



JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO 2024 M. BIRŽELIO 6 D. POTVARKIO NR. 1B-279 „DĖL JONAVOS RAJONO MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ DALINIO PAKEITIMO

2025 m. balandžio 28 d. Nr. 1B-200

Jonava

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 7 punktu, 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 9 punktu,

p a k e i ė i u Jonavos rajono mokinių pavėžėjimo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Jonavos rajono savivaldybės mero 2024 m. birželio 6 d. potvarkio Nr. 1B-279 „Dėl Jonavos rajono mokinių pavėžėjimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktu, ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo jo priėmimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Regionų administraciniam teismui bet kuriuose teismo rūmuose (Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda; Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas, Vilniaus rūmai, Žygimantų g. 2, Vilnius).

Savivaldybės meras

Mindaugas Sinkevičius

Jolita Gečiauskienė
Violeta Kolesnikienė
Rasa Kasputienė
Lineta Jakimavičienė
Kristina Siniauskienė
Renata Noreikienė
Valda Koženiauskienė

PATVIRTINTA

Jonavos rajono savivaldybės mero

2024 m. birželio 6 d. potvarkiu Nr. 1B-279

(Jonavos rajono savivaldybės mero

2025 m. balandžio 28 d. potvarkio Nr. 1B-200

redakcija)

JONAVOS RAJONO MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Jonavos rajono mokinių vežimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Jonavos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje gyvenančių ir lankančių Jonavos rajono bendrojo ugdymo mokyklas ir neformaliojo vaikų švietimo įstaigas, Jonavos politechnikos mokyklą, mokinių vežimo atvejus ir tvarką.

2. Apraše naudojamos Lietuvos Respublikos viešojo keleivinio transporto lengvatų, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme bei kituose teisės aktuose apibrėžtos sąvokos:

2.1. **mokykla** – juridinis asmuo, valstybės narės juridinio asmens ar kitos organizacijos padalinys, įsteigtas Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka, kurio pagrindinė veikla yra formalusis arba (ir) neformalusis vaikų švietimas;

2.2. **neformaliojo vaikų švietimo įstaiga** (toliau – NVŠ įstaiga) – Savivaldybės įstaiga, vykdanči formalųjį švietimą papildantį ugdymą (meno mokykla ar sporto centras), kitas švietimo teikėjas, vykdamas akredituotas Savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programas ir yra registruotas švietimo ir mokslo institucijų registre;

2.3. **mokinys** – asmuo, kuris mokosi;

2.4. **vežėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris verčiasi keleivių vežimu ir atitinka Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytas sąlygas bei reikalavimus;

2.5. **mokyklinis autobusas** – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami vaikai (švietimo įstaigų mokiniai). Prie mokyklinių autobusų priskiriami ir kitos spalvos autobusai, kuriais vežami vaikai į švietimo įstaigą ar iš jos pagal sudarytas su vežėjais sutartis ir kurie paženklinti vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais;

2.6. **viešasis keleivinis transportas** – keleivių vežimo nustatytais maršrutais nustatytu laiku paslauga;

2.7. **mokinio pažymėjimas** – dokumentas, patvirtinantis mokinio statusą. Mokinio pažymėjimas išduodamas mokiniui, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo arba formaliojo profesinio mokymo programą;

2.8. **artimiausia mokykla** – bendrojo ugdymo programą vykdanči mokykla, kuriai priskirta aptarnavimo teritorija Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

II SKYRIUS MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMAS

3. Mokinių vežimą į mokyklą ir atgal iš jos užtikrina mokyklos direktorius ir (ar) jo paskirtas asmuo arba vežėjas, su kuriuo Savivaldybės administracija yra sudariusi mokinių vežimo sutartį (toliau – Vežėjas).

4. Mokiniai vežami:

4.1. Mokyklos turimu mokykliniu autobusu (toliau – mokyklinis autobusas);

4.2. Vežėjo turimais mokykliniais autobusais ar kita transporto priemone, skirta mokinių vežimui (toliau – Vežėjo transportas);

4.3. viešuoju keleiviniu transportu (vietinio (priemiestinio) ar tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais);

4.4. išimties atvejais į mokyklą ir iš jos gali būti vežami tėvų (globėjų, rūpintojų) nuosavu transportu.

5. 4 punkte nurodytomis transporto priemonėmis neatlygintinai į mokyklą ir atgal vežami Jonavos rajono savivaldybės kaimuose bei miesteliuose toliau kaip 3 km nuo mokyklos gyvenantys:

5.1. priešmokyklinio ugdymo ir 1–8 klasių mokiniai, važiuojantys iki artimiausios mokyklos;

5.2. bendrojo ugdymo mokyklų 9–10 klasių, gimnazijų I–IV klasių, profesinės mokyklos mokiniai, besimokantys pagal bendrojo ugdymo programas;

5.3. vaikai, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro bei Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir kriterijais;

5.4. mokiniai, kurie dėl įgimtų ar įgytų didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių yra nesaugūs gatvėje ar dėl sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų nepajėgia patys atvykti į mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ar bendrojo ugdymo programas, ir juos lydintis mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo;

5.5. bendrojo ugdymo mokyklų mokiniai, einamųjų mokslo metų eigoje pakeitę gyvenamąją vietą, ją deklaravę ir lankantys ne artimiausią mokyklą, likus ne daugiau kaip 3 mėn. iki einamųjų mokslo metų pabaigos;

5.6. NVŠ įstaigą lankantys mokiniai.

6. Vežami 5 punkte nurodyti mokiniai, vykstantys į bendrojo ugdymo ar profesinę mokyklą šių mokyklų darbo dienomis, į NVŠ įstaigas – darbo ir poilsio dienomis (pagal įstaigos vadovo patvirtintą tvarkaraštį).

