

JONAVOS RAJONO MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Jonavos rajono mokinių pavėžėjimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Jonavos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) teritorijoje esančių bendrojo ugdymo mokyklų, profesinės mokyklos, neformaliojo vaikų švietimo programas lankančių mokinių pavėžėjimo atvejus ir tvarką.

2. Apraše naudojamos Lietuvos Respublikos transporto lengvatų, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme bei kituose teisės aktuose apibrėžtos sąvokos:

2.1. **mokykla** – juridinis asmuo, valstybės narės juridinio asmens ar kitos organizacijos padalinys, įsteigtas Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka, kurio pagrindinė veikla yra formalusis arba (ir) neformalusis švietimas;

2.2. **neformaliojo vaikų švietimo įstaiga** (toliau – NVŠ įstaiga) – Savivaldybės įstaiga, vykdanči formalųjį švietimą papildantį ugdymą (meno mokykla ar sporto centras), kitas švietimo teikėjas, vykdamas akredituotas Savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programas ir yra registruotas švietimo ir mokslo institucijų registre;

2.3. **mokinys** – asmuo, kuris mokosi pagal priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas ir (ar) kuriam paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

2.4. **vežėjas** – įmonė, įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, turinti savarankiško juridinio asmens statusą ir besiverčianti keleivių vežimo veikla bei sudariusi su Savivaldybės administracija mokinių pavėžėjimo sutartį;

2.5. **tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusai** - kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius nustatytais maršrutais daugiau kaip per dvi savivaldybių (neįskaitant miestų savivaldybių) teritorijas;

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

2.7. **mokyklos transportas** – mokyklai priklausantis autobusas, skirtas Apraše numatytai veiklai vykdyti;

2.8. **vežėjo transportas** – vežėjui priklausantis autobusas, skirtas Apraše numatytai veiklai vykdyti;

2.9. **tėvų (globėjų, rūpintojų) nuosavas transportas** - tai fiziniam asmeniui priklausantis transportas, vežantis į mokyklą ir atgal mokinius, gyvenančius kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 km nuo mokyklos šio Aprašo nustatyta tvarka;

2.10. **stotelė** – tai nustatyto pavyzdžio sustojimo ženklais pažymėta vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusų sustojimo vieta arba kita sutarta saugaus sustojimo vieta, skirta mokinių įlaipinimui ir išlaipinimui;

2.11. **mokinių pavėžėjimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai iš atitinkamos stotelės arba kitos sutartos laukimo vietos atvežami į mokyklą ir (arba) parvežami atgal;

2.12. **mokinio pažymėjimas** – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintos formos pažymėjimas (popierinis ar kortelė), išduotas konkrečiam mokiniui. Mokinio pažymėjime (popieriniame) turi būti įklijuota mokinio nuotrauka, įrašytas važiavimo maršrutas, pažymėjimas patvirtintas išdavusios mokyklos antspaudu, įlaminuotas. Pažymėjimą mokiniui išduoda mokykla, kurioje jis mokosi;

2.13. **artimiausia mokykla** - pagal priskirtą aptarnavimo teritoriją bendrojo ugdymo programą vykdanči mokykla.

II SKYRIUS PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMAS

3. Mokinių pavėžėjimą organizuoja mokyklos vadovas ir (ar) jo paskirtas asmuo arba vežėjas (toliau - Vežėjas).

4. Mokiniai gali būti pavežami:

4.1. mokyklos transportu (toliau – Mokyklos transportas);

4.2. vežėjo transportu (toliau - Vežėjo transportas);

4.3. vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais;

4.4. tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;

4.5. išimties atvejais, į mokyklą ir iš jos gali būti vežami tėvų (globėjų, rūpintojų) nuosavu transportu.

5. Pavėžėjimas 4 punkte nurodytomis transporto priemonėmis organizuojamas kaimuose bei miesteliuose toliau kaip 3 km nuo mokyklos gyvenantiems:

5.1. priešmokyklinio ugdymo ir 1–8 klasių mokiniams, važiuojantiems iki artimiausios mokyklos;

5.2. bendrojo ugdymo mokyklų 9–10 klasių, gimnazijų I–IV klasių, profesinės mokyklos mokiniams, besimokantiems pagal bendrojo ugdymo programą;

5.3. vaikams, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, švietimo, mokslo ir sporto ministro bei socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir kriterijais;

5.4. mokiniams, kurie dėl įgimtų ar įgytų didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių yra nesaugūs gatvėje ar dėl sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų nepajėgia patys atvykti į mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ar bendrojo ugdymo programas, ir juos lydintiems asmenims;

5.5. bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams, einamųjų mokslo metų eigoje pakeitusiems gyvenamąją vietą, ją deklaravusiems ir lankantiems ne artimiausią mokyklą iki einamųjų mokslo metų pabaigos;

5.6. NVŠ įstaigą lankantiems mokiniams.

6. Pavėžėjimas organizuojamas 5 punkte nurodytiems mokiniams, vykstantiems į bendrojo ugdymo ar profesinę mokyklą šių mokyklų darbo dienomis, į NVŠ įstaigas - darbo ir poilsio dienomis (jeigu poilsio dienomis vyksta varžybos, konkursai ar kt. veikla).

