

Projektas

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**SPRENDIMAS****DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2024 M. RUGSĖJO
26 D. SPRENDIMO NR. B1-217 „DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBOS NARIŲ SIUNTIMO Į KOMANDIRUOTES TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2026 m. spalio d. Nr.
Molėtai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 2¹ punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, atsižvelgdama į Lietuvos savivaldybių asociacijos 2026 m. liepos 14 d. raštą Nr. SAVP-2026/576 „Dėl savivaldybių tarybų narių siuntimo į komandiruotes tvarkos“,

Molėtų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Molėtų rajono savivaldybės tarybos narių siuntimo į komandiruotes tvarkos aprašą, patvirtintą Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugsėjo 26 d. sprendimu Nr. B1-217 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės tarybos narių siuntimo į komandiruotes tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jį papildyti 14¹ punktu:

„14¹. Jeigu Tarybos narys negali išvykti į suplanuotą komandiruotę, jis privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki numatytos komandiruotės pradžios pateikti rašytinį prašymą Savivaldybės merui dėl komandiruotės atšaukimo, nurodydamas neišvykimo į komandiruotę priežastis. Neišvykęs į komandiruotę, Tarybos narys per 5 darbo dienas nuo rašytinio prašymo dėl komandiruotės atšaukimo Savivaldybės merui pateikimo dienos privalo grąžinti Savivaldybės administracijai patirtas išlaidas (dienpinigius ir kitas išlaidas) dėl komandiruotės organizavimo. Kitos komandiruotės išlaidos, išskyrus dienpinigius, gali būti negrąžinamos tik tais atvejais, kai Tarybos narys atsisako vykti į komandiruotę ar į ją neišvyksta dėl svarbių priežasčių, t. y. nenugalimos jėgos, artimųjų giminaičių mirties, ligos ar kitų aplinkybių, nepriklausančių nuo Savivaldybės tarybos nario valios, kurių jis negalėjo numatyti ar išvengti. Sprendimą dėl nurodytų išlaidų grąžinimo priima Savivaldybės meras, įvertinęs Tarybos nario nurodytas priežastis“.

2. Nustatyti, kad šis sprendimas gali būti skundžiamas Molėtų rajono savivaldybės tarybai (Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo

nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

„Dėl Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugsėjo 26 d. sprendimo Nr. B1-217 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės tarybos narių siuntimo į komandiruotes tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“

1. Parengto tarybos sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai:

Sprendimo tikslas – papildyti Molėtų rajono savivaldybės tarybos narių siuntimo į komandiruotes tvarkos aprašą. Sprendimo projektas parengtas atsižvelgiant į Lietuvos savivaldybių asociacijos 2026 m. liepos 14 d. raštu Nr. SAVP-2026/576 „Dėl savivaldybių tarybų narių siuntimo į komandiruotes tvarkos“ persiūtą LR Specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau STT) atliktą Antikorupcinio vertinimo išvadą dėl savivaldybių tarybos narių siuntimo į komandiruotes tvarkos. Nors į tikrinamų savivaldybių sąrašą Molėtų rajono savivaldybė nepateko, tačiau įvertinus STT rekomendacijas, siekiant tikslingesnio ir skaidresnio savivaldybės lėšų panaudojimo siūloma papildyti savivaldybės tarybos narių siuntimo į komandiruotes tvarkos aprašą dėl komandiruotėms skirtų lėšų grąžinimo taisyklių.

2. Siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos:

Atsižvelgiant į kitose savivaldybėse STT atliktą Antikorupcinio vertinimo išvadą dėl savivaldybių tarybos narių siuntimo į komandiruotes tvarkos, Molėtų rajono savivaldybės tarybos narių siuntimo į komandiruotes tvarkos aprašas papildytas šiomis nuostatomis:

Jeigu Tarybos narys negali išvykti į suplanuotą komandiruotę, jis privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki numatytos komandiruotės pradžios pateikti rašytinį prašymą Savivaldybės merui dėl komandiruotės atšaukimo, nurodydamas neišvykimo į komandiruotę priežastis. Neišvykęs į komandiruotę, Tarybos narys per 5 darbo dienas nuo rašytinio prašymo dėl komandiruotės atšaukimo Savivaldybės merui pateikimo dienos privalo grąžinti Savivaldybės administracijai patirtas išlaidas (dienpinigius ir kitas išlaidas) dėl komandiruotės organizavimo. Kitos komandiruotės išlaidos, išskyrus dienpinigius, gali būti negrąžinamos tik tais atvejais, kai Tarybos narys atsisako vykti į komandiruotę ar į ją neišvyksta dėl svarbių priežasčių, t. y. nenugalimos jėgos, artimųjų giminių mirties, ligos ar kitų aplinkybių, nepriklausančių nuo Savivaldybės tarybos nario valios, kurių jis negalėjo numatyti ar išvengti. Sprendimą dėl nurodytų išlaidų grąžinimo priima Savivaldybės meras, įvertinęs Tarybos nario nurodytas priežastis.

3. Laukiami rezultatai:

Priėmus teikiamą sprendimą bus reglamentuotos komandiruotėms skirtų lėšų grąžinimo sąlygos, aiškesnis teisinis reglamentavimas, mažesnė rizika nesąžiningam ir neobjektyviam elgesiui pasireikšti, t. y. prašymo pateikimas merui kai tarybos narys dėl kokių nors priežasčių į komandiruotę neišvyksta; išlaidų, susijusių su komandiruotės organizavimu, grąžinimo tvarka; kokiais atvejais šios lėšos grąžinamos ir kt.

4. Lėšų poreikis ir jų šaltiniai:

Biudžeto lėšų poreikio teikiamam tarybos sprendimo projektui įgyvendinti nereikės.

5. Kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ar paaiškinimai.

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ SIUNTIMO Į
KOMANDIRUOTES TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos narių siuntimo į komandiruotes tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Molėtų rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės Taryba) narių siuntimo į komandiruotes, komandiruočių išlaidų apmokėjimo, ataskaitų už tarnybines komandiruotes teikimo tvarką ir kitus Tarybos narių komandiravimu susijusius klausimus.

2. Tarnybine komandirute (toliau – komandiruotė) laikomas Savivaldybės Tarybos nario išvykimas į užsienio valstybę arba Lietuvoje ne trumpiau kaip vienai darbo dienai (išskyrus atvejus, kai dėl objektyvių aplinkybių komandiruotė turi vykti poilsio ir (arba) švenčių dienomis) (toliau – viena darbo diena) atliekant Savivaldybės Tarybos nario pareigas atstovauti Savivaldybei ar dalyvauti veikloje, skirtoje Tarybos nario pareigoms atlikti reikalingai Tarybos nario kvalifikacijai tobulinti.

3. Komandiruotės metu Tarybos narys, kai jis atlieka Tarybos nario pareigas, atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą.

4. Kiekvienas Tarybos narys, ketinantis vykti (vyksiantis) į komandiruotę, privalo laikytis šio Aprašo reikalavimų.

**II SKYRIUS
SIUNTIMO Į KOMANDIRUOTES IR ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA**

5. Tarybos narys pageidaujantis vykti į komandiruotę, pateikia Savivaldybės merui prašymą ir dokumentus, pagrindžiančius komandiruotės tikslą bei kitas aplinkybes ir nurodo, ar pageidauja išmokėti komandiruotės išlaidų avansą (toliau – avansas). Tarybos narių prašymai turi būti pateikti ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki išvykimo į komandiruotę.

6. Sprendimą dėl Tarybos nario siuntimo į komandiruotę priima Savivaldybės meras. Tarybos narių siuntimas į komandiruotę vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje įforminamas Savivaldybės mero rezoliucija. Jei vykstama į užsienio valstybę ar daugiau nei vienai dienai – Savivaldybės mero potvarkiu. Savivaldybės mero potvarkis arba rezoliucija dėl Savivaldybės Tarybos nario siuntimo į komandiruotę turi būti suderintas su Savivaldybės administracijos Finansinės apskaitos skyriumi (toliau – Finansinės apskaitos skyrius).

