

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono savivaldybės tarybos  
2015 m. spalio 29 d. sprendimo Nr. T2-280  
Kretingos rajono savivaldybės tarybos  
2016 m. spalio 27 d. sprendimo Nr. T2-279  
redakcija

## **KRETINGOS RAJONO MOKYKLŲ MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMO, MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kretingos rajono mokyklų mokinių vežiojimo organizavimo, mokyklinių autobusų naudojimo laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis, Kelių eismo taisyklėmis.

2. Aprašas reglamentuoja Kretingos rajono mokyklų mokinių vežiojimo organizavimą, mokyklinių autobusų naudojimą laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarką.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Kelių eismo taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

### **II. MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMAS, MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMAS LAISVU NUO MOKINIŲ VEŽIMO Į MOKYKLĄ IR IŠ JOS METU**

4. Toliau kaip 3 km nuo mokyklos kaimuose ir miesteliuose gyvenantys bendrojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų mokiniai ir pagal bendrojo ir priešmokyklinio ugdymo programas besimokantys neformaliojo švietimo mokyklų mokiniai, vežiojami mokykliniais autobusais, visuomeniniu arba kitu transportu.

5. Neformaliojo vaikų švietimo mokyklų mokiniai vežiojami visuomeniniu arba kitu transportu.

6. Mokiniai, kuriems nėra galimybių važiuoti į mokyklą ir atgal uždarnosios akcinės bendrovės (toliau – UAB) Kretingos autobusų parko transportu ir/ ar mokykliniais autobusais, tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus prašymą gali būti vežami:

6.1. kitų vežėjų transportu – pagal mokyklų parengtas ir pasirašytas sutartis (rekomenduojama sutarties forma pridedama) (4 priedas);

6.2. tėvų (globėjų, rūpintojų), 18 metų amžiaus ir vyresnių mokinių transportu – pagal mokyklų parengtas ir su jais pasirašytas sutartis (rekomenduojama sutarties forma pridedama) (5 priedas).

7. Mokyklų mokiniams, kuriems po pamokų ar kitų renginių reikia laukti transporto, turi būti sudarytos sąlygos naudotis mokyklos biblioteka ar skaitykla.

8. Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – Švietimo skyrius):

8.1. aprūpina mokyklas Švietimo ir mokslo ministerijos nustatytos formos mokinio pažymėjimais;

8.2. palaiko ryšius su visais vežėjais, mokyklomis, prireikus – su vežiojamų mokinių tėvais, sprendžiant visus su mokinių vežimu susijusius klausimus.

9. Mokyklų vadovai:

9.1. paskiria mokykloje asmenį, atsakingą už mokinių vežiojimo organizavimą;

9.2. parengia ir raštu su Švietimo skyriumi iki rugsėjo 20 d. suderina mokinių sąrašus, kurie einamaisiais mokslo metais važinės UAB Kretingos autobusų parko autobusais ir iki rugsėjo 25 d. pateikia UAB Kretingos autobusų parkui (1 priedas);

9.3. tiria mokinių vežimo poreikius ir iki rugsėjo 25 d. pateikia informaciją Švietimo skyriui apie mokinių vežimo poreikius adresu [www.svietimas.kretinga.lm.lt](http://www.svietimas.kretinga.lm.lt) (2 priedas);

9.4. iki rugsėjo 30 d. visiems važinėjantiems mokiniams (jeigu baigėsi mokinio pažymėjimo galiojimo laikas, pasikeitė mokinio gyvenamoji vieta ar pan.) išduoda nustatytos formos mokinio pažymėjimus;

9.5. iki spalio 1 d. parengia ir pasirašo mokinių vežimo sutartis su vežėjais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), įsipareigojančiais vežioti mokinius nuosavu transportu, ir 18 metų ir vyresniais mokiniais, važiuojančiais nuosavu transportu;

9.6. pasikeitus vežiamųjų mokinių skaičiui bei važiavimo maršrutams, per 3 darbo dienas raštu apie pasikeitimus informuoja visus vežėjus ir Švietimo skyrių (3 priedas);

9.7. iki rugsėjo 25 d. informuoja UAB Kretingos autobusų parką apie mokinių atostogų (rudens, žiemos, (Kalėdų), pavasario (Velykų), vasaros ir papildomų) laiką.

10. Laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu:

10.1. mokykliniu autobusu mokiniai gali būti vežami į neformaliojo vaikų švietimo mokyklas; brandos egzaminų centrus; švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti; pažintinės ir kultūrinės veiklos išvykas; savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus renginius);

10.2. mokyklinis autobusas gali būti naudojamas ugdymo organizavimo procesui aprūpinti ir mokytojus į kvalifikacijos tobulinimo renginius vežti.

11. Mokinių vežimas laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu vykdomas mokyklos, kuriai priklauso autobusas, direktoriaus įsakymo pagrindu. Asmuo, atsakingas už kelionę, pateikia mokyklos direktoriui prašymą. Prašyme turi būti nurodytas asmuo, atsakingas už kelionę, vykstančių asmenų sąrašas, išvykimo laikas ir vieta, kelionės maršrutas, kilometražas, išvykos tikslas ir naudojimo išlaidų kompensavimo tvarka (įsakymo Nr.). Kelionės lape (6 priedas) pasirašo prašymą pateikusios mokyklos paskirtas atsakingas už kelionę asmuo.

### III. MOKINIŲ VEŽIOJIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

12. Lėšų poreikis mokiniams vežioti nustatomas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

13. Mieste gyvenantys mokyklų mokiniai turi teisę lengvatinėmis sąlygomis (įsigiję terminuotą vardinį važiavimo bilietą su 80 procentų nuolaida) važinėti į mokyklas vietiniais (miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais. Terminuoti vardiniai važiavimo bilietai su 80 procentų nuolaida parduodami mokiniams, turintiems mokinio pažymėjimą.

14. Savivaldybė kompensuoja visas važiavimo išlaidas:

14.1. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems 9-10 ir/ar I-IV G klasių ir neformaliojo vaikų švietimo mokyklų mokiniams, šių mokyklų darbo dienomis važiuojantiems į mokyklą iki 40 kilometrų ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, tėvų (globėjų, rūpintojų), 18 metų amžiaus ir vyresnių mokinių transportu; neformaliojo vaikų švietimo mokyklų mokiniams ši lengvata taikoma ir ne darbo dienomis;

14.2. priešmokyklinio ugdymo ir 1-8 klasių mokiniams iki artimiausios atitinkamą bendrojo ugdymo programą vykdančios mokyklos;

14.3. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems profesinio mokymo mokyklos mokiniams, šios mokyklos darbo dienomis važiuojantiems į mokyklą iki 40 kilometrų ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais.

15. Atskirais atvejais, kai mokiniams į mokyklą būtina vykti vežimo sutartyje nenumatytu transportu, maršrutu ir/ ar laiku, mokiniai, konkrečiu atveju pasirinkę tinkamą vežėją, perka kelionės bilietą ir pateikia jį mokyklai.

16. Kompensacijos už faktiškai įsigytus kelionės bilietus išmokamos mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) pavedimu į nurodytą banko sąskaitą kartą per mėnesį mokyklos nustatyta tvarka iš Savivaldybės biudžeto mokyklai skirtų lėšų.

17. Už mokinių vežiojimą atsiskaitoma:

17.1. su vežėjais mokyklos atsiskaito pagal vežėjų, išskyrus UAB Kretingos autobusų parko, pateiktas sąskaitas faktūras bei mokinių pervežimo paslaugų perdavimo ir priėmimo aktus, fiksuojančius per ataskaitinį laikotarpį vežtų mokinių skaičių – per 15 dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo;

17.2. su tėvais (globėjais, rūpintojais), vežiojančiais mokinius į mokyklą pagal sutartis – pavedimu į nurodytą banko sąskaitą kartą per mėnesį mokyklos nustatyta tvarka;

17.3. su 18 metų amžiaus ir vyresniais mokiniams, važiuojančiais į mokyklą pagal sutartį asmeniniu transportu – pavedimu į nurodytą banko sąskaitą kartą per mėnesį mokyklos nustatyta tvarka;

