



MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO
ORGANIZAVIMO IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2023 m. vasario d. Nr. V-
Marijampolė

Vadovaudamasi Mokinių pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. 1-11 „Dėl Mokinių pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Marijampolės Sūduvos gimnazijos nuostatų, patvirtintų Marijampolės savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. 1-140 „Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 27.27 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Marijampolės Sūduvos gimnazijos mokinių pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Marijampolės Sūduvos gimnazijos mokinių pavėžėjimo organizavimo bei važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriaus 2015 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. M-45 „Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos mokinių pavėžėjimo organizavimo bei važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo ir mokinių, kuriems skirtas pavėžėjimas, sąrašo patvirtinimo“.

Gimnazijos direktorė

Audronė Vaičiulienė

PATVIRTINTA
Marijampolės Sūduvos Gimnazijos
direktoriaus 2023 m. vasario d.
įsakymu Nr. V-

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės Sūduvos Gimnazijos mokinių pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pavėžėjimo organizavimą bei važiavimo išlaidų kompensavimą Marijampolės Sūduvos Gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokiniams, gyvenantiems kaimo ar miestelio teritorijoje.

2. Pavėžėjimas organizuojamas ir visos važiavimo išlaidos kompensuojamos važiuojant vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais, vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, keleiviniais traukiniais, mokykliniais autobusais ir išimties atvejais tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu, jiems pateikus motyvuotą prašymą Gimnazijos direktoriui.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMAS

4. Mokinių pavėžėjimą į Gimnaziją ir iš jos organizuoja Gimnazija, kurioje jie ugdomi.

5. Mokiniai į Gimnaziją ir iš jos gali būti pavėžėjami:

5.1. vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais;

5.2. vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais;

5.3. tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;

5.4. keleiviniais traukiniais;

5.5. išimties atvejais, nesant galimybės mokinius pavėžėti į Gimnaziją 5.1.–5.4. punktuose nurodytomis transporto priemonėmis, mokiniai į Gimnaziją ir iš jos gali būti pavežami tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu.

6. Pavėžėjimas organizuojamas kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo Gimnazijos gyvenantiems mokiniams, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą.

7. Pavėžėjimas organizuojamas mokiniams, vykstantiems į Gimnaziją darbo dienomis.

8. Tėvai (globėjai, rūpintojai) Gimnazijos direktoriui ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. pateikia prašymus dėl važiavimo išlaidų kompensavimo (1 priedas).

9. Gimnazijos direktorius:

9.1. organizuoja mokinių pavėžėjimą pagal šį Aprašą ir vykdo važiavimo išlaidų kompensavimo apskaitą ir kontrolę;

9.2. įvertinę gautų prašymų pagrįstumą, ne vėliau kaip iki rugsėjo 5 d. elektroniniu būdu pateikia Marijampolės savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriui suvestinę mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą (2 priedas). Jei mokslo metų laikotarpiu pasikeičia mokinių nemokamo pavėžėjimo poreikis, informacija patikslinama. Atsako už pateiktos informacijos teisingumą;

9.3. pateikia informaciją vežėjui;

9.4. pasibaigus kiekvienam metų ketvirčiui, elektroniniu būdu pateikia Administracijos aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriui ataskaitą apie nemokamai pavežamus mokinius ir panaudotas lėšas (3 priedas).

10. Pavėžėjimo išlaidos kompensuojamos iš Marijampolės savivaldybės biudžeto.
11. Sutartį su vežėjais pasirašo Gimnazijos direktorius.
12. Už saugų mokinių pavėžėjimą į Gimnaziją atsako vežėjas ir mokinio (-ių) tėvai (globėjai, rūpintojai).
13. Administracijos aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyrius:
 - 13.1. koordinuoja Gimnazijos mokinių pavėžėjimo situaciją;
 - 13.2. bendradarbiaudamas su vežėjais ir Gimnazija, sprendžia su mokinių pavėžėjimu susijusius klausimus.
 - 13.3. Vežėjas užtikrina tinkamas mokinių pavėžėjimo sąlygas, informuoja Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriaus specialistą, atsakingą už pavėžėjimą, ar Gimnazijos direktorių apie iškilusias mokinių pavėžėjimo problemas, stengiasi jas spręsti ir šalinti.
14. Pavėžėjami mokiniai privalo turėti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintą mokinio pažymėjimą arba elektroninį mokinio pažymėjimą, kurį kartu su nemokamo važiavimo bilietu privalo parodyti vairuotojui.

III SKYRIUS VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

15. Visos važiavimo išlaidos kompensuojamos kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems Gimnazijos mokinimas, darbo dienomis važiuojantiems į Gimnaziją iki 40 km ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, keleiviniais traukiniais, ar tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu.
16. Administracijos finansų ir strateginio planavimo skyrius planuoja reikalingas lėšas mokinių važiavimo išlaidoms kompensuoti, užtikrina lėšų perdavimą laiku Gimnazijai bei kontroliuoja jų naudojimą.
17. Marijampolės savivaldybės taryba skiria Gimnazijai asignavimus važiavimo išlaidoms kompensuoti.
18. Asignavimus, skirtus važiavimo išlaidoms kompensuoti, Gimnazija naudoja pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintą tvarką.
19. Vežėjas pagal pateiktas ataskaitas apie nemokamai pavežamus mokinius išrašo ir pateikia sąskaitą faktūrą Gimnazijai iki kito mėnesio 10 dienos (jeigu tai nedarbo diena, iki pirmos po jos einančios darbo dienos).
20. Gimnazija sumą už nemokamą mokinių pavėžėjimą kiekvieną mėnesį perveda vežėjui pagal vežėjo pateiktą sąskaitą faktūrą iki kito mėnesio, einančio po ataskaitinio mėnesio, 20 dienos.
21. Sąskaita faktūra teikiama tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime ES 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros teikiamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

