



**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS  
TAUTINIŲ KULTŪRŲ CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ASIGNAVIMŲ NAUDOJIMO IR NURAŠYMO REPREZENTACINĖMS IŠLAIDOMS  
TVARKOS TVIRTINIMO**

2018 m. sausio 22 d. Nr. TV-1.1  
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 919 „Dėl reprezentacinių išlaidų“ bei Klaipėdos miesto savivaldybės Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2017 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. T2-90 „Dėl savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo reprezentacinėms išlaidoms tvarkos nustatymo“,

t v i r t i n u Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro biudžeto lėšų naudojimo reprezentacinėms išlaidoms tvarkos aprašą (pridedama);

p a v e d u kultūrinės veiklos vadybininkei Tatjana Volkovai paskelbti Šią tvarką įstaigos svetainėje.

Direktorė

Jelena Butkevičienė

Parengė  
kultūrinės veiklos vadybininkė  
Tatjana Volkova  
2018-01-22

PATVIRTINTA  
Klaipėdos miesto savivaldybės  
Tautinių kultūrų centro direktoriaus  
2018 m. sausio mėn. 22 d.  
įsakymu Nr. TV-1.1

## **KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TAUTINIŲ KULTŪRŲ CENTRO BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO REPREZENTACINĖMS IŠLAIDOMS TVARKOS APRAŠAS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės tautinių kultūrų centro biudžeto lėšų naudojimo reprezentacinėms išlaidoms tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato biudžeto lėšų naudojimą Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centre (toliau – TKC) reprezentacinėms išlaidoms.

2. Reprezentacinės išlaidos – atstovavimo išlaidos šalies viduje ir užsienyje, skirtos pristatyti įstaigą (jos veiklą), kultūrinę veiklą, užmegzti bendradarbiavimo ryšius, pristatyti tautines bendrijas Lietuvoje ir užsienyje Joms priskiriama:

2.1. Lietuvos miestų tautinių bendrijų delegacijų ir svečių, užsienio valstybių delegacijų priėmimo išlaidos (išlaidos transportui, nakvynei, maitinimui, vertėjams, gidams, gėlėms, suvenyrams, atminimo dovanoms, kitoms prekėms ir paslaugoms);

2.2. TKC organizuojamų centro patalpose arba kitose viešosiose erdvėse oficialių priėmimų išlaidos (vaišių, pobūvių, banketų, kurie rengiami įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens sprendimu kokio nors asmens, delegacijos, svečių garbei, taip pat įstatymų nustatytų atmintinų dienų ir miesto švenčių, profesijų dienų, sutarčių pasirašymo, vizitų, valstybės arba įstaigos jubiliejų, valstybės, tarptautinių organizacijų, kitų apdovanojimų skyrimo įstaigos darbuotojams, miesto įstaigų, organizacijų organizavimo, maisto produktų, alkoholinių ir nealkoholinių gėrimų, kitų prekių ir paslaugų pirkimo išlaidos);

2.3. darbo susitikimų išlaidos (maisto produktų, nealkoholinių gėrimų, kitų prekių, skirtų savivaldybės atstovų susitikimams darbo klausimams aptarti, svarstyti, derinti su kitų įstaigų, organizacijų atstovais, pirkimo išlaidos);

2.4. išlaidos atminimo dovanoms, suvenyrams, gėlėms, sveikinimo raštams, atvirukams, nuotraukoms įstaigos, valstybės, miesto bendrijų arba jų atstovų apdovanojimų skyrimo jubiliejinių renginių ir minėjimų, jubiliejų, įstatymų nustatytų atmintinų ir švenčių dienų progomis;

2.5. išlaidos vizitinėms kortelėms, reprezentacinėms suvenyrams, lipdukams ir leidiniams;

2.6. išlaidos, susijusios su dalyvavimu labdaros, kultūros, sporto ir kituose visuomeniniuose renginiuose (išlaidos dovanėlėms švenčių proga ikimokyklinio, mokymo, sveikatos apsaugos, kultūros, vaikų, senelių, neįgaliųjų globos įstaigų auklėtiniams ir globotiniams, taip pat išlaidos suvenyrams, dovanoms, gėlėms, pagal varžybų ir konkursų sąlygas numatytiems prizams, su dalyvavimu minėtuose renginiuose susijusiems mokesčiams, valstybės arba savivaldybės atributika pažymėtoms prekėms);

2.7. kitų prekių ir paslaugų pirkimo išlaidos, skirtos šio tvarkos aprašo 2 punkte išvardintoms reikmėms.

