

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
ROKIŠKIO RAJONO LIGONINĖS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO RAJONO LIGONINĖS
DARBUOTOJŲ KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2025 m. balandžio 30 d. Nr. V-98
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“, Rokiškio rajono savivaldybės mero 2024 m. spalio 8 d. potvarkiu Nr. MV-520 „Dėl viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės įstatų patvirtinimo“ patvirtintų VŠĮ Rokiškio rajono ligoninės įstatų 53.6 ir 53.12 punktais:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės darbuotojų komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas, pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. personalo specialistei su šiuo įsakymu ir Aprašu supažindinti administracijos, buhalterijos darbuotojus pasirašytinai, įsakymo 2.2 punkte išvardintus darbuotojus elektroniniu paštu išsiunčiant jiems šio įsakymo kopiją su Aprašu;

2.2. įstaigos stacionaro skyrių, priėmimo-skubios pagalbos skyriaus, konsultacijos ir diagnostikos skyriaus, geriatrijos dienos stacionaro skyriaus ir reabilitacijos skyriaus vedėjams-gydytojams (pagal turimą licenciją) ir vyresniosioms slaugytojoms, radiologijos skyriaus vedėjai-gydytojai radiologei ir vyresniajai radiologijos technologei, laboratorinės diagnostikos skyriaus vedėjai-medicinos biologiui, ūkio skyriaus vedėjui su naujos redakcijos Aprašu pasirašytinai supažindinti skyriaus darbuotojus.

3. N u s t a t a u, kad šiuo įsakymu patvirtintas Aprašas įsigalioja 2025 m. gegužės 1 d.

Direktorius



Raimundas Martinėlis

Vyriausioji finansininkė

Romualda Žaliukienė
2025-04-30

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO RAJONO LIGONINĖS DARBUOTOJŲ KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Komandiruočių apmokėjimas vykdomas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 (su vėlesniais pakeitimais) „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės (toliau – Ligoninė) darbuotojų komandiruočių apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau- Aprašas) reglamentuoja VŠĮ Rokiškio rajono ligoninės darbuotojų, siunčiamų į tarnybinę komandiruotę Ligoninės strateginių tikslų įgyvendinimui, profesinės kvalifikacijos kėlimui, komandiruotės išlaidų apmokėjimo tvarką.

2. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Komandiruotė strateginių Ligoninės tikslų įgyvendinimui – Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinės ligonių kasos, Panevėžio teritorinės ligonių kasos, Lietuvos sveikatos priežiūros specialistų rengimo įstaigų, pacientų organizacijų ir kitų asociacijų, gydymo įstaigų organizuojamas vienkartinis renginys, kurio tikslas – skleisti naujas pažangias idėjas, pritraukti jaunus specialistus darbui ligoninėje, dalytis veiklos patirtimi.

Komandiruotė į profesinės kvalifikacijos tobulinimo kursus - profesinės kvalifikacijos teorinis ir praktinis tobulinimas, kuriuo siekiama pagilinti įgytos kvalifikacijos (specialybės) (toliau - kvalifikacijos) žinias, gebėjimus ir praktinius įgūdžius, įgyti papildomą kompetenciją.

II SKYRIUS SIUNTIMO Į KOMANDIRUOTES TVARKA

3. Į komandiruotę darbuotojai siunčiami Ligoninės direktoriaus įsakymu.

4. Ligoninės strateginių tikslų įgyvendinimui į komandiruotę siunčiami darbuotojai pagal kompetenciją atstovauti Ligoninę renginiuose.

5. Į komandiruotę profesinės kvalifikacijos tobulinimui siunčiami vadovaujantis Ligoninėje patvirtintu „Viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės darbuotojų profesinės kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašu“.

III SKYRIUS KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKA

6. Pasiūstam į komandiruotę darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruotę profesinės kvalifikacijos tobulinimui, mokamas darbuotojo vidutinis darbo užmokestis.

