



VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
VEIKLOS STEBĖSENOS IR KONTROLĖS SKYRIUS

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų ir ūkio valdymo skyriui

PAŽYMA
TEISĖS AKTO PROJEKTO ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

2023-09- Nr. 85-
Vilnius

Teisės akto projekto pavadinimas: Degalų sąnaudų apskaičiavimo ir kompensavimo Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigose, naudojant netarybinį transportą komandiruotės tikslams, taisyklių projektas (pridedama).

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) Viešųjų pirkimų ir ūkio valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Audronė Makauskienė.

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas:

☒ suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministrai pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

☐ suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupciniu požiūriu rizikingų teisės akto projekto nuostatų nenustatyta.

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidžiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina

3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančio subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina

	subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą 9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė			
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina

	subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)			
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupcinio aspektu įvertinti teisės akto projektą	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai			☐ tenkina ☐ netenkina

Teisės akto
projekto
tiesioginis
rengėjas:

Fondo valdybos
Viešųjų pirkimų ir
ūkio valdymo skyriaus
vyriausioji specialistė
Audronė Makauskienė

Teisės akto
projekto
vertintojas:

Fondo valdybos Veiklos
stebėsenos ir kontrolės skyriaus
patarėja Inga Vasiliauskiene

Degalų sąnaudų apskaičiavimo ir kompensavimo Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigose, naudojant netarybinį transportą komandiruotės tikslams, taisyklių
2 priedas

PAŽYMA
DĖL DEGALŲ IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMO
(Data)

Maršrutas	Atstumas (km)

Automobilis	Modelis, markė	V/Nr.	Degalų rūšis
-------------	----------------	-------	--------------

Įsakymas dėl komandiruotės - (data, įsakymo Nr.)

Tarnybibis pranešimas dėl degalų sunaudojimo normos - (data, Nr.)

	Atstumas (km)	Kuro norma (l/100km)	Sunaudota (l)
Sunaudota kuro	0	10,0	0,00

Įsigyta kuro (data)	Kiekis (l)	Suma (Eur)	Litro kaina (Eur)
			#DIV/0!

Sunaudota kuro	Kiekis (l)	Litro kaina (Eur)	Suma (Eur)	Atstumas (km)
	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	0
Iš viso:	0,00		#DIV/0!	0

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2023 m. rugsėjo d.
įsakymu Nr. V-

**DEGALŲ ŠANAUDŲ APSKAIČIAVIMO IR KOMPENSAVIMO
VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGOSE,
NAUDOJANT NETARNYBINĮ TRANSPORTĄ KOMANDIRUOTĖS TIKSLAMS,
TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Degalų sąnaudų apskaičiavimo ir kompensavimo Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigose, naudojant netarnybinį transportą komandiruotės tikslams, taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja netarnybinių transporto priemonių naudojimo komandiruotės metu degalų sąnaudų apskaičiavimo ir kompensavimo tvarką. Taisyklėmis privalo vadovautis Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniai skyriai (toliau – Teritoriniai skyriai), siūsdami valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, (toliau kartu – darbuotojai) į komandiruotes atlikti tarnybines užduotis.

2. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis 2004 m. balandžio 29 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 526 „Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. Fondo administravimo įstaiga – Fondo valdyba ir Teritoriniai skyriai kartu;

3.2. Darbuotojas – Fondo administravimo įstaigos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį;

3.3. Atsakingas darbuotojas – Fondo valdybos Viešųjų pirkimų ir ūkio valdymo skyriaus darbuotojas, kuriam pavesta paskaičiuoti degalų sunaudojimo normą netarnybiniam transportui.

**II SKYRIUS
DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

4. Darbuotojas:

4.1. teisingai apskaičiuoja, tarnybinės komandiruotės metu, sunaudotų degalų kiekį (litrais) ir išlaidas degalams įsigyti;

4.2. pildo ir teikia Pažymą dėl degalų išlaidų apskaičiavimo (toliau – Pažyma) (2 Priedas).

5. Atsakingas darbuotojas:

5.1. sutikrina darbuotojo, kuris vyks į tarnybines komandiruotes netarnybiniu transportu, reikiamų dokumentų galiojimą;

5.2. apskaičiuoja netarnybinių transporto degalų sunaudojimo normą litrais 100 km;

5.3. sutikrina tarnybinės komandiruotės metu nuvažiuotą atstumą su komandiruotės įsakyme nurodytu maršrutu;

5.4. sutikrina tarnybinės komandiruotės metu išlaidų patirtų degalams įsigyti, remiantis nustatyta degalų sunaudojimo norma litrais 100 km ir apskaičiuoto komandiruotės metu sunaudoto degalų kiekio litrais, pagrįstumą ir teisingumą;

5.5. sutikrina darbuotojo pateiktą Pažymą.

