**projektas**

**reg. Nr. T-138**

**2.6. darbotvarkės klausimas**

**Pasvalio rajono savivaldybės taryba**

|  |
| --- |
| sprendimas |
| dėl **MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMO IR KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2019 m. birželio d. | Nr. | T1- |
| Pasvalys |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 7 punktu, 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 36 straipsnio 1, 2, 3 dalimis, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo 6 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Pasvalio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Mokinių vežiojimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 25 d. sprendimą Nr. T1-175 ,,Dėl mokinių vežiojimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

 3. Sprendimas įsigalioja nuo 2019 m. liepos 1 d.

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Parengė

vyriausiasis specialistas

Rimantas Savickas

2019-06-07

Suderinta DVS Nr. RTS-150

Pasvalio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

dėl **MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMO IR KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

**2019-06-07**

Pasvalys

1. **Problemos esmė.**

Reikia pakeisti Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 25 d. sprendimą Nr. T12-175 ,,Dėl mokinių vežiojimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nes yra pasikeitę Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas. Pasvalio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba atliko patikrinimą. Patikrinimo akte buvo nustatyti netikslumai ir pažeidimai bei pasiūlytos priemonės jiems ištaisyti.

**2. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos ir kokių rezultatų laukiama.**

Naujas mokinių vežiojimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas atitiks pasikeitusius įstatymų reikalavimus ir Pasvalio rajono savivaldybės audito ir kontrolės tarnybos pasiūlymus geresniam mokinių vežiojimo organizavimui ir kelionės išlaidų kompensavimui.

Pasikeitus daugiau kaip 50 proc. tvarkos aprašo, teikiamas naujas tvarkos aprašas ir lyginamasis variantas nedaromas.

Priimtas sprendimo projektas įtakos kriminogeninei situacijai ir korupcijai neturės.

**3. Skaičiavimai, išlaidų sąmatos, finansavimo šaltiniai.**

Savivaldybės biudžeto išlaidos

**4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai, galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

Priėmus sprendimo projektą, neigiamų pasekmių nenumatoma.

**5. Jeigu sprendimui įgyvendinti reikia įgyvendinamųjų teisės aktų, – kas ir kada juos turėtų priimti.**

**-**

**6. Sprendimo projekto iniciatoriai.**

Švietimo ir sporto skyrius.

**7. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados.**

**-**

Vyriausiasis specialistas Rimantas Savickas

 PATVIRTINTA

 Pasvalio rajono savivaldybės tarybos

 2019 m. birželio d. sprendimu Nr. T1-

**MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMO IR KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Mokinių vežiojimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje esančių bendrojo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo, Pasvalio specialiosios ir Joniškėlio Igno Karpio žemės ūkio ir paslaugų mokyklų mokinių, priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų vaikų, Grūžių vaikų globos namų (toliau – Mokykla) bei mokinių, gyvenančių kitų savivaldybių teritorijose, vežiojimo organizavimą ir važiavimo išlaidų kompensavimą.

 2. Šis Aprašas reglamentuoja ir specialiųjų poreikių mokinių iki 21 metų, kurie gyvena Savivaldybės ar kitų savivaldybių teritorijose, bet nepajėgia (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje, kelyje) patys atvykti į Mokyklą, nemokamą atvežimą į ją ir parvežimą į namus.

 3. Šio Aprašo tikslas – tobulinti mokinių vežiojimo sistemą, reglamentuojant įvairius vežiojimo būdus ir užtikrinti lėšų, skiriamų mokinių kelionės išlaidoms kompensuoti, efektyvų panaudojimą.

 4. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

 4.1. **mokinių vežiojimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai nuvežami į Mokyklą ir parvežami į namus.

 4.2. **vežėjas** – įmonė, įregistruota įstatymų nustatyta tvarka ir turinti teisę vežti keleivius bei jų bagažą, teikianti keleivių vežimo paslaugas Savivaldybės teritorijoje vietinio reguliaraus susisiekimo autobusais;

 4.3. **specialūs reisai** – tai vežėjo reisai, kai vežama speciali keleivių grupė (mokiniai) į Mokyklą ir iš jos į namus;

 4.4. **Mokyklinis autobusas** – skiriamaisiais ženklais pažymėtas autobusas, vykdantis mokinių vežiojimą, priklausantis ugdymo įstaigai;

 4.5. **Geltonasis autobusas** – geltonai dažytas, skiriamaisiais ženklais paženklintas, vežantis vaikus (mokinius) specialiais reisais, įsigytas pagal specialias Lietuvos Respublikos Vyriausybės programas;

 4.6. **vietinio reguliaraus susisiekimo autobusai** – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius nustatytais maršrutais ir grafikais ne daugiau kaip per dviejų gretimų savivaldybių teritorijas;

 4.7. **olimojo reguliaraus susisiekimo autobusai** – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius nustatytais maršrutais daugiau kaip per dviejų savivaldybių teritorijas;

 4.8. **tėvų (globėjų) transportas** – tai fiziniam asmeniui priklausantis transportas, kuriuo pavežami dėl sveikatos būklės negalintys važiuoti Mokykliniu, Geltonuoju, specialiais reisais, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu vaikai.

