



**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO  
REKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO REKTORIAUS  
2014 M. SPALIO 23 D. ĮSAKYMO NR. 991 „DĖL VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS  
UNIVERSITETO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“  
PAKEITIMO**

2015 m. sausio 8 d. Nr. 43  
Vilnius

**P a k e i ĉ i u** Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektoriaus 2014 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. 991 „Dėl Vilniaus Gedimino technikos universiteto supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ patvirtintas Vilniaus Gedimino technikos universiteto supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės:

1. Išdėstau 16.10 punktą taip:

„16.10. Informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos centrinis bankas neskelbia, - pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną.“

2. Išdėstau 74 punktą taip:

„74. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, pateikia Viešųjų pirkimų straipsnio 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.“

3. Išdėstau 96.3 punktą taip:

„96.3. Pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).“

4. Išdėstau 100 punktą taip:

„100. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio). Pirkimo sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas pirkimo sutarties sąlygų koregavimas joje numatytais aplinkybėmis, jeigu jos nustatytos aiškiai bei nedviprasmiškai ir buvo pateiktos konkurso sąlygose. Sutarties sąlygų keitimu taip pat nebus laikomas sutarties sąlygų koregavimas, atliekamas dėl formalių sutarties sąlygų neatitikimo pirkimo dokumentams. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma

numatyti rengiant konkurso sąlygas ir sudarant pirkimo sutartį, pirkimo sutarties šalys gali keisti tik neesmines pirkimo sutarties sąlygas.“.

Rektorius



Alfonsas Daniūnas

SUDERINTA  
Kancleris



Arūnas Komka  
2015-01-07

SUDERINTA  
Teisės direkcijos direktorė



Violeta Keršulienė  
2015-01-06

Dalia Isajenkienė, tel. 274 4971

## PATVIRTINTA

Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektorius  
2013 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. 936

(Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektorius  
2015m. sausio 8 d. įsakymo Nr. 23 redakcija)

# VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ IR STUDENTŲ IŠVYKŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto darbuotojų tarnybinių komandiruočių ir studentų išvykų išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – Tvarkos aprašas) reglamentuoja išlaidų, susijusių su Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – VGTU) darbuotojų tarnybinėmis komandiruotėmis ir studentų išvykomis, apmokėjimo sąlygas.

2. Tarnybine komandiruote laikomas VGTU darbuotojo (toliau vadinama – darbuotojas) išvykimas tam tikram laikui iš nuolatinės darbo vietos rektorius arba jo įgalioto prorektorius (kanclerio) siuntimu atlikti tarnybinių pavedimų.

3. Pasiųstam į tarnybines komandiruotes darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis. Darbo užmokestis paliekamas už visas darbo dienas pagal grafiką, nustatytą VGTU, taip pat už kelionėje išbūtą laiką. Jeigu komandiruotės laikotarpiui, išskyrus kelionės laiką, tenka poilsio arba švenčių dienos, už šias dienas mokami tik dienpinigiai, išskyrus atvejus, kuomet darbuotojas kartu su komandiruotės ataskaita pateikia dokumentus, įrodančius, kad šiomis dienomis buvo būtina vykdyti tarnybines funkcijas. Pateisinamais dokumentais gali būti laikoma renginio programa, kurioje poilsio arba švenčių dienomis numatytas darbuotojo pranešimas, sutarties arba derybų protokolo pasirašymas poilsio arba šventinę dieną, priimančios institucijos patvirtinimas, jog poilsio arba švenčių dienomis darbuotojas skaitė paskaitas, vykdė mokslinius tyrimus ir pan.

4. Rektorius arba jo įgaliotas prorektorius (kancleris) gali siųsti savo darbuotojus į komandiruotę į užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (neįskaitant kelionės laiko). VGTU darbuotojų komandiruočių suminė trukmė negali būti ilgesnė kaip 30 darbo dienų per kalendorinius metus. Kai yra atskiras Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimas dėl atstovavimo Lietuvos Respublikai tarptautiniuose renginiuose arba darbuotojas siunčiamas dalyvauti įgyvendinant Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos finansuojamus projektus, kai jo komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos programos lėšų (išskyrus finansuojamus iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos programų, kurių lėšos planuojamos Lietuvos Respublikos valstybės biudžete) pagal minėtų projektų sutartyse numatytas sąlygas, siunčiamo darbuotojo į užsienį komandiruotės trukmė gali būti ilgesnė kaip 30 kalendorinių dienų, bet negali viršyti 183 kalendorinių dienų, o šių komandiruočių maksimalią suminę trukmę per metus kiekvienam darbuotojui individualiai nustato rektorius. Suminę kalendorinių dienų, tenkančių darbuotojo komandiruotėms per metus, trukmę kontroliuoja už komandiruočių įforminimą atsakingas padalinys. Dėl svarbių priežasčių atsiradus būtinybei viršyti darbuotojams nustatytą 30 kalendorinių dienų terminą per metus, darbuotojas privalo rektoriui parašyti argumentuotą tarnybinių raštą. Rektorius, apsvarstęs komandiruotės svarbą, darbuotojo komandiruotėje ketinamų vykdyti funkcijų aktualumą VGTU, priima vieną iš sprendimų:

