

PATVIRTINTA
Kauno sakralinės muzikos mokyklos
Direktoriaus 2022 m. vasario 18 d.
įsakymu Nr. 1.4-V-8

KAUNO SAKRALINĖS MUZIKOS MOKYKLOS
MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno sakralinės muzikos mokyklos mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kauno miesto savivaldybės teritorijoje (toliau – Savivaldybė) esančios Kauno sakralinės muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių, gyvenančių kitų savivaldybių teritorijose, važiavimo išlaidų į Mokyklą ir atgal kompensavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos transporto lengvatų 2000 m. kovo 30 d. įstatymo Nr. VIII-1605 (Žin., 2004, Nr. 171-6324; 2007, Nr. 120-4879; 2008, Nr. 74-2862; 2009, Nr. 54-2139) ir Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo 6 straipsnio pakeitimu 2013 m. liepos 2 d. Nr. XII-512 (Žin., 2013, Nr. 75-3782), Kauno miesto savivaldybės 2021 m. gruodžio 21 d. Tarybos sprendimu Nr. T-527 „Dėl mokinių ir sportininkų važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės), Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“;

3. Šio Aprašo tikslas – užtikrinti lėšų, skiriamų mokinių važiavimo išlaidoms kompensuoti, efektyvų panaudojimą.

4. Visos važiavimo išlaidos kompensuojamos, kitose savivaldybėse gyvenantiems Mokyklos mokiniams darbo dienomis važiuojantiems į Mokyklą iki 40 km ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais.

5. Važiavimo išlaidos gali būti kompensuojamos, pagal šalių susitarimą Aprašo 4 punkte nurodytiems mokiniams, Mokyklos direktoriaus įsakymu vykstantiems į nustatytą renginį ir iš renginio kitoje šalies vietoje.

6. Aprašo nuostatos netaikomos mokiniams, gyvenantiems Kauno miesto savivaldybės teritorijoje.

II SKYRIUS

IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO ORGANIZAVIMAS

7. Mokykla iki kiekvienų metų spalio 10 dienos pateikia Finansų ir ekonomikos skyriaus vedėjo nustatytais terminais mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, skaičių ir lėšų važiavimo išlaidoms kompensuoti poreikį kitiems biudžetiniams metams. Pasikeitus mokinių skaičiui ir lėšų poreikiui, Mokykla per biudžetinę įstaigų "Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita" arba tiesiogiai iki kiekvieno mėnesio 20 dienos pateikia Finansų ir ekonomikos skyriaus Savivaldybės biudžetinių įstaigų finansų planavimo poskyriui, paraiškas ir patikslintus duomenis.

8. Patvirtinus einamųjų metų biudžetą Kauno miesto Savivaldybės administracijos Finansų ir ekonomikos skyriaus Savivaldybės biudžetinių įstaigų finansų planavimo poskyris, (toliau – Finansų ir ekonomikos skyrius) sudaro sąmatą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206 „Dėl biudžeto sudarymo ir vykdymo formų“ (aktuali galiojanti redakcija), ir pateikia per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ (toliau – DVS „Kontora“) Švietimo ir Finansų ir ekonomikos skyriams.

9. Mokyklos mokinių, nurodytų šio Aprašo 4 punkte, pageidaujančių gauti kompensaciją už kelionę, tėvai (globėjai, rūpintojai), pradėjus vaikui mokytis Mokykloje, pateikia prašymą Mokyklos direktoriui (1 priedas), kuriame nurodo važiavimo maršrutą, atstumą nuo gyvenamosios vietos iki Mokyklos. Pridedama: gyvenamosios vietos deklaracijos pažyma, mokinio pamokų grafikas Mokyklos. Šis prašymas galioja, kol mokinys mokosi Mokykloje arba kol pasikeičia prašyme nurodyti duomenys.

9.1. Pasikeitus duomenims, rašomas naujas motyvuotas prašymas, kurį pateikia el. p. info@cantoresdavid arba atnešamas į Mokyklą. Gavus pavėluotą prašymą po 15 mėnesio dienos, ir nustačius, jog atitinka reikalavimus važiavimo išlaidų kompensavimui, mokinys įgiją teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą nuo sekančio mėnesio.

9.2. Direktoriaus paskirtas darbuotojas, registruoja dokumentą remiantis 2022 m. sausio 3 d. Kauno sakralinės muzikos mokyklos direktoriaus patvirtintą aprašo Nr. 1.4-VD-1 "Kauno sakralinės muzikos mokyklos dokumentų rengimo, tvarkymo apskaitos, saugojimo, naudojimo, kontrolės procedūrų aprašo" 6 punktu ir perduoda juos darbuotojui atsakingam už viešųjų pirkimų organizavimą (toliau - Organizatorius).

