**projektas**

**reg. Nr. T-272**

**2.19. darbotvarkės klausimas**

**Pasvalio rajono savivaldybės taryba**

**Sprendimas**

**Dėl pasvalio rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo**

2021 m. gruodžio d. Nr. T1-

Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 69 straipsnio 5 dalimi, Pasvalio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Sprendimas įsigalioja 2022 m. sausio 1 d.

3. Nustatyti, kad šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Pasvalio rajono savivaldybės interneto tinklalapyje www.pasvalys.lt.

Sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Parengė

Vyriausiasis specialistas

R. Savickas

Suderinta DVS Nr. RTS-273

Pasvalio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**DĖL pasvalio rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo**

2021 m. gruodžio 6 d.

Pasvalys

1. **Sprendimo projekto rengimo pagrindas.**

Patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensavimo tvarkos aprašą.

**2. Sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai.**

Dalinai kompensuoti Pasvalio rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kelionės išlaidas.

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

Bus dalinai kompensuotos švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų patiriamos vykimui į darbą išlaidos.

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

Savivaldybės biudžeto lėšos.

**5. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai** (jeigu rengiant sprendimo projektą toks vertinimas turi būti atliktas ir jo rezultatai nepateikiami atskiru dokumentu), **galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

Neigiamų pasekmių nėra.

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

**-**

**7. Sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas.**

Antikorupcinio vertinimo pažyma pateikta.

**8. Sprendimo projekto iniciatoriai ir** **asmuo atsakingas už sprendimo vykdymo kontrolę.**

Pasvalio rajono savivaldybės Švietimo taryba, Švietimo ir sporto skyrius. Atsakingas už sprendimo vykdymo kontrolę R. Savickas

Vyriausiasis specialistas Rimantas Savickas

 PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos

2021 m. gruodžio d. sprendimu Nr. T1-

**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMUI, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ DALINIŲ KELIONĖS IŠLAIDŲ Į DARBĄ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pasvalio rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų (toliau – Įstaigų vadovai), jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (toliau – Mokytojai) dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Pasvalio rajono savivaldybės švietimo įstaigų (toliau – Įstaigų), kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba, Įstaigų vadovų, Mokytojų dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensacijų apskaičiavimo ir mokėjimo tvarką.

2. Lėšų poreikį Įstaigų vadovų ir Mokytojų dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensavimui (toliau – kelionės išlaidų kompensacija) kasmet planuoja Įstaigos vadovas ir duomenis pateikia iki rugsėjo 25 d. Savivaldybės administracijos Finansų skyriui. Lėšų poreikis gali būti tikslinamas einamųjų metų vasario ir birželio mėnesį teikiant prašymą Savivaldybės administracijos Finansų skyriui.

3. Įstaigų vadovų ir Mokytojų kelionės išlaidų kompensacijų lėšų šaltinis – Savivaldybės tarybos sprendimu skiriamos Savivaldybės biudžeto lėšos, kurios numatomos kasmet tvirtinant Savivaldybės biudžetą.

**II SKYRIUS**

**KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA**

4. Gauti kelionės išlaidų kompensaciją turi teisę Įstaigų vadovai ir Mokytojai, kurių faktinė gyvenamoji vieta nesutampa su darbo vieta ir yra toliau kaip 5 kilometrai.

5. Kelionės išlaidų kompensacija apskaičiuojama pagal atstumą:

5.1. nuo 5 iki 15 km – 1 Eur už vieną darbo dieną;

5.2. nuo 16 iki 25 km – 2 Eur už vieną darbo dieną;

5.3. nuo 26 **iki 35 km – 3 Eur už vieną darbo dieną;**

**5.4. nuo 36 km. – 4 Eur už vieną darbo dieną.**

6. Mokytojai, pageidaujantys gauti kelionės išlaidų kompensaciją, pateikia Įstaigos vadovui:

6.1. prašymą (1 priedas), kuriame nurodomas maršrutas ir atstumas (kilometrais) nuo gyvenamosios iki darbo vietos. Atstumas nustatomas naudojantis Google Maps programa;

6.2. pasibaigus mėnesiui, užpildytą kelionės išlaidų ataskaitą (2 priedas), kurią Mokytojams tvirtina Įstaigos vadovas, už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 5 d.

7. Nepateikus visų Aprašo 6 punkte nurodytų dokumentų, prašymas dėl kelionės išlaidų kompensavimo nėra nagrinėjamas.

8. Įstaigos vadovas įsakymu patvirtina Mokytojų, pageidaujančių gauti kelionės išlaidų kompensaciją, sąrašą, Mokytojo kelionės maršrutą ir atstumą nuo gyvenamosios iki darbo vietos.

 9. Įstaigų vadovai, pageidaujantys gauti kelionės išlaidų kompensaciją, Savivaldybės merui pateikia prašymą (3 priedas), kuriame nurodomas maršrutas ir atstumas (kilometrais) nuo gyvenamosios iki darbo vietos. Atstumas nustatomas naudojantis Google Maps programa.

10. Savivaldybės meras patvirtina Įstaigų vadovų, pageidaujančių gauti kelionės išlaidų kompensaciją, sąrašą, kelionės maršrutą ir atstumą nuo gyvenamosios iki darbo vietos.

11. Pasibaigus mėnesiui, užpildytą kelionės išlaidų ataskaitą (2 priedas), Įstaigos vadovas pateikia atitinkamos įstaigos buhalterinę apskaitą tvarkančiam darbuotojui, kelionės išlaidoms kompensuoti.

