



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ SIUNTIMO Į
KOMANDIRUOTES TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. rugpjūčio 29 d. Nr. T1-214
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 2¹ punktu, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės tarybos narių siuntimo į komandiruotes tvarkos aprašą (pridedama).
2. Paskirti Šilalės rajono savivaldybės tarybos narį Algirdą Meiženį, o jo nesant – Remigijų Jonutį, priimti sprendimus dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos narių siuntimo į komandiruotes.
3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Tadas Bartkus

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ SIUNTIMO Į KOMANDIRUOTES TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės tarybos narių siuntimo į komandiruotes tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šilalės rajono savivaldybės tarybos narių (toliau – Tarybos nariai) siuntimo į komandiruotes Lietuvos Respublikoje ir užsienyje tvarką: informacijos pateikimą, sprendimo dėl Tarybos narių komandiruočių priėmimą bei ataskaitų už komandiruotes pateikimą, išlaidų apmokėjimą ir kitus su Tarybos narių komandiruočiais susijusius klausimus.

2. Komandiruotė yra Tarybos nario išvykimas iš Tauragės apskrities ribų atstovauti Šilalės rajono savivaldybei (toliau – Savivaldybė) kitose valstybės ir savivaldybių institucijose bei oficialiuose renginiuose.

3. Tarybos narys į komandiruotę gali vykti savo iniciatyva arba Savivaldybės mero siūlymu. Kai į komandiruotę siūloma vykti dviem ar daugiau Tarybos nariams, tokį siūlymas turi būti pateiktas atsižvelgiant į daugumos ir mažumos atstovavimo Taryboje principą, kuris užregistruojamas dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

4. Tarybos narys, pageidaujantis vykti į komandiruotę, pateikia Tarybai prašymą ir dokumentus, pagrindžiančius komandiruotės tikslą bei kitas aplinkybes.

5. Tarybos narių prašymai dėl komandiruočių turi būti pateikti ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki išvykimo į komandiruotę.

6. Komandiruotės išlaidos apmokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

7. 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.

8. 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.

9. Kiekvienas Tarybos narys, ketinantis vykti (vykstantis) į komandiruotę, privalo laikytis šio Aprašo reikalavimų.

10. Už šio Aprašo pažeidimus gali būti taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta atsakomybė.

II SKYRIUS SIUNTIMO Į KOMANDIRUOTES IR ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA

11. Tarybos narys atstovauti Savivaldybei už Savivaldybės ribų (jei vykstama į užsienio valstybę ar daugiau nei vienai dienai) išleidžiamas Tarybos sprendimu.

Tais atvejais, kai Tarybos narys turi išvykti į komandiruotę, o Tarybos posėdis nėra šaukiamas, sprendimą priima ir pasirašo laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys.

Tarybos narių siuntimas į komandiruotę vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje įforminamas laikinai Tarybos paskirto Tarybos nario rezoliucija ant prašymo,

patvirtinančia, kad Tarybos nario prašymas yra suderintas ir yra pakankamas pagrindas pripažinti komandiruotę.

12. Norėdamas, kad būtų kompensuojamos komandiruotėje patirtos išlaidos, grįžęs iš komandiruotės Tarybos narys privalo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikti Savivaldybės administracijai tinkamai užpildytą ir pasirašytą ataskaitą (1 priedas) ir komandiruotės išlaidų apskaičiavimo apyskaitą (2 priedas, toliau – apyskaita) bei išlaidas pagrindžiančius dokumentus. Už ataskaitoje ir apyskaitoje įrašytų duomenų teisingumą atsako ją pateikęs Tarybos narys.

13. Nepateikus ataskaitos, apyskaitos ir (arba) išlaidas pagrindžiančių dokumentų nustatytais terminais, komandiruotės išlaidos nekompensuojamos, išskyrus atvejus, jei ataskaitos negalima buvo pateikti dėl objektyvių priežasčių (tarybos nario nedarbingumas ir pan.).

14. Jei pateiktoje ataskaitoje yra skaičiavimo klaidų, ar įtrauktos nekompensuotinos išlaidos ar jų dydžiai, išlaidos, dėl kurių nepateikti jas pagrindžiantys dokumentai, apie neatitikimus informuojamas ataskaitą pateikęs Tarybos narys, kuris per 3 darbo dienas nuo informacijos apie neatitikimus gavimo dienos privalo ataskaitą, apyskaitą patikslinti ir Savivaldybės administracijai pateikti iš naujo. Patikslintos ataskaitos, apyskaitos nepateikus, laikoma, kad ataskaita nepateikta ir išlaidos nekompensuojamos.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Šis Aprašas gali būti keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

Šilalės rajono savivaldybės tarybos narių
siuntimo į komandiruotes tvarkos aprašo
1 priedas

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARYS

(Tarybos nario vardas, pavardė)

ATASKAITA

APIE KOMANDIRUOTĘ Į _____
(komandiruotės vieta)

(data)

1. Komandiruotę reglamentuojantis dokumentas: (organizacijos, įstaigos teisės akto, rašto data, numeris, antraštė)	
2. Renginio forma, pavadinimas, organizatoriai:	
3. Komandiruotės trukmė: (vykimo į komandiruotę ir grįžimo iš komandiruotės datos)	
4. Komandiruotės tikslas:	
5. Nagrinėti klausimai ir atlikti darbai: (Renginio aprašymas)	

Tarybos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Šilalės rajono savivaldybės tarybos narių
siuntimo į komandiruotes tvarkos aprašo
2 priedas

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARYS

(Tarybos nario vardas, pavardė)

KOMANDIRUOTĖS IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMO APYSKAITA

(Data)

Eil. Nr.	Data	Tiksliai įrašoma kam, už ką ir pagal kokį dokumentą išmokėta*	Suma (eurais)
1.			
2.			
Iš viso:			

Tarybos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Gauta: _____
(Už apskaitą atsakingo darbuotojo vardas, pavardė parašas)

* pateikiami pagrindžiantys dokumentai.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos narių siuntimo į komandiruotes tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-08-29 Nr. T1-214
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tadas Bartkus Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-08-29 16:22
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-18 15:23 - 2027-11-17 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos aprasas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240826.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-09-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-09-03 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-