

PATVIRTINTA

Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos
direktoriaus 2020 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-24

ROKIŠKIO R. KAMAJŲ ANTANO STRAZDO GIMNAZIJOS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO IR VEŽIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokyklinio autobuso naudojimo ir vežimo paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokyklinių autobusų naudojimo ir vežimo paslaugų teikimo tvarką.

2. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

2.1. **mokyklinis autobusas** – savivaldybei nuosavybės teise priklausanti, Gimnazijai naudotis ir prireikus teikti vežimo paslaugas perduota transporto priemonė;

2.2. **vežimo paslaugų teikėjas** – Gimnazija, turinti priskirtus mokyklinius autobusus ir teikianti vežimo paslaugą mokykliniais autobusais;

2.3. **paslaugos gavėjas** – Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje veikiančios biudžetinės įstaigos, organizacijos, viešosios įstaigos, visuomeninės organizacijos besinaudojančios vežimo paslauga;

2.4. **keleivis** – mokinys ar kitas fizinis asmuo;

2.5. **saviraiškos renginiai** – sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos, būrelių, studijų, klubų bei kiti neformalieji renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitiems mokinių gebėjimams ugdyti;

2.6. **pažintinė veikla** – viena iš neformaliojo švietimo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo tautinį, patriotinį ir kultūrinį ugdymą, lankant kultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus;

2.7. **kvalifikacijos kėlimo renginiai** – seminarai, kursai, mokymai, metodinės-pažintinės išvykos Gimnazijos darbuotojams;

2.8. **mokiniai** – Gimnaziją, Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyrių ir Gimnazijos neformaliojo švietimo skyrių lankantys mokiniai ir ugdytiniai.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. TS-256 „Dėl mokyklinių autobusų naudojimo ir vežimo paslaugų teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMAS

4. Gimnazijos mokykliniai autobusai neatlygintinai naudojami:

4.1. mokinių, gyvenančių Gimnazijai priskirtoje teritorijoje vežimo į Gimnaziją ir į namus organizavimui įgyvendinti, pagal Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus;

4.2. vežti mokinius į paskirtus centrus laikyti brandos egzaminų, dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose;

4.3. vežti mokinius konsultacijoms į Rokiškio r. savivaldybės pedagoginę psichologinę tarnybą;

4.4. vežti mokinius dalyvauti rajoniniuose, regioniniuose ir respublikiniuose mokinių saviraiškos renginiuose (konkursuose, olimpiadose, varžybose ir kt.);

4.5. vežti mokinius į pažintinės veiklos ir profesinio orientavimo renginius;

4.6. vežti mokytojus (darbuotojus) į kvalifikacijos kėlimo renginius, kitas su profesine veikla susijusias išvykas rajone ir respublikoje, kai nereikia vežti mokinių;

4.7. mokykliniai autobusai gali būti naudojami ugdymo organizavimo procesui aprūpinti.

5. Mokykliniais autobusais galima teikti vežimo paslaugas Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje veikiančioms biudžetinėms, viešosioms įstaigoms, visuomeninėms organizacijoms, kai nereikia vežti Gimnazijos mokinių ir/ar mokytojų, darbuotojų;

5.1. mokykliniais autobusais neteikiamos vežimo paslaugos privatiems asmenims ar pavieniams švietimo ir/ar kitų biudžetinių įstaigų darbuotojams.

6. Mokinių grupės, mokytojai, švietimo įstaigos turi vežimo paslaugos pirmenybę prieš kitas įstaigas, pageidaujancias gauti vežimo paslaugą.

III SKYRIUS

NAUDOJIMOSI MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ FINANSAVIMAS IR APMOKĖJIMAS UŽ VEŽIMO PASLAUGAS

7. Aprašo 4.1-4.7. punktuose nurodytos autobuso naudojimo išlaidos finansuojamos Gimnazijos biudžete numatytais lėšomis.

8. Suderinus su Gimnazijos direktoriumi, transporto priemone gali naudotis ir kitos švietimo įstaigos, kurių savininkė yra Rokiškio rajono savivaldybė, šio aprašo 4.2-4.7. punktuose nurodytoms funkcijoms vykdyti, padengiant tik transporto eksploatacines išlaidas.

9. Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje veikiančios biudžetinės, viešosios įstaigos, visuomeninės organizacijos vežimo paslaugomis Gimnazijos mokykliniais autobusais naudojasi padengdamos visas eksploatacines išlaidas, kurios apskaičiuojamos vadovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatytais įkainiais.

10. Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje veikiančios biudžetinės, viešosios įstaigos, visuomeninės organizacijos, norinčios gauti vežimo paslaugą Gimnazijos mokykliniais autobusais, pateikia Gimnazijos direktoriui prašymą elektroniniu būdu (priedas).

11. Gimnazijos direktorius autobuso skyrimą įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas atsakingas už kelionę asmuo, keleivių skaičius, išvykimo tikslas, laikas, kelionės maršrutas, maršruto pradžia ir pabaiga.

12. Kelionės lapą pildo mokyklinio autobuso vairuotojas.

13. Kelionės lape pasirašo asmuo pasinaudojęs autobusu.

14. Mokėjimas už vežimo mokykliniu autobusu paslaugą vykdomas pavedimu;

14.1. vežimo mokykliniu autobusu paslaugos gavėjas Gimnazijai už vežimo paslaugą apmoka per 5 darbo dienas pagal pateiktą sąskaitą-faktūrą.

15. Visos lėšos, gautos už vežimo paslaugą mokykliniu autobusu, yra Gimnazijos specialiųjų programų lėšos. Jos apskaitomos ir naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų bei norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Už Gimnazijos mokyklinių autobusų eksploatacines išlaidas, naudojimą, vežimo paslaugos teikimą mokykliniais autobusais atsakingas Gimnazijos ugdymo aprūpinimo ir ūkio skyriaus vedėjas.

17. Gimnazijos mokyklinių autobusų naudojimo ir vežimo paslaugų teikimo tvarkos aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

18. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo
gimnazijos mokyklinio autobuso
naudojimo ir vežimo paslaugų tvarkos aprašo
priedas

(įstaigos pavadinimas)

(adresas)

Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo
gimnazijos direktorei
Loretai Grochauskienei

PRAŠYMAS
DĖL VEŽIMO PASLAUGOS ROKIŠKIO R. KAMAJŲ ANTANO STRAZDO
GIMNAZIJOS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ

20.....m. _____ d.

Prašome _____ suteikti vežimo paslaugą Jūsų Gimnazijos
(data)
mokykliniu autobusu vykti
maršrutu _____

kelionės tikslas _____

Vyks _____ asmenų.

Už kelionę atsakingas asmuo _____
(pareigos, vardas, pavardė, tel. Nr.)

Išvykstame iš _____
(nurodyti vietovę ir laiką)

Grįžtame į _____
(nurodyti vietovę ir laiką)

Už vežimo paslaugą sumokėsime pagal pateiktą sąskaitą – faktūrą per 5 darbo dienas.

Įstaigos rekvizitai: _____

(įstaigos vadovo
ar jo įgalioto asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)