



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ PEDAGOGŲ
VAŽIAVIMO Į DARBĄ IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2021 m. lapkričio 25 d. Nr. T1-434
Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 38 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 69 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo 6 straipsnio 2 dalimi, Telšių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Telšių rajono savivaldybės švietimo įstaigų pedagogų važiavimo į darbą išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Nustatyti, kad:
 - 2.1. kelionės išlaidų kompensavimo dydis – 0,07 Eur už 1 kilometrą;
 - 2.2. šio sprendimo 1 punktu nurodyto Aprašo nuostatos taikomos nuo 2021 m. lapkričio 1 d.

Savivaldybės meras

Kęstutis Gusarovas

PATVIRTINTA

Telšių rajono savivaldybės tarybos

2021 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. T1-434

TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ PEDAGOGŲ VAŽIAVIMO Į DARBĄ IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių rajono savivaldybės švietimo įstaigų pedagogų važiavimo į darbą išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Telšių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) švietimo įstaigų pedagogų, važiuojančių į darbo vietą iki 40 km atstumu ir atgal, važiavimo išlaidų kompensavimo dydį ir tvarką.

2. Aprašo tikslas – sudaryti pedagogams palankias sąlygas pasiekti darbo vietą ir užtikrinti gyventojų teisę į kokybiškas ugdymo paslaugas.

3. Pagal šį Aprašą kompensuojamos važiavimo išlaidos už važiavimą į darbą (pirmyn ir atgal).

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Švietimo įstaiga – mokykla (ikimokyklinio, bendrojo, neformaliojo vaikų švietimo mokyklos ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo) arba švietimo pagalbos įstaiga, kurios savininkė arba viena iš dalininkių yra Savivaldybė;

4.2. Pedagogas – asmuo, kurio pareigybė yra įtraukta į švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą.

5. Važiavimo išlaidos kompensuojamos neviršijant švietimo įstaigų metinėse išlaidų šmatose šiam tikslui patvirtintų asignavimų.

II SKYRIUS VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMAS IR MOKĖJIMAS

6. Lėšų poreikį kompensacijoms mokėti biudžetiniams metams planuoja švietimo įstaigos direktorius ir jį pateikia Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui iki spalio 1 d., formuojant kitų metų Savivaldybės biudžetą.

7. Savivaldybės administracija, planuodama ateinančių metų biudžetą, pagal pateiktą lėšų poreikį skiria lėšas švietimo įstaigoms.

8. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius kompensavimo lėšas perskirsto esant būtinumui.

9. Kompensaciją gali gauti pedagogai, kurių nuolatinės gyvenamosios vietos (nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nurodytais nuolatinės gyvenamosios vietos nustatymo kriterijais) teritorinis administracinis vienetas (miestas, kaimas) nesutampa su darbo vietos teritoriniu administraciniu vienetu (miestu, kaimu) ir kurie į darbą važiuoja daugiau kaip 3 kilometrų į vieną pusę atstumą, o šiuo maršrutu nevažiuoja vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusai – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius miesto maršrutais, kuriuos nustato Savivaldybės administracija (t. y. Degaičių k., Rainių k., Ryškėnų k.).

10. Mokytojų, važiuojančių į darbą, kelionės išlaidų kompensavimo vieno kilometro dydis nustatomas ir tvirtinamas Telšių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

11. Atstumas nuo nuolatinės gyvenamosios vietos iki darbo vietos nustatomas trumpiausiu prašyme nurodytu maršrutu, naudojantis „Google“ žemėlapiais (<https://www.google.lt/maps>, kai vietovė nerandama – <https://www.maps.lt>).

12. Pedagogas, pageidaujantis gauti kompensaciją, švietimo įstaigos direktoriui pateikia nustatytos formos prašymą (priedas).

