



LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ, KURIE PAGAL TARNYBOS POBŪDĮ VAŽINĖJA KELEIVINIŲ AR ASMENINIŲ 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 PATVIRTINIMO

2019 m. kovo 4 d. Nr. 1V-216

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 69 straipsnio 4 ir 6 dalimis bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimo Nr. 1300 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“ 2.6 ir 2.7 papunkčiais:

1. T v i r t i n u 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 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 tarnybos 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 ir 2.2.3 papunkčiuose, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybos tikslais, taip pat kurie pagal tarnybos reikmes ar pobūdį keleiviniu ar asmeniniu transportu vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, išskyrus taksį, maksimalus kelionės išlaidų kompensacijos dydis vienam vidaus tarnybos sistemos pareigūnui per vieną mėnesį yra 0,24 Lietuvos Respublikos Seimo patvirtinto atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

2.2.2. vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, kurie tarnybą vykdo muitinės postuose, Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VSAT) struktūriniuose padaliniuose, kurių buveinės vieta nesutampa su VSAT buveinės vieta (yra skirtingose savivaldybėse), ar VSAT struktūriniuose padaliniuose tarnybą vykdančiams vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, kurių nuolatinė tarnybos vieta nesutampa su VSAT struktūrinio padalinio buveinės vieta (yra skirtingose savivaldybėse), vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, kurie tarnybą vykdo VSAT pasienio rinktinėse, pasienio užkardose, taip pat vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, kurie vykdo valstybės sienos apsaugos veiklos kontrolės funkcijas, ir kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybos 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 0,63 Lietuvos Respublikos Seimo patvirtinto atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

2.2.3. vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, kurie tarnybą vykdo Lietuvos Respublikos teisingumo ministro valdymo srities statutinėse įstaigose ir kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybos 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 1 Lietuvos Respublikos Seimo patvirtinto atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

2.3. vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybos tikslais, taip pat kurie pagal tarnybos reikmes ar pobūdį keleiviniu ar asmeniniu transportu vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, išskyrus taksi, patirtos išlaidos apmokamos iš statutinėms įstaigoms skirtų lėšų;

2.4. vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, 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, 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 2016 m. sausio 6 d. įsakymą 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“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Vidaus reikalų ministras

Eimutis Misiūnas

SUDERINTA
Lietuvos Respublikos
teisingumo ministras

SUDERINTA
Lietuvos Respublikos
finansų ministras

Elvinas Jankevičius

Vilius Šapoka

**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 APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. 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 aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja vidaus tarnybos sistemos pareigūnų (toliau – pareigūnai), kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu, išskyrus taksį, tarnybos 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 taksį, kelionės išlaidų apmokėjimo (toliau – važiavimo išlaidų atlyginimas) sąlygas ir tvarką.

Tvarkos aprašas netaikomas pareigūnams, kurie dėl tarnybinio būtinumo arba rotacijos tvarka perkelti į kitas pareigūno pareigas kitoje gyvenamojoje vietovėje ir kurių važiavimo į tarnybos vietą ir iš jos keleiviniu ar asmeniniu transportu išlaidų kompensavimą nustato Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų buto ar gyvenamosios patalpos išlaikymo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1300 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“.

2. Centrinės statutinės įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo patvirtina sąrašą pareigybių, kurias einantiems pareigūnams, pagal tarnybos reikmes ar pobūdį 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, tarp miestiniu (priemiestiniu), tarptautinio susisiekimo keleiviniu transportu bilietų įsigijimo išlaidas.

4. Pareigūnų važiavimo asmeniniu transportu išlaidos apskaičiuojamos tvarkos aprašo 14 ir 15 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 statutinės įstaigos, kurioje tarnauja (toliau – įstaiga), vadovui ar jo įgaliotam asmeniui. Prašyme nurodomi: pareigūno vardas, pavardė, nekarinis pareigūno laipsnis, pareigos, atstumas nuo tarnybos vietos iki gyvenamosios vietos (nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nurodytais nuolatinės gyvenamosios vietos nustatymo kriterijais), apskaičiuotas vadovaujantis interneto svetainėje <http://www.maps.lt> esančiais elektroniniais žemėlapiais.

6. Pareigūnas, teikdamas prašymą, privalo nurodyti transporto priemonę ir jos valstybinį numerį. Prie 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 prašymo taip pat turi pridėti:

6.1. transporto priemonės registracijos liudijimo kopiją;

6.2. vairuotojo pažymėjimo kopiją.

7. Pareigūnas, pateikdamas tvarkos aprašo 6 punkte ir šiame punkte nurodytus dokumentus, privalo parodyti jų galiojančius originalus tiesioginiam vadovui. Pasibaigus minėtų dokumentų galiojimo laikotarpiui, pareigūnas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šių dokumentų galiojimo pratęsimo arba kai pakeičiama transporto priemonė, naujų dokumentų (transporto priemonės registracijos liudijimo ir (ar) vairuotojo pažymėjimo) gavimo, įstaigos vadovo įgaliotam administracijos padaliniiui ar asmeniui (toliau – įgaliotas asmuo) turi pateikti naujų ar pratęstų dokumentų kopijas.

8. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos rezoliucija ant prašymo priima sprendimą dėl važiavimo išlaidų atlyginimo. Priėmus sprendimą atlyginti važiavimo išlaidas, prašymas perduodamas tvarkos aprašo 7 punkte nurodytam įgaliotam asmeniui. Priėmus sprendimą neatlyginti važiavimo išlaidų, apie tai pareigūnas informuojamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 8 straipsnyje nustatyta tvarka.

