

KAUNO KOVO 11-OSIOS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Kovo 11-osios gimnazijos mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo organizavimo, prašymų teikimo, nagrinėjimo, sprendimų priėmimo, kompensavimo vykdymo ir atsakomybės tvarką Kauno Kovo 11-osios gimnazijoje (toliau – Gimnazija). Šis Aprašas netaikomas sportininkų važiavimo išlaidų kompensavimui, kuris reglamentuojamas Savivaldybės Aprašo nustatyta tvarka ir įgyvendinamas per sporto ugdymą organizuojančias institucijas.
2. Aprašo tikslas – užtikrinti teisėtą, skaidrų, vienodą ir proporcingą mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo organizavimą, laikantis teisės aktų reikalavimų ir mokinių lygių galimybių principo.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis: 3.1. Lietuvos Respublikos viešojo keleivinio transporto lengvatų įstatymu; 3.2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu; 3.3. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; 3.4. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (BDAR); 3.5. Kauno miesto savivaldybės tarybos patvirtintu Mokinių ir sportininkų važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu (toliau – Savivaldybės Aprašas).
4. Šis Aprašas taikomas tiek, kiek jis neprieštarauja Savivaldybės Aprašui ir kitiems aukštesnės galios teisės aktams. Gimnazija neturi teisės nustatyti papildomų ar griežtesnių reikalavimų nei numatyta teisės aktuose.

II SKYRIUS

TEISĘ Į VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMĄ TURINTYS MOKINIAI

5. Teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą turi Gimnazijos mokiniai, kurie atitinka Savivaldybės Apraše nustatytas sąlygas.
6. Gimnazija kompensuoja mokinių važiavimo išlaidas tik tomis apimtimis, sąlygomis ir atvejais, kurie numatyti Savivaldybės Apraše.

7. Gimnazija nevertina ir nenustato papildomų kriterijų, susijusių su mokinių gyvenamąja vieta, šeimos sudėtimi, socialine ar kita padėtimi, jeigu šie duomenys yra tvarkomi Mokinių registre ar kituose teisėtuose informaciniuose šaltiniuose.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ DĖL VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TEIKIMAS

8. Prašymus dėl važiavimo išlaidų kompensavimo mokinyms arba jo tėvai (globėjai, rūpintojai) teikia Gimnazijos direktoriui Savivaldybės Apraše nustatytais terminais, prašymų priėmimą ir administravimą organizuojant Gimnazijos socialiniam pedagogui.
9. Prašymai teikiami raštu pagal Gimnazijos patvirtintą prašymo formą.
10. Kartu su prašymu nereikalaujama pateikti pažymų apie deklaruotą gyvenamąją vietą, šeimos sudėtį ar kitų papildomų dokumentų, jeigu sprendimui priimti reikalingi duomenys yra prieinami Gimnazijai per Mokinių registrą.
11. Jeigu po prašymo pateikimo atsiranda kitos nenumatytos aplinkybės, pateikiamas naujas motyvuotas prašymas Savivaldybės Apraše nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

12. Prašymus dėl važiavimo išlaidų kompensavimo nagrinėja Gimnazijos direktoriaus įgaliotas asmuo.
13. Nagrinėjant prašymus vadovaujamasi Savivaldybės Aprašu, šiuo Aprašu ir teisės aktų principais – teisėtumo, proporcingumo, lygiateisiškumo ir vaiko geriausių interesų užtikrinimo.
14. Sprendimas dėl važiavimo išlaidų kompensavimo skyrimo arba neskystimo įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

V SKYRIUS

VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO VYKDYMAS

15. Važiavimo išlaidų kompensavimas vykdomas Savivaldybės Apraše nustatyta tvarka, periodiškumu ir apimtimi.
16. Kompensavimas atliekamas tik už faktiškai patirtas ir teisės aktus atitinkančias važiavimo išlaidas.
17. Duomenis apie skirtas kompensacijas Gimnazija teikia Savivaldybės administracijai teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

18. Mokinių ir jų atstovų asmens duomenys tvarkomi laikantis BDAR, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir duomenų kiekio mažinimo principo.
19. Tvarkomi tik tie asmens duomenys, kurie būtini sprendimams dėl važiavimo išlaidų kompensavimo priimti ir vykdyti.

VII SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ

20. Už šio Aprašo įgyvendinimą atsako Gimnazijos direktorius.
21. Gimnazijos darbuotojai, dalyvaujantys važiavimo išlaidų kompensavimo procese, atsako už teisės aktų ir šio Aprašo laikymąsi.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Šis Aprašas tvirtinamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.
 23. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.
 24. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus teisės aktams arba Savivaldybės Aprašui.
-

Kauno Kovo 11-osios gimnazijos
mokinių važiavimo išlaidų
kompensavimo tvarkos aprašo
1 priedas

.....
(tėvų/ globėjų vardas, pavardė)

.....
(adresas)

.....
(telefonas)

Kauno Kovo 11-osios gimnazijos
direktoriui Stanislovui Milašiui

PRAŠYMAS

Dėl mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo

(data)

(vieta)

Prašau kompensuoti važiavimą į gimnaziją mano sūnui/dukrai
....., besimokančiam/iai Jūsų gimnazijos
(mokinio varda, pavardė)
..... klasėje.

Atvykstame į gimnaziją iš į
(stotelės pavadinimas) (stotelės pavadinimas)
ir vykstame atgal (jei vykstate, pabraukti).

Įsipareigoju informuoti gimnaziją, jeigu keisis aplinkybės ir mano vaikui kompensuoti
važiavimo į gimnaziją nebereikės.

.....
(V., pavardė, parašas)