MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMO, VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO, MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO IR JŲ NUOMOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. liepos 24 d. Nr. B1-179
Molėtai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 7 punktu, 15 straipsnio 4 dalimi, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 36 straipsnio 1, 2 dalimis, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo 6, 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 12 straipsnio 1, 2 dalimis,

Molėtų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Molėtų rajono savivaldybės mokinių vežimo organizavimo, vežimo išlaidų kompensavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir jų nuomos tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. birželio 25 d. sprendimą Nr. B1-164 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės mokinių vežimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais papildymais ir pakeitimais.

Savivaldybės meras Saulius Jauneika

PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės tarybos
2025 m. liepos 24 d. sprendimu Nr. B1-179

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMO, VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO, MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO IR JŲ NUOMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių vežimo organizavimo, vežimo išlaidų kompensavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir jų nuomos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Molėtų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje esančių bendrojo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigų vaikų (toliau – mokiniai) vežimo organizavimą, važiavimo išlaidų kompensavimą, mokyklinių autobusų naudojimą.

2. Aprašas reglamentuoja ir specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių iki 21 metų, kurie gyvena Savivaldybės ar kitų savivaldybių teritorijose, bet nepajėgia (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) patys atvykti į ugdymo įstaigą (toliau – Mokykla), nemokamą atvežimą į Mokyklą ir parvežimą į namus.

3. Aprašo paskirtis – reglamentuoti įvairius mokinių vežimo būdus ir užtikrinti lėšų, skiriamų mokinių kelionės išlaidoms kompensuoti, efektyvų naudojimą ir nustatyti mokyklinių autobusų naudojimo tvarką.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Artimiausia mokykla** – pagal mokinio gyvenamąją vietą arčiausiai esanti priešmokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo programas vykdanti mokykla;

4.2. **Mokinių vežimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai nuvežami į Mokyklą ir parvežami į namus;

4.3. **Mokyklinis autobusas** (toliau – autobusas) – „geltonasis“ ar skiriamaisiais ženklais pažymėtas autobusas, vykdantis mokinių vežimą, priklausantis Mokyklai ar Savivaldybei;

4.4. **Pažymėjimas** – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintos formos mokinio pažymėjimas (kortelė), išduotas (-ta) konkrečiam mokiniui. Pažymėjime turi būti mokinio nuotrauka, važiavimo maršrutas, jei toks įrašas reikalingas mokinio teisėms užtikrinti. Pažymėjimą (kortelę) mokiniui išduoda mokykla, kurioje jis mokosi;

4.5. **Vežėjas** – įmonė, įregistruota įstatymų nustatyta tvarka ir turinti teisę vežti keleivius bei jų bagažą, teikianti keleivių vežimo paslaugas Savivaldybės teritorijoje vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;

4.6. **Vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusai** – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius nustatytais priemiestiniais maršrutais ne daugiau kaip per dviejų gretimų savivaldybių teritorijas;

4.7. **Tėvų (globėjų, rūpintojų) transportas** (toliau – kitas transportas) – tai fiziniam asmeniui priklausantis transportas, vežantis mokinius, kurie dėl sveikatos būklės negali važiuoti mokykliniu, vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose;

4.8. **Tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusai** – kelių transporto priemonės, vežančios keleivius pagal patvirtintus tvarkaraščius nustatytais maršrutais daugiau kaip per dviejų savivaldybių teritorijas.

5. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 36 straipsnio 1, 2 dalimis, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo 6, 7 straipsniais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 12 straipsnio 1, 2 dalimis.

II SKYRIUS
MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMAS

6. Į Mokyklas ir atgal pavežami kaimuose ir miesteliuose toliau negu 3 km nuo artimiausios Mokyklos gyvenantys mokiniai (išimties atvejais arčiau negu 3 km iki artimiausios Mokyklos, atsižvelgiant į motyvuotus prašymus Savivaldybės merui), kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas ir vaikai, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, neformaliojo vaikų švietimo įstaigų mokiniai, šių Mokyklų ar įstaigų darbo dienomis važiuojantys į Mokyklą ar įstaigą iki 40 km ir atgal mokinio pažymėjime (kortelėje) nurodytu maršrutu, jei toks įrašas reikalingas mokinio teisėms užtikrinti, vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, mokykliniais autobusais arba kitu transportu.