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLŲ TURIMAIŠ MOKYKLINIAIS AUTOBUSAIŠ

7. Mokslo metų pradžioje, ne vėliau kaip iki rugsėjo 20 d., mokyklinį autobusą turinčios mokyklos suderina su Savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi (toliau – Švietimo skyrius) ir patvirtina mokyklos vadovo įsakymu į mokyklą ir atgal iš jos vežamų mokinių sąrašus, važiavimo grafikus, maršrutus su juose nustatytais sustojimo vietomis (1, 2 priedai).

8. Mokinių sąrašai, važiavimo grafikai, maršrutai ir juose nustatytos sustojimo vietos tikslinami pagal poreikį.

9. Mokyklinis autobusas laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu gali būti naudojamas savos mokyklos mokinių vežimui:

9.1. į kultūros, sporto įstaigas, Jonavos baseiną mokymosi tikslais, t. y. organizuojant ugdymo procesą ne mokyklos aplinkoje;

9.2. į organizuojamus renginius (dalykų olimpiadas, rajono, regiono ar šalies konkursus, sporto varžybas, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos, edukacinius užsiėmimus, apžvalgines ir temines ekskursijas, išvykas ar kitus neformaliojo ugdymo renginius).

10. Mokyklos, turinčios mokyklinį autobusą, vadovas, vadovaudamasis šiuo Aprašu, nustato mokyklinio autobuso naudojimo, saugojimo, atsakomybės, apskaitos ir atskaitomybės tvarką bei atsakingų darbuotojų ir mokinių elgesio taisykles.

11. Vienu metu vežamų keleivių negali būti daugiau negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų.

12. Mokyklos, neturinčios mokyklinio autobuso, vežimą 9 punkte nurodytoms reikmėms derina su Vežėju.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS VEŽĖJO TRANSPORTU

13. Mokyklos, neturinčios mokyklinio autobuso, mokslo metų pradžioje:

13.1. ne vėliau kaip iki rugsėjo 10 d., suderinusios su Švietimo skyriumi į mokyklą ir atgal vežamų mokinių sąrašus (1 priedas), juos patvirtina mokyklos vadovo įsakymu ir pateikia Vežėjui;

13.2. ne vėliau kaip iki rugsėjo 20 d. suderina su Vežėju mokinių važiavimo grafikus, maršrutus su sustojimo vietomis (2 priedas). Suderintus su mokykla mokinių važiavimo grafikus ir maršrutus su juose nustatytomis sustojimo vietomis tvirtina Vežėjas.

14. Iki suderinimo Vežėjas mokyklos mokinius veža pagal praėjusių mokslo metų patvirtintus važiavimo grafikus, maršrutus su juose nustatytomis sustojimo vietomis, atsižvelgdamas į pasikeitusias aplinkybes (pvz.: nėra mokinių, važiuojančių iš tam tikros praėjusių metų sustojimo vietos, reikalinga nauja sustojimo vieta).

15. Mokinių sąrašai, važiavimo grafikai, maršrutai su juose patvirtintomis sustojimo vietomis tikslinami pagal poreikį. Mokyklų vadovai ar jų paskirti atsakingi asmenys atsako už pateiktų mokinių sąrašų teisingumą, nedelsiant raštu informuoja Švietimo skyrių ir Vežėją apie vežamų mokinių sąrašo ar maršruto pasikeitimus.

16. Vežėjo transportas, laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu, naudojamas:

16.1. mokinių vežimui mokymosi tikslais į kultūros, sporto įstaigas, Jonavos baseiną, t. y. organizuojant ugdymo procesą ne mokyklos aplinkoje;

16.2. mokiniams vežti į organizuojamus renginius (dalykų olimpiadas, rajono, regiono ar šalies konkursus, sporto varžybas, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos išvykas, edukacinius užsiėmimus, apžvalgines ir temines ekskursijas ar kitus neformaliojo ugdymo renginius);

16.3. Savivaldybės mokyklų mokytojams ir kitiems darbuotojams vežti į kvalifikacijos tobulinimo renginius;

16.4. visoms keleivių pervežimo rūšims, numatytoms Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekse.

17. Mokyklos iš anksto planuoja bei derina su Vežėju vykstančių asmenų sąrašą, kelionės maršrutą ir tikslą, išvykimo datą, vietą ir laiką, orientacinius kelionės bei jos maršrutų laikus 16.2 - 16.3 punktuose nurodytoms reikmėms. Su Vežėju sudaroma atskira sutartis.

18. Pasinaudojus transportu 16.2, 16.3 punktuose nurodytoms reikmėms, prašymą pateikusias mokyklos atsakingas asmuo pasirašo kelionės lape, fiksuoja nuvažiuotą kilometrą.

19. Vienu metu vežamų keleivių negali būti daugiau negu autobuse yra sėdimų vietų.

20. Jeigu autobuse yra laisvų vietų, esant savivaldybės administracijos sutikimui, galima vežti mokinius, važiuojančius ne į artimiausią mokyklą, kitus asmenis (pedagogus, tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokinių lydinčius asmenis), nuolat vykstančius nurodytu mokinius vežančiu maršrutu. Prioritetas teikiamas mokiniams, važiuojantiems ne į artimiausią mokyklą.

21. 20 punkte nurodyti asmenys Savivaldybės administracijai apmoka kelionės sąnaudas, tenkančias 1 keleivio vietai, pagal išrašytą išankstinę sąskaitą. Sąnaudos, tenkančios 1 keleivio vietai, apskaičiuojamos pagal paskutinio apskaityto mėnesio duomenis. Situacijai pasikeitus, t. y. atsiradus mokiniams, kurie važiuotų nurodytu maršrutu ir užpildytų laisvas vietas autobuse, kiti asmenys nebūtų vežami.