9.3. Mokyklos viešųjų pirkimų Organizatorius organizuoja viešuosius pirkimus.

9.4. Mokyklos viešųjų pirkimų Organizatorius parengia sutarčių su vežėjais projektus.

9.5. Mokyklos direktorius sudaro ir pasirašo terminuotų bilietų pardavimo -pirkimo ir moksleivių vežimo paslaugų sutartį su vežėjais (toliau- Paslaugų teikėjas);

9.6. Organizatorius užpildo ir Paslaugų teikėjams išsiunčia terminuotų bilietų išdavimo paraiškas iki kiekvieno mėnesio 15 dienos nurodytu elektroniniu paštu pateikia mokinių nurodytą Aprašo 4 punkte, pagal Aprašo 2 priedą. Įvertina ateinančio mėnesio valstybines ir religines šventes ar moksleivių atostogų dienas pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos pateiktas tų mokslo metų atostogas ugdymo plane. Šventinės ir atostogų dienos yra neįtraukiamos į bilietų poreikio užsakymą.

9.7. Paslaugų teikėjas gavęs paraiškų pagal Aprašo 2 priedą dėl bilietų pirkimo, atsiunčia sąskaitą-faktūrą, kurią patvirtindamas pasirašo Mokyklos direktorius DVS "Kontora" priemonėmis, įvertindamas važiavimo tikslingumą, pagrįstumą.

10. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams užpildo DVS "Kontora" priemonėmis direktoriaus pasirašytą sąskaitą - faktūrą dėl važiavimo išlaidų kompensavimo ir ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 10 dienos pateikia "Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita" skyriui.

11. Paslaugų teikėjas gavęs apmokėtas sąskaitas – faktūras, iki einamojo mėnesio pabaigos informuoja Mokyklą el. p. info@cantoresdavid apie galimą bilietų kompensuojančių važiavimo išlaidas atsiėmimą, nurodytu adresu. bilietų originalai perduodami mokiniams.

12. Važiavimo išlaidų kompensavimo mėnesio suvestinės su bilietų kopijomis, kaip pirminiais važiavimo išlaidų kompensavimo dokumentais, saugomos Mokykloje teisės aktu nustatyta tvarka.

13. Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita, ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos Apskaitos skyriui ir Mokyklai pateikia formą Nr. 2 (ketvirtinę, metinę biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ (aktuali galiojanti redakcija)) kartu su finansavimo sumų pažyma.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Pilnametis mokinys, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už važiavimo bilietų pateikimą laiku ir pateiktos informacijos teisingumą bei pagrįstumą.

15. Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita ir Mokyklos direktorius atsako už:

15.1. mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo suvestinių, paraiškų ir biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitų teisingumą ir jų pateikimą laiku;

15.2. skirtų lėšų panaudojimo teisingumą ir pagrįstumą;

15.3. kompensacijų išmokėjimą nustatytu laiku.

16. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir kitais teisės aktais, kurie reglamentuoja asmens duomenų apsaugą ir saugumą.

17. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, tvarkomi ir saugomi, vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“. Asmens duomenys gali būti saugomi ilgiau, jei tai būtina pagal teisės aktus ar ginčui, skundui išspręsti.

Mokinių važiavimo išlaidų
kompensavimo tvarkos aprašo
1 priedas

____ Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

____ Telefonas

Kauno sakralinės muzikos mokyklos
Direktoriui Viliui Sikorskui

**PRAŠYMAS
DĖL VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

202____ - ____ - ____
Kaunas

Prašau kompensuoti mano sūnui (dukrai)
_____, _____ klasės mokinei(iui),
važiavimo išlaidas iš namų į Mokyklą ir iš Mokyklos į namus.

Važiavimo maršrutas _____ - Kaunas - _____

Atstumas nuo gyvenamosios vietos iki Mokyklos _____ km.

(vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

Mokinių važiavimo išlaidų
kompensavimo tvarkos aprašo
2 priedas

Kauno sakralinės muzikos mokyklos terminuotų bilietų užsakymas
202 m. mėn.

Maršrutas	Bilietų skaičius	Į vieną pusę	Pirmyn- atgal	Savaitės dienos	Pastabos (atostogos ir kt.)

Užsakovo atsakingas asmuo: Benita Mincevičiūtė, +37068726208

(įstaigos ar mokyklos pavadinimas)

**VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO
KETVIRČIO SUVESTINĖ**

Eil. Nr.	Lengvatas gaunančio mokinio vardas ir pavardė	Klasė	Mėnesis	Bilietai skaičius vnt.	Vieno bilieto kaina	Kompensuojama išlaidų suma

Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Parengė