

## Jõhvi Gümnaasiumi õpilaste sõidukulude hüvitamise kord

1. Sõidukulude hüvitamist võivad taotleda Jõhvi Gümnaasiumi õpilased, kelle rahvastikuregistri järgne elukoht ei ole õppeasutusega samas asulas (Jõhvi linnas) ja kellele on kooli vastuvõtmise seisuga Jõhvi Gümnaasium lähim riigigümnaasium.
2. Sõidukulude hüvitamise taotluse esitanud Jõhvi Gümnaasiumi õpilastele hüvitatakse õppeperioodil sõidukulud koolile selleks eelarves ettenähtud vahendite piires alljärgnevalt:
  - 2.1 iga päev õppeasutusse ja tagasi alalisse elukohta sõitvatele õpilastele hüvitatakse sõidukulud arvestusega üks edasi-tagasi sõit päevas sõidupileti (piletilt on välja loetav sõidu marsruut, kuupäev ja kellaaeg) või perioodipileti (kuupileti) alusel;
  - 2.2 Jõhvi linnas üüripinnal elavatele õpilastele hüvitatakse kuni neli edasi-tagasi sõidukorda kuus (reedeti koju ja pühapäeviti tagasi kooli), samuti riiklikeks pühadeks alalisse elukohta ja tagasi Jõhvi sõidu ning koolivaheaegadele mineku ja sealt tagasi sõidu kulud;
  - 2.3 kool võib eraldatud eelarveliste vahendite piires õpilasele hüvitada sõidu muu õppekoha (näiteks praktikal, õpilasvõistlusel, riigigümnaasiumide valikkursustel osalemine) ja õppeasutuse või elukoha vahel. Aruandes esitatud pileti(te)le tuleb teha selgitav märge (sündmuse nimi ja kuupäev).
3. Sõidukulud hüvitatakse õpilastele esitatud aruande alusel selleks õppeasutusele eraldatud vahendite piires. Õpilastele sõidusoodustusteks riigieelarves eraldatud vahendite nappuse korral vähendatakse väljamakstavate sõidukordade arvu.
4. Sõidukulude hüvitamiseks:
  - 4.1 täisealine õpilane või alaealise õpilase vanem (eestkostja) esitab õpilase kooli õppima asudes 10. septembriks (õppeaasta kestel kooli vastuvõtmisel esimesel võimalusel) taotluse lennujuhendajale või saadab digitaalselt allkirjastatuna e-posti aadressile kool@johvig.ee (lisa 1)
  - 4.2 õpilane, kellel on õppima asudes p 4.1 nimetatud taotlus esitatud:
    - 4.2.1 täidab iga kuu kolmandaks kuupäevaks möödunud kuu sõidukulude aruande (lisa 2) ja esitab selle tähtajaks lennujuhendajale (postkasti).
    - 4.2.2 teavitab kirjalikult kooli juhiabi esimesel võimalusel avalduses esitatud andmete (alaline elukoht, arveldusarve number, vms) muutumisest (lisa 3);
  - 4.3 kooli direktor kinnitab tähtajaks esitatud sõidukulude aruanded.
  - 4.4 lennujuhendaja:
    - 4.4.1 kogub õppeaasta alguses õpilaste sõidukulude hüvitamise taotlused (lisa 1) 10. septembriks;

- 4.4.2 juhul, kui Jõhvi linnas elamispinna üürinud õpilane taotleb hüvitist õppenädala keskel toimunud sõidu osas, hindab õpilase sõidu põhjendatust, teeb vastava märke õpilase aruandele ja kinnitab seda oma allkirjaga;
- 4.4.3 kogub õpilaste sõidukulude aruanded iga kuu 3. kuupäevaks;
- 4.4.4 kontrollib esitatud aruanded (vastavus õppetöös osalemisele, marsruudid jms) ning esitab need juhiabile 8. kuupäevaks.