22. Atsiskaitymo su Vežėju tvarka, pavėžėjimo sąlygos, šalių įsipareigojimai nustatomi su Vežėju sudarytose sutartyse.

V SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS VIEŠUOJU KELEIVINIU TRANSPORTU (VIETINIO (PRIEMIESTINIO) AR TOLIMOJO REGULIARUS SUSISIEKIMO AUTOBUSAIS)

23. Mokyklų vadovai ar jų paskirti atsakingi asmenys, atsižvelgdami į nemokamo mokinių vežimo vietinio (priemiestinio) ar tolimojo reguliaraus susisiekiimo autobusais poreikį, pagal suderintus su Švietimo skyriumi mokinių sąrašus, iki kiekvienų metų rugsėjo 10 dienos pateikia Vežėjui mokyklos vadovo patvirtintą paraišką mokinių nemokamo važiavimo bilietams gauti (6 priedas). Paraiškoje turi būti nurodomas mokyklos mokinių mokymosi dienų skaičius per mėnesį, mokinių atostogų grafikas, mokyklos ugdymo proceso laikotarpis.

24. Mokyklų vadovai ar jų paskirti atsakingi asmenys atsako už pateiktų paraiškų teisingumą, nedelsiant raštu informuoja Švietimo skyrių ir Vežėją apie nemokamai vežamų mokinių sąrašo ar maršruto pasikeitimus, prarastą nemokamo važiavimo bilietą ar jo grąžinimą.

25. Vežėjas pagal mokyklų pateiktas paraiškas užsako ir mokyklų atsakingiems asmenims perduoda mokinių nemokamo važiavimo bilietus.

26. Vežami mokiniai privalo turėti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatytos formos mokinio pažymėjimą (popierinį ar kortelę), kurį kartu su nemokamo važiavimo biuletu turi parodyti vairuotojui ir važiuoti tik nurodytu maršrutu. Mokinio pažymėjime (popieriniame) turi būti įklijuota mokinio nuotrauka, įrašytas važiavimo maršrutas, pažymėjimas patvirtintas išdavusios mokyklos antspaudu, įlaminuotas. Mokinio pažymėjimą išduoda mokykla, kurioje jis mokosi.

27. Mokinių vežimo vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais išlaidų kompensavimas vykdomas pagal su Savivaldybės administracija sudarytą sutartį (5 priedas).

28. Mokiniai, važiuojantys ne į artimiausią mokyklą (išskyrus 5.2 ir 5.6 punktuose numatytus atvejus), įsigyja bilietus savo lėšomis vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo keleivinio transporto lengvatų įstatymu ir pagal Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro patvirtintas Keleivių ir bagažo vežimo kelių transportu taisykles.

VI SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) NUOSAVU TRANSPORTU

29. Išimties atvejais, nesant galimybės vežti mokinius mokykliniu autobusu ar Vežėjo transportu, vietinio (priemiestinio) ar tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais dėl maršruto ar autobuso reiso nebuvimo, netinkamo maršruto tvarkaraščio bei nesant galimybės pakeisti esamą maršrutą ar tvarkaraštį, į mokyklą ir iš jos mokiniai gali būti vežami tėvų (globėjų, rūpintojų) nuosavu transportu.

30. Mokykla, atsiradus poreikiui mokiniams važiuoti į mokyklą ir atgal tėvų (globėjų, rūpintojų) nuosavu transportu, teikia Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui:

30.1. Vežamų mokinių sąrašą (1 priedas);

30.2. informaciją kiekvieno mėnesio paskutinę dieną apie mokinio lankytų dienų skaičių mokykloje.

31. Tėvai (globėjai, rūpintojai), vežantys mokinius nuosavu transportu, pasirašo su Savivaldybės administracija Mokinių vežimo tėvų (globėjų, rūpintojų) nuosavu transportu išlaidų kompensavimo sutartį (4 priedas).

32. Tėvai (globėjai, rūpintojai) veža mokinius sutartyje numatytu maršrutu tik techniškai tvarkinga transporto priemone, laikydamiesi Kelių eismo taisyklių, ir atsako už vežamų mokinių saugumą.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

33. Už mokinių vežimą atsakingi asmenys, vairuotojai, mokinius lydintis asmuo, vežami mokiniai turi būti pasirašytinai supažindinti su įstaigos direktoriaus patvirtinta mokinių vežimo tvarka ir taisyklėmis, jais vadovautis.

34. Už mokinių vežimą paskirti atsakingi asmenys, mokinius lydintis asmuo, vairuotojai, vežantys mokinius mokykliniu autobusu ar Vežėjo transportu, privalo žinoti mokinių važiavimo tvarkaraštį, maršrutą, su juose patvirtintomis sustojimo vietomis, kitus su važiavimu susijusius dokumentus, turėti vežamų mokinių sąrašus.

35. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose sustojimo vietose pagal tvarkaraštyje nustatytą laiką.

36. Mokykla, visomis informavimo priemonėmis (skelbimų lentose, interneto svetainėse, elektroninio dienyno atitinkamuose skiltyse ir kt.), kiek tai nedraudžia asmens duomenų apsaugą

reglamentuojantys teisės aktai, supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su patvirtintais važiavimo tvarkaraščiais, maršrutais ir juose patvirtintomis sustojimo vietomis.

37. Jei mokyklos turimu mokykliniu autobusu ar Vežėjo transportu vežami ikimokyklinio amžiaus vaikai, kuriems ugdymas yra privalomas, ir (ar) dėl įgimtų ar įgytų specialiųjų ugdymosi poreikių yra nesaugūs gatvėje bei sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų turintys mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti (5.3, 5.4 punktai), kartu važiuoja mokyklos vadovo paskirtas mokinius lydintis asmuo.

