Raseinių Šaltinio progimnazijos

direktoriaus 2022 m. sausio d.

įsakymo Nr. V1-

priedas

**RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ**

 **KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Raseinių Šaltinio progimnazijos (toliau – progimnazija) darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Raseinių Šaltinio progimnazijos pedagoginių darbuotojų (išskyrus direktorių ir direktoriaus pavaduotojus ugdymui) ir bibliotekininko (toliau – darbuotojų), atvykimo į darbą ir grįžimo iš darbo kelionės išlaidų kompensavimo tvarką.

 2. Pagal šį aprašą teisę į kompensaciją turi darbuotojai, kurių faktinė gyvenamoji vieta yra nutolusi nuo darbo vietos 10 kilometrų ir daugiau.

 3. Kompensuojamų kelionių išlaidų dydis nustatomas atsižvelgiant į Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. TS-321 „Dėl Raseinių rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ įteisintą vykimo į darbą ir grįžimo iš darbo kelionės išlaidų, taikant 0,08 Eur dydžio kompensaciją už 1 km.  važiavimo išlaidų kompensavimo dydį – 0,08 Eur už 1 kilometrą.

 4. Apraše nurodytų kelionės išlaidų kompensavimo lėšų šaltinis – rajono Savivaldybės tarybos sprendimu progimnazijai skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos. Progimnazija lėšų poreikį kelionės išlaidoms kompensuoti planuoja kiekvienų metų įstaigos biudžete.

**II SKYRIUS**

 **KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA SKYRIMAS**

5. Kelionės išlaidų  kompensaciją yra skiriama darbuotojams, kurių faktinė gyvenamoji vieta nesutampa su darbo vieta ir yra nutolusi nuo darbo vietos 10 kilometrų ir daugiau.

6. Darbuotojai, pageidaujantys gauti kompensaciją už kelionę į darbą, progimnazijos direktoriui per Dokumentų valdymo sistemą (toliau – DVS) pateikia atnaujintą informaciją apie faktinę gyvenamąją vietą (*Aprašo 1 priedas*). Darbų seka: pasirašymas – darbuotojo, vizavimas – progimnazijos direktorius.

7. Progimnazijos direktorius, susipažinęs su darbuotojo pateikta atnaujintą informacija apie gyvenamąją vietą, tvirtinama vardinį darbuotojų, turinčių teisę į kompensaciją, sąrašą, kuriame nurodo darbuotojų važiuojamąjį atstumą (kilometrais) nuo gyvenamosios vietos iki darbo vietos ir grįžimo iš darbo (apskaičiuotas naudojantis interneto svetainėje www.maps.lt esančiu elektroniniu žemėlapiu).

8. Pasikeitus faktinei gyvenamajai vietai, darbuotojas per 5 kalendorines dienas privalo informuoti apie tai progimnazijos direktorių. Darbuotojams kompensuojamos vykimo į darbą ir grįžimo iš darbo kelionės išlaidos. Didžiausias kompensuojamas atstumas vykimo į darbą – 100 km, grįžimo iš darbo – 100 km. Teisę į kompensaciją turi darbuotojai, kurie į darbą ir iš darbo vyksta viešuoju ar asmeniniu transportu.

9. Kelionės išlaidų kompensacija apskaičiuojama pagal darbo laiko apskaitos žiniaraščius, darbo grafikus, nuvažiuotą atstumą. Kelionės išlaidų kompensacija nemokama darbuotojo atostogų, nedarbingumo, komandiruočių metu.

10. Kelionės išlaidų kompensacijos dydis apskaičiuojamas pagal formulę: ***K = A* x *D* x *T,*** kur:

***K*** – kompensacijos dydis;

***A*** – atstumas (kilometrais) nuo faktinės gyvenamosios vietos iki darbo vietos ir atgal, apskaičiuotas naudojantis interneto svetainėje www.maps.lt esančiu elektroniniu žemėlapiu;

***D*** – specialisto dirbtų dienų (atvykimų ir parvykimų) skaičius (naudojama informacija iš darbo laiko apskaitos žiniaraščio);

***T*** – vieno kilometro įkainis, Eur (Kompensuojamų kelionės išlaidų dydis nustatomas atsižvelgiant į Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą  kelionės išlaidų kompensavimo dydį – 0,08 Eur už 1 kilometrą).

1. Kelionės maršruto ilgis apvalinamas kilometrais.
2. Darbuotojas, pasibaigus mėnesiui, per 5 kalendorines dienas, pateikia užpildytą Kelionės išlaidų kompensavimo mėnesio ataskaitą (*Aprašo 2 priedas*), kurią tvirtina progimnazijos direktorius. Darbų seka DVS-e: pasirašymas – darbuotojo, tvirtinimas – progimnazijos direktorius.
3. Kelionės išlaidų kompensacija mokama kas mėnesį, lėšas pervedant į kompensacijos gavėjo nurodytą banko sąskaitą. Kompensacija skiriama neatskaitytinai.
4. Finansavimas ir atsiskaitymas už panaudotas lėšas vykdomas vadovaujantis Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.
5. Kelionės išlaidų kompensacijos mokėjimas nutraukiamas progimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojui nutraukus darbo sutartį, paaiškėjus, kad pateikta neteisinga informacija dėl faktinės gyvenamosios vietos, kompensacijos apskaičiavimo ir / ar pasikeitus darbuotojo gyvenamajai vietai.

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Dokumentai, susiję su darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimu, saugomi progimnazijos teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Už kelionės išlaidų kompensavimo apskaitos organizavimą, kompensacijų skyrimą, mokėjimą ir racionalų lėšų panaudojimą atsako progimnazijos direktorius.
3. Už pateiktų dokumentų ir duomenų apie gyvenamąją vietą teisingumą atsako juos pateikę darbuotojai.
4. Paaiškėjus, kad kelionės išlaidų kompensacija buvo skirta ne tam asmeniui, pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, kelionės išlaidų kompensacijai skirtos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Šis aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios progimnazijos direktoriaus įsakymu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_