

Suvestinė redakcija nuo 2012-03-25 iki 2014-12-31

Nutarimas paskelbtas: Žin. 2004, Nr. [89-3280](#), i. k. 1041100NUTA00000680

Nauja redakcija nuo 2012-03-25:

Nr. [305](#), 2012-03-21, Žin. 2012, Nr. 35-1711 (2012-03-24), i. k. 1121100NUTA00000305

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ
N U T A R I M A S
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ATSTOVŲ KELIONIŲ Į EUROPOS SĄJUNGOS
TARYBOS DARBO STRUKTŪRŲ SUSITIKIMUS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2004 m. birželio 2 d. Nr. 680
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti Lietuvos Respublikos atstovų kelionių į Europos Sąjungos Tarybos darbo struktūrų susitikimus išlaidų kompensavimo taisykles (pridedama).

2. Pavesti Užsienio reikalų ministerijai:

2.1. savo interneto tinklalapyje skelbti informaciją apie Europos Sąjungos Tarybos Generalinio sekretoriato nustatytus susitikimus, į kuriuos vykstantiems Lietuvos Respublikos atstovams pagal Europos Sąjungos Tarybos generalinio sekretoriaus 2011 m. vasario 25 d. sprendimą Nr. 32/2011 dėl valstybių narių įgaliotų atstovų kelionių išlaidų apmokėjimo gali būti kompensuojamos kelionių išlaidos;

2.2. per 5 darbo dienas po to, kai gaunami Europos Sąjungos Tarybos Generalinio sekretoriato patikslinti 2.1 punkte nurodytų susitikimų sąrašai, atnaujinti 2.1 punkte nurodytą informaciją.

3. Nustatyti, kad Finansų ministerija kompensuoja Lietuvos Respublikos atstovų kelionių į Europos Sąjungos Tarybos darbo struktūrų susitikimus išlaidas neviršydama iš Europos Sąjungos biudžeto atitinkamiems metams kelionių išlaidoms kompensuoti skirtų lėšų.

MINISTRAS PIRMININKAS

ALGIRDAS BRAZAUSKAS

FINANSŲ MINISTRAS

ALGIRDAS BUTKEVIČIUS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2004 m. birželio 2 d. nutarimu Nr. 680

(Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2012 m. kovo 21 d. nutarimo Nr. 305 redakcija)

LIETUVOS RESPUBLIKOS ATSTOVŲ KELIONIŲ Į EUROPOS SĄJUNGOS TARYBOS DARBO STRUKTŪRŲ SUSITIKIMUS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TAISYKLĖS

1. Lietuvos Respublikos atstovų kelionių į Europos Sąjungos Tarybos darbo struktūrų susitikimus išlaidų kompensavimo taisyklėse (toliau – Taisyklės), parengtose atsižvelgiant į Europos Sąjungos Tarybos generalinio sekretoriaus 2011 m. vasario 25 d. sprendimo Nr. 32/2011 dėl valstybių narių įgaliotų atstovų kelionių išlaidų apmokėjimo (toliau – Tarybos generalinio sekretoriaus sprendimas) ir 2011 m. kovo 1 d. sprendimo Nr. 32/2011 dėl Tarybos narių įgaliotų atstovų kelionių išlaidų apmokėjimo įgyvendinimo taisyklių nuostatas, reglamentuojama Lietuvos Respublikos valstybės institucijų, įstaigų, įmonių ir kitų institucijų (toliau – įstaiga) atstovų (toliau – atstovai) kelionių į Tarybos generalinio sekretoriaus sprendime nustatytus susitikimus (toliau – kelionės į susitikimus) išlaidų kompensavimo tvarka.

