



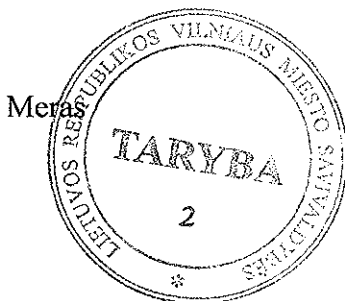
VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2011 m. liepos 13 d. Nr. 1-165
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo 6 straipsniu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 478 „Dėl Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo įgyvendinimo“, Vilniaus miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Įpareigoti Švietimo, kultūros ir sporto departamentą pranešti visoms Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje esančioms švietimo įstaigoms, o Socialinių reikalų ir sveikatos departamentą – visoms Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje esančioms vaikų globos įstaigoms, vaikų globos namams ir vaikų socializacijos centrums apie mokinių vežimo, bilietų įsigijimo ir platinimo tvarką.
3. Pripažinti netekusiu galios Vilniaus miesto valdybos 2000 m. rugpjūčio 31 d. sprendimą Nr. 1689V „Dėl vežėjų negautų pajamų dėl moksleivių, našlaičių ir likusių be tėvų globos vaikų vežimo vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais ir keleiviniais traukiniais atlyginimo vežėjams laikinosios tvarkos“.



Artūras Zuokas

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos

2011 m. liepos 13 d.

sprendimu Nr. 1-165

TARYBA

MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių, kuriems teikiamos važiavimo į Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje esančias švietimo įstaigas (toliau – Įstaiga) ir į namus keleiviniu transportu lengvatos, išlaidų keleiviniam transportui kompensavimo tvarką.

2. Mokinių (išskyrus vaikų globos įstaigose ir vaikų socializacijos centruose gyvenančius mokinius) važiavimo išlaidų kompensavimą organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentas (toliau – Švietimo, kultūros ir sporto departamentas).

3. Vaikų globos įstaigose, vaikų globos namuose ir vaikų socializacijos centruose gyvenančių mokinių važiavimo išlaidų kompensavimą organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos departamentas.

4. Bilietus gamina ir per švietimo įstaigas platina transporto įmonės (toliau – Vežėjas).

5. Savivaldybė visas važiavimo išlaidas kompensuoja:

5.1. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems bendrojo lavinimo mokyklų mokiniams;

5.2. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems profesinio mokymo įstaigų mokiniams;

5.3. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems neformaliojo vaikų švietimo įstaigų mokiniams;

5.4. bendrojo lavinimo mokyklų bendrabučiuose gyvenantiems mokiniams;

5.5. profesinio mokymo įstaigų bendrabučiuose gyvenantiems mokiniams;

5.6. vaikų globos įstaigose, vaikų globos namuose ir vaikų socializacijos centruose gyvenantiems mokiniams.

6. Važiavimo išlaidos kompensuojamos šio Aprašo 5.1–5.3 punktuose nurodytiems mokiniams, šių mokyklų ar įstaigų darbo dienomis važiuojantiems į mokyklą ar įstaigą iki 40 km ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ir keleiviniais traukiniais. Neformaliojo vaikų švietimo įstaigų mokiniams ši lengvata taikoma ir ne darbo dienomis.

7. Važiavimo išlaidos kompensuojamos šio Aprašo 5.4–5.6 punktuose nurodytiems mokiniams, važiuojantiems mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ir keleiviniais traukiniais.

8. Važiavimo išlaidos kompensuojamos vaikų globos namuose gyvenantiems mokiniams, važiuojantiems mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais ir troleibusais.

II. BILJETŲ ĮSIGIJIMAS IR MOKĖJIMAS UŽ JUOS

9. Įstaigos kiekvienais metais iki rugsėjo 15 dienos sudaro Kaimuose ir miesteliuose gyvenančių mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, sąrašus (priedas) (toliau – mokinių sąrašas). Mokinių sąrašai tvirtinami Įstaigos vadovo parašu ir antspaudu ir pateikiami Vežėjui. Pasikeitus nurodytiems duomenims, sąrašai nedelsiant turi būti tikslinami ir pateikiami Vežėjui.

10. Įstaigos su Vežėju sudaro paslaugų pirkimo sutartį.

11. Vežėjas:

11.1. mokinių sąrašuose įrašo atstumą tarp stotelių, maršruto tarifą, vienos dienos bilieto kainą, mėnesio sumą. Užpildytus mokinių sąrašus pasirašo ir antspauduoja;

11.2. remdamasis mokinių sąrašais, išrašo mėnesinius (ketvirtinius, pusmetinius, metinius) bilietus ir parengia bilietų perdavimo–priėmimo aktus (toliau – Aktai), kuriuose įrašo bilietų seriją, numerius, bilietų skaičių, mėnesio sumą, bendrą (ketvirčio, pusmečio, metinę) sumą, juos patvirtina parašu ir antspaudu ir kartu su bilietais perduoda Įstaigoms.

12. Įstaigos, gavusios Aktus ir mėnesinius (ketvirtinius, pusmetinius, metinius) bilietus:

12.1. Įstaigos vadovo parašu ir antspaudu patvirtina Aktus;

12.2. gautus bilietus išdalina mokiniams pasirašytinai (už pradinių klasių mokinius pasirašo klasės auklėtojas);

12.3. gražina Vežėjui du visiškai užpildytus ir patvirtintus mokinių sąrašų bei Aktų egzempliorius. Įstaiga pasilieka po vieną mokinių sąrašo ir Aktų egzempliorių.

