



**VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO, KELIONĖS IŠLAIDŲ
KOMPENSAVIMO IR MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2026 m. rugpjūčio 28 d. Nr. B-TS-1186
Vilkaviškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 7 punktu, 15 straipsnio 2 dalies 29 punktu, 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 36 straipsnio 1 ir 2 dalimis, 58 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešojo keleivinio transporto lengvatų įstatymo 5 straipsniu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Vilkaiviškio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Mokinių pavėžėjimo organizavimo, kelionės išlaidų kompensavimo ir mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatyti kelionės išlaidų kompensavimo dydį tėvams (globėjams, rūpintojams), kurių vaikai dėl sveikatos būklės negali važiuoti mokykliniais, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu arba kai nėra galimybės jų pavėžėti mokykliniais, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais – 0,32 Eur už vieną kilometrą.

3. Pripažinti netekusiu galios Vilkaiviškio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 30 d. sprendimą Nr. B-TS-1262 „Dėl Vilkaiviškio rajono savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių vežimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Vilkaiviškio rajono savivaldybės interneto svetainėje www.vilkaviskis.lt.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Regionų administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės Meras

Algirdas Neiberka

PATVIRTINTA
Vilkaviškio rajono savivaldybės
tarybos 2026 m. rugpjūčio 28 d.
sprendimu Nr. B-TS-1186

MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO, KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO IR MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pavėžėjimo organizavimo, kelionės išlaidų kompensavimo ir mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilkaviškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje esančių bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, neformaliojo vaikų švietimo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigų (toliau – Mokykla) mokinių pavėžėjimo organizavimą, kelionės išlaidų kompensavimą ir mokyklinių autobusų naudojimo tvarką.

2. Aprašas reglamentuoja ir specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių iki 21 metų (jeigu dėl ligos mokėsi su pertraukomis – iki mokslo metų, kuriais jiems sueina 23 metai, pabaigos), kurie gyvena Savivaldybės ar kitų savivaldybių teritorijose, bet nepajėgia patys atvykti į Mokyklą, nemokamą pavėžėjimą į Mokyklą ir į namus.

3. Aprašo paskirtis – reglamentuoti įvairius mokinių pavėžėjimo būdus ir užtikrinti lėšų, skiriamų mokinių kelionių išlaidoms kompensuoti, efektyvų naudojimą ir nustatyti mokyklinių autobusų naudojimo tvarką.

4. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. artimiausia mokykla – Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintame bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokykloms priskirtų aptarnavimo teritorijų sąraše mokinio gyvenamajai vietai priskirta Mokykla, vykdanči atitinkamą ugdymo programą. Mokinio gyvenamąją vietą laikoma jo deklaruota gyvenamoji vieta, o tais atvejais, kai mokiniui nustatyta laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba) – globėjo (rūpintojo) faktinė gyvenamoji vieta;

4.2. mokinių pavėžėjimas – procesas, kurio metu mokiniai pavėžėjami į Mokyklą ir į namus;

4.3. mokyklinis autobusas – Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis, Mokyklos patikėjimo teise valdomas, naudojamas ir disponuojamas, skiriamaisiais ženklais pažymėtas autobusas, vykdančis mokinių pavėžėjimą;

4.4. mokinio pažymėjimas – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintos formos mokinio pažymėjimas, išduotas konkrečiam mokiniui. Pažymėjime turi būti mokinio nuotrauka, važiavimo maršrutas;

4.5. bilietas – popierinis arba elektroninis dokumentas, patvirtinantis mokinio teisę važiuoti nurodytu maršrutu;

4.6. vežėjas – įmonė, įregistruota įstatymų nustatyta tvarka ir turinti teisę vežti keleivius bei jų bagažą;

4.7. specialieji reisai – tokie reisai, kuriems priskiriamas specialiųjų keleivių grupių (mokinių) pavėžėjimas į Mokyklą ir iš jų;

4.8. vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusai – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius nustatytais priemiestiniais maršrutais ne daugiau kaip per dviejų gretimų savivaldybių (neįskaitant miestų savivaldybių) teritorijas;

4.9. vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusai – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius miesto maršrutais;

4.10. tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusai – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius nustatytais maršrutais daugiau kaip per dviejų savivaldybių teritorijas;

4.11. tėvų (globėjų, rūpintojų) transportas – tai fiziniam asmeniui, sudariusiam sutartį su Mokykla, priklausantis transportas, vežantis mokinių (-ius), kurių nėra galimybės pavėžėti vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, specialiaisiais reisais ar mokykliniais autobusais, arba vežantis mokinius, kurie dėl specialiųjų ugdymosi poreikių (sveikatos būklės) negali būti pavėžėjami kitomis transporto priemonėmis;