III SKYRIUS PAVĖŽĖJIMAS MOKYKLOS TRANSPORTU

7. Mokslo metų pradžioje, ne vėliau kaip iki rugsėjo 20 d., mokyklos suderina su Savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi (toliau – Švietimo skyrius) ir patvirtina vadovo įsakymu į mokyklą ir atgal iš jos pavežamų mokinių sąrašus, grafikus, maršrutus su juose nustatytais stotelėmis (1, 2 priedai).

8. Mokinių sąrašai, grafikai, maršrutai ir juose nustatytos stotelės gali būti tikslinami pagal poreikį.

9. Mokyklos transportas laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu gali būti naudojamas savos mokyklos:

9.1. mokinių pavėžėjimui į kultūros, sporto įstaigas, Jonavos baseiną, t. y. organizuojant ugdymo procesą ne mokyklos aplinkoje;

9.2. mokinių pavėžėjimui į organizuojamus renginius (dalykų olimpiadas, rajono, regiono ar šalies konkursus, sporto varžybas, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos, edukacinius užsiėmimus, apžvalginės ir teminės ekskursijas, išvykas ar kitus užklasinius renginius).

10. Mokyklos, turinčios transportą, vadovas, vadovaudamasis šiuo Aprašu, nustato savo mokyklos transporto naudojimo, saugojimo, atsakomybės, apskaitos ir atskaitomybės tvarką bei atsakingų darbuotojų ir mokinių elgesio taisykles.

11. Vienu metu vežamų keleivių negali būti daugiau negu autobuse yra sėdimų vietų.

12. Mokyklos, neturinčios transporto, pavėžėjimą 9 punkte nurodytoms reikmėms derina su Vežėju.

IV SKYRIUS PAVĖŽĖJIMAS VEŽĖJO TRANSPORTU

13. Mokyklos, neturinčios transporto, mokslo metų pradžioje:

13.1. ne vėliau kaip iki rugsėjo 10 d., suderinę su Švietimo skyriumi pavežamų į mokyklą ir atgal mokinių sąrašus (1 priedas), juos patvirtina mokyklos vadovo įsakymu ir pateikia Vežėjui;

13.2. ne vėliau kaip iki rugsėjo 20 d. suderina su Vežėju pavežamų mokinių grafikus, maršrutus su stotelėmis (2 priedas). Suderintus su mokykla vežiojimo grafikus ir maršrutus su juose nustatytais stotelėmis tvirtina Vežėjas.

14. Iki suderinimo Vežėjas mokyklos mokinius veža pagal praėjusių mokslo metų patvirtintus grafikus, maršrutus su juose nustatytais stotelėmis, atsižvelgiant į pasikeitusias aplinkybes (pvz.: nėra mokinių, važiuojančių iš tam tikros praėjusių metų stotelės, reikalinga nauja stotelė).

15. Mokinių sąrašai, grafikai, maršrutai su juose patvirtintomis stotelėmis gali būti tikslinami pagal poreikį. Mokyklų vadovai ar jų įgalioti atsakingi asmenys atsako už pateiktų mokinių sąrašų teisingumą, nedelsiant raštu informuoja Švietimo skyrių ir Vežėją apie nemokamai pavežamų mokinių sąrašo ar maršruto pasikeitimus.

16. Vežėjo transportas, laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu, gali būti naudojamas:

16.1. mokinių pavėžėjimui į kultūros, sporto įstaigas, Jonavos baseiną t. y. organizuojant ugdymo procesą ne mokyklos aplinkoje;

16.2. mokiniams pavežti į organizuojamus renginius (dalykų olimpiadas, rajono, regiono ar šalies konkursus, sporto varžybas, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos išvykas, edukacinius užsiėmimus, apžvalginės ir teminės ekskursijas ar kitus užklausinius renginius);

16.3. Savivaldybės mokyklų mokytojams ir kitiems darbuotojams vežti į kvalifikacijos tobulinimo renginius;

16.4. visoms keleivių pervežimo rūšims, numatytoms Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekse.

17. Mokyklos, neturinčios transporto, pavėžėjimą 16.2.-16.3. punktuose nurodytoms reikmėms, iš anksto planuoja ir derina su Vežėju vykstančių asmenų sąrašą, kelionės maršrutą ir tikslą, išvykimo datą, vietą ir laiką, orientacinius kelionės bei jos maršrutų laikus. Su Vežėju sudaroma atskira sutartis.

18. Pasinaudojus transportu 16.2.-16.3. punktuose nurodytoms reikmėms, prašymą pateikusias mokyklos atsakingas asmuo pasirašo kelionės lape, fiksuoja nuvažiuotą kilometrą.

19. Vienu metu pavežamų keleivių negali būti daugiau negu autobuse yra sėdimų vietų.

20. Atsiskaitymo su Vežėju tvarka, pavėžėjimo sąlygos, šalių įsipareigojimai nustatomi su Vežėju sudarytose sutartyse.

V SKYRIUS PAVĖŽĖJIMAS VIETINIO (PRIEMIESTINIO) IR TOLIMOJO REGULIARAUS SUSISIEKIMO AUTOBUSAIS

21. Mokinių pavėžėjimas vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais vykdomas pagal su savivaldybės administracija sudarytą mokinių pavėžėjimo sutartį (5 priedas).

