

VYKIMO Į TARNYBINES KOMANDIRUOTES IR JŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Verdenės“ gimnazijos Vykimo į tarnybines komandiruotes ir jų išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis (toliau – Taisyklės), patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 (redakcija nuo 2014-01-01).

2. Aprašas reglamentuoja Vykimo į tarnybines komandiruotes ir jų išlaidų apmokėjimo Visagino „Verdenės“ gimnazijoje (toliau – Gimnazija) tvarką.

3. Tarnybine komandiruote laikomas:

3.1. gimnazijos darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), išvykimas tam tikram laikui iš nuolatinės darbo vietos gimnazijos vadovo arba jo įgalioto asmens siuntimu atlikti darbo funkcijų, vykdyti tarnybinio pavidimo ar kelti kvalifikacijos;

3.2. darbuotojo dalyvavimas įgyvendinant Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos finansuojamus projektus, kai jo komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos finansuojamų projektų lėšų (išskyrus finansuojamus iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos programų, kurių lėšos planuojamos Lietuvos Respublikos valstybės biudžete) pagal minėtų projektų sutartyse numatytas sąlygas. Šiuo atveju netaikomos Taisyklių II skyriuje nustatytos tarnybinių komandiruočių į užsienio valstybes išlaidų apmokėjimo sąlygos.

4. Pasiūstam į tarnybinių komandiruočių darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis.

5. Gimnazijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo gali siųsti savo darbuotojus į komandiruotę į užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (neįskaitant kelionės laiko).

II. TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ ĮFORMINIMAS IR IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

6. Siuntimas į tarnybinių komandiruočių Lietuvos Respublikos teritorijoje, įskaitant siuntimą į tarnybinių komandiruočių ir vienai darbo dienai, įforminamas gimnazijos vadovo arba jo įgalioto asmens įsakymu, kuriame nurodoma:

6.1. siunčiamo į tarnybinių komandiruočių darbuotojo vardas, pavardė, pareigos;

6.2. komandiruotės tikslas, vietovė (vietovės);

6.3. komandiruotės laikas ir trukmė;

6.4. komandiruotės išlaidos, kurias apmokės gimnazija arba renginio organizatoriai.

7. Siunčiamam į tarnybinių komandiruočių darbuotojui gali būti išmokamas avansas. Įsakyme nurodomas avanso dydis neturi viršyti numatomų komandiruotės išlaidų.

6. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 3 darbo dienas pateikti jį komandiravusiai įstaigai ataskaitą ir atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Jeigu buvo išmokėtas avansas – grąžinti nepanaudotą avanso likutį.

7. Gimnazijos darbuotojui per metus kvalifikacijai kelti komandiruotės išlaidos mokamos už:

7.1. 5 darbo dienas pedagogams;

7.2. ne mažiau, kaip 3 darbo dienas kitiems darbuotojams.

8. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybinių komandiruočių Lietuvos Respublikos teritorijoje, jam apmokamos šios komandiruotės išlaidos:

8.1. dienpinigiai – 15 procentų patvirtinto bazinės socialinės išmokos dydžio, jeigu komandiruotė trunka ilgiau nei vieną darbo dieną, už įsakyme nurodytą komandiruotės laiką;

8.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

8.3. kelionės į komandiruotės vietovę (vietoves) ir grįžimo iš jos į nuolatinę darbo vietą visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi, transporto išlaidos;

8.4. seminaro, kursų, mokymų mokestis;

8.5. vykstant į konferenciją, simpoziumą, parodą ar kitą renginį, – registravimosi renginyje mokesčio ar bilietų į renginį pirkimo išlaidos;

8.6. vietinės rinkliavos išlaidos.

9. Komandiruotės išlaidos, nurodytos Aprašo 8.1–8.6 punktuose, apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

10. Tais atvejais, kai komandiruojama į įvairius renginius (konferencijas, pasitarimus, simpoziumus, meno festivalius ir panašiai), kurių organizatoriai apmoka komandiruotų darbuotojų išlaikymo (maitinimo, nakvynės) išlaidas, gimnazijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu gali būti mokami dienpinigiai neviršijant 30 procentų Aprašo 8.1 punkte nurodytos dienpinigių normos.

11. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybines komandiruotes į užsienio valstybę (valstybes), su tarnybine komandiruoje susijusių išlaidų apmokėjimas derinamas individualia tvarka, atsižvelgiant į:

11.1. seminaro, kursų, mokymų, projektų ir kitų renginių svarbą gimnazijai ir darbuotojui;

11.2. gimnazijos, miesto ar šalies atstovavimą ir reprezentavimą;

11.3. turimas/esamas lėšas ir jų panaudojimo tikslingumą.

12. Su tarnybine komandiruoje į užsienio valstybę (valstybes) susijusių išlaidų apmokėjimas vykdomas vadovaujantis Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 (redakcija nuo 2014-01-01).
