PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO BEI VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BEI NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO AKREDITUOTŲ PROGRAMŲ UŽSIĖMIMUS LANKANTIEMS MOKINIAMS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. liepos 27 d. Nr. T1-163
Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 38 punktu, Transporto lengvatų įstatymo 6 straipsniu bei Korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsnio 1 dalies 3 punktu bei atsižvelgdama į Plungės rajono savivaldybės tarybos Ekonomikos, finansų ir biudžeto komiteto 2017 m. kovo 22 d. posėdžio nutarimą (protokolo Nr. TK-20), Plungės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti pridedamą Pavėžėjimo organizavimo bei važiavimo išlaidų kompensavimo Plungės rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų bei neformaliojo vaikų švietimo akredituotų programų užsiėmimus lankantiems mokiniams tvarkos aprašą.

2. Nustatyti, kad mokinių važiavimo išlaidų kompensavimas taikomas nuo 2017 m. rugsėjo 1 d. Plungės rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų užsiėmimus lankantiems mokiniams ir nuo 2018 m. sausio 1 d. - akredituotų neformaliojo švietimo programų užsiėmimus lankantiems mokiniams.

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

Savivaldybės meras Audrius Klišonis

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės
tarybos 2017 m. liepos 27 d.
sprendimu Nr. T1-163

PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO BEI VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BEI NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO AKREDITUOTŲ PROGRAMŲ UŽSIĖMIMUS LANKANTIEMS MOKINIAMS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pavėžėjimo organizavimo bei važiavimo išlaidų kompensavimo biudžetinių įstaigų - Plungės sporto ir rekreacijos centro, Plungės rajono savivaldybės kultūros centro, Platelių daugiafunkcio centro, Plungės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Įstaigos) - bei neformaliojo vaikų švietimo akredituotų programų užsiėmimus (toliau – Programos) lankantiems mokiniams tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja važiavimo išlaidų kompensavimą Įstaigas ir Programas lankantiems mokiniams.

2. Pavėžėjimas organizuojamas ir važiavimo išlaidos kompensuojamos važiuojant vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais, vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Vežėjas – įmonė, įregistruota įstatymų nustatyta tvarka ir turinti teisę vežti keleivius bei bagažą.

Vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusai – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius miesto maršrutais, kuriuos nustato Savivaldybė.

Vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusai – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius nustatytais priemiestiniais maršrutais ne daugiau kaip per dviejų gretimų savivaldybių (neįskaitant miesto savivaldybių) teritorijas.

Tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusai – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius nustatytais maršrutais daugiau kaip per dviejų savivaldybių (neįskaitant miestų savivaldybių) teritorijas.

II SKYRIUS
PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMAS

4. Mokinių pavėžėjimą į Įstaigas ir Programas ir iš jų administruoja Įstaigų ir Programų vadovai.

5. Mokiniai į Įstaigas ir Programas ir iš jų gali būti pavežami:

5.1. vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais;

5.2. vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais;

5.3. tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais.

6. Iki rugsėjo 25 d. Įstaigų ir Programų vadovai ar jų įgalioti asmenys Plungės rajono savivaldybės administracijos Vietos ūkio ir turto skyriui pateikia Įstaigų ir Programų vadovų patvirtintus pavežamų mokinių sąrašus. Sąrašuose turi būti nurodyta: mokinio vardas, pavardė, autobuso maršrutas (stotelė), laikas, mokinio gyvenamoji vieta, važiavimo maršrutas, kelionių skaičius per mėnesį. Šie sąrašai gali būti tikslinami. Už sąrašuose įrašytų duomenų teisingumą atsako Įstaigos ar Programos vadovas.

7. Už saugų mokinių pavėžėjimą į Įstaigas ir Programas atsako vežėjas.

III SKYRIUS

VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ APSKAITA IR KOMPENSAVIMAS

8. Važiavimo išlaidos kompensuojamos iš biudžeto lėšų, kurios planuojamos tvirtinant Savivaldybės biudžetą.

9. Visos važiavimo išlaidos kompensuojamos Įstaigų ir Programų mokiniams, važiuojantiems į Įstaigų ir Programų organizuojamus užsiėmimus nuo 3 km iki 40 km ir atgal darbo ir ne darbo dienomis (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais (Plungės rajono ribose).