IV SKYRIUS VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ APSKAITA IR ATSKAITOMYBĖ

22. Važiavimo išlaidas vežėjui ar mokinio (-ių) tėvams (globėjams, rūpintojams) atlygina Gimnazija ir (ar) Administracija iš Marijampolės savivaldybės tarybos jai patvirtintų asignavimų mokinių važiavimo išlaidoms kompensuoti.
23. Lėšoms, skirtoms mokinių važiavimo išlaidoms kompensuoti, Gimnazija sudaro atskirą biudžeto išlaidų programos sąmatą.

24. Mokinio (-ių) tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys naudotis transporto išlaidų kompensavimu, pateikia prašymą Gimnazijos direktoriui, nurodydami kiekvieno mokinio vardą, pavardę, klasę, važiavimo maršrutą (km) ir asmeninę banko sąskaitą, į kurią bus pervedamos važiavimo kompensavimo lėšos. Vieno kilometro važiavimo išlaidų kompensavimas negali būti didesnis už nustatytą Marijampolės savivaldybės tarybos važiavimo vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais tarifą.

25. Mokinių važiavimo išlaidoms kompensuoti skirtų lėšų apskaita vedama pagal Gimnazijos parengtus apskaitos žiniaraščius: mokinių vežamų vežėjo su kuriuo Gimnazija sudarius sutartį (4 priedas) ir mokinių pateikiančių kitų vežėjų kelionės bilietus (5 priedas).

26. Gimnazija dėl skirtų ir planuojamų nepanaudoti mokinių važiavimo išlaidoms kompensuoti lėšų pateikia Administracijai raštą iki einamųjų metų gruodžio 7 d.

27. Gimnazijos direktorius ir vežėjas atsako už teisingą lėšų, skirtų mokinių važiavimo išlaidoms kompensuoti, naudojimą ir apskaitą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems transporto lengvatas, mokinių vežimo procesą, važiavimo išlaidų kompensavimą.

29. Už Aprašo vykdymą atsakingas Gimnazijos direktorius.

30. Ginčai dėl nemokamo mokinių pavėžėjimo sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Marijampolės Sūduvos gimnazijos mokinių
pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo
išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo dėl važiavimo išlaidų kompensavimo forma)

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė,)

(gyvenamosios vietos adresas)

(tel., el. paštas)

Marijampolės Sūduvos gimnazijos
direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

20.....-.....-.....

Marijampolė

Prašau kompensuoti važiavimo išlaidas.....

(vardas, pavardė, gimimo data)

.....klasės mokiniui(-ei) į mokyklą ir atgal maršrutu.....

(vežėjo ir maršruto pavadinimas)

Pinigus prašau pervesti į sąskaitą LT.....
esančią banke (pildoma jei renkami faktiniai važiavimo bilietai).

(parašas)

(Tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas pavardė)

Marijampolės Sūduvos gimnazijos mokinių
pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo
išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, suvestinės forma)

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJA

(ugdymo įstaigos pavadinimas)

Marijampolės savivaldybės administracijos
Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriui

**MOKINIŲ, TURINČIŲ TEISĘ Į VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMĄ,
SUVESTINĖ**

20....-....-....–20....-....-... m. m.

Eil. Nr.	Vežėjo pavadinimas	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Važiavimo maršrutas	Atstumas, km

(parašas)

(asmens, atsakingo už ataskaitos
sudarymą vardas, pavardė, tel. Nr.)

Marijampolės Sūduvos gimnazijos mokinių
pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo
išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo ataskaitos forma)

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJA

(ugdymo įstaigos pavadinimas)

Marijampolės savivaldybės administracijos
Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriui

**MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO
20... METŲ ... KETVIRČIO ATASKAITA**

20....-....-....
Marijampolė

Klasės	Mokinių skaičius			Kompensavimo suma, Eur						Pavežamų mokinių skaičius												
				Pagal sutartis su vežėjais			Pagal faktinius bilietus			Maršrutiniu transportu			Mokykliniu transportu			Traukiniais			Tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu			
	Sausis	Vasaris	Kovas	Sausis	Vasaris	Kovas	Sausis	Vasaris	Kovas	Sausis	Vasaris	Kovas	Sausis	Vasaris	Kovas	Sausis	Vasaris	Kovas	Sausis	Vasaris	Kovas	
9–12 klasės																						
Iš viso																						

Įstaigos vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Rengėjo nuoroda (asmens, atsakingo už ataskaitos sudarymą vardas, pavardė, tel. Nr.)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Sūduvos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Sūduvos Gimnazijos mokinių pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-02-24 Nr. V-32 (1.3.E)
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Sūduvos gimnazija-Direktorius Audronė Vaičiulienė 2023-02-24
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