 5. Aprašo nuostatos taikomos:

 5.1. Savivaldybės bendrojo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo, Pasvalio specialiajai mokykloms, priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo įstaigoms, Grūžių vaikų globos namams (toliau – vaikų globos namai);

 5.2. Joniškėlio Igno Karpio žemės ūkio ir paslaugų mokyklai.

**II SKYRIUS**

**VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMAS**

 6. Mokinių vežiojimas vykdomas Mokykliniais, Geltonaisiais, specialiais reisais, vietinio, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, tėvų (globėjų) transportu.

 7. Mokykliniai ir Geltonieji autobusai:

 7.1. vežioja mokinius, gyvenančius kaimuose ir miesteliuose į mokyklą ir į namus;

 7.2. vežioja specialiųjų poreikių mokinius iki 21 metų į Pasvalio specialiąją mokyklą jos aptarnaujamoje teritorijoje;

 7.3. gali būti naudojami kitoms Mokyklos reikmėms (mokiniams ir mokytojams vykti į olimpiadas, konkursus, varžybas, pažintines ekskursijas, kvalifikacinius renginius, vadovėliams ir kitoms mokymo priemonėms vežti ir kt.), tik laisvu nuo mokinių vežiojimo laiku.

 8. Specialūs reisai:

 8.1. vežioja mokinius, gyvenančius kaimuose ir miesteliuose į Mokyklą ir į namus, Mokyklai priskirtoje teritorijoje;

 8.2. vežėjo autobusai pagal vežėjo sudarytus ir su Savivaldybės administracija raštu suderintus maršrutus ir grafikus, vežiojantys mokinius.

 9. Vietinio reguliaraus susisiekimo autobusai:

 9.1. vežioja mokinius, gyvenančius kaimuose ir miesteliuose į Mokyklą ir į namus, Savivaldybės teritorijoje;

 9.2. vežėjo autobusai pagal vežėjo sudarytus ir su Savivaldybės administracija raštu suderintus maršrutus ir grafikus, vežiojantys mokinius.

 10. Tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusai:

 10.1. vežioja mokinius, gyvenančius Pasvalio rajone ir kituose rajonuose į Pasvalio rajono mokyklas ir į namus;

 10.2. juridiniams ar fiziniams asmenims priklausantys autobusai;

 10.3. transporto išlaidos kompensuojamos pateikus važiavimo bilietus, kuriuos ugdymo įstaigos darbuotojas, atsakingas už vaikų (mokinių) vežiojimo apskaitą, surenka ir iki kito mėnesio 5 dienos pristato Savivaldybės Apskaitos skyriui;

 10.4. Apskaitos skyrius pinigus praveda į ugdymo įstaigos sąskaitą;

 10.5. ugdymo įstaiga su vaikais (mokiniais) atsiskaito pervesdama pinigus į jų nurodytas asmenines sąskaitas, o jų nesant – į tėvų (globėjų) sąskaitas.

 11. Tėvų (globėjų) transportas:

 11.1. fiziniam asmeniui priklausantis transportas;

11.2. transporto išlaidas kompensuoja Savivaldybė, sudarius panaudos sutartį su transporto savininku (vežėju).

 12. Ugdymo įstaigos, kuriai priskirtas Mokyklinis ar Geltonasis autobusas, vadovas kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo 10 dienos, raštu suderinęs su Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi ir vežėju, sudaro autobusų maršrutus ir grafikus ir juos patvirtina.

 13. Apie Mokyklinio ar Geltonojo autobuso maršrutus, grafikus bei vežiojamų mokinių sąrašus, ugdymo įstaiga informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams) teikia įkeldama į elektroninį dienyną ir patalpindama ugdymo įstaigos skelbimų lentoje bei įstaigos interneto svetainėje.

 14. Apie specialių reisų, vietinio reguliaraus susisiekimo autobusų maršrutus ir grafikus vežėjas informaciją teikia raštu ugdymo įstaigoms ir ją skelbia rajoniniame laikraštyje ,,Darbas“, Savivaldybės ir vežėjo interneto svetainėse.

 15. Mokyklinio ar Geltonojo autobuso stovėjimo ir saugojimo vietas, techninės priežiūros ir naudojimo tvarkas nustato ugdymo įstaigų vadovai.

 16. Mokinių vykimo į Mokyklą ir atgal laikas (Savivaldybės teritorijoje) negali būti ilgesnis kaip 2 val., todėl maršruto trukmė į vieną pusę negali būti didesnė kaip 1 valanda.