2. Finansų ministerija kompensuoja atstovų kelionių į susitikimus (skrydžių, kelionių traukiniais) išlaidas (toliau – kelionių išlaidos):

2.1. bilietų įsigijimo išlaidas, išskyrus nuvykimo Lietuvos Respublikos teritorijoje į oro uostą arba geležinkelio stotį ir parvykimo iš jų išlaidas ir išlaidas, turėtas keliaujant užsienio valstybės teritorijoje;

2.2. privalomojo draudimo išlaidas, oro uosto ir saugumo mokesčius ir kitus susijusius mokesčius, kurie yra privalomi ir neatsiejami nuo kelionės išlaidų;

2.3. bagažo vežimo išlaidas (jeigu jos neįskaičiuotos į bilieto kainą, apmokamos tik išlaidos už vieną bagažo vienetą);

2.4. specialiųjų skrydžių (karinių orlaivių, užsakomųjų skrydžių, oro taksi ir kita) išlaidas – tik asmenims, kurie tiesiogiai susiję su susitikimu;

2.5. bilietų anuliavimo arba keitimo išlaidas, kai organizatoriai atšaukia numatytą susitikimą, pakeičia jo laiką arba kai yra nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės;

2.6. išimtiniais atvejais – viešbučio išlaidas (ne daugiau nei 2 naktų ir neviršydama didžiausių Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje numatytų apgyvendinimo viešbutyje išlaidų normų), kai netinkami skrydžių tvarkaraščiai (taikoma tik tuo atveju, kai susitikimai vyksta Europos Sąjungos Tarybos būstinėje).

3. Finansų ministerija kompensuoja įstaigai, apmokėjusiai kelionės išlaidas, tik atstovo, pasirašiusio Europos Sąjungos Tarybos Generalinio sekretoriato parengtuose dalyvių sąrašuose arba užregistravusio savo dalyvavimą naudojant elektroninius leidimus, kelionės išlaidas (netaikoma, kai atstovams, dalyvaujantiems Europos Sąjungos Vadovų Taryboje arba Ministrų Taryboje, dalyvių sąrašai pasirašyti neteikiami).

4. Jeigu atstovas tos pačios komandiruotės metu ne tik vyksta į susitikimą, kurio dalyvių kelionės išlaidos kompensuojamos, bet ir į kitą renginį, vykstantį kitoje vietoje (kitoje valstybėje arba kitame mieste) nei minėtas susitikimas, Finansų ministerija kompensuoja:

4.1. arba sumą, kurią kelionių agentūra nurodo reikalavimus atitinkančiam maršrutui;

4.2. arba pusę bendrą su maršrutu susijusių išlaidų sumos.

5. Finansų ministerija kompensuoja įstaigai iš atitinkamiems biudžetiniams metams Finansų ministerijos asignavimuose Lietuvos Respublikos atstovų kelionių į Europos Sąjungos Tarybos darbo struktūrų susitikimus išlaidoms kompensuoti numatytą lėšų tik tais metais turėtas kelionių į tais metais vykusius susitikimus išlaidas.

6. Įstaiga Finansų ministerijai kelionių išlaidoms kompensuoti pateikia šiuos dokumentus (toliau – dokumentai dėl išlaidų kompensavimo):

6.1. įstaigos, teikiančios dokumentus, prašymą (raštą) kompensuoti atstovo kelionės išlaidas;

6.2. atskirai dėl kiekvieno susitikime dalyvavusio atstovo užpildytą paraišką kompensuoti atstovo kelionės išlaidas (pagal Taisyklių priedą);

6.3. kelionės išlaidas ir jų apmokėjimą įrodančių dokumentų originalus arba jų kopijas, patvirtintas tikrumo žymomis:

6.3.1. kelionių agentūros arba kito transporto paslaugų teikėjo sąskaitą faktūrą;

6.3.2. kelionės bilietą;

6.3.3. įlaipinimo kvitus;

6.3.4. kelionės išlaidų apmokėjimą įrodančius dokumentus;

6.4. įstaigos, apmokėjusios atstovo kelionės išlaidas, vadovo arba jo įgalioto asmens sprendimo dėl atstovo siuntimo į tarnybinę komandiruotę kopiją;

