



**ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ
KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. balandžio 7 d. Nr. V-43
Šiauliai

Vadovaudamasi Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. T-107 patvirtintu Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu:

1. T v i r t i n u Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. L a i k a u negaliojančiu gimnazijos direktoriaus 2021 m. spalio 26 d. įsakymą Nr. V-116 „Dėl Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorė

Jūratė Rimkuvienė

Parengė
Socialinė pedagogė

Viktorija Babrauskė
2023-04-07

ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijoje besimokančių mokinių, gyvenančių kitų savivaldybių teritorijose, važiavimo išlaidų į gimnaziją ir atgal kompensavimo tvarką.

2. Ši tvarka parengta vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. T- 107 patvirtintu Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu, administracijos direktoriaus 2017 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. A-54 „Dėl važiavimo išlaidų kompensavimo formų patvirtinimo“.

3. Važiavimo išlaidos kompensuojamos, kai kaimuose ir miesteliuose gyvenantys I-IV gimnazijų klasių mokiniai darbo dienomis važiuoja į gimnaziją iki 40 km ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ir keleiviniais traukiniais.

II SKYRIUS MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO ORGANIZAVIMAS

4. Gimnazijos mokinių važiavimo išlaidų apskaitos ir kompensavimo organizavimą vykdo gimnazijos direktoriaus sudaryta Važiavimo išlaidų kompensavimo komisija (toliau – komisija).

5. Komisija, ne vėliau, kaip iki kiekvienų metų spalio 1 dienos (arba atvykus į gimnaziją mokyti mokiniui mokslo metų eigoje per 10 d. nuo priėmimo į gimnaziją), pateikia Šiaulių apskaitos centrui mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, lėšų pervedimo į asmenines sąskaitas duomenis (Aprašo 3 priedas).

6. Komisija iki kiekvieno mėnesio 10 d. atlieka mokinių pateiktų važiavimo bilietų apskaitą, įsitikina, kad išlaidos būtų pagrįstos, ir iki kiekvieno kito mėnesio 15 d. pateikia duomenis gimnazijos direktoriui.

7. Iki kiekvieno kito mėnesio 15 d. per e. pristatymo sistemą Apskaitos skyriui pateikiama paraiška kompensuoti ataskaitinio mėnesio mokinių važiavimo išlaidas.

8. Iki kiekvienų mokslo metų rugsėjo 15 d. (arba atvykus į gimnaziją mokyti mokslo metų eigoje per 10 d. nuo priėmimo į gimnaziją) mokinių iki 18 metų tėvai pateikia komisijai užpildytą nurodytos formos (Aprašo 1 priedas) prašymą „Dėl mokinio važiavimo išlaidų kompensavimo lėšų pervedimo į asmeninę sąskaitą“, pilnamečiai mokiniai prašymą (Aprašo 2 priedas) pildo patys ir pateikia komisijai.

9. Mokinys, turintis teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą pagal šio Aprašo 3 punktą, pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui iki sekančio mėnesio 5 d. pateikia komisijai Prašymą dėl važiavimo išlaidų kompensavimo su įklijuotais ataskaitinio mėnesio važiavimo bilietais (Aprašo 4 priedas).

10. Jei mokinio važiavimo išlaidų bilietai dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių buvo pateikti vėliau, nei nustatyta Apraše, važiavimo išlaidos kompensuojamos kitą mėnesį.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Važiavimo išlaidų apskaitos lentelės su bilietų originalais, kaip pirminiai išlaidų kompensavimo dokumentai, saugomi gimnazijoje.
 12. Klausimai, nereglamentuoti Apraše, sprendžiami taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
 13. Aprašas keičiamas ar naikinamas Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos direktoriaus įsakymu.
-

(tėvų / globėjų / rūpintojų vardas, pavardė, tel. Nr.)

„Saulėtekio“ gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL MOKINIO VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO LĖŠŲ PERVEDIMO
Į ASMENINĘ SĄSKAITĄ**

20 - -
Šiauliai

Prašau mano sūnaus (dukros) _____,
(mokinio vardas, pavardė)
_____ gimnazijos klasės mokinio(ės), važiavimo išlaidų kompensavimo lėšas pervesti į sąskaitą:

Sąskaitos savininko vardas, pavardė _____

Sąskaitos Nr. LT _____

Sąskaitos savininko asmens kodas _____

Mokinio gyvenamoji vieta _____

Mokinys važiuoja iš _____ į _____.

Kelionės atstumas kilometrais _____.

(tėvų / globėjų / rūpintojų parašas, vardas, pavardė)

Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(mokinio vardas, pavardė, tel. Nr.)

„Saulėtekio“ gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL MOKINIO VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO LĖŠŲ PERVEDIMO
Į ASMENINĘ SĄSKAITĄ**

20 - -
Šiauliai

Prašau mano _____,
(mokinio vardas, pavardė)

_____ gimnazijos klasės mokinio, važiavimo išlaidų kompensavimo lėšas pervesti į sąskaitą:

Sąskaitos savininko vardas, pavardė _____

Sąskaitos Nr. LT _____

Sąskaitos savininko asmens kodas _____

Mokinio gyvenamoji vieta _____

Mokinys važiuoja iš _____ į _____.

Kelionės atstumas kilometrais _____.

(mokinio parašas, vardas, pavardė)

Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo
tvarkos aprašo
3 priedas

PRAŠYMAS DĖL VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO

Prašau kompensuoti mano _____, _____
kl. mokinio važiavimo išlaidas _____ EUR, maršrutu

už _____ mėnesį.

Mokinio parašas _____ Patikrinta _____

1.	2.	3.
4.	5.	6.
7.	8.	9.
10.	11.	12.
13.	14.	15.
16.	17.	18.
19.	20.	21.
22.	23.	24.
25.	26.	27.
28.	29.	30.
31.		