17.4. su visų rūšių vežėjais, vežiojančiais specialiai pritaikytu neįgaliesiems vežioti transportu iki 40 kilometrų atstumu specialiųjų poreikių asmenis iki 21 metų, kurie nepajėgia (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) patys atvykti į bendrojo ugdymo mokyklą, neįgalius mokinius į bendrojo ugdymo mokyklą pagal sutartį su Savivaldybe, neatsižvelgiant į mokyklos steigėją, – pavedimu per 15 darbo dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo į nurodytą banko sąskaitą;

17.5. UAB Kretingos autobusų parkui, vežiojančiam mokinius vietiniais (priemiestiniais ir miesto) reguliaraus susisiekimo autobusais, už mokinių vežiojimą negautoms pajamoms atlyginti – pagal su Savivaldybės administracija pasirašytą Viešųjų keleivinio kelių transporto paslaugų teikimo visuomenei sutartį, taikant Savivaldybės Tarybos sprendimu patvirtintus keleivių vežimo reguliariais susisiekimo maršrutais tarifus.

18. Aprašo 10 punkte nurodytos mokyklinio autobuso naudojimo išlaidos kompensuojamos iš mokyklos direktoriaus įsakyme nurodytų lėšų.

19. Su kitomis Savivaldybės mokyklomis, naudojančiomis mokyklinį autobusą 10 punkte nurodytiems tikslams – apmokant tik kuro išlaidas – pavedimu į nurodytą banko sąskaitą pagal pateiktą sąskaitą faktūrą per 15 dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo.

20. Viešajai įstaigai Pranciškonų gimnazijai ir viešajai įstaigai Kretingos technologijos ir verslo mokyklai kompensacijos už mokinių (išskyrus važinėjančių UAB Kretingos autobusų parko autobusais) vežiojimą išmokamos pagal viešosios įstaigos Pranciškonų gimnazijos, viešosios įstaigos Kretingos technologijos ir verslo mokyklos ir Savivaldybės administracijos pasirašytą sutartį, sudarytą išlaidų sąmatą ir su Švietimo skyriumi suderintą mokinių sąrašą (2 priedas).

21. Mokyklos mokyklinį autobusą naudojant mokinių grupėms, mokytojams/pedagogams, kitiems mokyklos bendruomenėms nariams vežti 10 punkte nurodytiems tikslams, apmokant tik kuro išlaidas – pavedimu į nurodytą banko sąskaitą pagal pateiktą sąskaitą faktūrą per 15 dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo.

22. Kiekvienais metais už rugsėjo mėn., per kurį galutinai suformuojami vežiojamų mokinių sąrašai, parengiamos sutartys su privačiais vežėjais, tėvais (globėjais, rūpintojais), 18 metų amžiaus ir vyresniais mokiniams bei mokiniams išduodami nustatytos formos mokinio pažymėjimai, visiems vežėjams apmokama pagal pateiktą mokinių sąrašą spalio mėnesį.

23. Mokinio (vaiko) tėvai (globėjai, rūpintojai) esant išimtiniam poreikiui gali kreiptis į Savivaldybės administracijos direktorių su motyvuotu prašymu kompensuoti vežiojimo į mokyklą ir iš jos išlaidas:

23.1. priešmokyklinio ugdymo grupės vaiko, 1-8 klasės mokinio ne į artimiausią Savivaldybės teritorijoje esančią bendrojo ugdymo mokyklą;

23.2. priešmokyklinio ugdymo grupės vaiko, 1-10 ir/ar I-IV G klasės mokinio į Savivaldybės teritorijoje esančią bendrojo ugdymo mokyklą iš kitų miestų ir kt. išimties atvejais.

24. Savivaldybės administracijos direktorius 23 punkte apibrėžtą gautą mokinio (vaiko) tėvų (globėjų, rūpintojų) motyvuotą prašymą kompensuoti vežiojimo į mokyklą ir iš jos išlaidas, jį perduoda Mokinių vežiojimo išlaidų kompensavimo darbo grupei (toliau – Darbo grupė). Darbo grupės reglamentą, kuriame apibrėžta išimtinių mokinių vežiojimo išlaidų kompensavimo kreipimosi tvarka, tvirtina Administracijos direktorius.

25. Darbo grupė posėdyje nagrinėja gautą prašymą ir Savivaldybės administracijos direktoriui pateikia siūlymą dėl vežiojimo į mokyklą ir iš jos išlaidų kompensavimo ar nekompensavimo.

