

## **PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**

### **PEDAGOGŲ DALINIŲ KELIONĖS Į DARBĄ IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

#### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pedagogų dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos pedagogų dalinių kelionės į darbą išlaidų (už kelionę į vieną pusę) kompensavimą iš savivaldybės biudžeto.
2. Dalinės kelionės į darbą išlaidos kompensuojamos darbo dienomis važiuojantiems į darbą gimnazijos pedagoginių specialybių darbuotojams (toliau – Pedagogas), vadovaujantis Panevėžio miesto tarybos 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. 1-377 patvirtintu „Pedagogų dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu“.
3. Aprašo tikslas – sudaryti palankesnes sąlygas įdarbinti kvalifikuotus specialistus, užtikrinant gyventojų teisę į kokybiškas ugdymo paslaugas.
4. Dalinės kelionės į darbą išlaidos kompensuojamos neviršijant gimnazijos metinėse išlaidų šematose šiam tikslui patvirtintų asignavimų.

#### **II SKYRIUS DALINIŲ KELIONĖS Į DARBĄ IŠLAIDŲ KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA**

5. Dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensaciją gali gauti Pedagogai, kurių faktinė gyvenamoji vieta nesutampa su darbo vieta ir yra toliau kaip 10 kilometrų.
6. Dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacija nemokama Pedagogams, kurie į darbą vyksta miesto maršrutiniais autobusais.
7. Kelionės į darbą dalinių išlaidų kompensacija apskaičiuojama pagal atstumą (į vieną pusę):
  - 7.1. nuo 10 iki 16 km – 1 Eur už vieną darbo dieną;
  - 7.2. nuo 16 iki 26 km – 2 Eur už vieną darbo dieną;
  - 7.3. daugiau kaip 26 km – 3 Eur už vieną darbo dieną.
8. Darbuotojai, pageidaujantys gauti dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensaciją, gimnazijos direktoriui pateikia prašymą (priedas).
9. Direktorius, išnagrinėjęs gimnazijos Pedagogų prašymus, įsakymu tvirtina vardinį darbuotojų, turinčių teisę gauti kelionės į darbą dalinių išlaidų kompensaciją, sąrašą.
10. Dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacija apskaičiuojama, vadovaujantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, darbo grafiku, atsižvelgiant į nuvažiuotą atstumą, kuris nustatomas gimnazijos direktoriaus įsakymu.
11. Dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacija mokama kas mėnesį už praėjusį mėnesį.
12. Kompensacijos mokėjimas nutraukiamas:
  - 12.1. darbuotojui nutraukus darbo sutartį;
  - 12.2. darbuotojui persikėlus gyventi arčiau nei 10 kilometrų nuo darbo vietos.
13. Darbuotojams, kurie dirba pagal kelias darbo sutartis, kompensacija apskaičiuojama ir mokama už kelionę į darbą vienoje darbovietėje.
14. Kompensacija nemokama Pedagogų atostogų, nedarbingumo, komandiruočių metu.
15. Pasikeitus gyvenamajai vietai, Pedagogai per 3 darbo dienas privalo raštu informuoti

direktorių.

16. Paaiškėjus, kad dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacija buvo skirta ne tam asmeniui, pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacija išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Direktorius atsako, kad dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacijos Pedagogams būtų apskaičiuotos teisingai.

18. Direktorius atsako už kompensacijos lėšų skyrimo teisėtumą.

19. Direktorius, nesilaikantis šiame Apraše nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

20. Dokumentai, susiję su dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensavimu Pedagogams, saugomi vadovaujantis gimnazijos nustatyta tvarka.

---

Pedagogų dalinių kelionės į darbą išlaidų  
kompensavimo tvarkos aprašo  
priedas

---

(vardas, pavardė)

**PRAŠYMAS  
DĖL DALINIŲ KELIONĖS Į DARBĄ IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

20\_\_m. \_\_\_\_\_ d.

Panevėžys

Aš, \_\_\_\_\_,

(vardas, pavardė)

dirbantis (-i) \_\_\_\_\_,

(pareigos)

gyvenantis (-i) \_\_\_\_\_

(adresas)

(\_\_\_\_\_ km atstumu nuo įstaigos buveinės), prašau kompensuoti kelionės išlaidas nuo  
\_\_\_\_\_ iki darbo vietos pagal \_\_\_\_\_ savivaldybės tarybos patvirtintą  
Pedagogų dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą.

Prisiimu atsakomybę už pateiktų duomenų teisingumą.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)