

VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO MOKINIAMS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Važiavimo išlaidų kompensavimo mokiniams taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato važiavimo išlaidų kompensavimą Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijoje besimokantiems mokiniams.
2. Šios taisyklės parengtos vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2009 m. spalio 29 d. sprendimu Nr. T-316 patvirtintomis Važiavimo išlaidų kompensavimo mokiniams ir vaikų globos įstaigose gyvenantiems vaikams taisyklėmis (Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2015 m. vasario 26 d. sprendimo Nr. T-56 redakcija).

II. VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

3. Važiavimo išlaidos kompensuojamos kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems I-IV gimnazijos klasių mokiniams važiuojant priemiestinio, reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo susisiekimo autobusais, keleiviniais traukiniais;
4. Važiavimo išlaidos už mėnesį kompensuojamos darbo dienomis važiavusiems mokiniams į gimnaziją iki 40 km ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu.
5. Važiavimo išlaidos kompensuojamos savivaldybės biudžeto lėšomis ir apskaitomos gimnazijos buhalterijoje.
6. Važiavimo išlaidų apskaitą, kompensavimą ir atskaitomybę vykdo gimnazijos direktoriaus sudaryta komisija.
7. Kompensuojamos tik ataskaitinio mėnesio važiavimo išlaidos pagal pateiktus ataskaitinio mėnesio važiavimo bilietus (originalus) arba vežėjo pateiktas sąskaitas faktūras.
8. Jei važiavimo išlaidų bilietai buvo pateikti vėliau, nei tai numatyta 9.1 punkte, dėl ligos ar išvykimo iš gyvenamosios vietos ilgiau nei 30 kalendorinių dienų, važiavimo išlaidos kompensuojamos kitą mėnesį, kartu su kito mėnesio važiavimo išlaidomis.
9. Važiavimo išlaidos kompensuojamos vienu iš šių būdų:
 - 9.1. mokinys perka važiavimo bilietus ir mėnesiui pasibaigus iki kito mėnesio 5 dienos pateikia įgaliotam komisijos nariui prašymą dėl važiavimo išlaidų kompensavimo su įklijuotais ataskaitinio mėnesio važiavimo bilietais (1 priedas) ir nurodyta kompensuojama suma;
 - 9.2. mokinys iki kiekvieno mėnesio 20 dienos gimnazijai pateikia prašymą (2 priedas) gauti mėnesinį bilietą. Gavęs tokį bilietą mokinys nebeturi teisės naudotis 9.1 punkte nurodytu važiavimo išlaidų kompensavimo būdu.
10. Komisija iki kiekvieno mėnesio 8 d. :
 - 10.1. atlieka pateiktų važiavimo bilietų apskaitą;
 - 10.2. parengia atsiskaitymo lapą (3 priedas) ir pateikia gimnazijos vyr. buhalteriiui.
11. Gimnazijos vyr. buhalteris:
 - 11.1. pateikia iki kiekvieno mėnesio 10 dienos Savivaldybės administracijos Ekonomikos skyriui (toliau – Ekonomikos skyrius) už praeitą ataskaitinį mėnesį ataskaitą (4 priedas) apie važiavimo išlaidas;
 - 11.2. ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 12 dienos Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui pateikia biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo apyskaitą (forma Nr. 2).
 - 11.3. išmoka mokiniams važiavimo kompensacijas iš Savivaldybės biudžeto skirtų lėšų;
12. Pagal 9.2 punkte nustatytą kompensavimo būdą:

12.1. iki kiekvieno mėnesio 24 dienos gimnazija pateikia vežėjui paraišką mėnesiniams bilietams gauti. Paraiškoje nurodoma mokinio vardas, pavardė, važiavimo maršrutas, važiavimo dienų skaičius;

12.2. iki kiekvieno mėnesio 28 dienos vežėjas pateikia įstaigoms vardinius mėnesinius bilietus;

13. Gimnazijos sekretoriato vedėjas išduodamuose mokinio pažymėjimuose (išskyrus elektroninius mokinio pažymėjimus) nurodo važiavimo maršrutą, į kurio išlaidų kompensavimą pretenduoja mokinys.

**ATASKAITA
APIE VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJAS**

(įstaigos pavadinimas, kodas, adresas, telefonas)

(atsiskaitomosios sąskaitos Nr., bankas)

Už 20.....m. _____ mėn.

1. Kaime gyvenančių mokinių skaičius	
2. Važiavimo išlaidų kompensacijos suma per mėnesį (pateiktų bilietų kaina EUR)	
3. Vaikų globos įstaigose, internatinių ir profesinio mokymo įstaigų bendrabučiuose gyvenančių vaikų skaičius	
4. Važiavimo išlaidų kompensacijos suma per mėnesį	
5. Važiavusių vaikų skaičius (viso)	
6. Kompensuojama važiavimo išlaidų suma iš viso (2 eil. + 4 eil.)	

Direktore

(Vardas, pavardė)

(parašas)

Vyr. buhalterė

(Vardas, pavardė)

(parašas)

Ataskaitą rengė

(Vardas, pavardė, pareigos, telefonas)

(MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ, KLASĖ)

Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos
direktoriui

PRAŠYMAS DĖL MĖNESINIO BILIETO

20 - -
Šiauliai

Prašau man _____
(Vardas, pavardė)

išduoti 20 m. _____ mėn. mėnesinį važiavimo bilietą maršrutu

_____.

(parašas)

Bilietą gavau _____
(parašas)