



**MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO TURTO VALDYMO  
KOMISIJOS SUDARYMO IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2024 m. spalio d. Nr. DV -  
Marijampolė

Vadovaudamasi Marijampolės vaikų lopšelio-darželio nuostatais, Lietuvos Respublikos Finansinės apskaitos įstatymo (suvestinė redakcija nuo 2022-05-01) 13 straipsniu ir Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170 „Dėl viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2018-08-31), 17 punktu:

1. S u d a r a u Marijampolės vaikų lopšelio-darželio turto valdymo komisiją:

1.1 Regimantas Kavaliauskas – direktoriaus pavaduotojas ūkiui (komisijos pirmininkas);

1.2 Giedrė Bagdonienė – direktoriaus pavaduotoja ugdymui;

1.3 Vilija Rubinienė – buhalterė;

1.4 Jurgita Bačkierienė – maitinimo organizavimo koordinatorė;

1.5 Živilė Belickienė – neformalaus švietimo mokytoja;

1.6 Ignas Zaveckas – teisininkas;

1.7. Roma Česnulienė – personalo specialistė.

2. T v i r t i n u Marijampolės vaikų lopšelio-darželio turto valdymo komisijos darbo reglamentą.

3. N u r o d a u dokumentų valdymo specialistei Vaidutei Krutulienei su įsakymu supažindinti komisijos narius.

Direktorė

Birutė Dičiūnienė

PATVIRTINTA  
Marijampolės vaikų lopšelio-darželio  
direktoriaus  
2024 m. spalio d.  
įsakymu Nr. DV -

## **MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO TURTO VALDYMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės vaikų lopšelio-darželio (toliau – Lopšelis-darželis) turto valdymo komisijos (toliau - komisija) darbo reglamentas (toliau - reglamentas) nustato komisijos funkcijas ir darbo organizavimą.

2. Komisijos tikslas – teikti siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui turto valdymo ir disponavimo juo klausimais.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vyriausybės 2001 m. spalio 19 d. nutarimu Nr. 1250 „Dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Inventorizacijos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos vyriausybės 2022 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 630 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“, 8-tuoju viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartu „Atsargos“, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. birželio 20 d. įsakymu Nr. 1K-220 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 8-ojo standarto patvirtinimo“, 12-tuoju viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartu „Ilgalaikis materialusis turtas“, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-174 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 12-ojo standarto patvirtinimo“, 13-tuoju viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartu „Nematerialusis turtas“, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. 1K-238 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 13-ojo standarto patvirtinimo“ ir šiuo darbo reglamentu.

4. Komisija sudaroma ir jos pirmininkas skiriamas Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA**

5. Komisija atlieka šias funkcijas:

5.1. atlieka turto būklės ir atliktų turto būklės pagerinimo darbų įvertinimą, rengia turto vertės nustatymo ar turto vertės pokyčio pažymą ir teikia pasiūlymus Lopšelio-darželio direktoriui ar jo pavedimu kitam vadovaujamas pareigas einančiam asmeniui;

5.2. teikia pasiūlymus Lopšelio-darželio direktoriui ar jo pavedimu kitam vadovaujamas pareigas einančiam asmeniui:

5.2.1. dėl ilgalaikio turto naudingo tarnavimo laiko nustatymo;

5.2.2. dėl turto likvidacinės vertės nustatymo;

5.3. priima sprendimą dėl atliktų darbų priskyrimo prie einamojo remonto ar prie esminio turto pagerinimo ir nurodo, ar prailgina naudingo tarnavimo laiką (jei prailgina, nurodomas patikslintas likęs naudingo tarnavimo laikas);

5.4. parengia ir pasirašo arba teikia Lopšelio-darželio direktoriui ar jo pavedimu kitam vadovaujamas pareigas einančiam asmeniui pasirašyti turto perdavimo–priėmimo, ilgalaikio turto

perdavimo naudoti veikloje, ilgalaikio turto naudojimo veikloje nutraukimo, turto nurašymo, atsargų nurašymo, pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo, turto atidavimo naudoti, ūkinio inventoriaus nurašymo ir kitus aktus;

5.5. nustato turto liekamųjų medžiagų vertę;

5.6. nustato turto tikrąją vertę Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų nurodytais atvejais;

5.7. atlieka kitas Lopšelio-darželio direktoriaus ar jo pavedimu kito vadovaujamas pareigas einančio asmens pavestas atlikti funkcijas, kiek tai susiję su apskaitos organizavimu.

5.8 parengia ir teikia Lopšelio-darželio direktoriui pažymas, aktus ar motyvuotas išvadas (raštu ar žodžiu) komisijai priskirtų funkcijų klausimais.

6. Komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Sprendžiant visus klausimus išklausomas kiekvienas komisijos narys tiesiogiai.

7. Nurašant atsargas, kai jos sunaudojamos veikloje, atsargų nurašymą įformina atsargų nurašymo aktu, ūkinį inventorių – ūkinio inventoriaus nurašymo aktu ir pateikia juos Lopšelio-darželio direktoriui tvirtinti.

8. Komisijai gali būti pavesta atlikti su turto nurašymu susijusias ir kitas, šiame reglamente neaprašytas procedūras. Tokiu atveju komisija vadovaujasi tas procedūras reglamentuojančiais teisės aktais, o esant būtinybei surašo Lopšelyje-darželyje nepatvirtintos formos dokumentus pagal pavyzdines šių dokumentų formas.

9. Komisija kviečiama esant poreikiui.

10. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti komisijos kompetencijai priskirtus aktus, pažymas ir kitus dokumentus;

11.2. iš atsakingų darbuotojų pareikalauti papildomos informacijos apie turtą;

11.3. prireikus gali pasitelkti ir kitus kompetentingus asmenis įvertinant turto būklę.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Už komisijos darbo organizavimą atsako komisijos pirmininkas.

13. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Lopšelyje-darželyje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka

14. Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu kiekviename Lopšelio-darželio skyriuje sudaroma inventorizacijos komisija, kuri nustatytais terminais ir Inventorizacijos taisyklių nustatyta tvarka atlieka turto inventorizaciją;

15. Reglamentas gali būti keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

---

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Živilė Belickienė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl turto valdymo komisijos sudarymo ir darbo reglamento patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-10-15 Nr. DV-178 (1.5.E)
<b>Adresatas</b>	-
<b>Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data</b>	Pasirašymas: Marijampolės vaikų lopšelis-darželis-Direktorius Birutė Dičiūnienė 2024-10-15
<b>Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius</b>	0
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.

---