38. Vaikus, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, priešmokyklinio amžiaus ir specialiųjų ugdymosi poreikių bei sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų turinčius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki sustojimo vietos palydi ir pasitinka tėvai (globėjai ar rūpintojai), o į mokyklą ir iš mokyklos mokinius palydi mokyklos direktoriaus paskirtas lydintis asmuo. Rekomenduojama, kad mokiniai turėtų nuolatinės sėdėjimo vietas.

39. Vežant mokinių neįgaliojo vežimėlyje, vežimėlis turi būti pritvirtintas tam skirtomis prisegimo sistemomis. Jei vežant mokinius naudojamos specialios sėdynės, jos turi būti pritaikytos mokinių ūgiui ir svoriui pagal Kelių eismo taisyklių reikalavimus.

40. Mokyklų vadovai ar jų paskirti atsakingi asmenys privalo informuoti savo mokinius, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja. Vairuotojas privalo informuoti mokyklą ir (ar) Vežėjo atsakingus už mokinių vežimą asmenis apie vėlavimo ar neatvykimo priežastį.

41. Vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis, įstaigos direktoriaus patvirtinta mokinių vežimo tvarka ir taisyklėmis bei šiuo Aprašu.

42. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui (eismo įvykiui, transporto priemonės gedimui ar pan.) mokinių negalima palikti vienu, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviešti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pirmąją pagalbą.

VIII SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO KOMPENSAVIMAS

43. Savivaldybės biudžete kiekvienais metais numatomi asignavimai mokykliniams autobusams išlaikyti, vairuotojo darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įnašams atlikti, Vežėjo patirtoms sąnaudoms kompensuoti.

44. Lėšas, skirtas vežti mokinius į mokyklą ir atgal mokyklai priklausančiu mokykliniu autobusu, administruoja įstaigos vadovas.

45. Vežant mokinius Vežėjo transportu, patirtos sąnaudos Vežėjui kompensuojamos iš Savivaldybės biudžeto pagal su Savivaldybės administracija sudarytą sutartį.

46. Vežėjo patirtų per mėnesį sąnaudų kompensacijos dydžiai apskaičiuojami pagal formulę:

$$K = ((R - R(n)) \times M + M(0)) \times S, \text{ Eur},$$

K – Vežėjo sąnaudų kompensacijos dydis, Eur,

R – planuotas reisų skaičius per mėnesį, važiuojant nuo maršruto pradžios iki jo grįžimo į maršruto pradžią, vnt.,

R(n) – neįvykdytų reisų skaičius per mėnesį, vnt.,

M – maršruto ilgis, važiuojant nuo maršruto pradžios iki jo grįžimo į maršruto pradžią, km,

M(0) – nulinė rida per mėnesį reikalinga maršrutui pradėti ir baigti, t. y. rida važiuojant iš garažo (stovėjimo vietos) į maršruto pradžią prieš pradėdant darbą maršrute, o darbą maršrute baigus – grįžtant iš maršruto galinio sustojimo į garažą (stovėjimo vietą), km,

S – faktinė 1 km ridos savikaina (Eur/km) nustatoma pagal Vežėjo įmonės buhalterinės apskaitos duomenis, sudarytus pagal įmonės patvirtintą apskaitos politiką (į savikainą įtraukiamos tik tos sąnaudos, kurios patiriamos mokinių vežimo paslaugai atlikti, tarp jų tiesiogiai susijusių su šiais vežimais netiesioginių sąnaudų dalys ir bendrųjų bei administracinių ir finansinės veiklos sąnaudų dalys, tenkančios šiems vežimams); į formulę įtraukiama pagal Vežėjo buhalterinės apskaitos duomenis apskaičiuota 1 km ridos savikaina, bet ne didesnė nei ta, kuri nustatyta sutartyje (pakitus tam tikriems rinkos veiksniams, nustatyta savikaina gali būti indeksuojama sutartyje numatytais sąlygomis).

47. Sąnaudos ir pajamos apskaičiuojamos laikantis galiojančių apskaitos ir mokesčių taisyklių.

48. Vežėjas, pasibaigus ataskaitiniam kalendoriniam mėnesiui, iki kito mėnesio 20 dienos Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui pateikia sutartyje nurodytą sąnaudų, susidariusių dėl mokinių vežimo paslaugos teikimo, ataskaitą (3 priedas). Kartu su ataskaita Vežėjas turi pateikti įmonės vadovo ir vyriausiojo finansininko (arba vyriausiojo buhalterio) parašais patvirtintas pažymas apie 46 punkte pateiktos formulės sudedamųjų dalių (R, R(n), M, M(0), S) reikšmes, nurodydami, kaip kiekviena iš šių reikšmių buvo nustatyta arba apskaičiuota. Ataskaita patikrinama per 7 darbo dienas ir jeigu ji teisinga, kartu su sąskaita faktūra teikiama rajono Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui dėl lėšų pervedimo Vežėjui.

49. Siekiant įsitikinti gautose iš Vežėjo ataskaitose nurodytų duomenų teisingumu, Savivaldybės administracija gali reikalauti iš Vežėjo ir kitų papildomų ataskaitų ar dokumentų, kurių pagrindu buvo sudarytos ataskaitos, arba patikrinti reikalingus dokumentus Vežėjo įmonėje. Savivaldybės administracija gali, bet ne ilgiau kaip iki 2 mėnesių, užlaikyti Vežėjo sąnaudų kompensavimą tam, kad patikrintų Vežėjo pateiktas papildomas ataskaitas ar dokumentus arba patikrintų reikalingus dokumentus Vežėjo įmonėje ir įsitikintų jų teisingumu. Pateikti dokumentai įvertinami ir, jeigu jie teisingi, iki einamojo mėnesio paskutinės kalendorinės dienos kompensuojamos Vežėjui patirtos per praėjusį mėnesį sąnaudos.

