



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE ESANČIŲ BENDROJO LAVINIMO MOKYKLŲ, PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGŲ IR NEFORMALIOJO VAIKŲ IR SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ MOKYTOJŲ KELIŲ IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2008 m. vasario 7 d. Nr. T-28

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 2000, Nr. 91-2832) 6 straipsnio 14 punktu ir 17 straipsnio 49 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 2003, Nr. 63-2853) 43 straipsnio 9 dalimi ir 71 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo (Žin., 2000, Nr. 32-890) 6 straipsnio 3 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Nuo 2008 m. sausio 1 d. kompensuoti Pakruojo rajone esančių bendrojo lavinimo mokyklų, profesinio mokymo įstaigų ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo įstaigų mokytojų kelionės išlaidas jų darbo mokyklose dienomis.

2. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje esančių bendrojo lavinimo mokyklų, profesinio mokymo įstaigų ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo įstaigų mokytojų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).

3. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2007 m. rugsėjo 20 d. sprendimą Nr. T-317 „Dėl Pakruojo rajono mokyklų mokytojų kelionės į darbą išlaidų apmokėjimo tvarkos patvirtinimo“.

Meras

Saulius Gegieckas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE ESANČIŲ BENDROJO LAVINIMO MOKYKLŲ, PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGŲ IR NEFORMALIOJO VAIKŲ IR SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ MOKYTOJŲ KELIŲ IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje esančių bendrojo lavinimo mokyklų, profesinio mokymo įstaigų ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo įstaigų mokytojų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja bendrojo lavinimo mokyklų, profesinio mokymo įstaigų ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo įstaigų mokytojų kelionės išlaidų darbo dienomis mokyklose kompensavimo (dalinio kompensavimo) tvarką.

2. Aprašo tikslas – kompensuojant mokytojų kelionės išlaidas į darbo vietą ir iš jos, sudaryti didesnes galimybes mokyklose įdarbinti kvalifikuotus pedagogus – mokomojo dalyko specialistus – ir užtikrinti mokinių teisę gauti kokybišką ugdymą.

3. Lėšos mokytojų kelionės išlaidoms kompensuoti skiriamos iš Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojams. Lėšų poreikį planuoja švietimo įstaigos.

4. Apraše vartojama sąvoka **mokytojas** suprantama kaip pareigybė, kurią atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu. Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašas yra patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. ISAK-1407.

5. Kelionės išlaidos kompensuojamos Pakruojo rajone esančių bendrojo lavinimo mokyklų, profesinio mokymo įstaigų ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo įstaigų mokytojams, važiuojantiems iš kitų gyvenamųjų vietovių, nutolusių nuo mokyklos daugiau kaip 5 kilometrus, į darbą ir atgal, bei mokytojams, vykstantiems mokyti mokinių, kuriems yra paskirtas mokymas namuose.

6. Mokytojams, mokantiems mokinius namuose (išskyrus miestą), kompensuojamos kelionės išlaidos vykti iš mokyklos iki mokinio namų ir atgal į mokyklą, jei atstumas nuo mokyklos iki mokinio namų yra ne mažesnis kaip 3 kilometrai. Mokytojų, kuriems kompensuojamos kelionės išlaidos vykti pas mokinių namus, sąrašą tvirtina mokyklos direktorius.

7. Pagal šį Aprašą kompensuojamos išlaidos, patirtos vykstant į darbą ir atgal privačiu transportu arba už įsigytus bilietus vykstant visuomeniniu autotransportu.

8. Važiavimo išlaidų kompensacija per mėnesį negali būti didesnė kaip 1 minimali mėnesinė alga.

9. 1 km kompensuojamos išlaidos važiuojant visuomeniniu transportu negali būti didesnės negu Savivaldybės tarybos nustatytas 1 km keleivių vežimo reguliariais vietinio susisiekimo maršrutais tarifas.

10. 1 km kompensuojamos išlaidos važiuojant privačiu transportu negali būti didesnės negu Savivaldybės tarybos nustatytas 1 km keleivių vežimo reguliariais vietinio susisiekimo maršrutais tarifas.

