PATVIRTINTA
2026 m. rugsėjo 29 d.
Palangos sporto centro
direktoriaus įsakymu
Nr. (1.3)-V-344

PALANGOS SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ KOMANDIRUOČIŲ IR SPORTININKŲ VYKIMO Į VARŽYBAS BEI SPORTO TRENIRUOČIŲ STOVYKLAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos sporto centro darbuotojų komandiruočių ir sportininkų vykimo į varžybas bei sporto treniruočių stovyklas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Palangos sporto centro (toliau – Centras) direktoriaus, kitų darbuotojų, trenerių ir sportininkų vykimo į komandiruotes, varžybas, sporto treniruočių stovyklas bei kitus su Centro veikla susijusius renginius tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ ir kitais komandiruotes reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Tarnybinė komandiruotė – darbuotojo išvykimas iš nuolatinės darbo vietos atlikti darbo funkcijų, vykdyti tarnybinio pavedimo ar tobulinti kvalifikacijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Pasiųstam į tarnybinę komandiruotę darbuotojui komandiruotės metu paliekama darbo vieta ir darbo užmokestis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Komandiruotės metu darbuotojas privalo laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų maksimalaus darbo laiko ir minimalaus poilsio laiko reikalavimų.

6. Jeigu dėl darbuotojo komandiruotės susidaro situacija, kad darbuotojui tektų dirbti daugiau kaip 6 dienas per paeiliui einančias 7 dienas, darbuotojo darbo grafikas, darbuotojui sutikus, keičiamas taip, kad nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyti reikalavimai.

II SKYRIUS
DIREKTORIAUS VYKIMAS Į KOMANDIRUOTES

7. Centro direktorius į tarnybines komandiruotes siunčia pats save, vadovaudamasis Palangos miesto savivaldybės mero potvarkiu ir kitais komandiruotes reglamentuojančiais teisės aktais.

8. Direktoriaus vykimas į komandiruotę įforminamas pagal 1 priedą.

9. Direktoriaus komandiruotės metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas arba kitas direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

10. Direktoriaus komandiruotės išlaidos apmokamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, pateikus išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

III SKYRIUS
KITŲ CENTRO DARBUOTOJŲ VYKIMAS Į KOMANDIRUOTES

11. Centro darbuotojų vykimas į tarnybines komandiruotes įforminamas pagal 1 priedą.

12. Darbuotojas gali būti siunčiamas į komandiruotę, kai vykimas yra susijęs su jo darbo funkcijų atlikimu, tarnybinio pavedimo vykdymu, kvalifikacijos tobulinimu, dalyvavimu seminaruose, konferencijose, mokymuose, susitikimuose ar kituose su Centro veikla susijusiuose renginiuose.

13. Pagrindas darbuotojui vykti į komandiruotę gali būti kvietimas, programa, renginio nuostatai, darbdavio pavedimas, darbuotojo tarnybinis pranešimas ar kitas dokumentas, pagrindžiantis komandiruotės būtinumą.

14. Jeigu darbuotojas dirba ir kitoje įstaigoje ir jo išvykimo laikas sutampa su darbo laiku Centre, jis privalo informuoti Centro direktorių.

15. Atsižvelgdamas į darbuotojo vykimo pobūdį, Centro direktorius nustato darbuotojo išvykimo sąlygas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais.

IV SKYRIUS
TRENERIŲ IR SPORTININKŲ VYKIMAS Į VARŽYBAS IR SPORTO TRENIRUOČIŲ STOVYKLAS IR KITUS RENGINIUS

16. Treneriai vykdami su sportininkais į respublikines ir tarptautines varžybas, sporto treniruočių stovyklas bei kitus renginius siunčiami Centro direktoriaus įsakymu.

17. Trenerių ir sportininkų vykimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos sporto šakų federacijų, Centro sporto šakų metiniais varžybų ir stovyklų planais, renginių nuostatais bei Centro finansinėmis galimybėmis.

18. Centro direktoriaus įsakyme dėl trenerių su sportininkais vykimo nurodoma:

18.1. renginio pavadinimas;

18.2. vieta;

18.3. išvykimo ir grįžimo datos;

18.4. atsakingas treneris ar kitas darbuotojas;

18.5. vykstančių sportininkų sąrašas;

18.6. kompensuojamos išlaidos.

