

## 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 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 15. septembriks (õppeaasta kestel kooli vastuvõtmisel esimesel võimalusel) elektroonilise taotluse Stuudiumi avalduste moodulis (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 tähtjaks esitatud sõidukulude aruanded.

4.4 juhtivmentor:

4.4.1 kontrollib esitatud aruanded (vastavus õppetöös osalemisele, marsruudid jms).

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.

4.5 juhiabi:

- 4.5.1 koostab tähtajaks laekunud avalduste alusel RTK-le vormikohase andmestiku õpilastest, kellel on õigus saada sõidukulude hüvitist alalise elukoha ja õppeasutuse vahelisteks sõitudeks;
- 4.5.2 esitab juhtivmentorile andmestiku õpilastest, kellel on õigus saada sõidukulude hüvitist 20. septembriks;
- 4.5.3 esitab juhtivmentori poolt kontrollitud aruannete alusel HTM-i kehtestatud vormi kohase andmestiku direktorile käskkirja koostamiseks 16. kuupäevaks. Käskkiri edastatakse RTK-le 18. kuupäevaks.

### **Õpilase sõidukulude hüvitamise taotlus**

Taotluse esitamisega kinnitab lapsevanem / täisealine õpilane, et esitatud andmed on õiged ning kohustub viivitamatult teavitama andmete muudatustest.

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

(Stuudiumi aruande vormi väljad)

(automaatselt) aruande esitaja ees- ja perekonnanimi

### **Õpilase andmed**

Õpilase nimi:

Õpilase klass:

Õpilase isikukood:

Õpilase elukoht rahvastikuregistri järgi:

Õpilase tegelik elukoht:

Sõidupiletite liik

(valik) a) kuupilet; b) üksikpiletid

Marsruut / bussipeatuste nimed:

### **Panga andmed**

Konto omanik on

(valik) a) lapsevanem; b) õpilane

Konto omaniku nimi:

Konto omaniku isikukood:

Arveldusarve/kontonumber:

Kinnitusring:

Kontrollija: juhiabi (koondtabeli koostamiseks)

## **ÕPILASE SÕIDUKULUDE ARUANNE**

(Stuudiumi aruande vormi väljad)

(automaatselt) aruande esitaja ees- ja perekonnanimi

Aruande kuu ja aasta: ...

VARIANT 1) kuupileti kehtivusperiood xx/xx/2022 - xx/xx/2022

VARIANT 2) üksikpiletite ostukuu xx/2022

Õpilase nimi ja klass: ...

Sõidu/kuupiletite maksumus kokku (EUR): ...

Kuludokumendid (failid)

Kinnitusring:

Kontrollija: juhtivmentor (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)