7. Mokinių vykimo į Mokyklą ir atgal laikas turėtų būti neilgesnis negu 2 val., o maršruto trukmė į vieną pusę – neilgesnė negu 1 val.

8. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.

9. Kiekvienų mokslo metų pradžioje, iki rugsėjo 15 d., Mokyklos visiems važinėjantiems mokiniams (jeigu baigėsi mokinio pažymėjimo (kortelės) galiojimo laikas, pasikeitė mokinio gyvenamoji vieta ar kt.) išduoda nustatytos formos mokinio pažymėjimus (korteles). Įlipdamas į transporto priemonę mokinys turi jį (ją) parodyti vairuotojui ar kontrolieriui.

10. Vežimas mokykliniais autobusais, vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, kitu transportu vykdomas:

10.1. Savivaldybės kaimuose ir miesteliuose, mokyklų aptarnaujamoje teritorijoje, Savivaldybės tarybos patvirtintu sprendimu bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams ir aplinkinių rajonų mokiniams, gyvenantiems toliau negu 3 kilometrai nuo mokyklos, vežti į Mokyklas ir į namus, laukiantiems autobusų stotelėse ir (ar) kitose sutartose laukimo/sustojimo, įlipimo vietose;

10.2. priešmokyklinio ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo vaikams, kuriems ugdymasis pagal ikimokyklinio ugdymo programą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro bei Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais yra privalomas;

10.3. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikams, mokytojams ir mokytojų padėjėjams į olimpiadas, konkursus, varžybas, pažintines, edukacines ekskursijas, kvalifikacinius renginius nuvežti ir parvežti, tik laisvu nuo mokinių vežimo laiku;

10.4. mokiniams, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į Mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo ar bendrojo ugdymo programas (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje ar pan.). Jų vežimą į mokyklas ir atgal organizuoja Mokyklos savo nustatyta tvarka ir atvejais, atskirais susitarimais arba Administracijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka;

10.5. mokiniams į akademines, pažintines, edukacines, kultūrines, sportines veiklas nuvežti ir parvežti;

10.6. Molėtų pradinės mokyklos pirmos klasės mokiniams nuvežti į Molėtų menų mokyklą ir Molėtų kūno kultūros ir sporto centrą pagal poreikį;

10.7. ikimokyklinio amžiaus vaikams, su ikimokyklinio ugdymo įstaigos ar įstaigos, vykdančios ikimokyklinio ugdymo programą, paskirtu lydinčiu asmeniu, nuvežti ir/ar parvežti į artimiausią Mokyklą, jeigu mokykliniame autobuse yra laisvų sėdimų vietų.

11. Jeigu iš tos pačios vietovės (kaimo, miestelio) mokiniai mokykliniais autobusais vyksta į tą pačią vietovę (pvz., į Molėtus), tačiau į skirtingas švietimo įstaigas, tų Mokyklų vadovai maršrutus derina tarpusavyje ir jų nedubliuoja.

12. Vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusai veža mokinius, gyvenančius kaimuose ir miesteliuose, į Mokyklą ir į namus Savivaldybės teritorijoje bei iš aplinkinių rajonų, pagal vežėjo sudarytus patvirtintus grafikus ir maršrutus.

13. Tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusai veža mokinius, gyvenančius Molėtų rajone ir kituose rajonuose į Mokyklas ir į namus pagal vežėjo sudarytus grafikus ir maršrutus.

14. Fiziniams asmenims (tėvams) priklausantis transportas, veža mokinius, dėl sveikatos būklės negalinčius važiuoti mokykliniu, vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu arba, kai jų nėra galimybės atvežti ir parvežti mokykliniu, vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais.

15. Mokykla su transporto savininku (fiziniu asmeniu) sudaro mokinių vežimo sutartį**.**

16. Mokyklos vadovas kiekvienų mokslo metų pradžioje, iki spalio 1 d., raštu suderinęs su Savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyriumi, įsakymu patvirtina mokyklinių autobusų maršrutus ir tvarkaraščius, sustojimo ir mokinių įlipimo/išlipimo vietas, nurodo mokinių skaičių autobuso sustojimo vietose (1 priedas). Mokykla papildomai gali pasitvirtinti ir kitos formos grafikus.

