



## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### **DĖL KELIONĖS IŠLAIDŲ MOKYTOJAMS, KITIEMS PEDAGOGAMS, SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTAMS, GYDYTOJAMS IR SLAUGYTOJAMS, SOCIALINIAMS DARBUOTOJAMS IR JŲ PADĖJĖJAMS, SOCIALINIAMS PEDAGOGAMS IR JŲ PADĖJĖJAMS, AUKLĖTOJAMS IR JŲ PADĖJĖJAMS, KULTŪROS IR MENO DARBUOTOJAMS KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2009 m. vasario 19 d. Nr. T-39  
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 18 punktu ir Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo (Žin., 2000, Nr. 32-890) 6 straipsniu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

1. Kompensuoti kelionės išlaidas:

kaimuose ir miesteliuose esančių bendrojo lavinimo mokyklų, profesinio mokymo įstaigų ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo įstaigų mokytojams, kitiems pedagogams ir mokyklų sveikatos priežiūros specialistams, kaimuose ir miesteliuose esančių sveikatos priežiūros įstaigų gydytojams ir slaugytojams, jų darbo šiose mokyklose ar įstaigose dienomis važiuojantiems į darbą iki 40 km ir atgal;

kaimuose ir miesteliuose esančiose socialinių paslaugų įstaigose ir seniūnijose dirbantiems socialiniams darbuotojams ir jų padėjėjams, socialiniams pedagogams ir jų padėjėjams, auklėtojams ir jų padėjėjams, jų darbo dienomis važiuojantiems į darbą iki 40 km ir atgal;

kaimuose ir miesteliuose esančiose kultūros ir meno įstaigose dirbantiems kultūros ir meno darbuotojams, jų darbo dienomis važiuojantiems į darbą iki 40 km ir atgal.

2. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybėje dirbančių mokytojų, kitų pedagogų, sveikatos priežiūros specialistų, gydytojų ir slaugytojų, socialinių darbuotojų ir jų padėjėjų, socialinių pedagogų ir jų padėjėjų, auklėtojų ir jų padėjėjų, kultūros ir meno darbuotojų važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).

3. Pripažinti netekusiais galios:

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2008 m. vasario 28 d. sprendimą Nr. T-71 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės gydymo įstaigų gydytojų ir vidurinio medicinos

personalo, kultūros ir meno darbuotojų ir globos namų pedagoginių darbuotojų kelionės į darbą ir atgal išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 27 d. sprendimą Nr. T-90 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje esančių švietimo įstaigų mokytojų kelionės keleiviniu transportu į darbą ir atgal išlaidų kompensavimo“;

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 27 d. sprendimą Nr. T-91 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės pedagoginių darbuotojų kelionės į darbą ir atgal išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Šis sprendimas įsigalioja nuo 2009 m. kovo 1 d.

Meras

Saulius Gegieckas

**VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ MOKYTOJAMS, KITIEMS PEDAGOGAMS, SVEIKATOS  
PRIEŽIŪROS SPECIALISTAMS, GYDYTOJAMS IR SLAUGYTOJAMS,  
SOCIALINIAMS DARBUOTOJAMS IR JŲ PADĖJĖJAMS, SOCIALINIAMS  
PEDAGOGAMS IR JŲ PADĖJĖJAMS, AUKLĖTOJAMS IR JŲ PADĖJĖJAMS,  
KULTŪROS IR MENO DARBUOTOJAMS KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pakruojo rajono savivaldybėje dirbančių mokytojų, kitų pedagogų, sveikatos priežiūros specialistų, gydytojų ir slaugytojų, socialinių darbuotojų ir jų padėjėjų, socialinių pedagogų ir jų padėjėjų, auklėtojų ir jų padėjėjų, kultūros ir meno darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Pakruojo rajono savivaldybės kaimuose ir miesteliuose esančių bendrojo lavinimo mokyklų, profesinio mokymo įstaigų ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo įstaigų, socialinių paslaugų įstaigų, kultūros ir švietimo įstaigų, sveikatos priežiūros įstaigų (toliau – įstaigos) darbuotojų ir jų padėjėjų (toliau – darbuotojų) važiavimo į darbą iki 40 kilometrų ir atgal vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais (toliau – visuomeniniu transportu), nuosavu transportu važiavimo išlaidų kompensavimo tvarką.

