



ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO Į DARBĄ IR ATGAL ALYTAUS RAJONO
SAVIVALDYBĖS BEDARBIAMS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. kovo 28 d. Nr. D1-224

Alytus

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Alytaus rajono savivaldybės Užimtumo didinimo 2018 metų programos, patvirtintos Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 6 d. sprendimu Nr. K-23 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės užimtumo didinimo 2018 m. programos tvirtinimo“, 26 punktu:

t v i r t i n u Kelionės išlaidų kompensavimo į darbą ir atgal Alytaus rajono savivaldybės bedarbiams tvarkos aprašą (pridedama).

Administracijos direktorė

Jolanta Kručkauskaitė

PATVIRTINTA
Alytaus rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. kovo 28 d.
įsakymu Nr. D1-224

KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO Į DARBĄ IR ATGAL ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS BEDARBIAMS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelionės išlaidų kompensavimo į darbą ir atgal Alytaus rajono savivaldybės bedarbiams tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato kelionės išlaidų bedarbiams kompensavimo sąlygas ir tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekse ir Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų nustatymo įstatyme vartojamas sąvokas.

3. Kelionės išlaidos į darbą ir atgal Apraše nustatyta tvarka gali būti kompensuojamos:

3.1. įsidarbinusiems Alytaus rajono savivaldybės bedarbiams, registruotiems Alytaus teritorinės darbo biržos Alytaus skyriuje, iš Alytaus rajono savivaldybės biudžeto lėšų.

3.2. bedarbiams, dalyvaujantiems Alytaus rajono savivaldybės užimtumo didinimo programoje, iš šiai programai skirtų specialiosios tikslinės dotacijos lėšų.

4. Kelionės išlaidų kompensavimas bedarbiams vykdomas vadovaujantis šiais principais:

4.1. efektyvumo – šioms išmokoms skirti ištekliai turi būti naudojami ekonomiškai;

4.2. individualumo – išlaidos skaičiuojamos ir kompensuojamos kiekvienam asmeniui individualiai;

4.3. užimtumo skatinimo – išlaidų kompensavimo tikslas siekti sėkmingo bedarbių įsidarbinimo.

5. Kelionės išlaidos (ne daugiau kaip 70,0 Eur per mėnesį), nurodytos aprašo 3.1 papunktyje kompensuojamos bedarbiams, išdirbusiems ne mažiau kaip 3 mėnesius nuo 2018-01-01 ir mokamos už kitus vėlesnius mėnesius, bet ne ilgiau kaip iki 2018-12-10.

6. Kelionės išlaidos, nurodytos aprašo 3.2 papunktyje, apskaičiuojamos vadovaujantis Aprašo 11 punktu ir mokamos už dirbtą laikotarpį, bet ne ilgiau kaip už 6 mėnesius.

II SKYRIUS

KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

7. Kelionės išlaidos į darbo vietą ir atgal bedarbiams kompensuojamos atsižvelgiant į atstumą nuo bedarbio gyvenamosios vietos (miesto, miestelio, kaimo ar viensėdžio) iki darbo vietos, kai važiuojama tolimojo ar (ir) vietinio (priemiestinio) susisiekimo maršrutiniu transportu, taip pat nuosavu transportu.

8. Kelionės išlaidų kompensacijai, nurodytai 3.1 papunktyje, gauti įsidarbinęs bedarbis pateikia:

8.1. prašymą Alytaus rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos skyriui dėl kelionės išlaidų kompensavimo (1 priedas) (toliau – prašymas).

8.2. pažymą, iš darbdavio apie dirbtas darbo dienas (2 priedas) (toliau – pažyma);

8.3. laisvos formos pažymą iš seniūnijos apie gyvenamą vietą.

9. Kelionės išlaidų kompensacijai gauti pagal Aprašo 3.2 punktą, bedarbis pateikia Aprašo 8.1 ir 8.3 papunkčiuose nurodytus dokumentus.

10. Aprašo 8 punkte nurodyti dokumentai kreipiantis pirmą kartą pateikiami praėjus mėnesiui po 3 išdirbtų mėnesių iki kito mėnesio 10 dienos, kitus kartus dokumentai pateikiami už praeitą mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos. Aprašo 9 punkte nurodyti dokumentai pateikiami už dirbtą mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos.