26. Savivaldybės administracijos direktorius, įvertinęs Darbo grupės siūlymą, priima vieną iš šių sprendimų:

26.1. kompensuoti/ nekompensuoti priešmokyklinio ugdymo grupės vaiko, 1-8 klasės mokinio vežiojimo išlaidas ne į artimiausią Savivaldybės teritorijoje esančią bendrojo ugdymo mokyklą išlaidas;

26.2. kompensuoti/ nekompensuoti priešmokyklinio ugdymo grupės vaiko, 1-10 ir/ar I-IV G klasės mokinio vežiojimo išlaidas į Savivaldybės teritorijoje esančią bendrojo ugdymo mokyklą iš kitų miestų ir kt. išimties atvejais.

27. Savivaldybė) administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Darbo grupė iš 5 narių nagrinėja išimtinius rajono mokinių vežiojimo išlaidų kompensavimo klausimus. Darbo grupė sudaroma iš Savivaldybės tarybos Švietimo komiteto, Savivaldybės administracijos Švietimo, Juridinio, Vietinio ūkio ir turto valdymo skyrių ir Mokyklų vadovų tarybos atstovų.

#### **IV. MOKINIŲ SAUGUMO IR POREIKIŲ TENKINIMAS**

28. Vežiojami mokiniai privalo turėti Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyto pavyzdžio mokinio pažymėjimą, kuriame nurodytas maršrutas.

29. Visi vežėjai privalo:

29.1. užtikrinti saugias mokinių vežimo sąlygas:

29.1.1. įlaipinti ir išlaipinti mokinius tik stotelėse ir/ ar nustatytose vietose;

29.1.2. užtikrinti, kad mokykliniame autobuse būtų vežama ne daugiau mokinių, nei leidžia transporto priemonės techninės charakteristikos;

29.1.3. vežti mokinius tam skirtomis ir techniškai tvarkingomis transporto priemonėmis;

29.2. palaikyti ryšius su mokyklų vadovais, už mokinių vežimą atsakingais Savivaldybės administracijos darbuotojais;

29.3. tinkamai reaguoti į pagrįstas mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), Mokyklų vadovų pastabas ir pasiūlymus, nedelsiant šalinti iškilusius mokinių vežimo trūkumus;

29.4. informuoti mokyklos vadovą:

29.4.1. apie iškilusias mokinių vežimo problemas;

29.4.2. apie sugedusią transporto priemonę ir organizuoti mokinių vežimą kita transporto priemone;

29.5. laikytis visų Aprašo vežėjams keliamų reikalavimų.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Aprašas gali būti keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

31. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Švietimo skyrius.

32. Mokyklos direktorius turi užtikrinti mokyklinio autobuso ir skirtų lėšų tikslingą naudojimą.

33. Savivaldybės mokyklų mokinių vežimas į mokyklą ir iš jos mokykliniais autobusais organizuojamas vadovaujantis Mokinių vežimo mokyklinio autobuso tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministru.

34. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai yra atsakingi už mokinių vežiojimo išlaidų kompensavimą vežėjams.

Kretingos rajono mokinių vežiojimo  
organizavimo, mokyklinių autobusų  
naudojimo ir važiavimo išlaidų  
kompensavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

.....  
(mokyklos pavadinimas)

**MOKINIŲ, KURIE BUS VEŽIOJAMI UAB KRETINGOS AUTOBUSŲ PARKO  
MIESTO AUTOBUSAIS 20 - 20 M. M.,  
SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Klasė	Gyvenamoji vieta	Pastabos
1	2	3	4	5

Mokyklos direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Kretingos rajono mokinių vežiojimo  
organizavimo, mokyklinių autobusų  
naudojimo ir važiavimo išlaidų  
kompensavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

.....  
(mokyklos pavadinimas)

**MOKINIŲ VEŽIOJIMO POREIKIS 20 - 20 M. M.**

1 lentelė

**MOKINIŲ, KURIE BUS VEŽIOJAMI UAB KRETINGOS AUTOBUSŲ PARKO  
VIETINIO (PRIEMIESTINIO) REGULIARAUS SUSISIEKIMO AUTOBUSAIS,  
SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Klasė	Gyvenamoji vieta	Pastabos
1	2	3	4	5

Pastabos.

