

**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ MOKYTOJŲ,
ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALIŠTŲ, GYDYTOJŲ IR SLAUGYTOJŲ, KULTŪROS IR
MENO, SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ VAŽIAVIMO (KELIONĖS) Į DARBĄ DAUGIAU
KAIP 5 KM ATSTUMU IR ATGAL IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prienu rajono savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (toliau – ir įstaigų) mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, gydytojų ir slaugytojų, kultūros ir meno, socialinių darbuotojų važiavimo (kelionės) į darbą daugiau kaip 5 km atstumu ir atgal išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Prienu rajono savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Prienu rajono savivaldybės taryba, darbuotojų, nurodytų Aprašo 3 punkte (toliau – darbuotojų), vykstančių darbo dienomis į darbą daugiau kaip 5 km atstumu ir atgal, važiavimo (kelionės) išlaidų (toliau – važiavimo išlaidos) kompensavimo iš savivaldybės biudžeto tvarką.

2. Aprašo tikslas – sudaryti palankesnes sąlygas įdarbinti kvalifikuotus specialistus, užtikrinant gyventojų teisę į kokybiškas ugdymo, gydymosi, kultūrinės ir socialines paslaugas.

3. Važiavimo išlaidos kompensuojamos darbo dienomis važiavusiems į darbą daugiau kaip 5 km ir atgal šiems darbuotojams:

3.1. švietimo įstaigų vadovams, vadovų pavaduotojams ugdymui, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, kultūros ir meno darbuotojams;

3.2. sveikatos priežiūros įstaigų vadovams, vadovų pavaduotojams gydymui, gydytojams, slaugytojams ir kitiems sveikatos priežiūros specialistams, socialiniams darbuotojams;

3.3. kultūros įstaigų vadovams, šių įstaigų kultūros ir meno darbuotojams;

3.4. socialinių paslaugų įstaigų vadovams, vadovų pavaduotojams socialiniams reikalams, socialiniams darbuotojams, gydytojams, slaugytojams ir kitiems sveikatos priežiūros specialistams, švietimo pagalbos specialistams, kultūros ir meno darbuotojams.

4. Visos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo, sveikatos sistemos, sveikatos priežiūros įstaigų, socialinių paslaugų, kultūros centrų, bibliotekų, muziejų, transporto lengvatų įstatymuose ir juos lydinčiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

5. Darbuotojų, važiujančių į darbą ir atgal, važiavimo išlaidų kompensavimo dydį nustato Prienu rajono savivaldybės taryba.

6. Atstumas nuo darbuotojo gyvenamosios iki jo darbo vietos nustatomas įvertinant faktiškai nuvažiuojamą atstumą pagal kelio maršrutą, pasirinktą UAB „Hnit-Baltic“ interneto žemėlapiu teikiamoje paslaugoje (www.maps.lt/map). Pasirenkamas trumpiausias kelio nuo darbuotojų gyvenamosios iki jų darbo vietos maršrutas, pirmenybę teikiant valstybinės bei vietinės reikšmės keliams su asfalto danga.

7. Darbuotojų važiavimo išlaidos kompensuojamos iš savivaldybės biudžete įstaigoms tam skirtų asignavimų.

**II SKYRIUS
VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJOS SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS**

8. Darbuotojai, pageidaujantys gauti važiavimo išlaidų kompensaciją, įstaigų vadovams, o įstaigų vadovai – savivaldybės merui, pateikia prašymus, kuriuose nurodo savo deklaruotą arba

faktinę gyvenamąją vietą, jeigu deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta nesutampa, taip pat jų nustatytą atstumą nuo savo gyvenamosios iki darbo vietos. Teisė gauti važiavimo išlaidų kompensaciją įforminama įstaigos vadovų įsakymais ir (ar) savivaldybės mero potvarkiu, patvirtinant darbuotojų, turinčių teisę gauti važiavimo išlaidų kompensaciją, atitinkamus sąrašus (toliau – Sąrašas). Sąraše turi būti įrašytas pagal Aprašo 6 punkte reglamentuotą tvarką nustatytas atstumas nuo darbuotojų gyvenamosios vietos iki jų darbo vietos.

9. Važiavimo išlaidų kompensacija Sąraše įrašytiems darbuotojams, taip pat ir įstaigos vadovui, apskaičiuojama kiekvieną mėnesį, vadovaujantis jų darbo grafiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, atsižvelgiant į Sąraše patvirtintą atstumą nuo jų gyvenamosios iki darbo vietos, ir skiriama įstaigos vadovo įsakymu.

10. Įstaigų vadovai lėšų poreikį ateinančių metų važiavimo išlaidų kompensacijoms mokėti kiekvienais metais nustatyta tvarka pateikia savivaldybės administracijai.

11. Savivaldybė, planuodama ateinančių metų biudžetą, pagal pateiktą lėšų poreikį numato ir skiria lėšas važiavimo išlaidoms kompensuoti.

12. Biudžetiniais metais pasikeitus aplinkybėms, kurios gali turėti įtakos lėšų poreikiui, įstaigų vadovai gali kreiptis į savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl papildomų lėšų, reikalingų važiavimo išlaidoms kompensuoti, skyrimo.

13. Viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovai dėl važiavimo išlaidų darbuotojams pagal šį Aprašą gavimo bei naudojimo pasirašo atitinkamą lėšų naudojimo sutartį su savivaldybės administracijos direktoriumi.

14. Važiavimo išlaidų kompensacija mokama kas mėnesį, kitą mėnesį už praėjusį.

15. Važiavimo išlaidų kompensacijos mokėjimas nutraukiamas:

15.1. darbuotojui nutraukus darbo sutartį;

15.2. darbuotojui persikėlus gyventi arčiau nei 6 kilometrai nuo darbo vietos.

16. Darbuotojams, kurie dirba keliuose įstaigose, kompensacija apskaičiuojama ir mokama pagal darbuotojo pasirinktą darbovietę, kurioje dirbta tą pačią darbo dieną.

17. Važiavimo išlaidų kompensacija nemokama darbuotojų atostogų, laikino nedarbingumo, tarnybinių komandiruočių metu.

18. Pasikeitus gyvenamajai vietai, darbuotojai per 3 darbo dienas privalo raštu informuoti įstaigos vadovą, atitinkamai įstaigų vadovai – savivaldybės merą. Tokiais atvejais nedelsiant koreguojamas anksčiau patvirtintas atitinkamas Sąrašas.

19. Paašikėjus, kad važiavimo išlaidų kompensacija buvo skirta ne tam asmeniui, pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, nepagrįstai ir neteisėtai išmokėta važiavimo išlaidų kompensacija išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Įstaigos vadovas atsako už važiavimo išlaidų kompensacijos lėšų skyrimo teisėtumą.

21. Įstaigos buhalteris atsako už teisingą važiavimo išlaidų kompensacijų darbuotojams apskaičiavimą.

22. Dokumentai, susiję su važiavimo išlaidų kompensavimu darbuotojams, saugomi atitinkamų įstaigų nuostatuose nustatyta tvarka.