10. Mokinys perka važiavimo keleiviniu transportu bilietus ir, ketvirčiui pasibaigus, pateikia juos Įstaigos ar Programos vadovui arba jo įgaliotam asmeniui (asmenims).

11. Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo (asmenys):

11.1. pagal pateiktus bilietus įvertina važiavimo tikslingumą, pagrįstumą, užpildo važiavimo išlaidų apskaitos lentelę (pridedama, 1 priedas) ir iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos pateikia atsakingam Įstaigos apskaitos darbuotojui, kuris iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 20 dienos už praėjusį ketvirtį apskaičiuotą lėšų sumą perveda tėvams arba mokiniams, vyresniems negu 14 metų, į nurodytą asmeninę sąskaitą;

11.2. kas ketvirtį pateikia Vietos ūkio ir turto skyriui informaciją pagal pateiktą lentelę (pridedama, 2 priedas).

12. Programos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (asmenys) pagal pateiktus bilietus įvertina važiavimo tikslingumą, pagrįstumą, užpildo važiavimo išlaidų apskaitos lentelę (pridedama, 1 priedas), ir iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos pateikia atsakingam Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojui.

13. Atsakingas Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojas, patikrinęs Programos vadovo ar jo įgalioto asmens (asmenų) pateiktus duomenis, pateikia Plungės rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui.

14. Plungės rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 20 dienos už praėjusį ketvirtį apskaičiuotą lėšų sumą perveda Programų vadovams, kurie gautas sumas pagal 1 priedo lentelę perveda Programas lankančių mokinių tėvams arba mokiniams, vyresniems negu 14 metų, į nurodytą asmeninę sąskaitą.

15. Įstaigos atsakingas darbuotojas ar Programos vadovas kas ketvirtį pateikia Vietos ūkio ir turto skyriui informaciją pagal pateiktą lentelę (pridedama, 2 priedas).

16. Važiavimo išlaidų apskaitos lentelės su bilietų originalais, kaip pirminiai išlaidų kompensavimo dokumentai, saugomi Įstaigose arba pas Programų vadovus.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems transporto lengvatas, mokinių vežiojimo procesą, važiavimo išlaidų kompensavimą mokiniams.

_____

Pavėžėjimo organizavimo bei važiavimo išlaidų kompensavimo Plungės rajono savivaldybės biudžetinių organizacijų bei neformaliojo vaikų švietimo akredituotų programų užsiėmimus lankantiems mokiniams tvarkos aprašo
1 priedas

_____
(įstaigos pavadinimas)

MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ SKAIČIUOTĖ
už 201__ m. _____ mėn.

Eil. Nr.	Mokinio vardas ir pavardė	Važiavimo maršrutas	Važiuotų dienų skaičius per mėnesį	Bilietų skaičius (vnt.)	Bilieto kaina (Eur)	Suma apmokėti (Eur)

Suma apmokėti (Eur) _____
(suma žodžiais)

Išlaidas apskaičiavo _____
(sudarytojo pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Data _____

Pavėžėjimo organizavimo bei važiavimo
išlaidų kompensavimo Plungės rajono
savivaldybės biudžetinių organizacijų bei
neformaliojo vaikų švietimo akredituotų
programų užsiėmimus lankantiems mokiniams
tvarkos aprašo
2 priedas

(įstaigos pavadinimas) vežamų vaikų m. mėn. sąrašas

Eil. Nr.	Moksleivio vardas, pavardė, klasė	Vežėjo įmonės pavadinimas	Maršrutas, atvykimo ir išvykimo laikas	Atstumas (km) į vieną pusę	Važiuoja kartų per savaitę	Lėšų poreikis, Eur	Pastabos
			Pildymo pavyzdys				
1.	Vardenis, Pavardenis	UAB „XXX“	Plungė -Plateliai	19	6	15	

Pastaba. Per savaitę (7 dienas) gali maksimaliai važiuoti 14 kartų.

Įstaigos direktorius
arba Programos vadovas