

## **PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**

### **MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

#### **I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS**

1. Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Panevėžio miesto savivaldybės teritorijoje (toliau – Savivaldybė) esančios Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinių, gyvenančių kitų savivaldybių teritorijose, važiavimo išlaidų į gimnaziją ir atgal kompensavimo tvarką.

2. Aprašo vykdymą organizuoja Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – Švietimo skyrius). Važiavimo išlaidų kompensavimo finansavimą vykdo Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius).

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

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

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

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

#### **II SKYRIUS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO ORGANIZAVIMAS**

7. Gimnazija iki kiekvienų metų spalio 15 dienos Švietimo skyriui pateikia mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, skaičių ir lėšų važiavimo išlaidoms kompensuoti poreikį kitiems biudžetiniams metams. Pasikeitus mokinių skaičiui ir lėšų poreikiui, gimnazija Švietimo skyriui pateikia patikslintus duomenis ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos.

8. Patvirtinus einamųjų metų biudžetą Panevėžio apskaitos centras sudaro sąmatą pagal formą B-1, 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 „Avilys“ (toliau – DVS „Avilys“) Švietimo ir Apskaitos skyriams.

9. Gimnazijos mokinių, nurodytų šio Aprašo 4 punkte, pageidaujančių gauti kompensaciją už kelionę, tėvai (globėjai, rūpintojai), pradėjus vaikui mokytis gimnazijoje, pateikia prašymą klasiės vadovui (1 priedas), kuriame nurodo važiavimo maršrutą, atstumą nuo gyvenamosios vietos iki gimnazijos ir asmeninę banko sąskaitą, į kurią bus pervedami kompensacijos pinigai už kelionės bilietus. Šis prašymas galioja, kol mokinys mokosi gimnazijoje arba kol pasikeičia prašyme nurodyti duomenys. Pasikeitus duomenims, rašomas naujas prašymas. Klasių vadovai prašymus pristato gimnazijos socialiniam pedagogui.

9.1. Gimnazijos mokiniai nurodyti Aprašo 4 punkte perka važiavimo bilietus ir, mėnesiui pasibaigus, iki kito mėnesio 2 d. kartu su prašymu (2 priedas) pateikia juos klasės vadovui.

10. Klasės vadovas:

10.1. pagal pateiktus bilietus įvertina važiavimo tikslingumą, pagrįstumą ir užpildo gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą važiavimo išlaidų apskaitos lentelės formą (3 priedas), kurioje nurodomas mokinio vardas, pavardė, kelionės maršrutas ir kompensuotinas sumos dydis;

10.2. iki to paties mėnesio 3 dienos mokinių prašymus (2 priedas) su važiavimo bilietais bei užpildytą važiavimo išlaidų apskaitos lentelės formą (3 priedas) pateikia gimnazijos socialiniam pedagogui.

11. Socialinis pedagogas užpildo gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą ataskaitos formą apie važiavimo išlaidų kompensavimą (4 priedas) ir ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 10 dienos pateikia Panevėžio apskaitos centrui ir Panevėžio apskaitos skyriui.

12. Panevėžio apskaitos centras iki kiekvieno mėnesio 10 d. per DVS „Avilys“ Apskaitos skyriui pateikia mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo mėnesio suvestines (4 priedas). Apskaitos skyrius per 10 kalendorinių dienų nuo minimų dokumentų pateikimo dienos lėšas perveda Panevėžio apskaitos centrui;

12.1. Panevėžio apskaitos centras gautas išlaidoms kompensuoti skirtas lėšas perveda į nurodytą mokinių, tėvų ar globėjų asmeninę sąskaitą.

13. Važiavimo išlaidų kompensavimo mėnesio suvestinės su pridėtais važiavimo bilietų originalais, kaip pirminiais važiavimo išlaidų kompensavimo dokumentais, saugomos gimnazijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Mokiniais, iki Aprašo 9. 1. papunktyje nustatyto termino be pateisinamos priežasties laiku nepateikusiems važiavimo bilietų, kompensacija už praėjusius mėnesius neperskaičiuojama ir nemokama. Tuo atveju, kai nepilnametis mokinys pateikia raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnametis mokinys pateikia paaiškinimą arba pateisinančius dokumentus iš atitinkamų institucijų, kompensacija mokama šio Aprašo nustatyta tvarka.

15. Panevėžio apskaitos centras, ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos Apskaitos skyriui 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**

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

17. Panevėžio apskaitos centras, Panevėžio apskaitos skyrius ir/ar gimnazijos direktorius atsako už:

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

17.2. skirtų lėšų panaudojimo teisingumą ir pagrįstumą;

17.3. kompensacijų išmokėjimą nustatytu laiku.

18. 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens

duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir kitais teisės aktais, kurie reglamentuoja asmens duomenų apsaugą ir saugumą.

19. 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, skundai išspręsti.

---

Mokinių važiavimo išlaidų  
kompensavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

---

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

---

Telefonas

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos  
Direktoriui Raimondui Dambrauskui

**PRAŠYMAS  
DĖL VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

202\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Panevėžys

Prašau kompensuoti mano sūnui (dukrai) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ klasės mokinei(iui), važiavimo išlaidas iš namų į gimnaziją ir iš gimnazijos į namus.

Važiavimo maršrutas \_\_\_\_\_ - Panevėžys - \_\_\_\_\_

Atstumas nuo gyvenamosios vietos iki gimnazijos \_\_\_\_\_ km.

Pinigus už važiavimo išlaidų kompensavimą prašyčiau pervesti į vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio sąskaitą:

---

(vardas, pavardė)

---

(sąskaitos numeris)

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

Mokinių važiavimo išlaidų  
kompensavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

---

Mokinio vardas, pavardė, klasė, telefonas

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos  
Direktoriui Raimondui Dambrauskui

**PRAŠYMAS  
DĖL VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

202\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Panevėžys

Prašau kompensuoti man važiavimo per \_\_\_\_\_ mėnesį išlaidas.

Važiavimo maršrutas \_\_\_\_\_ - Panevėžys - \_\_\_\_\_

PRIDEDAMA. Važiavimo bilietai.

Iš viso per \_\_\_\_\_ mėnesį pristatau \_\_\_\_\_ bilietų.

Kompensuojama suma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(mokinio parašas)

\_\_\_\_\_  
(mokinio vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(klasės vadovo parašas)

\_\_\_\_\_  
(klasės vadovas)

Mokinių važiavimo išlaidų  
kompensavimo tvarkos aprašo  
3 priedas

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**

(įstaigos ar mokyklos pavadinimas)

\_\_\_\_\_ **KLASĖS MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

\_\_\_\_\_ **MĖNESIO SUVESTINĖ**

202\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Panevėžys

Eil. Nr.	Lengvatas gaunančio mokinio vardas ir pavardė	Klasė	Pateiktų bilietų skaičius vnt.	Vidutinė bilieto kaina	Kompensuojama suma

Klasės vadovas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Mokinių važiavimo išlaidų  
kompensavimo tvarkos aprašo  
4 priedas

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**

(įstaigos ar mokyklos pavadinimas)

**MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO  
\_\_\_\_\_ MĖNESIO SUVESTINĖ**

202\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Panevėžys

Eil. Nr.	Lengvatas gaunančio mokinio vardas ir pavardė	Klasė	Pateiktų bilietų skaičius vnt.	Vidutinė bilieto kaina	Kompensuojama suma
Iš viso:					

Gimnazijos direktorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)