4.12. vietinio susisiekimo maršrutų eismo tvarkaraščių derinimo nuolatinė komisija (toliau – Komisija) – derina autobusų, vežančių mokinius mokykliniais autobusais, specialiaisiais reisais ar vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, maršrutų eismo tvarkaraščius, sprendžia mokinių pavėžėjimo organizavimo klausimus;

4.13. panauda – Savivaldybės nuosavybės teise valdomo ilgalaikio ar trumpalaikio materialiojo turto perdavimas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 14 straipsnio 1 dalyje nustatytiems subjektams, suteikiant teisę laikinai ir neatlygintinai valdyti ir naudotis Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sąlygomis;

4.14. panaudos davėjas – Savivaldybės Mokykla, patikėjimo teise valdanti Savivaldybės turtą – mokyklinį autobusą, ir atstovaujanti Savivaldybei pagal Savivaldybės tarybos nustatytą tvarką;

4.15. nuomotojas – Savivaldybės Mokykla, patikėjimo teise valdanti Savivaldybės turtą – mokyklinį autobusą, ir turinti teisę jį išnuomoti Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

4.16. nuomininkas – fizinis ar juridinis asmuo, nuomos sutarties pagrindu už užmokestį laikinai besinaudojantis mokykliniu autobusu Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMAS

6. Mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos organizuoja Mokykla, kurioje jie ugdomi.

7. Pavėžėjant mokinius mokykliniais autobusais turi būti laikomasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymo, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekso, Kelių eismo taisyklių ir šio Aprašo reikalavimų.

8. Į Mokyklą ir atgal nemokamai pavėžėjami:

8.1. kaimuose ir miesteliuose toliau negu 3 km nuo artimiausios Mokyklos gyvenantys mokiniai, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas;

8.2. kaimuose ir miesteliuose gyvenantys vaikai, kurie ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programas, ir vaikai, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka yra paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, nepriklausomai nuo atstumo iki Mokyklos;

8.3. profesinio mokymo įstaigų ir neformaliojo vaikų švietimo įstaigų mokiniai, šių įstaigų darbo dienomis važiuojantys į Mokyklą ar įstaigą iki 40 km ir atgal.

9. Mokinių, gyvenančių Mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje, pavėžėjimo į Mokyklą ir atgal laikas negali būti ilgesnis kaip 2 val., todėl maršruto trukmė į vieną pusę negali būti ilgesnė kaip 1 val.

10. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.

11. Kiekvienų mokslo metų pradžioje, iki rugsėjo 15 d., Mokyklos pavėžėjamiems mokiniams išduoda nustatytos formos mokinio pažymėjimus. Įlipdamas į transporto priemonę mokinytis turi jį parodyti vairuotojui arba nuskaityti.

12. Bilietai mokiniams išduodami Mokyklos vadovo įsakymu nustatyta tvarka.

13. Mokiniai į Mokyklą ir iš jos gali būti pavėžėjami mokykliniais autobusais, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, specialiujų reisų autobusais ir tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu.

14. Mokykliniais autobusais pirmumo teise pavėžėjami:

14.1. šio Aprašo 8.1 ir 8.2 punktuose nurodyti mokiniai ir vaikai;

14.2. mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, neįgalieji mokiniai, kurie dėl sutrikimų (judėjimo, regos, intelekto, autizmo spektro, elgesio ir emocijų) negali savarankiškai ir saugiai naudotis vietinio reguliaraus susisiekimo transportu, nepriklausomai nuo jų gyvenamosios vietos atstumo iki Mokyklos. Šių mokinių pavėžėjimą Mokyklos organizuoja vadovaudamasi pedagoginės psichologinės tarnybos išvadomis ir rekomendacijomis.

15. Vietinio reguliaraus susisiekimo autobusais pavėžėjami Savivaldybės ir aplinkinių savivaldybių teritorijose gyvenantys mokiniai į Mokyklą ir atgal pagal patvirtintus maršrutus ir tvarkaraščius.

16. Tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais pavėžėjami mokiniai, gyvenantys Savivaldybės ir kitų savivaldybių teritorijose, į Mokyklą ir atgal pagal patvirtintus maršrutus ir tvarkaraščius.

17. Specialiaisiais reisais pavėžėjami mokiniai į Mokyklą ir atgal pagal suderintus maršrutus bei tvarkaraščius, kai ši paslauga, pagal sutartis su vežėjais, yra teikiama išskirtinai tik šiai specialiai kelevių grupei (mokiniams).

18. Fizinį asmenų (tėvų, globėjų, rūpintojų) transportu pavėžėjami vaikai, kurie dėl sveikatos būklės negali važiuoti mokykliniais, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu arba kai jų nėra galimybės pavėžėti mokykliniais, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais.

