



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGŲ DALINIO KELIŅŲ IŠLAIDŲ  
KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. lapkričio 23 d. Nr. T1-284

Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 69 straipsnio 7 dalimi, atsižvelgdama į Šilalės rajono savivaldybės mero 2023 m. rugsėjo 8 d. potvarkiu Nr. T3-247 „Dėl darbo grupės sudarymo“ sudarytos darbo grupės 2023 m. spalio 11 d. protokolą Nr. 1, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti:

1.1. Šilalės rajono savivaldybės pedagogų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama);

1.2. kelionės išlaidų Šilalės rajono savivaldybės pedagogams kompensavimo dydį – 0,10 Eur už 1 km.

2. Nustatyti, kad šis sprendimas taikomas nuo 2024 m. sausio 1 d.

3. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 29 d. sprendimą Nr. T1-239 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Tadas Bartkus

PATVIRTINTA  
Šilalės rajono savivaldybės tarybos  
2023 m. lapkričio 23 d. sprendimu  
Nr. T1-284

## **ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGŲ DALINIO KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) pedagogų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Savivaldybės bendrojo ugdymo, ikimokyklinio ugdymo, Šilalės meno ir Šilalės sporto mokyklose, Šilalės rajono švietimo pagalbos tarnyboje (toliau – švietimo įstaigų) dirbančių darbuotojų (toliau – pedagogų), kurių pareigybės įtrauktos į Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. ĮSAK-1407 „Dėl Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašo patvirtinimo“, atvykimo į darbą ir grįžimo iš darbo kelionės išlaidų kompensavimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – kompensuoti pedagogams vykimo į darbo vietą ir grįžimo į namus kelionės išlaidas, pritraukiant kvalifikuotus specialistus, siekiant kokybiškų ugdymo paslaugų ir pagalbos mokiniams (vaikams) teikimo.

3. Kelionės išlaidų kompensavimo lėšų šaltinis – Savivaldybės tarybos sprendimu skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos. Švietimo įstaigos lėšų poreikį kelionės išlaidoms kompensuoti planuoja kiekvienų metų švietimo įstaigos biudžete.

4. Teisę į kelionės išlaidų kompensaciją turi švietimo įstaigose dirbantys pedagogai:

4.1. kurių faktinė gyvenamoji vieta yra nutolusi nuo darbo vietos 5 kilometrus ir daugiau;

4.2. kurie darbo dienos metu vyksta iš vienos darbo vietos į kitą darbo vietą, kuri yra nutolusi 5 kilometrus ir daugiau.

5. Nuvažiuojamas atstumas nustatomas naudojant interneto svetainėje [www.maps.lt](http://www.maps.lt) esantį elektroninį žemėlapi, pasirenkant trumpiausią atstumą. Pasikeitus faktinei gyvenamajai vietai, pedagogas per 5 kalendorines dienas privalo informuoti apie tai švietimo įstaigos vadovą, o įstaigos direktorius – Savivaldybės merą. Pedagogams kompensuojamos vykimo į darbą ir grįžimo iš darbo kelionės išlaidos (toliau – kelionės išlaidos).

6. Kompensuojamų išlaidų dydį už 1 nuvažiuotą kilometrą nustato Savivaldybės taryba. Už vieną mėnesį mokama važiavimo išlaidų kompensacija negali viršyti 3 (trijų) bazinių socialinių išmokų dydžio.

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

7. Pedagogas, pageidaujantis gauti kelionės išlaidų kompensaciją, dėl kelionės išlaidų kompensavimo pateikia prašymą švietimo įstaigos direktoriui, švietimo įstaigų direktoriai – Savivaldybės merui, užpildydami Aprašo 1 priedą:

7.1. jei pedagogas dirba vienoje darbo vietoje, prašyme nurodo maršrutą gyvenamoji vieta–darbo vieta–gyvenamoji vieta;

7.2. jei pedagogas darbo dieną dirba vienam darbdaviui keliose darbo vietose, nutolusiuose viena nuo kitos 5 ir daugiau kilometrų, prašyme nurodo maršrutą gyvenamoji vieta–pirmoji darbo vieta–paskesnioji (-iosios) darbo vieta (-os)–gyvenamoji vieta;

7.3. jei pedagogas darbo dienos metu važiuoja 5 ir daugiau kilometrų iš vienos darbo vietos

į kitą ir jose dirba skirtingiems darbdaviams:

7.3.1. darbdaviui, pas kurį dirba pirmiau, teikiamame prašyme nurodo maršrutą gyvenamoji vieta–darbo vieta;

7.3.2. darbdaviui, pas kurį atvyksta iš kito darbdavio nustatytos darbo vietos, teikiamame prašyme nurodo maršrutą pirmojo darbdavio nustatyta darbo vieta–antrojo darbdavio nustatyta darbo vieta–gyvenamoji vieta.

8. Švietimo įstaigos vadovas, išnagrinėjęs pedagogo pateiktą prašymą, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos priima sprendimą dėl kelionės išlaidų kompensavimo. Švietimo įstaigos vadovo įsakymu yra tvirtinamas vardinis pedagogų, turinčių teisę į kompensaciją, sąrašas, kuriame nurodomas pedagogų važiuojamasis atstumas (kilometrais) nuo gyvenamosios vietos iki darbo vietos ir grįžimo iš darbo. Įsakymas teikiamas švietimo įstaigos buhalterijai.

9. Švietimo įstaigų direktoriams kelionės išlaidų kompensaciją skiria Savivaldybės meras savo potvarkiu.

