

PATVIRTINTA

Trakų rajono Onušio Donato Malinausko pagrindinės
mokyklos direktoriaus 2024 m. spalio 7 d.
įsakymu Nr. V-138

TRAKŲ RAJONO ONUŠKIO DONATO MALINAUSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ VAŽIAVIMO Į DARBĄ / IŠ DARBO IŠLAIDŲ DALINIO KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Trakų rajono Onušio Donato Malinausko pagrindinės mokyklos pedagoginių darbuotojų važiavimo į darbą / iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokyklos pedagoginiams darbuotojams (toliau – Darbuotojai), jų darbo šioje įstaigoje dienomis važiavusiems į darbą ir iš darbo virš 10 km nuosavu transportu, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, keleiviniais traukiniais dalinio kompensavimo išlaidų (toliau – Važiavimo išlaidos) kompensavimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – dalinai kompensuoti Įstaigoje dirbantiems Darbuotojams, kurių gyvenamoji vieta nesutampa su darbo vieta ir į darbą / iš darbo vyksta viešuoju arba asmeniniu transportu, išlaidas.

3. Lėšos važiavimo išlaidoms kompensuoti darbuotojams skiriamos iš Trakų rajono savivaldybės biudžeto.

II SKYRIUS VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

4. Važiavimo išlaidų kompensaciją gali gauti Darbuotojai, gyvenantys daugiau kaip 10 kilometrų nuo mokyklos už įsigytus važiavimo bilietus ir važiuojant nuosavu transportu.

5. Darbuotojai, pageidaujantys gauti Važiavimo visuomeniniu transportu išlaidų kompensaciją, mokyklos direktoriui pateikia prašymą (1 priedas) ir mėnesinį kelionės lapą su įsigytais bilietais (2 priedas), iš kurio galima nustatyti atvykimo į mokyklą dienas, kiekvienos dienos bilietų kainas.

6. Darbuotojai, pageidaujantys gauti Važiavimo nuosavu transportu išlaidų kompensaciją, mokyklos direktoriui pateikia prašymą, kuriame nurodomas atstumas (kilometrais) nuo faktinės gyvenamosios vietos iki darbo vietos.

7. Direktorius, išnagrinėję darbuotojų prašymus, įsakymu tvirtina vardinį Darbuotojų, turinčių teisę gauti Važiavimo išlaidų kompensaciją, sąrašą, kelionės maršrutą, atstumą kilometrais, važiavimo būdą.

8. Važiavimo nuosavu transportu išlaidų kompensacija apskaičiuojama vadovaujantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, darbo grafiku ir nuvažiuotu atstumu.

9. Važiavimo nuosavu transportu išlaidų kompensavimo dydis – 0,10 Eur už 1 kilometrą.

10. Važiavimo nuosavu transportu išlaidų kompensacijos dydis nustatomas individualiai ir skaičiuojamas pagal formulę:

Kompensacijos dydis = $a * d * k$

a – atstumas (kilometrais) nuo faktinės gyvenamosios vietos iki darbo vietos ir atgal, apskaičiuotas vadovaujantis interneto svetainėje <http://www.maps.lt> esančiais elektroniniais žemėlapiais;

d – Darbuotojo dirbtų dienų skaičius per mėnesį (iš darbo laiko apskaitos žiniaraščio);

k – vieno kilometro kelionės išlaidų dydis – 0,10 Eur.

11. Važiavimo išlaidų kompensacija mokama kiekvieną mėnesį (kitą mėnesį – už praėjusįjį), pateikus suvestinę socialinei pedagogei iki einamojo mėnesio 8 dienos.

12. Važiavimo išlaidų kompensacijos mokėjimas nutraukiamas:

12.1. darbuotojui nutraukus darbo sutartį;

12.2. darbuotojui persikėlus gyventi arčiau nei 10 kilometrų nuo darbo vietos;

13. Važiavimo išlaidų kompensacija nemokama:

13.1. per darbuotojų atostogas;

13.2. turint nedarbingumą;

13.3. komandiruočių metu.

