



**Valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti paskirstymo,  
pervedimo, naudojimo, atsiskaitymo ir kontrolės tvarkos  
aprašas**

Aprašą rasite čia:

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/73f11e10da2c11eb9f09e7df20500045>

## Turinys

1 skyrius.....	4
Kas yra Valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti paskirstymo, pervedimo, naudojimo, atsiskaitymo ir kontrolės tvarkos aprašas? .....	4
2 skyrius.....	4
Kas ir kaip paskirsto lėšas asmeninei pagalbai teikti ir administruoti? .....	4
Kam savivaldybės gali naudoti lėšas?.....	5
Kaip Neįgaliųjų reikalų departamentas paskirsto lėšas asmeninei pagalbai teikti ....	5
ir administruoti? .....	5
Kaip savivaldybės ir Neįgaliųjų reikalų departamentas pasirašo sutartis?.....	6
Kas parašo išlaidų sąmatą? .....	6
Kam ir kaip reikia pateikti mokėjimo paraišką?.....	7
3 skyrius.....	8
Ką daryti, jei savivaldybė nori tikslinti išlaidų sąmatą?.....	8
Kaip ir kada galima keisti lėšų paskirstymą? .....	9
Ką daryti, jeigu savivaldybėms reikia daugiau lėšų? .....	10
4 skyrius.....	11
Kam savivaldybė gali naudoti lėšas? .....	11
Kaip savivaldybė gali naudoti lėšas? .....	11
Iki kada reikia panaudoti lėšas? .....	13
Ką daryti, jeigu saivaldybė lėšų nepanaudoja?.....	13
Kas būna su lėšomis, kurios yra grąžinamos?.....	13
5 skyrius.....	13
Kas prižiūri, kaip savivaldybės vykdo sutartis? .....	13

Kas prižiūri, kaip yra naudojami lėšos?.....	14
Kas būna, jeigu lėšos yra naudojami ne taip, kaip reikia?.....	14

## 1 skyrius

### **Kas yra Valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti paskirstymo, pervedimo, naudojimo, atsiskaitymo ir kontrolės tvarkos aprašas?**

Valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti paskirstymo, pervedimo, naudojimo, atsiskaitymo ir kontrolės tvarkos aprašas yra dokumentas.

Šis dokumentas pasako:

- kaip valstybės biudžeto lėšas, kurios yra skirtos asmeninei pagalbai teikti, reikia paskirstyti savivaldybėms,

Lėšos yra valstybės pinigai,

kuriuos valstybė skiria asmeninei pagalbai teikti ir administruoti.

- kaip su savivaldybėmis dėl lėšų reikia sudaryti sutartis,
- kaip reikia patikslinti išlaidas,

Išlaidos yra pinigai,

kuriuos asmeninės pagalbos teikėjas išleidžia asmeninei pagalbai teikti.

- kaip reikia naudoti lėšas,
- kaip reikia atsiskaityti už lėšų naudojimą,
- kokia yra lėšų naudojimo kontrolės tvarka.

## 2 skyrius

### **Kas ir kaip paskirsto lėšas asmeninei pagalbai teikti ir administruoti?**

Asmeninei pagalbai administruoti savivaldybės gali panaudoti iki 2 procentų lėšų, kurias gauna per 1 metus asmeninei pagalbai teikti.

Kiek konkrečiai lėšų asmeninei pagalbai administruoti galima skirti, nustato Neįgaliųjų reikalų departamento direktorius.

Jeigu savivaldybei yra skiriama daugiau lėšų asmeninei pagalbai teikti, tada yra skiriama ir daugiau lėšų asmeninei pagalbai administruoti. Lėšos asmeninei pagalbai administruoti negali būti didesnės negu 2 procentai.

Jeigu savivaldybei yra skiriama mažiau lėšų asmeninei pagalbai teikti, tada yra skiriama ir mažiau lėšų asmeninei pagalbai administruoti. Lėšos asmeninei pagalbai administruoti negali būti didesnės negu 2 procentai.

### **Kam savivaldybės gali naudoti lėšas?**

Savivaldybės lėšas gali naudoti:

- darbuotojams už darbą,
- darbdavių socialinei paramai ir socialinio draudimo įmokoms.

### **Kaip Neįgaliųjų reikalų departamentas paskirsto lėšas asmeninei pagalbai teikti ir administruoti?**

Neįgaliųjų reikalų departamentas paskirsto lėšas savivaldybėms.

Lėšos asmeninei pagalbai teikti ir administruoti yra paskirstomos 2 etapais.

Pirmiausia 20 procentų nuo visų lėšų po lygiai padalinamos visoms savivaldybėms.

Tada 80 procentų nuo visų lėšų savivaldybėms padalinamos pagal tai, kiek savivaldybėse gyvena neįgalių asmenų.

Neįgaliųjų reikalų departamentas parašo savivaldybėms,

kiek joms skiria pinigų asmeninei pagalbai teikti ir administruoti.

Kai savivaldybės iš Neįgaliųjų reikalų departamento gauna šią informaciją, jos turi pranešti Neįgaliųjų reikalų departamentui, kiek lėšų planuoja panaudoti.

Apie tai savivaldybės turi pranešti Neįgaliųjų reikalų departamentui ne vėliau kaip per 30 dienų.

30 dienų skaičiuojama nuo tada, kai savivaldybė gavo informaciją.

### **Kaip savivaldybės ir Neįgaliųjų reikalų departamentas pasirašo sutartis?**

Neįgaliųjų reikalų departamentas organizuoja sutarčių sudarymą ir pasirašo sutartis.

Sutartyse savivaldybės turi nurodyti tokią informaciją:

- kaip ir kada reikia pervesti lėšas,
- kaip ir kada reikia grąžinti lėšas,
- kaip ir kada reikia naudoti lėšas,
- kaip ir kada reikia atsiskaityti už lėšas,
- kokios yra ataskaitų formos,
- kitą svarbią informaciją.

Prie sutarties reikia pridėti išlaidų sąmatą.

Išlaidų sąmatą parašo savivaldybės.

Išlaidų sąmatą savivaldybės turi suderinti su Neįgaliųjų reikalų departamentu.

### **Kas parašo išlaidų sąmatą?**

Kai pradeda galioti Neįgaliųjų reikalų departamento įsakymas dėl lėšų skyrimo, savivaldybės parašo išlaidų sąmatą.

Šią sąmatą savivaldybės turi suderinti su Neįgaliųjų reikalų departamentu.

Jei reikia, savivaldybės išlaidų sąmatą gali tikslinti.

## **Kam ir kaip reikia pateikti mokėjimo paraišką?**

Neįgaliųjų reikalų departamentas Nacionaliam bendrųjų funkcijų centrui pateikia mokėjimo paraišką asmeninei pagalbai teikti ir administruoti.

Neįgaliųjų reikalų departamentas mokėjimo paraišką pateikia kiekvieną ketvirtį.

Ketvirtis yra 3 mėnesiai.

Iš viso metuose yra 4 ketvirčiai.

Mokėjimo paraišką patvirtina Neįgaliųjų reikalų departamentas.

Mokėjimo paraiška yra parengta pagal savaivaldybių išlaidų sąmatą.

Neįgaliųjų reikalų departamentas mokėjimo paraišką gali pateikti:

- tiesiogiai,
- paštu.

Mokėjimo paraišką reikia pasirašyti.

Mokėjimo paraišką gali pasirašyti:

- Neįgaliųjų reikalų departamento direktorius,
- įgaliotas Neįgaliųjų reikalų departamento tarnautojas,
- įgaliotas Neįgaliųjų reikalų departamento darbuotojas,
- įgaliotas Neįgaliųjų reikalų departamento vyriausiasis buhalteris arba finansininkas.