4.1. siųsti darbuotoją į tarnybines komandiruotes;

4.2. nesiųsti darbuotojo į tarnybines komandiruotes;

4.3. nesiųsti darbuotojo į tarnybines komandiruotes, tačiau siūlyti į tarnybines komandiruotes vykti kitam asmeniui, kuris galėtų įvykdyti jam pavestas funkcijas.

5. Siuntimas į tarnybines komandiruotes įforminamas rektorius arba jo įgalioto prorektorius (kanclerio) įsakymu, kuriame turi būti nurodyta siunčiamo į tarnybines komandiruotes darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, komandiruotės tikslas, vietovė (vietovės), institucija, komandiruotės trukmė ir komandiruotės išlaidos, kurias apmokės VGTU, išmokamo avanso dydis. Siunčiamas darbuotojas privalo užpildyti prašymą, kuriame nurodomos komandiruotės apmokėjimo sąlygos. Pagal įsakymą bei

darbuotojo parengtą prašymą išrašomas komandiruotės pažymėjimas. Siuntimas į tarnybines komandiruotes Lietuvos Respublikoje ne ilgiau kaip vienai darbo dienai, kai nėra jokių komandiruotės išlaidų, įforminamas rektorius rezoliucija, patvirtinančia, kad darbuotojo prašymas leisti išvykti iš nuolatinės darbo vietos yra suderintas.

6. Studentų išvykomis laikoma išvyka studijų metu atlikti VGTU pavedimą, mokslinius tyrimus, praktiką, dalyvauti tarptautiniuose renginiuose, konferencijose, simpoziumuose, seminaruose, konkursuose, sporto varžybose ir panašiuose renginiuose ne nuolatinėje studijų vietoje. Studentų išvykos gali būti forminamos tik pateikus šiuos dokumentus: kvietimą dalyvauti renginyje, renginio programą, studentų prašymą dalyvauti renginyje, suderintą su fakulteto dekanu. Jeigu į renginį vyksta studentų grupė, kolektyvas, prašymas gali būti kolektyvinis.

7. Doktorantų išvykos įforminamos rektorius arba jo įgalioto prorektorius įsakymu, kitų studentų išvykos – studijų prorektorius įsakymu. Įsakyme turi būti nurodyta siunčiamo studento vardas, pavardė, grupė, išvykos tikslas, vietovė, išvykos trukmė ir išlaidos, kurias apmokės VGTU. Studentų sportininkų išvykos įsakyme nurodomas maistpinigių dydis procentais ir kartu vykstančio dėstytojo-trenerio vardas, pavardė.

8. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas, iš išvykos – studentas per 3 darbo dienas privalo pateikti Finansų direkcijai ataskaitą ir pateisinamus dokumentus apie komandiruotės ar išvykos metu patirtas faktines išlaidas ir gražinti nepanaudotą avanso likutį, jeigu darbuotojui avansas buvo išmokėtas.

## **II. TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS**

9. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybines komandiruotes į užsienio valstybę, jam apmokamos šios su tarnybiniu komandiruočiu susijusios išlaidos (toliau vadinama – komandiruotės išlaidos):

9.1. dienpinigiai;

9.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

9.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

9.3.1. kelionės į užsienio valstybę (valstybes) ir iš jos (jų) komandiruotės dienomis, taip pat dienomis, kai kelionė dėl objektyvių priežasčių negalėjo pasibaigti komandiruotės dienomis, įskaitant tuos atvejus, kai iš komandiruotės grįžtama po vidurnakčio, visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi;

9.3.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;

