

PATVIRTINTA

Kauno technikos profesinio mokymo centro
direktoriumi 2017 m. lapkričio 14 d.
įsakymu Nr. 01-242

MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo organizavimą Kauno technikos profesinio mokymo centre (toliau – Kauno TPMC).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymu (Žin. 2000 m. kovo 30 Nr. VIII-1605), Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 10 d. sprendimu Nr. T-433.

3. Mokinių važiavimo į Kauno TPMC išlaidų kompensavimą organizuoja direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas, finansavimą skiria Kauno miesto savivaldybės administracijos Centrinis apskaitos skyrius.

4. Teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą turi šios tikslinės mokinių grupės:

4.1. Kaimuose ir miesteliuose gyvenantys mokiniai darbo dienomis į Kauno TPMC važiuojantys iki 40 km. ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, maršrutiniais taksi (išskyrus tuos atvejus, kai mokinys gali važiuoti vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais), ir keleiviniais traukiniais.

4.2. Bendrabutyje gyvenantys mokiniai, savaitgaliais važiuojantys vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, maršrutiniais taksi (išskyrus tuos atvejus, kai mokinys gali važiuoti vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais), ir keleiviniais traukiniais.

II. MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

5. Mokiniai, turintys teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, pateikia prašymą (1 priedas) Kauno TPMC direktoriui. Prašymus surenka ir bendrą mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, sąrašą parengia direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo (toliau - Organizatorius).

6. Organizatorius parengtą mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, sąrašą perduoda Kauno TPMC viešųjų pirkimų administratoriui.

7. Kauno TPMC viešųjų pirkimų administratorius organizuoja viešuosius pirkimus.

8. Kauno TPMC viešųjų pirkimų administratorius parengia sutarčių su vežėjais projektus.

9. Kauno TPMC direktorius pasirašo sutartis su vežėjais.

10. Organizatorius užpildo ir vežėjams išsiunčia terminuotų bilietų išdavimo paraišką.

11. Vežėjų sąskaitos - faktūros originalas pateikiamas Kauno TPMC buhalterijai, kuri perveda vežėjams sąskaitose faktūrose nurodytas sumas.

12. Organizatorius per penkias darbo dienas išdalina mokiniams bilietus.

13. Organizatorius, išdalinęs bilietus, parengia jų nurašymo akto projektą ir pateikia Kauno TPMC direktoriaus įsakymu patvirtintai komisijai.

14. Nurašymo aktą tvirtina Kauno TPMC direktorius.

III. MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO NUTRAUKIMAS

15. Važiavimo išlaidų kompensavimas nutraukiamas, jei mokinys be pateisinamų priežasčių nelanko Kauno TPMC, nesinaudoja užsakytu bilietu ar jo nepasiima.

16. Grupės vadovas praneša apie mokinių išvykimo, nelankymo ar kitas aplinkybes, dėl kurių gali būti nutraukiamas mokinių važiavimo išlaidų kompensavimas.

SUDERINTA

Kauno technikos profesinio mokymo
centro tarybos 2017-11-13
protokolu Nr. 16-05