

PATVIRTINTA

Trakų Vytauto Didžiojo gimnazijos
direktoriaus 2024 m. lapkričio 15 d.
įsakymu Nr. V1-107

TRAKŲ VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ VAŽIAVIMO Į DARBĄ / IŠ DARBO IŠLAIDŲ DALINIO KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų Vytauto Didžiojo gimnazijos pedagoginių darbuotojų važiavimo į darbą/iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Trakų Vytauto Didžiojo gimnazijos (toliau – Gimnazija) pedagoginių darbuotojų (toliau – Darbuotojai), kurių gyvenamoji vieta nuo darbo vietos yra nutolusi daugiau nei 10 km ir važiuojančių iš/į savo gyvenamosios vietos į darbo vietą (pirmyn ir atgal), darbo dienomis kelionės išlaidų dalinį kompensavimą (toliau – Važiavimo išlaidos).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Trakų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio mėn. 22 d. sprendimu Nr. S1E-154 (Trakų r. savivaldybės tarybos 2023 m. rugsėjo 28 d. sprendimo Nr. S1E-125 redakcija) „Dėl Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigų pedagoginių darbuotojų važiavimo į darbą / iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Aprašo tikslas – sudaryti palankesnes sąlygas įdarbinti kvalifikuotus specialistus, užtikrinant kokybiškas ugdymo paslaugas bei dalinai kompensuoti Gimnazijoje dirbantiems Darbuotojams, kurių gyvenamoji vieta nesutampa su darbo vieta ir į darbą / iš darbo vyksta viešuoju arba asmeniniu transportu, išlaidas.

4. Gimnazijos pedagoginių darbuotojų važiavimo į darbą/iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo lėšų šaltinis – Savivaldybės biudžeto lėšos.

II SKYRIUS VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

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

6. Darbuotojai, pageidaujantys gauti Važiavimo išlaidų kompensaciją, Gimnazijos direktoriui pateikia prašymą (Aprašo 1 priedas), kuriame nurodomas atstumas (kilometrais, du ženklai po kablelio) nuo faktinės gyvenamosios vietos iki darbo vietos. Atstumas skaičiuojamas naudojant interneto svetainės <http://www.maps.lt>, funkcija „Maršrutas“.

7. Gimnazijos direktorius, išnagrinėjęs Darbuotojų prašymus, įsakymu tvirtina vardinį Darbuotojų, turinčių teisę gauti Važiavimo išlaidų kompensaciją, sąrašą, kelionės maršrutą, atstumą kilometrais.

8. Važiavimo išlaidų kompensacija apskaičiuojama ir mokama vadovaujantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, pamokų tvarkaraščiu, pedagogo pateikta ataskaita ir šiuo Aprašu.

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

8.2. 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;

d – Darbuotojo dirbtų dienų skaičius per mėnesį (iš darbo laiko apskaitos žiniaraščio);

k – vieno kilometro kelionės išlaidų dydis – 0,10 Eur

9. Važiavimo išlaidų kompensacija mokama kiekvieną mėnesį iki 25 dienos.

10. Važiavimo išlaidų kompensacija nemokama Darbuotojo atostogų, papildomų atostogų ir papildomų dienų sveikatai gerinti, suteiktų pagal kolektyvinę sutartį, metu, nedarbingumo ar komandiruočių metu.

11. Važiavimo išlaidų kompensacijos mokėjimas nutraukiamas Darbuotojui nutraukus darbo sutartį, persikėlus gyventi arčiau nei 10 kilometrų nuo darbo vietos.

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

13. Gimnazijos direktorius 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 2 priedas), apskaičiuotą pagal Aprašo 8.2 p. formulę.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Gimnazijos direktorius lėšų poreikį ir šio Aprašo 7 p. nurodytą įsakymą ateinančių metų Važiavimo išlaidų kompensacijoms kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui.

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

16. Gimnazijos vyriausioji buhalterė yra atsakinga už Važiavimo išlaidų kompensacijos apskaičiavimo teisingumą ir išmokėjimą laiku.

17. Už Važiavimo išlaidų kompensavimo apskaitos organizavimą, kompensacijų mokėjimo teisėtumą ir racionalų lėšų naudojimą šiuo tikslu atsako gimnazijos direktorius.

Trakų Vytauto Didžiojo gimnazijos
pedagoginių darbuotojų važiavimo į
darbą/iš darbo išlaidų dalinio
kompensavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas, pavardė, pareigos)

P R A Š Y M A S

(data)

Aš, _____

(vardas, pavardė)

prašau dalinai kompensuoti važiavimo į darbą / iš darbo išlaidas. Nurodau, kad mano faktinė gyvenamoji vieta, iš kurios vykstu į darbą bei atstumas yra:

Pažymiu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi. Esu įspėtas (-a), kad už pateiktą klaidingą informaciją kelionės išlaidų kompensacijai skirtos lėšos bus išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Man išaiškinta, kad, pasikeitus gyvenamajai vietai, apie tai per 3 darbo dienas turėsiu informuoti Gimnaziją raštu. Esu susipažinęs (-usi) su Trakų Vytauto Didžiojo gimnazijos pedagoginių darbuotojų važiavimo į darbą/iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo tvarkos aprašu.

(vardas, pavardė) (parašas)

Trakų Vytauto Didžiojo gimnazijos
pedagoginių darbuotojų važiavimo į
darbą/iš darbo išlaidų dalinio
kompensavimo tvarkos aprašo
2 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)

Kompensuojama suma žodžiais: _____

Kompensaciją pervesti į a. s. _____, esančią _____

Direktorius _____
(vardas, pavardė) (parašas, įstaigos antspaudas)

Vyr. finansininkas (bhalteris) _____
(vardas, pavardė) (parašas)