50. Už ataskaitų apie patirtas sąnaudas, susidariusias dėl mokinių vežimo paslaugos, pateikimą laiku ir nustatyta tvarka, jose esančių duomenų teisingumą atsako Vežėjas, surašęs šias ataskaitas, ar pateikęs kitus dokumentus.

51. Savivaldybės administracija, nustačiusi, kad Vežėjas sąmoningai pažeidžia įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių Vežėjo veiklos apskaitą ir ataskaitų rengimą, reikalavimus arba su jomis sudarytas sutartis, taip pat klastoja arba iškraipo ataskaitas, tai yra laikoma pažeidimu ir nekompensuoja šio Vežėjo per ataskaitinį mėnesį, kurį buvo padarytas pažeidimas, patirtų sąnaudų arba taiko kitas sutartyje su Vežėju numatytas sankcijas. Nustačius, kad Vežėjas padarė šiame punkte minimus pažeidimus, bet jam už ataskaitinį mėnesį, kurį buvo padarytas pažeidimas, jau buvo išmokėta patirtų sąnaudų kompensacija, šios išmokėtos kompensacijos sumą išskaičiuoja iš numatomos už kitą ataskaitinį mėnesį (ar kitus ataskaitinius mėnesius) išmokėti kompensacijos.

52. Šiuo Aprašu vadovaujantis negali būti kompensuojamos Vežėjo patirtos sąnaudos dėl kitokių paslaugų teikimo ar kitokios veiklos vykdymo. Vežėjų sąnaudos dėl šios veiklos vykdymo turi būti apskaitomos atskirai.

53. Vežėjas, pasibaigus kalendoriniams metams, iki kitų metų kovo 1 d., pateikia praėjusiais kalendoriniais metais patirtų sąnaudų ataskaitą ir, jeigu metinė paslaugos savikaina yra didesnė už nustatytą paslaugos teikimo sutartyje, Savivaldybės administracija turi teisę atitinkamai sumažinti Vežėjo patirtų sąnaudų kompensacijos sumą einamųjų metų artimiausio mėnesio sąskaita.

54. Mokinius vežant Vežėjo transportu išlaidos kompensuojamos Vežėjui pagal sudarytą sutartį ir pateiktas ataskaitas, pervedant lėšas už ataskaitinį mėnesį.

55. Mokiniams vykstant vietinio (priemiestinio), tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, važiavimo išlaidas Vežėjui, su kuriuo Savivaldybė sudariusi sutartį (5 priedas), kompensuoja Savivaldybės administracija, pervesdama lėšas už ataskaitinį mėnesį pagal Vežėjo pateiktas sąskaitas faktūras.

56. Tėvams (globėjams, rūpintojams), vežantiems mokinius į mokyklą ir atgal nuosavu transportu, patirtos kelionės išlaidos apskaičiuojamos ir kompensuojamos po 0,13 Eur už vieną kilometrą atstumu nuo faktinės gyvenamosios vietos iki mokyklos pagal sudarytą sutartį (4 priedas).

57. Kasmet mokyklos ir Vežėjai planuoja ir teikia Savivaldybės administracijai lėšų, reikalingų mokinių vežimui finansuoti poreikį.

58. Vykstant į ne artimiausią mokyklą vietinio (priemiestinio) ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, tėvų (globėjų, rūpintojų) transportu (išskyrus 5.2 ir 5.6 punktuose numatytus atvejus), kelionės išlaidos nekompensuojamos.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Mokyklos ar Vežėjo sudaromo maršruto į vieną pusę trukmė negali būti ilgesnė kaip viena valanda.

60. Maršrutuose sustojimo vietos parenkamos vadovaujantis Kelių eismo taisyklių reikalavimais.

61. Vežėjas ir mokykla už šiame Apraše nurodytų dokumentų pateikimą nustatytais terminais, teikiamų ataskaitų, duomenų teisingumą ir teisingą apskaitos vedimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems mokinių vežimo procesą, važiavimo išlaidų kompensavimą.

63. Ginčai, susiję su mokinių vežimo paslaugos teikimu, sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

64. Dokumentai, susiję su šiame Apraše numatytų kompensacijų mokėjimu, saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Aprašo nuostatų įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

(Mokinių sąrašo pildymo formos pavyzdys)

PATVIRTINTA
_____ direktoriaus
(įstaigos pavadinimas)
20 ____ m. _____ d.
įsakymu Nr. _____

(įstaigos pavadinimas)

VEŽAMŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS
20 ____ - 20 ____ m. m.

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Gyvenamoji vieta	Pastabos (mokinys važiuoja į abi puses / vienpusis / į mokyklą / iš mokyklos, kt.)
1	2	3	4	5

Sąrašą sudarė _____
(vardas, pavardė, parašas)

Data _____

Jonavos rajono mokinių vežimo
organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Maršrutų ir grafikų pildymo formos pavyzdys)

PATVIRTINTA

_____ direktoriaus

(įstaigos (įmonės) pavadinimas)

20 ____ m. _____ d.

įsakymu Nr. ____

(įstaigos pavadinimas)

VAŽIAVIMO MARŠRUTAI IR GRAFIKAI

20 ____ - 20 ____ m. m.

Maršruto pavadinimas _____ .

