

PATVIRTINTA
Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d.
įsakymu Nr. V-84

JONIŠKIO MATO SLANČIAUSKO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ ĮFORMINIMO IR APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų tarnybinių komandiruočių tvarkos aprašas nustato Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos (toliau – progimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau - darbuotojai), tarnybinių komandiruočių tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 523 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

3. Šis aprašas skelbiamas Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos internetinėje svetainėje, kur visi darbuotojai su juo susipažįsta.

4. Tarnybine komandiruote laikomas darbuotojo išvykimas tam tikram laikui iš nuolatinės darbo vietos progimnazijos direktoriaus siuntimu atlikti tarnybinių pavedimų ar pareigų atlikimą. Jeigu darbuotojas vyksta į pramoginį renginį savo iniciatyva, tai nėra laikoma tarnybine komandiruote.

5. Pasiųstam į tarnybines komandiruotes darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir vidutinis darbo užmokestis. Darbuotojui kompensuojamos komandiruotės metu patiriamos papildomos su tarnybine komandiruote susijusios išlaidos. Jeigu darbuotojas savo iniciatyva pageidauja vykti į komandiruotę savo lėšomis, jis turi pateikti raštišką prašymą, kuriame išreiškia nuostatą vykti savo lėšomis arba prašo kompensuoti dalį patirtų išlaidų.

6. Progimnazijos direktorius, darbuotojui sutikus, gali siųsti darbuotoją į komandiruotę į užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (neįskaitant kelionės laiko).

II. SKYRIUS KOMANDIRUOTĖS ĮFORMINIMAS

7. Siuntimas į tarnybines komandiruotes įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodoma siunčiamo į tarnybines komandiruotes darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, komandiruotės laikas, komandiruotės tikslas, vietovė, komandiruotės išlaidos, kurios bus apmokamos. Progimnazijos direktoriaus išvykimas į tarnybines komandiruotes įforminamas vadovaujantis LR Darbo kodekso 103 straipsnio I dalimi.

8. Darbuotojas į komandiruotę progimnazijos direktoriaus leidimu gali vykti progimnazijos transportu, o nesant tokios galimybės – asmeniniu transportu arba viešuoju transportu:

8.1. jei darbuotojas vyksta progimnazijos transportu – nurodyti transporto priemonės markę ir valstybinį numerį;

8.2. jei darbuotojas vyksta asmeniniu transportu – nurodyti transporto priemonės markę, valstybinį numerį. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas vyr. buhalteriiui pateikia vykimo į komandiruotę dienos arba dienos prieš komandiruotę degalų įsigijimo dokumentą, transporto priemonės dokumentus;

8.3. jei darbuotojas vyksta viešuoju transportu, grįžęs vyr. buhalteriiui pateikia kelionės bilietus.

9. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 3 darbo dienas pateikti progimnazijos vyr. buhalteriiui dokumentus apie patirtas faktines išlaidas.

10. Mokytojui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, logopedui, psichologui vykstant su mokiniais į ekskursijas, olimpiadas, varžybas komandiruotės komandiruotės įsakymas nerašomas (išskyrus tuos atvejus, kai išvyka trunka ilgiau nei vieną dieną), progimnazijos direktorius darbuotojo prašyme suderina leidimą vykti ir forminamas įsakymas mokinių klausimais.

11. Darbuotojas dirbantis ir kitoje įstaigoje, norėdamas išvykti kitos įstaigos siuntimu, jeigu jo išvykimo laikas sutampa su darbo laiku Joniškio Mato Slančiausko progimnazijoje, progimnazijos direktoriui privalo pateikti tos įstaigos raštą apie vykimą į renginį, progimnazijos direktorius rašo rezoliuciją, kurioje nurodo, kokiomis sąlygomis jam leidžiama išvykti:

11.1. darbuotojas gali išvykti paprašydamas nemokamų atostogų;

11.2. darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis, jei jo vykimas į renginį yra tiesiogiai susiję su vykdomomis pareigomis.

III. SKYRIUS

TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE

IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

12. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybinę komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje, jam apmokamos šios su tarnybine komandiruote susijusios išlaidos:

12.1. dienpinigiai mokami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas dienpinigių normas, jeigu komandiruotė trunka ilgiau nei vieną darbo dieną, už įsakyme nurodytą komandiruotės laiką;

12.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

12.3. kelionės į komandiruotės vietą ir grįžimo iš jos į nuolatinę darbo vietą visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi, transporto išlaidos;

12.3.1 vykstant viešuoju transportu kelionės išlaidos apmokamos pagal pateiktus viešojo transporto bilietus;

12.3.2 vykstant nuosavu transportu kelionės išlaidos apmokamos pagal formulę:

$$\text{Bazinis koeficientas} \cdot \sqrt{\frac{\text{variklio darbinis tūris cm}^3}{1000}} \cdot \frac{\text{km}}{100} \cdot \text{degalų kaina}$$

- kai transporto priemonė naudoja benzina, taikomas bazinis koeficientas - 8,3;
- kai transporto priemonė naudoja dyzeliną, taikomas bazinis koeficientas – 5,8;
- kai transporto priemonė naudoja dujas, taikomas bazinis koeficientas – 10.“

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

12.5. jei darbuotojas į tarnybines komandiruotes vyksta vienai dienai jam nėra mokami dienpinigiai ir gyvenamojo ploto nuomos išlaidos.

13. Tais atvejais, kai komandiruojama į įvairius renginius, kurių organizatoriai apmoka komandiruotų darbuotojų išlaikymo (maitinimo, nakvynės) išlaidas, progimnazijos sprendimu gali būti mokami dienpinigiai neviršijant 30 procentų šio tvarkos aprašo 12.1 punkte nurodytos dienpinigių sumos.

14. Dienpinigiai, kurių bendra suma per mėnesį viršija 50 procentų darbuotojui nustatyto darbo užmokesčio arba darbo užmokesčio apskaičiuoto taikant valandinį tarifinį atlygį, nelaikomi komandiruočių kompensacijomis.

15. Tarnybinių komandiruočių išlaidos apmokamos tik tada, kai komandiruotas darbuotojas vyr. buhalteriu pateikia komandiruotės išlaidas patvirtinančius dokumentus.

IV. SKYRIUS TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

16. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybines komandiruotes į užsienio valstybę, jam apmokamos šios su tarnybine komandiruočiu susijusios išlaidos:

16.1. dienpinigiai;

16.2. transporto išlaidos, išskyrus lengvuosius automobilius taksi;

16.3. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

16.4. kelionės į komandiruotės vietą ir grįžimo iš jos į nuolatinę darbo vietą visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi, transporto išlaidos;

17. Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių vienetų ar asmenų išrašytus apskaitos dokumentus (maitinimas, įvairios papildomos asmeninės paslaugos), neapmokamos.

18. Dienpinigiai mokami:

18.1. pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintas dienpinigių užsienio valstybėse normas;

18.2. už įsakyme nurodytą komandiruotės laiką. Vykstant į užsienio valstybę, už dieną, kurią pervažiuojama Lietuvos Respublikos valstybės siena, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei, į kurią vykstama, nustatytus dydžius, o grįžtant iš užsienio, už dieną, kurią pervažiuojama Lietuvos Respublikos valstybės siena, mokama iki 50 procentų dienpinigių, apskaičiuotų pagal tai valstybei nustatytus dydžius;

18.3. kai darbuotojo komandiruotė į užsienį trunka vieną darbo dieną, darbuotojui mokama iki 50 procentų dienpinigių, apskaičiuotų pagal tai valstybei nustatytus dydžius;

18.4. darbuotojui, vykstančiam į komandiruotę į užsienį, jeigu toje valstybėje jam mokami dienpinigiai ar kitos piniginės išmokos, įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti išmokėta iki 30 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio dienpinigių, o aprūpinamam maitinimu, įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu, atsižvelgiant į renginio organizatoriaus nustatytas aprūpinimo sąlygas, gali būti išmokėti dienpinigiai iki 100 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio dienpinigių;

18.5. ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki komandiruotės pradžios darbuotojui privalo būti išmokėtas ne mažesnis kaip 50 procentų už komandiruotę apskaičiuotų dienpinigių avansas;

18.6. komandiruotam darbuotojui grįžus iš komandiruotės, dienpinigiai perskaičiuojami ir neišmokėta dienpinigių dalis išmokama ne vėliau kaip darbo užmokesčio mokėjimo dieną.

19. Dienpinigiai, kurių bendra suma per mėnesį viršija 50 procentų darbuotojui nustatyto darbo užmokesčio tuo atveju, kai darbuotojui nustatytas darbo užmokestis neviršija minimalios mėnesinės algos, padaugintos iš koeficiento 1,3 nelaikomi komandiruočių kompensacijomis.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Už klaidingų duomenų, įrodančių komandiruotės išlaidas, pateikimą progimnazijos darbuotojai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

21. Jei darbuotojui vykstant į tarnybinę komandiruotę atsiranda aplinkybių, kurios nenumatytos šiame apraše, progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir įstatymais priima sprendimą, kuris yra naudingesnis darbuotojui.