22. Mokyklų vadovai ar jų įgalioti atsakingi asmenys, atsižvelgdami į nemokamo mokinių pavėžėjimo poreikį vietinio (priemiestinio) ar tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, suderintus su Švietimo skyriumi mokinių sąrašus, iki kiekvienų metų rugsėjo 10 dienos pateikia Vežėjui mokyklos vadovo patvirtintą paraišką mokinių nemokamo pavėžėjimo bilietams gauti (Mokinių pavėžėjimo vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais sutarties priedas). Paraiškoje turi būti nurodomas mokyklos mokinių mokymosi dienų skaičius per mėnesį, mokinių atostogų grafikas, mokyklos ugdymo proceso laikotarpis.

23. Mokyklų vadovai ar jų įgalioti atsakingi asmenys atsako už pateiktų mokinių paraiškų teisingumą, nedelsiant raštu informuoja Švietimo skyrių ir Vežėją apie nemokamai pavežamų mokinių sąrašo ar maršruto pasikeitimus, prarastą nemokamo važiavimo bilietą ar jo grąžinimą.

24. Vežėjas pagal mokyklų pateiktas paraiškas užsako ir mokyklų atsakingiems asmenims perduoda mokinių nemokamo važiavimo bilietus.

25. Pavežami mokiniai privalo turėti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintą mokinio pažymėjimą (popierinį ar kortelę), kurį kartu su nemokamo važiavimo bilietu privalo parodyti vairuotojui ir važiuoti tik nurodytu maršrutu. Mokinys gali turėti tik vieną nuolatinį nemokamo važiavimo bilietą tuo pačiu maršrutu.

26. Vežėjas, su kuriuo sudaryta mokinių pavėžėjimo vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais sutartis, užtikrina tinkamas mokinių pavėžėjimo sąlygas, informuoja mokyklą ir Švietimo skyrių apie iškilusias mokinių pavėžėjimo problemas, stengiasi jas spręsti ir šalinti.

27. Mokiniai, važiuojantys ne į artimiausią mokyklą (išskyrus 5.2.-5.6. punktuose numatytus atvejus), įsigyja bilietus pagal Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro patvirtintas keleivių ir багаžo vežimo taisykles.

VI SKYRIUS

PAVĖŽĖJIMAS TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) NUOSAVU TRANSPORTU

28. Išimties atvejais, nesant galimybės vežti mokinius Mokyklos ar Vežėjo transportu, vietinio (priemiestinio) ar tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais dėl maršrutų stokos, netinkamo važiavimo tvarkaraščio bei nesant galimybės pakeisti važiavimo maršrutą ar tvarkaraštį, į mokyklą ir iš jos mokiniai gali būti pavežami tėvų (globėjų, rūpintojų) nuosavu transportu.

29. Mokykla, atsiradus poreikiui, teikia Savivaldybės administracijai:

29.1. sąrašą mokinių, kuriems reikalingas pavėžėjimas į mokyklą ir atgal tėvų (globėjų, rūpintojų) nuosavu transportu (1 priedas);

29.2. informaciją kiekvieno mėnesio paskutinę dieną apie mokinio lankyto dienų skaičių mokykloje.

30. Tėvai (globėjai, rūpintojai), vežantys mokinius nuosavu transportu, pasirašo mokinių pavėžėjimo sutartis (4 priedas) su Savivaldybės administracija.

31. Vairuotojas veža mokinius sutartyje numatytu maršrutu tik techniškai tvarkinga transporto priemone, laikydamasis Kelių eismo taisyklių, ir atsako už pavežamų mokinių saugumą.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

32. Už mokinių pavėžėjimą atsakingi asmenys, vairuotojai, mokinius lydintys asmenys, pavežami mokiniai turi būti pasirašytinai supažindinti su pavėžėjimą vykdančios įstaigos vadovo patvirtinta mokinių pavėžėjimo tvarka ir taisyklėmis, jais vadovautis.

33. Darbuotojai ir vairuotojai, atsakingi už mokinių pavėžėjimą mokyklos ar vežėjo transportu, privalo žinoti mokinių pavėžėjimo tvarkaraštį, maršrutą, su juose patvirtintomis stotelėmis, kitus su pavėžėjimu susijusius dokumentus, turėti transporto priemonėje pavežamų mokinių sąrašus.

34. Stotelės parenkamos vadovaujantis Kelių eismo taisyklėmis.

35. Sudaromo maršruto į vieną pusę trukmė negali būti ilgesnė kaip viena valanda.

36. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose stotelėse pagal tvarkaraštyje nustatytą laiką.

37. Mokykla, visomis informavimo priemonėmis (skelbimų lentose, interneto svetainėse, elektroninio dienyno atitinkamuose skiltyse ir kt.) supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su patvirtintais pavėžėjimo tvarkaraščiais, maršrutais ir juose patvirtintomis stotelėmis.

38. Jei mokyklos ar vežėjo transportu vežami ikimokyklinio amžiaus vaikai, kuriems ugdymas yra privalomas, ir (ar) dėl įgimtų ar įgytų specialiųjų ugdymosi poreikių yra nesaugūs gatvėje bei sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų turintys mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti (5.3.-5.4. punktai), kartu važiuoja mokyklos skirtas mokinius lydintis asmuo.

