



**ŠIAULIŲ SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2017 m. sausio 10 d. Nr. V-6
Šiauliai

Vadovaudamasis Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 29 d. sprendimu Nr. T-436 16 punktu:

1. T v i r t i n u Simono Daukanto gimnazijos mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedamas).

2. Į p a r e i g o j u gimnazijos apskaitininką, vyr. buhalterį ir neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėją vadovautis Apraše nurodyta tvarka.

Direktorius

Vytautas Kantauskas

Parengė
Raštinės (archyvo) vedėja

Erika Kairienė
2017-01-10

SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJA

MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Simono Daukanto gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių, gyvenančių ne Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje, važiavimo išlaidų į Gimnaziją ir atgal kompensavimo tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 29 d. sprendimu Nr. T-436.
3. Visos važiavimo išlaidos kompensuojamos, kai kaimuose ir miesteliuose gyvenantys Gimnazijos mokiniai darbo dienomis važiuoja į Gimnaziją iki 40 km ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ir keleiviniais traukiniais.

II. MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

4. Neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjas ne vėliau kaip iki kiekvienos rugsėjo 1 d. supažindina klasių auklėtojus su šiuo Aprašu.
5. Klasės auklėtojai ne vėliau kaip iki kiekvienų metų rugsėjo 20 d. supažindina ugdytinius, kurie turi važiavimo į Gimnaziją teisę, su šiuo Aprašu apie išlaidų kompensavimą ir pateikia neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjui mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, pavardes. Pasikeitus mokinių skaičiui, neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjui patikslina duomenis ne vėliau kaip likus 15 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos.
6. Neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjas iki kiekvienų metų rugsėjo 25 d. pateikia vyr. buhalterii mokinių, kurie turi teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, pavardes su nurodyta klase. Vyr. buhalteris pateikia Švietimo skyriui ne vėliau kaip iki kiekvienų metų spalio 1 d. mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, skaičių ir lėšų važiavimo išlaidoms kompensuoti poreikį kitiems biudžetiniams metams. Pasikeitus mokinių skaičiui ir lėšų poreikiui, Švietimo skyriui patikslina duomenis ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos.
7. Gimnazijos kasininkas iki kiekvieno mėnesio 15 dienos parengia ir pateikia Apskaitos skyriui paraišką dėl ataskaitinio mėnesio mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo.
8. Kasininkas ne vėliau kaip iki einamo mėnesio 10 d. iš mokinių surenka praėjusio mėnesio bilietų originalus ir parengia važiavimo išlaidų apskaitos lentelę.
9. Vyr. buhalteris atsako už važiavimo išlaidų kompensavimo lentelės ir važiavimo bilietų originalų saugumą, duomenų teisingumą ir pagrįstumą.
10. Ketvirčiui pasibaigus, vyr. buhalteris iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 12 dienos Apskaitos skyriui pateikia Gimnazijos išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (forma Nr. 2) ir nustatytos formos lėšų panaudojimo ataskaitą.
11. Mokiniai, dėl ligos ar dėl kitų pateisinamų priežasčių negalintys nustatytu laiku pristatyti važiavimo bilietų originalų, juos turi atnešti kasininkui ne vėliau kaip praėjus 3 darbo dienoms nuo jų atvykimo į Gimnaziją. Vėliau atnešti bilietai nebus priimami.

12. Jei mokinys susirgo ar dėl kitų pateisinamų priežasčių nurodytu laiku nespėjo pristatyti bilietų originalų, kasininkas jo išlaidas už bilietus įtraukia į kito mėnesio išlaidų kompensavimo lentelę ir apie tai informuoja mokinį. Važiavimo išlaidos mokiniui bus kompensuojamos kitą mėnesį kartu su ataskaitinio mėnesio važiavimo išlaidomis.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Klausimai, nereglamentuoti Apraše, sprendžiami taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

14. Aprašas keičiamas ar naikinamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.
