

KELIONĖS IŠLAIDŲ Į MOKYMO ĮSTAIGĄ/PRAKTIKOS ATLIKIMO VIETĄ IR ATGAL KOMPENSAVIMO PROFESINIO MOKYMO DALYVIAMS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų, dalyvaujančių profesiniame mokyme, kelionės išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – šis aprašas) reglamentuoja teritorinės darbo biržos (toliau – darbo birža) nusiųstų dalyvauti profesiniame mokyme bedarbių ir išpėtų apie atleidimą iš darbo darbingo amžiaus darbuotojų (toliau – asmenys), kelionės į mokymo įstaigą/praktikos atlikimo vietą ir atgal išlaidų apmokėjimo sąlygas ir tvarką.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatymu (Žin., 2006, Nr. 73-2762; 2009, Nr. 86-3638) ir Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2009 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. A1-499 „Dėl aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2009, Nr. 98-4133).

II. KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

3. Darbo birža asmeniui, dalyvaujančiam profesiniame mokyme, vieną kartą per mėnesį, gavusi iš mokymo įstaigos informaciją apie praėjusio mėnesio užsiėmimų lankomumą, pagal lankytas dienas kompensuoja šias kelionės (išskyrus keliones taksi) į mokymo įstaigą/praktikos atlikimo vietą ir atgal išlaidas:

3.1. kai mokymas vyksta jo gyvenamojoje vietoje – nuvykimo į mokymo įstaigą/praktikos atlikimo vietą ir grįžimo vietinio (priemiestinio), miesto reguliaraus susisiekimo transportu;

3.2. kai mokymas vyksta ne jo gyvenamojoje vietoje:

3.2.1. nuvykimo į mokymo įstaigą/praktikos atlikimo vietą ir grįžimo traukiniu ar (ir) tolimojo, ar (ir) vietinio (priemiestinio), miesto reguliaraus susisiekimo transportu .

3.2.2. apgyvendintam mokymo vietoje – atvykimo į mokymo vietą ir grįžimo pasibaigus mokymui ir vieną kartą per savaitę nuvykimo į namus ir grįžimo traukiniu ar (ir) tolimojo, ar (ir) vietinio (priemiestinio), miesto reguliaraus susisiekimo transportu, taip pat kelionių į mokymo įstaigą/praktikos atlikimo vietą vietinio (priemiestinio), miesto reguliaraus susisiekimo transportu .

4. Išlaidos kompensuojamos:

4.1. Asmeniui pateikus darbo biržai nustatytos formos prašymą (pridedama) ir kelionės išlaidas patvirtinančius dokumentus – mėnesinius bilietus (išskyrus miesto autobusų ir (ar) troleibusų), važiavimo bilietus (išskyrus miesto autobusų ir (ar) troleibusų);

4.2. Nepateikus mėnesinių, važiavimo bilietų kelionės išlaidos kompensuojamos:

4.2.1. pagal mokėjimo mėnesį galiojančius, savivaldybės, kurios teritorijoje yra teritorinė darbo birža, tarybos sprendimu patvirtintus, vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo transporto tarifinius įkainius;

4.2.2. jeigu savivaldybė, kurios teritorijoje yra teritorinė darbo birža, neturi patvirtintų vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo transporto tarifinių įkainių, bet yra patvirtinti įkainiai toje savivaldybėje, kurioje vyksta mokymas, kelionės išlaidos kompensuojamos pagal pastarosios savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius;

4.2.3. nesant patvirtinto savivaldybės maršruto iki reikalingo miesto ar gyvenvietės, imamas minimalus savivaldybės patvirtintas tarifas už 1 km ir trumpiausias atstumas tarp susisiekimo taškų naudojant oficialius Lietuvos Respublikos teritorijos žemėlapius ir duomenų bazes;

4.2.4. pagal AB „Lietuvos geležinkeliai“ valdybos sprendimu patvirtintus važiavimo vietinio susisiekimo traukiniu žemiausia klase tarifinius įkainius;

4.2.5. kelionės išlaidos miesto autobusais ir (ar) troleibusais kompensuojamos tik pagal mėnesinio bilieto kainą, perskaičiuotą proporcingai mokymosi dienų skaičiui.

5. Asmuo, teikiantis kelionės išlaidas patvirtinančius dokumentus (mėnesinius, važiavimo bilietus), pastaruosius suklijuoja ant popieriaus lapo, vienkartinius bilietus - chronologine tvarka, ant kiekvieno lapo užrašo vardą, pavardę, laikotarpį, už kurį pateikiami kelionę pagrindžiantys dokumentai.