1. Sąrašus sudaryti, mokinius grupuojant pagal važiavimo maršrutus.
2. Pastabose nurodyti, kiek kartų per savaitę ir kada - tik ryte, tik po pamokų arba abiem atvejais - bus vežiojamas kiekvienas sąraše esantis mokinys, nes su UAB Kretingos autobusų parku už mokinių vežiojimo paslaugas kiekvieną mėnesį atsiskaitoma pagal sąraše esančių mokinių skaičių, atsižvelgiant į atitinkamas pastabas.

2 lentelė

**MOKINIŲ, KURIE BUS VEŽIOJAMI KITŲ VEŽĖJŲ AUTOBUSAIS,  
SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Klasė	Gyvenamoji vieta	Pastabos
1	2	3	4	5

Pastaba. Į sąrašus rašyti tik tuos mokinius, kurie tikrai naudosis šios rūšies transporto paslaugomis. Būtina pastabose nurodyti, kokiomis savaitės dienomis ir kelintą valandą po pamokų bus vežiojamas kiekvienas sąraše esantis mokinys. Pagal tai privatūs vežėjai galės įvertinti paslaugų kainą, kuri bus reikalinga sudarant sutartis.

**PRIEŠMOKYKLINIŲ UGDYMO IR 1-8 KLASIŲ MOKINIŲ, VAŽINĖJANČIŲ NE Į  
ARTIMIAUSIĄ SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE ESANČIĄ BENDROJO UGDYMO  
MOKYKLĄ, SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Klasė	Gyvenamoji vieta	Atstumas iki mokyklos, km	Atstumas iki artimiausios atitinkamos mokyklos, km
1	2	3	4	5	6

**PRIEŠMOKYKLINIŲ UGDYMO IR 1-10 IR/AR I-IV G KLASIŲ MOKINIŲ,  
VAŽINĖJANČIŲ Į SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE ESANČIĄ BENDROJO UGDYMO  
MOKYKLĄ IŠ KITO MIESTO, SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Klasė	Gyvenamoji vieta	Atstumas iki mokyklos, km	Atstumas iki artimiausios atitinkamos mokyklos, km
1	2	3	4	5	6

**MOKINIŲ, KURIE BUS VEŽIOJAMI MOKYKLINIAIS AUTOBUSAIS, SKAIČIUS**

Eil. Nr.	Gyvenamoji vieta	Važiavimo maršrutas	Atstumas iki mokyklos, km	Klasė	Mokinių skaičius
1	2	3	4	5	6

Pastabos.

1. Nurodyti autobuso markę, pagaminimo metus, vietų skaičių, motyvus, kodėl vežami mokiniai šiuo maršrutu, kelionės trukmę min. nuo mokinių įlipimo į autobusą iki mokyklos.
2. Lentelę pildyti kiekvienam autobusui atskirai.

**MOKINIŲ, KURIE BUS VEŽIOJAMI KITAIŠ BŪDAIS ( TĖVŲ ARBA GLOBĖJŲ  
NUOSAVŲ TRANSPORTU, TOLIMOJO ŠUSISIEKIMO AUTOBUSAIS IR T.T.),  
SKAIČIUS**

Eil. Nr.	Vežėjo pavadinimas	Mokinių gyvenamoji vieta	Klasė	Mokinių skaičius	Atstumas iki mokyklos, km
1	2	3	4	5	6

Pastaba. Mokinius grupuoti pagal vežėjus.

Mokyklos direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Kretingos rajono mokinių vežiojimo  
organizavimo, mokyklinių autobusų  
naudojimo ir važiavimo išlaidų  
kompensavimo tvarkos aprašo  
3 priedas

.....  
(mokyklos pavadinimas)

**INFORMACIJA APIE UAB KRETINGOS AUTOBUSŲ PARKO  
VIETINIO (PRIEMIESTINIO) REGULIARAUS SUSISIEKIMO AUTOBUSAIS,  
VEŽIOTUS MOKINIUS UŽ 20 M. \_\_\_\_\_ MĖN.**

