

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 alalise 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 alalise elukohta ja tagasi Jõhvi sõidu ning koolivaheaegadele mineku ja sealt tagasi sõidukulud;
 - 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 juhtivmentorile/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 elektroonilise aruande vormi Stuudiumi Avalduste moodulis (lisa 2);
 - 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 juhtivmentor/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 elektroonilisele aruandele;
 - 4.4.3 kontrollib esitatud aruanded (vastavus õppetöös osalemisele, marsruudid jms).
- 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 juhtivmentorile/lennujuhendajatele andmestiku õpilastest, kellel on õigus saada sõidukulude hüvitist 20. septembriks;
 - 4.5.3 esitab juhtivmentori/lennujuhendaja poolt kontrollitud aruannete alusel HTM-i kehtestatud vormi kohase andmestiku direktorile käskkirja koostamiseks 15. kuupäevaks. Käskkiri edastatakse RTK-le 16. kuupäevaks.

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:
	Mul on kuupilet	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)

ÕPILASE SÕIDUKULUDE ARUANNE

(Stuudiumi aruande vormi väljad)

(automaatselt) aruande esitaja ees- ja perekonnanimi

Aruande kuu ja aasta: ...

Õpilase nimi ja klass: ...

Sõidu/kuupiletite maksumus (EUR): ...

Kuludokumendid (failid)

Kinnitusring:

Kontrollija: juhtivmentor/lennujuhendaja (vastavuse kontrollimiseks)

Kooskõlastaja: juhiabi (koondaruande koostamiseks)

Kinnitaja: direktor

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)