

PATVIRTINTA

Klaipėdos technologijų mokymo centro
direktoriaus 2022 m. kovo 23 d.

įsakymu Nr. V1-48

(Klaipėdos technologijų mokymo centro
direktoriaus 2026 m. sausio 16 d.

įsakymo Nr. V1- redakcija)

KLAIPĖDOS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRO MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos technologijų mokymo centro mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kaimuose ir miesteliuose gyvenančių Klaipėdos technologijų mokymo centro (toliau – Centras) mokinių, darbo dienomis važiuojančių į Centrą iki 40 km ir atgal, bei Centro bendrabutyje gyvenančių mokinių, važiuojančių mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, keleiviniais traukiniais, reguliaraus susisiekimo keltais, važiavimo išlaidų kompensavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo nuostatomis bei Važiavimo išlaidų kompensavimo sutartimi Nr. J9-749, sudaryta 2025 m. balandžio 1 d. su Klaipėdos miesto savivaldybės administracija.

Punkto pakeitimai:

V1-..., 2026-01-16

II SKYRIUS MOKINIŲ VAŽIAVIMO BILIETŲ APSKAITA IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

3. Centro direktorius skiria asmenis, atsakingus už mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo organizavimą. Vienas iš jų turi būti buhalteris.

4. Grupės/klasės auklėtojas iki kiekvienų metų rugsėjo 5 d. atsakingam asmeniui pateikia savo grupės/klasės mokinių, pageidaujančių naudotis transporto išlaidų kompensavimu, sąrašą ir mokinio pažymėjimų numerius. Sąrašuose turi būti nurodyta: mokinio vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, važiavimo maršrutas (nurodytas mokinio pažymėjime), mokinio pažymėjimo numeris.

5. Atsakingas asmuo pagal Savivaldybės administracijos nurodytą formą parengia ir iki kiekvienų metų rugsėjo 10 d. pateikia Savivaldybės administracijos Miesto ūkio departamento Transporto skyriui Centro direktoriaus patvirtintus sąrašus ir mokinio pažymėjimų kopijas. Pasikeitus duomenims, sąrašai tikslinami iki kiekvieno mėnesio 10 dienos.

6. Mokinys perka važiavimo keleiviniu transportu bilietus su 50 proc. arba 80 proc. nuolaida ir, mėnesiui pasibaigus, užpildo mėnesio mokinio važiavimo išlaidų suvestinę (priedas), suključia bilietus taip, kad juose aiškiai matytųsi maršrutas, važiavimo data ir 50 proc. arba 80 proc. bilieto kaina.

Punkto pakeitimai:

V1-..., 2026-01-16

7. Užpildytą suvestinę mokinys pateikia grupės/klasės auklėtoji. Grupės/klasės auklėtojas patikrina duomenis, pasirašo (patvirtina duomenų teisingumą) ir iki kiekvieno mėnesio 7 d. pristato atsakingam asmeniui.

8. Atsakingi asmenys parengia praėjusio mėnesio laikotarpio paraišką transporto išlaidų kompensavimo lėšoms gauti ir, ją patvirtinus direktoriui, pateikia Savivaldybės

administracijai iki kiekvieno mėnesio 15 d.

9. Neteisingai užpildytų mėnesio mokinio važiavimo išlaidų suvestinių duomenys (netinkamos važiavimo bilietų datos, pilna bilieto kaina, neatitinka arba nenurodytas kelionės maršrutas, neįskaitomi bilieto duomenys, netinkamai pritvirtinti bilietai) į paraiškas neįtraukiami.

10. Vadovaujantis patvirtinta paraiška, vienas iš atsakingų asmenų (buhalteris) sudaro pinigų išmokėjimo žiniaraštį ir perveda pinigus į mokinių prašymuose nurodytas asmenines sąskaitas bankuose.

11. Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo dokumentai saugomi 3.50 byloje tiek metų, kiek nurodyta Klaipėdos technologijų mokymo centro Dokumentacijos plane.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Mokiniam negali būti kompensuojamos važiavimo išlaidos, patirtos atvykti į Centrą ir/ar iš jo grįžti, kai mokinys važiuoja taksi arba kita nereguliaraus susisiekimo transporto priemone, neišvardinta LR transporto lengvatų įstatyme.

13. Mokinys atsako už kokybiškai parengtą ir laiku pateiktą mėnesio mokinio važiavimo išlaidų suvestinę grupės/klasės auklėtojų.

14. Grupės/klasės auklėtojas atsako už mėnesio mokinio važiavimo išlaidų suvestinės duomenų teisingumą ir pristatymą laiku Centro direktoriaus skirtam atsakingam asmeniui.

15. Centro direktoriaus paskirtas asmuo (buhalteris) atsako už pirminių išlaidų kompensavimo dokumentų ir ataskaitų teisingumą, pagrįstumą, pateikimą Centro direktoriui nustatytu laiku bei iš savivaldybės gautų kelionės kompensavimo lėšų pervedimą į mokinių sąskaitas.

Klaipėdos technologijų mokymo centro
Mokinių važiavimo išlaidų
kompensavimo tvarkos aprašo
(Klaipėdos technologijų mokymo centro
direktoriaus 2026 m. sausio 16 d.
įsakymo Nr. V1- redakcija)
priedas

KLAIPĖDOS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRAS
MĖNESIO MOKINIO VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ SUVESTINĖ

(mokinio vardas, pavardė, grupė/klasė)

Važiavimo maršrutas	Važiavimo diena	Bilieto kaina	Bilietų skaičius	Išlaidų suma
Iš viso:				

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kokybės vadovas Aušra Malik, Puodžių g. 10, LT-92127, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl direktoriaus 2026-01-16 įsakymo Nr. V1-24 „Dėl Klaipėdos technologijų mokymo centro mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo pakeitimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-16 Nr. V1-25
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Direktorius Violeta Petrušienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-01-16 15:12:16
Registratorius	Sekretorius Daiva Butkevičienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-01-16 15:18:17
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-01-16 atspausdino Sekretorius Daiva Butkevičienė

Nuorašas tikras
KLAIPĖDOS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRAS
2026-01-16