



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2007 M. SAUSIO 2 D. ĮSAKymo NR. DV-9 „DĖL PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBO TVARKOS REGLAMENTO IR VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2019 m. kovo 19 d. Nr. DV-156

Pasvalys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimo Nr. 523 redakcija) (su visais aktualiais pakeitimais) 2.4 punktu, atsižvelgdamas į Pasvalio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2019 m. vasario 25 d. raštą Nr. KS-20 „Audito pastebėjimai dėl komandiruočių“:

1. Keičiu Pasvalio rajono savivaldybės administracijos darbo reglamentą, patvirtintą Administracijos direktoriaus 2007 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. DV-9 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos darbo tvarkos reglamento ir vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ (Administracijos direktoriaus 2017 m. vasario 28 d. įsakymo Nr. DV-163 redakcija) (su visais aktualiais pakeitimais) (toliau – Reglamentas):

1.1. Keičiu Reglamento 54 punktą ir jį išdėstau taip:

„54. Administracijos darbuotojų išvykimas į tarnybines komandiruotes Lietuvos Respublikos teritorijoje ir į užsienį, išskyrus siuntimą į tarnybines komandiruotes vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje, įforminamas Administracijos direktoriaus įsakymu. Struktūrinių teritorinių padalinių darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, išvykimas į tarnybines komandiruotes Lietuvos Respublikos teritorijoje ir į užsienį, išskyrus siuntimą į tarnybines komandiruotes vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje, įforminamas struktūrinio teritorinio padalinio vadovo įsakymu.

Įsakymų dėl komandiruočių šalies viduje ir į užsienį projektus pagal pateiktus ir užregistruotus prašymus ir (ar) komandiruotę pagrindžiančius dokumentus (kuriuose nurodoma siunčiamo į tarnybines komandiruotes darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, komandiruotės tikslas, vietovė (vietovės), komandiruotės trukmė, koku būdu vykstama (nuosavu, Administracijos ar visuomeniniu transportu), komandiruotės išlaidos, kurias turėtų apmokėti įstaiga, jeigu komandiruotės išlaidos apmokamos ne savivaldybės biudžeto lėšomis, komandiruotės išlaidų apmokėjimo šaltinis) su Administracijos direktoriaus ar struktūrinio teritorinio padalinio vadovo patvirtinančiomis rezoliucijomis rengia Juridinio ir personalo skyriaus, struktūrinių teritorinių padalinių darbuotojai. Jeigu į komandiruotę vykstama nuosavu automobiliu, darbuotojas prašyme papildomai nurodo Komandiruočio darbuotojo nuosavo automobilio naudojimo tarnybinės komandiruotės tikslams išlaidų apmokėjimo tvarkos apraše nustatytus duomenis.“

1.2. Keičiu Reglamento 55 punktą ir jį išdėstau taip:

„55. Siuntimas į tarnybines komandiruotes vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje įforminamas Savivaldybės mero, Administracijos direktoriaus ar struktūrinio teritorinio padalinio vadovo rezoliucija, patvirtinančia, kad tarnybinis pranešimas ar darbuotojo prašymas išvykti iš nuolatinės darbo vietos suderintas. Vykstantis į komandiruotę vienai darbo dienai

Lietuvos Respublikos teritorijoje darbuotojas Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui ar struktūrinio teritorinio padalinio vadovui kartu su užregistruotu kvietimu (dalyvauti konferencijoje, seminare, mokymuose ar kt. renginyje) pateikia tarnybinį pranešimą ar prašymą išvykti iš nuolatinės darbo vietos, kuriame nurodoma: siunčiamo į tarnybines komandiruotes darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, komandiruočių tikslas, vietovė (vietovės), komandiruočių trukmė, koku būdu vyksta (nuosavu, Administracijos ar visuomeniniu transportu), komandiruočių išlaidos, kurias turėtų apmokėti įstaiga, jeigu komandiruočių išlaidos apmokamos ne savivaldybės biudžeto lėšomis, komandiruočių išlaidų apmokėjimo šaltinis. Jeigu į komandiruočių vykstama nuosavu automobiliu, tarnybiniame pranešime ar prašyme papildomai nurodomi Komandiruočių darbuotojo nuosavo automobilio naudojimo tarnybinių komandiruočių tikslams išlaidų apmokėjimo tvarkos apraše nustatyti duomenys.“

2. P a v e d u:

2.1. Bendrojo skyriaus vyriausiajai specialistei Astai Pagojienei įsakymą paskelbti Savivaldybės interneto tinklapyje ir su juo supažindinti struktūrinių bei struktūrinių teritorinių padalinių vadovus, o vadovams – savo struktūrinio padalinio darbuotojus;

2.2. Juridinio ir personalo skyriaus vyriausiajai specialistei Linai Valantonei paskelbti įsakymą Administracijos skelbimų lentoje.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Rimantas Užuotas