

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BURATINAS“ PEDAGOGŲ KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“ pedagogų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), reglamentuoja Mažeikių lopšelyje-darželyje „Buratinas“ dirbančių pedagogų, važiuojančių į darbą ir namus nuo 5 km iki 40 km atstumu, kelionės išlaidų kompensavimą.
2. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 2.1. Įstaiga - Lopšelis-darželis – Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“;
 - 2.2. Pedagogas – Įstaigoje dirbantis mokytojas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T1-346 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės mokyklų pedagogų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu“.

II SKYRIUS KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

4. Pedagogų kelionės išlaidų kompensavimo dydis – 0,13 euro už 1 km.
5. Gauti kelionės išlaidų kompensaciją gali:
 - 7.1. pedagogai, kurių nuolatinė gyvenamoji vieta nesutampa su darbo vieta ir į darbą važinėja toliau nei 5 km;
 - 7.2. Įstaigos direktorius, jei jo nuolatinė gyvenamoji vieta nesutampa su darbo vieta ir į darbą važinėja toliau negu 5 km.
6. Kelionės maršruto ilgis pirmyn ir atgal apvalinamas kilometrais.
7. Pedagogai ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pageidaujantys gauti kelionės išlaidų kompensaciją, pateikia DVS sistemoje prašymą, kuriame nurodo nuolatinę gyvenamąją vietą, atstumą nuo gyvenamosios vietos iki mokyklos ir atgal.
8. Gautą prašymą sekretorė užregistruoja ir patikrina prašyme nurodytas kelionės maršruto atstumą naudojantis internetine paieška <https://www.google.com/maps/>. Toliau dokumentai tvarkome DVS Įstaigoje nustatyta dokumentų valdymo tvarka.
9. Įstaigos direktorius įsakymu patvirtina pedagogų, pageidaujančių gauti kelionės išlaidų kompensaciją, sąrašą ir pedagogo kelionės maršrutą, kuriame nurodomas atstumas nuo gyvenamosios vietos iki Įstaigos ir atgal ar darbo vietos ir nuo kurios dienos taikoma kompensacija.
10. Pasibaigus mėnesiui, pedagogas užpildo kelionės išlaidų kompensavimo mėnesio ataskaitą (Priedas), kuri patvirtinama direktoriaus ir pateikiama vyr. buhalteriiui kelionės išlaidų kompensacijai išmokėti. Ataskaitoje pedagogas nurodo kompensuojamą kelionės atstumą, t.y., iš bendros kelionės kilometrų sumos atėmus 10 kilometrų.
11. Įstaigos direktorius, pageidaujantis gauti kelionės išlaidų kompensaciją, prašymą pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui.
12. Kelionės išlaidų kompensacija nemokama atostogų, nedarbingumo, komandiruočių metu ar už dienas, kurios pagal patvirtiną darbo grafiką yra nedarbo dienos.
13. Lėšų poreikis kelionės išlaidoms kompensuoti planuojamas kiekvienų metų Įstaigos biudžete.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Kompensacijos mokėjimas nutraukiamas:
 - 14.1. pedagogui nutraukus darbo sutartį;
 - 14.2. pedagogui persikėlus gyventi arčiau nei 5 km nuo darbo vietos.
15. Pedagogas atsakingas už teisingą dokumentų pateikimą, informacijos pateikimą bei gyvenamosios vietos deklaravimą.