19. Į varžybas ar stovyklas, kurios nėra įtrauktos į Centro sporto šakos metinį kalendorių, galima vykti gavus atskirą Centro administracijos leidimą ir atsižvelgiant į finansines galimybes.

20. Vykstant į varžybas, sporto treniruočių stovyklas ar kitus renginius, pirmiausia gali būti naudojamas Centro transportas, jeigu jo naudojimas yra ekonomiškai pagrįstas ir yra galimybė jį skirti.

21. Nesant galimybės naudotis Centro transportu, gali būti naudojamas viešasis, nuosavas ar kitas transportas, jeigu toks vykimas numatytas direktoriaus įsakyme.

22. Centro transportas, atsižvelgiant į renginio svarbą ir Centro galimybes, pirmiausia skiriamas:

22.1. čempionatams ir pirmenybėms;

22.2. taurių ir etapų varžyboms;

22.3. turnyrams;

22.4. draugiškoms varžyboms;

22.5. sporto treniruočių stovykloms;

22.6. kitoms sporto veikloms.

23. Vykstant į Lietuvos čempionatus ar pirmenybes, Centro lėšomis gali būti apmokamos komandų vadovų, trenerių ir kitų kartu vykstančių darbuotojų kelionės, apgyvendinimo, maitinimo ir kitos su vykimu susijusios išlaidos, taip pat mokami teisės aktuose nustatyti dienpinigiai. Sportininkams gali būti apmokamos dalyvio (starto) mokesčio, kelionės, apgyvendinimo, maitinimo ir kitos su dalyvavimu varžybose susijusios išlaidos, atsižvelgiant į Centro finansines galimybes ir direktoriaus įsakymą.

24. Vykstant į kitas varžybas, turnyrus ar sporto treniruočių stovyklas, gali būti kompensuojamos kelionės, kuro, apgyvendinimo, maitinimo ir kitos išlaidos, atsižvelgiant į konkrečios sporto šakos finansavimą. Jei Centro finansavimo nepakanka arba renginys vykdomas pagal individualų iškvietimą, sportininko dalyvavimo išlaidos gali būti visiškai arba iš dalies finansuojamos projektų, sporto federacijų, rėmėjų, tėvų ar kitomis teisėtomis lėšomis.

25. Sporto šakos federacijos prašymu pristatyti darbuotojus, trenerius ar Centro sportininkus į nurodytą vietą gali būti naudojamas Centro transportas jeigu tai yra ekonomiškiausias būdas, kitu atveju - sportininkams kompensuojamos kelionės išlaidos mažiausiu autobusu bilieto kainos tarifu.

26. Sportininkams ir treneriams vykstant į užsienio valstybes, išlaidos gali būti apmokamos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, Centro finansines galimybes ir direktoriaus įsakymą.

27. Vykstant į užsienio valstybę gali būti kompensuojamos:

27.1. kelionės išlaidos;

27.2. gyvenamojo ploto nuomos (apgyvendinimo) išlaidos;

27.3. dienpinigiai;

27.4. kelių, ekologiniai ir vietinės rinkliavos mokesčiai;

27.5. transporto priemonės saugojimo išlaidos;

27.6. registracijos į sporto renginį ar dalyvio mokesčiai;

27.7. kitos Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos ir su komandiruotės tikslu susijusios išlaidos.

28. Į apgyvendinimo paslaugos kainą įtrauktos papildomos asmeninės paslaugos, nesusijusios su komandiruotės tikslu, iš Centro lėšų neapmokamos.

V SKYRIUS
DIENPINIGIAI

29. Dienpinigiai darbuotojams, treneriams ir kitiems į komandiruotes siunčiamiems asmenims mokami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Dienpinigiai gali būti mažinami tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais ir laikantis juose nustatytų ribų bei sąlygų.

31. Kai komandiruotės išlaidas visiškai arba iš dalies apmoka kita institucija, organizacija, sporto federacija, renginio organizatorius ar kitas finansavimo šaltinis, dienpinigiai ir kitos išlaidos mokami atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas sąlygas.