Važiavimo kryptis: *į mokyklą / iš mokyklos*

Eil. Nr.	Mokinių paėmimo / išlaipinimo sustojimo vieta	Autobuso atvykimo / išvykimo laikas (val. min.)	Mokinių skaičius		Atstumas tarp gretimų sustojimo vietų, km	Pastabos
			įlipančių	išlipančių		
1	2	3	4	5	6	7
	Iš viso:	(nurodoma viso maršruto trukmė)	(nurodomas bendras vežamų mokinių skaičius)		(nurodomas viso maršruto ilgis, km, iš jo: važiuota nulinė rida, km)	

Sudarė: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Data: 20__ - ____ - ____

Jonavos rajono mokinių vežimo
organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(įmonės pavadinimas, kodas, adresas)

Jonavos rajono savivaldybei

20 ____ m. ____ mėn. ____ d.

**SĄNAUDŲ, SUSIDARIUSIŲ DĖL MOKINIŲ VEŽIMO PASLAUGOS TEIKIMO
20 ____ M. ____ MĖN., ATASKAITA¹**

Eilės Nr.	Rodikliai	Mato vnt.	Rodiklio reikšmė
1.	Rida, viso:	km	
	<i>rida vežant mokinius</i>	<i>km</i>	
	<i>nulinė rida (važiuojant be mokinių)</i>	<i>km</i>	
2.	Savikaina (S)	Eur/km	
3.	Išlaidos, patirtos teikiant mokinių vežimo paslaugą	Eur	
3.1.	<u>Tiesioginės sąnaudos, iš viso:</u>	Eur	
3.1.1.	Tiesioginės materialinės sąnaudos:	Eur	
	<i>Degalai, tepalai</i>	<i>Eur</i>	
	<i>Padangos, atsarginės dalys</i>	<i>Eur</i>	
	<i>Remonto paslaugos sąnaudos</i>	<i>Eur</i>	
	<i>Kitos materialinės sąnaudos (palūkanos bankui už transporto priemones, kelių mokesčiai ir kt.)</i>	<i>Eur</i>	
3.1.2.	Tiesioginės darbo sąnaudos:	Eur	
	<i>Vairuotojų darbo užmokestis ir soc. draudimo įmokos</i>	<i>Eur</i>	
	<i>Darbininkų, atliekančių transporto priemonių remontą, darbo užmokestis ir soc. draudimo įmokos</i>	<i>Eur</i>	
3.1.3.	Tiesioginės kitos sąnaudos:	Eur	
	<i>Transporto priemonių amortizacija</i>	<i>Eur</i>	
	<i>Transporto priemonių draudimo sąnaudos</i>	<i>Eur</i>	
3.2.	<u>Netiesioginės sąnaudos, iš viso:</u>	Eur	
3.2.1.	Veiklos sąnaudos:	Eur	
	<i>Amortizacija</i>	<i>Eur</i>	
	<i>Darbo užmokestis ir soc. draudimo įmokos</i>	<i>Eur</i>	
	<i>Mokesčių ir kt. sąnaudos</i>	<i>Eur</i>	
3.2.2.	Bendrosios ūkinės sąnaudos	Eur	
4.	Nuostolių, susidariusių dėl mokinių vežimo paslaugos teikimo, kompensavimo dydis	Eur	
5.	Patikslinta kompensacijų suma už praeitą ataskaitinį laikotarpį (su „-“ jei kompensacija buvo permokėta, su „+“, jei ji buvo išmokėta ne visa)	Eur	

PERDAVĖ:

Įmonės vadovas (parašas) (Vardas, pavardė)

PRIĖMĖ:

Savivaldybės asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą

¹ Sąnaudų, susijusių su sutartimi dėl mokinių vežimo paslaugos teikimo, kompensacijos dydžiai apskaičiuojami pagal formulę:

$$K = ((R - R(n)) \times M + M(0)) \times S, \text{ Eur}$$

K – Vežėjo sąnaudų kompensacijos dydis, Eur

R – planuotas reisų skaičius per mėnesį, važiuojant nuo maršruto pradžios iki jo grįžimo į maršruto pradžią, vnt.

R(n) – neįvykdytų reisų skaičius per mėnesį, vnt.

M – maršruto ilgis, važiuojant nuo maršruto pradžios iki jo grįžimo į maršruto pradžią, km

M(0) - nulinė rida per mėnesį reikalinga maršrutui pradėti ir baigti, t. y. rida važiuojant iš garažo (stovėjimo vietos) į maršruto pradžią prieš pradedant darbą maršrute, o darbą maršrute baigus – grįžtant iš maršruto galinio sustojimo į garažą (stovėjimo vietą), km

S – ir faktinė 1 km ridos savikaina, Eur/km

A.V.

Īmonēs vyr. buhalteris

(parašas) (Vardas, pavardē)

Jonavos rajono mokinių vežimo
organizavimo tvarkos aprašo
4 priedas

(mokyklos pavadinimas)

MOKINIŲ VEŽIMO TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) NUOSAVU TRANSPORTU IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO SUTARTIS

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

Jonavos rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama

_____, veikiančio(-ios) pagal Savivaldybės administracijos nuostatus,
(atstovo pareigos, vardas ir pavardė)
viena šalis, ir _____

(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas ir pavardė)

(toliau – Fizinis asmuo), kita šalis, toliau kartu vadinami šalimis, vadovaudamiesi Jonavos rajono mokinių vežimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Jonavos rajono savivaldybės mero 20 ____ m. _____ d. potvarkiu Nr. _____ (toliau – Aprašas), sudarėme šią Mokinių vežimo tėvų (globėjų, rūpintojų) nuosavu transportu išlaidų kompensavimo sutartį (toliau – Sutartis).