9. Važiavimo išlaidos neatlyginamos:

9.1. 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;

9.2. atostogų ir ligos metu, tarnybinių komandiruočių metu, kai mokami dienpinigiai, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus atvejus, kai poilsio ir švenčių dienomis pareigūnai dirba pagal įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintą grafiką arba vykdo pareigūną į pareigas skiriančio asmens įsakymą ar nurodymą dirbti viršvalandinį darbą;

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

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

10. Pasikeitus duomenims, turintiems įtakos važiavimo išlaidų atlyginimui ar šio 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

11. Jei tvarkos aprašo 8 punkte nustatyta tvarka 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 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.).

12. Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytas įgaliotas asmuo, patikrinęs, ar tvarkos aprašo 11 punkte nurodytose ataskaitose pateikti duomenys teisingi, parengia sprendimo projektą dėl važiavimo išlaidų atlyginimo ir jį pateikia įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui arba inicijuoja minėto sprendimo priėmimą elektroninėmis priemonėmis.

13. Konkretus mėnesio pareigūno važiavimo išlaidų atlyginimo dydis, atsižvelgiant į tvarkos aprašo 11 punkte nurodytose ataskaitose nurodytus duomenis ir neviršijant vidaus reikalų ministro nustatytų maksimalių važiavimo išlaidų kompensacijos dydžių, nustatomas įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu, kuris turi būti priimtas šiais terminais: už I–III ketvirčius

iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 20 dienos, už spalio–lapkričio mėnesius – iki gruodžio 20 dienos, už gruodžio mėnesį – iki kitų metų sausio 20 dienos.

14. Pareigūno važiavimo asmeniniu transportu išlaidų dydis skaičiuojamas pagal formulę:

14.1. išlaidos, kai vykstama tarnybos tikslais $= a \times k$,

kur:

a – atstumas, nuvažiuotas tarnybos tikslais (kilometrais);

k – vieno kilometro kelionės išlaidų dydis (eurais).

14.2. išlaidos, kai vykstama į tarnybos vietą ir iš jos $= a \times 2 \times d \times k$,

kur:

a – atstumas nuo gyvenamosios vietos iki tarnybos vietos (kilometrais);

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

k – vieno kilometro kelionės išlaidų dydis (eurais).

15. Pagal tvarkos aprašo 14 punktą apskaičiuotos važiavimo išlaidos didinamos po 10 procentų:

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

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

16. Praeito ketvirčio kompensuojamos važiavimo išlaidos apmokamos šiais terminais: už I–III ketvirčius – iki kito ketvirčio antro mėnesio 10 dienos, už spalio–lapkričio mėnesius – iki gruodžio 31 dienos, už gruodžio mėnesį – iki kitų metų vasario 10 dienos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Tvarkos aprašo 11 punkte nustatytu laiku be pateisinamos priežasties nepateikus tvarkos aprašo 11 punkte nurodytų dokumentų, važiavimo išlaidos už atsiskaitomąjį laikotarpį neatlyginamos. Esant pateisinamoms priežastims (liga, tarnybinė komandiruotė, atostogos) važiavimo išlaidos atlyginamos, jeigu pareigūnas tvarkos aprašo 11 punkte nurodytus dokumentus pateikė per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

18. Iš vidaus tarnybos atleidžiamam ar perkeliama į kitą statutinę įstaigą pareigūnui važiavimo išlaidos atlyginamos atleidimo iš vidaus tarnybos ar perkėlimo į kitą statutinę įstaigą dieną. Pareigūnas tvarkos aprašo 11 punkte nurodytas ataskaitas tvarkos aprašo 7 punkte nurodytam įgaliotam asmeniui pateikia ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki atleidimo iš vidaus tarnybos ar perkėlimo į kitą statutinę įstaigą.

19. Už tvarkos aprašo 5, 6 ir 11 punktuose nurodytuose dokumentuose pateiktų duomenų teisingumą atsako juos pateikę pareigūnai.

20. Pareigūnų tiesioginiai vadovai ar įstaigų vidaus kontrolės funkcijas atliekantys padaliniai ar įgalioti asmenys kontroliuoja tvarkos aprašo 5, 6 ir 11 punktuose nurodytuose dokumentuose pateiktos informacijos tikrumą, atlikdami kontrolinius patikrinimus. Nustatę tvarkos aprašo pažeidimus, jie apie tai nedelsdami raštu informuoja įstaigos vadovą.

21. Tvarkos apraše nustatytais atvejais pareigūno pateikti asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir tik važiavimo išlaidų atlyginimo tikslais.

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
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:

Ataskaitinis laikotarpis	Vykimo maršrutas	Atstumas, nuvažiuotas tarnybos tikslais, arba atstumas nuo gyvenamosios vietos iki tarnybos vietos (kilometrais)	Naudojamas transportas (markė, modelis ir reg. Nr.)	Dirbtų dienų (pamainų) skaičius	Vieno kilometro kelionės išlaidų dydis	Išlaidų suma
1	2	3	4	5	6	7

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

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
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:

Ataskaitinis laikotarpis	Vykimo maršrutas	Važiavimo išlaidas patvirtinantis dokumentas	Dirbtų dienų (pamainų) skaičius	Išlaidų suma
1	2	3	4	5

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

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)