

PATVIRTINTA
Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio
„Obelėlė“ direktoriaus
2022 m. kovo 31 d. įsakymu
Nr. VV-39

KĖDAINIŲ R. VILAINIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „OBELĖLĖ“ MOKYTOJŲ IR KITŲ PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ VAŽIAVIMO DIRBTI IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio „Obelėlė“ mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų važiavimo dirbti išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų (toliau – darbuotojų), važiuojančių į darbą nuosavu transportu, nuomojamu ar naudojamu pagal panaudos sutartį transportu, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, keleiviniais traukiniais važiavimo išlaidų kompensavimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – sudaryti palankesnes sąlygas įdarbinti kvalifikuotus specialistus, užtikrinant gyventojų teisę į kokybiškas ugdymo paslaugas.

3. Važiavimo dirbti išlaidos kompensuojamos neviršijant mokyklos-darželio metinėje išlaidų sąmatoje šiam tikslui patvirtintų asignavimų.

II SKYRIUS VAŽIAVIMO DIRBTI IŠLAIDŲ KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

4. Mokyklos-darželio direktorius lėšų poreikį kitų metų važiavimo dirbti išlaidų kompensacijoms mokėti kiekvienais metais iki spalio 1 d. pateikia Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų ir Strateginio planavimo ir investicijų skyriams.

5. Kalendoriniais metais pasikeitus aplinkybėms, kurios gali turėti įtakos lėšų poreikiui, mokyklos-darželio direktorius gali kreiptis į Kėdainių rajono savivaldybės administraciją dėl papildomų lėšų, reikalingų važiavimo dirbti išlaidoms kompensuoti, skyrimo.

6. Važiavimo dirbti išlaidų kompensaciją gali gauti darbuotojai, gyvenantys 10 ir daugiau kilometrų nuo darbo vietos.

7. Važiavimo dirbti išlaidų kompensavimo dydis – 0,08 Eur už 1 kilometrą.

8. Darbuotojai, pageidaujantys gauti važiavimo dirbti išlaidų kompensaciją, mokyklos-darželio direktoriui pateikia prašymą ir pažymos apie faktinę gyvenamąją vietą kopiją.

9. Mokyklos-darželio direktorius, išnagrinėjęs darbuotojų prašymus, įsakymu tvirtina vardinį darbuotojų, turinčių teisę gauti važiavimo dirbti išlaidų kompensaciją, sąrašą, bei paskiria asmenį, atsakingą už ataskaitinio mėnesio važiavimo dirbti išlaidų kompensavimo žiniaraščio sudarymą ir iki sekančio mėnesio 2 dienos pateikimą buhalterijai.

10. Važiavimo dirbti išlaidų kompensacija apskaičiuojama vadovaujantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, darbo grafiku ir nuvažiuotu atstumu.

11. Važiavimo dirbti išlaidų kompensacija mokama kiekvieną mėnesį (kitą mėnesį – už praėjusįjį), lėšas pervedant į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą. Ji skiriama neatsiskaitytinai.

12. Važiavimo dirbti išlaidų kompensacijos mokėjimas nutraukiamas:

12.1. darbuotojui nutraukus darbo sutartį;

12.2. darbuotojui persikėlus gyventi arčiau nei 10 kilometrų nuo darbo vietos.

13. Važiavimo dirbti išlaidų kompensacija nemokama darbuotojų atostogų, ugdymo proceso mokinių atostogų, nedarbingumo, komandiruočių metu.

14. Kompensacija nemokama darbuotojams, kurie į darbą vyksta miesto maršrutiniais autobusais.

15. Pasikeitus gyvenamajai vietai, darbuotojai per 3 darbo dienas privalo raštu informuoti įstaigos vadovą.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Mokyklos-darželio direktorius atsako už kompensacijos lėšų skyrimo teisėtumą.

17. Dokumentai, susiję su važiavimo dirbti išlaidų kompensavimu mokyklos-darželio darbuotojams, saugomi vadovaujantis mokyklos-darželio nuostatuose nustatyta tvarka.