19. Mokykla su transporto valdytoju (fiziniu asmeniu) sudaro išlaidų kompensavimo sutartį.

20. Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius:

20.1. aprūpina Mokyklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatytos formos mokinio pažymėjimo blankais;

20.2. palaiko ryšius su Mokyklomis, prireikus – su vežamų mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), sprendžia su mokinių pavėžėjimo organizavimu susijusius klausimus;

20.3. koordinuoja nemokamą mokinių pavėžėjimą.

21. Savivaldybės administracijos Vietinio ūkio skyrius organizuoja Komisijos darbą, vertina mokyklinių autobusų maršrutų ir viešojo transporto maršrutų bei eismo tvarkaraščių koregavimo galimybes, specialiųjų reisų poreikį, siekiant išvengti maršrutų dubliavimo, užtikrina autobusų, vežančių mokinius Mokyklos transportu, specialiaisiais reisais, visuomeniniu transportu, maršrutų derinimo funkcijos vykdymą bei perduoda bilietus Mokyklų vadovams.

22. Komisija:

22.1. esant poreikiui, teikia išvadas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Mokyklų specialiųjų reisų paslaugų viešojo pirkimo;

22.2. iki rugsėjo 15 d. suderina autobusų, vežančių mokinius mokykliniais autobusais, specialiaisiais reisais, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, maršrutų eismo tvarkaraščius;

22.3. sprendžia kitus šiame Apraše nenumatytus mokinių pavėžėjimo organizavimo, kompensavimo atvejus.

23. Mokyklų vadovai:

23.1. paskiria asmenį, atsakingą už mokinių pavėžėjimo organizavimą bei įsakymu patvirtina vardinių specialiųjų bilietų išdavimo ir atsiskaitymo tvarką. Atsakingas asmuo palaiko nuolatinį ryšį su vežėju, vairuotoju, mokiniais, tėvais (globėjais, rūpintojais), sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas;

23.2. prireikus, skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

23.3. nustato mokyklinio autobuso stovėjimo ir saugojimo vietas, techninės priežiūros ir naudojimo tvarką;

23.4. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareigybės aprašymą, nustato jo instruktavimo tvarką;

23.5. nustato mokinių instruktavimo tvarką;

23.6. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui ir informacijos viešinimą Mokyklos informavimo priemonėse;

23.7. užtikrina Mokykloje mokinių, anksti atvežtų ir laukiančių pamokų pradžios bei laukiančių mokyklinio autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą, atsako už jų saugumą;

23.8. kontroliuoja mokinių pavėžėjimo kokybę, nedelsdamas reagoja į mokinių pavėžėjimo mokykliniu autobusu trūkumus;

23.9. iki rugsėjo 5 d. formaliojo švietimo Mokyklų vadovai Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui pateikia vežamų mokinių sąrašus (1 priedas), nurodo, kurie mokiniai vežami vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, mokykliniais autobusais ir kuriems pavėžėti reikalingi specialieji reisai, taip pat pateikia planuojamų maršrutų projektus (4 priedas). Švietimo, kultūros ir sporto skyrius atlieka šiame bei šio Aprašo 23.10 ir 23.11 papunkčiuose nurodytų sąrašų patikrą ir juos nukreipia Vietinio ūkio skyriui, kuris pagal poreikį sukviečia Komisiją;

23.10. iki rugsėjo 20 d. formaliojo švietimo Mokyklų vadovai Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui pateikia mokinių, kurie vežami tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu, sąrašus (2 priedas);

23.11. iki rugsėjo 15 d. neformaliojo švietimo Mokyklų vadovai Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui pateikia vežamų mokinių sąrašus (1 priedas) ir (ar) tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu vežamų mokinių sąrašus (2 priedas);

23.12. kreipiasi į Komisiją, jeigu mokslo metų eigoje atsiranda poreikis dėl specialiųjų reisų ar kitų pavėžėjimo būdų organizavimo;

23.13. gavę teigiamą Komisijos išvadą dėl specialiojo reiso poreikio, organizuoja specialiojo reiso paslaugos viešąjį pirkimą arba sudaro sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl mokinio pavėžėjimo;

23.14. koreguoja sutartis nuo einamųjų metų rugsėjo 10 d. iki rugsėjo 15 d.;

23.15. išduoda mokiniams mokinio pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.16. įsakymu patvirtina formaliojo švietimo Mokyklos mokinių pavėžėjimo maršrutus;

23.17. jeigu iš tos pačios vietovės (kaimo, miestelio) mokiniai mokykliniais autobusais vyksta į tą pačią vietovę (pvz., į Vilkaviškį), tačiau į skirtingas Mokyklas, tų Mokyklų vadovai maršrutus derina tarpusavyje ir jų nedubliuoja;

23.18. vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos parengtomis Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis, numato optimalius ir kuo efektyvesnį turimų transporto priemonių panaudojimą užtikrinančius maršrutus, prireikus, inicijuoja jų koregavimą.