6.5. kvietimo ir posėdžio darbotvarkės kopijas (jeigu turima);

6.6. atstovo dalyvio paraiškos (arba kito dokumento, kuriuo įrodomas atstovo dalyvavimas susitikime) kopiją (jeigu įmanoma);

6.7. keleivių sąrašą – nurodo jų vardus, pavardes, atstovaujamą įstaigą, pareigų pavadinimus (Taisyklių 2.4 punkte nurodytu atveju);

6.8. dokumentus, kuriais įrodoma, kad susitikimas neįvyko arba buvo pakeistas jo laikas (Taisyklių 2.5 punkte nurodytu atveju);

6.9. oro transporto bendrovių tvarkaraščius arba kitus dokumentus, kuriais įrodoma, kad nebuvo reguliariųjų skrydžių (Taisyklių 2.6 punkte nurodytu atveju);

6.10. kelionių agentūros parengtą pažymą arba kitą dokumentą, kuriame nurodomos atitinkamo maršruto kelionės išlaidos (Taisyklių 4.1 punkte nurodytu atveju);

6.11. kai į kelionę vyksta ne Lietuvos Respublikos Vyriausybės nariai ir įsigijami ne ekonominės klasės bilietai, – kelionių agentūros parengtą pažymą arba kitą dokumentą, kuriuo įrodoma, kad ekonominės klasės bilietų įsigyti nebuvo galimybių.

7. Įstaiga dokumentus dėl išlaidų kompensavimo turi pateikti Finansų ministerijai tais biudžetinais metais, kuriais surengtas susitikimas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo atstovo grįžimo iš tarnybinės komandiruotės.

8. Jeigu dokumentai dėl išlaidų kompensavimo Finansų ministerijai pateikiami po einamųjų biudžetinių metų gruodžio 10 dienos, lėšos kelionių išlaidoms kompensuoti įstaigai gali būti pervestos kitais biudžetinais metais iš praėjusiais biudžetinais metais tam tikslui skirtų, bet nepanaudotų lėšų likučio, tačiau ne vėliau kaip iki sausio 10 dienos.

9. Finansų ministerija nekompensuoja įstaigai kelionių išlaidų, jeigu:

9.1. įstaiga pateikia ne visus dokumentus dėl išlaidų kompensavimo arba pateikti dokumentai neatitinka Taisyklių 6 punkte nustatytų reikalavimų;

9.2. nustatoma, kad nesilaikyta Taisyklių 10.1 ir 10.2 punktuose nustatytų reikalavimų;

9.3. panaudotos visos iš Europos Sąjungos biudžeto atitinkamų kelionių išlaidoms kompensuoti Finansų ministerijai skirtos lėšos.

10. Įstaiga, apmokėjusi atstovo kelionės išlaidas, privalo užtikrinti, kad:

10.1. dokumentuose dėl išlaidų kompensavimo būtų informacija tik apie susitikimuose, kurių dalyvių kelionių išlaidos gali būti kompensuojamos, dalyvavusius atstovus;

10.2. vykstant į kelionę atitinkama transporto priemone būtų įsigijami ekonominės klasės bilietai, išskyrus tuos atvejus, kai dėl transporto paslaugų teikėjo nustatytų sąlygų tokių bilietų įsigyti nėra galimybių arba į kelionę vyksta Lietuvos Respublikos Vyriausybės nariai;

10.3. prašymai kompensuoti kelionės išlaidas nebūtų teikiami, jeigu šios išlaidos kompensuojamos ne Europos Sąjungos Tarybos, o kitų institucijų arba pagal kitus teisės aktus, kurie nenurodyti Taisyklių 1 punkte.

11. Įstaigos vadovas privalo įpareigoti atstovus, dalyvaujančius susitikimuose, pasirašyti Europos Sąjungos Tarybos Generalinio sekretoriato parengtuose dalyvių sąrašuose ar užregistruoti savo dalyvavimą naudojant elektroninius leidimus.

