

PATVIRTINTA
Panevėžio r. Ramygalos gimnazijos
direktorius 2022 m. kovo 31 d.
įsakymu Nr. V-64

PANEVĖŽIO R. RAMYGALOS GIMNAZIJOS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ DALINIŲ KELIŲ Į DARBĄ IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Panevėžio r. Ramygalos gimnazijos pedagoginių darbuotojų (toliau – darbuotojai) dalinių kelionės į darbą (į vieną pusę) išlaidų kompensavimą iš savivaldybės biudžeto.

2. Dalinės kelionės į darbą išlaidos kompensuojamos darbo dienomis važiuojantiems į darbą darbuotojams.

3. Dalinės kelionės į darbą išlaidos kompensuojamos neviršijant įstaigų metinėse išlaidų šematose šiam tikslui patvirtintų asignavimų.

II SKYRIUS DALINIŲ KELIŲ Į DARBĄ IŠLAIDŲ KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

4. Dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensaciją gali gauti darbuotojai, kurių faktinė gyvenamoji vieta nesutampa su darbo vieta ir yra toliau kaip 10 kilometrų.

5. Dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacija apskaičiuojama pagal atstumą (į vieną pusę):

5.1. nuo 10 iki 16 km – 2 Eur už vieną darbo dieną;

5.2. nuo 16 iki 26 km – 4 Eur už vieną darbo dieną;

5.3. daugiau kaip 26 km – 6 Eur už vieną darbo dieną.

6. Darbuotojai, pageidaujantys gauti dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensaciją, gimnazijos direktoriui pateikia prašymą su nurodyta tikslia gyvenamąja vieta.

7. Gimnazijos direktorius, išnagrinėjęs darbuotojų prašymus, įsakymu tvirtina vardinių darbuotojų, turinčių teisę gauti dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensaciją, sąrašą, kelionės į darbą (į vieną pusę) atstumus ir kompensacijos dydį, kuris apskaičiuojamas pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštį, darbo grafiką ir nuvažiuotą atstumą.

8. Dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacija mokama kas mėnesį, kitą mėnesį už praėjusį.

9. Kompensacijos mokėjimas nutraukiamas:

9.1. darbuotojui nutraukus darbo sutartį;

9.2. darbuotojui persikėlus gyventi arčiau nei 10 kilometrų nuo darbo vietos.

10. Darbuotojams, kurie dirba keliose darbovietėse, kompensacija apskaičiuojama ir mokama pagal darbuotojo pasirinktą vieną darbovietę, dirbtą tą darbo dieną.

11. Kompensacija nemokama darbuotojų atostogų, nedarbingumo, komandiruočių metu.

12. Pasikeitus gyvenamajai vietai, darbuotojai per 3 darbo dienas privalo raštu informuoti gimnazijos direktorių.

13. Paaikškėjus, kad dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacija buvo skirta ne tam asmeniui, pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, dalinių kelionės į darbą išlaidų kompensacija išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

15. Gimnazijos direktorius atsako už kompensacijos lėšų skyrimo teisėtumą.

16. Gimnazijos direktorius, nesilaikantis šiame Apraše nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

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