

PATVIRTINTA  
Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus  
gimnazijos direktoriaus 2024 m. lapkričio 18 d.  
įsakymu Nr. V-342

**TRAKŲ R. LENTVARIO HENRIKO SENKEVIČIAUS GIMNAZIJOS  
PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ VAŽIAVIMO Į DARBĄ / IŠ DARBO IŠLAIDŲ  
DALINIO KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos pedagoginių darbuotojų važiavimo į darbą / iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos (toliau – Įstaigos) 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 Įstaigose dirbantiems Darbuotojams, kurių gyvenamoji vieta nesutampa su darbo vieta ir į darbą / iš darbo vyksta viešuoju arba asmeniniu transportu, išlaidas.

3. Lėšos Įstaigų Darbuotojams Važiavimo išlaidoms kompensuoti skiriamos iš Savivaldybės biudžeto.

**II SKYRIUS  
VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA**

4. Važiavimo išlaidų kompensaciją gali gauti Darbuotojai, gyvenantys daugiau kaip 10 kilometrų nuo Įstaigos (darbo vietos).

5. Darbuotojai, pageidaujantys gauti Važiavimo išlaidų kompensaciją, Įstaigos vadovui pateikia prašymą (1 priedas), kuriame nurodomas atstumas (kilometrais) nuo faktinės gyvenamosios vietos iki darbo vietos.

6. Įstaigos vadovas, išnagrinėję Darbuotojų prašymus, įsakymu tvirtina vardinį Darbuotojų, turinčių teisę gauti Važiavimo išlaidų kompensaciją, sąrašą, kelionės maršrutą, atstumą kilometrais.

7. Važiavimo išlaidų kompensacija apskaičiuojama vadovaujantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, darbo grafiku ir nuvažiuotu atstumu.

8. Važiavimo išlaidų kompensavimo dydis – 0,10 Eur už 1 kilometrą.

9. Važiavimo išlaidų kompensacijos dydis nustatomas individualiai ir skaičiuojamas pagal formulę:

$$\text{Kompensacijos dydis} = a * d * k$$

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

10. Važiavimo išlaidų kompensacija mokama kiekvieną mėnesį (kitą mėnesį – už praėjusįjį) įstaigos vadovo nustatytu terminu - iki mėnesio 25 d.

11. Važiavimo išlaidų kompensacijos mokėjimas nutraukiamas:

11.1. darbuotojui nutraukus darbo sutartį;

11.2. darbuotojui persikėlus gyventi arčiau nei 10 kilometrų nuo darbo vietos.

12. Važiavimo išlaidų kompensacija nemokama:

12.1. per darbuotojų atostogas,

12.2. turint nedarbingumą,

12.3. komandiruočių metu.

12.4. nuotolinio darbo metu.

13. 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.

14. Pasikeitus gyvenamajai vietai, darbuotojai per 3 darbo dienas privalo raštu informuoti įstaigos vadovą.

15. Įstaigos vadovas mėnesiui pasibaigus iki kito mėnesio 10 d. pateikia Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos pedagoginių darbuotojų važiavimo į darbą / iš darbo išlaidų paraišką kompensavimo lėšoms gauti (šio Aprašo priedas), apskaičiuotą pagal Aprašo 10 p. formulę.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Įstaigos vadovas lėšų poreikį ir šio Aprašo 6 p. nurodytą įsakymą ateinančių metų Važiavimo išlaidų kompensacijoms kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui.

17. Dokumentai, susiję su Važiavimo išlaidų kompensavimu, saugomi pagal Įstaigos dokumentacijos plane dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatytą tvarką.

18. Įstaigos buhalterinę apskaitą vykdomas asmuo yra atsakingas už Važiavimo išlaidų kompensacijos apskaičiavimo teisingumą ir išmokėjimą laiku.

19. Už Važiavimo išlaidų kompensavimo apskaitos organizavimą, kompensacijų mokėjimo teisėtumą ir racionalų lėšų naudojimą šiuo tikslu atsako Įstaigos vadovas.

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

---

Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigų  
pedagoginių darbuotojų važiavimo į darbą /iš darbo  
išlaidų dalinio kompensavimo tvarkos aprašo  
priedas

**TRAKŲ R. LENTVARIO HENRIKO SENKEVIČIAUS GIMNAZIJA**

Lauko g. 20, 25119 Lentvaris, kodas 191817753

(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)

Kompensuojama suma žodžiais: \_\_\_\_\_

Kompensaciją pervesti į a. s. \_\_\_\_\_, esančią \_\_\_\_\_

Direktorius \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) (parašas, įstaigos antspaudas)

Vyr. finansininkas (bhalteris) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) (parašas)

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos  
pedagoginių darbuotojų važiavimo į darbą / iš darbo išlaidų  
dalinio kompensavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(pareigų pavadinimas)

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos  
Direktorei Evelinai Solovjovai

**PRAŠYMAS  
DĖL VAŽIAVIMO Į DARBĄ / IŠ DARBO IŠLAIDŲ DALINIO KOMPENSAVIMO**

.....  
Lentvaris

Prašau dalinai kompensuoti važiavimo į darbą / iš darbo išlaidas, važiuojant  
..... km nuo faktinės gyvenamosios vietos .....

(nurodomas atstumas)

(nurodomas adresas)

iki darbo vietos (Lauko g. 20, Lentvaris).

.....  
(parašas)

.....  
(v., pavardė)