14. Važiavimo išlaidų kompensacija nemokama darbuotojams, kurie į darbą / iš darbo vyksta vietiniais maršrutiniais autobusais (*Trakiečio* kortelė). *Trakiečio* kortelės turėtojams kompensuojamos išlaidos vykstantiems vietinio susiekimo maršrutiniais autobusais iš kitų rajonų iki Trakų rajono savivaldybės teritorijos ribos.

15. Pasikeitus gyvenamajai vietai, darbuotojai per 3 darbo dienas privalo raštu informuoti mokyklos direktorių.

16. Mokyklos direktorius mėnesiui pasibaigus iki kito mėnesio 10 d. pateikia Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigų pedagoginių darbuotojų važiavimo į darbą / iš darbo išlaidų paraišką (Aprašo priedas Nr. 3) kompensavimo lėšoms gauti, apskaičiuotą pagal Aprašo 10 p. formulę.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Mokyklos direktorius lėšų poreikį ir šio Aprašo 7 p. nurodytą įsakymą ateinančių metų Važiavimo išlaidų kompensacijoms kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui.

18. Dokumentai, susiję su važiavimo išlaidų kompensavimu, saugomi pagal Onušio Donato Malinausko pagrindinės mokyklos dokumentacijos plane dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatytą tvarką.

19. Mokyklos vyr. buhalteris atsako už teisingą dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacijų darbuotojams apskaičiavimą.

20. Mokyklos direktorius atsako Važiavimo išlaidų kompensavimo apskaitos organizavimą, kompensacijų mokėjimo teisėtumą ir racionalų lėšų naudojimą šiuo tikslu.

21. Šiame Apraše nurodytų Važiavimo išlaidų kompensacijų skyrimo, apskaičiavimo ir išmokėjimo pagrįstumą pagal kompetenciją kontroliuoja Trakų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

Onušio Donato Malinausko pagrindinės mokyklos pedagoginių darbuotojų
važiavimo į darbą /iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas ir pavardė – didžiosiomis raidėmis)

(namų adresas, ryšio duomenys)

Trakų r. Onušio Donato Malinausko pagrindinės mokyklos
Direktorei Rimai Blikertienei

PRAŠYMAS
DĖL VAŽIAVIMO Į DARBĄ/IŠ DARBO IŠLAIDŲ DALINIO KOMPENSAVIMO

20 m. _____ d.
Onuškis

Prašau skirti važiavimo į darbą/iš darbo išlaidų kompensaciją.
Tikslios gyvenamosios (faktinės) vietos adresas :

Kelionės į darbą/ iš darbo maršrutas ir atstumas kilometrais (km):

Per mėnesį važiuojamų dienų skaičius:

Važiavimo į darbą/iš darbo būdas (maršrutiniu autobusu, mokykliniu ar nuosavu transportu):

Įsipareigoju pasikeitus gyvenamajai vietai raštu informuoti apie naują gyvenamosios vietos adresą.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Onuškio Donato Malinausko pagrindinės mokyklos pedagoginių darbuotojų
važiavimo į darbą /iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo
tvarkos aprašo
2 priedas

MĖNESINIS KELIONĖS LAPAS

20 _____ m. _____ d.

[illegible]

(parašas)

(vardas, pavardė)

Onuškio Donato Malinausko pagrindinės mokyklos pedagoginių darbuotojų
važiavimo į darbą /iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo
tvarkos aprašo
3 priedas

(Švietimo įstaigos pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas)

**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ
PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ VAŽIAVIMO Į DARBĄ / IŠ DARBO IŠLAIDŲ PARAIŠKA
KOMPENSAVIMO LĖŠOMS GAUTI**

202 - - Nr.

Švietimo įstaigos darbuotojų skaičius	Bendras važiuotas atstumas (km) per mėnesį	Kompensuojama lėšų suma (Eur)	Važiavimo bilietų suma (Eur)

Kompensuojama suma žodžiais: _____

Kompensaciją pervesti į a. s. _____, esančią _____

Direktorius _____
(vardas, pavardė) (parašas, įstaigos antspaudas)

Vyr. finansininkas (buhalteris) _____
(vardas, pavardė) (parašas)
