



**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL PATAISOS PAREIGŪNŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO IR MAKSIMALAUS VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJOS DYDŽIO
NUSTATYMO**

2016 m. *rugsėjo 1* d. Nr. V- *315*
Vilnius

Vadovaudamasi Tarnybos Kalėjų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos statuto 46 straipsnio 3 dalimi ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. vasario 25 d. nutarimo Nr. 202 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Tarnybos Kalėjų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos statutą“ 2 punktu:

1. T v i r t i n u Pataisos pareigūnų važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad:

2.1. pareigūnams, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja asmeniniu transportu tarnybos tikslais, taip pat vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, vieno kilometro kompensuojamųjų išlaidų dydis – 0,08 euro;

2.2. pareigūnams, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu transportu (išskyrus taksi), taip pat vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, kompensuojama nuolatinio bilieto ar vienkartinį važiavimo bilietų įsigijimo kaina;

2.3. pareigūnams, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybos tikslais, taip pat vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, maksimalus važiavimo išlaidų kompensacijos dydis vienam pareigūnui per vieną mėnesį yra 0,7 Lietuvos Respublikos Seimo nustatyto atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

2.4. pareigūnams, kurie dėl tarnybinio būtinumo yra laikinai perkelti į kitas pareigūno pareigas kitoje įstaigoje, esančioje kitoje gyvenamojoje vietovėje, šio įsakymo 2.3 papunktyje nustatytas maksimalus važiavimo išlaidų kompensacijos dydis netaikomas.

2.5. šis įsakymas įsigalioja nuo 2016 m. spalio 1 d.

3. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus pavaduotojams pagal kuravimo sritis.

4. P r i p a ž i s t u netekusiais galios:

4.1. Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus 2010 m. sausio 28 d. įsakymą Nr. V-24 „Dėl Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų pareigūnų važiavimo išlaidų kompensavimo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.2. Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus 2014 m. liepos 17 d. įsakymą Nr. V-304 „Dėl Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų pareigūnų maksimalaus važiavimo išlaidų kompensacijos dydžio nustatymo“.

5. P a v e d u Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Bendrajam skyriui šį įsakymą teisės aktų nustatyta tvarka paskelbti Teisės aktų registre ir Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos interneto svetainėje.

Direktorė

Živilė Mikėnaitė

PATVIRTINTA
Kalėjimų departamento prie
Lietuvos Respublikos teisingumo
ministerijos direktoriaus
2016 m. *2005/04* įsakymu Nr. *V-315*

PATAISOS PAREIGŪNŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pataisos pareigūnų važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų (toliau – įstaiga) pareigūnų (toliau – pareigūnai), kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu, išskyrus taksi, tarnybos tikslais, važiavimo išlaidų kompensavimo, taip pat pareigūnų, kurie keleiviniu ar asmeniniu transportu vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, išskyrus taksi, kelionės išlaidų atlyginimo (toliau – važiavimo išlaidų atlyginimas) sąlygas ir tvarką.

2. Maksimalus važiavimo išlaidų kompensavimo dydis nustatomas kiekvienais kalendoriniais metais, atsižvelgiant į gaunamus valstybės biudžeto asignavimus.

II SKYRIUS VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMO TVARKA

3. Pareigūno važiavimo asmeniniu transportu išlaidų dydis skaičiuojamas pagal formulę:

$$\text{Išlaidos} = a \times 2 \times d \times k,$$

kur:

a – trumpiausias atstumas nuo tarnybos vietos iki vietos, į kurią vykstama tarnybos tikslais, arba nuo faktinės gyvenamosios vietos iki tarnybos vietos (kilometrais), apskaičiuotas vadovaujantis interneto svetainėje <http://www.maps.lt> esančiais elektroniniais žemėlapiais;

d – pareigūno dirbtų dienų (pamainų) skaičius per mėnesį;

k – vieno kilometro kelionės išlaidų dydis (eurais).

4. Pareigūno faktinė gyvenamoji vieta nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nurodytais nuolatinės gyvenamosios vietos nustatymo kriterijais.

5. Pareigūnų važiavimo keleiviniu transportu išlaidos apskaičiuojamos apmokant nuolatinio bilieto ar vienkartinį važiavimo miesto keleiviniu, tarp miestiniu (priemiestiniu) keleiviniu transportu bilietų įsigijimo išlaidas.

6. Pareigūnų, kurie dėl tarnybinio būtinumo yra laikinai perkelti į kitas pareigūno pareigas kitoje įstaigoje, esančioje kitoje gyvenamojoje vietovėje, kelionės į tarnybos vietą ir iš jos išlaidos atlyginamos atsižvelgiant į pareigūno prašyme dėl važiavimo išlaidų kompensavimo nurodytą atstumą ir Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos patvirtintą vieno kilometro kompensuojamųjų išlaidų dydį. Teikdami Tvarkos aprašo 12 punkte nurodytą važiavimo išlaidų ataskaitą, pareigūnai, dėl tarnybinio būtinumo laikinai perkelti į kitas pareigūno pareigas kitoje įstaigoje, turi pateikti kelionės išlaidas patvirtinančius dokumentus (kelionės bilietų įsigijimo, degalų čekius ir kt.)

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ DĖL VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ ATLYGINIMO PATEIKIMAS

7. Pareigūnas prašymą dėl važiavimo išlaidų atlyginimo (toliau – prašymas (1 priedas), teikia įstaigos, kurioje tarnauja, vadovui.

8. Pareigūnas, teikdamas prašymą dėl važiavimo asmeniniu transportu išlaidų atlyginimo, privalo pateikti vairuotojo pažymėjimo kopiją. Pasibaigus dokumento galiojimo laikotarpiui, pareigūnas įstaigos buhalterinę apskaitą vykdančiam padaliniui ar kitam įstaigos vadovo įgaliotam asmeniui nedelsdamas turi pateikti naujo ar pratęsto dokumento kopiją.

9. Pasikeitus duomenims, turintiems įtakos važiavimo asmeniniu transportu išlaidų atlyginimo dydžiui, pareigūnas per 5 darbo dienas nuo minėtų duomenų pasikeitimo, turi pateikti naują prašymą. Pareigūno važiavimo išlaidos pagal pasikeitusius duomenis atlyginamos nuo naujo prašymo pateikimo dienos.

10. Pareigūnas, teikdamas prašymą dėl važiavimo keleiviniu transportu išlaidų atlyginimo, privalo pateikti nuolatinio ar vienkartinio bilieto kainas įrodančius dokumentus. Pasikeitus nuolatinio ar vienkartinio bilieto kainoms, pareigūnas įstaigos buhalterinę apskaitą vykdančiam padaliniui ar kitam įstaigos vadovo įgaliotam asmeniui nedelsdamas turi pateikti nuolatinio ar vienkartinio bilieto kainas įrodančius dokumentus.

11. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo Tvarkos aprašo 7 punkte nurodyto prašymo gavimo dienos priima sprendimą dėl važiavimo išlaidų atlyginimo. Priėmus sprendimą atlyginti važiavimo išlaidas, minėtas prašymas perduodamas įstaigos buhalterinę apskaitą vykdančiam padaliniui ar kitam įstaigos vadovo įgaliotam asmeniui. Priėmus sprendimą neatlyginti važiavimo išlaidų, apie tai informuojamas pareigūnas, nurodant minėto sprendimo priežastis ir apskundimo tvarką.

IV SKYRIUS

VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ ATLYGINIMO TVARKA

12. Jei priimtas sprendimas atlyginti pareigūno važiavimo išlaidas, pareigūnas įstaigos buhalterinę apskaitą vykdančiam padaliniui ar kitam įstaigos vadovo įgaliotam asmeniui pateikia važiavimo išlaidų ataskaitą (toliau – ataskaita (2 priedas) šiais terminais: už I–III ketvirčius – iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, už spalio – lapkričio mėnesius – iki gruodžio 5 dienos, už gruodžio mėnesį – iki kitų metų sausio 5 dienos.

13. Įstaigos buhalterinę apskaitą vykdančias padalinys ar įgaliotas asmuo, patikrinęs, ar ataskaitose pateikti duomenys teisingi, parengia įstaigos vadovo įsakymo dėl važiavimo išlaidų atlyginimo projektą.

14. Konkretus mėnesio pareigūno važiavimo išlaidų atlyginimo dydis, atsižvelgiant į ataskaitose nurodytus duomenis ir neviršijant nustatytą maksimalių važiavimo išlaidų kompensacijos dydžių (išskyrus kai važiavimo išlaidos atlyginamos vadovaujantis šio Tvarkos aprašo 6 punkte nustatytais atvejais) patvirtinamas įstaigos vadovo įsakymu.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Kalėjų departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos pavaldžių įstaigų direktoriai prašymus dėl važiavimo išlaidų atlyginimo ir važiavimo išlaidų atskaitas Tvarkos apraše nustatyta tvarka teikia Kalėjų departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, o šio departamento direktorius – Teisingumo ministerijai.

16. Pareigūnams, kurie vežami (vyksta) į tarnybos vietą ir iš jos tarnybiniu transportu, važiavimo išlaidos neatlyginamos (už tą kelio dalį, kurią vežami (vyksta) tarnybiniu transportu).