39. Vaikus, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, priešmokyklinio amžiaus ir specialiųjų ugdymosi poreikių bei sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų turinčius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki stotelės palydi ir pasitinka tėvai (globėjai ar rūpintojai), o į mokyklą ir iš mokyklos iki autobuso palydi mokinius lydintis asmuo arba kitas mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas. Rekomenduojama, kad mokiniai turėtų nuolatines sėdėjimo vietas.

40. Vežant mokinių neįgaliojo vežimėlyje, vežimėlis turi būti pritvirtintas tam skirtomis prisegimo sistemomis. Jei vežant mokinius naudojamos specialios sėdynės, jos turi būti pritaikytos mokinių ūgiui ir svoriui pagal Kelių eismo taisyklių reikalavimus.

41. Mokiniai turi būti instrukuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja. Vairuotojas privalo informuoti mokyklos ir (ar) vežėjo asmenis, atsakingus už mokinių pavėžėjimą, išsiaiškinus vėlavimo priežastis, jos šalinamos.

42. Vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis, šiuo Aprašu.

43. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienu, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviešti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pirminę pagalbą.

VIII SKYRIUS MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO KOMPENSAVIMAS

44. Savivaldybės biudžete kiekvienais metais numatomi asignavimai mokinių pavėžėjimui bei Mokyklos transporto priemonei(-ėms) išlaikyti, vairuotojo darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įnašams atlikti.

45. Lėšas, skirtas pavėžėti Mokyklos transportu Savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinius į mokyklą ir atgal, administruoja mokyklos, kuriai priklauso transportas, vadovas.

46. Vežėjo patirtos sąnaudos, kompensuojamos iš Savivaldybės biudžeto pagal mokinių pavėžėjimo paslaugos teikimo sutartis, sudarytas tarp Vežėjo ir rajono Savivaldybės administracijos. Savivaldybės administracija tikrina ir vertina Vežėjo pateiktas ataskaitas ar kitus dokumentus dėl Vežėjo patirtų sąnaudų, teikiant mokinių pavėžėjimo paslaugas.

47. Vežėjo patirtų per mėnesį sąnaudų kompensacijų, susijusių su mokinių pavėžėjimo paslaugos sutartimi, dydžiai apskaičiuojami pagal formulę:

$$K = ((R - R(n)) \times M + M(0)) \times S, \text{ Eur}$$

K - Vežėjo sąnaudų kompensacijos dydis, Eur

R - planuotas reisų skaičius per mėnesį, važiuojant nuo maršruto pradžios iki jo grįžimo į maršruto pradžią, vnt.

R(n) - neįvykdytų reisų skaičius per mėnesį, vnt.

M - maršruto ilgis, važiuojant nuo maršruto pradžios iki jo grįžimo į maršruto pradžią, km

M(0) - nulinė rida per mėnesį reikalinga maršrutui pradėti ir baigti, t. y. rida važiuojant iš garažo (stovėjimo vietos) į maršruto pradžią prieš pradėdant darbą maršrute, o darbą maršrute baigus – grįžtant iš maršruto galinio sustojimo į garažą (stovėjimo vietą), km

S - faktinė 1 km ridos savikaina, Eur/km, savikaina nustatoma pagal Vežėjo įmonės buhalterinės apskaitos duomenis, sudarytus pagal įmonės patvirtintą apskaitos politiką (į savikainą įtraukiamos tik tos sąnaudos, kurios patiriamos mokinių pavėžėjimo paslaugai atlikti, tarp jų tiesiogiai susijusių su šiais vežimais netiesioginių sąnaudų dalys ir bendrųjų bei administracinių ir finansinės veiklos sąnaudų dalys, tenkančios šiems vežimams); į formulę įtraukiama pagal Vežėjo buhalterinės apskaitos duomenis apskaičiuota 1 km ridos savikaina, bet ne didesnė nei ta, kuri nustatyta sutartyje (pakitus tam tikriems rinkos veiksniams, nustatyta savikaina gali būti indeksuojama sutartyje numatytais sąlygomis).

48. Sąnaudos ir pajamos apskaičiuojamos laikantis galiojančių apskaitos ir mokesčių taisyklių.

49. Vežėjas, pasibaigus ataskaitiniam kalendoriniam mėnesiui, iki kito mėnesio 20 dienos Savivaldybės administracijai pateikia Sąnaudų, susidariusių dėl mokinių pavėžėjimo paslaugos teikimo, ataskaitą (3 priedas). Kartu su ataskaita Vežėjas turi pateikti įmonės vadovo ir vyriausiojo finansininko (arba vyriausiojo buhalterio) parašais patvirtintas pažymas apie 47 punkte pateiktos formulės sudedamųjų dalių (R, R(n), M, M(0), S) reikšmes, nurodydami, kaip kiekviena iš šių

reikšmių buvo nustatyta arba apskaičiuota, ir sąskaitą faktūrą. Ataskaita patikrinama per 7 darbo dienas ir jeigu ji teisinga, teikiama rajono Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui dėl lėšų pervedimo Vežėjui.