2. Tvarkos tikslas – kompensuojant darbuotojų važiavimo į darbą ir atgal išlaidas, sudaryti palankesnes sąlygas įdarbinti kvalifikuotus specialistus, užtikrinti gyventojų teisę į kokybiškas socialines, kultūrinės ir medicinos paslaugas, užtikrinti mokinių teisę gauti kokybišką ugdymą.

4. Lėšos įstaigų darbuotojų kelionės išlaidoms kompensuoti skiriamos iš Savivaldybės biudžeto, o jų poreikį planuoja įstaigų vadovai.

**II. KOMPENSACIJOS MOKĖJIMO PRICIPAI**

5. Važiavimo išlaidų kompensacija mokama dirbti važinėjantiems darbuotojams, kurių gyvenamoji vieta nesutampa su darbo vieta.

6. Važiavimo išlaidų kompensacijos darbuotojams skaičiuojamos remiantis įstaigų darbo laiko apskaitos žiniaraščiais.

7. Darbuotojai, pageidaujantys gauti važiavimo išlaidų kompensaciją, įstaigos vadovui

pateikia motyvuotą prašymą, kuriame nurodomas atstumas (kilometrais) nuo gyvenamosios vietos iki darbo vietos, ir pažymą apie deklaruotą ar faktinę gyvenamąją vietą (kai deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta nesutampa) arba kitą faktinę gyvenamąją vietą liudijantį dokumentą. Darbuotojai, vykstantys dirbti nuosavu transportu, privalomai pateikia galiojantį vairuotojo pažymėjimą, transporto priemonės registracijos liudijimą (ir jos teisėtą valdymą įrodantį dokumentą, jei transporto priemonė registruota kito asmens vardu), transporto priemonės techninės apžiūros taloną. Nepateikus šių dokumentų, prašymas kompensuoti važiavimo išlaidas negali būti tenkinamas. Pasikeitus gyvenamajai vietai, darbuotojai per 5 dienas privalo informuoti apie tai įstaigos vadovą.

8. Darbuotojams, vykstantiems dirbti nuosavu transportu, važiavimo išlaidos kompensuojamos tik tuo atveju, kai nėra galimybės naudotis maršrutiniu autobusu ir įstaigos transportu.

9. Įstaigos vadovas, išnagrinėjęs darbuotojų prašymus, įsakymu tvirtina vardinių asmenų, turinčių teisę gauti važiavimo išlaidų kompensaciją, sąrašą, kuris pateikiamas įstaigos buhalterijai.

### **III. KOMPENSACIJOS DYDŽIO APSKAIČIAVIMAS**

10. Darbo dienų skaičius per mėnesį apskaičiuojamas vadovaujantis įstaigos vadovo patvirtintu darbuotojų darbo grafiku. Darbuotojų važinėjimo atstumas apskaičiuojamas vadovaujantis savivaldybės administracijoje patvirtintais tvarkaraščiais. Nesant nustatytų atstumų, juos nustato įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija.

11. Važiavimo išlaidų kompensacijos dydis darbuotojams, vykstantiems dirbti nuosavu transportu, nustatomas individualiai ir skaičiuojamas pagal formulę  $K=D \times A \times T$ .

K – individualus kompensacijos dydis

D – Darbuotojo darbo dienų skaičius per mėnesį (iš darbo laiko apskaitos žiniaraščio)

A – atstumas (kilometrais) nuo gyvenamosios vietos iki darbo vietos ir atgal (ne daugiau kaip 80 km)

T – Savivaldybės tarybos sprendimu nustatytas AB „Pakruojo autotransportas“ keleivių vežimo autobusais reguliariaisiais reisais vietinio susisiekimo maršrutais tarifas (litais be PVM) už vieną keleivio kilometrą.