III SKYRIUS

MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

24. Lėšos vairuotojų darbo užmokesčiui, mokinių pavėžėjimo išlaidų kompensavimui, mokinių pavėžėjimui, autobusų išlaikymui skiriamos iš Savivaldybės biudžeto.

25. Pavėžėjimo išlaidos kompensuojamos:

25.1. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems mokiniams, besimokantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programas, ir 1–8 klasių mokiniams, besimokantiems pagal bendrojo ugdymo programas, važiuojantiems į artimiausią Mokyklą ir atgal šio Aprašo 8 punkte nustatyta tvarka;

25.2. 9–12 (gimnazijų I–IV) klasių, profesinio mokymo ir neformaliojo vaikų švietimo įstaigų mokiniams, važiuojantiems į Mokyklą iki 40 km ir atgal. Neformaliojo vaikų švietimo įstaigų mokiniams ši lengvata taikoma ir ne darbo dienomis;

25.3. tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie savarankiškai organizuoja savo vaiko pavėžėjimą į Mokyklą ir atgal į namus, kai mokinys atitinka Aprašo 8 punkto sąlygas, o Savivaldybė

ar Mokykla neturi galimybės užtikrinti transporto, arba kai mokinys dėl specialiųjų ugdymosi poreikių ar neįgalumo negali naudotis bendroju transportu.

26. Tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl važiavimo išlaidų, patirtų Savivaldybės teritorijoje, kompensavimo kreipiasi į Mokyklą, kurioje mokosi jų vaikas.

27. Važiavimo išlaidų tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu kompensavimo tvarka:

27.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) šio Aprašo 26 punkte nurodytu atveju Mokyklų vadovams ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 10 dienos pateikia prašymą dėl važiavimo išlaidų kompensavimo (5 priedas). Jei mokslo metų laikotarpiu pasikeičia mokinio gyvenamoji vieta ar paaiškėja kitos nenumatytos aplinkybės, pateikiamas naujas prašymas. Sprendimas dėl važiavimo išlaidų kompensavimo priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų;

27.2. Mokyklų vadovai, įvertinę gauto prašymo pagrįstumą, iki einamųjų metų rugsėjo 20 dienos pateikia Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui mokinių, patiriančių vežiojimo išlaidas, sąrašą (2 priedas). Jei mokslo metų laikotarpiu pasikeičia mokinių skaičius ar paaiškėja kitos nenumatytos aplinkybės, šis sąrašas yra tikslinamas;

27.3. Savivaldybės administracijos Vietinio ūkio skyrius pagal Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus pateiktus duomenis rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl važiavimo išlaidų kompensavimo. Prašymus pateikus iki einamųjų metų rugsėjo 10 d., kompensuojama nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d., prašymus pateikus mokslo metų laikotarpiu, kompensuojama nuo prašymo pateikimo datos.

28. Kartu su prašymu pateikiamas laisvos formos rašytinis vežančio asmens sutikimas.

29. Pavėžėjimo išlaidoms kompensuoti skirtos lėšos išmokamos tėvams (globėjams, rūpintojams) į nurodytą jų asmeninę sąskaitą iki kiekvieno mėnesio 30 dienos pagal mokiniui apskaičiuotą kompensuotiną sumą (6 priedas).

30. Lėšas, skirtas Mokyklų mokinių pavėžėjimui į Mokyklą ir atgal, administruoja Mokyklos vadovas.

31. Vežėjai reguliariai, bet ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d., pateikia formaliojo švietimo Mokyklai sąskaitą faktūrą su šio Aprašo 3 priedu.

32. Taisytos, subraukytos, neaiškiai užpildytos bilietų šaknelės laikomos negaliojančiomis ir už jas vežėjui neapmokama.

33. Už mokinių pavėžėjimą Mokykla iš biudžeto programos sąmatose skirtų asignavimų per 30 kalendorinių dienų, skaičiuojant nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos, atsiskaito su vežėju pagal pateiktas sąskaitas faktūras, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercinius sandorius, vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsnyje nustatytu mokėjimo terminu. Jei asignavimų lėšos iš Savivaldybės išdo vėluoja dėl objektyvių, nuo Mokyklos nepriklausančių priežasčių, atsiskaitymo terminas gali būti pratęsiamas sutartyje su vežėju nustatyta tvarka, nepažeidžiant minėto įstatymo nuostatų dėl didžiausio leistino mokėjimo termino.