50. Siekiant įsitikinti gautose iš Vežėjo ataskaitose nurodytų duomenų teisingumu, Savivaldybės administracija gali reikalauti iš Vežėjo ir kitų papildomų ataskaitų ar dokumentų, kurių pagrindu buvo sudarytos ataskaitos, arba patikrinti reikalingus dokumentus Vežėjo įmonėje. Savivaldybės administracija gali, bet ne ilgiau kaip iki 2 mėnesių, užlaikyti Vežėjo sąnaudų kompensavimą tam, kad patikrintų Vežėjo pateiktas papildomas ataskaitas ar dokumentus arba patikrintų reikalingus dokumentus Vežėjo įmonėje ir įsitikintų jų teisingumu. Įvertinami pateikti dokumentai ir jeigu jie teisingi, iki einamojo mėnesio paskutinės kalendorinės dienos kompensuojamos Vežėjui patirtos per praėjusį mėnesį sąnaudos.

51. Už ataskaitų apie patirtas sąnaudas dėl mokinių pavėžėjimo paslaugos teikimo pateikimą laiku ir nustatyta tvarka, jose esančių duomenų teisingumą atsako Vežėjas, surašęs šias ataskaitas, ar pateikęs kitus dokumentus.

52. Savivaldybės administracija, nustatiusi, kad Vežėjas sąmoningai pažeidžia įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių Vežėjo veiklos apskaitą ir ataskaitų rengimą, reikalavimus arba su jomis sudarytas sutartis, taip pat klastoja arba iškraipo ataskaitas, tai yra laikoma pažeidimu ir nekompensuoja šio Vežėjo per ataskaitinį mėnesį, kurį buvo padarytas pažeidimas, patirtų sąnaudų arba taiko kitas sutartyje su Vežėju numatytas sankcijas. Nustačius, kad Vežėjas padarė šiame punkte minimus pažeidimus, bet jiems už ataskaitinį mėnesį, kurį buvo padarytas pažeidimas, jau buvo išmokėta patirtų sąnaudų kompensacija, šios išmokėtos kompensacijos sumą išskaičiuoja iš numatomos už kitą ataskaitinį mėnesį (ar kitus ataskaitinius mėnesius) išmokėti kompensacijos.

53. Šiuo tvarkos aprašu vadovaujantis negali būti kompensuojamos Vežėjo patirtos sąnaudos dėl kitokių paslaugų teikimo ar kitokios veiklos vykdymo. Vežėjų sąnaudos dėl šios veiklos vykdymo turi būti apskaitomos atskirai.

54. Vežėjas, pasibaigus kalendoriniams metams, iki kitų metų vasario 15 d. pateikia praėjusiais kalendoriniais metais patirtų sąnaudų ataskaitą ir jeigu metinė paslaugos savikaina yra didesnė už nustatytą paslaugos teikimo sutartyje, Savivaldybės administracija turi teisę pareikalauti iš Vežėjo išrašyti kreditinę arba papildomą sąskaitas, atitinkamai mažinant metinę Vežėjo sąnaudų kompensacijos sumą.

55. Mokinių pavėžėjimo Vežėjo transportu išlaidos kompensuojamos Vežėjui pagal sudarytą sutartį pervedant lėšas už ataskaitinį mėnesį, pateikus ataskaitas.

56. Mokiniais vykstant vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, važiavimo išlaidas Vežėjui, su kuriuo sudaryta mokinių pavėžėjimo sutartis (5 priedas), kompensuoja Savivaldybės administracija, pervesdama lėšas už ataskaitinį mėnesį pagal Vežėjo pateiktas sąskaitas faktūras.

57. Tėvams (globėjams, rūpintojams), vežantiems mokinius į mokyklą ir atgal nuosavu transportu, patirtos kelionės išlaidos apskaičiuojamos ir kompensuojamos po 0,13 Eur už vieną kilometrą atstumu nuo faktinės gyvenamosios vietos iki mokyklos pagal sudarytą sutartį (4 priedas).

58. Kasmet mokyklos ir Vežėjai planuoja ir teikia Savivaldybės administracijai lėšų, reikalingų mokinių pavėžėjimui finansuoti poreikį.

59. Lėšos mokinių pavėžėjimui finansuoti skiriamos iš Savivaldybės biudžeto, vadovaujantis šio Aprašo nuostatomis.

60. Vykstant vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu į ne artimiausią mokyklą, kelionės išlaidos nekompensuojamos (išskyrus 5.2-5.6. punktuose numatytus atvejus).

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Vežėjas ir Mokykla už šiame Apraše nurodytų dokumentų pateikimą nustatytais terminais, teikiamų ataskaitų, duomenų teisingumą ir teisingą apskaitos vedimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

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

63. Ginčai, susiję su mokinių pavėžėjimo paslaugos teikimu, sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

64. Dokumentai, susiję su šiame Apraše numatytų kompensacijų mokėjimu, saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

Jonavos rajono mokinių pavėžėjimo
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Mokinių sąrašo pildymo formos pavyzdys)

PATVIRTINTA

(įstaigos pavadinimas)

direktorius

20__ m. _____ d.