#### 4.5 juhiabi:

- 4.5.1 koostab tähtjaks laekunud avalduste alusel HTM-i kehtestatud vormi kohase andmestiku õpilastest, kellel on õigus saada sõidukulude hüvitist alalise elukoha ja õppeasutuse vahelisteks sõitudeks;
- 4.5.2 esitab lennujuhendajatele andmestiku õpilastest, kellel on õigus saada sõidukulude hüvitist 20. septembriks;
- 4.5.3 esitab lennujuhendajate poolt kontrollitud aruannete alusel HTM-i kehtestatud vormi kohase andmestiku direktorile käskkirja koostamiseks 15. kuupäevaks. Käskkiri edastatakse RTK-le 16. kuupäevaks.

LISA 1

## Jõhvi Gümnaasiumi õpilase sõidukulude kompenseerimise taotlus

### Õpilase andmed

Ees- ja perekonnanimi: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

Isikukood: \_\_\_\_\_

Hüvitis kanda üle \_\_\_\_\_ arveldusarvele EE \_\_\_\_\_  
(pank) (a/a nr)

konto omaniku nimi: \_\_\_\_\_ ja isikukood \_\_\_\_\_

### Elukohta andmed

Taotleja alaline elukoht, kuhu sõidukulu hüvitamist taotletakse \_\_\_\_\_  
(asula / linnaosa)

Sõidusagedus:

Kord nädalas või riiklikel pühadel edasi-tagasi (v.a koolivaheajad)

Üks edasi-tagasi sõit päevas (v.a koolivaheajad)

Teenuseosutaja (bussifirma) nimi:	Algus- ja sihtkoht:	Liinnumber:
	<b>Mul on kuupilet</b>	Firma:

Kinnitan, et ülaltoodud andmed on õiged ning kohustun viivitamatult teavitama andmete muudatustest.

Avalduse esitaja on teadlik, et valeandmete esitamisel tuleb sõidukulude hüvitis tagasi maksta.

„:\_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ 20\_\_ a.

\_\_\_\_\_  
(täisealise õpilase või alaealise õpilase vanema allkiri)

\_\_\_\_\_  
(alaealise õpilase vanema nimi)

\_\_\_\_\_  
...  
Jõhvi Gümnaasiumi direktor

**JÕHVI GÜMNAASIUM  
ÕPILASE SÕIDUKULUDE ARUANNE**

**TÄIDAB ARUANDE ESITAJA**

Õpilase nimi: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

Sõidukulude hüvitamise taotluse kuu \_\_\_\_\_ 20\_\_ a.

Sõidu/kuupiletite maksumus \_\_\_\_\_<sup>(kuu)</sup> eurot \_\_\_\_\_ senti

Aruande esitamise kuupäev „\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ 20\_\_ a.

Aruande esitaja allkiri \_\_\_\_\_

Lisa \_\_\_\_\_ sõidu/kuupiletit (kinnitatud aruande külge)

.....  
**TÄIDAB LENNUJUHENDAJA**

Aruande laekumise kuupäev „\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ 20\_\_ a.

Esitatud andmed kontrollitud. Väljamaksmisele kuulub \_\_\_\_\_ kuu eest  
\_\_\_\_\_ eurot \_\_\_\_\_ senti

Lennujuhendaja allkiri: \_\_\_\_\_

.....  
**TÄIDAB JUHIABI**

Väljamaksete andmestikku sisestatud \_\_\_\_\_ eurot \_\_\_\_\_ senti.

Juhiabi allkiri: \_\_\_\_\_

LISA 3

**Taotlus seoses andmete muutusega**

LISA Jõhvi Gümnaasiumi õpilase sõidukulude kompenseerimise taotlusele

**Taotleja andmed**

Ees- ja perekonnanimi: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

Isikukood: \_ \_ \_ \_ \_

Hüvitis kanda üle \_\_\_\_\_ arveldusarvele EE \_\_\_\_\_  
(pank) (a/a nr)

konto omaniku nimi: \_\_\_\_\_ ja isikukood \_ \_ \_ \_ \_

Kinnitan, et ülaltoodud andmed on õiged ning kohustun viivitamatult teavitama andmete muudatustest.

Taotluse esitaja on teadlik, et valeandmete esitamisel tuleb sõidukulude hüvitis tagasi maksta.

„:\_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ 20\_\_ a. \_\_\_\_\_  
(allkiri)