IV SKYRIUS

MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKA

34. Mokykliniai autobusai laisvu nuo mokinių pavėžėjimo į Mokyklą ir iš jos metu gali būti naudojami:

34.1. mokinių, laikančių paskirtuose egzaminų centruose brandos egzaminus ir dalyvaujančių pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime, pavėžėjimui;

34.2. mokinių pavėžėjimui į pažintines, edukacines, sportines veiklas, olimpiadas, konkursus, meninės raiškos renginius;

34.3. mokinių, dalyvaujančių rajoniniuose, regioniniuose ir respublikiniuose saviraiškos renginiuose, pavėžėjimui;

34.4. mokinių, dalyvaujančių profesinio informavimo renginiuose, pavėžėjimui;

34.5. mokinių pavėžėjimui į švietimo pagalbos įstaigas;

34.6. mokytojų (darbuotojų) pavėžėjimui į kvalifikacijos tobulinimo renginius;

34.7. Mokyklos darbuotojų pavėžėjimui į mokinio namus švietimo pagalbos teikimo ir mokymo klausimais;

34.8. kitoms Mokyklos reikmėms ugdymo proceso organizavimui užtikrinti;

34.9. kitų asmenų pavėžėjimui valstybės lygio ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino laikotarpiu.

35. Mokykliniais autobusais, laisvu nuo mokinių pavėžėjimo metu, pagal panaudos sutartį leidžiama naudotis Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms ir kitiems subjektams, nurodytiems Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 14 straipsnio 1 dalyje, Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. Panaudos gavėjai, suderinę su Mokyklos vadovu, kompensuoja Mokyklai už pravažiuotus kilometrus pagal Mokyklos vadovo įsakymu patvirtintas degalų normas, taip pat atlygina su autobuso vairuotojo darbo užmokesčiu ir su juo susijusių mokesčių mokėjimu susijusias išlaidas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

36. Kai mokykliniai autobusai nenaudojami šio Aprašo 34 ir 35 punktuose nurodytais atvejais, gali būti nuomojami fiziniams ar juridiniams asmenims be konkurso Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 15 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais:

36.1. kai turtas nuomojamas trumpalaikiam, ne ilgesniam kaip 30 kalendorinių dienų, renginiui (parodai, sporto varžyboms, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūros renginiams ir kt.) organizuoti;

36.2. kai nuomininko pagrindinis veiklos tikslas atitinka bent vieną iš Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 14 straipsnio 2 dalyje nustatytų tikslų (pelno nesiekiantiems subjektams), – ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, suderinus su autobuso nuomą teikiančiu Mokyklos vadovu.

37. Mokyklinių autobusų nuomos mokestis apskaičiuojamas pagal šią formulę:

$$N = ((S \times K / 100) \times L) + (W \times (h_1 \times T_1 + h_2 \times T_2 + h_3 \times T_3 + h_4 \times T_4 + h_5 \times T_5 + h_6 \times T_6)) + (E \times L) + (D \times d) + M$$

Formulės kintamųjų paaiškinimas:

N – bendros nuomos išlaidos (Eur);

S – nustatyta autobuso degalų norma (l/100 km);

K – degalų pirkimo kaina (Eur/l);

L – kelionės atstumas (km);

W – standartinis vairuotojo valandinis darbo užmokestis, padidintas darbdavio mokamų valstybinio socialinio draudimo įmokų ir garantinio fondo procentiniu dydžiu (Eur/val.);

Vairuotojo laiko ir tarifų koeficientai (pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnį ir pagal Mokyklos darbo apmokėjimo sistemą):

h_1 – kelionės (darbo) laikas standartinėmis darbo valandomis pagal grafiką, kai tai nėra naktinis ar viršvalandinis darbas;

T_1 – standartinio laiko tarifas, kurio koeficientas yra 1,0;

h_2 – darbo laikas naktį (nuo 22:00 iki 06:00 val.), kai jis nėra kartu ir viršvalandinis darbas;

T_2 – darbo naktį tarifas, kurio koeficientas yra ne mažesnis kaip 1,5;

h_3 – viršvalandinis darbo laikas dienos metu, kai jis nesutampa su darbu naktį, poilsio ar švenčių diena;

T_3 – viršvalandžių tarifas, kurio koeficientas yra ne mažesnis kaip 1,5;

h_4 – darbo laikas poilsio dieną, kuri nenumatyta pagal darbuotojo grafiką, taip pat viršvalandinis darbas naktį arba viršvalandinis darbas poilsio dieną;

T_4 – šio laiko tarifas, kurio koeficientas yra ne mažesnis kaip 2,0;

h_5 – darbo laikas švenčių dieną, kai jis nėra kartu ir viršvalandinis darbas;

T_5 – darbo švenčių dieną tarifas, kurio koeficientas yra ne mažesnis kaip 2,0;

h_6 – viršvalandinis darbas švenčių dieną (ir (ar) švenčių naktį);

T_6 – šio laiko tarifas, kurio koeficientas yra ne mažesnis kaip 2,5;

Autobuso išlaikymo ir eksploatacijos sąnaudos:

E – nustatytos transporto priemonės nusidėvėjimo (amortizacijos) išlaidos, tenkančios 1 km;
 D – transporto priemonės draudimo (Kasko ir civilinės atsakomybės) sąnaudos, tenkančios 1 kalendorinei dienai;

d – kelionės dienų (parų) skaičius;

M – kelių naudotojo mokestis (jeigu taikomas).

