

PATVIRTINTA
Širvintų meno mokyklos
direktoriaus 2023 m. sausio 11 d.
įsakymu Nr. V1-12

ŠIRVINTŲ MENO MOKYKLOS MOKINIŲ LENGVATINIO PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų meno mokyklos mokinių lengvatinio pavėžėjimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Širvintų meno mokyklos besimokančių mokinių lengvatinio pavėžėjimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarką.

2. Šio aprašo tikslas:

2.1. tobulinti mokinių lengvatinio vežiojimo sistemą, reglamentuojant įvairius vežiojimo būdus ir užtikrinti lėšų, skiriamų mokinių kelionės išlaidoms kompensuoti efektyvų ir skaidrų panaudojimą;

2.2. užtikrinti mokinių, besimokančių pagal neformaliojo vaikų švietimo programas ir gyvenančių toliau nei 3 km. nuo mokyklos, lengvatinį vežiojimą į Širvintų meno mokyklą ir atgal.

3. Vadovaudamasi šiuo aprašu Širvintų meno mokykla (toliau – Meno mokykla) organizuoja mokinių lengvatinį pavėžėjimą (ne mokykliniu autobusu ir nuosavu tėvų transportu).

II. MOKINIŲ LENGVATINIO PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMAS IR IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

4. Mokiniai į mokyklą ir atgal gali būti vežiojami:

4.1. vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais;

4.2. tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;

4.3. išimties atvejais, nesant galimybės mokinius vežioti į Meno mokyklą, vietinio (priemiestinio) ar tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu.

5. Meno mokyklos mokinių lengvatinio pavėžėjimo organizavimas:

5.1. Meno mokyklos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) iki einamųjų metų rugsėjo 10 d. pristato Meno mokyklos direktoriui arba ūkvedžiui-raštvedžiui laisvos formos prašymą nurodant lengvatinio pavėžėjimo maršrutus į Širvintų meno mokyklą ir mokinio gyvenamą vietą atgal;

5.2. Meno mokyklos ūkvedys-raštvedys, gavęs prašymą, informuoja Meno mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir vyriausiąjį buhalterį;

5.3. vežėjas kiekvienais metais iki rugsėjo 5 d., prieš sudarydamas mokinių vežiojimo sutartį, Meno mokyklai pateikia galiojančius aptarnavimo maršrutų sąrašus, kuriuose nurodytas maršruto laikas, stotelių pavadinimai ir atstumai tarp stotelių;

5.4. Meno mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba vyriausiasis buhalteris iki kiekvienų mokslo metų rugsėjo 12 d. pateikia vežėjui, Meno mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus mokinių sąrašus, kuriuose nurodoma mokinio vardas, pavardė, specialybės klasė, važiavimo maršrutas, važiavimo atstumas bei savaitės dienos, kuriomis mokinsys važiuoja į Meno mokyklą ir iš Meno mokyklos;

5.5. Meno mokykla naujiems mokslo metams iki rugsėjo 15 d. sudaro sutartį (pagal tipinę vežėjo sutarties formą) su vežėju dėl mokinių lengvatinio pavėžėjimo į mokyklą ir atgal. Numato su vežėju kokybiškas ir saugias vežiojimo sąlygas ir šalių įsipareigojimus;

5.6. Meno mokyklos direktorius išduoda vežamiems Meno mokyklos mokiniams mokinio pažymėjimus su mokinio vardu ir pavarde ir su nurodytu kelionės maršrutu;

5.7. Meno mokyklos mokinių sąrašai esant reikalui su vežėju gali būti tikslinami kiekvieną mėnesį iki mėnesio paskutinės darbo dienos (dėl mokinių migracijos);

5.8. Meno mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui kiekvieną dieną patikrinęs mokinių lankomumą pagal pamokų tvarkaraščius pildo lentelę pagal patvirtintą priedą Nr. 1 „Sąrašas mokinių, važinėjančių UAB „Autobusų parkas“ autobusais 20../20.. mokslo metais“;

5.9. užpildytą 1 priedo lentelę direktoriaus pavaduotojas ugdymui pateikia patikrinimui vyriausiajam buhalteriiui iki kito mėnesio 5 d. Vyriausiasis buhalteris, patikrinęs 1 priedo lentelę, persiunčia ją elektroniniu paštu UAB „Autobusų parkas“ buhalterijai PVM sąskaitos-faktūros išrašymui;

5.10. gavęs PVM sąskaitą-faktūrą iš vežėjo vyriausiasis buhalteris teikia paraišką Širvintų rajono savivaldybės administracijai gauti lengvatinio pavėžėjimo finansavimą;

5.11. Meno mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui tikrina mokinių lankomumą pagal pamokų tvarkaraščius, pildo lengvatinio važiavimo apskaitą ir pateikia 1 priedo lentelę vyriausiajam buhalteriiui iki kiekvieno mėnesio 5 d. praėjusio mėnesio mokinių, nesinaudojusių lengvatinio pavėžėjimo paslaugomis, sąrašus, pagal kuriuos bus minusuojami nevažiavusių mokinių kelionės pinigai;

5.12. mokinių vežiojimo išlaidos apskaičiuojamos ir kompensuojamos atsižvelgiant į maršruto ilgį, faktinį kelionių skaičių per mėnesį pagal Meno mokyklos mokinių pamokų lankomumą ir naudojimąsi lengvatinio vežiojimo paslaugomis, Širvintų rajono savivaldybės tarybos nustatytą keleivio vežimo vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo maršrutu tarifą už nuvažiuotą kilometrą.