III SKYRIUS

NETARNYBINĖS TRANSPORTO PRIEMONĖS NAUDOJIMAS KOMANDIRUOTĖS TIKSLAMS

6. Pagal šių Taisyklių nuostatas, komandiruojuojant darbuotoją netarnybiniu transportu, įsakyme dėl komandiruotės papildomai nurodoma, kad darbuotojas siunčiamas į komandiruotę netarnybiniu transportu, transporto priemonės markė, modelis, valstybinis numeris.

7. Darbuotojas, vykstantis į komandiruotę netarnybiniu transportu, privalo pateikti Atsakingam darbuotojui (7.1 – 7.4 punktuose nurodytas dokumentų kopijas):

7.1. transporto priemonės registracijos liudijimą;

7.2. galiojantį vairuotojo pažymėjimą;

7.3. transporto priemonės Techninės apžiūros rezultatų kortelę (ataskaitą), patvirtinančią techninės apžiūros galiojimą;

7.4. galiojantį transporto priemonių valdytojų privalomojo civilinės atsakomybės draudimo liudijimą.

8. Atitikimą 7 punkte nustatytiems reikalavimams, vizuodamas įsakymą dėl komandiruotės, patvirtina Fondo administravimo įstaigos Atsakingas darbuotojas.

VI SKYRIUS

IŠLAIDŲ KOMANDIRUOTĖS METU SUNAUDOTIEMS DEGALAMS APSKAIČIAVIMAS

9. Komandiruojamam darbuotojui, pateikus duomenis apie transporto priemonę (transporto priemonės registracijos liudijimo kopiją) degalų sunaudojimo normas apskaičiuoja Atsakingas darbuotojas.

10. Degalų sunaudojimo norma apskaičiuojama (degalų normos skaičiuotė pateikiama 1 priede) vadovaujantis interneto svetainėje (<http://automobilio.info/lt/>) pateikta vidutine automobilio degalų sunaudojimo norma arba atitinkamai transporto priemonei pagal atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis.

11. Atsakingas darbuotojas, apskaičiavęs degalų sunaudojimo normą, tarnybiniu pranešimu apie tai informuoja darbuotoją vykstantį į tarnybines komandiruotes netarnybiniu transportu.

V SKYRIUS

IŠLAIDŲ DEGALAMS PAGRINDIMAS IR VIDAUS KONTROLĖ

12. Darbuotojui komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos apmokamos pateikus Fondo valdybos Dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS) užpildytą avansinę apyskaitą, Pažymą ir išlaidas įrodančius dokumentus (degalų pylimo ir apmokėjimo čekius), pagal degalų sunaudojimo normas litrais 100 km. Degalų įsigijimo dokumento data gali būti 2 dienomis ankstesnė ar 2 dienomis vėlesnė nei komandiruotės data. Jeigu degalų įsigijimo dokumentuose nurodytas degalų kiekis yra mažesnis nei apskaičiuotas, atsižvelgiant į degalų sunaudojimo normą, kompensuojamos tik įsigijimo dokumentuose nurodytos degalų įsigijimo išlaidos. Jeigu degalų įsigijimo dokumentuose nurodytas degalų kiekis yra didesnis nei apskaičiuotas, atsižvelgiant į degalų sunaudojimo normą, kompensuojamos išlaidos tik pagal apskaičiuotą degalų sunaudojimo normą.

13. **Atsakingas darbuotojas** sutikrina komandiruotės metu nuvažiuotą atstumą. Nuvažiuotas atstumas nustatomas pagal interneto svetainėse (www.maps.lt, <https://maps.google.lt>) pateikiamą trumpiausią atstumą tarp kelionės taškų. Gali būti pasirenkamas ne trumpiausias interneto svetainėse pateikiamas atstumas, jeigu jis yra racionalesnis (geresnė kelio danga, mažesnės automobilių grūstys ir pan.), bet ne daugiau kaip 10 % ilgesnis už trumpiausią interneto svetainėse pateikiamą atstumą.