įsakymu Nr. _____

(įstaigos pavadinimas)

MOKINIŲ, KURIEMS REIKALINGAS PAVĖŽĖJIMAS, SĄRAŠAS

20__ - 20__ m. m.

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Gyvenamoji vieta	Pastabos (mokinys važiuoja į abi puses / į mokyklą / iš mokyklos)
1	2	3	4	5

Sąrašą sudarė _____
(vardas, pavardė, parašas)

Data _____

(Maršrutų ir grafikų pildymo formos pavyzdys)

PATVIRTINTA

(įstaigos (įmonės) pavadinimas)
direktoriaus

20__ m. _____ d.

įsakymu Nr. _____

*(įstaigos pavadinimas)***VAŽIAVIMO MARŠRUTAI IR GRAFIKAI**

20____ - 20 ____ m. m.

Maršruto pavadinimas _____

Maršruto ilgis _____ (km) / tuščioji rida _____ (km)

Eil. Nr.	Mokinių paėmimo / išlaipinimo stotelė	Paėmimo / išlaipinimo laikas	Atstumas tarp gretimų stotelių, km	Įlipančių / išlipančių mokinių skaičius	Pastabos (važiavimo kryptis: į mokyklą / iš mokyklos)
1	2	3	4	5	6

Sudarė: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Data: 20__ - ____ - ____

(įmonės pavadinimas, kodas, adresas)

Jonavos rajono savivaldybei

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

**ŠAŅAUDŲ, SUSIDARIUSIŲ DĖL MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO PASLAUGOS TEIKIMO
20 ____ M. _____ MĖN., ATASKAITA**

Eilės Nr.	Rodikliai	Mato vnt.	Rodiklio reikšmė
1.	Rida	km	
2.	Savikaina (S)	Eur / km	
3.	Išlaidos, patirtos teikiant mokinių pavėžėjimo paslaugą	Eur	
3.1.	Tiesioginės sąnaudos, iš viso	Eur	
3.1.1.	Tiesioginės materialinės sąnaudos	Eur	
	Degalai, tepalai	Eur	
	Padangos, atsarginės dalys	Eur	
	Remonto paslaugos sąnaudos	Eur	
	Kitos materialinės sąnaudos (palūkanos bankui už transporto priemones, kelių mokesčiai ir kt.)	Eur	
3.1.2.	Tiesioginės darbo sąnaudos	Eur	
	Vairuotojų darbo užmokestis ir soc. draudimo įmokos	Eur	
	Darbininkų, atliekančių transporto priemonių remontą, darbo užmokestis ir soc. draudimo įmokos	Eur	
3.1.3.	Tiesioginės kitos sąnaudos	Eur	
	Transporto priemonių amortizacija	Eur	
	Transporto priemonių draudimo sąnaudos	Eur	
3.2.	Netiesioginės sąnaudos, iš viso	Eur	
3.2.1.	Veiklos sąnaudos	Eur	
	Amortizacija	Eur	
	Darbo užmokestis ir soc. draudimo įmokos	Eur	
	Mokesčių ir kt. sąnaudos	Eur	
3.2.2.	Bendrosios ūkinės sąnaudos	Eur	
4.	Nuostolių, susidariusių dėl mokinių pavėžėjimo paslaugos teikimo, kompensavimo dydis	Eur	
5.	Patikslinta kompensacijų suma už praeitą ataskaitinį laikotarpį (su „-“ jei kompensacija buvo permokėta, su „+“, jei ji buvo išmokėta ne visa)	Eur	

PERDAVĖ:

Įmonės vadovas (parašas) (Vardas, pavardė)

A.V.

Įmonės vyr. buhalteris (parašas) (Vardas, pavardė)

PRIĖMĖ:

Savivaldybės asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą

(Mokyklos pavadinimas)

MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) NUOSAVU TRANSPORTU SUTARTIS

(Data ir numeris)

(Sudarymo vieta)

Savivaldybės administracija, atstovaujama _____
(atstovo pareigos,

_____, veikiančio(-ios) pagal Jonavos savivaldybės administracijos
vardas ir pavardė)

nuostatus, viena šalis, ir _____ (toliau – Fizinis
(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

asmuo), kita šalis, toliau kartu vadinami šalimis, vadovaudamiesi Jonavos rajono mokinių pavėžėjimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Jonavos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mero 2024 m. birželio 6 d. potvarkiu Nr. 1B-279 „Dėl Jonavos rajono mokinių pavėžėjimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), sudarė šią Mokinių pavėžėjimo tėvų (globėjų, rūpintojų) nuosavu transportu sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Mokinių, gyvenančių kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 km nuo mokyklos, kurių nėra galimybės pavėžėti iš faktinės gyvenamosios vietos (toliau - namai) į mokyklą ir atgal į namus vietinio (priemiestinio), tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, Mokyklos ar Vežėjo transportu dėl maršrutų stokos, netinkamo važiavimo tvarkaraščio bei nesant galimybės pakeisti važiavimo maršrutą ar tvarkaraštį (toliau – mokiniai), važiavimo Fizinio asmens transportu išlaidų kompensavimas.