13. Švietimo įstaigos direktorius, išnagrinėjęs pedagogų prašymus, suderinęs su darbuotojų atstovais, įsakymu tvirtina vardinį darbuotojų, turinčių teisę gauti kompensaciją, sąrašą ir darbuotojo

važiavimo maršrutą, kuriame nurodomas atstumas nuo nuolatinės gyvenamosios vietos iki darbo vietos.

14. Švietimo įstaigos direktorius prašymą dėl kompensacijos pateikia Savivaldybės merui. Savivaldybės mero potvarkiu tvirtinamas direktorių, turinčių teisę gauti kompensaciją, sąrašas, važiavimo maršrutas, kuriame nurodomas atstumas nuo nuolatinės gyvenamosios vietos iki darbo vietos.

15. Kompensacija apskaičiuojama pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštį, nuvažiuotą atstumą ir šį Aprašą.

16. Švietimo įstaigos direktorius švietimo įstaigos buhalterinę apskaitą tvarkančiam asmeniui pateikia įsakymu patvirtintą vardinių darbuotojų, turinčių teisę gauti kompensaciją, sąrašą, iki kiekvieno mėnesio 3 d. pateikia darbo laiko apskaitos žiniaraštį, įsakymus dėl pedagogų nuotolinio darbo už praėjusį mėnesį.

17. Kompensacijos dydis apskaičiuojamas pagal formulę: $K=P*A*T$ (čia K – kompensacijos dydis; P – pedagogo faktiškai dirbtų darbo dienų skaičius; A – atstumas; T – kompensavimo dydis už vieną nuvažiuotą kilometrą).

18. Kompensacija mokama kiekvieną mėnesį, lėšas pervedant į pedagogo nurodytą banko sąskaitą. Ji skiriama neatskaitytinai.

19. Kompensacija nemokama:

19.1. pedagogo atostogų, nedarbingumo, nuotolinio darbo, komandiruočių metu;

19.2. pedagogui nutraukus darbo sutartį;

19.3. pasikeitus gyvenamajai vietai. Apie tai pedagogas privalo raštu informuoti švietimo įstaigos direktorių per 3 darbo dienas.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Švietimo įstaigos direktorius atsako už kompensacijos lėšų skyrimo teisėtumą ir teisingumą.

21. Švietimo įstaigos buhalterinę apskaitą tvarkantis asmuo atsako už teisingą važiavimo į darbą išlaidų kompensacijų pedagogams apskaičiavimą ir lėšų pervedimą.

22. Dokumentai, susiję su važiavimo į darbą išlaidų kompensavimu pedagogams, saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Prašyme pateikti pedagogo asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir tik važiavimo išlaidų kompensavimo tikslais.

24. Pedagogai ir mokyklų vadovai, nesilaikantys šiame apraše nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

Telšių rajono savivaldybės švietimo įstaigų
pedagogų važiavimo į darbą išlaidų
kompensavimo tvarkos aprašo priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

(Pedagogo vardas, pavardė, pareigos)

.....mokyklos direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO

(data)

(vieta)

Prašau skirti man važiavimo išlaidų kompensaciją už važiavimą į darbą (pirmyn ir atgal).
Mano nuolatinės gyvenamosios vietos adresas.....,
važiavimo maršrutas....., važiavimo maršruto į darbą
atstumas suapvalintas kilometrais –km.

Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi. Esu informuotas (-a), kad pasikeitus gyvenamajai ar darbo vietai privalau per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoti švietimo įstaigos direktorių.

Neprieštarauju, kad mano pateikti asmens duomenys būtų tvarkomi važiavimo išlaidų kompensavimo tikslais.

Su Telšių rajono savivaldybės švietimo įstaigų pedagogų važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu esu susipažinęs (-usi).

PRIDEDAMA. Pažymos apie deklaruotą nuolatinę gyvenamąją vietą kopija arba kitų dokumentų, įrodančių nuolatinę gyvenamąją vietą, kopijos.

Pedagoginis darbuotojas

(parašas)

(vardas, pavardė)