Priedo pakeitimai:

Nr. [305](#), 2012-03-21, Žin., 2012, Nr. 35-1711 (2012-03-24), i. k. 1121100NUTA00000305

Lietuvos Respublikos atstovų kelionių į
Europos Sąjungos Tarybos darbo struktūrų
susitikimus išlaidų kompensavimo taisyklių
priedas

(Paraiškos kompensuoti atstovo kelionės išlaidas forma)

(paraiškos sudarytojo pavadinimas)

**PARAIŠKA
KOMPENSUOTI ATSTOVO KELIONĖS IŠLAIDAS**

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

DUOMENYS APIE ATSTOVO KELIONĖS IŠLAIDAS APMOKĖJUSIĄ ĮSTAIGĄ IR SUSITIKIME DALYVAVUSĮ ATSTOVĄ	
Įstaigos pavadinimas (lietuvių ir anglų kalbomis)	
Įstaigos buveinė	
Įstaigos kodas	
Atstovo pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė	
SUSITIKIMAS	
Kodas ir pavadinimas (lietuvių ir anglų kalbomis)*	
Svarstytas klausimas	
Susitikimo data	
Vieta (miestas, valstybė)	
Nurodyti, ar prie paraiškos pridedamos kvietimo ir posėdžio darbotvarkės kopijos	
Nurodyti, ar prie paraiškos pridedama atstovo dalyvio paraiškos (arba kito dokumento, kuriuo įrodomas atstovo dalyvavimas susitikime) kopija	
BANKAS, KURIAME YRA ĮSTAIGOS SĄSKAITA, Į KURIĄ TURI BŪTI PERVESTOS LĖŠOS, IR SĄSKAITOS NUMERIS	
Pavadinimas	
Buveinė	
Kodas	
Įstaigos sąskaitos, į kurią turi būti pervestos lėšos, numeris	
KELIONĖS IŠLAIDOS	
Prašoma kompensuoti atstovo kelionės išlaidų suma, litais	
PARAIŠKĄ UŽPILDĖS ASMUO	
Pareigų pavadinimas, vardas, pavardė ir telefono numeris pasiteirauti	

*Susitikimo kodas (nurodomas, jeigu jis pateiktas Europos Sąjungos dokumentuose) ir pavadinimas turi atitikti Europos Sąjungos Tarybos Generalinio sekretoriato nustatytus susitikimų, į kuriuos vykstantiems Lietuvos Respublikos atstovams pagal Europos Sąjungos Tarybos generalinio sekretoriaus 2011 m. vasario 25 d. sprendimą Nr. 32/2011 dėl valstybių narių įgaliotų atstovų kelionių išlaidų apmokėjimo gali būti kompensuojamos kelionių išlaidos, kodus ir pavadinimus lietuvių ir anglų kalbomis (pvz., „A.5. Politinis ir saugumo komitetas“ (tas pats – anglų kalba).

_____ (atsakingo asmens pareigų pavadinimas)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
--	--------------------	------------------------------

Priedo pakeitimai:

Nr. [305](#), 2012-03-21, Žin., 2012, Nr. 35-1711 (2012-03-24), i. k. 1121100NUTA00000305

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [102](#), 2005-01-31, Žin., 2005, Nr. 16-493 (2005-02-03), i. k. 1051100NUTA00000102

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 2 d. nutarimo Nr. 680 "Dėl Lietuvos Respublikos atstovų kelionių į Europos Sąjungos Tarybos darbo organų susitikimus išlaidų kompensavimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [305](#), 2012-03-21, Žin., 2012, Nr. 35-1711 (2012-03-24), i. k. 1121100NUTA00000305

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 2 d. nutarimo Nr. 680 "Dėl Lietuvos Respublikos atstovų kelionių į Europos Sąjungos Tarybos darbo organų susitikimus išlaidų kompensavimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo