



IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ
KELIŅĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. lapkričio 29 d. Nr. T-202

Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 38 punktu ir 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 69 straipsnio 5 dalimi, siekdama įgyvendinti Ignalinos rajono savivaldybės 2022–2024 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. T-20 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės 2022–2024 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, Ugdymo kokybės ir mokymosi aplinkos užtikrinimo programos priedo 1 lentelės „Ugdymo kokybės ir mokymosi aplinkos užtikrinimo programos Nr. 1 tikslų, uždavinių, priemonių maksimalių asignavimų ir produkto vertinimo kriterijų suvestinė“ 1.1.1, 1.1.2 ir 1.2.1 priemones, Ignalinos rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Ignalinos rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Kompensuoti Ignalinos rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojams vykimo į darbą ir grįžimo iš darbo kelionės išlaidas, taikant 0,08 Eur dydžio kompensaciją už 1 km.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2023 m. sausio 1 d.
4. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje www.ignalina.lt.

Savivaldybės meras

Justas Rasikas

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono savivaldybės tarybos

2022 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. T-202

IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Ignalinos rajono savivaldybės švietimo įstaigų mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų (išskyrus direktorius ir direktorių pavaduotojus ugdymui), mokytojų padėjėjų atvykimo į darbą ir grįžimo iš darbo kelionės išlaidų kompensavimo (toliau – kelionės išlaidų kompensavimas) tvarką.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti kokybiškas švietimo paslaugas, sudaryti palankesnes sąlygas trūkstatų kvalifikuotų specialistų įdarbinimui Ignalinos rajono savivaldybės švietimo įstaigose (toliau – švietimo įstaigos).

3. Apraše nurodytų kelionės išlaidų kompensavimo lėšų šaltinis – Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimu skirtos savivaldybės biudžeto lėšos. Švietimo įstaigos lėšų poreikį kelionės išlaidoms kompensuoti planuoja kiekvienų metų švietimo įstaigos biudžete.

4. Teisę į kelionės išlaidų kompensavimą turi mokytojai, kiti pedagoginiai darbuotojai (išskyrus direktorius ir direktorių pavaduotojus ugdymui), mokytojų padėjėjai (toliau – darbuotojai), kurių faktinė gyvenamoji vieta yra nutolusi nuo darbo vietos 10 kilometrų ir daugiau; darbuotojai, vykstantys mokytį mokinių, kuriems paskirtas namų mokymas, gyvenančių 10 ir daugiau kilometrų nuo mokyklos; darbuotojai, vykstantys dirbti iš vienos švietimo įstaigos į kitą, kai atstumas tarp jų 10 kilometrų ir daugiau.

II SKYRIUS KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

5. Darbuotojai, pageidaujantys gauti kelionės išlaidų kompensavimą, švietimo įstaigų vadovams pateikia motyvuotą prašymą ir informaciją apie faktinę gyvenamąją vietą, užpildydami Aprašo 1 priedą.

6. Švietimo įstaigos vadovas, išnagrinėjęs darbuotojo pateiktą prašymą, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos priima sprendimą dėl kelionės išlaidų kompensavimo. Švietimo įstaigos vadovo įsakymu yra tvirtinamas sąrašas, kuriame nurodomas darbuotojų važiuojamasis atstumas (kilometrais) nuo gyvenamosios vietos iki darbo vietos ir grįžimo iš darbo arba atstumas iki vietovės, kurioje mokomi mokiniai namuose, arba atstumas iki kitos darbo vietos.

7. Pasikeitus faktinei gyvenamajai vietai, darbuotojas per 5 kalendorines dienas privalo informuoti apie tai švietimo įstaigos vadovą. Darbuotojams kompensuojamos vykimo į darbą ir grįžimo iš darbo kelionės išlaidos.

8. Kelionės išlaidų kompensacija apskaičiuojama pagal darbo laiko apskaitos žiniaraščius, darbo grafikus, nuvažiuotą atstumą. Kelionės išlaidų kompensacija nemokama darbuotojo atostogų, nedarbingumo, komandiruočių, nuotolinio darbo metu.