7. Kai komandiruotė trunka ilgiau nei vieną dieną, už kiekvieną komandiruotės dieną mokami dienpinigiai apskaičiuojami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 526 su vėlesniais pakeitimais nustatytus maksimalius dienpinigių dydžius. Darbuotojui vykstant į komandiruotę į užsienį, dienpinigiai apskaičiuojami vadovaujantis 2017-06-28 LR Vyriausybės nutarimu Nr. 523 patvirtintu „Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašu“. 50 proc. priklausančių dienpinigių, darbuotojui pageidaujant, gali būti išmokami dieną prieš išvykstant į komandiruotę, grįžus iš komandiruotės dienpinigiai perskaičiuojami ir per 5 darbo dienas išmokami darbuotojui. Kai dalį dienpinigių apmoka renginio organizatorius, ligoninės mokami dienpinigiai kartu su renginio organizatoriaus mokamais dienpinigiais negali būti mažesni/didesni už konkrečiai komandiruotei pagal nustatytus dydžius apskaičiuotus dienpinigius. Renginio organizatoriui

apmokant visus konkrečiai komandiruočiai pagal nustatytus dydžius apskaičiuotus dienpinigius, dienpinigiai ligoninės lėšomis nemokami.

8. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos pagal LR Vyriausybės patvirtintas „Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybų taisyklių priede“ patvirtintas normas, įskaitant į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus įtrauktas pusryčių išlaidas, jeigu bendra apskaitos dokumente nurodyta suma pagal faktines išlaidas neviršija LR Vyriausybės nutarime Nr. 526 nustatytų maksimalių dydžių. Išlaidų pagrindimui darbuotojas pateikia sąskaitą-faktūrą už gyvenamojo ploto nuomą ir jos apmokėjimą pagrindžiantį dokumentą (kasos aparato čekį, mokėjimo nurodymą).

9. Kelionės išlaidų apmokėjimas:

9.1. Kai darbuotojas į komandiruotę vyksta asmenine transporto priemone, sudaroma automobilio panaudos sutartis, kurioje nurodoma kelionės į komandiruotę pirmyn ir atgal atstumas, degalų norma 100 km., automobilio valstybinis numeris. Jos sudarymui darbuotojas pateikia automobilio techninį pasą. Komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos kompensuojamos šiame Apraše nustatyta tvarka darbuotojui pateikus degalų įsigijimą patvirtinančio kasos aparato čekį vykimo/grižimo į komandiruotę dieną arba dieną prieš išvykimą. Kompensuojamos automobilių stovėjimo ir saugojimo aikštelėse komandiruotės vietovės teritorijoje išlaidos, jeigu pateikiami išlaidas pagrindžiantys dokumentai.

9.2. Kai darbuotojas į komandiruotę vyksta visuomeniniu transportu, kompensuojama kelionės pirmyn ir atgal bilietų, kuriuos pateikia darbuotojas, išlaidos.

9.3. Kelionės išlaidos apmokamos vykstant į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes) ir iš jos (jų) komandiruotės dienomis, taip pat dienomis, kai kelionė dėl objektyvių priežasčių negalėjo pasibaigti komandiruotės dienomis, įskaitant atvejus, kai iš komandiruotės grįžtama po vidurnakčio, visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi ir lengvuosius automobilius, kuriais vykdoma keleivių vežimo už atlygį pagal užsakymą veikla. Taip pat kompensuojama dokumentų, susijusių su išvykimu, tvarkymo išlaidos, įskaitant vykstančiųjų į užsienį kelionių draudimą, kurį gali sudaryti sveikatos draudimas, draudimas nuo nelaimingų atsitikimų, kelionės bagažo draudimas, civilinės atsakomybės draudimas. Kelionės į užsienį išlaidų kompensavimui darbuotojas pateikia kelionės išlaidas ir jų apmokėjimą pagrindžiančius dokumentus.

10. Esant galimybei, darbuotojas į komandiruotę ar kvalifikacijos tobulinimo renginį gali būti vežamas įstaigos transportu, jei tai nurodoma ligoninės direktoriaus įsakyme dėl komandiruotės.

11. Darbuotojui pageidaujant, prieš išvykstant į komandiruotę gali būti išmokamas avansas.

12. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas per 3 darbo dienas ligoninės buhalterijai pateikia dokumentus apie komandiruotės metu faktiškai patirtas išlaidas. Jeigu buvo išmokėtas avansas, - grąžina nepanaudotą likutį.

13. Ligoninės buhalterijos darbuotojai per 5 darbo dienas, remiantis darbuotojo pateiktais tinkamais komandiruotės išlaidas pagrindžiančiais dokumentais, kompensuoja patirtas komandiruotės išlaidas, pinigus pervedant į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Už komandiruotės išlaidas pagrindžiančių dokumentų pateikimą atsako kiekvienas ligoninės darbuotojas asmeniškai.

15. Su komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašu darbuotojai supažindinami pasirašytinai.