|  |
| --- |
| Pagegiu |
| **PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS MARTYNO JANKAUS MUZIEJAUS**   |  | | --- | | **DIREKTORĖ** | |  | |

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VYKIMO Į TARNYBINES KOMANDIRUOTES IR JŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO**

**TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2020-12-28 Nr. VĮ-21

Bitėnai

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 523 „Dėl LR Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo‚ pakeitimo“.

t v i r t i n u Vykimo į tarnybines komandiruotes ir jų išlaidų apmokėjimo tvarkos Pagėgių savivaldybės Martyno Jankaus muziejuje tvarkos aprašą (pridedama).

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

Direktorė Liudvika Burzdžiuvienė

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės

Martyno Jankaus muziejaus

direktoriaus 2020 m. gruodžio 28 d.

įsakymu Nr. VĮ - 21

**VYKIMO Į TARNYBINES KOMANDIRUOTES IR JŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagėgių savivaldybės Martyno Jankaus muziejaus 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.
2. Aprašas reglamentuoja vykimo į tarnybines komandiruotes ir jų išlaidų apmokėjimo Pagėgių savivaldybės Martyno Jankaus muziejuje (toliau – Muziejus) tvarką.
3. Tarnybine komandiruote laikomas:
   1. muziejaus darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), išvykimas tam tikram laikui iš nuolatinės darbo vietos muziejaus vadovo arba jo įgalioto asmens siuntimu atlikti darbo funkcijų, vykdyti tarnybinio pavedimo ar kelti kvalifikacijos;
   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. Pasiųstam į tarnybinę komandiruotę darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis.
5. Muziejaus vadovas arba jo įgaliotas asmuo gali siųsti savo darbuotojus į komandiruotę į užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (neįskaitant kelionės laiko).

**II SKYRIUS**

**TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ ĮFORMINIMAS IR IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS**

1. Siuntimas į tarnybinę komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje, įskaitant siuntimą į tarnybinę komandiruotę vienai darbo dienai, įforminamas muziejaus vadovo arba jo įgalioto asmens įsakymu, kuriame nurodoma:
   1. siunčiamo į tarnybinę komandiruotę darbuotojo vardas, pavardė, pareigos;
   2. komandiruotė tikslas, vietovė (vietovės);
   3. komandiruotės laikas ir trukmė;
   4. komandiruotės išlaidos, kurias apmokės muziejus arba renginio organizatoriai.
2. Siunčiamam į tarnybinę komandiruotę darbuotojui gali būti išmokamas avansas. Įsakyme nurodomas avanso dydis neturi viršyti numatomų komandiruotės išlaidų.
3. Grįžęs iš komandiruotė darbuotojas privalo per 3 darbo dienas pateikti jį komandiravusiai įstaigai atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Jeigu buvo išmokėtas avansas – grąžinti nepanaudotą avanso likutį.
4. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybinę komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje, jam apmokamos šios komandiruotės išlaidos:
   1. dienpinigiai – 15 procentų patvirtinto bazinės socialinės išmokos dydžio, jeigu komandiruotė trunka ilgiau nei vieną darbo dieną, už įsakyme nurodytą komandiruotės laiką;
   2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;
   3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:
      1. kelionės į komandiruotės vietą (vietas) ir grįžimo iš jos į nuolatinę darbo vietą visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi;
      2. komandiruotės vietovėje (vietovėse) visų rūšių transporto priemonėmis;
   4. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir įstaigos patvirtintas degalų sunaudojimo normas atitinkamai transporto priemonei pagal atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (degalų sunaudojimo normas 100 kilometrų), jeigu į komandiruotę buvo važiuojama komandiruoto darbuotojo transporto priemone. Įsakyme ar potvarkyje būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį. Komandiruoto darbuotojo automobilio naudojimo komandiruotės tikslams tvarką nustato valstybės institucijų ir įstaigų vadovai. Kelionei po miestą skiriama +8% sunaudoto kuro visai kelionei pirmyn ir atgal pagal nustatytus automobilių direkcijos atstumus tarp miestų;
   5. seminaro, kursų, mokymų mokestis;
   6. vykstant į konferenciją, simpoziumą, parodą ar kitą renginį – registravimosi renginyje mokesčio ar bilietų į renginį pirkimo išlaidos, jei išduodami kvalifikaciniai pažymėjimai;
5. Komandiruotės išlaidos, nurodytos Aprašo 9.2-9.6 punktuose, apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.
6. Tais atvejais, kai komandiruojama į įvairius renginius (konferencijas, pasitarimus, simpoziumus, meno festivalius ir panašiai), kurių organizatoriai apmoka komandiruotų darbuotojų išlaikymo (maitinimo, nakvynės) išlaidas, muziejaus vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu gali būti mokami dienpinigiai neviršijant 30 procentų Aprašo 9.1 punkte nurodytos dienpinigių normos.
7. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes), su tarnybine komandiruote susijusių išlaidų apmokėjimas derinamas individualia tvarka, atsižvelgiant į:

12.1. seminaro, kursų, mokymų, projektų ir kitų renginių svarbą muziejui ir darbuotojui;

12.2. muziejaus savivaldybės ar šalies atstovavimą ir reprezentavimą;

12.3. turimas/esamas lėšas ir jų panaudojimo tikslingumą.

13. su tarnybine komandiruote 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_