

PATVIRTINTA
Radviliškio r. Šeduvos gimnazijos
direktoriaus 2024 m. spalio 24 d.
įsakymu Nr. V-380

RADVILIŠKIO R. ŠEDUVOS GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ IR KITŲ UGDYMO PROCESSE DALYVAUJANČIŲ ASMENŲ KELIONIŲ Į DARBĄ IR ATGAL IŠ DARBO IŠLAIDŲ DALINIO KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio r. Šeduvos gimnazijos (toliau - Gimnazijos) mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kelionių į darbą ir atgal iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) paruoštas vadovaujantis Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. spalio 10 d. sprendimu Nr. T-486 „Dėl bendrojo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklų, neformaliojo vaikų švietimo įstaigų mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kelionių į darbą ir atgal iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir reguliuoja mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, kurių pareigybė yra įtraukta į švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. ĮSAK-1407 „Dėl Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašo patvirtinimo“ (su tolimesniais pakeitimais) (toliau – Sąrašas), dirbančių Radviliškio r. Šeduvos gimnazijoje kelionių į darbą ir atgal iš darbo tarpmiestiniu transportu ar transporto priemone, kuri priklauso nuosavybės teise, yra nuomojama ar valdoma panaudos pagrindais, dalinį išlaidų kompensavimą iš Savivaldybės biudžeto bendrųjų asignavimų (toliau – Kelionės išlaidų dalinė kompensacija).

2. Kelionės išlaidų dalinė kompensacija darbuotojams skiriama už važiavimą darbo dienomis važiuojant į darbą ir atgal iš darbo:

- 2.1. mokytojams;
 - 2.2. pagalbos mokiniui specialistams;
 - 2.3. pedagoginiams darbuotojams, kurių pareigybė yra įtraukta į Sąrašą;
 - 2.4. kitiems asmenims, nepedagoginiams darbuotojams, dalyvaujantiems ugdymo procese.
3. Aprašo tikslas – sudaryti palankesnes sąlygas įdarbinti kvalifikuotus specialistus, užtikrinti gyventojų teisę į kokybišką ugdymo, kultūros ir socialines paslaugas.
4. Kelionės į darbą ir atgal iš darbo išlaidos iš dalies kompensuojamos, neviršijant Gimnazijai metinėje išlaidų sąmatoje šiam tikslui patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų.
5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose šią sritį reguliuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS KELIONĖS Į DARBĄ IR ATGAL IŠLAIDŲ DALINĖS KOMPENSACIJOS APSKAIČIAVIMAS IR MOKĖJIMAS

6. Kelionės išlaidų dalinę kompensaciją gali gauti darbuotojai, kurių deklaruota (faktinė – jei gyvenamoji vieta nesutampa su deklaruota gyvenamąja vieta) gyvenamoji vieta nesutampa su darbo vieta, o į darbą jie važinėja toliau nei 15 km. (į vieną pusę).

7. Kelionės išlaidų dalinės kompensacijos dydis – 0,10 euro už 1 km. Kelionės į darbą ir atgal iš darbo išlaidos dalinai kompensuojamos, kai atstumo dalis į vieną pusę – nuo 15 iki 50 km. Kelionės maršruto ilgis pirmyn ir atgal apvalinamas kilometrais.

8. Darbuotojai, pageidaujantys gauti Kelionės išlaidų dalinę kompensaciją, Gimnazijos vadovui pateikia prašymą ir dokumentus apie deklaruotą ar faktinę gyvenamąją vietą ir jei reikia kitus dokumentus. Faktinei gyvenamajai vietai įrodyti pateikiama būsto nuomos sutarties ar nuosavybės dokumento kopija.

9. Gimnazijos vadovas, išnagrinėjęs darbuotojų prašymus, įsakymu tvirtina vardinių darbuotojų, turinčių teisę gauti Kelionės išlaidų dalinę kompensaciją, sąrašą.

10. Kelionės išlaidų dalinė kompensacija apskaičiuojama vadovaujantis konkretaus darbuotojo darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, darbo grafiku ir kitais dokumentais, atsižvelgiant į darbuotojo nuvažiuotą atstumą, kuris nustatomas Gimnazijos vadovo įsakymu.

11. Kelionės išlaidų dalinė kompensacija mokama kas mėnesį už praėjusį mėnesį.

III SKYRIUS KELIONĖS Į DARBĄ IR ATGAL IŠLAIDŲ DALINĖS KOMPENSACIJOS MOKĖJIMO NUTRAUKIMAS

12. Kelionės išlaidų dalinės kompensacijos mokėjimas nutraukiamas:

12.1. darbuotojui nutraukus darbo sutartį su Gimnazija;

12.2. darbuotojui persikėlus gyventi arčiau nei 15 km nuo darbo vietos.

13. Kelionės išlaidų dalinė kompensacija nemokama darbuotojų atostogų, nedarbingumo, nuotolinio darbo, komandiruočių metu.

14. Pakeitęs gyvenamąją vietą, darbuotojas per 3 darbo dienas apie tai privalo raštu informuoti Gimnazijos vadovą.

15. Paaiškėjus, kad Kelionės išlaidų dalinė kompensacija buvo skirta ne tam asmeniui, pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, Kelionės išlaidų dalinė kompensacija turi būti gražinta į Gimnazijos sąskaitą. Negražinus Kelionės išlaidų dalinės kompensacijos, kuri gauta neteisėtai, ji išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Gimnazijos apskaitą tvarkantis asmuo atsako už teisingą Kelionės išlaidų dalinių kompensacijų darbuotojams apskaičiavimą.

17. Gimnazijos vadovas atsako už Kelionės išlaidų dalinės kompensacijos lėšų skyrimo teisėtumą.

18. Mokyklos vadovas, nesilaikantis šiame Apraše nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

19. Dokumentai, susiję su Kelionės išlaidų daliniu kompensavimu įstaigos darbuotojams, saugomi vadovaujantis teisės aktuose nustatyta tvarka.

20. Tai, kas nereglamentuota šiame Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

21. Asmens duomenys, pateikti Gimnazijai, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu [\(ES\) 2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – identifikuoti prašymus dėl Kelionės išlaidų dalinio kompensavimo

pateikusius darbuotojus, įvertinti jų atitiktį reikalavimams ir teisę gauti Kelionės išlaidų dalinę kompensaciją, Gimnazijai tvarkyti Kelionės išlaidų dalinio kompensavimo apskaitą, tinkamai organizuoti Kelionės išlaidų dalinių kompensacijų skyrimą ir kontrolę. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

22. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą.

23. Aprašas keičiamas ar naikinamas atsižvelgiant į Savivaldybės tarybos sprendimus.

Ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų sąrašas

1. Mokytojai
2. Mokinio padėjėjas
3. Auklė

(vardas, pavardė, pareigos)

**PRAŠYMAS
DĖL KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

(data)

Prašau skirti man važiavimo išlaidų kompensaciją už važiavimą į darbą maršrutupagal google maps esantį elektroninį žemėlapi suapvalintais kilometrais –km.

Mano nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

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

Neprieštarauju, kad mano pateikti asmens duomenys būtų tvarkomi važiavimo išlaidų kompensavimo tikslais.

Su Radviliškio rajono savivaldybės Bendrojo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklų, neformaliojo vaikų švietimo įstaigų mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kelionių į darbą ir atgal iš darbo išlaidų dalinio kompensavimo tvarkos pedagogų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu esu susipažinęs (-usi).

(parašas)

(vardas, pavardė)