Pastaba. Faktiniai tarifų T_1 – T_6 koeficientai skaičiuojant nuomos mokestį imami pagal transportą skyrusios Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje ar kolektyvinėje sutartyje nustatytus dydžius, kurie negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnyje nustatytus minimalius dydžius.

Pastaba. Panaudos atveju formulėje neskaičiuojamos **amortizacijos (E) ir draudimo (D) dedamosios**.

38. Mokyklos vadovas su nuomininku ar panaudos gavėju sudaro sutartį (7–8 priedai). Autobusas skiriamas įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui.

39. Atsisakymas suteikti autobusą įforminamas raštu per 5 darbo dienas.

40. Kelionės lapai pildomi teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Visos lėšos, gautos už autobuso nuomą, apskaitomos pajamų už teikiamas paslaugas programose.

42. Kelionės išlaidas apmoka nuomininkas ar panaudos gavėjas banko pavedimu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Mokyklų vadovai už šio Aprašo reikalavimų vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Mokyklų vadovai atsako už lėšų planavimo ir panaudojimo teisėtumą.

45. Pasikeitus šiame Apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos šių teisės aktų nuostatos.

46. Autobusai įsigijami, nurašomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu.

47. Šis Aprašas gali būti keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

48. Šio Aprašo vykdymo kontrolę atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

Mokinių pavėžėjimo organizavimo, kelionės
išlaidų kompensavimo ir mokyklinių autobusų
naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

(įstaigos pavadinimas)

PAVĖŽĖJAMŲ MOKINIŲ VARDINIS SĄRAŠAS

_____ m. m.

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Gyvenamoji vieta	Stotelė	Maršruto ilgis	Mokinio pavėžėjimo būdas	
						į mokyklą	iš mokyklos
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Iš viso:		MT – mokyklų transportas					
		G – geltonasis autobusas					
		M – maršrutinis transportas					
		PV – privatus transportas (tėvų)					
		S – specialusis reisas					
		KT – kiti pavėžėjimo būdai					

Mokinių pavėžėjimo organizavimo, kelionės
išlaidų kompensavimo ir mokyklinių autobusų
naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

(įstaigos pavadinimas)

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) TRANSPORTU PAVĖŽĖJAMŲ MOKINIŲ VARDINIS SĄRAŠAS

_____ m. m.

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Mokinio gyvenamoji vieta	Atstumas nuo gyvenamosios vietos iki mokyklos arba iki artimiausios stotelės (km)	Atstumas nuo mokyklos arba artimiausios stotelės iki gyvenamosios vietos (km)	Mokinį būtina pavėžėti nuo gyvenamosios vietos iki mokyklos arba iki artimiausios stotelės (būtina / nebūtina)	Mokinį būtina pavėžėti nuo mokyklos iki gyvenamosios vietos arba iki artimiausios stotelės (būtina / nebūtina)
1	2	3	4	5	6	7	8

Mokinių pavėžėjimo organizavimo, kelionės
išlaidų kompensavimo ir mokyklinių autobusų
naudojimo tvarkos aprašo
3 priedas

(įstaigos pavadinimas)

MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO PASLAUGŲ UŽ 20____ M. _____ MĖNESĮ

TARPUSAVIO SUDERINIMO AKTAS PRIE PVM SĄSKAITOS FAKTŪROS

_____ m. m.

Eil. Nr.	Maršrutas	Maršruto ilgis (km)	Mokinių skaičius	1 km tarifas, nustatytas Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu	Maršruto bilieto kaina	Suma
1	2	3	4	5	6	7

Vežėjas

Paslaugos gavėjas

Mokinių pavėžėjimo organizavimo, kelionės
išlaidų kompensavimo ir mokyklinių autobusų
naudojimo tvarkos aprašo
4 priedas

(įstaigos pavadinimas)

MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO MARŠRUTAI

_____ m. m.

Gyvenamosios vietos (autobuso stotelės) pavadinimas	Mokinių skaičius	Vežėjas		Mokyklos ugdomosios veiklos laikas	Vežėjas	
		Autobuso išvykimo laikas	Atvykimo į mokyklą laikas		Autobuso išvykimo laikas	Grįžimo į gyvenamąją vietą laikas
1	2	3	4	5	6	7

SUDERINTA:

Mokinių pavėžėjimo organizavimo, kelionės
išlaidų kompensavimo ir mokyklinių
autobusų naudojimo tvarkos aprašo
5 priedas

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

(Adresas, telefono numeris)

direktoriui (-ei)

PRAŠYMAS
DĖL MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) TRANSPORTU
IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO

20__ m. _____ d.

(Vieta)

Prašau kompensuoti mano vaiko(-ų) (globotinio, rūpintinio) pavėžėjimo išlaidas:

☐ nuo gyvenamosios vietos iki mokyklos

_____;

(mokyklos / ugdymo įstaigos / skyriaus pavadinimas ir adresas)

☐ nuo gyvenamosios vietos iki stotelės

_____;

(stotelės pavadinimas)

☐ nuo mokyklos iki gyvenamosios vietos

_____;

(Mokyklos ar skyriaus pavadinimas ir adresas)

☐ nuo stotelės iki gyvenamosios vietos

_____;

(stotelės pavadinimas)

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Gyvenamosios vietos adresas	Atstumas nuo namų iki mokyklos arba artimiausios stotelės (km)	Atstumas nuo mokyklos arba artimiausios stotelės iki namų (km)
1	2	3	4	5

Vaikas (-ai) (globotinis (-iai), rūpintinis (-iai) bus vežamas (-i) techniškai tvarkingu automobiliu

(transporto priemonės savininko (valdytojo) vardas, pavardė)

(transporto priemonės markė ir valstybinis numeris)

Kompensaciją prašau pervesti į mano sąskaitą:

(banko sąskaitos numeris, bankas, banko kodas)

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) prisiima atsakomybę už mokinio saugumą kelionės į mokyklą arba artimiausią stotelę ir iš mokyklos arba artimiausios stotelės metu. Vaikas (-ai) į mokyklą ir (ar) iš jos bus vežamas (-i) techniškai tvarkingu automobiliu, nepažeidžiant Kelių eismo taisyklių.

Pasikeitus šiame prašyme nurodytiems duomenims, įsipareigoju nedelsiant apie tai informuoti mokyklą.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Mokinių pavėžėjimo organizavimo, kelionės
išlaidų kompensavimo ir mokyklinių
autobusų naudojimo tvarkos aprašo
6 priedas

(įstaigos pavadinimas)

PAŽYMA
DĖL MOKINIO PAVĖŽĖJIMO TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) TRANSPORTU
IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO

Už 20____ m. _____ mėnesį

Sutarties Nr.	Mokinio pavardė, vardas	Lankytų dienų skaičius	Nuvažiuoti kilometrai per dieną	Kompensuojama suma, Eur
1	2	3	4	5

Pažymos lentelės 1, 2 ir 4 stulpelius pildo tėvai (globėjai, rūpintojai):

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pažymos lentelės 3 stulpelį (faktiškai lankytų dienų skaičių per mėnesį) pildo klasės vadovas:

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pažymos lentelės 5 stulpelį pildo švietimo įstaigos / mokyklos buhalterė (-is):

(parašas)

(vardas, pavardė)

Mokinių pavėžėjimo organizavimo, kelionės
išlaidų kompensavimo ir mokyklinių
autobusų naudojimo tvarkos aprašo
7 priedas

MOKYKLINIO AUTOBUSO PANAUDOS SUTARTIS Nr. ____

20__ m. _____ d.
(Sudarymo vieta)

I. Sutarties šalys

Panaudos davėjas: [Mokyklos pavadinimas], atstovaujamas direktoriaus (-ės) [Vardas, Pavardė], veikiančio (-ios) pagal įstaigos nuostatus, ir Panaudos gavėjas: [Įstaigos / organizacijos pavadinimas], atstovaujama [Pareigos, Vardas, Pavardė], veikiančio (-ios) pagal [nuostatus / įstatus], bendrai vadinamos Šalimis, sudarė šią sutartį.

II. Sutarties objektas

1. Panaudos davėjas perduoda Panaudos gavėjui laikinai ir neatlygintinai naudotis mokyklinį autobusą [Autobuso markė, valstybinis numeris], valdomą patikėjimo teise, keleiviams vežti.

2. Kelionės maršrutas:

3. Išvykimo data ir laikas: _____ Grįžimo data ir laikas: _____

4. Keleivių skaičius: _____ (negali viršyti autobuso sėdimų vietų skaičiaus).

III. Išlaidų kompensavimo tvarka

5. Panaudos gavėjas įsipareigoja kompensuoti su autobuso naudojimu susijusias išlaidas: už pravažiuotus kilometrus pagal patvirtintas degalų normas ir vairuotojo darbo užmokestį su mokesčiais.

6. Tiksliai kompensuotina suma apskaičiuojama po kelionės pagal faktiškai nuvažiuotus kilometrus ir vairuotojo darbo laiką.

7. Panaudos davėjas per 7 (septynias) darbo dienas po paslaugos suteikimo pateikia Panaudos gavėjui sąskaitą faktūrą.

8. Panaudos gavėjas privalo apmokėti sąskaitą faktūrą pavedimu per 30 kalendorinių dienų nuo jos gavimo.

IV. Šalių įsipareigojimai ir atsakomybė

9. Panaudos davėjas įsipareigoja:

9.1. pateikti techniškai tvarkingą autobusą su vairuotoju sutartu laiku;

9.2. dėl techninių kliūčių negalint tęsti kelionės, pagal galimybes suteikti kitą transporto priemonę;

9.3. užtikrinti, kad vairuotojas laikytųsi saugaus eismo taisyklių ir vairuotojo darbo ir poilsio režimo.

10. Panaudos gavėjas įsipareigoja:

10.1. nereikalauti, kad vairuotojas pažeistų maršrutą ar darbo ir poilsio režimą;

10.2. užtikrinti autobuso vidaus įrengimų saugumą, palaikyti tvarką kelionės metu. Keleiviai privalo prisiegti saugos diržus, autobuse draudžiama rūkyti, vartoti alkoholį. Už keleivių elgesį kelionės metu atsako Panaudos gavėjas.

11. Kelionės metu atsiradus autobuso sugadinimams dėl keleivių kaltės, Panaudos gavėjas atlygina patirtus nuostolius.

V. Sutarties galiojimas ir rekvizitai

12. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo.

Panaudos davėjas:

[Mokyklos pavadinimas, kodas, adresas]

A/S: [Sąskaitos numeris]

Direktorius (-ė) _____ (Parašas)

Panaudos gavėjas:

[Įstaigos pavadinimas, kodas, adresas]

A/S: [Sąskaitos numeris]

Atstovas _____ (Parašas)

Mokinių pavėžėjimo organizavimo, kelionės
išlaidų kompensavimo ir mokyklinių
autobusų naudojimo tvarkos aprašo
8 priedas

MOKYKLINIO AUTOBUSO NUOMOS SUTARTIS Nr. _____

20__ m. _____ d.
(Sudarymo vieta)

I. Sutarties šalys

Nuomotojas: [Mokyklos pavadinimas], atstovaujamas direktoriaus (-ės) [Vardas, Pavardė], veikiančio (-ios) pagal įstaigos nuostatus, ir **Nuomininkas:** [Fizinio ar juridinio asmens pavadinimas], atstovaujamas [Pareigos, Vardas, Pavardė], bendrai vadinami Šalimis, sudarė šią sutartį ir susitarė dėl tokių sąlygų.

II. Sutarties objektas

1. Nuomotojas išnuomoja Nuomininkui mokyklinį autobusą [Autobuso markė, valstybinis numeris] su vairuotoju.
 2. Kelionės maršrutas:
-
3. Išvykimo data ir laikas: _____, grįžimo data ir laikas: _____.
 4. Keleivių skaičius: _____ (negali viršyti autobuso sėdimų vietų skaičiaus).

III. Nuomos mokestis ir atsiskaitymo tvarka

5. Nuomos mokestis apskaičiuojamas vadovaujantis Mokinių pavėžėjimo organizavimo, kelionės išlaidų kompensavimo ir mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.
6. Nuomotojas per 7 (septynias) darbo dienas po paslaugos suteikimo pateikia Nuomininkui PVM sąskaitą faktūrą (arba sąskaitą faktūrą).
7. Nuomininkas privalo sumokėti nuomos mokestį bankiniu pavedimu į Nuomotojo sąskaitą per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

IV. Šalių įsipareigojimai ir atsakomybė

8. **Nuomotojas įsipareigoja:**
 - 8.1. teikti Nuomininkui kokybiškas paslaugas pagal suderintą maršrutą, naudojant techniškai tvarkingą transporto priemonę;
 - 8.2. kelionės metu kultūringai aptarnauti keleivius, laikytis saugaus eismo taisyklių ir nepažeisti vairuotojo darbo bei poilsio režimo.
9. **Nuomininkas įsipareigoja:**
 - 9.1. nereikalauti iš vairuotojo keisti maršrutą, jei tai nenumatyta sutartyje, arba pažeisti eismo ir darbo režimo taisykles;
 - 9.2. užtikrinti tvarką autobuse: keleiviai privalo segėti saugos diržus, nešiukšlinti, negadinti inventoriaus, nerūkyti;
 - 9.3. nuomininkas prisiima visišką atsakomybę už keleivių elgesį ir įsipareigoja atlyginti visus nuostolius, jei autobusas ar jo įranga buvo sugadinta dėl keleivių kaltės.

V. Sutarties galiojimas ir rekvizitai

10. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško šalių atsiskaitymo.

Nuomotojas:

[Mokyklos pavadinimas, kodas, adresas]

A/S: [Sąskaitos numeris]

Direktorius (-ė) _____ (Parašas)

Nuomininkas:

[Nuomininko pavadinimas / Vardas, Pavardė, asmens / įmonės kodas, adresas]

A/S: [Sąskaitos numeris]

Atstovas / Fizinis asmuo _____ (Parašas)