Mokėjimo paraišką galima pasirašyti:

- paprastu parašu,
- elektroninių ryšių priemonėmis,
- saugiu elektroniniu parašu.

### 3 skyrius

#### **Ką daryti, jei savivaldybė nori tikslinti išlaidų sąmatą?**

Savivaldybė turi teisę tikslinti išlaidų sąmatą.

Išlaidų sąmatą reikia tikslinti nekeičiant lėšų sumos.

Jei nori keisti išlaidų sąmatą,

savivaldybė Neįgaliųjų reikalų departamentui turi pateikti:

- prašymą,

Prašyme reikia paaiškinti, kodėl savivaldybė nori keisti išlaidų sąmatą.

- išlaidų sąmatos pakeitimo projektą dėl lėšų perskirstymo.

Išlaidų sąmatos pakeitimo projektą reikia pateikti būsimiems ketvirčiams.

Išlaidų sąmatos pakeitimo projektą reikia pateikti iki einamojo ketvirčio paskutinio mėnesio 16 dienos.

Einamasis ketvirtis yra šiuo metu esantis metų ketvirtis.

Prašymą ir išlaidų sąmatos pakeitimo projektą galima pateikti:

- tiesiogiai,
- paštu.

Prašymą ir išlaidų sąmatos pakeitimo projektą reikia pasirašyti.

Prašymą ir išlaidų sąmatos pakeitimo projektą gali pasirašyti:

- savivaldybės administracijos direktorius,
- įgaliotas savivaldybės administracijos tarnautojas,
- įgaliotas savivaldybės administracijos darbuotojas,
- įgaliotas savivaldybės administracijos vyriausiasis buhalteris



arba finansininkas.

Prašymą ir išlaidų sąmatos pakeitimo projektą galima pasirašyti:

- paprastu parašu,
- elektroninių ryšių priemonėmis,
- saugiu elektroniniu parašu.

### **Kaip ir kada galima keisti lėšų paskirstymą?**

Lėšų asmeninei pagalbai teikti ir administruoti paskirstymą galima keisti.

Lėšų asmeninei pagalbai teikti ir administruoti paskirstymą galima pakeisti pagal Neįgaliųjų reikalų departamento direktoriaus įsakymą.

Lėšų asmeninei pagalbai teikti ir administruoti paskirstymą galima keisti:

- jeigu savivaldybei reikia daugiau pinigų,
- jeigu savivaldybė visų pinigų nepanaudos.

Jei savivaldybė pinigų nepanaudos,

apie tai turi pranešti Neįgaliųjų reikalų departamentui.

Savivaldybės Neįgaliųjų reikalų departamentui apie tai praneša elektroninių ryšių priemonėmis iki einamųjų metų spalio 1 dienos.

Einamieji metai yra dabar esantys metai.

2021 metais reikia pranešti iki lapkričio 1 dienos.

Savivaldybės Neįgaliųjų reikalų departamentui turi nurodyti:

- kiek lėšų nepanaudos,
- kodėl nepanaudos visų lėšų.

## **Ką daryti, jeigu savivaldybėms reikia daugiau lėšų?**

Jei savivaldybėms reikia daugiau lėšų, savivaldybės Neįgaliųjų reikalų departamentui turi parašyti prašymą. Savivaldybės prašyme turi pasakyti, kodėl joms reikia daugiau lėšų. Savivaldybės daugiau lėšų gali prašyti ne dažniau kaip vieną kartą per ketvirtį.

Neįgaliųjų reikalų departamentas nagrinėja prašymą, kurį parašė savivaldybė.

Neįgaliųjų reikalų departamentas išnagrinėja prašymą per 20 darbo dienų nuo tada, kai gavo prašymą.

Jeigu Neįgaliųjų reikalų sutinka, kad savivaldybė gali gauti daugiau lėšų,

Neįgaliųjų reikalų departamentas apie tai praneša savivaldybei.