3. Reprezentacinėms išlaidoms nepriskiriama:

3.1. užsienio specialistų, dirbančių Lietuvos Respublikoje pagal susitarimą, maitinimo ir nakvynės išlaidos;

3.2. TKC organizuojamų švenčių, parodų, mugių, festivalių, koncertų, kitų renginių rengimo išlaidos, kai jos daromos iš patvirtintos TKC metų veiklos biudžeto sąmatos išvardytiems renginiams rengti.

4. Organizuojant šio tvarkos aprašo 2.1 ir 2.2 punktuose nurodytus renginius, sudaroma išlaidų sąmata, kurią tvirtina TKC direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

5. Renginių organizavimo metu, nepatvirtinus naujos sąmatos, negali būti viršyta bendra sąmatoje nurodyta suma.

6. Visais atvejais 2.4–2.7 punktuose nurodytoms išlaidoms surašomas Prekių dovanojimo aktas (priedas 1), kuriame nurodoma, kam įteikti suvenyrai, jų pavadinimai, kiekis bei vertė.

7. Sąmatas rengia ir aktus surašo atsakingas už renginį TKC darbuotojas. Sąmatos ir aktai, suderinami su TKC direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu.

8. Režentacinės išlaidos neturi viršyti Vyriausybės ar jos įgaliotų kitų institucijų nustatytų dydžių (asignavimų išlaidoms, patvirtintų atitinkamų metų išlaidų sąmatose, dalis procentais).

9. Šios tvarkos aprašo 2.1 punkte nurodytų asmenų maitinimo išlaidos vienam asmeniui per dieną negali viršyti 0,5 Vyriausybės patvirtinto minimalaus pragyvenimo lygio.

10. Šios tvarkos aprašo 2.2 punkte nurodytų oficialių priėmimų išlaidos vienam asmeniui per dieną negali viršyti 40 Eur.

11. Lydinčių asmenų ir vertėjų išlaidos apmokamos ta pačia tvarka kaip svečių ir jos priskiriamos režentacinėms išlaidoms. Lydinčių asmenų negali būti daugiau kaip svečių.

12. Prekės ir paslaugos 2 punkte išvardintoms reikmėms perkamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymų numatyta tvarka. Apgyvandinimo, maitinimo, kelionės ir kt. paslaugoms teikti gali būti įstatymų nustatyta tvarka perkamas paslaugos organizatorius (paslaugos teikėjas).

13. Režentacinės išlaidos apmokamos iš TKC patvirtintų asignavimų pagal pateiktus faktines išlaidas patvirtinančius finansinius dokumentus.

14. Visi pateikti finansiniai dokumentai turi būti pasirašyti TKC darbuotojo, atsakingo už renginio organizavimą.

---

Klaipėdos miesto savivaldybės tautinių kultūrų centro biudžeto lėšų naudojimo  
reprezentacinėms išlaidoms tvarkos aprašo  
1 priedas

**PREKIŲ DOVANOJIMO AKTAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

K. Donelaičio 6B, Klaipėda

Šiuo aktu patvirtiname, kad žemiau išvardytos prekės įsigytos iš tiekėjo:

<i>data</i>	<i>tiekėjo pavadinimas</i>	<i>sąskaitos-faktūros numeris</i>
-------------	----------------------------	-----------------------------------

yra įteiktos neatligintinai naudotis bendrijos veikloje renginio metu

*Kam*

*Renginių data*

*Renginio pavadinimai*

*Renginio vykdytojas (įstaigos partneris)*

Eil. Nr.	Prekės pavadinimas	Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Kiek., vnt.	Kaina, Eur	Suma, Eur	Pastabos
	<b>Iš viso:</b>					

**PERDAVĖ**

*TKC darbuotojas, atsakingas už renginio organizavimą/aplankymą*

**PRIĖMĖ**

*bendrijos/įstaigos/organizacijos atstovas*

*pareigos*

*pareigos*

*vardas, pavardė*

\_\_\_\_\_ *parašas*

*vardas, pavardė*

\_\_\_\_\_ *parašas*