I SUTARTIES OBJEKTAS

1. Mokinių, gyvenančių kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, kurių nėra galimybės pavėžėti iš faktinės gyvenamosios vietos (toliau - namai) į mokyklą ir atgal į namus vietinio (priemiestinio) ar tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, mokykliniu autobusu ar vežėjo, su kuriuo Savivaldybės administracija sudariusi sutartį, transportu dėl maršrutų stokos, netinkamo važiavimo tvarkaraščio bei nesant galimybės pakeisti važiavimo maršrutą ar tvarkaraštį (toliau – mokiniai), važiavimo Fizinio asmens transportu išlaidų kompensavimas.

2. Fizinis asmuo maršrutu _____ veža
(maršruto pavadinimas nuo namų iki mokyklos)
mokinį(-ius) _____
(mokinio vardas, pavardė, mokykla, klasė)

į mokyklą ir atgal į jo (ją) namus einamųjų mokslo metų ugdymo proceso laikotarpį.

II ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3. Savivaldybės administracija įsipareigoja kompensuoti iki kiekvieno mėnesio 15 dienos už praeito mėnesio mokyklą lankytas dienas Fiziniam asmeniui, kuris Aprašo nustatyta tvarka veža mokinius į mokyklą ir atgal nuosavu transportu, patirtas kelionės išlaidas po 0,13 Eur už vieną kilometrą.

4. Savivaldybės administracija turi teisę:

4.1. reikalauti, kad Fizinis asmuo teiktų Sutarties vykdymui reikalingus duomenis ir dokumentus;

4.2. kontroliuoti Sutarties vykdymą;

4.3. paaiškėjus, kad Fizinis asmuo nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar nustačius piktnaudžiavimo atvejus (mokiniai vežiojami kitu maršrutu ar veža kitas nei Sutartyje nurodytas Fizinis asmuo ir pan.), sustabdyti Sutarties vykdymą arba nutraukti šią Sutartį;

4.4. paaiškėjus aplinkybei, kad Fizinis asmuo nevykdė pareigos vežti mokinius ir nepatyrė transporto kuro sąnaudų, reikalauti grąžinti nepagrįstai gautą kompensaciją. Fiziniam asmeniui

negrąžinus gautos kompensacijos, Savivaldybės administracija turi teisę lėšų sumą išieškoti teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Fizinis asmuo įsipareigoja:

5.1. vykdyti mokinio(-ių) nuvežimą į mokyklą ir parvežimą į namus nuosavu transportu einamųjų mokslo metų ugdymo proceso laikotarpiu;

5.2. pateikti Savivaldybės administracijai faktinės gyvenamosios vietos patvirtinimo pažymą;

5.3. vežti mokinius tik techniškai tvarkinga transporto priemone, laikantis Kelių eismo taisyklių;

5.4. užtikrinti vežamų mokinių saugumą;

5.5. grąžinti gautą kompensaciją už laikotarpį, kai buvo nutrauktas mokinio(-ių) vežiojimas dėl mokinio(-ių) pamokų nelankymo, nustačius piktnaudžiavimo atvejus, ar kitų priežasčių (dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (force majeure), krizių valdymo ir ekstremalių situacijų bei įvykių atvejais ir pan.).

III SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS, NUTRAUKIMAS

6. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki _____ .
(nurodyti datą)

7. Sutartis gali būti pakeista šalių susitarimu, jei viena Sutarties šalis raštu nurodydama pakeitimo pagrindą, pasiūlo kitai Sutarties šaliai pakeisti Sutartį, o kita šalis sutinka tai padaryti.

8. Sutartis gali būti nutraukta raštišku šalių susitarimu.

9. Savivaldybės administracija gali vienašališkai nutraukti sutartį, jeigu Fizinis asmuo nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus apie tokį sutarties nutraukimą raštu pranešdama Fiziniam asmeniui prieš 14 dienų.

10. Fizinis asmuo gali nutraukti šią Sutartį prieš terminą, apie tokį Sutarties nutraukimą raštu pranešdamas Savivaldybės administracijai prieš 14 dienų.

11. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (force majeure) veikimo. Nenugalimos jėgos aplinkybės (force majeure) reiškia bet kokią nenumatytą įvykį, kurio Sutarties šalys negali valdyti, įskaitant gamtos stichines nelaimes, karą ir kitas aplinkybes, kurios pagal Lietuvoje galiojančius aktus yra priskiriamos force majeure (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimas Nr. 840).

12. Nenugalimos jėgos aplinkybių (force majeure) atsiradimas neatleidžia Sutarties šalių nuo įsipareigojimo imtis visų priemonių pašalinti tokias aplinkybes bei jų pasekmes ir jos turi iš karto tęsti savo įsipareigojimų vykdymą pagal šią Sutartį, kai tik tokios aplinkybės yra pašalinamos.

13. Sutarties šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (force majeure) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą šalį. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip 1 mėnesį, šalis gali vienašališkai nutraukti sutartį, pranešus kitai šaliai prieš 14 dienų.

IV ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

14. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

15. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties arba kitų, su ja susijusių teisinių santykių, sprendžiami derybomis, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V KITOS SĄLYGOS

16. Visi Sutartyje neaptarti klausimai yra sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

17. Visi šios Sutarties pakeitimai, papildymai turi būti sudaryti raštu, patvirtinti šalių atstovų parašais ir yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

18. Sutartis sudaroma lietuvių kalba dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

VI ŠALIŲ REKVIZITAI

JURIDINIS ASMUO	FIZINIS ASMUO
JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA Istaigos kodas 188769070 Žeimių g. 13, LT-55158, Jonava Tel. (+370 349) 61 394 El. paštas administracija@jonava.lt Direktorius (Vardas, pavardė) A.V. (Parašas)	 (VARDAS PAVARDĖ) * (Adresas) Tel. (+370) (Tel. el. paštas) (Banko pavadinimas) (Banko kodas) Atsisk. sąsk. LT (Fizinio asmens vardas, pavardė) (Parašas)

