

PATVIRTINTA  
Pakruojo Juozo Paukštelio  
Viešosios bibliotekos direktoriaus  
2019 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. 1-18

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS JUOZO PAUKŠTELIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS  
KOMANDIRUOTO DARBUOTOJO NUOSAVO AUTOMOBILIO NAUDOJIMO TARNYBINĖMS  
KOMANDIRUOTĖMS IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Komandiruito darbuotojo nuosavo automobilio naudojimo tarnybinės komandiruitės tikslams išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) taikomas apmokant išlaidas, patirtas naudojant tarnybinės komandiruitės tikslams siunčiamo darbuotojo asmeninį automobilį Lietuvos Respublikoje ar užsienio valstybėse.
2. Išlaidos, patirtos tarnybinės komandiruitės tikslams naudojant nuosavą automobilį, apmokamos iš išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio „Komandiruitės“ lėšų.
3. Darbuotojas į tarnybinę komandiruitę Lietuvos Respublikoje ar užsienio valstybėse gali vykti nuosavu automobiliu tik suderinęs ir gavęs Bibliotekos direktoriaus leidimą.
4. Darbuotojas į tarnybinę komandiruitę gali vykti tik techniškai tvarkingu nuosavu automobiliu, turėdamas privalomąjį transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės draudimą, į užsienio valstybę – ir KASKO draudimą.
5. Komandiruitas darbuotojas, pageidaujantis į tarnybinę komandiruitę vykti nuosavu automobiliu, turi Bibliotekos direktoriui parašyti prašymą ir nurodyti, kad pageidauja vykti nuosavu automobiliu, nurodyti komandiruitės tikslą, automobilio markę, modelį, valstybinį numerį, naudojamą degalų rūšį, degalų sąnaudų normą 100 km.
6. Prie prašymo pridedama automobilio techninio paso kopija.
7. Atstumas Lietuvos Respublikos teritorijoje nustatomas pagal atstumą tarp Lietuvos Respublikos miestų skaičiuoklės duomenis (skaičiuoklė pateikta Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos interneto svetainėje), o vykstant į užsienio valstybę – naudojantis interneto žemėlapiais ar GPS įrenginiais.
8. Bibliotekos direktoriui pritarus, siuntimas į tarnybinę komandiruitę įforminamas teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Komandiruitę įforminančiame dokumente turi būti nurodytas tarnybinės komandiruitės tikslas, maršrutas kilometrais ir vieta, komandiruito darbuotojo nuosavo automobilio markė, modelis, valstybinis numeris, degalų rūšis ir sąnaudų norma 100 km bei išlaidos, kurios bus apmokėtos.
10. Bibliotekoje vykstančių kultūrinių renginių, konferencijų, edukacinių užsiėmimų, seminarų ir kt. kviesti atlikėjai, pranešėjai ir kt. atvykę nuosavų transportu, Bibliotekos direktoriui pateikia dokumentus pagal Aprašo 5 ir 6 p. nurodytus reikalavimus.

**II IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS**

11. Komandiruitam darbuotojui, kuris į tarnybinę komandiruitę vyksta nuosavu automobiliu, degalų sunaudojimo išlaidos kompensuojamos pateikus degalų pirkimą liudijančius dokumentus (kasos kvitus)
12. Grįžęs iš tarnybinės komandiruitės darbuotojas per 3 darbo dienas privalo Bibliotekai pateikti važiavimo nuosavu automobiliu išlaidas pateisinančius dokumentus.
13. Nekompensuojamos šios tarnybinės komandiruitės metu patirtos važiavimo nuosavu automobiliu išlaidos:
  - 13.1. privalomojo transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės ir KASKO draudimo;
  - 13.2. dėl nelaimingų atsitikimų kelyje;
  - 13.3. automobilio remonto;

- 13.4.susijusios su Kelių eismo taisyklių pažeidimais; amortizacijos išlaidos;  
13.5.kitos su tarnybinės komandiruotės užduotimi nesusijusios išlaidos
- 

SUDERINTA  
Darbo tarybos pirmininkė  
B. Šlivinskienė