

ŠIAULIŲ Miesto SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ SIUNTIMO Į KOMANDIRUOTES TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI INFORMACIJA

1. Šiaulių miesto savivaldybės tarybos narių siuntimo į komandiruotes tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato sprendimų dėl Šiaulių miesto savivaldybės tarybos narių (toliau – Tarybos nariai) siuntimo į komandiruotes priėmimo tvarką, dienpinigių į komandiruotę vykstančiam Tarybos nariui mokėjimo tvarką, ataskaitų už tarnybines komandiruotes teikimo tvarką ir kitus su Tarybos narių komandiruotėmis susijusius klausimus.

2. Komandiruotė yra Tarybos nario išvykimas iš Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ribų Savivaldybės mero delegavimu atstovauti Savivaldybę kitose valstybės ir savivaldybių institucijose bei oficialiuose renginiuose.

3. Tarybos narys į komandiruotę gali vykti savo iniciatyva arba mero siūlymu. Kai į komandiruotę siūloma vykti dviem ar daugiau Tarybos nariams, meras tokį siūlymą turi pateikti atsižvelgdamas į daugumos ir mažumos atstovavimo Taryboje principą.

4. Prašymas (kai į komandiruotę norima vykti savo iniciatyva) ar sutikimas (kai vykstama į komandiruotę mero siūlymu) dėl komandiruotės Lietuvos Respublikoje pateikiamas merui likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki komandiruotės pradžios.

5. Prašymas ar sutikimas dėl komandiruotės į užsienio valstybę pateikiamas merui likus ne mažiau kaip penkioms darbo dienoms iki komandiruotės pradžios.

6. Kartu su prašymu dėl vykimo į komandiruotę pateikiamas pakvietimas, raštas ar kitas dokumentas, patvirtinantis komandiruotės tikslą.

7. Sprendimą dėl Tarybos nario siuntimo į komandiruotę (Tarybos nario prašymu ar mero siūlymu) priima meras. Mero potvarkis dėl Tarybos nario siuntimo į komandiruotę turi būti suderintas su Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriumi (toliau – Apskaitos skyrius).

8. Komandiruotė vienai ar daugiau dienų Lietuvos Respublikoje ar į užsienio valstybę įforminama Savivaldybės mero potvarkiu.

9. Tarybos nariui dienpinigiai apskaičiuojami už kiekvieną komandiruotės dieną. Komandiruotės dienpinigiai nemokami, jei Tarybos narys vyksta į vienos dienos ar trumpesnę kaip vienos dienos komandiruotę Lietuvos Respublikoje.

10. Tarybos nariams, vykstantiems į komandiruotę, kurios išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų (išskyrus Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas, kurios suplanuotos Lietuvos Respublikos biudžete), komandiruotės išlaidos apmokamos pagal projekto finansavimo sutartyje ir jos prieduose nustatytas normas.

11. Tarybos nariams dienpinigiai apskaičiuojami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ nustatytus maksimalius dienpinigių dydžius.

II SKYRIUS KOMANDIRUOTĖ LIETUVOS RESPUBLIKOJE

12. Tarybos nariui mokama 50 procentų Lietuvos Respublikos nustatyto maksimalaus dydžio dienpinigių, kai komandiruotės metu Tarybos narys aprūpinamas maitinimu.

13. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos Lietuvos Respublikoje apmokamos pagal gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas, nustatytas Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių (toliau–Taisyklės), patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“, priede „Gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normų sąrašas“ (įskaitant į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus įtrauktas pusryčių išlaidas, jeigu bendra apskaitos dokumente nurodyta suma neviršija Taisyklių priede nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos).

III SKYRIUS KOMANDIRUOTĖ Į UŽSIENIO VALSTYBĘ

14. Kai komandiruotės į užsienio valstybę metu Tarybos narys aprūpinamas maitinimu, jam mokama 50 procentų toje valstybėje nustatyto maksimalaus dydžio dienpinigių.

15. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos užsienio valstybėse apmokamos pagal gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas, nustatytas Taisyklių priede (įskaitant į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus įtrauktas pusryčių išlaidas, jeigu bendra apskaitos dokumente nurodyta suma neviršija Taisyklių priede nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos).

16. Vykstant į komandiruotę į užsienį už komandiruotės dieną, kurią išvykstama iš Lietuvos Respublikos, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei, į kurią vykstama, nustatytą dydį. Grįžtant iš komandiruotės iš užsienio už komandiruotės dieną, kurią atvykstama į Lietuvos Respubliką, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei, iš kurios grįžtama, nustatytą dydį.

IV SKYRIUS KITA INFORMACIJA

17. Jei dėl kokių nors priežasčių į komandiruotę neišvykstama, Tarybos narys privalo nedelsiant raštu pateikti prašymą Savivaldybės merui dėl komandiruotės atšaukimo.

18. Grįžęs iš komandiruotės Tarybos narys privalo per 3 darbo dienas pateikti Savivaldybės merui komandiruotės ataskaitą ir atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas.

19. Už komandiruotę apskaičiuotų dienpinigių avansas Tarybos nariui nemokamas. Tarybos nariui už komandiruotę apskaičiuoti dienpinigiai išmokami eurais grįžus iš komandiruotės ir pateikus Savivaldybės merui komandiruotės ataskaitą ir dokumentus, įrodančius komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas.

20. Komandiruotės išlaidos apmokamos pagal pateiktus dokumentus, įrodančius komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Pateikus dokumentus, kurių pagrindu negalima įskaityti komandiruotės metu patirtų išlaidų, Apskaitos skyrius apie tai informuoja Tarybos narį, kuris pataisytą (papildytą) komandiruotės ataskaitą gali pateikti iš naujo.

21. Už komandiruotę išbūtą laiką Tarybos nariui mokamas nustatytas darbo užmokestis.

22. Prašymai, sutikimai dėl siuntimo į komandiruotę, komandiruotės ataskaitos, prašymai dėl komandiruotės atšaukimo ir kiti su komandiruočiu susiję dokumentai teikiami per Tarybos ir mero Sekretoriatą.

23. Įvertinęs ir apskaičiavęs komandiruotės išlaidas, Apskaitos skyrius parengia avansinę apyskaitą, kurią dokumentų valdymo sistemoje „Avilyš“ pasirašo į komandiruotę vykęs Tarybos narys, Apskaitos skyriaus vedėjas ir avansinę apyskaitą parengęs Apskaitos skyriaus darbuotojas.