

PATVIRTINTA
2014 m. rugpjūčio 29 d.
gimnazijos direktoriaus
įsakymu Nr. VV- 61

BIRŽŲ R. VABALNINKO BALIOS SRUOGOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ TIKSLINIŲ IŠVYKŲ IR KOMANDIRUOČIŲ FORMINIMO IR APMOKĖJIMO TVARKA

I. BENDRIEJI NUOSTATAI

1. Gimnazijos administracija, mokytojai ir kiti darbuotojai, vykdydami savo funkcijas, keliant kvalifikaciją, esant poreikiui gali būti siunčiami į komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje ar į užsienio valstybę.
2. Bet kuris tikslinis darbuotojo išvykimas yra susijęs su įvairiomis išlaidomis, kurias gimnazija privalo kompensuoti.
3. Darbuotojų komandiruotės ir tikslinės išvykos forminamos direktoriaus įsakymu.

II. KOMANDIRUOČIŲ IR TIKSLINIŲ IŠVYKŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

4. Tarnybinių komandiruočių išlaidos apmokamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis taisyklėmis.
5. Siunčiamų į komandiruotę darbuotojų komandiruotės išlaidos kompensuojamos.
6. Išvykdamas į komandiruotę arba tikslinę išvyką darbuotojas gimnazijos direktoriui privalo pateikti prašymą, kuriame turi būti nurodytas išvykos tikslas, trukmė, transporto priemonės, kuria bus vykstama, duomenys. Tais atvejais, kai darbuotojas turi išvykti direktoriaus pavedimu, prašymo pateikti nebūtina (vykstant nuosavu transportu, reikia pateikti nuosavos transporto priemonės duomenis). Į komandiruotę arba tikslinę išvyką vykti gimnazijos transportu galima tik tais atvejais, jeigu taip nurodyta direktoriaus įsakyme.
7. Vykstančio į komandiruotę visuomeniniu transportu, darbuotojo kelionės išlaidos apmokamos gimnazijos buhalterijai pateikus kelionę pateisinančius dokumentus (maršrutinių autobusų bilietus).
8. Vykstant į komandiruotę išnuomota, pagal panaudos sutartį perduota ar komandiruoto darbuotojo nuosava transporto priemone, kompensuojamos sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į nuvažiuotų kilometrų skaičių ir degalų sunaudojimo normas atitinkamai transporto priemonei (normos apskaičiuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta metodika). Darbuotojas gimnazijos buhalterijai pristato kuro įsigijimo kvitą.
9. Darbuotojams, vykstantiems į kelių dienų komandiruotę, mokami dienpinigiai, nakvynės išlaidos kompensuojamos pagal pateiktus išlaidų dokumentus.
10. Darbuotojams, vykstantiems į vienos dienos komandiruotę ar tikslinę išvyką, dienpinigiai mokami, jei nurodyta direktoriaus įsakyme.
11. Pagal pateiktus dokumentus kompensuojamas komandiruojamų darbuotojų išlaidos komandiruotės papildomoms tikslinėms funkcijoms vykdyti.
12. Esant poreikiui ir galimybėms, darbuotojui gali būti išmokėtas avansas kelionės išlaidoms padengti.
13. mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams išvykų į seminarus, kitus kvalifikacijos kėlimo renginius išlaidos apmokamos iš mokinio krepšelio kvalifikacijos kėlimui skirtų asignavimų už 5 darbo dienas per kalendorinius metus.
14. Pedagogų, komandiruojamų į kvalifikacijos kėlimo renginius pagal bendramokyklinės ugdymo programas, išlaidos apmokamos iš mokinio krepšelio kvalifikacijos kėlimo lėšų, o šių renginių laikas neįskaičiuojamas į 5 dienų normą.

15. Pedagogų, vykstančių į kvalifikacijos kėlimo renginius daugiau kaip 5 dienas per kalendorinius metus išlaidos kompensuojamos, jeigu mokslinio krepšelio kvalifikacijos kėlimo fonde yra lėšų.

16. Metodinės tarybos pritarimu, laisvos mokinio krepšelio kvalifikacijos kėlimo fondo lėšos gali būti naudojamos kviečiamų į gimnaziją seminarų organizatorių paslaugoms apmokėti.

17. Administracijos darbuotojų, tarnautojų ir aptarnaujančio personalo tikslinių išvykų išlaidos apmokamos iš steigėjo - Biržų rajono savivaldybės tarybos skirtų lėšų.

18. Atsakingų už gimnazijos atskirų sričių (darbų saugos, priešgaisrinės saugos, šilumos ūkio ir kt.) pakartotinių kvalifikacijos kėlimo renginių išlaidos apmokamos iš steigėjo - Biržų rajono savivaldybės tarybos skirtų lėšų. Naujai į darbą priimamiems darbuotojams į atitinkamas atsakingas pareigas kompensacijos už kvalifikacijos ar leidimo dirbti pažymėjimų įgijimo išlaidų gimnazija neapmoka.