Mokinių skaičius	1-4 klasė	5-8 klasė	9-10 klasė	1-4 G klasė
	<b>Iš viso:</b>			

Mokyklos direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_



Kretingos rajono mokinių vežiojimo  
organizavimo, mokyklinių autobusų  
naudojimo ir važiavimo išlaidų  
kompensavimo tvarkos aprašo  
4 priedas

## MOKINIŲ VEŽIOJIMO SUTARTIS

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
Kretinga

\_\_\_\_\_ mokykla (toliau - Užsakovas),  
(mokyklos pavadinimas)  
atstovaujama \_\_\_\_\_, ir transporto paslaugų  
(pareigos, vardas, pavardė)  
įmonė \_\_\_\_\_ (toliau – Vežėjas), atstovaujama  
(visas įmonės pavadinimas)  
\_\_\_\_\_, sudarė šią sutartį:  
(pareigos, vardas, pavardė)

### I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Saugus ir laiku mokinių atvežimas į mokyklą ir parvežimas iš jos.

### II. SUTARTIES SĄLYGOS

2. Vežėjas kiekvieną mokslo metų dieną pritaikytu prie mokyklų pamokų tvarkaraščio laiku atveža į mokyklą ir parveža iš jos \_\_\_\_\_ mokinius, gyvenančius \_\_\_\_\_ kaime.

3. Vežėjas, vadovaudamasis atliktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktais, už kiekvieną praėjusį mėnesį išrašo sąskaitas-faktūras už mokinių vežiojimo paslaugas ir iki einamojo mėn. 5 d. pateikia kartu su atliktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktais Užsakovui.

4. Užsakovas pagal pateiktas sąskaitas-faktūras už mokinių vežimą Vežėjui moka \_\_\_\_\_ Eur (su PVM) už kiekvieną mokslo metų dieną.

5. Už mokinių vežimą Vežėjui mokama Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais Keleivių vežimo reguliariais vietinio (priemiesčio) susisiekimo maršrutais tarifais.

### III. ŠALIŲ TEISĖS

6. Šalys gali keisti ar papildyti sutartį, pasikeitus sutarties sąlygoms.

#### IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7. Vežėjas atsako už mokinių nuvežimą į mokyklą ir parvežimą iš jos laiku ir saugiai.
8. Vežėjas, be svarbios priežasties nenuvežęs mokinių į mokyklą ar neparvežęs iš jos, apmoka mokinių atvykimo ar grįžimo išlaidas, susidariusias vykstant kitu transportu.
9. Vežėjas atleidžiamas nuo išlaidų apmokėjimo (8 punktas) dėl šių priežasčių:
  - 9.1. nenugalimos jėgos;
  - 9.2. kitais įstatymų numatytais atvejais.
10. Vežėjas, negalėdamas skirti transporto priemonės mokiniams vežti, iš anksto praneša Užsakovui.
11. Vežėjas, dėl savo kaltės sužalojęs mokinius, apmoka jų patirtas gydymo ir kitas išlaidas.
12. Užsakovas privalo raštu informuoti vežėją:
  - 12.1. per 3 darbo dienas - pasikeitus pamokų tvarkaraščiams, vykstančių mokinių skaičiui;
  - 12.2. prieš 5 darbo dienas - apie mokinių atostogų laiką.
13. Pasikeitus važinėjančių mokinių skaičiui, sutartis iš dalies pakeičiama arba papildoma.

#### V. SUTARTIES GALIOJIMAS

14. Sutartis galioja nuo 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. iki 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. arba iki atskiro rajono savivaldybės nurodymo.
15. Nevykdant šios sutarties, įstatymų bei kitų teisės aktų numatytais atvejais ar šalims susitarus, sutartis gali būti keičiama, papildoma ar nutraukiama prieš terminą, bet kuriai šaliai įspėjus kitą šalį raštu prieš vieną mėnesį.
16. Ši sutartis surašyta dviem egzemplioriais, iš kurių vienas tenka Užsakovui, vienas – Vežėjui.

