rengia Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Viešojo pirkimo komisija, į kurios sudėtį paprastai paskiriamas Skyriaus darbuotojas, kuris apie Viešojo pirkimo komisijos posėdžius informuoja Kelių direkcijos Vietinių kelių skyrių.

12. Darbų kokybės ir kiekybės kontrolę vykdo Skyrius ir seniūnijų seniūnai ar kiti Administracijos direktoriaus įgalioti asmenys.

13. Atlikus darbus, Skyrius patikrina apmokėjimui reikalinguose dokumentuose (darbų priėmimo aktuose, išlaidų apmokėjimo pažymoje (F-3), sąskaitose faktūrose) esančius duomenis apie atliktus darbus.

14. Skyrius pagal atliktų darbų aktus, Atliktų darbų ir išlaidų apmokėjimo pažymas (F-3), sąskaitų faktūrų duomenis parengia paraišką lėšoms gauti ir šiuos dokumentus pateikia Apskaitos skyriaus vedėjui, kuris patikrina paraiškos lėšoms gauti atitikimą esamiems dokumentams ir, atlikęs išankstinę finansų kontrolę, paraišką lėšoms gauti pasirašo ir grąžina Skyriui, kuris paraišką pateikia pasirašyti Administracijos direktoriui.

15. Programos lėšoms gauti pagal su Kelių direkcija pasirašytos finansavimo sutarties sąlygas Skyrius pateikia Kelių direkcijai Atliktų darbų ir išlaidų apmokėjimo pažymas (F-3), Savivaldybės administracijos patvirtintas rangovų sąskaitų faktūrų kopijas, paraišką lėšoms gauti.

16. Pasibaigus ketvirčiui (metams) administracijos Apskaitos skyrius parengia Biudžeto sąmatos vykdymo ataskaitą (F-2), pažymą dėl finansavimo sumų ir pateikia pasirašyti Administracijos direktoriui. Vienas pasirašytas Biudžeto sąmatos vykdymo ataskaitos (F-2) ir pažymos dėl finansavimo sumų egzempliorius pateikiamas Kelių direkcijai.

IV. PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

17. Skyrius:

17.1. organizuoja finansavimo sutarties su Kelių direkcija sudarymą ir vykdymą;

17.2. užtikrina, kad būtų parengtos ir perduotos Viešojo pirkimo komisijai projektų sąmatos, techninė dokumentacija (projektai statybos, rekonstrukcijos ir kapitalinio remonto darbams bei jų suvestiniai kainų skaičiavimai, projektų ekspertizės aktai (jei jų reikia), reikalinga viešųjų pirkimų procedūroms pradėti;

17.3. vykdo pavestas darbų užsakovo funkcijas;

17.4. vykdo einamąją ir paskesniąją atliekamų darbų vidaus kontrolę;

17.5. užtikrina Programos lėšų naudojimą pagal paskirtį;

17.6. organizuoja ir (ar) vykdo objektų techninę priežiūrą, atliktų darbų priėmimą; organizuoja objekto pripažinimo tinkamu naudoti komisijų sudarymą;

17.7. tikrina rangovų (tiekėjų) atsiskaitymo dokumentus;

17.8. teikia Kelių direkcijai finansavimo sutartyse nurodytą informaciją, dokumentus, ataskaitas.

17.9. organizuoja objektų apžiūros vietoje jiems reikalingų darbų rūšių, objekto parametrų (darbų apimties) nustatymą;

17.10. organizuoja Savivaldybės tarybos sprendimo dėl Programos lėšų paskirstymo objektams projekto parengimą, jo derinimą su Administracijos direktoriumi;

17.11. parengia ir teikia pasirašyti Administracijos direktoriui objektų sąrašą, kuriame nurodoma kiekvieno objekto darbų rūšis, objekto parametrai, vadovaujantis skaičiuojamosiomis statybos rinkos kainomis apskaičiuotos lėšos.

17.12. tikslina (jei reikia) objektų sąrašą finansavimo sutartyje nustatyta tvarka;

18. Seniūnijų seniūnai:

18.1. koordinuoja vietinės reikšmės kelių ir gatvių remonto darbus seniūnijoje;

- 18.2. kontroliuoja atliekamų darbų kiekius pagal skirtas lėšas;
- 18.3. tvarko atliekamų darbų apskaitą (laisvos formos Darbų kiekio apskaitos lapuose, kuriuose už atliktus darbus pasirašo rangovas ir seniūnas);
- 18.4. suderinę su atliekamų darbų apskaita, pasirašo atliktų darbų aktus.
- 18.5. koordinuoja vietinės reikšmės kelių ir gatvių remonto darbus seniūnijoje;
- 18.6. tikrina duomenų apie atliktus darbus darbų priėmimo aktuose teisingumą.
19. Apskaitos skyrius atsako už:
 - 19.1. Programos lėšų apskaitos tvarkymą, išlaidų sąmatos pasirašymą ir teikimą ją pasirašyti Administracijos direktoriui, o pasirašytos – pateikimą Skyriui;
 - 19.2. Programos lėšų naudojimo išankstinę finansų kontrolę;
 - 19.3. atsiskaitymą su rangovais finansavimo sutartyje nustatyta tvarka;
 - 19.4. Biudžeto sąmatos vykdymo ataskaitos (F-2) parengimą, pateikimą pasirašyti Administracijos direktoriui, o pasirašytos – pateikimą Kelių direkcijai.
20. Apskaitos skyriaus vedėjas, Skyriaus vedėjas, Skyriaus darbuotojas, paskirtas į Viešojo pirkimo komisiją, seniūnijų seniūnai atsako už šiame Apraše nurodytų pareigų atlikimą laiku (teisės aktuose, finansavimo sutartyje, sutartyse su rangovais nustatytais terminais).