

PANEVĖŽIO R. RAGUVOS GIMNAZIJOS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ DALINIŲ KELIONĖS Į DARBĄ IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio r. Raguvos gimnazijos pedagoginių darbuotojų dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensavimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Panevėžio rajono Raguvos gimnazijos (toliau - Gimnazija) pedagoginių darbuotojų dalinių kelionės į darbą (į vieną pusę) išlaidų kompensavimą iš savivaldybės biudžeto.
2. Dalinės kelionės į darbą išlaidos kompensuojamos darbo dienomis važiuosiesiems į darbą Gimnazijos bendrojo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo pedagoginiams darbuotojams ir bibliotekininkams;
3. Tvarkos tikslas – sudaryti palankesnes sąlygas įdarbinti kvalifikuotus specialistus gimnazijoje, užtikrinant gyventojų teisę į kokybiškas ugdymo, gydymosi, kultūrinės ir socialines paslaugas.
4. Dalinės kelionės į darbą išlaidos kompensuojamos neviršijant gimnazijai metinėse išlaidų šamatosose šiam tikslui patvirtintus asignavimus.

II. DALINIŲ KELIONĖS Į DARBĄ IŠLAIDŲ KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

5. Dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensaciją gali gauti gimnazijos pedagoginiai darbuotojai, kurių faktinė gyvenamoji vieta nesutampa su darbo vieta ir yra toliau kaip 5 kilometrai.
6. Dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacija apskaičiuojama pagal atstumą (į vieną pusę):
 - 6.1. nuo 10 iki 16 km – 1 Eur už vieną darbo dieną;
 - 6.2. nuo 16 iki 26 km – 2 Eur už vieną darbo dieną;
 - 6.3. daugiau kaip 26 km – 3 Eur už vieną darbo dieną.
7. Darbuotojai, pageidaujantys gauti dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensaciją, gimnazijos vadovui pateikia prašymą ir pažymos apie faktinę gyvenamąją vietą kopiją.
8. Gimnazijos vadovas, išnagrinėję įstaigų darbuotojų prašymus, įsakymu tvirtina vardinį darbuotojų, turinčių teisę gauti dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensaciją, sąrašą.
9. Dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacija apskaičiuojama vadovaujantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, darbo grafiku, atsižvelgiant į nuvažiuotą atstumą, kuris nustatomas gimnazijos vadovo įsakymu.
10. Dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacija mokama kas mėnesį, kitą mėnesį už praėjusį.
11. Kompensacijos mokėjimas nutraukiamas:
 - 11.1. darbuotojui nutraukus darbo sutartį;
 - 11.2. darbuotojui persikėlus gyventi arčiau nei 5 kilometrai nuo darbo vietos.
12. Darbuotojams, kurie dirba pagal kelias darbo sutartis, kompensacija apskaičiuojama ir mokama už kelionę į darbą vienoje darbovietėje.
13. Kompensacija nemokama darbuotojų atostogų, nedarbingumo, komandiruočių metu.
14. Pasikeitus gyvenamajai vietai, darbuotojas per 3 darbo dienas privalo raštu informuoti gimnazijos vadovą apie pasikeitimą.
15. Paaiškėjus, kad dėl dalinės kelionės į darbą išlaidų kompensacijos buvo pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, dalinės kelionės į darbą išlaidų kompensacija išieškoma Lietuvos

Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Gimnazijos buhalteris atsako už teisingą dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacijų darbuotojams apskaičiavimą.

17. Gimnazijos vadovas atsako už kompensacijos lėšų skyrimo teisėtumą.

18. Dokumentai, susiję su dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensavimu įstaigų darbuotojams, saugomi vadovaujantis įstaigų nuostatuose nustatyta tvarka.

19. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

20. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis.

21. Šios Tvarkos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

22. Apie šią Tvarką yra informuota darbo taryba ir dėl šios Tvarkos priėmimo su ja pasikonsultuota.

23. Ši tvarka skelbiama gimnazijos tinklapyje adresu www.raguvosgimnazija.lt
