



LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ, KURIE PAGAL TARNYBOS POBŪDĮ VAŽINĖJA KELEIVINIU AR ASMENINIU TRANSPORTU TARNYBINIAIS 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

2016 m. sausio 6 d. Nr. 1V-3
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 60 straipsnio 4 ir 6 dalimis bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1510 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutą“:

1. T v i r t i n u Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybiniais 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 tvarkos aprašą (pridedama).

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

2.1. vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja asmeniniu transportu tarnybiniais tikslais, taip pat kurie pagal tarnybos reikmes ar pobūdį asmeniniu transportu vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, vieno kilometro išlaidų dydis – 0,08 euro;

2.2. maksimalūs važiavimo išlaidų kompensacijos dydžiai yra tokie:

2.2.1. vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, išskyrus nurodytus 2.2.2 papunktyje, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybiniais tikslais, taip pat kurie pagal tarnybos reikmes ar pobūdį keleiviniu ar asmeniniu transportu vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, išskyrus taksi, maksimalus kelionės išlaidų kompensacijos dydis vienam vidaus tarnybos sistemos pareigūnui per vieną mėnesį yra 0,3 Lietuvos Respublikos Seimo nustatyto atitinkamų metų valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

2.2.2. vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, kurie tarnybą vykdo Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos rinktinėse, užkardose, Aviacijos valdyboje bei Užsieniečių registracijos centre ir kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybiniais tikslais, taip pat kurie pagal tarnybos reikmes ar pobūdį keleiviniu ar asmeniniu transportu vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, išskyrus taksi, maksimalus kelionės išlaidų kompensacijos dydis vienam vidaus tarnybos sistemos pareigūnui per vieną mėnesį yra 0,8 Lietuvos Respublikos Seimo nustatyto atitinkamų metų valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

Punkto pakeitimai:

Nr. [1V-540](#), 2016-08-02, paskelbta TAR 2016-08-03, i. k. 2016-21250

2.3. vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, kurie pagal tarnybos reikmes ar pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybiniais tikslais, taip pat keleiviniu ar asmeniniu

transportu vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, išskyrus taksi, patirtos išlaidos apmokamos iš vidaus reikalų statutinėms įstaigoms patvirtintų valstybės biudžeto asignavimų;

2.4. vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, kurie pagal tarnybos reikmes ar pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybiniais tikslais, taip pat keleiviniu ar asmeniniu transportu vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, išskyrus taksi, važiavimo išlaidos, patirtos iki šio įsakymo įsigaliojimo, kompensuojamos vadovaujantis iki šio įsakymo įsigaliojimo galiojusia tvarka.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. gruodžio 1 d. įsakymą Nr. 1V-394 „Dėl Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybiniais tikslais, taip pat vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, išskyrus taksi, važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir maksimalaus važiavimo išlaidų kompensacijos dydžio nustatymo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Vidaus reikalų ministras

Saulius Skvernelis

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministerijos

2015 m. gruodžio 29 d. raštu Nr. (1.19-0206)-5K-1527477)-6K-1509616

**VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ, KURIE PAGAL TARNYBOS POBŪDĮ
VAŽINĖJA KELEIVINIU AR ASMENINIU TRANSPORTU TARNYBINIAIS 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 TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybiniais 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 tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, išskyrus dėl tarnybinio būtinumo arba rotacijos tvarka perkeltus į kitas pareigūno pareigas kitoje gyvenamojoje vietovėje pareigūnus, (toliau – pareigūnai) kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu, išskyrus taksi, tarnybiniais tikslais važiavimo išlaidų kompensavimo, taip pat pareigūnų, kurie pagal tarnybos reikmes ar pobūdį keleiviniu ar asmeniniu transportu vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, išskyrus taksi, kelionės išlaidų apmokėjimo (toliau – važiavimo išlaidų atlyginimas) sąlygas ir tvarką.

2. Vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovas įsakymu patvirtina sąrašą pareigybių, kurias einantiems pareigūnams, pagal tarnybos pobūdį ar reikmes vykstantiems į tarnybos vietą ir iš jos, apmokamos kelionės išlaidos.

3. Pareigūnų važiavimo keleiviniu transportu išlaidos atlyginamos apmokant nuolatinio bilieto ar vienkartinį važiavimo miesto keleiviniu, tarpmiestiniu (priemiestiniu), tarptautinio susisiekimo keleiviniu transportu bilietų įsigijimo išlaidas.

4. Pareigūnų važiavimo asmeniniu transportu išlaidos apskaičiuojamos tvarkos aprašo 13–16 punktuose nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS
PRAŠYMŲ DĖL VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ ATLYGINIMO PATEIKIMAS**

5. Pareigūnas prašymą dėl važiavimo išlaidų atlyginimo (toliau – prašymas), suderintą su tiesioginiu vadovu, teikia vidaus reikalų įstaigos, kurioje tarnauja, (toliau – įstaiga) vadovui. Šiame prašyme pareigūnas privalo nurodyti atstumą nuo tarnybos vietos iki gyvenamosios vietos, apskaičiuotą pagal Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos pateiktą atstumų skaičiuoklę (<http://www.lra.lt/lt.php/atstumai/526>) arba pagal viešai prieinamus elektroninius žemėlapius.

6. Pareigūnas, teikdamas prašymą dėl važiavimo asmeniniu transportu atlyginimo, privalo nurodyti transporto priemonę ir jos valstybinį numerį. Prie šio prašymo pareigūnas turi pridėti transporto priemonės teisėtą valdymą patvirtinančių dokumentų (nuomos ar panaudos sutarties, santuokos liudijimo, įgaliojimo, transporto priemonės naudotojo pažymėjimo ir pan.) kopijas, jeigu pareigūnas transporto priemonę valdo, ja naudojasi ne nuosavybės teise. Jeigu įstaigoje nėra galimybės atitinkamus duomenis patikrinti registruose, pareigūnas prie minėto prašymo taip pat turi pridėti:

6.1. transporto priemonės registracijos liudijimo kopiją;

6.2. vairuotojo pažymėjimo kopiją.

7. Pareigūnas, pateikdamas tvarkos aprašo 6 punkte nurodytus dokumentus, privalo parodyti jų galiojančius originalus tiesioginiam vadovui. Pasibaigus minėtų dokumentų galiojimo laikotarpiui, pareigūnas nedelsdamas įstaigos finansų funkcijas vykdančiam padaliniui ar kitam įstaigos vadovo įgaliotam asmeniui (toliau – įgaliotas asmuo) turi pateikti naujų ar pratęstų dokumentų kopijas.

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

9. Pasikeitus duomenims, turintiems įtakos važiavimo išlaidų atlyginimo dydžiui, pareigūnas per 5 darbo dienas nuo minėtų duomenų pasikeitimo tvarkos aprašo 5–7 punktuose nustatyta tvarka turi pateikti naują prašymą. Pareigūno važiavimo išlaidos pagal pasikeitusius duomenis atlyginamos nuo naujo prašymo pateikimo dienos.

III SKYRIUS

VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMO IR ATLYGINIMO TVARKA

10. Jei priimtas sprendimas atlyginti pareigūno važiavimo išlaidas, pareigūnas šiais terminais: už I–III ketvirčius – iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, už spalio–lapkričio mėnesius – iki gruodžio 2 dienos, už gruodžio mėnesį – iki kitų metų sausio 5 dienos įstaigos finansų funkcijas vykdančiam padaliniui ar įgaliotam asmeniui pateikia važiavimo asmeniniu transportu išlaidų ataskaitą (1 priedas) arba važiavimo keleiviniu transportu išlaidų ataskaitą (2 priedas) ir važiavimo keleiviniu transportu išlaidas patvirtinančius dokumentus (bilietai, vienkartiniai bilietai, kortelių papildymo kasos čekiai ir pan.).

11. Įstaigos finansų funkcijas vykdančias padalinys ar įgaliotas asmuo, patikrinęs, ar tvarkos aprašo 10 punkte nurodytose ataskaitose pateikti duomenys teisingi, parengia įstaigos vadovo įsakymo projektą dėl važiavimo išlaidų atlyginimo.

12. Konkretus mėnesio pareigūno važiavimo išlaidų atlyginimo dydis, atsižvelgiant į tvarkos aprašo 10 punkte nurodytose ataskaitose nurodytus duomenis ir neviršijant vidaus reikalų ministro nustatytą maksimalių važiavimo išlaidų kompensacijos dydžių, nustatomas įstaigos vadovo įsakymu.

13. 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 tarnybiniais tikslais, arba nuo faktinės gyvenamosios vietos iki tarnybos vietos (kilometrais);

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

k – vieno kilometro kelionės išlaidų dydis (eurais).

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

15. Naudojant automobilius su dyzeliniais varikliais, hibridinius automobilius, elektromobilius ar vietoj benzino naudojant suskystintas naftos dujas, pagal tvarkos aprašo 13 punktą apskaičiuotos važiavimo išlaidos mažinamos 35 procentais.

16. Pagal tvarkos aprašo 13 punktą apskaičiuotos važiavimo išlaidos didinamos po 10 procentų:

16.1. transporto priemonės eksploatuojant miestuose, kuriuose gyventojų skaičius yra didesnis kaip 100 000;

16.2. transporto priemonės eksploatuojant žiemos laikotarpiu (gruodžio–vasario mėn.).