2. Fizinis asmuo maršrutu _____ veža
(maršruto pavadinimas nuo namų iki mokyklos)
mokinį(-ius) _____
(mokinio vardas, pavardė, mokykla, klasė)

į mokyklą ir atgal į jo (jų) namus einamųjų mokslo metų ugdymo proceso laikotarpiu.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

3.1. kompensuoti iki kiekvieno mėnesio 15 dienos už praeito mėnesio faktiškai lankytas dienas Fiziniam asmeniui, kuris Aprašo nustatyta tvarka paveža mokinius į mokyklą ir atgal nuosavu transportu, patirtos kelionės išlaidas po 0,13 Eur už vieną kilometrą atstumu nuo namų iki mokyklos ir atgal.

4. Savivaldybės administracija turi teisę:

4.1. reikalauti, kad Fizinis asmuo teiktų Sutarties vykdymui reikalingus duomenis ir dokumentus;

4.2. kontroliuoti Sutarties vykdymą;

4.3. paaikškėjus, kad Fizinis asmuo nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar nustačius piktnaudžiavimo atvejus (mokiniai vežiojami kitu maršrutu ar veža kitas nei Sutartyje nurodytas Fizinis asmuo ir pan.), sustabdyti Sutarties vykdymą arba nutraukti šią Sutartį;

4.4. paaikškejus aplinkybei, kad Fizinis asmuo nevykdė pareigos vežti mokinius ir nepatyrė transporto kuro sąnaudų, reikalauti grąžinti nepagrįstai gautą kompensaciją. Fiziniam asmeniui negrąžinus gautos kompensacijos, Savivaldybės administracija turi teisę lėšų sumą išieškoti teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Fizinis asmuo įsipareigoja:

5.1. vykdyti mokinio(-ių) nuvežimą į mokyklą ir parvežimą į namus nuosavu transportu einamųjų mokslo metų ugdymo proceso laikotarpiu;

5.2. pateikti Savivaldybės administracijai faktinės gyvenamosios vietos patvirtinimo pažymą;

5.3. vežti mokinius tik techniškai tvarkinga transporto priemone, laikantis Kelių eismo taisyklių;

5.4. užtikrinti vežamų mokinių saugumą;

5.5. grąžinti gautą kompensaciją už laikotarpį, kai buvo nutrauktas mokinio(-ių) vežiojimas dėl mokinio(-ių) pamokų nelankymo, nustačius piktnaudžiavimo atvejus, ar kitų priežasčių (dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (force majeure), krizių valdymo ir ekstremalių situacijų bei įvykių atvejais ir pan.).

III. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS, NUTRAUKIMAS

6. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki _____ .
(nurodyti datą)

7. Sutartis gali būti pakeista šalių susitarimu, jei viena Sutarties šalis raštu nurodydama pakeitimo pagrindą, pasiūlo kitai Sutarties šaliai pakeisti Sutartį, o kita šalis sutinka tai padaryti.

8. Sutartis gali būti nutraukta raštišku šalių susitarimu.

9. Savivaldybės administracija gali vienašališkai nutraukti sutartį, jeigu Fizinis asmuo nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus apie tokį sutarties nutraukimą raštu pranešdama Fiziniam asmeniui prieš 14 dienų.

10. Fizinis asmuo gali nutraukti šią Sutartį prieš terminą, apie tokį Sutarties nutraukimą raštu pranešdamas Savivaldybės administracijai prieš 14 dienų.

11. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (force majeure) veikimo. Nenugalimos jėgos aplinkybės (force majeure) reiškia bet kokią nenumatytą įvykį, kurio Sutarties šalys negali valdyti, įskaitant gamtos stichines nelaimes, karą ir kitas aplinkybes, kurios pagal Lietuvoje galiojančius aktus yra priskiriamos force majeure (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimas Nr. 840).

12. Nenugalimos jėgos aplinkybių (force majeure) atsiradimas neatleidžia Sutarties šalių nuo įsipareigojimo imtis visų priemonių pašalinti tokias aplinkybes bei jų pasekmes ir jos turi iš karto tęsti savo įsipareigojimų vykdymą pagal šią Sutartį, kai tik tokios aplinkybės yra pašalinamos.

13. Sutarties šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (force majeure) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaikšėjimo, raštu informuoti apie tai kitą šalį. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip 1 mėnesį, šalis gali nutraukti sutartį, pranešus kitai šaliai prieš 14 dienų.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

14. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

15. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties arba kitų, su ja susijusių teisinių santykių, sprendžiami derybomis, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V. KITOS SĄLYGOS

16. Visi Sutartyje neaptarti klausimai yra sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

17. Visi šios Sutarties pakeitimai, papildymai turi būti sudaryti raštu, patvirtinti šalių atstovų parašais ir yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

18. Sutartis sudaroma lietuvių kalba dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

VI. ŠALIŲ REKVIZITAI

JURIDINIS ASMUO	FIZINIS ASMUO
<p>JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA</p> <p>Įstaigos kodas 188769070 Žeimių g. 13, LT - 55158, Jonava Tel. (+370 349) 61 394 El. paštas administracija@jonava.lt</p> <p>Direktorius</p> <p>..... (Vardas, pavardė)</p> <p>A.V.</p> <p>..... (Parašas)</p>	<p>..... (Vardas, pavardė) *</p> <p>..... (Adresas)</p> <p>Tel. (+370)</p> <p>..... (Tel. paštas)</p> <p>..... (Banko pavadinimas)</p> <p>..... (Banko kodas)</p> <p>A. s. LT</p> <p>..... (Fizinio asmens vardas, pavardė)</p> <p>..... (Parašas)</p>