17. Mokykla vežamų mokinių sąrašus vežėjui pateikia iki kiekvienų mokslo metų pradžios, o sąrašų pakeitimus – nedelsiant.

18. Vežėjas apie autobusų reisų ir tvarkaraščių keitimus Mokyklą raštu informuoja ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki jų pakeitimo.

19. Informacija apie autobusų maršrutus, grafikus / tvarkaraščius mokiniams, dalinės kelionės išlaidų kompensavimo tvarką tėvams (įtėviams, globėjams, rūpintojams) skelbia Mokyklos skelbimų lentoje, Mokyklos interneto svetainėje.

III SKYRIUS
MOKYKLOS VADOVO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS

20. Mokyklų vadovai atsako už mokinių vežimo, atsiskaitymo su vežėjais, vidaus kontrolės procedūrų organizavimo bei tikslinimo, išlaidų planavimo ir panaudojimo teisėtumą.

21. Mokyklos vadovas įsipareigoja:

21.1. skirti už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį, nustatyti jo funkcijas, teises ir pareigas. Atsakingas asmuo palaiko nuolatinį ryšį tarp vežėjo, vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas;

21.2. išsiaiškinti mokinių važiavimo poreikius, nustatyti mokinių instruktavimo tvarką, sudaryti autobusais vežamų mokinių sąrašus (1 priedas), prireikus juos koreguoti.

21.3. suderintus sąrašus vežėjui pateikti kiekvienų mokslo metų pradžioje, o sąrašų pakeitimus – nedelsiant.

21.4. užtikrinti, kad į vežamų mokinių sąrašus būtų įtraukiami besimokantys pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas mokiniai, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose toliau negu 3 kilometrai nuo mokyklos;

21.5. skirti, prireikus, mokinius lydintį asmenį, nustatyti jo funkcijas, teises ir pareigas;

21.6. užtikrinti mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie autobuso maršrutų tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus autobusui, taip pat apie veiksmus, kai autobusas neatvyksta tvarkaraštyje nustatytu laiku. Informaciją apie autobuso maršrutų tvarkaraščius, grafikus viešinti mokyklos interneto svetainėje, naudojamo elektroninio dienyno atitinkamoje skiltyje, Mokyklos skelbimų lentoje;

21.7. užtikrinti anksti į mokyklą atvežamų ir laukiančių pamokų pradžios mokinių ir mokinių, laukiančių autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą bei atsakyti už jų saugumą.

22. Mokyklos vadovo teisės:

22.1. kontroliuoti mokinių vežimo kokybę, reaguoti į mokinių vežimo autobusu trūkumus, netinkamą mokinių elgesį, imtis priemonių dėl trūkumų pašalinimo;

22.2. gauti iš vežėjo autobusų maršrutų tvarkaraščius;

22.3. gauti iš vežėjo informaciją raštu apie autobusų tvarkaraščių keitimus ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki jų pakeitimo;

22.4. teikti pasiūlymus vežėjui dėl maršrutų sudarymo, keitimo poreikio.

23. Mokyklinio autobuso stovėjimo ir saugojimo vietas, techninės priežiūros bei naudojimo tvarkas nustato Mokyklos vadovas.

IV SKYRIUS
KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

24. Važiavimo išlaidos kompensuojamos:

24.1. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems mokiniams, besimokantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programas, ir 1-8 klasių, mokiniams, besimokantiems pagal bendrojo ugdymo programas, važiuojantiems į artimiausią mokyklą ir atgal mokyklų darbo dienomis ir renginių metu vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, mokinio pažymėjime (kortelėje) nurodytu maršrutu;

24.2. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems 9-12 klasių (gimnazijų 1– 4 klasių) mokiniams, besimokantiems pagal bendrojo ugdymo programas, važiuojantiems į mokyklą iki 40

km ir atgal mokyklų ar švietimo įstaigų darbo dienomis ir renginių metu mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;

