

## **KRETINGOS MENO MOKYKLOS MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMO IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kretingos meno mokyklos mokinių vežiojimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Kretingos rajono mokyklų mokinių vežiojimo organizavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu.
2. Aprašas reglamentuoja Kretingos meno mokyklos mokinių vežiojimo organizavimą, ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarką.
3. Kretingos meno mokyklos mokiniai gali važiuoti:
  - 3.1. vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais;
  - 3.2. vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais;
  - 3.3. tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;
  - 3.4. tėvų (globėjų, rūpintojų) asmeniniu transportu.
4. Lėšų poreikis kompensacijoms už mokinių važiavimą nustatomas Kretingos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

### **II. MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMAS**

5. Kretingos meno mokyklos mokiniai, gyvenantys toliau kaip 3 km nuo mokyklos kaimuose ir miesteliuose, naudodamiesi Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatyme numatytais lengvatomis, vežiojami 3.1. 3.2. 3.3. punktuose numatytu visuomeniniu transportu į mokyklą ir atgal visomis dienomis per mokslo metus.
6. Mokinių, važinėjančių vietinio (priemiestinio) ar tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais tėvai (globėjai, rūpintojai), pateikia laisvos formos prašymus iki einamųjų metų spalio 1 dienos nurodydami važiavimo maršrutą ir vietinio (priemiestinio) ar tolimojo reguliaraus susisiekimo vežėją bei konkrečias atvažiavimo ir išvažiavimo dienas pagal mokinio tvarkaraštį.
7. Mokiniai, kuriems nėra galimybių važiuoti į mokyklą ir atgal visuomeniniu transportu, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) sudaromos sąlygos vežti savo vaikus asmeniniu transportu.
8. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys vežti mokinius asmeniniu transportu, iki einamųjų metų spalio 1 dienos pateikia argumentuotą prašymą nurodydami, kad nėra visuomeninio transporto atvažiuoti ar grįžti iš mokyklos, nurodo važiavimo maršrutą ir konkrečias vežimo/važiavimo dienas bei maršruto kilometrus (prašymas – priedas Nr. 1).
9. Prašymai nukreipiami mokyklos ūkio dalies vedėjui, atsakingam už mokinių vežiojimo organizavimą, kuris, vadovaudamasis Kretingos rajono savivaldybės tarybos patvirtinto mokinių vežiojimo organizavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos nuostatomis patikrinęs prašyme išdėstytų faktų teisingumą, informuoja, aptaria su vežėju prašymo tikslingumą, aptaria ir suderina su vežėju atstumą kilometrais, parengia mokinių vežimo sutarčių projektus ir pateikia mokyklos direktoriui pasirašyti (sutarties forma priedas Nr. 2).

10. Atstumas kilometrais nustatomas ir į sutartį įrašomas vadovaujantis internetinio tinklalapio „<https://kurgyvenu.lt/Kretinga>“ parodymais. Jeigu vežėjas nesutinka ir ginčija programoje nurodytų kilometrų skaičių, atliekamas kontrolinis važiavimas vežėjo transportu, kartu vykstant ūkio dalies vedėjui.

11. Su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pageidaujančiais vežti mokinius asmeniniu transportu ir pateikusiai prašymus po einamųjų metų spalio 1 dienos, sudaromos ir pasirašomos sutartys įsigalioja nuo to mėnesio, kai pasirašomos sutartys, 1 dienos.

12. Sutartys aptariamoms ir rengiamoms bei pilna informacija pateikiama tik atvykus ir dalyvaujant pačiam vežėjui.

13. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis sudarytomis sutartimis, rašo įsakymą su nurodymu kompensuoti važiavimo išlaidas šioje tvarkoje reglamentuota išlaidų kompensavimo tvarka.

### **III. MOKINIŲ VEŽIOJIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS**

14. Mieste gyvenantys mokyklų mokiniai turi teisę lengvatinėmis sąlygomis (įsigiję terminuotą vardinį važiavimo bilietą su 80 procentų nuolaida) važinėti į mokyklas vietiniais (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais. Terminuoti vardiniai važiavimo bilietai su 80 procentų nuolaida parduodami mokiniams, turintiems mokinio pažymėjimą.