9.3.3. nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį ir parvykimo iš jų komandiruotės dienomis, taip pat dienomis, kai kelionė dėl objektyvių priežasčių negalėjo pasibaigti komandiruotės dienomis (lengvuju automobiliu taksi – tik kiek tai susiję su nuvykimu (išvykimu) į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį miesto, kuriame jie yra, teritorijoje ir parvykimu iš jų), įskaitant tuos atvejus, kai iš komandiruotės grįžtama po vidurnakčio;

9.4. 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;

9.5. mokėjimo už kelius išlaidos;

9.6. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, jeigu į komandiruotę buvo važiuojama įstaigos transporto priemone, išsinuomota ar pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruočiu darbuotojo transporto priemone;

9.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos, jei jos susijusios su tarnybinių funkcijų vykdymu;

9.8. automobilių saugojimo aikštelėse patirtos išlaidos;

9.9. vykstant į konferenciją, simpoziumą, parodą ar kitą renginį – registravimosi renginyje mokesčio ar bilietų į renginį pirkimo išlaidos;

9.10. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta šio Tvarkos aprašo 9.2–9.9 punktuose nurodytoms komandiruotės išlaidoms apmokėti.

10. Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių subjektų išrašytus apskaitos dokumentus (maitinimas, įvairios papildomos asmeninės paslaugos), neapmokamos.

11. Dienpinigiai mokami:

11.1. pagal finansų ministro patvirtintas dienpinigių užsienio valstybėse normas;

11.2. pagal tarptautinių projektų patvirtintas dienpinigių normas. Dienpinigių suma, viršijanti finansų ministro patvirtintą dienpinigių užsienio valstybėse normą, nelaikoma komandiruočių kompensacija;

11.3. 50 procentų finansų ministro patvirtintų dienpinigių užsienio valstybėje normos, kai tarnybinė komandiruotė trunka vieną dieną;

11.4. darbuotojui, vykstančiam į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę ir užsienio valstybėje aprūpinamam dienpinigiais arba maitinimu, rektorius ar jo įgalioto prorektorius, lėšų valdytojo sprendimu gali būti išmokėti dienpinigiai neviršijant 30 procentų finansų ministro patvirtintos dienpinigių užsienio valstybėje normos.

12. Dienpinigiai, kurių bendra suma per mėnesį viršija 50 procentų darbuotojui nustatyto darbo užmokesčio, tuo atveju, kai darbuotojui nustatytas darbo užmokestis neviršija minimalios mėnesinės algos, padaugintos iš koeficiento 1,3, arba kai darbo užmokestis yra apskaičiuotas taikant valandinį tarifinį atlygį, neviršijantį minimalaus valandinio atlygio, padauginto iš koeficiento 1,3, nelaikomi komandiruočių kompensacijomis.

13. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos:

13.1. pagal finansų ministro patvirtintas gyvenamojo ploto nuomos užsienio valstybėse normas (išskyrus šio Tvarkos aprašo 13.2 ir 13.3 punktuose nurodytus atvejus);

13.2. pagal tarptautinių projektų patvirtintas gyvenamojo ploto nuomos užsienio valstybėse normas, neviršijančias finansų ministro patvirtintų gyvenamojo ploto nuomos normų;

13.3. darbuotojui (išskyrus šio Tvarkos aprašo 13.2 punkte nurodytus asmenis), vykstančiam į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę, gali būti apmokamos didesnės gyvenamojo ploto nuomos išlaidos, negu finansų ministro patvirtinta gyvenamojo ploto nuomos išlaidų norma, jeigu su tuo sutinka rektorius arba jo įgaliotas prorektorius, tačiau ši suma negali viršyti 30 procentų finansų ministro patvirtintos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos. Suma, viršijanti finansų ministro patvirtintą gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normą, nelaikoma komandiruočių kompensacija.

14. Sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos apmokamos:

14.1. pagal degalų sunaudojimo normas 100 km, patvirtintas rektorius (VGTU transportui) arba pagal Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos patvirtintą automobilių bazinių kontrolinių kuro sąnaudų normų metodiką;

14.2. kai komandiruotės blanke nurodyta transporto priemonės markė, modelis, variklio darbinis tūris, leistinas nuvažiuoti kilometrų skaičius. Grįžęs darbuotojas privalo deklaruoti nuvažiuotų kilometrų skaičių;

14.3. kai darbuotojas pateikia komandiruotės laikotarpiu degalų įsigijimo dokumentus.