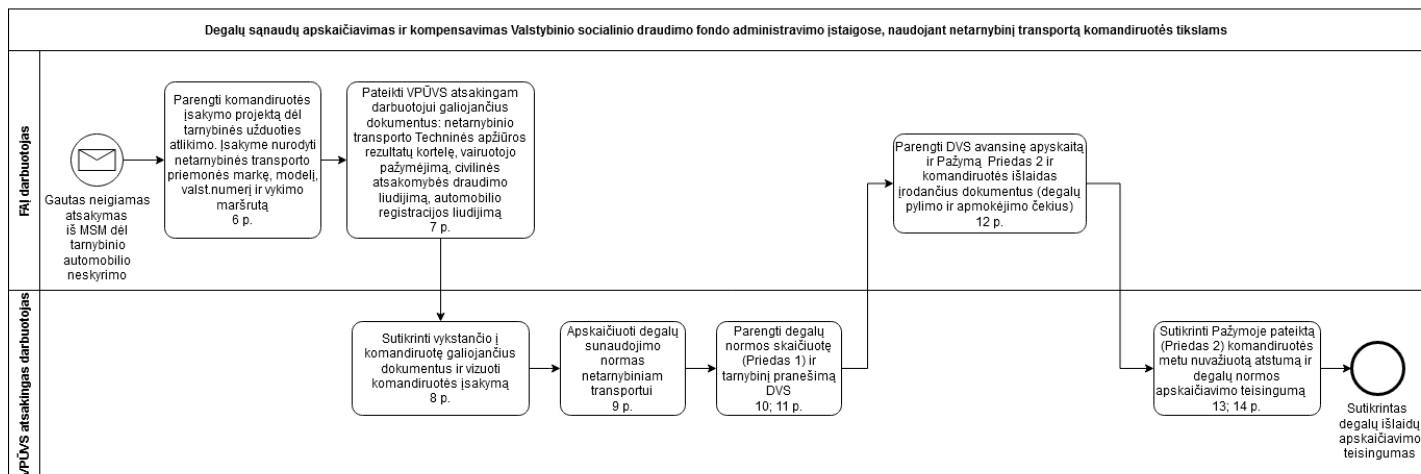
14. **Atsakingas darbuotojas** kontroliuoja Pažymos teisingumą, pasirašydamas avansinę apyskaitą, darbuotojo pateiktą Fondo valdybos Veiklos buhalterinės apskaitos skyriui.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Degalų sąnaudų apskaičiavimo ir kompensavimo Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigose, naudojant netarnybinį transportą komandiruotės tikslams, procesas pateiktas Taisyklių 3 priede.

16. Darbuotojai, pažeidę šių Taisyklių nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

Degalų sąnaudų apskaičiavimo ir kompensavimo Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigose, naudojant netarybinį transportą komandiruotės tikslams, taisyklių 3 priedas



FAI - Fondo administravimo įstaiga
VPŪVS - Viešųjų pirkimų ir ūkio valdymo skyrius

Lengvojo automobilio „.....“, variklio darbinis tūris cm³,
(automobilio markė ir modelis)
Degalų (.....) normos skaičiuotė
(kuro rūšis)

Pagal techninius automobilio duomenis vidutinė degalų sunaudojimo norma – $K(v) = \dots$ **l/100 km**
iš (<http://automobilio.info/lt/> ar atitinkamai transporto priemonei pagal atitinkamos transporto
priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis)

1. Vasaros degalų sunaudojimo norma.

Degalų norma didinama eksploatuojant automobilį su įjungtais elektros prietaisais - 10%, su
kroviniu, keleiviais - 10%.

Vietoje benzino naudojant suskystintas naftos dujas (toliau – dujos) degalų normos didinamos 20
%.

1.1. Kai į komandiruočių vyksta vienas komandiruojuamas darbuotojas:

1.1.1. Benzinas, dyzelinas:

$$N_k(vv) = K(v) * 1,1 \text{ **l/100 km**}$$

1.1.2. Dujos:

$$N_k(vv)d = N_k(vv) * 1,2 \text{ **l/100 km**}$$

1.2. Kai į komandiruočių vyksta komandiruojuamas darbuotojas su keleiviais ir/arba veža krovinį:

1.2.1. Benzinas, dyzelinas:

$$N_k(vk) = K(v) * 1,2 \text{ **l/100 km**}$$

1.2.2. Dujos:

$$N_k(vk)d = N_k(vk) * 1,2 \text{ **l/100 km**}$$

2. Žiemos degalų sunaudojimo norma:

Eksploatuojant automobilį žiemą degalų norma didinama 10%.

2.1. Kai į komandiruočių vyksta vienas komandiruojuamas darbuotojas:

2.1.1. Benzinas, dyzelinas:

$$N_k(\check{v}) = N_k(vv) * 1,1 \text{ **l/100 km**}$$

2.1.2. Dujos:

$$N_k(\check{v})d = N_k(vv)d * 1,1 \text{ **l/100 km**}$$

2.2. Kai į komandiruočių vyksta komandiruojuamas darbuotojas su keleiviais ir/arba veža krovinį:

2.2.1. Benzinas, dyzelinas:

$$N_k(\check{k}) = N_k(vk) * 1,1 \text{ **l/100 km**}$$

2.2.2. Dujos:

$$N_k(\check{k})d = N_k(vk)d * 1,1 \text{ **l/100 km**}$$

METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo pažyma
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-11 Nr. 85-438
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inga Vasiliauskienė, Patarėja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-11 14:06:59 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-11 14:07:25 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM, LT
Sertifikato galiojimo laikas	Galioja nuo 2023-05-24 iki 2026-05-23
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	Registravimo metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant „Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos“ sertifikatą, sertifikatas galioja nuo 2021-10-12 iki 2024-10-11
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	SODRA DVS
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	–
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2023-09-12 atspausdino Inga Vasiliauskienė
Paieškos nuoroda	2023-R95-I-88313
Papildomi metaduomenys	–