

PATVIRTINTA
Šilalės rajono socialinių paslaugų
namų direktoriaus
2020 m. sausio 29 d.
įsakymu Nr. S1-27

ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ KOMANDIRUOČIŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono socialinių paslaugų namų (toliau – Namų) komandiruočių ir jų apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja vykimą į komandiruotes ir komandiruočių išlaidų apmokėjimo Namų darbuotojams tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“, patvirtintas *Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklės ir Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašą*, Namų nuostatus, patvirtintus 2018 m. rugsėjo 27 d. Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr.T1-218, nuostatas.

3. Komandiruotė suprantama:

3.1. kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 107 straipsnyje, arba

3.2. darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), išvykimas ne trumpiau kaip vienai darbo dienai iš nuolatinės darbo vietos įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens siuntimu atlikti darbo funkcijas, vykdyti tarnybinio pavidimo ar tobulinti kvalifikacijos.

4. Pasiųstam į komandiruotę darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis.

5. Namų direktorius (arba įgaliotas asmuo) gali siųsti savo darbuotojus į komandiruotę į užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (neįskaitant kelionės laiko). Jeigu yra atskiras sprendimas dėl atstovavimo tarptautiniuose renginiuose arba kai darbuotojo komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų (išskyrus iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų, kurios suplanuotos Lietuvos Respublikos valstybės biudžete) pagal Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų naudojimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarką ir kai Europos Sąjungos ir (arba) kita tarptautinė organizacija ir institucija komandiruotam darbuotojui atlygina komandiruotės išlaidas, siunčiamo į užsienį darbuotojo komandiruotės trukmė gali būti ilgesnė kaip 30 kalendorinių dienų.

6. Siuntimas į komandiruotę vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje už Tauragės apskrities ribų turi būti įformintas taip, kad būtų aiškus sprendimą dėl siuntimo į komandiruotę priėmęs asmuo (įstaigos vadovas arba kitas jo įgaliotas asmuo), komandiruojamas asmuo (vardas, pavardė, pareigos), komandiruotės diena (dienos), vieta (vietos), į kurią (kurias) komandiruojama, komandiruotės tikslas, su komandiruote susijusios išlaidos (toliau – komandiruotės išlaidos), kurias apmoka įstaiga, jeigu bus mokamas, – komandiruotės išlaidų avansas (toliau – avansas).

7. 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, – gražinti nepanaudotą avanso likutį, pateikti seminaro, kvalifikacijos kėlimo kursų ar mokymų metu gauto kvalifikacijos pažymėjimo (diplomo) ar kito kvalifikacijos kėlimą įrodančio dokumento kopiją.