7. Siuntimas į komandiruotę turi būti įformintas taip, kad būtų aiškus sprendimą dėl siuntimo į komandiruotę priėmęs subjektas, siunčiamas į komandiruotę asmuo (vardas, pavardė, pareigos), vieta (vietos), į kurią (kurias) komandiruoama, trukmė (jeigu komandiruotės metu vykstama į keletą užsienio valstybių, - buvimo kiekvienoje užsienio valstybėje trukmė), komandiruotės tikslas (dalykiniai susitikimai su užsienio delegacijų atstovais, verslininkais siekiant plėsti bendradarbiavimą ekonomikos, kultūros, turizmo, švietimo ir kitose srityse, atstovauti savivaldybei, atlikti Tarybos nario funkcijas), dienpinigių ir su komandirute susijusių išlaidų (toliau – komandiruotės išlaidos), apmokėjimas, jeigu bus mokamas, - avansas.

8. Komandiruotės išlaidos apmokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 “Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo”.

9. Dienpinigiai ir kitos komandiruotės išlaidos, išskyrus tas, kurias apmoka renginio organizatorius, Tarybos nariui mokami kartu su darbo užmokesčiu, paskaičiuotu pagal Molėtų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais. Avansas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki komandiruotės pradžios.

10. Visos komandiruotės išlaidos apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami išlaidas ir apmokėjimą įrodantys dokumentai ir užpildyta Komandiruotės išlaidų ataskaita (1 priedas). Tinkamai užpildytą ir pasirašytą Komandiruotės išlaidų ataskaitą su išlaidas pagrindžiančiais dokumentais Tarybos narys turi pateikti Finansinės apskaitos skyriui per 3 darbo dienas nuo grįžimo iš komandiruotės.

11. Išlaidas pateisinantys dokumentai turi būti išrašyti Tarybos nario vardu. Išimtis taikoma patirtoms išlaidoms (automobilio parkavimo mokesčiams, autobuso ar traukinio bilietams ir pan.), kurių dokumentuose nėra galimybės fiksuoti asmens duomenų.

12. Nepateikus ataskaitos ir išlaidas pagrindžiančių dokumentų nustatytais terminais, komandiruotės išlaidos nekompensuojamos. Išskyrus atvejus, jei ataskaitos negalima buvo pateikti dėl objektyvių priežasčių (Tarybos nario nedarbingumas ir pan.).

13. Jei pateiktoje ataskaitoje yra skaičiavimo klaidų ar įtrauktos nekompensuotinos išlaidos ar jų dydžiai, išlaidos, dėl kurių nepateikti jas pagrindžiantys dokumentai, apie neatitikimus informuojamas ataskaitą pateikęs Tarybos narys, kuris per 5 darbo dienas nuo informacijos apie

neatitikimus gavimo dienos privalo ataskaitą patikslinti ir Finansinės apskaitos skyriui pateikti iš naujo. Patikslintos ataskaitos, apyskaitos nepateikus, laikoma, kad ataskaita nepateikta ir išlaidos nekompensuojamos.

14. Tarybos narys, grįžęs iš komandiruotės užsienyje, kuri truko ilgiau nei vieną dieną, per 3 darbo dienas teikia Savivaldybės merui pasirašytą Ataskaitą apie tarnybinę komandiruotę (2 priedas). Meras su tarybos nario komandiruotės ataskaita supažindina Tarybą artimiausiame posėdyje.