13. Vežėjas perduoda Švietimo, kultūros ir sporto departamentui po vieną patvirtintų mokinių sąrašų ir Aktų egzempliorių bei kiekvieną mėnesį išrašo sąskaitas faktūras už suteiktas paslaugas ir pateikia Švietimo, kultūros ir sporto departamentui.

14. Švietimo, kultūros ir sporto departamentas, patikrinęs, ar vežėjų pateiktos sąskaitos faktūros atitinka Aktus, sąskaitą faktūrą vizuoja ir pateikia Savivaldybės administracijos Finansų departamentui (toliau – Finansų departamentas) apmokėti.

15. Dėl mokinių vežimo akcinės bendrovės „Lietuvos geležinkeliai“ keleiviniais traukiniais Įstaiga privalo kreiptis į geležinkelio kasas, pateikti mokinių sąrašą, suderinti vežimo duomenis (maršrutas, atstumas, kaina), gauti išankstinio apmokėjimo sąskaitą ir ją kartu su mokinių sąrašu pateikti Švietimo, kultūros ir sporto departamentui. Švietimo, kultūros ir sporto departamentas, patikrinęs išankstinio apmokėjimo sąskaitą, ją vizuoja ir pateikia Finansų valdymo ir apskaitos departamentui apmokėti.

Mėnesiniai (ketvirtiniai) bilietai išduodami geležinkelio kasose tik apmokėjus sąskaitą ir pateikus banko pavedimo kopiją. Išduodant bilietus, išrašoma PVM sąskaita faktūra, kurią Įstaiga privalo pateikti Švietimo, kultūros ir sporto departamentui. Švietimo, kultūros ir sporto departamentas, patikrinęs PVM sąskaitą faktūrą, ją vizuoja ir pateikia Finansų departamentui.

16. Mokiniams, nurodytiems šio Aprašo 5.4–5.5 punktuose, važiuojantiems mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo maršrutiniais autobusais ir keleiviniais traukiniais, Įstaiga važiavimo išlaidas kompensuoja pagal pateiktus ataskaitinio mėnesio važiavimo bilietus (originalus) ir išlaidas patvirtinančius dokumentus.

17. Mokiniai, nurodyti šio Aprašo 5.4–5.5 punktuose, perka važiavimo bilietus ir, mėnesiui pasibaigus, iki kito mėnesio 5 dienos pateikia juos Įstaigos vadovo įgaliotam asmeniui.

18. Įstaigos vadovo įgaliotas asmuo privalo:

18.1. atlikti pateiktų bilietų apskaitą;

18.2. kiekvieną mėnesį parengti mokinių sąrašą, kuriame turi būti nurodomas mokinio ar globotinio vardas, pavardė, klasė, kelionės maršrutas, važiavimo dienos ir išmokama suma;

18.3. kiekvieną mėnesį pateikti savo buhalterijai Įstaigos vadovo patvirtintą mokinių sąrašą, važiavimo bilietų originalus.

19. Įstaigos buhalterija pagal Įstaigos vadovo patvirtintą sąrašą kiekvieną mėnesį išmoka mokiniams važiavimo išlaidų kompensacijas.

20. Įstaigos, kurių steigėja nėra Savivaldybė:

20.1. pasirašo sutartis su Švietimo, kultūros ir sporto departamentu dėl mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo;

20.2. ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos (už praėjusius metus – iki kitų metų sausio 10 dienos) pateikia Finansų departamentui biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą.

21. Mokiniams, nurodytiems šio Aprašo 5.6 punkte, važiavimo išlaidos mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu kompensuojamos iš Savivaldybės biudžeto skiriamų lėšų vaikų ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos kintamosios socialinės globos lėšų dalies (transporto išlaidų dalis, susijusi su socialinės globos teikimu), skirtos vaikų socialinei globai globos namuose finansuoti. Kintamoji socialinės globos lėšų dalis apskaičiuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 10 d. nutarimu Nr. 978 „Dėl socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“.

22. Vaikų globos namuose gyvenantiems mokiniams, važiuojantiems mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais ir troleibusais, vaikų globos namai perka elektroninio bilieta korteles, kurias kiekvieną mėnesį papildo.

III. KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

23. Įstaigose ir vaikų globos namuose mokinių vežimo apskaitą tvarko Įstaigos ar vaikų globos namų vadovo įsakymu paskirtas atsakingas asmuo.

24. Įstaigose ir vaikų globos namuose turi būti saugomi mokinių vežimo išlaidų kompensavimo dokumentai:

24.1. vežamų mokinių sąrašai;

24.2. deklaruotą gyvenamąją vietą patvirtinančios pažymos;

24.3. Aktai;

24.4. sąskaitos faktūros;

24.5. bilietų originalai ir atsiskaitymo už juos dokumentai;

24.6. mokėjimų žiniaraščiai;

24.7. kasos išlaidų orderiai.

25. Įstaigų ir vaikų globos namų vadovai asmeniškai atsako už pateiktų duomenų teisingumą teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Vežėjai atsako už jų pateiktų duomenų teisingumą teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Vežėjai, Įstaigų ir vaikų globos namų vadovai už šio Aprašo reikalavimų vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentas ir Socialinių reikalų ir sveikatos departamentas kontroliuoja, kaip laikomasi šio Aprašo.