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Važiavimo išlaidos neatlyginamos:

17.1. jeigu pagal pareigūno prašyme nurodytą atstumą nuo tarnybos vietos iki gyvenamosios vietos pareigūnas į tarnybos vietą ir iš jos (į abi puses) vyksta mažesnę nei 3 kilometrų atstumą;

17.2. atostogų ir ligos metu, komandiruočių metu, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus atvejus, kai poilsio ir švenčių dienomis pareigūnai dirba pagal įstaigos vadovo patvirtintą grafiką arba vykdo vadovo, turinčio teisę skirti į pareigas, įsakymą ar nurodymą dirbti viršvalandinį darbą;

17.3. pareigūnams, kuriems Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka vyksti į tarnybos vietą ir iš jos skirtas tarnybinis lengvasis automobilis;

17.4. pareigūnams, kurie vežami (vyksta) į tarnybos vietą ir iš jos tarnybiniu transportu (už tą kelio dalį, kurią vežami (vyksta) tarnybiniu transportu).

18. Nustatytu laiku be pateisinamos priežasties nepateikus tvarkos aprašo 10 punkte nurodytų dokumentų, važiavimo išlaidos už atsiskaitomąjį laikotarpį neatlyginamos. Esant svarbioms pateisinamoms priežastims (liga, komandiruotė, atostogos) važiavimo išlaidos atlyginamos, jeigu pareigūnas tvarkos aprašo 10 punkte nurodytus dokumentus pateikė per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

19. Iš vidaus tarnybos atleidžiamam ar perkeliama į kitą vidaus reikalų įstaigą pareigūnui važiavimo išlaidos atlyginamos atleidimo iš tarnybos ar perkėlimo į kitą vidaus reikalų įstaigą dieną. Pareigūnas tvarkos aprašo 10 punkte nurodytas ataskaitas įstaigos finansų funkcijas vykdančiam padaliniui ar įgaliotam asmeniui pateikia ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki atleidimo iš vidaus tarnybos ar perkėlimo į kitą vidaus reikalų įstaigą.

20. Už tvarkos aprašo 5, 6 ir 10 punktuose nurodytuose dokumentuose pateiktų duomenų teisingumą atsako juos pasirašę pareigūnai.

21. Pareigūnų tiesioginiai vadovai ar įstaigų vidaus kontrolės funkcijas atliekantys padaliniai ar įgalioti asmenys kontroliuoja tvarkos aprašo 5, 6 ir 10 punktuose nurodytuose dokumentuose pateiktos informacijos tikrumą, atlikdami kontrolinius patikrinimus. Nustatę tvarkos aprašo pažeidimus, jie apie tai nedelsdami raštu informuoja įstaigos vadovą.

Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybiniais 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 tvarkos aprašo
1 priedas

(Važiavimo asmeniniu transportu išlaidų ataskaitos formos pavyzdys)

(įstaigos pavadinimas)

(pareigūno pareigos, vardas, pavardė)

20__ M. _____ MĖN. VAŽIAVIMO ASMENINIU TRANSPORTU IŠLAIDŲ
ATASKAITA

(data)

(vieta)

Teikiu važiavimo asmeniniu transportu išlaidų ataskaitą:

Vykimo maršrutas	Trumpiausias atstumas	Naudojamas transportas (rūšis arba modelis ir reg. Nr.)	Faktiškai dirbtų dienų (pamainų) arba vykimų skaičius	Vieno kilometro išlaidų dydis	Išlaidų suma, apskaičiuota pagal tvarkos aprašo 13 punktą
1	2	3	4	5	6

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybiniais 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 tvarkos aprašo
2 priedas

(Važiavimo keleiviniu transportu išlaidų ataskaitos formos pavyzdys)

(įstaigos pavadinimas)

(pareigūno pareigos, vardas, pavardė)

**20__M._____MĖN. VAŽIAVIMO KELEIVINIU TRANSPORTU IŠLAIDŲ
ATASKAITA**

(data)

(vieta)

Teikiu važiavimo keleiviniu transportu išlaidų ataskaitą:

Vykimo maršrutas	Važiavimo išlaidas patvirtinantis dokumentas	Išlaidų suma
1	2	3

PRIDEDAMA. Važiavimo išlaidas patvirtinantys dokumentai (bilietai, vienkartiniai bilietai, kortelių papildymo kasos čekiai ir pan.).

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-540](#), 2016-08-02, paskelbta TAR 2016-08-03, i. k. 2016-21250

Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2016 m. sausio 6 d. įsakymo Nr. 1V-3 „Dėl Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybiniais 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“ pakeitimo