Tada savivaldybė Neįgaliųjų reikalų departamentui parašo prašymą, kodėl nori patikslinti išlaidų sąmatą.

Savivaldybė taip pat parašo išlaidų sąmatos pakeitimo projektą.

Savivaldybė prašymą ir išlaidų sąmatos projektą parašo

ir pateikia Neįgaliųjų reikalų departamentui per 5 darbo dienas.

5 darbo dienos skaičiuojamos nuo tada,

kai Neįgaliųjų reikalų departamento direktorius pasirašo įsakymą.

Apie tai, kad pasirašė patikslintą išlaidų sąmatą,

Neįgaliųjų reikalų departamentas praneša savivaldybei.

Jei patikslintoje išlaidų sąmatoje Neįgaliųjų reikalų departamentas randa klaidų, paprašo savivaldybės pataisyti patikslintą išlaidų sąmatą.

Patikslintą išlaidų sąmatą pataisyti reikia per tiek laiko,

kiek nurodė Neįgaliųjų reikalų departamentas.

## 4 skyrius

### Kam savivaldybė gali naudoti lėšas?

Savivaldybės pagal sutartį gautas lėšas perveda:

- savivaldybės paskirtiems paslaugų tiekėjams,

Paslaugų tiekėjus įsteigia savivaldybė.

- kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims,

Kitus fizinius ar juridinius asmenis savivaldybė pasirenka viešai.

Savivaldybė su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis sudaro sutartis.

- asmeniniam asistentui, kurį pasiūlė asmuo arba asmens atstovas.

Asmeninis asistentas teikia asmeninę pagalbą.

Asmuo yra žmogus su negalia.

Asmens atstovas yra žmogaus su negalia padėjėjas.

### Kaip savivaldybė gali naudoti lėšas?

Lėšas, kurias valstybė skyrė asmeninei pagalbai teikti, galima naudoti taip:

- mokėti už darbą pinigais,

Už darbą mokama darbuotojams, kurie organizuoja asmeninę pagalbą ir ją teikia.

Darbuotojas turi dirbti socialinių paslaugų įstaigoje ir organizacijoje.

- mokėti socialinio draudimo įmokas,
- mokėti už komandiruotes,

Galima mokėti už darbuotojo mokymus, kurie vyksta užsienio šalyje.

- mokėti už kvalifikacijos kėlimą,

Galima mokėti darbuotojams už tai, kad darbuotojas mokosi.

- mokėti už prekes ir paslaugas,

Galima mokėti už prekes ir paslaugas,

kurios yra reikalingos asmeninei pagalbai teikti.

- teikti socialinę paramą pinigais,

Socialinė pagalba pinigais reiškia, kad yra mokama, kai:

- darbuotojas serga,

Kai darbuotojas serga, už darbą be pertraukos yra mokama už pirmas 2 dienas.

- įvyko nelaimingas atsitikimas,

Jeigu įvyko nelaimingas atsitikimas, galima mokėti išmoką.

Išmoka yra pinigai, kurios žmogui moka valstybė.

- yra sunki darbuotojo finansinė situacija,

Jeigu yra sunki darbuotojo finansinė situacija,

darbuotojui galima mokėti papildomai pinigų.

- mirė darbuotojas.

Jeigu darbuotojas mirė, yra mokamos išmokos.

- mokėti už ryšio įrangą ar paslaugas,

Tai reiškia, kad darbuotojui galima mokėti jeigu jis:

- perka telefoną, kompiuterį ar kitus daiktus,  
kurie reikalingi bendrauti su asmeniu.

- moka už paslaugas,  
kurios reikalingos bendrauti su asmeniu.

Mokama tik tiems darbuotojams, kurie organizuoja ir teikia asmeninę pagalbą.

Mokama tik už tas išlaidas, kurios atsiranda darbuotojui dirbant darbą.