15. Mokiniai gali važiuoti vietinio (priemiestinio) bei tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais. Šiuo atveju mokiniai, pasirinkę tinkamą vežėją, perka kelionės bilietus ir iki einamojo mėnesio 20 dienos suderinę su instrumento (balso) ar kuruojančiu mokytoju, pateikia juos įforminę pagal nustatytą formą (priedas Nr. 3) mokyklos buhalterijai.

16. Nepristačius bilietų iki einamojo mėnesio 20 dienos, apmokėjimas perkeliamas į kito mėnesio pabaigą. Nepristačius bilietų iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos bei iki einamųjų mokslo metų pabaigos – rugpjūčio 20 dienos, kompensacijos už praleistą laikotarpį neišmokamos.

17. Kompensacijos už faktiškai įsigytus ir pristatytus kelionės bilietus išmokamos mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) pervedimu į nurodytą banko sąskaitą kartą per mėnesį iš Savivaldybės biudžeto mokyklai skirtų lėšų ne vėliau, kaip iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

18. Tėvai (globėjai, rūpintojai), vežantys savo vaikus asmeniniu transportu, iki einamojo mėnesio 20 dienos pateikia mokyklos buhalterijai su instrumento (balso) ar kuruojančiu mokytoju suderintą pažymą dėl išlaidų kompensavimo vežant mokinius nuosavu transportu (priedas Nr. 4).

19. Nepristačius pažymos iki einamojo mėnesio 20 dienos, apmokėjimas perkeliamas į kito mėnesio pabaigą. Nepristačius pažymos iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos bei iki einamųjų mokslo metų pabaigos – rugpjūčio 20 dienos, kompensacijos už praleistą laikotarpį neišmokamos.

20. Mokyklos buhalteris tikrina pažymoje dėl išlaidų kompensavimo vežant mokinius nuosavu transportu patirtų išlaidų įrašytus duomenis (maršrutą, kilometrų skaičių, važiavimo pagal tvarkaraštį skaičių) vadovaudamasis patirtų išlaidų, vežant mokinius tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu kompensavimo sutartimis.

21. Mokyklos vyr. buhalteris, vadovaudamasis Kretingos rajono savivaldybės tarybos nustatytu įkainiu už kilometrą, patikrintos pažymos duomenimis, apskaičiuoja kompensacijos dydį ir išmoka mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) pavedimu į nurodytą banko sąskaitą iš savivaldybės biudžeto mokyklai skirtų lėšų ne vėliau, kaip iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

22. Instrumento (balso) ar kuruojantys mokytojai atsakingi už informacijos pateikimą apie mokinių pavėžėjimą tėvams (globėjams, rūpintojams) bei už duomenų (savaitės dienų pagal patvirtintą tvarkaraštį), nurodytų kiekvieno mėnesio pažymoje dėl išlaidų kompensavimo vežant mokinius nuosavu transportu, teisingumą.

23. Ūkio dalies vedėjas atsakingas už informacijos konkrečiam vežėjui pateikimą, sutarties projekto aptarimą bei savalaikį pasirašymą.

24. Mokyklos buhalteris atsakingas už mėnesinių pažymų dėl išlaidų kompensavimo vežant mokinius nuosavu transportu kontrolę.

25. Mokyklos vyr. buhalteris atsakingas už teisingą kompensacijų sumų už kelionės bilietus bei išlaidų vežant mokinius nuosavu transportu paskaičiavimą ir savalaikį pinigų pervedimą į tėvų (globėjų, rūpintojų) nurodytas banko sąskaitas.

#### V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinto naujos redakcijos aprašo nuostatoms bei iškilus naujoms aplinkybėms.

27. Už neteisingą ar aplaidų aprašo vykdymą atsakingi asmenys vertinami Kretingos meno mokyklos darbuotojų pareigų pažeidimų fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų, tvarkos apraše reglamentuotomis priemonėmis.

28. Aprašas skelbiamas viešai mokyklos svetainėje.

---