



## MARIJAMPOLĖS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS CENTRO DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. vasario d. Nr. V - (1.3.E)  
Marijampolė

Vadovaudamasi Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. 1-11 „Dėl mokinių pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Mokinių pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. S k i r i u Danguolę Blauzdžiūniene, direktoriaus pavaduotoją ūkiui, atsakinga už mokinių pavėžėjimo organizavimą.

3. P a v e d u:

3.1. Juozui Miliui, specialistui kompiuterių priežiūrai, paskelbti įsakymą Marijampolės moksleivių kūrybos centro internetinėje svetainėje [www.mmkc.lt](http://www.mmkc.lt).

3.2. Aušrai Matulaitienei, administratori, supažindinti su šiuo įsakymu įstaigos darbuotojus pasirašytinai DVS „Kontora“ priemonėmis.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Marijampolės moksleivių kūrybos centro direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 29 d. įsakymą Nr. V-97 „Dėl pavėžėjimo organizavimo bei važiavimo išlaidų kompensavimo mokiniams, lankantiems Marijampolės moksleivių kūrybos centrą, tvarkos aprašą“.

5. Įsakymas įsigalioja nuo 2023 m. kovo 1 d.

6. Įsakymo vykdymo kontrolę p a s i l i e k u sau.

Direktorė

Beata Valungevičienė

PATVIRTINTA  
Marijampolės moksleivių kūrybos centro  
direktoriaus 2023 m. vasario d.  
įsakymu Nr. V - (1.3.E)

## MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pavėžėjimo organizavimą bei važiavimo išlaidų kompensavimą, lankantiems Marijampolės moksleivių kūrybos centro (toliau – Centras) organizuojamas veiklas mokiniams gyvenantiems Marijampolės savivaldybės kaimo ar miestelio teritorijoje.
2. Pavėžėjimas organizuojamas ir visos važiavimo išlaidos kompensuojamos važiuojant vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais, vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, keleiviniais traukiniais.
3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### II SKYRIUS PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMAS

4. Mokiniai į Centrą ir iš jo gali būti pavėžėjami:
  - 4.1. vietinio (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais;
  - 4.2. vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais;
  - 4.3. tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;
  - 4.4. keleiviniais traukiniais.
5. Pavėžėjimas organizuojamas lankantiems Centrą mokiniams važiuojantiems susisiekimo transportu į Centro organizuojamas veiklas ir iš jo iki 40 km. Ši lengvata taikoma darbo ir ne darbo dienomis.
6. Apie mokinių pavėžėjimo tvarką Centre būrelių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja būrelių vadovai arba dirbantys su grupe. Šis tvarkos aprašas skelbiamas viešai Centro internetinėje svetainėje: [www.mmkc.lt](http://www.mmkc.lt)

### III SKYRIUS VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

7. Mokiniui, lankančiam Centro organizuojamas veiklas ir esant pavėžėjimui skirtam finansavimui, kompensuojami važiavimai į užsiėmimus pagal patvirtintą tvarkaraštį ar kitą dokumentą, patvirtinantį veiklos laiką.
8. Tėvai (globėjai, rūpintojai) mokslo metų pradžioje iki spalio 4 dienos pateikia Centro administracijai prašymą dėl nemokamo važiavimo suteikimo (1 priedas), suderinę su būrelio vadovu arba dirbančiu darbuotoju su grupe. Jei mokslo metų laikotarpiu pasikeičia mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, poreikis tikslinamas.
9. Lėšos kuriems kompensuojamos važiavimo išlaidos apskaitomos pagal faktinius važiavimo bilietus, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) užpildo kiekvieno mėnesio faktinių važiavimo bilietų apskaitos lapą (2 priedas) ir pateikia Centro administracijai iki sekančio mėnesio 3 d.

10. Mokinių, kuriems kompensuojamos važiavimo išlaidos, tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu dėl važiavimo išlaidų kompensavimo (3 priedas) apmokamos pavedimu į banko sąskaitą pagal jų nurodytus rekvizitus.

11. Įvertinę gautų prašymų pagrįstumą, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, iki spalio 5 d. elektroniniu būdu Marijampolės savivaldybės administracijos Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriui pateikia mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, suvestinę (4 priedas). Jei mokslo metų laikotarpiu pasikeičia mokinių nemokamo pavėžėjimo poreikis, informacija patikslinama.

12. Pasibaigus kiekvienam metų ketvirčiui, Centro vyr. buhalteris elektroniniu būdu pateikia Marijampolės savivaldybės administracijos Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriui mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo ketvirčio ataskaitą (5 priedas).

13. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui kiekvieną mėnesį sudaro mokinių pavėžėjimo mėnesio sąrašą (6 priedas), kuris perduodamas buhalterijai.

#### **IV SKYRIUS VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ APSKAITA IR ATSKAITOMYBĖ**

14. Važiavimo išlaidas mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) atlygina Centras iš Marijampolės savivaldybės tarybos jam patvirtintų asignavimų mokinio važiavimo išlaidoms kompensuoti.

15. Centras pateikia Marijampolės savivaldybės administracijai raštą dėl jam skirtų ir planuojamų nepanaudoti mokinių važiavimo išlaidoms kompensuoti lėšų iki einamų metų gruodžio 7 d.

16. Važiavimo išlaidų apskaita vykdoma pagal faktiškai važiavusių mokinių mėnesio sąrašą.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems transporto lengvatas, mokinių vežimo procesą, važiavimo išlaidų kompensavimą.

18. Ginčai dėl nemokamo mokinių pavėžėjimo sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Parengė  
direktoriaus pavaduotoja ūkiui Danguolė Blauzdžiūnienė

**Elektroninio dokumento nuorašas**

Mokinių pavėžėjimo organizavimo ir  
važiavimo išlaidų kompensavimo  
tvarkos aprašo  
1 priedas

.....  
(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas pavardė)  
.....  
(gyvenamosios vietos adresas)  
.....  
(tel. Nr., el. paštas)

Marijampolės moksleivių kūrybos centro  
direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL NEMOKAMO VAŽIAVIMO SUTEIKIMO**

20..... m. .... d.

Prašau, suteikti nemokamai važiuoti į/iš neformaliojo vaikų ugdymo organizuojamas veiklas pagal šiuos duomenis:

| Eil. Nr. | Mokinio vardas pavardė | Mokykla, klasė | Papildomojo ugdymo veikla |         | Važiavimo maršrutas |                  |
|----------|------------------------|----------------|---------------------------|---------|---------------------|------------------|
|          |                        |                | pradžia                   | pabaiga | įlipimo stotelė     | išlipimo stotelė |
|          |                        |                |                           |         |                     |                  |
|          |                        |                |                           |         |                     |                  |
|          |                        |                |                           |         |                     |                  |

.....  
(parašas)

**SUDERINTA**

.....  
(pareigos)  
.....  
(parašas)  
.....  
(vardas pavardė)  
.....  
(data)

Mokinių pavėžėjimo organizavimo ir  
važiavimo išlaidų kompensavimo  
tvarkos aprašo  
2 priedas

**MOKINIŲ LANKANČIŲ MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS CENTRĄ, FAKTINIŲ  
VAŽIAVIMO BILJETŲ APSKAITOS LAPAS UŽ .....  
MĖNESĮ**

20.... m. .... d.

Mokinio vardas pavardė .....

Maršrutas .....

Viso bilietų .....

(žodžiais)

Viso suma .....

(žodžiais)

Užpildė .....

(parašas)

.....  
(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas pavardė)

**Elektroninio dokumento nuorašas**

Mokinių pavėžėjimo organizavimo ir  
važiavimo išlaidų kompensavimo  
tvarkos aprašo  
3 priedas

.....  
(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas pavardė)

.....  
(gyvenamosios vietos adresas)

.....  
(tel., el. paštas)

Marijampolės moksleivių kūrybos centro  
direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

20..... m. .... d.

Prašau kompensuoti važiavimo išlaidas .....  
(mokinio vardas, pavardė)

organizuojamas veiklas lankančiam mokiniui(-ei).

Pinigus prašau pervesti į sąskaitą LT.....,  
esančią ..... banke.

.....  
(parašas)

## Elektroninio dokumento nuorašas

Mokinių pavėžėjimo organizavimo  
ir važiavimo išlaidų kompensavimo  
tvarkos aprašo  
4 priedas

### MARIJAMPOLĖS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS CENTRAS

Marijampolės savivaldybės administracijos  
Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriui

#### MOKINIŲ, TURINČIŲ TEISĘ Į VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMĄ, SUVESTINĖ

20.....-.....-.....-20.....-.....-.... m. m.

| Eil. Nr. | Vežėjo pavadinimas | Mokinio vardas, pavardė | Klasė | Važiavimo maršrutas | Atstumas, km |
|----------|--------------------|-------------------------|-------|---------------------|--------------|
|          |                    |                         |       |                     |              |
|          |                    |                         |       |                     |              |
|          |                    |                         |       |                     |              |
|          |                    |                         |       |                     |              |
|          |                    |                         |       |                     |              |
|          |                    |                         |       |                     |              |
|          |                    |                         |       |                     |              |

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(asmens, atsakingo už ataskaitos sudarymą vardas, pavardė, tel. Nr.)

**MARIJAMPOLĖS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS CENTRAS**

Marijampolės savivaldybės administracijos  
Aplinkotvarkos ir infrastruktūros skyriui

**MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO 20... METŲ ... KETVIRČIO  
ATASKAITA**

20..... m. .... d.

Marijampolė

| Klasės                 | Mokinių skaičius |         |       | Kompensavimo suma, Eur.    |         |       |                          |         |       | Pavežamų mokinių skaičius |         |       |                       |         |       |             |         |       |                                      |         |       |
|------------------------|------------------|---------|-------|----------------------------|---------|-------|--------------------------|---------|-------|---------------------------|---------|-------|-----------------------|---------|-------|-------------|---------|-------|--------------------------------------|---------|-------|
|                        |                  |         |       | Pagal sutartis su vežėjais |         |       | Pagal faktinius bilietus |         |       | Maršrutiniu transportu    |         |       | Mokykliniu transportu |         |       | Traukiniais |         |       | Tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu |         |       |
|                        | sausis           | vasaris | kovas | sausis                     | vasaris | kovas | sausis                   | vasaris | kovas | sausis                    | vasaris | kovas | sausis                | vasaris | kovas | sausis      | vasaris | kovas | sausis                               | vasaris | kovas |
| Priešmokyklinės grupės |                  |         |       |                            |         |       |                          |         |       |                           |         |       |                       |         |       |             |         |       |                                      |         |       |
| 1–4 klasės             |                  |         |       |                            |         |       |                          |         |       |                           |         |       |                       |         |       |             |         |       |                                      |         |       |
| 5–8 klasė              |                  |         |       |                            |         |       |                          |         |       |                           |         |       |                       |         |       |             |         |       |                                      |         |       |
| 9–12 klasės            |                  |         |       |                            |         |       |                          |         |       |                           |         |       |                       |         |       |             |         |       |                                      |         |       |
| Iš viso                |                  |         |       |                            |         |       |                          |         |       |                           |         |       |                       |         |       |             |         |       |                                      |         |       |

Ištaigos vadovas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas pavardė)

Rengėjo nuoroda (asmens atsakingo už ataskaitos sudarymą vardas pavardė, tel. Nr.)

\_\_\_\_\_



**Elektroninio dokumento nuorašas**

Mokinių pavėžėjimo organizavimo  
ir važiavimo išlaidų kompensavimo  
tvarkos aprašo  
6 priedas

**MARIJAMPOLĖS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS CENTRAS**

**MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO 20..... M. ....MĖNESIO  
SARAŠAS**

20..... m. .... d.

Marijampolė

| <b>Eil.<br/>Nr.</b> | <b>Vadovas</b> | <b>Mokinio<br/>vardas,<br/>pavardė</b> | <b>Važiavimo<br/>maršrutas</b> | <b>Tėvių,<br/>globėjų<br/>vardas,<br/>pavardė</b> | <b>Suma,<br/>eurais</b> | <b>Mokykla,<br/>klasė</b> |
|---------------------|----------------|--|--------------------------------|---|-------------------------|---------------------------|
|                     |                |  |                                |   |                         |                           |
|                     |                |  |                                |   |                         |                           |
|                     |                |  |                                |   |                         |                           |
|                     |                |  |                                |   |                         |                           |

Asmens atsakingo už sąrašo sudarymą pareigos, vardas, pavardė.

| <b>DETALŪS METADUOMENYS</b>   |   |
|---|---|
| <b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>  | Aušra Matulaitienė  |
| <b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>   | Dėl mokinių pavėžėjimo organizavimo ir<br>važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo<br>patvirtinimo |
| <b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>  | 2023-02-22 Nr. V-42 (1.3. E)  |
| <b>Adresatas</b>  | -   |
| <b>Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties<br/>parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų)<br/>pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data</b> | Pasirašymas: Marijampolės moksleivių kūrybos<br>centras-Direktorius Beata Valungevičienė 2023-<br>02-22 |
| <b>Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų<br/>dokumentų failų skaičius</b>   | 0   |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>   | Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.   |

---