



TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ VAŽIAVIMO Į DARBĄ / IŠ DARBO IŠLAIDŲ DALINIO KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. rugsėjo 28 d. Nr. S1E-125

Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 30 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 69 straipsnio 7 dalimi ir Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo 6 straipsnio 2 dalimi, Trakų rajono savivaldybės taryba

n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigų pedagoginių darbuotojų važiavimo į darbą / iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Įpareigoti Trakų rajono savivaldybės merą kiekvienų metų savivaldybės biudžete suplanuoti lėšas važiavimo į darbą / iš darbo išlaidų apmokėjimui.
3. Pavesti šio sprendimo vykdymo kontrolę Savivaldybės administracijos direktoriui.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Andrius Šatevičius

Parengė
Švietimo ir sporto skyriaus vedėja
Dalia Dzigienė

PATVIRTINTA

Trakų rajono savivaldybės tarybos

2023 m. rugsėjo 28 d. sprendimu Nr. S1E-125

**DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ PEDAGOGINIŲ
DARBUOTOJŲ VAŽIAVIMO Į DARBĄ / IŠ DARBO IŠLAIDŲ DALINIO
KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigų pedagoginių darbuotojų važiavimo į darbą / iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Trakų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo mokyklų ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų (toliau – Įstaigos) pedagoginiams darbuotojams (toliau – Darbuotojai), jų darbo šiose įstaigose 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) už įsigytus važiavimo bilietus ir važiuojant nuosavu transportu.

5. Darbuotojai, pageidaujantys gauti Važiavimo visuomeniniu transportu išlaidų kompensaciją, Įstaigos vadovui pateikia prašymą ir mėnesinį kelionės lapą su įsigytais bilietais (pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą formą), iš kurio galima nustatyti atvykimo į mokyklą dienas, kiekvienos dienos bilietų kainas.

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

7. Įstaigų vadovai, išnagrinėję Darbuotojų prašymus, įsakymu tvirtina vardinių 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:

$$\text{Kompensacijos dydis} = a (-20) * d * k$$

a – atstumas (kilometrais) nuo faktinės gyvenamosios vietos iki darbo vietos ir atgal, apskaičiuotas vadovaujantis interneto svetainėje <http://www.maps.lt> esančiais elektroniniais žemėlapiais atskaičiuojant 20 km;

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), Įstaigos vadovo nustatytu terminu.

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 įstaigos vadovą.

16. Įstaigos vadovas 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 kompensavimo lėšoms gauti (šio Aprašo priedas), apskaičiuotą pagal Aprašo 10 p. formulę.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Įstaigų vadovai 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 Įstaigos dokumentacijos plane dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatytą tvarką.

19. Įstaigos buhalterinę apskaitą vykdomas padalinys ar Įstaigos vadovo įgaliotas asmuo yra atsakingas už Važiavimo išlaidų kompensacijos apskaičiavimo teisingumą ir išmokėjimą laiku.

20. Už Važiavimo išlaidų kompensavimo apskaitos organizavimą, kompensacijų mokėjimo teisėtumą ir racionalų lėšų naudojimą šiuo tikslu atsako Įstaigų vadovai.

21. Šiame Apraše nurodytų 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

(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)