

PATVIRTINTA  
Ukmergės Užupio pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. lapkričio 28 d.  
įsakymu Nr. V-229

## **UKMERGĖS UŽUPIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DALINIO KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ukmergės Užupio pagrindinės mokyklos darbuotojų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Ukmergės Užupio pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla) dirbančių darbuotojų dalinio kelionės išlaidų iš nuolatinės gyvenamosios vietos kompensavimo tvarką (toliau – kompensacija) Mokyklos biudžeto lėšomis.
2. Kelionės išlaidos kompensuojamos iš dalies.
3. Kompensacija gali būti skiriama pedagoginiams darbuotojams.
4. Lėšų poreikis kompensacijoms mokėti kiekvienais metais pateikiamas Ukmergės rajono savivaldybės administracijai, nurodant darbuotojų skaičių, dienų skaičių, kelionės atstumą.
5. Kelionės į darbą išlaidos kompensuojamos neviršijant Mokyklos metinėse išlaidų šaržose šiam tikslui patvirtintų asignavimų.

### **II SKYRIUS KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA**

6. Kompensaciją gali gauti Aprašo 3 punkte nurodyti darbuotojai, kurių nuolatinė gyvenamoji vieta yra nutolusi nuo darbo vietos 10 kilometrų ir daugiau. Važiuojamas atstumas nustatomas pagal interneto svetainėje <https://maps.google.com/maps> (kai vietovė nerandama – <https://www.maps.lt>) esantį elektroninį žemėlapi.
7. Kompensacija apskaičiuojama vadovaujantis Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gruodžio 21 d. sprendimo Nr. 7-280 „Dėl Ukmergės rajono savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų darbuotojų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) II skyriuje nustatyta tvarka.
8. Darbuotojai, pageidaujantys gauti kompensaciją, Mokyklos direktoriui pateikia prašymą (Aprašo priedas), nurodydami nuolatinę gyvenamąją vietą ir atstumą, apskaičiuotą šio Aprašo 6 punkte.
9. Mokyklos direktorius tvirtina darbuotojų, turinčių teisę gauti kompensaciją, sąrašą, nurodant kompensacijos dydį pagal Aprašo 7 punkte nustatytus kriterijus.
10. Kompensacija mokama kiekvieną mėnesį pagal faktiškai dirbtą laiką mokykloje, nurodytą darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, darbuotojo darbo grafike ir pamokų tvarkaraštyje.
11. Kompensacija nemokama darbuotojų atostogų, nedarbingumo, komandiruočių ir nuotolinio darbo metu.
12. Kompensacijos mokėjimas nutraukiamas:
  - 12.1. darbuotojui nutraukus darbo sutartį;
  - 12.2. darbuotojui persikėlus gyventi arčiau nei 10 kilometrų nuo darbo vietos.
13. Pasikeitus gyvenamajai vietai, darbuotojai per 3 darbo dienas privalo raštu informuoti Mokyklos direktorių.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Paašikėjus, kad kompensacija buvo skirta ne tam asmeniui, pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, kompensacija išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Prašymuose pateikti darbuotojų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kompensacijos skyrimo tikslais.

---

Ukmergės Užupio pagrindinės mokyklos  
darbuotojų dalinio kelionės išlaidų  
kompensavimo tvarkos aprašo  
*Priedas*

**(Prašymo forma)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, pareigos)

\_\_\_\_\_

(Mokyklos direktorius)

**PRAŠYMAS  
DĖL DALINIO KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

\_\_\_\_\_

(Data)

Prašau skirti man dalinę kelionės išlaidų kompensaciją. Mano nuolatinė gyvenamoji  
vieta: .....,  
(nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)

važiavimo maršrutas: ....., važiavimo maršruto į darbą  
(nuo nuolatinės gyvenamosios vietos iki darbo vietos)  
atstumas – ..... km.

Patvirtinu, kad:

- 1) mano pateikti duomenys yra teisingi;
- 2) esu informuotas (-a), kad pasikeitus nuolatinei gyvenamajai vietai privalau per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoti Įstaigos vadovą;
- 3) su Ukmergės rajono savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų darbuotojų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu esu susipažinęs (-usi). Sutinku, kad mano pateikti asmens duomenys būtų naudojami Dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tikslu.
- 4) esu tinkamai informuotas (-a) apie mano asmens duomenų valdytoją, duomenų tvarkymo pagrindą, duomenų saugojimo terminus bei esu supažindintas (-a) su savo, kaip duomenų subjekto, teisėmis, nustatytomis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva Nr. 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_