9. Kelionės maršruto ilgis apvalinamas kilometrais.

10. Darbuotojas, pasibaigus mėnesiui, per 5 kalendorines dienas pateikia užpildytą Kelionės išlaidų kompensavimo mėnesio ataskaitą (Aprašo 2 priedas), kurią tvirtina švietimo įstaigos vadovas.

11. Kelionės išlaidų kompensacija mokama kas mėnesį, lėšas pervedant į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą. Kompensacija skiriama neatskaitytinai.

12. Kelionės išlaidų kompensacijos mokėjimas nutraukiamas švietimo įstaigos vadovo sprendimu darbuotojui nutraukus darbo sutartį, paaiškėjęs, kad pateikta neteisinga informacija dėl faktinės gyvenamosios vietos, kompensacijos apskaičiavimo ir / ar pasikeitus darbuotojo gyvenamajai vietai. Paaiškėjęs, kad darbuotojas neteisėtai gavo kompensaciją, ją turėtų gražinti.

13. Darbuotojui, gaunančiam kelionės išlaidų kompensavimą iš kitos institucijos, pvz., Užimtumo tarnybos, kompensacija pagal šį aprašą netaikoma.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Dokumentai, susiję su darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimu, saugomi švietimo įstaigose teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Už kelionės išlaidų kompensavimo apskaitos organizavimą, kompensacijų skyrimą, mokėjimą ir racionalų lėšų panaudojimą atsako švietimo įstaigų vadovai.

16. Už pateiktų dokumentų ir duomenų apie gyvenamąją vietą teisingumą atsako juos pateikę darbuotojai.

17. Aprašas gali būti keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

Ignalinos rajono savivaldybės švietimo
įstaigų darbuotojų kelionės išlaidų
kompensavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(įstaiga)

(vardas, pavardė, pareigos)

INFORMACIJA APIE GYVENAMĄJĄ VIETĄ

(data)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

nurodau, kad mano faktinė gyvenamoji vieta, iš kurios vykstu į darbą:

Pažymiu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi. Esu įspėtas (-a), kad už pateiktą klaidingą informaciją kelionės išlaidų kompensacijai skirtos lėšos bus išieškamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Man išaiškinta, kad, pasikeitus gyvenamajai vietai, apie tai nedelsiant (per 5 kalendorines dienas) turėsiu informuoti įstaigą raštu. Esu susipažinęs (-usi) su Ignalinos rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu.

(vardas, pavardė)

(parašas)

Ignalinos rajono savivaldybės švietimo
įstaigų darbuotojų kelionės išlaidų
kompensavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Ataskaitos formos pavyzdys)

TVIRTINU

(Pareigos, vardas, pavardė)

KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO MĖNESIO ATASKAITA

(Pedagogo vardas, pavardė)

| Darbo dienos | | | Kelionės į darbą maršrutas | Atstumas (km) |
|--------------|-------|-------|------------------------------|---------------|
| Metai | Mėnuo | Diena | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | Iš viso kilometrų per mėnesį | |
| | | | Suma (eurais) per mėnesį | |

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

| | |
|---|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Ignalinos rajono savivaldybės administracija |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl Ignalinos rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2022-11-29 Nr. T-202 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | - |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Justas Rasikas Meras |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2022-11-30 20:25 |
| Parašo formatas | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2022-11-30 20:26 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2018-07-04 13:22 - 2023-07-03 23:59 |
| Parašo paskirtis | Registravimas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Renata Labutienė Vyr. specialistė |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2022-12-01 08:43 |
| Parašo formatas | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2022-12-01 08:43 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2020-10-30 19:22 - 2023-10-30 19:22 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 0 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | 0 |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | Elpako v.20221129.1 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-12-05) |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2022-12-05 nuorašą suformavo Rita Gasiukevičienė |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |