



**PRAVIENIŠKIŲ PATAISOS NAMŲ-ATVIROSIOS KOLONIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ PAREIGŪNAMS ATLYGINIMO
ORGANIZAVIMO**

2020 m. lapkričio 26 d. Nr. *F-540*
Pravieniškės

Siekdamas užtikrinti Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybos tikslais, važiavimo išlaidų kompensavimo ir vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie pagal tarnybos reikmes ar pobūdį vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, kelionės išlaidų apmokėjimo sąlygų ir tvarkos aprašo (toliau – Aprašas), patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. 1V-216, nuostatų vykdymą ir kontrolę:

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

1.1. pareigūnai, pageidaujantys, kad jiems būtų atlygintos važiavimo į tarnybos vietą ir iš jos asmeniniu ir keleiviniu transportu išlaidos (toliau vadinama – važiavimo išlaidos), pateikia struktūrinio padalinio vadovui prašymą dėl važiavimo išlaidų atlyginimo (toliau vadinama – Prašymas);

1.2. struktūrinių padalinių vadovai priima vadovaujamo padalinio pareigūnų Prašymus su pridedamų dokumentų kopijomis (kurias sutikrina su dokumentų originalais) ir rezoliucija ant prašymo priima sprendimą dėl važiavimo išlaidų atlyginimo;

1.3. direktoriaus pavaduotojai savo Prašymus teikia direktoriui, struktūrinių padalinių vadovai Prašymus, suderintus su direktoriaus pavaduotojais, taip pat teikia direktoriui;

1.4. Prašymai registruojami Veiklos organizavimo skyriuje ir perduodami Turto valdymo skyriui;

1.5. pareigūnai, dėl kurių yra priimtas sprendimas atlyginti važiavimo išlaidas, Apraše nurodytais terminais teikia struktūrinio padalinio vadovui (o 1.3 punkte nurodyti pareigūnai – direktoriui) važiavimo išlaidų ataskaitas (toliau vadinama – Ataskaita);

1.6. struktūrinių padalinių vadovai vizuotas Ataskaitas pateikia savo vadovaujamo struktūrinio padalinio darbuotojui, atsakingam už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, kurie per 3 darbo dienas sutikrina Ataskaitose pateiktų konkrečių darbo dienų skaičių, vizuoja ir teikia jas Veiklos organizavimo skyriui registruoti;

1.7. Veiklos organizavimo skyrius Ataskaitas užregistruoja ir pateikia Turto valdymo skyriaus vyriausiajam specialistui, kuris sutikrina ataskaitose pateiktų faktinių išlaidų sumos apskaičiavimą, vizuoja bei gražina jas struktūrinių padalinių vadovams;

1.8. struktūrinių padalinių vadovai, pagal Turto valdymo skyriaus patikrintas Ataskaitas, organizuoja įsakymų dėl važiavimo išlaidų kompensavimo projektų rengimą ir teikia juos įstaigos direktoriui, o Ataskaitas gražina Turto valdymo skyriui saugoti;

1.9. Turto valdymo skyriaus vedėjas organizuoja įsakymų dėl važiavimo išlaidų kompensavimo 1.3 punkte nurodytiems pareigūnams projektų rengimą ir teikia juos įstaigos direktoriui;

1.10. Turto valdymo skyrius važiavimo išlaidas pareigūnams atlygina Apraše nurodytais terminais;

1.11. pareigūnai, asmeniniu ar keleiviniu transportu vykę laikyti fizinio ir specialiojo pasirėngimo, šaudymo įskaitų, į privalomąjį sveikatos patikrinimą, kvalifikacijos tobulinimo

mokymus (išskyrus vykimo į komandiruotes atvejus), kitais tarnybos tikslais, suderinus su įstaigos vadovybe ar struktūrinio padalinio vadovu, patirtas išlaidas ir kitus duomenis nurodo atskirose Ataskaitos eilutėse.

2. T v i r t i n u Prašymo dėl važiavimo išlaidų atlyginimo formą (pridedama).

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

3.1. Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos direktoriaus 2019 m. kovo 15 d. įsakymą Nr. V-169 „Dėl važiavimo išlaidų pareigūnams atlyginimo organizavimo“;


3.2. Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos direktoriaus 2019 m. balandžio 12 d. įsakymą Nr. V-240 „Dėl Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos direktoriaus 2019 m. kovo 15 d. įsakymo Nr. V-169 „Dėl važiavimo išlaidų pareigūnams atlyginimo organizavimo“ pakeitimo“.

4. P a v e d u Veiklos organizavimo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti direktoriaus pavadootojus ir struktūrinių padalinių vadovus tarnybiniu elektroniniu paštu.

Direktorius

Dainius Sušinskas

Parengė


Vita Česienė
2020-11-26


Direktoriaus pavadootojas

Vidmantas Svečulis
2020-11-26

Veiklos organizavimo skyriaus
patarėja


Asta Balčiūnienė
2020-11-26

Forma patvirtinta
Pravieniškių pataisos namų-atvirosios
kolonijos direktoriaus
2020 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. A-540

PRAVIENIŠKIŲ PATAISOS NAMŲ-ATVIROSIOS KOLONIJOS

_____ (skyrius)

_____ (pareigos)

_____ (vardas, pavardė)

Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL VAŽIAVIMO Į TARNYBOS VIETĄ IR IŠ JOS ASMENINIU TRANSPORTU IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO

_____ Nr. _____
Pravieniškės

Prašau kompensuoti važiavimo į tarnybos vietą ir iš jos asmeniniu automobiliu išlaidas.

Asmeninio automobilio markė _____ registr. Nr. _____

Atstumas nuo tarnybos vietos (_____ nurodomas tikslus sektoriaus adresas _____)
iki gyvenamosios vietos (_____ nurodomas tikslus adresas _____)

(nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nurodytais nuolatinės gyvenamosios vietos nustatymo kriterijais), apskaičiuotas vadovaujantis interneto svetainėje <http://www.maps.lt> esančiais elektroniniais žemėlapiais _____ km.

Apie pasikeitusius duomenis įsipareigoju nedelsdamas pateikti naują prašymą. Už pateiktų duomenų teisingumą atsakau asmeniškai.

PRIDEDAMA:

1. Transporto priemonės registracijos liudijimo kopija, _____ lapas.
2. Vairuotojo pažymėjimo kopija, 1 lapas.

Vardas Pavardė

_____ (parašas)

(suderinimo viza)

Veiklos organizavimo skyriaus
pataisa
Vida Čestere
2020-11-26

Direktoriaus pavaduotojas

Vidmantas Svečulis
2020-11-26

Veiklos organizavimo skyriaus
pataisa
Asta Balčiūnienė
2020-11-16