14¹. Jeigu Tarybos narys negali išvykti į suplanuotą komandiruotę, jis privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki numatytos komandiruotės pradžios pateikti rašytinį prašymą Savivaldybės merui dėl komandiruotės atšaukimo, nurodydamas neišvykimo į komandiruotę priežastis. Neišvykęs į komandiruotę, Tarybos narys per 5 darbo dienas nuo rašytinio prašymo dėl komandiruotės atšaukimo Savivaldybės merui pateikimo dienos privalo grąžinti Savivaldybės administracijai patirtas išlaidas (dienpinigius ir kitas išlaidas) dėl komandiruotės organizavimo. Kitos komandiruotės išlaidos, išskyrus dienpinigius, gali būti negrąžinamos tik tais atvejais, kai Tarybos narys atsisako vykti į komandiruotę ar į ją neišvyksta dėl svarbių priežasčių, t. y. nenugalimos jėgos, artimųjų giminaičių mirties, ligos ar kitų aplinkybių, nepriklausančių nuo Savivaldybės tarybos nario valios, kurių jis negalėjo numatyti ar išvengti. Sprendimą dėl nurodytų išlaidų grąžinimo priima Savivaldybės meras, įvertinęs Tarybos nario nurodytas priežastis.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Užpildytos Komandiruotės išlaidų ataskaitos ir Ataskaitos apie komandiruotę teisingumą Tarybos narys patvirtina fiziniu, saugiu kvalifikuotu ar nekvalifikuotu parašu.

16. Už Komandiruotės išlaidų ataskaitos ir Ataskaitos apie komandiruotę bei pateiktų dokumentų teisėtumą ir teisingumą atsako juos pateikęs Tarybos narys asmeniškai.

17. Šis Aprašas gali būti pildomas, keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

Molėtų rajono savivaldybės
tarybos narių siuntimo į komandiruotes
tvarkos aprašo
1 priedas

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARYS

(tarybos nario vardas, pavardė)

KOMANDIRUOTĖS IŠLAIDŲ ATASKAITA

(data)

Eil. Nr.	Data	Tiksliai įrašoma kam, už ką ir pagal kokį dokumentą išmokėta*	Suma (eurais)
1.			
2.			

Iš viso:

Tarybos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Gauta: _____
(Už apskaitą atsakingo darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

* pateikiami pagrindžiantys dokumentai.

Molėtų rajono
savivaldybės tarybos narių siuntimo į
komandiruotes tvarkos aprašo
2 priedas

MOLėtų RAJONO SAVIVALDYBės TARYBOS NARYS

(tarybos nario vardas, pavardė)

ATASKAITA

APIE KOMANDIRUOTĘ Į _____
(komandiruotės vieta)

(data)

1. Komandiruotę reglamentuojantis dokumentas: (organizacijos, įstaigos įsakymo, rašto numeris, antraštė, data)	
2. Renginio forma, pavadinimas, organizatoriai:	
3. Komandiruotės trukmė: (vykimo į komandiruotę ir grįžimo iš komandiruotės datos)	
4. Komandiruotės tikslas:	
5. Nagrinėti klausimai ir atlikti darbai: (Renginio aprašymas)	
6. Išvados ir pasiūlymai:	
7. Komandiruotės išlaidos: (Tiksliai įrašoma kam, už ką ir pagal kokį dokumentą išmokėta, tiksli suma*)	

Tarybos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

* pateikiami pagrindžiantys dokumentai.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Tarybos posėdžių sekretorius Asta Kanapienienė, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2024 M. RUGSĖJO 26 D. SPRENDIMO NR. B1-217 „DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ SIUNTIMO Į KOMANDIRUOTES TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-10-21 Nr. B68-191
Adresatas	–
Dokumentą derino	Vyriausiasis specialistas Virginija Vižinytė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-10-08 10:21:53
Dokumentą derino	Vyriausiasis specialistas kalbos tvarkytojas Asta Toločkienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-10-08 10:28:56
Dokumentą derino	Administracijos direktorius Sigitas Žvinys
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-10-08 10:49:00
Dokumentą pasirašė	Tarybos posėdžių sekretorius Asta Kanapienienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-10-12 11:41:02
Registratorius	Tarybos posėdžių sekretorius Asta Kanapienienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-10-21 08:25:21
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-10-21 atspausdino Specialistas Daiva Gylienė

Nuorašas tikras
Molėtų rajono savivaldybės administracija
2026-10-21