6. Pateiktuose važiavimo bilietuose turi būti nurodyta data, maršrutas ir apmokėta suma.

7. Darbo birža, gavusi iš mokymo įstaigos informaciją apie asmenų lankomumą:

7.1. sutikrina pateiktų mėnesinių, važiavimo bilietų maršrutus su nurodytais pateiktame prašyme, datas su mokymo įstaigos pateikta informacija apie asmens lankytas dienas;

7.2. asmeniui nepateikus kelionės išlaidas patvirtinančių dokumentų, kelionės išlaidas, įvertinus asmenų lankytą mokymosi/praktikos atlikimo laiką, ir atsižvelgiant į asmens prašyme nurodytą išlaidų kompensavimą, paskaičiuoja pagal 4.2. punkto dalį, kurią galima pritaikyti, asmens prašyme nurodytam maršrutui.

7.3. kompensaciją kiekvieną mėnesį perveda į asmens prašyme nurodytą asmeninę sąskaitą LR teritorijoje esančioje kredito įstaigoje.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Dėl AB „Lietuvos geležinkeliai“ valdybos sprendimu patvirtintų važiavimo vietinio susisiekimo traukiniais žemiausia klase tarifinių įkainių ir savivaldybių tarybos sprendimu patvirtintų maršrutinio transporto tarifinių įkainių užklausimus pateikia darbo biržos pagal savo savivaldybių teritorijas.

9. Asmeniui mirus, jam priskaičiuota kompensacijos už kelionės išlaidas suma, kuri jam priklausė ir kurios asmuo dėl mirties negavo, išmokama sutuoktiniui arba kitiems jo įpėdiniams, pateikus mirties faktą patvirtinantį dokumentą.

10. Skundai dėl kelionės išlaidų kompensavimo nagrinėjami ir sprendžiami įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Jeigu kompensacija už kelionės išlaidas neteisėtai išmokėta dėl jos gavėjo ar asmens, priėmusio sprendimą dėl kompensacijos mokėjimo, kaltės, susidariusi permoka išieškoma iš kaltų asmenų įstatymų nustatyta tvarka.

12. Su šiuo aprašu asmenys privalo būti supažindinti pasirašytinai prieš pradėdant dalyvauti profesiniame mokyme.

Kelionės išlaidų į mokymo įstaigą/praktikos atlikimo vietą ir atgal kompensavimo profesinio mokymo dalyviams tvarkos aprašo priedas

(vardas, pavardė, asmens kodas)

_____ darbo biržos direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL KELIONĖS Į MOKYMO ĮSTAIGĄ/ PRAKTIKOS ATLIKIMO VIETĄ IR ATGAL
IŠLAIDŲ, DALYVAUJANT PROFESINIAME MOKYME, KOMPENSAVIMO

(data, vieta)

Prašau , pagal mano nurodytą maršrutą, kompensuoti kelionės išlaidas :

- Pagal pateiktus važiavimo bilietus traukiniu ar (ir) tolimojo, ar (ir) vietinio priemiestinio maršruto transportu;
- Pagal pateiktą mėnesinį traukinio, vietinio (priemiestinio) susisiekimo maršruto transporto bilietą;
- Pagal mokėjimo mėnesį galiojančio miesto autobusų ir (ar) troleibusų mėnesinio bilieto kainą, perskaičiuotą proporcingai mokymosi dienų skaičiui;
- Pagal mokėjimo mėnesį galiojančius, savivaldybių tarybos sprendimu patvirtintus maršrutinio transporto tarifinius įkainius;
- Pagal mokėjimo mėnesį galiojančius AB „Lietuvos geležinkeliai“ valdybos sprendimu patvirtintus važiavimo vietinio susisiekimo traukiniu žemiausia klase tarifinius įkainius.

(prašomas kompensuoti išlaidas pažymėti x)

Nuo 20 ____ m. _____ mėn. ____ d. iki 20____ m. _____ mėn. ____ d.
 dalyvauju profesiniame mokyme _____

(mokymo įstaigos/praktikos atlikimo vietos pavadinimas, adresas)

gyvenu _____

(asmens gyvenamosios vietos adresas)

Į užsiėmimus/praktiką vykstu ir atgal grįžtu šiuo maršutu _____

(kelionės į mokymo įstaigą/praktikos atlikimo vietą ir atgal maršrutas)

Vieną kartą per savaitę važiuoju namo ir grįžtu šiuo maršrutu _____

(kelionės į apgyvendinimo vietą ir atgal maršrutas)

Prašau man priklausančią kompensaciją už patirtas kelionės išlaidas pervesti į mano asmeninę sąskaitą.

Mano pateikti duomenys teisingi, pasikeitus gyvenamosios vietos adresui, pasižadu pranešti darbo biržai per 3 dienas.

Su asmenų, dalyvaujančių profesiniame mokyme, kelionės išlaidų į mokymo įstaigą/praktikos atlikimo vietą ir atgal kompensavimo tvarka susipažinęs.

(asmens parašas)

(Vardas ir pavardė)