24.3. mokiniams, kurie Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka perkelti į kitą (ne artimiausią) mokyklą, važiuojantiems į ją iki 40 km ir atgal mokyklų ir švietimo įstaigų darbo dienomis ir renginių metu mokinio pažymėjime (kortelėje) nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;

24.4. mokiniams, kurie pagal privalomo švietimo programas mokosi ne artimiausioje mokykloje Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatytais atvejais, važiuojantiems į mokyklą iki 40 km ir atgal mokyklų ir švietimo įstaigų darbo dienomis ir renginių metu mokinio pažymėjime (kortelėje) nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais.

25. Kaimuose ir miesteliuose gyvenančių mokinių tėvams ar kitiems asmenims nuosavu transportu į mokyklą ir atgal vežantiems vaikus (mokyklų mokinius, kurie atitinka Aprašo punktuose nustatytus važiavimo išlaidų kompensavimo atvejus), kurių nėra galimybių atvežti į mokyklą ir parvežti į namus reguliaraus susisiekimo autobusais ir mokykliniais autobusais, patirtos važiavimo išlaidos iš dalies kompensuojamos Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatytu keleivių vežimo reguliariais vietinio susisiekimo maršrutais tarifu už vieną nuvažiuotą kilometrą. Mokinių vežimo kompensavimo iš dalies sąlygos tvirtinamos švietimo įstaigos ir vežėjo sutartyse, kurios sudaromos kiekvienais mokslo metais.

26. Dalinei kompensacijai gauti prašymas teikiamas Mokyklos vadovui su nurodyta tikslia gyvenamąja ir darbovietės buvimo vieta.

27. Dalinės kelionės išlaidos nekompensuojamos vaikų atostogų, ligos, nuotolinio ugdymo, taip pat ugdymo įstaigos buvimo vietos sutapimo su tėvų (globėjų, rūpintojų) darbo vietos buvimu atveju.

28. Paaiškėjus, kad dalinių kelionės iki artimiausios ugdymo įstaigos išlaidų kompensacija buvo skirta ne tam asmeniui, pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, dalinių kelionės iki artimiausios ugdymo įstaigos kompensacija išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Mokyklų vadovai planuoja mokinių vežimo lėšų, reikalingų kelionės išlaidų dalinei kompensacijai, poreikį ir jį teikia Molėtų rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui.

30. Vežėjas sąskaitas–faktūras Mokyklai teikia per Sąskaitų administravimo bendrąją informacinę sistemą (SABIS). Už sąskaitų–faktūrų pateikimą laiku ir nustatyta tvarka, jų duomenų teisingumą atsako vežėjas.

31. Mokyklų vadovai pagal vežėjo pateiktas sąskaitas–faktūras sumoka vežėjui už suteiktas paslaugas.

32. Lėšos mokinių vežimo išlaidoms kompensuoti skiriamos iš Savivaldybės biudžeto.

33. Lėšas, reikalingas mokinių vežimo organizavimui Mokyklai priklausančiu autobusu ar kitu transportu, planuoja ir administruoja švietimo įstaigos vadovas.

34. Ginčai, susiję su vežėjų išlaidų (negautų pajamų) transporto lengvatų kompensavimu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS
MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMAS KITOMS REIKMĖMS

35. Mokyklinis autobusas gali būti naudojamas kitoms Mokyklos reikmėms tik laisvu nuo mokinių vežimo laiku.

36. Mokyklinis autobusas švietimo įstaigos vadovo įsakymu, laisvu laiku nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos, gali būti naudojamas:

36.1. ikimokyklinių įstaigų reikmėms (edukacijos, sportiniai, kultūriniai renginiai ir kitos veiklos);

36.2. mokinių pramoginėms veikloms;

36.3. mokytojų ekskursijoms, išvykoms ir kitai numatytai veiklai;

36.4. mokyklos darbuotojų darbo reikmėms;

36.5. Savivaldybės teritorijoje esančių rajono ir vietos bendruomenių narių pažintinei, kultūrinei, sportinei, organizacinei veiklai.