Privaloma pateikti aprašo 5 punkte minėtos transporto priemonės registracijos liudijime nurodytos kuro rūšies įsigijimą liudijančius dokumentus (degalinės kasos aparato kvitus). Šiuose dokumentuose nurodyta suma per kalendorinį mėnesį, už kurią prašoma kompensacijos už įsigytą

kurą, turi būti ne mažesnė už pageidaujamos kompensacijos dydį. Nepateikus kuro įsigijimą liudijančių dokumentų, prašymas kompensuoti važiavimo išlaidas negali būti tenkinamas.

#### **IV. KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS**

12. Lėšos mokytojų, gydytojų ir slaugytojų, socialinių darbuotojų ir jų padėjėjų, socialinių pedagogų ir jų padėjėjų, auklėtojų ir jų padėjėjų, kultūros darbuotojų važiavimo išlaidoms kompensuoti skiriamos iš Savivaldybės biudžeto asignavimų. Lėšų poreikį planuoja rajono švietimo, gydymo, vaikų globos, kultūros ir meno įstaigos, seniūnijos.

13. Kiekvieną mėnesį įstaigų vadovai, vadovaudamiesi Darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo suvestinę (priedas), Savivaldybės administracijos Finansų skyriui pateikia paraišką dėl lėšų, skirtų darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimui, poreikio; kartu pateikiamas ir priedas.

14. Kelionės išlaidų kompensacijas aprašo 1 punkte išvardintiems darbuotojams išmoka:

14.1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos įsteigtų bendrojo lavinimo mokyklų ir neformaliojo švietimo įstaigų, kultūros ir meno įstaigų, seniūnijų ir socialinių paslaugų įstaigų, kurių vadovai yra asignavimų valdytojai, darbuotojams – įstaigos, kuriose jie dirba;

14.2. kitų įstaigų darbuotojams kelionės išlaidų kompensacijos išmokamos tokia tvarka:

14.2.1. įstaigų vadovai, atsižvelgdami į Darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo suvestinę (priedas), Savivaldybės administracijos finansų skyriui pateikia paraišką dėl lėšų, skirtų darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimui, poreikio; Kartu pateikiamas ir priedas;

14.2.2. gavęs paraišką, Savivaldybės administracijos finansų skyrius lėšas perveda į įstaigų sąskaitą banke;

14.2.3. įstaiga, gavusi lėšas, kompensuoja darbuotojams kelionės išlaidas;

14.2.4. pasibaigus kiekvienam ketvirčiui, įstaigos per 15 d. Savivaldybės administracijos finansų skyriui pateikia biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą formą Nr. 2.

15. Kelionės išlaidų kompensacijos mokėjimas nutraukiamas nustojus galioti darbo sutarčiai su darbuotoju arba darbuotojui pateikus neteisingus duomenis.

#### **V. ATSAKOMYBĖ**

16. Kompensacijų mokėjimo teisėtumo kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

17. Lėšų naudojimo kontrolę atlieka Pakruojo rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

18. Dokumentai, susiję su važiavimo išlaidų kompensavimu saugomi vadovaujantis aktų nustatyta tvarka.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Šis Aprašas viešai skelbiamas vietinėje spaudoje ir Pakruojo rajono savivaldybės interneto svetainėje.

---

Važiavimo išlaidų kompensavimo mokytojams,  
gydytojams ir slaugytojams, socialiniams darbuotojams  
ir jų padėjėjams, auklėtojams ir jų padėjėjams, kultūros  
ir meno darbuotojams tvarkos aprašo priedas

**PAKRUOJO RAJONO \_\_\_\_\_ DARBUOTOJŲ**  
(įstaigos pavadinimas)

**KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO UŽ \_\_\_\_\_ MĖNESĮ**

**S U V E S T I N Ė**

Eil. Nr.	Darbuotojo vardas, pavardė	Transporto rūšis	Darbuotojo važiavimo maršrutas	Maršruto į vieną pusę ilgis km	Bilieto kaina į vieną pusę litais	Vienos dienos kelionės išlaidų dydis litais	Dirbtų (važiuotų) dienų skaičius per mėnesį	Kelionės išlaidų per mėnesį suma litais
1.								
2.								
3.								

Direktorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas,pavardė)

Buhalteris

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas,pavardė)