17. Nustatytu laiku be pateisinamos priežasties nepateikus ataskaitos, važiavimo išlaidos už atsiskaitomąjį laikotarpį neatlyginamos. Esant svarbių pateisinamų priežasčių (liga, komandiruotė, atostogos), važiavimo išlaidos atlyginamos, jeigu pareigūnas ataskaitą pateikė per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

18. Paaiškėjus, kad kompensacija buvo skirta ne tam asmeniui, pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

19. Pareigūnų tiesioginiai vadovai ar įstaigų vidaus kontrolės funkcijas atliekantys padaliniai ar įgalioti asmenys kontroliuoja Tvarkos aprašo 3 – 6, 8 – 10 ir 12 punktuose nurodytuose dokumentuose pateiktos informacijos tikrumą, atlikdami kontrolinius patikrinimus. Nustatę Tvarkos aprašo reikalavimų pažeidimų, jie apie tai nedelsdami raštu informuoja įstaigos vadovą.

20. Dokumentai, susiję su važiavimo išlaidų kompensavimu, saugomi buhalterinę apskaitą vykdančiame padalinyje pagal įstaigos dokumentacijos planą dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatyta tvarka.

21. Įstaigos buhalterinę apskaitą vykdančias padalinys ar įstaigos vadovo įgaliotas asmuo yra atsakingas už kelionės išlaidų kompensacijos apskaičiavimo teisingumą ir išmokėjimą laiku.

22. Už važiavimo išlaidų kompensavimo apskaitos organizavimą, kompensacijų mokėjimą ir racionalų lėšų naudojimą šiuo tikslu atsako įstaigų vadovai.

Personalo valdymo
skyriaus vedėjas
Aleksandras Liavašas 16-08-01
2016-09-01

Kalėjimų departamento prie
LR teisingumo ministerijos
Ūkio skyriaus vedėjas
Vytenis Ambrazevičius
2016-08-31

Kalėjimų departamento prie LR
teisingumo ministerijos teisės
skyriaus vyriausioji specialistė
Elena Gūnia
2016-08-31

Pataisos pareigūnų važiavimo išlaidų
kompensavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo dėl važiavimo į tarnybos vietą ir iš jos išlaidų atlyginimo forma)

(įstaigos ir jos administracinio padalinio pavadinimas)

(pareigūno pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

(įstaigos vadovo pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

**PRAŠYMAS
DĖL VAŽIAVIMO Į TARNYBOS VIETĄ IR IŠ JOS IŠLAIDŲ ATLYGINIMO**

(data)

(sudarymo vieta)

Prašau atlyginti važiavimo į tarnybos vietą ir iš jos išlaidas.

Faktinė gyvenamoji vieta	Trumpiausias atstumas iki tarnybos vietos (km) vykstant asmeniniu transportu arba kelionės keleiviniu transportu maršrutas
1	2

Apie pasikeitusių duomenis, turinčius įtakos važiavimo išlaidų dydžiui, įsipareigoju nedelsdamas informuoti pateikdamas naują prašymą. Už pateiktų duomenų teisingumą atsakau asmeniškai.

PRIDEDAMA. (Aprašo 8 ar 10 punktuose nurodytų dokumentai).

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pataisos pareigūnų važiavimo išlaidų
kompensavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Važiavimo asmeniniu arba keleiviniu transportu išlaidų ataskaitos formos pavyzdys)

(įstaigos ir jos administracinio padalinio pavadinimas)

(pareigūno pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

20 __ M. _____ MĖN. VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ ATASKAITA

(data)

(sudarymo vieta)

Teikiu važiavimo asmeniniu arba keleiviniu transportu išlaidų ataskaitą:

Naudojamas transportas (keleivinis ar asmeninis)	Trumpiausias atstumas iki tarnybos vietos (km), vykstant asmeniniu transportu	Pareigūno dirbtų dienų (pamainų) skaičius per mėnesį x 2	Vieno kilometro arba nuolatinio ar vienkartinio keleivinio transporto bilieto* išlaidų dydis	Išlaidų suma, Eur
1	2	4	5	6

Už pateiktų duomenų teisingumą atsakau asmeniškai.

PRIDEDAMA. (* Esant pareigūno prašymui kompensuoti vienkartinio visuomeninio transporto bilieto įsigijimo kainą, turi būti pridedami vienkartinio transporto bilieto įsigijimą patvirtinantys dokumentai.)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kalėjimų departamento prie
LR teisingumo ministerijos
Ūkio skyriaus vedėjas
Vytis Ambrazevičius
Vytis Ambrazevičius
2016-09-01

Vytis Ambrazevičius
2016-09-01