Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centro darbuotojų tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašo

2 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pareigos

Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo

centro direktoriui

# PRAŠYMAS

DĖL VYKIMO Į KOMANDIRUOTĘ

20......... m. .................................... d.

Klaipėda

|  |  |
| --- | --- |
| Komandiruotės data |  |
| Miesto pavadinimas, įstaigos adresas |  |
| Tikslas ir/ar renginio pavadinimas |  |
| Komandiruotės išlaidų rūšys ir jų finansavimo šaltiniai: |  |
| -dienpinigiai (kai vykstama 2 ar daugiau dienų); |  |
| -apgyvendinimo išlaidos; |  |
| -kelionės išlaidos (tarnybiniu / nuosavu transportu, nurodyti vairuotoją; visuomeninu transportu) |  |
| Kuro norma nuosavo transporto 100 km |  |
| Už tarnybinės komandiruotės kelionės laiką kompensuojama (suteikiamos tokios pačios trukmės poilsis pirmą darbo dieną po kelionės, paliekant už šį poilsio laiką darbuotojo darbo užmokestį / arba šis poilsio laikas bus pridedamas prie kasmetinių atostogų) |  |
| Už darbą poilsio arba švenčių dieną kompensuojama (suteikiamos papildomos poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų / arba mokamas ne mažesnis, kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis). |  |
|  .....................................Parašas | .......................................Vardas, pavardė |

SUDERINTA

Skyriaus vedėjas

..................................

 (Parašas)

............................................

 (Vardas, pavardė)

.......................................

 (Data)