* Rašoma spausdintinėmis didžiosiomis raidėmis

Jonavos rajono mokinių pavėžėjimo
organizavimo tvarkos aprašo
5 priedas

MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO VIETINIO (PRIEMIESTINIO) IR TOLIMOJO REGULIARAUS SUSISIEKIMO AUTOBUSAIS SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Jonava

Mes, _____, įmonės kodas _____
(*įmonės pavadinimas*)
(toliau - Vežėjas), atstovaujamas _____, viena šalis, ir
(*atstovo pareigos, vardas ir pavardė*)
Jonavos savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188769070 (toliau – Savivaldybė), atstovaujama
_____, veikiančio(-ios), pagal Jonavos rajono savivaldybės
(*atstovo pareigos, vardas ir pavardė*)
administracijos nuostatus, kita šalis, toliau abi kartu vadinamos šalimis, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 7 punktu bei atsižvelgdamos į Jonavos rajono mokinių pavėžėjimo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Jonavos rajono savivaldybės mero 2024 m. birželio 6 d. potvarkiu Nr. 1B-279 „Dėl Jonavos rajono mokinių pavėžėjimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), sudarė šią sudarėme šią Mokinių pavėžėjimo vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisieki mo autobusais sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Mokinių, gyvenančių kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 km nuo mokyklos, važiavimo reguliaraus susisieki mo autobusų maršrutais išlaidų kompensavimas.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Savivaldybė įsipareigoja:
 - 2.1. aprūpinti mokyklų mokinius bilietais, suteikiančiais teisę nemokamai važiuoti;
 - 2.2. apmokėti Vežėjui jo pateiktą sąskaitą faktūrą per 15 dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.
3. Vežėjas įsipareigoja:
 - 3.1. nemokamai vežti mokyklų mokinius, turinčius mokinio pažymėjimus ir bilietus, suteikiančius nemokamai važiuoti;
 - 3.2. pagal kiekvieną mokyklos pateiktą paraišką mokinių nemokamo pavėžėjimo bilietams gauti (Sutarties priedas), per 5 dienas nuo paraiškos gavimo pristatyti mokyklai bilietus, suteikiančius teisę mokiniams nemokamai važinėti;
 - 3.3. pateikti PVM sąskaitą faktūrą ir mokinių pavėžėjimo išlaidas pagrindžiančius dokumentus už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 5 dienos.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS

4. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki tol, kol abi šalys nusprendžia kitaip.
5. Sutartis gali būti nutraukta:
 - 5.1. šalių susitarimu;
 - 5.2. vienašališkai, įspėjus kitą šalį prieš 14 dienų;
 - 5.3. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais pagrindais.

IV. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

6. Atsiradus nuo Sutarties šalių nepriklausančioms aplinkybėms, kurios trukdo vykdyti Sutartį, šalys privalo nedelsdamos informuoti viena kitą.

7. Bet kokie Sutarties pakeitimai ir papildomi susitarimai galioja tik tada, jei jie sudaryti raštu ir tinkamai pasirašyti šalių įgaliotų atstovų.

8. Ginčai, kylantys iš Sutarties vykdymo, sprendžiami šalių derybomis, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Sutartis, sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią - po vieną kiekvienai Sutarties šaliai.

V. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

VEŽĖJAS	SAVIVALDYBĖ
.....	Jonavos rajono savivaldybės administracija
<i>(Vežėjo pavadinimas)</i>	Įstaigos kodas 188769070
.....	Žeimių g. 13, LT 55158, Jonava
<i>(Įmonės kodas)</i>	
.....	
<i>(Adresas)</i>	Tel. (+370 349) 61 394
Tel. (+370)	Luminor Bank AS
.....	
<i>(Banko pavadinimas)</i>	Banko kodas 40100
Banko kodas	A. s. LT764010043900040087
A. s. LT	Direktorius
Direktorius	
A.V.	A.V.
<i>(Parašas)</i>	<i>(Parašas)</i>
.....
<i>(Vardas, pavardė)</i>	<i>(Vardas, pavardė)</i>

Mokinių pavėžėjimo vietinio
(priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus
susisiekimo autobusais sutarties
priedas

(Paraiškos pildymo formos pavyzdys)

_____ *(mokyklos pavadinimas)*

TVIRTINU:
Mokyklos vadovas

_____ *(vardas, pavardė)*

**MOKINIŲ NEMOKAMO PAVĖŽĖJIMO BILJETŲ POREIKIO 20__ - 20__ M. M.
PARAIŠKA**

202__ - ____ Nr. ____
(vietovė)

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Klasė	Važiavimo maršrutas	Savaitės dienos	Mėnuo / važiavimo dienų skaičius											Pastabos
					09	10	11	12	01	02	03	04	05	06		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	

Mokyklos mokslo metų ugdymo proceso laikotarpis _____

Atostogų grafikas _____

Sąrašą sudarė _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

_____ *(Data)*
