



**ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

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

2023 m. balandžio 7 d. Nr. V-  
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 sprendimu „Dėl mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo 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 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.

### **III 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.

---

Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo  
tvarkos aprašo  
1 priedas

---

(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 \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

Mokinio gyvenamoji vieta \_\_\_\_\_

---

Mokinys važiuoja iš \_\_\_\_\_ į \_\_\_\_\_.

Kelionės atstumas kilometrais \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(mokinio parašas, vardas, pavardė)



**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.		