11. Kompensacija mokama kiekvieną mėnesį.

II. IŠLAIDŲ, VAŽIUOJANT NUOSAVU (AR PRIVAČIU) TRANSPORTU, KOMPENSAVIMAS

12. Mokytojai, pageidaujantys gauti kompensaciją už važiavimo į darbą nuosavu (ar privačiu) transportu, pateikia mokyklos direktoriui motyvuotą prašymą.

13. Mokyklos direktorius kiekvienų mokslo metų pradžioje patvirtina mokytojų, važinėjančių į darbą nuosavu (ar privačiu) transportu, sąrašą, nurodydamas jame mokytojo vardą,

pavarde, dėstomą dalyką, gyvenamąją vietovę, ir pažymi, ar ugdymo įstaiga yra pagrindinė, ar nepagrindinė darbovietė.

14. Mokytojų važiavimo į darbą kompensavimo išlaidos kiekvieną mėnesį tvirtinamos mokyklos direktoriaus įsakymu, prie kurio pridedamas mokytojų važiavimo į darbą išlaidų apskaitos žiniaraštis. Žiniaraščio forma patvirtinama Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu. Žiniaraštį pasirašo mokyklos direktorius ir buhalterijos darbuotojas.

15. Mokyklų vadovai, apskaičiuodami mokytojų, važinėjančių į darbą, kompensacijos išlaidas, vadovaujasi Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu patvirtintais atstumais tarp ugdymo įstaigų ir mokytojų gyvenamosios vietos.

16. Pasibaigus mėnesiui (iki kito mėnesio 5 d.), mokyklos direktorius buhalterijai pateikia įsakymą dėl mokytojams skirtų kompensavimo išlaidų ir mokytojų, važinėjančių į darbą, apskaitos žiniaraštį. Metų pabaigoje atsiskaitoma iki gruodžio 20 d.

17. Mokytojams apskaičiuotos kompensacijos už važinėjimą į darbą nuosavu (ar privačiu, išskyrus geltonuosius autobusus) transportu negali viršyti šio Aprašo 8 ir 9 punktuose nustatytų išlaidų dydžių.

18. Mokytojams, išimties tvarka važinėjantiems į darbą mokykliniais autobusais, išlaidos nekompensuojamos.

III. IŠLAIDŲ UŽ BILJETUS KOMPENSAVIMAS

19. Mokytojai, pageidaujantys gauti kompensaciją už važiavimo visuomeniniu autotransportu bilietus, pateikia mokyklos direktoriui motyvuotą prašymą.

20. Mokyklos direktorius įsakymu patvirtina mokytojų, pageidaujančių gauti kompensaciją už įsigytus važiavimo bilietus, vardinį sąrašą, kelionės maršrutą ir atstumą.

21. Pasibaigus mėnesiui, mokytojai direktoriui pateikia mėnesinį kelionės lapą (pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą formą), iš kurio galima nustatyti atvykimo į mokyklą dienas, kiekvienos dienos bilietų kainas.

22. Kartu su kelionės lapu pateikiami įsigyti važiavimo bilietai.

23. Kelionės lapą tvirtina mokyklos direktorius.

24. Mokyklos direktorius, gavęs mėnesinį kelionės lapą, įsakymu skiria mokytojams kompensaciją už įsigytus bilietus (pagal biliete nurodytą kainą), neviršydamas šio Aprašo 8 ir 9 punktuose nustatytų išlaidų dydžių.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Pasibaigus mėnesiui, švietimo įstaigos pateikia Pakruojo rajono savivaldybės administracijai prašymą dėl lėšų skyrimo kelionės išlaidoms kompensuoti.

26. Mokytojai atsako už švietimo įstaigai pateiktų dokumentų dėl kelionės išlaidų kompensavimo teisėtumą.

27. Mokyklos direktorius asmeniškai atsako už kompensacijos lėšų paskyrimo teisėtumą.

28. Mokyklos direktorius, nesilaikantis šioje tvarkoje nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

29. Dokumentai, susiję su patirtų išlaidų kompensavimu mokytojams, važinėjantiems į darbą visuomeniniu ar privačiu transportu, kartu kitais finansinės apskaitos dokumentais laikomi įstaigoje, jei ji yra finansiškai savarankiška, arba Švietimo skyriaus centralizuotoje buhalterijoje.

30. Asignavimų valdytojai už kelionės išlaidoms kompensuoti skirtų lėšų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijos Finansų skyriui.