15. Komandiruotės išlaidos, nurodytos šios Tvarkos aprašo 9.2–9.10 punktuose, apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

16. Siunčiamam į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę darbuotojui gali būti išmokamas komandiruotės išlaidų avansas litais. Avansas gali būti išmokamas ir tais atvejais, kai komandiruotės išlaidas įstaiga kompensuoja užsienio institucijos.

17. Tarnybinės komandiruotės išlaidos atlyginamos (pateikus šias išlaidas įrodančius dokumentus) tik litais, o išlaidos užsienio valiuta apskaičiuojamos pagal išvykimo į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę dieną galiojusį lito ir bazinės valiutos oficialų kursą arba Lietuvos banko nustatytą lito ir užsienio valiutos santykį.

18. Jeigu avansas į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę vykstančiam darbuotojui buvo išmokėtas užsienio valiuta ne tos valstybės, į kurią vykstama, darbuotojas turi pateikti gautos užsienio valiutos keitimo į kitą užsienio valiutą dokumentą, išduotą Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės kredito įstaigos. Nepateikus šio dokumento, išlaidos užsienio valiuta apskaičiuojamos pagal avanso išmokėjimo dieną (jeigu avansas nebuvo išmokėtas – išvykimo į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę dieną) galiojusį lito ir bazinės valiutos oficialų kursą arba Lietuvos banko nustatytą lito ir užsienio valiutos santykį.

### **III. TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS**

19. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybinę komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje, jam apmokamos šios komandiruotės išlaidos:

19.1. dienpinigiai – 15 procentų patvirtinto taikomojo minimalaus gyvenimo lygio už įsakyme nurodytą komandiruotės laiką (kai komandiruotė trunka 1 dieną, dienpinių suma lygi 50 procentų nustatytos sumos);

19.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

19.3. kelionės į komandiruotės vietą ir grįžimo iš jos į nuolatinę darbo vietą visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi, transporto išlaidos;

19.4. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, kaip numatyta Tvarkos aprašo 14 punkte;

19.5. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos, jei jos susijusios su komandiruotės tikslais ir jas leidžia apmokėti rektorius ar jo įgaliotas prorektorius;

19.6. vykstant į konferenciją, simpoziumą, parodą ar kitą renginį – registravimosi renginyje mokesčio ar bilietų į renginį pirkimo išlaidos.

20. Visos šio Tvarkos aprašo 19.2–19.6 punktuose nurodytos komandiruotės išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

21. Tais atvejais, kai komandiruojama į įvairius renginius (konferencijas, pasitarimus, simpoziumus, meno festivalius ir panašiai), kurių organizatoriai apmoka komandiruotų darbuotojų išlaikymo (maitinimo, nakvynės) išlaidas, rektoriaus ar jo įgalioto prorektoriaus sprendimu gali būti mokami dienpinigiai neviršijant 30 procentų šio Tvarkos aprašo 19.1 punkte nurodytos dienpinių normos.

22. Dienpinigiai, kurių bendra suma per mėnesį viršija 50 procentų darbuotojui nustatyto darbo užmokesčio arba darbo užmokesčio, apskaičiuoto taikant valandinį tarifinį atlygį, nelaikomi komandiruočių kompensacijomis.

#### IV. STUDENTŲ IŠVYKŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

23. Kai studentas siunčiamas į išvyką, jam apmokamos šios išvykos išlaidos:

23.1. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

23.2. kelionės į siuntimo vietą ir grįžimo iš jos į nuolatinę studijų vietą visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus taksi, transporto išlaidos;

23.3. išvykos metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, jei buvo leista vykti siunčiamo studento automobiliu, kaip numatyta šio Tvarkos aprašo 14 punkte;

23.4. vykstant į konferenciją, simpoziumą, parodą ar kitą renginį – registravimosi renginyje mokesčio ar bilietų į renginį pirkimo išlaidos;

23.5. 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;

23.6. maistpinigiai – tik studentams sportininkams už įsakyme nurodytą išvykos laiką, kaip numatyta LR Vyriausybės nutarimuose.

24. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos vykstantiems į užsienį apmokamos pagal finansų ministro patvirtintas gyvenamojo ploto nuomos užsienio valstybėse normas.

25. Kartu su studentų kolektyvais ar grupėmis vykstantys absolventai visas išvykos išlaidas privalo pasidengti savo lėšomis.

26. Visos šio Tvarkos aprašo 23.1–23.5 punktuose nurodytos išvykos išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.