

Õpilaste sõidukulude hüvitamise kord Maarjamaa Hariduskolleegeiumis

1. Maarjamaa Hariduskolleegeiumi (edaspidi „kooli“) õpilastele hüvitatakse sõidukulud kogu õppeaasta vältel, arvestades kehtestatud õppetöö perioode.
2. Õigus sõidukulude hüvitamisele kooli ja alalise elukoha vahel (õppeperioodil üks edasi-tagasi sõit nädalas) on õpilasel, kelle alaline elukoht ei ole kooliga samas asulas.
3. Õpilasele hüvitatakse täiendavalt:
 - 3.1 sõidukulu riiklikel pühadel alalisse elukohta ja kooli;
 - 3.2 sõidukulu koolivaheaegadel alalisse elukohta ja kooli;
 - 3.3 sõidukulu muu õppekoha (näiteks riigisisene õpilasvahetus, praktika, õpilasvõistlusel osalemine) ja kooli või elukoha vahel.
4. Edasi-tagasi sõidukulusid ei hüvitata, kui õpilane ei saanud kodukülalt tagasi kooli õigeaegselt, välja arvatud juhul, kui laps haigestus ja tõi arstitõendi.
5. Sõidupiletite hüvitamise protseduur:
 - 5.1 Sõidukulude hüvitamiseks esitab lapse seaduslik esindaja enne esmakordset hüvitamist avalduse (Lisa 2).
 - 5.2 Sõidukulude hüvitamise aluseks on sõidupiletid, mille olemasolu eest vastutab õpilane ja mille õpilane esitab sotsiaalpedagoogile koheselt kooli saabudes.
 - 5.3 Sotsiaalpedagoog
 - 5.3.1 lisab sõidupiletid aruandele (Lisa 3), mis on sõidukulude hüvitamise aluseks;
 - 5.3.2 koostab aruande kuupõhiselt üldjuhul järgmise kuu 7. kuupäevaks;
 - 5.3.3 allkirjastab koos õpilasega elektroonselt või käsikirjas eeltäidetud aruande;
 - 5.3.4 registreerib aruande koos kuludokumentidega dokumendihaldussüsteemis (EKIS-es) ning suunab selle täitmiseks majandusspetsialistile.
 - 5.4 Majandusspetsialist:
 - 5.4.1 koostab lapse seaduslikult esindajalt saadud avalduste alusel õpilaste nimekirja, kellel on õigus saada hüvitist alalise elukoha ja kooli vahelisteks sõitudeks. Nimekiri kinnitatakse direktori käskkirjaga.
 - 5.4.2 Koostab laekunud aruannete põhjal kuupõhiselt esildise ja esitab selle 5 päeva jooksul pärast aruande kättesaamist Riigi Tugiteenuste Keskusele (RTK) kannete teostamiseks.
 - 5.5 Riigi Tugiteenuste Keskuse kaudu hüvitatakse sõidukulud õpilase seadusliku esindaja poolt avalduses märgitud isiku arvelduskontole hiljemalt järgmise kuu 20. kuupäevaks.
6. Sõidukulud hüvitatakse üldjuhul 100% ulatuses.
7. Sõidukulu aruannete ja kuludokumentide säilimise eest vastutab majandusspetsialist.
8. Sõidukulude eesmärgipärase kasutamise eest vastutavad sotsiaalpedagoogid.
9. Õpilastele ja lapse seaduslikule esindajale tutvustatakse sõidukulude hüvitamise korda kooli saabudes sotsiaalpedagoogi poolt ja kord tehakse kättesaadavaks kooli kodulehel.

Õpilase sõidukulude hüvitamise avaldus

I LAPSE SEADUSLIKU ESINDAJA ANDMED	
Ees- ja perekonnanimi	
Isikukood	

II ÕPILASE ISIKUANDMED	
Ees- ja perekonnanimi	
Isikukood	
Elukoht rahvastikuregistri alusel	

III KULUDE HÜVITAMINE	
Konto omaniku ees-ja perekonnanimi	
Konto omaniku isikukood	
Konto omaniku seos õpilasega	
Arvelduskonto number (IBAN)	

Lapse seadusliku esindaja allkiri	Avalduse kuupäev