VI SKYRIUS
VYKIMAS NUOSAVU TRANSPORTU

32. Darbuotojas, treneris arba kartu su treneriu vykstantys sportininkai į varžybas, stovyklas ar kitus renginius gali vykti nuosavu transportu, jeigu tai numatyta Centro direktoriaus įsakyme arba pagal 1 priedą.

33. Įsakyme nurodoma:

33.1. vykstančio asmens vardas, pavardė ir pareigos;

33.2. sportininkų sąrašas, jeigu jie vyksta kartu;

33.3. vykimo tikslas ir vieta;

33.4. vykimo laikotarpis;

33.5. transporto priemonės markė, modelis, valstybinis transporto numeris;

33.6. kompensuojamos išlaidos.

34. Kelionės nuosavu transportu metu sunaudotų degalų išlaidos kompensuojamos teisės aktų nustatyta tvarka pagal nuvažiuotą atstumą, naudojantis atstumų tarp Lietuvos miestų skaičiuokle, pateikta internetinėje svetainėje www.google.lt/maps ir transporto priemonės gamintojo nustatytą degalų sunaudojimo normą, faktinę kuro kainą ir pateikus išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

VII SKYRIUS
KOMANDIRUOTĖS IŠLAIDŲ IR REZULTATŲ ATSISKAITYMAS

35. Komandiruotės metu patirtos išlaidos kompensuojamos tik tuo atveju, jeigu jos susijusios su komandiruotės tikslu ir pagrįstos apskaitos dokumentais arba kitais teisės aktuose nustatytais dokumentais.

36. Atsižvelgiant į Centro veiklos pobūdį, administracines sąnaudas ir komandiruočių organizavimo specifiką, avansas komandiruotei paprastai nemokamas. Avansas gali būti mokamas pateikus darbuotojo prašymą.

37. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas per 3 darbo dienas pateikia Centrui:

37.1. komandiruotės faktines išlaidas pagrindžiančius dokumentus;

37.2. informaciją apie gautą avansą ir jo panaudojimą, jeigu avansas buvo išmokėtas;

37.3. nepanaudoto avanso likutį, jeigu toks susidarė;

37.4. komandiruotės rezultatų arba įvykdytos užduoties ataskaitą, jeigu ji reikalinga pagal komandiruotės pobūdį (priedas Nr.1).

38. Komandos vadovas arba atsakingas treneris po išvykos į varžybas, sporto treniruočių stovyklą ar kitus renginius per 3 darbo dienas pateikia Centrui išlaidas pagrindžiančius dokumentus ir kitą atsiskaitymui reikalingą informaciją.

39. Komandiruotės rezultatų ataskaitoje, kai ji teikiama, trumpai nurodoma (priedas Nr.1):

39.1. komandiruotės tikslas;

39.2. atliktos užduotys arba dalyvavimo renginyje rezultatai;

39.3. svarbiausi pasiekti rezultatai;

39.4. kita reikšminga informacija, susijusi su komandiruotės tikslu.

40. Nepateikus atsiskaitymui reikalingų dokumentų nustatytu terminu, išlaidos nekompensuojamos, išskyrus atvejus, kai dokumentų pateikimas laiku nebuvo galimas dėl objektyvių ir pateisinamų priežasčių.

VIII SKYRIUS
KOMANDIRUOČIŲ DARBO IR POILSIO LAIKAS

41. Komandiruotės laikas, darbo laikas ir poilsio laikas nustatomi ir apskaitomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, darbuotojo darbo grafiku ir kitais Centre galiojančiais darbo organizavimo dokumentais.

42. Kai darbuotojas komandiruotės metu dirba poilsio ar švenčių dieną arba viršija nustatytą darbo laiko normą, darbo laikas kompensuojamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

43. Komandiruotė negali būti organizuojama taip, kad būtų pažeisti darbuotojui taikomi maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Šiame Apraše neaptarti komandiruočių, dienpinigių, kelionės, apgyvendinimo, maitinimo ir kitų išlaidų klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

45. Jeigu pasikeičia komandiruotes reglamentuojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai, taikomos aktualios jų nuostatos nuo jų įsigaliojimo dienos.

46. Už šio Aprašo reikalavimų laikymąsi atsako darbuotojai pagal jiems priskirtas funkcijas ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje.

48. Šis Aprašas įsigalioja nuo 2026 m. spalio 1 d.

_____