37. Autobusai taip pat gali būti naudojami Molėtų rajono savivaldybės rajono biudžetinių, viešųjų įstaigų, nevyriausybinių organizacijų, draugijų, asociacijų, registruotų Molėtų rajone, reikmėms, jeigu jos tiesiogiai yra susijusios su švietimo ir kultūrine veikla.

38. Švietimo įstaigos, mokinių grupės, pedagogai turi naudojimo pirmenybę prieš kitus Mokyklų transporto naudotojus.

39. Norintysis išsinuomoti autobusą ugdymo įstaigai pateikia Mokyklos nustatytos formos prašymą, kuriame nurodo vykstančių asmenų skaičių, išvykimo ir grįžimo laiką, vietą ir/ar kitus mokyklos prašomus duomenis.

VI SKYRIUS
MOKĖJIMO UŽ MOKYKLINIO AUTOBUSO NUOMĄ TVARKA

40. Mokyklinio autobuso nuomos išlaidos apskaičiuojamos pagal Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Molėtų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų teikiamų atlygintinų paslaugų kainoraštį.

41. Nuomininkams, kai vykstama poilsio, švenčių dienomis ir (ar) vairuotojų nedarbo valandomis, kelionės išlaidos yra apskaičiuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, o kilometro įkainis – pagal 40 punkte nurodytą tvarką.

42. Nuomotojas mokyklinio autobuso nuomą įformina Mokyklos direktoriaus įsakymu, su kuriuo supažindina autobuso vairuotoją.

43. Pasibaigus autobuso nuomai suformuojama kelionės ataskaita, kuria vadovaujantis nuomininkui išrašoma sąskaita.

44. Kelionės išlaidas apmoka nuomininkas pagal transportą skyrusios Mokyklos pateiktą sąskaitą. Apmokėjimas vykdomas bankiniu pavedimu.

45. Visos lėšos, gautos už autobuso nuomą, apskaitomos pajamų už teikiamas paslaugas programose.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Mokyklų vadovai už šio Aprašo reikalavimų vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyriaus atsakingas specialistas koordinuoja Mokinių vežimo organizavimą, vertina Molėtų rajono mokinių vežimo mokykliniais autobusais poreikio tenkinimą, mokinių saugumo užtikrinimą, teikia siūlymus dėl mokinių vežimo gerinimo.

48. Savivaldybės administracijos Finansinės apskaitos skyriaus atsakingas specialistas vykdo savivaldybės biudžeto lėšų poreikio planavimą ir užtikrina patvirtintų lėšų vykdymo kontrolę bei analizuoja teikiamus mokinių vežimo duomenis, numato dokumentuotas vidaus kontrolės procedūras, planuojant savivaldybės biudžeto lėšų poreikį mokinių vežimo paslaugų išlaidoms kompensuoti.

49. Autobusai įsigyjami, nurašomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ir kitais teisės aktais.

50. Pasikeitus apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos šių teisės aktų nuostatos.

51. Aprašas gali būti keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

52. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos direktorius.

_____

Mokinių vežimo organizavimo, vežimo išlaidų kompensavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir jų nuomos tvarkos aprašo
1 priedas

(Pildymo formos pavyzdys)

_____
(įstaigos pavadinimas)

MOKYKLINIO AUTOBUSO MARŠRUTAI IR GRAFIKAI

Eil. Nr.	Mokyklinio autobuso markė, valstybinis numeris, vairuotojas	Maršruto pavadinimas	Laikas	Mokinių įlaipinimo/ išlaipinimo vieta	Mokinių skaičius

Ugdymo įstaigos vadovas _____ _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Molėtų rajono savivaldybės administracija 188712799, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Molėtų rajono savivaldybės mokinių vežimo organizavimo, vežimo išlaidų kompensavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir jų nuomos tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-07-24 Nr. B1-179
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-07-25 Nr. V4-314
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Saulius Jauneika, Meras, Molėtų rajono savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	SAULIUS JAUNEIKA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-24 13:20:11 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-07-24 13:20:26 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-19 10:30:39 – 2028-05-17 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.84.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-07-29 08:33:43)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-07-29 08:33:44 DBSIS