11. Viešai prieinamų elektroninių žemėlapių atstumo skaičiuoklėje <https://www.google.lt/maps> (kai vietovė nerandama – <https://www.maps.lt>) nurodomu trumpiausiu bedarbio prašyme nurodyto maršruto atstumu nustatčius kelionės atstumą, kompensuojamų kelionės išlaidų dydis skaičiuojamas pagal formulę:

$$\text{Išlaidos} = a \times 2 \times d \times k,$$

kur:

a – trumpiausias atstumas nuo gyvenamosios vietos iki darbo vietos (kilometrais su vienu ženklu po kablelio);

d – bedarbio važiuotų į darbą dienų skaičius per mėnesį;

k – 1 kilometro tarifinis įkainis (0,08 Eur)

12. Kelionės išlaidos kompensuojamos ne daugiau kaip už 20 km.

13. Aprašo 3 punkte nurodytos kelionės išlaidos kompensuojamos, kai Alytaus rajono savivaldybės administracija nustato, kad įsidarbinusio bedarbio gyvenamoji vieta yra ne toje pačioje gyvenamojoje vietovėje, kurioje yra darbo vieta, kad įsidarbindamas bedarbis turėjo bedarbio statusą. Kompensacija pervedama į asmeninę įsidarbinusio bedarbio sąskaitą per 10 kalendorinių dienų nuo sprendimo priėmimo dienos.

14. Apie gyvenamosios arba darbo vietos pasikeitimą bedarbis per 3 darbo dienas privalo raštu informuoti Alytaus rajono savivaldybės administraciją, pateikdamas pasikeitimą pagrindžiančius dokumentus.

15. Kelionės išlaidos nekompensuojamos, jeigu įsidarbinusio bedarbio prašyme nurodyta gyvenamoji vieta yra tame pačiame mieste, miestelyje ar kaime, kaip ir darbo vieta.

16. Bedarbiui nepateikus visų Apraše nurodytų dokumentų, prašymas kompensuoti kelionės išlaidas nesvarstomas.

Kelionės išlaidų kompensavimo
į darbą ir atgal Alytaus rajono savivaldybės
bedarbiams tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas, pavardė, asmens kodas)

(asmens nurodyta gyvenamoji vieta)

Alytaus rajono savivaldybės administracijai

**PRAŠYMAS
DĖL KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO ĮSIDARBINUS**

20__ m. _____ d.

(vieta)

Nuo 20_____ m. _____ d. dirbu pagal darbo sutartį (ar darbo santykiams
prilygintų teisinių santykių pagrindu)_____

(įmonės, įstaigos ar kitos organizacinės struktūros pavadinimas, adresas)

(darbovietės adresas (nurodoma tuo atveju, jei įmonės buveinės adresas nesutampa
su asmens darbo vietos adresu)

Į darbovietę ir atgal vykstu šiuo maršrutu _____
(nurodyti kelionės maršrutą)

(nurodyti: kiekvieną darbo dieną, kartą per darbo savaitę, kita)

Prašau kompensuoti kelionės išlaidas už 20 ____ m. _____ mėn.

Kompensaciją (-as) prašau pervesti į asmeninę sąskaitą Nr. _____, esančią kredito,
mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje _____

PRIDEDAMA:

1. Darbo sutarties ar darbo santykiams prilygintus teisinius santykius pagrindžiančių
dokumentų patvirtinta kopija (pridedama teikiant prašymą pirmą kartą), _____ lapų (jei kelionės
išlaidos kompensuojamos pagal 3.1 papunktį).

2. Pažyma apie dirbtą darbo dienų skaičių už 20 ____ m. _____ mėn., _____ lapų
(jei kelionės išlaidos kompensuojamos pagal 3.1 papunktį) (2 priedas)

3. Pažyma iš seniūnijos apie gyvenamą vietą.

Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi.

Esu informuotas, kad pasikeitus gyvenamajai ar darbo vietai privalau per 3 darbo dienas raštu informuoti Alytaus rajono savivaldybės administraciją.

Su Kelionės išlaidų kompensavimo į darbą ir atgal Alytaus rajono savivaldybės bedarbiams tvarkos apraše numatytų kompensacijų skyrimo ir mokėjimo tvarka esu susipažinęs (-usi).

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kelionės išlaidų kompensavimo
į darbą ir atgal Alytaus rajono savivaldybės
bedarbiams tvarkos aprašo
2 priedas

(juridinio asmens pavadinimas ar fizinio asmens vardas ir pavardė, kodas)

(buveinės adresas)

Alytaus rajono savivaldybės administracijai

**PAŽYMA
APIE DIRBTĄ DARBO DIENŲ SKAIČIŲ**

(data) Nr. _____

Pažymime, kad _____
(darbuotojo vardas ir pavardė, gimimo data)

dirba _____
(įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas)

(darbovietės adresas)
nuo 20__ m. _____ d. pagal darbo sutartį Nr. _____.

(nurodyti penkių, šešių darbo dienų savaitę, pagal suminę darbo laiko apskaitą)
20__ m. _____ mėn. dirbo _____ darbo valandas,
nedirbo dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių nuo 20__ m. _____ d. iki 20__ m.
_____ d.

PRIDEDAMA:

1. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis, _____ lapų

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A.V.