* Rašoma spausdintinėmis didžiosiomis raidėmis

Jonavos rajono mokinių vežimo
organizavimo tvarkos aprašo
5 priedas

MOKINIŲ VEŽIMO VIETINIO (PRIEMIESTINIO) AR TOLIMOJO REGULIARAUS SUSISIEKIMO AUTOBUSAIS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO SUTARTIS

20 ____ m. _____ d. Nr. _____
Jonava

Mes, _____, įmonės kodas _____

(įmonės pavadinimas)

(toliau - Vežėjas), atstovaujamas _____, viena šalis, ir
_____ (atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

Jonavos savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188769070 (toliau – Savivaldybės administracija),
atstovaujama _____, veikiančio(-ios), pagal Jonavos
_____ (atstovo pareigos, vardas ir pavardė)

rajono savivaldybės administracijos nuostatus, kita šalis, toliau abi kartu vadinamos šalimis, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 7 punktu, Lietuvos Respublikos viešojo keleivinio transporto lengvatų įstatymo 5 straipsnio 1 punktu, bei atsižvelgdamos į Jonavos rajono mokinių vežimo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Jonavos rajono savivaldybės mero 20 ____ m. _____ d. potvarkiu Nr. _____ (toliau – Aprašas), sudarėme šią Mokinių vežimo vietinio (priemiestinio) ar tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais išlaidų kompensavimo sutartį (toliau – Sutartis).

I SUTARTIES OBJEKTAS

1. Mokinių, gyvenančių kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, važiavimo reguliaraus susisiekimo autobusų maršrutais išlaidų kompensavimas.

II ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Savivaldybė įsipareigoja:

2.1. aprūpinti mokyklų mokinius bilietais, suteikiančiais teisę nemokamai važiuoti;

2.2. apmokėti Vežėjui jo pateiktą sąskaitą faktūrą per 15 dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3. Vežėjas įsipareigoja:

3.1. nemokamai vežti mokyklų mokinius, turinčius mokinio pažymėjimus ir bilietus, suteikiančius nemokamai važiuoti;

3.2. pagal kiekvieną mokyklos pateiktą paraišką mokinių nemokamo važiavimo bilietams gauti (Sutarties priedas), per 5 dienas nuo paraiškos gavimo pristatyti mokyklai bilietus, suteikiančius teisę mokiniams nemokamai važinėti;

3.3. pateikti PVM sąskaitą faktūrą ir mokinių vežimo išlaidas pagrindžiančius dokumentus už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 5 dienos.

III SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS

4. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki tol, kol abi šalys nusprendžia kitaip.

5. Sutartis gali būti nutraukta:

5.1. šalių susitarimu;

5.2. vienašališkai, įspėjus kitą šalį prieš 14 dienų;

5.3. kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais pagrindais.

IV KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

6. Atsiradus nuo Sutarties šalių nepriklausančioms aplinkybėms, kurios trukdo vykdyti Sutartį, šalys privalo nedelsdamos informuoti viena kitą.

7. Bet kokie Sutarties pakeitimai, papildomi susitarimai ir priedai yra neatskiriama sutarties dalis ir galioja tik tada, jei jie sudaryti raštu ir pasirašyti šalių įgaliotų atstovų kvalifikuotais elektroniniais parašais.

8. Ginčai, kylantys iš Sutarties vykdymo, sprendžiami šalių derybomis, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Ši Sutartis pasirašoma abiejų šalių kvalifikuotais elektroniniais parašais.

V ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

VEŽĖJAS	SAVIVALDYBĖ
.....	Jonavos rajono savivaldybės administracija
(Vežėjo pavadinimas)	
.....	Įstaigos kodas 188769070
(Įmonės kodas)	
.....	Žeimių g. 13, LT-55158, Jonava
(Adresas)	
Tel. (+370)	Tel. (+370 349) 61 394
.....	Luminor Bank AS
(Banko pavadinimas)	
Banko kodas	Banko kodas 40100
Atsisk. sąsk. LT	Atsisk. sąsk. LT764010043900040087
Direktorius	Direktorius
A.V.	A.V.
(Parašas)	(Parašas)
.....	
(Vardas, pavardė)	(Vardas, pavardė)

Jonavos rajono mokinių vežimo
organizavimo tvarkos aprašo
6 priedas

(Paraiškos pildymo formos pavyzdys)

Sutarties priedas

(įstaigos pavadinimas)

TVIRTINU:
Įstaigos vadovas

(vardas, pavardė)

**MOKINIŲ NEMOKAMO VAŽIAVIMO BILJETŲ POREIKIO
20__ - 20__ M. M. PARAIŠKA**

20 ____ - ____ Nr. ____
(vietovė)

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Važiavimo maršrutas	Savaitės dienos ⁱ	Mėnuo <i>(nurodomas važiavimo dienų skaičius kiekvieną mėn.)</i>												Važiavimo kryptis <i>(į abi puses, vienpusis)</i>	Pastabos ⁱⁱ
				IX	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

Mokyklos ar kitos ugdymo įstaigos ugdymo proceso laikotarpis _____.

Atostogų grafikas _____.

Sąrašą sudarė _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(Data)

ⁱ Savaitės dienos trumpinamos kaip simboliai: P – pirmadienis, A – antradienis, T – trečiadienis, K – ketvirtadienis, P – penktadienis, Š – šeštadienis, S – sekmadienis arba žymimos romėniškais skaitmenimis: I (pirmadienis), II (antradienis), III (trečiadienis), IV (ketvirtadienis), V (penktadienis), VI (šeštadienis), VII (sekmadienis);

ⁱⁱ Neformalųjį vaikų švietimą vykdančios įstaigos nurodo, kurioje mokykloje (klasėje) mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programą.