10. Kelionės išlaidų kompensacija kiekvieną mėnesį apskaičiuojama vadovaujantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, darbo grafiku, pamokų tvarkaraščiu, nuvažiuotu atstumu ir šiuo Aprašu.

11. Kelionės išlaidų kompensacija nemokama atostogų, nedarbingumo, komandiruočių metu ir karantino metu esant prastovoje arba dirbant nuotoliniu būdu ne įstaigos patalpose ir tais atvejais, kai pedagogas fiziškai neatvyksta į darbo vietą. Kelionės maršruto ilgis apvalinamas kilometrais.

12. Kelionės išlaidų kompensacijos dydis apskaičiuojamas pagal formulę:  $K = A \times D \times T$ , kur:

**K** – kompensacijos dydis;

**A** – pedagogo nuvažiuojamas kelias (kilometrais);

**D** – dirbtų dienų (atvykimų ir parvykimų) skaičius (naudojama informacija iš darbo laiko apskaitos žiniaraščio);

**T** – vieno kilometro įkainis, Eur (kompensuojamų kelionės išlaidų dydis nustatomas atsižvelgiant į Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą kelionės išlaidų kompensavimo dydį).

13. Kelionės išlaidų dalinė kompensacija mokama kas mėnesį, lėšas pervedant į kompensacijos gavėjo nurodytą banko sąskaitą.

14. Kelionės išlaidų kompensacijos mokėjimas pedagogams nutraukiamas švietimo įstaigos vadovo sprendimu, o direktoriams – Savivaldybės mero potvarkiu:

14.1. nutraukus darbo sutartį;

14.2. persikėlus gyventi arčiau nei 5 kilometrai nuo darbo vietos;

14.3. paaiškėjus apie neteisingai pateiktą informaciją dėl faktinės gyvenamosios vietos.

15. Pasikeitus gyvenamajai vietai, pedagogas per 5 darbo dienas privalo raštu informuoti švietimo įstaigos vadovą, o direktoriai – Savivaldybės merą.

16. Pedagogui, kuris dirba keliose darbovietėse, kurios yra tame pačiame mieste, miestelyje ar kaime, kompensaciją apskaičiuoja ir moka:

16.1. pagrindinė darbovietė (pedagogas deklaruoja pats);

16.2. kita darbovietė – tik už tas dienas, kurios nesutampa su pagrindinės darbovietės darbo dienomis;

17. Pedagogui, kuris tą pačią darbo dieną dirba keliems darbdaviams ir tarp nustatytų darbo vietų atstumas yra 5 ir daugiau kilometrų, kiekvienas darbdavys apmoka atvykimo į darbą ir grįžimo į gyvenamąją vietą išlaidas pagal darbuotojo prašyme nurodytą informaciją.

18. Savivaldybės administracija lėšas, skirtas kelionės išlaidų kompensavimui, perveda švietimo įstaigoms.

### III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Įstaigos buhalteris atsako už teisingą dalinių kelionės išlaidų kompensacijų pedagogams apskaičiavimą.

20. Įstaigos vadovas atsako už kelionės išlaidų kompensavimo apskaitos organizavimą, kompensacijų skyrimą, mokėjimą ir racionalų lėšų panaudojimą.

21. Įstaigos vadovas, nesilaikantis šiame Apraše nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

22. Paaiškėjus, kad kelionės išlaidų kompensacija buvo skirta ne tam asmeniui, pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, dalinė kelionės išlaidų kompensacija išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Už pateiktų dokumentų ir duomenų apie gyvenamąją vietą teisingumą atsako juos pateikę pedagogai.

24. Dokumentai, susiję su kelionės išlaidų kompensavimu, saugomi įstaigose Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Aprašo finansinių išteklių naudojimo priežiūrą ir kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius, o Savivaldybės administracijos Centralizuotas audito skyrius ir Švietimo, kultūros ir sporto skyrius vykdo Aprašo nuostatų laikymosi kontrolę.

26. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

---

Šilalės rajono savivaldybės pedagogų  
dalinio kelionės išlaidų kompensavimo  
tvarkos aprašo  
1 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

---

(vardas, pavardė, pareigos)

.....(adresatas)

**PRAŠYMAS  
DĖL KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

(data)

(vieta)

Prašau skirti man važiavimo išlaidų kompensaciją už važiavimą į darbą maršrutu\*....., pagal [www.maps.lt](http://www.maps.lt) esantį elektroninį žemėlapi suapvalintas kilometrais – .....km.

Mano nuolatinės gyvenamosios vietos adresas\*\* .....

Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi. Esu informuotas (-a), kad pasikeitus gyvenamajai ar darbo vietai privalau per 5 (penkias) darbo dienas raštu informuoti švietimo įstaigos direktorių.

Neprieštarauju, kad mano pateikti asmens duomenys būtų tvarkomi važiavimo išlaidų kompensavimo tikslais.

Su Šilalės rajono savivaldybės pedagogų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu esu susipažinęs (-usi).

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)

\*Nurodomi tikslūs adresai: gatvė, namo numeris, miestas/miestelis/kaimas.

\*\*Jei į darbo vietą atvykstama iš kito darbdavio nustatytos darbo vietos arba po darbo vykstama į kito darbdavio nustatytą darbo vietą, nurodomas ir kito darbdavio, iš kurio atvykstama į darbo vietą arba vykstama po darbo, pavadinimas ir adresas.

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Šilalės rajono savivaldybė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Šilalės rajono savivaldybės pedagogų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-11-23 Nr. T1-284
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Tadas Bartkus Meras
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-11-23 16:54
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-11-18 15:23 - 2027-11-17 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Aprasas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20231115.4
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-11-28)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2023-11-28 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-