6. Meno mokyklai reikalingos lėšos vaikų lengvatiniam pavėžėjimui skiriamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų pagal atskirą sąmatą kalendoriniams metams.

7. Meno mokyklos mokinių lengvatinio pavėžėjimo organizavimo išlaidų kompensavimo tvarką nustato ir tvirtina Meno mokyklos direktorius. Tvarka skelbiama mokyklos interneto svetainėje www.menomokykla.lt.

III. MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMAS IR IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) NUOSAVU TRANSPORTU

8. Išimties atvejais, nesant galimybės mokinius vežioti į mokyklą vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, juos gali vežti savo nuosavu transportu tėvai (globėjai, rūpintojai), sudarę sutartį su Meno mokykla.

9. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), kurių vaikai lanko Meno mokyklą ir veža vaikus savo transportu, iki einamųjų metų rugsėjo 10 d. pristato mokyklos direktoriui arba ūkvedžiui-raštvedžiui laisvos formos prašymą su nurodytu mokinio vardu, pavarde, važiavimo maršrutu, mokinio gyvenamąja vieta.

10. Prašyme turi būti nurodyta atsiskaitomosios banko sąskaitos numeris ir pateikta mašinos techninio paso kopija.

11. Pasibaigus einamajam mėnesiui mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) pristato mokyklos vyriausiajam buhalteriiui kuro čekius iki kito mėnesio 3 d. išrašytus Meno mokyklos vardu.

12. Meno mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui tikrina ir pildo mokinių lankomumą pagal pamokų tvarkaraščius 2 priedo lentelę ir pateikia ją vyriausiajam buhalteriiui iki kito mėnesio 5 d.

13. Meno mokyklos vyriausiasis buhalteris mokinių vežiojimo išlaidas tėvų transportu apskaičiuoja ir kompensuoja pagal nustatomą kuro limitą litrais automobiliui pagal degalų suvartojimo normų (pagal variklio darbinį tūrį) lentelę, patvirtintą Meno mokyklos direktoriaus 2022 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. V1-112, atsižvelgiant į maršruto ilgį pagal www.maps.lt žemėlapiu duomenis, faktinį kelionių skaičių per mėnesį, pateiktus kuro čekius išrašytus Meno mokyklos vardu.

14. Meno mokyklos vyriausiasis buhalteris, patikrinęs ir padaręs skaičiavimus už praeitą ataskaitinį mėnesį, teikia paraišką Širvintų rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriui Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyriui ir gavus lengvatinio pavėžėjimo finansavimą į nurodytą tėvų (globėjų, rūpintojų) atsiskaitomąją banko sąskaitą perveda pinigus už lengvatinį mokinių pavėžėjimą per 30 darbo dienų nuo paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.

IV. LENGVATINIO PAVĖŽĖJIMO IŠLAIDŲ FINANSAVIMAS

15. Mokinių lengvatinio pavėžėjimo išlaidos finansuojamos iš Meno mokyklai patvirtintų asignavimų pagal atskirą sąmatą, skirtą mokinių lengvatiniam pavėžėjimui (Savivaldybės biudžeto lėšos).

16. Patirtos mokinių lengvatinio pavėžėjimo sąnaudos, esant pasikeitusioms nenumatytoms aplinkybėms, gali būti finansuojamos ir iš kitų biudžetinės įstaigos teisėtai gautų lėšų.

17. Mokinių lengvatinio pavėžėjimo išlaidos pagal vežėjo pateiktą PVM sąskaitą-faktūrą apmokamos banko pavedimu į vežėjo nurodytą banko sąskaitą iki kito mėnesio paskutinės darbo dienos.

V. LENGVATINIO PAVĖŽĖJIMO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

18. Vežėjas ir Meno mokykla už šio aprašo nurodytų dokumentų pateikimą nustatytais terminais, reikiama dokumentų teisingumą ir teisingą apskaitos tvarkymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Kiekvienais mokslo metais Meno mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui iki rugsėjo 15 d. Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriui pateikia mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus vežiojamų mokinių sąrašus (vietinio priemiestinio ir tolimojo reguliaraus susisiekiimo autobusais, tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu).

20. Dokumentai, susiję su šiame apraše numatytų kompensacijų mokėjimu, saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Meno mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir vyriausiasis buhalteris atsako už šio aprašo reikalavimų vykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Ginčai tarp šalių sprendžiami derybų būdu arba Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.