#### VI. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

VEŽĖJAS

Kretingos rajono mokinių vežiojimo  
organizavimo, mokyklinių autobusų  
naudojimo ir važiavimo išlaidų  
kompensavimo tvarkos aprašo  
5 priedas

**PATIRTŲ IŠLAIDŲ, VEŽANT MOKINIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), 18 METŲ  
IR VYRESNIŲ MOKINIŲ TRANSPORTU KOMPENSAVIMO SUTARTIS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
Kretinga

\_\_\_\_\_ mokykla (toliau – Mokykla)  
(mokyklos pavadinimas)  
atstovaujama \_\_\_\_\_, ir pilietis \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė) (vardas, pavardė)  
asmens kodas \_\_\_\_\_, asmens dokumentas \_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_, išduotas \_\_\_\_\_,  
(išdavusios institucijos pavadinimas)  
išdavimo data \_\_\_\_\_, gyvenantis \_\_\_\_\_  
(visas adresas)  
(toliau – Fizinis asmuo), vadovaudamiesi Kretingos rajono savivaldybės tarybos 20 \_\_ m.

\_\_\_\_\_ d. sprendimu Nr. \_\_\_\_\_ „Dėl Kretingos rajono mokinių vežiojimo organizavimo,  
mokyklinių autobusų naudojimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“  
sudarė šią sutartį:

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Patirtų išlaidų, vežant mokinius tėvų (globėjų, rūpintojų), 18 metų ir vyresnių mokinių transportu, kompensavimas.

**II. SUTARTIES SĄLYGOS**

2. Fizinis asmuo kiekvieną mokslo metų dieną pritaikytu prie pamokų tvarkaraščio laiku nuosavu transportu atveža (atvažiuoja) į mokyklą ir parveža (grįžta) iš jos į namus \_\_\_\_\_ mokinių (-ius), gyvenančius \_\_\_\_\_ kaime.

3. Už patirtas išlaidas, vežant (atvažiuojant) mokinių (-ius) nuosavu transportu, kompensuojama taikant 20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d. savivaldybės Tarybos sprendimu Nr. \_\_\_\_\_ nustatytą vieno kilometro įkainį.

**III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

4. Fizinis asmuo įsipareigoja:

- 4.1. mokinius nuvežti (atvažiuoti) į mokyklą ir parvežti (grįžti) iš jos laiku ir saugiai;
- 4.2. mokinius vežti tik techniškai tvarkinga transporto priemone;

- 4.3. apdrausti transporto priemonę ir vežamus mokinius;
- 4.4. dėl svarbių priežasčių negalėdamas mokinių vežti, iš anksto pranešti Mokyklai;
- 4.5. dėl savo kaltės sužalojęs mokinius, apmokėti jų patirtas gydymo ir kitas išlaidas.
5. Mokykla įsipareigoja:

5.1. informuoti Fizinį asmenį pasikeitus pamokų tvarkaraščiams, apie mokinių atostogų laiką, vykstančių mokinių skaičiaus pasikeitimą.

#### **IV. ATSISKAITYMO SĄLYGOS**

6. Pasibaigus mėnesiui, Fizinis asmuo pateikia Mokyklai laisvos formos pažymą apie nuvažiuotus kilometrus, vežant mokinius į mokyklą ir atgal.

7. Fiziniam asmeniui kompensuojama tik už mokinių vežimą į pamokas ir parvežimą po jų.

8. Pinigai pervedami į Fizinio asmens sąskaitą arba išmokami grynais Mokyklos kasoje.

9. Visi valstybiniai mokesčiai atskaitomi iš Fizinio asmens.

10. Dėl Fizinio asmens kaltės vežant ne visus 2-ame šios sutarties punkte nurodytus mokinius, kompensacijos mokėjimas gali būti nutrauktas, Fizinį asmenį apie tai įspėjus prieš 5 darbo dienas.

#### **V. SUTARTIES GALIOJIMAS**

11. Sutartis galioja nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. iki 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

12. Nevykdant šios sutarties, įstatymų bei kitų teisės aktų numatytais atvejais ar šalims susitarus, sutartis gali būti nutraukiama prieš terminą, bet kuriai šaliai įspėjus kitą šalį raštu prieš vieną mėnesį.

13. Sutartis gali būti keičiama arba papildoma šalių raštišku susitarimu.

14. Ši sutartis surašyta dviem egzemplioriais, iš kurių vienas tenka Mokyklai, vienas – Fiziniam asmeniui.

#### **VI. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI**

UŽSAKOVAS

FIZINIS ASMUO