 17. Mokyklinių, Geltonųjų autobusų, specialių reisų, vietinio reguliaraus susisiekimo autobusų reisai sudaromi taip, kad būtų racionaliau panaudojamas transportas ir lėšos. Nauji autobusų maršrutai ir grafikai sudaromi, koreguojami esantys ir naikinami seni, tik pateikus raštu Savivaldybės administracijai ir vežėjui argumentuotą prašymą, (3 priedas), su tikslia informacija. Pagal ugdymo įstaigos pateiktą prašymą dėl papildomo reiso skyrimo, koregavimo ir naikinimo sprendžia Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

 18. Į ugdymo įstaigas vežami kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo Mokyklos gyvenantys vaikai (mokiniai), besimokantys pagal priešmokyklinio, ikimokyklinio, bendrojo ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

 19. Mokinių, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo ar bendrojo ugdymo programas (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje), vežimą į mokyklas ir atgal organizuoja ugdymo įstaigos savo nustatyta tvarka ir atvejais.

**III SKYRIUS**

**KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS**

 20. Savivaldybė kompensuoja šias vaikų (mokinių) važiavimo išlaidas:

 20.1. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems bendrojo ugdymo programas vykdančių mokyklų, profesinio mokymo įstaigų ir neformaliojo vaikų švietimo įstaigų mokiniams, vaikų globos namų vaikams, šių mokyklų ar įstaigų darbo dienomis važiuojantiems į mokyklą ar įstaigą iki 40 km ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais. Neformaliojo vaikų švietimo įstaigų ir vaikų globos namų vaikams (mokiniams) ši lengvata taikoma ir ne darbo dienomis;

 20.2. vaikų globos namuose gyvenantiems našlaičiams ar likusiems be tėvų globos vaikams, profesinio mokymo įstaigų bendrabučiuose gyvenantiems mokiniams, važiuojantiems mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais.

 21. Mokykla iki rugsėjo 10 d. Mokinių registre pagal galiojančius teisės aktus, suveda duomenis apie vežiojamus vaikus (mokinius). Pasikeitus duomenims, suveda ir raštu informuoja Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrių iki sekančio mėnesio 5 d.

 22. Lėšos mokinių vežiojimo išlaidoms kompensuoti skiriamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

 23. Ugdymo įstaiga, jos vadovo įsakymu, paskiria darbuotoją, atsakingą už vaikų (mokinių) vežiojimo apskaitą.

 24. Ugdymo įstaiga iki kiekvieno mėnesio 5 d. pagal elektroninių dienynų ar dienynų mokinių lankomumo suvestines, pateikia vežėjui ir Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui per dokumentų valdymo sistemą, praėjusio mėnesio ataskaitą apie vežtų mokinių skaičių (suderinimo aktas) (1 priedas). Vežiojamų mokinių sąrašas (2 priedas), pateikiamas mokslo metų pradžioje ir pasikeitus vežiojamų mokinių sąrašui bei vežiojimo maršrutams.

 25. Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius pagal vežėjo pateiktas PVM sąskaitas faktūras sumoka vežėjui už suteiktas paslaugas sutartyje numatytais tvarka ir terminais į sutartyje nurodytą sąskaitą.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 26. Ugdymo įstaigų ir Vaikų globos namų vadovai atsako už šio Aprašo reikalavimų vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

 27. Mokinių vežiojimo procesą koordinuoja Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

 28. Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius planuoja Savivaldybės biudžete lėšas, reikalingas kelionės išlaidų kompensavimui.

 29. Ginčai, susiję su vežėjų išlaidų (negautų pajamų) transporto lengvatų kompensavimu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

 30. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos direktorius.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Mokinių vežiojimo organizavimo ir kelionės

 išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo

2 priedas

**(Sąrašo formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas)

**VEŽIOJAMŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Mokinio vardas, pavardė** | **Mokinio pažymėjimo Nr.** | **Klasė** | **Maršrutas** | **Pastabos** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mokinių vežiojimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo

 1 priedas

**(Ataskaitos formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas)

**ATASKAITA APIE VEŽTŲ MOKINIŲ SKAIČIŲ**

**(SUDERINIMO AKTAS)**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Mokinio vardas, pavardė** | **Mokinio pažymėjimo Nr.** | **Važiavimo maršrutas** | **Važiavimų skaičius per mėnesį** | **Pastabos** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mokinių vežiojimo organizavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo

 3 priedas

 **(Prašymo formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas)

 **PRAŠYMAS DĖL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn.

Maršrutas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vežamų mokinių skaičius \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Planuojamos išlaidos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kita aktuali informacija \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ugdymo įstaigos vadovas

 A.V. (parašas) (vardas, pavardė)