 12. Pagal Įstaigų vadovų ir Mokytojų teikiamą mėnesio ataskaitą, Įstaigos vadovo įgaliotas asmuo sudaro mokyklos Įstaigos vadovo ir Mokytojų, gaunančių kelionės išlaidų kompensacijas, sąrašus ir parengia Mokytojų kelionės išlaidų kompensavimo mėnesio ataskaitą (4 priedas).

 13. Kelionės išlaidų kompensacija Įstaigų vadovams, Mokytojams kiekvieną mėnesį apskaičiuojama ir mokama vadovaujantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, darbo grafiku, ataskaita ir šiuo Aprašu. Jei pasibaigus mėnesiui, nustatyta tvarka nepateikiama kelionės išlaidų ataskaita (2 priedas), tai kompensacija už praėjusį mėnesį nėra apskaičiuojama ir mokama.

 14. Kelionės išlaidų kompensacija nemokama Įstaigos vadovo, Mokytojo atostogų, nedarbingumo, komandiruočių metu.

 15. Mokytojams, kurie dirba pagal kelias darbo sutartis, kompensacijas apskaičiuoja ir moka darbdaviai pagal kiekvieną darbo sutartį.

 16. Pasikeitus faktinei gyvenamajai vietai, Įstaigų vadovai per 3 darbo dienas privalo raštu informuoti Savivaldybės merą, Mokytojai – Įstaigos vadovą.

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Kelionės išlaidų kompensacijos mokėjimas nutraukiamas Įstaigos vadovui ar Mokytojui:

17.1. nutraukus darbo sutartį;

17.2. persikėlus gyventi arčiau nei 5 kilometrai nuo darbo vietos.

18. Už pateiktų duomenų teisingumą atsako juos pateikę asmenys - Įstaigų vadovai, Mokytojai.

19. Įstaigų vadovų ir Mokytojų kelionės išlaidos kompensuojamos neviršijant įstaigai skirtų biudžeto asignavimų.

20. Šis Aprašas gali būti keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

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

Pasvalio rajono savivaldybės Švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensavimo tvarkos aprašo

 1 priedas

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

(Mokytojo vardas, pavardė)

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

(adresas)

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

(telefono Nr.)

................................................................

(Įstaigos pavadinimas)

direktoriui...............................................

**PRAŠYMAS**

**DĖL KELIONĖS IŠLAIDŲ Į DARBĄ KOMPENSAVIMO**

20\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_\_

(data)

Prašau kompensuoti kelionės išlaidas.

 Kelionės maršrutas į darbą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nuo–iki), atstumas į darbą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ km.

**Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi. Esu informuotas(-a), kad pasikeitus gyvenamajai ar darbo vietai privalau per 3 darbo dienas raštu informuoti įstaigos vadovą.**

**Su Pasvalio rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensavimo tvarkoje numatytais kompensacijų skyrimo reikalavimais esu susipažinęs(-usi).**

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

 (parašas) (vardas, pavardė)

Pasvalio rajono savivaldybės Švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kelionės

 išlaidų į darbą kompensavimo tvarkos aprašo

 2 priedas

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ĮSTAIGOS VADOVO/ MOKYTOJO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(vardas, pavardė)

**KELIONĖS IŠLAIDŲ**

**202...\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_MĖN.**

**ATASKAITA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Maršrutas | Atstumas (km) | Dirbtų dienų mokykloje skaičius per mėnesį | Kelionės išlaidų per mėnesį suma (Eur) |
|  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(parašas) (mokytojo vardas, pavardė)

Pasvalio rajono savivaldybės Švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensavimo tvarkos aprašo

 3 priedas

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

(Įstaigos vadovo vardas, pavardė)

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

(adresas)

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

(telefono Nr.)

Pasvalio rajono savivaldybės merui

**PRAŠYMAS**

**DĖL KELIONĖS IŠLAIDŲ Į DARBĄ KOMPENSAVIMO**

20\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_\_

(data)

Prašau kompensuoti kelionės išlaidas.

 Kelionės maršrutas į darbą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nuo iki), atstumas į darbą\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ km.

**Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi. Esu informuotas(-a), kad pasikeitus gyvenamajai ar darbo vietai privalau per 3 darbo dienas raštu informuoti Pasvalio rajono savivaldybės merą.**

**Su Pasvalio rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensavimo tvarkoje numatytais kompensacijų skyrimo reikalavimais esu susipažinęs(-usi).**

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

 (parašas) (vardas, pavardė)

 (parašas) (vardas, pavardė)

 Pasvalio rajono savivaldybės Švietimo įstaigų vadovų

jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kelionės

 išlaidų į darbą kompensavimo tvarkos aprašo

 4 priedas

 TVIRTINU

 ................................................

 direktorius

 .................................................

 (vardas, pavardė, parašas)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ĮSTAIGOS VADOVO/MOKYTOJŲ KELIONĖS IŠLAIDŲ Į DARBĄ KOMPENSAVIMO UŽ 202... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MĖN.**

**ATASKAITA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Sudarymo data)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Įstaigos vadovo, Mokytojovardas, pavardė | Maršrutas | Kompensuojamas atstumas (km) | Dirbtų dienų mokykloje skaičius per mėnesį | Kelionės išlaidų per mėnesį suma (Eur) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| Iš viso: |  |  |  |  |

Įstaigos vadovo įgaliotas asmuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)