

## **IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ IR KITŲ UGDYMO PROCESE DALYVAUJANČIŲ ASMENŲ DALINIŲ KELIONĖS Į DARBĄ IR ATGAL IŠ DARBO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja daugiafunkcio centro ikimokyklinio ugdymo mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kelionių į darbą ir atgal iš darbo išlaidų dalinį kompensavimą iš savivaldybės biudžeto.
2. Dalinės Kelionės į darbą ir iš darbo išlaidos kompensuojamos darbo dienomis važiuavusiesiems darbuotojams:
  - 2.1. ikimokyklinio ugdymo mokytojams;
  - 2.2. neformaliojo švietimo mokytojams;
  - 2.3. pagalbos mokiniui specialistams;
  - 2.4. kitiems pedagoginiams darbuotojams, kurių pareigybė yra įtraukta į Sąrašą.
3. Aprašo tikslas – sudaryti palankesnes sąlygas įdarbinti kvalifikuotus specialistus, užtikrinant gyventojų teisę į kokybiškas ugdymo, kultūros ir socialines paslaugas.
4. Kelionės į darbą ir atgal iš darbo išlaidos iš dalies kompensuojamos neviršijant daugiafunkcio centro metinėse išlaidų šematose šiam tikslui patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų.

### **II. DALINIŲ KELIONĖS Į DARBĄ IR ATGAL IŠ DARBO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA**

5. 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 ir atgal iš darbo jie važinėja toliau nei 15 km. (į vieną pusę).
6. Dalinių Kelionės į darbą išlaidų kompensacija neapmokama darbuotojams, kurie į darbą vyksta miesto maršrutiniais autobusais.
7. Dalinių Kelionės į darbą ir atgal iš darbo išlaidų kompensacijos dydis apskaičiuojamas pagal atstumą (į vieną pusę):
  - 7.1. kai atstumas į vieną pusę - iki 50 km . per vieną darbo dieną;
8. Darbuotojai, pageidaujantys gauti Kelionės išlaidų dalinę kompensaciją, daugiafunkcio centro direktoriui pateikia prašymą ir kitus dokumentus (apie faktinę gyvenamąją vietą ir kt.).
9. Daugiafunkcio centro direktorius, išnagrinėjęs darbuotojų prašymus, įsakymu tvirtina vardinių darbuotojų, turinčių teisę gauti dalinių Kelionės į darbą ir iš darbo išlaidų kompensaciją, sąrašą.
10. Dalinių kelionės į darbą ir iš darbo išlaidų kompensacija apskaičiuojama vadovaujantis konkreto darbuotojo darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, darbo grafiku ir kt. dokumentais, atsižvelgianti darbuotojo nuvažiuotą atstumą, kuris nustatomas daugiafunkcio centro vadovo įsakymu.
11. Dalinių Kelionės į darbą išlaidų kompensacija mokama kas mėnesį, kitą mėnesį už praėjusį.
12. Kompensacijos mokėjimas nutraukiamas:
  - 12.1. darbuotojui nutraukus darbo sutartį;
  - 12.2. darbuotojui persikėlus gyventi arčiau nei 15 kilometrų nuo darbo vietos.
13. Darbuotojams, kurie dirba keliose darbovietėse, kompensacija apskaičiuojama ir mokama pagal darbuotojo pasirinktą vieną darbovietę, dirbtą tą darbo dieną.

14. Kompensacija nemokama darbuotojų atostogų, nedarbingumo, komandiruočių, kai vykstama ne iš darbo metu.
15. Pasikeitus gyvenamajai vietai, darbuotojai per 3 darbo dienas privalo raštu informuoti daugiafunkcio centro direktorių.
16. Paaiškėjus, kad Kelionės išlaidų kompensacija buvo skirta ne tam asmeniui, pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, Kelionės išlaidų kompensacija turi būti gražinama į daugiafunkcio centro sąskaita. Negražinus Kelionės išlaidų dalinės kompensacijos, kuri gauta neteisėtai, išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Daugiafunkcio centro direktorius atsako už kompensacijos lėšų skyrimo teisėtumą.
  18. Daugiafunkcio centro direktorius, nesilaikantis šiame Apraše nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.
-