- mokėti už transporto paslaugas,

Darbuotojui galima mokėti, kai:

- darbuotojas perka transportą,  
Pavyzdžiui, darbuotojas perka automobilį.
- darbuotojas moka už transporto išlaikymą,  
Pavyzdžiui, darbuotojas moka už kurą.

- darbuotojas perka transporto paslaugas.

Pavyzdžiui, darbuotojas moka už nuolatinį bilietą.

Darbuotojui mokama tik už transporto priemones ir paslaugas, kurių reikia darbuotojui nuvažiuoti pas asmenį, kuriam teikiama asmeninė pagalba.

### **Iki kada reikia panaudoti lėšas?**

Savivaldybės lėšas turi panaudoti iki tų metų gruodžio 31 dienos, kuriais metais lėšos buvo skirtos.

### **Ką daryti, jeigu savivaldybė lėšų nepanaudoja?**

Jeigu savivaldybė lėšų tais metais, kuriais gavo lėšas, nepanaudoja, turi grąžinti Neįgaliųjų reikalų departamentui.

Lėšas, kurių savivaldybė nepanaudojo, reikia grąžinti iki kitų metų sausio 5 dienos.

### **Kas būna su lėšomis, kurios yra grąžinamos?**

Lėšas, kurias savivaldybės gražino Neįgaliųjų reikalų departamentui, Neįgaliųjų reikalų departamentas grąžina valstybei iki kitų metų sausio 10 dienos.

## **5 skyrius**

### **Kas prižiūri, kaip savivaldybės vykdo sutartis?**

Savivaldybės lėšas turi naudoti tik asmeninei pagalbai teikti ir administruoti.

Savivaldybė turi pasakyti Neįgaliųjų reikalų departamentui, kaip ji naudoja lėšas. Todėl savivaldybės Neįgaliųjų reikalų departamentui rašo ataskaitas.

Neįgaliųjų reikalų departamentas tikrina, kaip savivaldybės naudoja asmeninei pagalbai teikti ir administruoti skirtas lėšas. Savivaldybės turi duoti visą informaciją, kurios prašo Socialinės apsaugos ir darbo ministerija ir Neįgaliųjų reikalų departamentas.

Savivaldybės duoda tik tą informaciją, kuri yra susijusi su lėšomis. Savivaldybė neduoda asmens duomenų.

### **Kas prižiūri, kaip yra naudojamos lėšos?**

Savivaldybės prižiūri, ar lėšos naudojamos taip, kaip reikia.

Savivaldybės tikrina ir vertina:

- kaip yra teikiama asmeninė pagalba,
- ar lėšos naudojamos tinkamai,
- ar lėšos naudojamos pagal įstatymus.

### **Kas būna, jeigu lėšos yra naudojamos ne taip, kaip reikia?**

Tas, kas teikia asmeninę pagalbą, turi naudoti lėšas taip, kaip parašyta sutartyje su savivaldybe.

Tas, kas teikia asmeninę pagalbą, turi grąžinti savivaldybei lėšas, jeigu:

- lėšas panaudojo ne asmeninei pagalbai teikti ir administruoti,
- lėšas panaudojo netinkamai,
- lėšas panaudojo ne pagal įstatymus,
- lėšas panaudojo nesilaikydamas lėšų pervedimo sutarčių.

Kai savivaldybės gauna grąžintas lėšas,

Tas lėšas atiduoda Neįgaliųjų reikalų departamentui.

Jeigu tas, kas teikia asmeninę pagalbą, negrąžina lėšų savivaldybei, lėšos iš jo yra išieškomos.

Jeigu savivaldybė lėšų negrąžina Neįgaliųjų reikalų departamentui, lėšos iš savivaldybės yra išieškomos.

Išieškoti lėšas reiškia padaryti taip, kad jos būtų sugrąžintos pagal įstatymus.

Tekstą į lengvai suprantamą kalbą vertė Inga Daraškienė.

Tekstas išbandytas Lietuvos sutrikusio intelekto žmonių globos bendrijoje „Viltis“.