

LISA 5: Georg Otsa nimelise Tallinna Muusikakooli õpilaste sõidukulu hüvitamise kord

Käesolev kord kehtestatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi 02.09.2015 määruse nr 41 "Riigikoolide õpilaste sõidukulu hüvitamise kord ja ulatus" alusel.

1. Üldsätted

1.1. Sõidukulu hüvitatakse riigi kutseõppeasutuse statsionaarses õppes kutseharidust omandavale õpilasele (edaspidi *õpilane*), kelle rahvastikuregistri järgne elukoht (edaspidi *elukoht*) ei asu õppeasutusega samas asulas.

1.2. Iga õppepäev õppeasutusse ja tagasi alalisse elukohta sõitvale õpilasele hüvitatakse sõidu kulu arvestusega üks edasi-tagasi sõit päevas sõidupiletite (soovitavalt soodus perioodipilet) alusel.

1.3. Õpilaskodus või muus õppetöö perioodiks kasutusele antud eluruumis elavale õpilasele hüvitatakse õppeasutusse ja tagasi elukohta sõidukulu sõidupiletite alusel (soovitavalt sooduspilet):

1.3.1. neljanda taseme kutseõppes põhihariduse baasil kutsekeskharidust omandavale õpilasele üks edasi-tagasi sõit nädalas, samuti riigipühadeks ja koolivaheajaks elukohta ja tagasi õppeasutusse sõidu kulu;

1.3.2. neljanda taseme kutseõppes keskhariduse baasil õppivale õpilasele edasi-tagasi sõit kuni kaks korda kuus, samuti riigipühadeks ja koolivaheajaks elukohta ja tagasi õppeasutusse sõidu kulu.

1.4. Õppeasutus võib eraldatud eelarveliste vahendite piires õpilasele hüvitada sõidupiletite alusel sõidu muu õppekoha (näiteks riigisisene õpilasvahetus, praktika, õpilasvõistlusel osalemine) ja õppeasutuse või elukoha vahel.

2. Sõidukulude hüvitamise taotlemine

2.1. Õpilane esitab iga õppeaasta 15. septembriks õppeosakonda sõidukulu hüvituse saamiseks vormikohase avalduse (lisa 1), lisades dokumendi, mis tõendab õpilase elukoha asumist väljaspool Tallinna linna.

2.2. Sõitude kohta elukoha ja õppeasutuse vahel esitab õpilane iga järgneva kuu 10. kuupäevaks õppeosakonda vormikohase aruande (lisa 2), millele lisab sõite tõendavad piletid.

2.3. Õpilane esitab kantseleisse vähemalt kümme tööpäeva enne praktikale minekut oma eriala osakonna juhataja poolt kooskõlastatud praktika kulude hüvitamise taotluse (lisa 3).

2.4. Varasemalt tööplaanis ja eelarves kooskõlastamata tegevuste puhul esitab eriala osakonna juhataja vähemalt viisteist tööpäeva enne praktika algust kantseleisse praktika kulude hüvitamise taotluse (lisa 3), millele antakse kolme tööpäeva jooksul vastus, kas taotlust on võimalik rahuldada.

2.5. Kinnitatud ja finantsjuhiga kooskõlastatud praktika kulude hüvitamise taotluse alusel vormistatakse vähemalt seitse tööpäeva enne praktikale minekut direktori käskkiri.

2.6. Sõitude kohta muu õppekoha ja õppeasutuse või elukoha vahel esitab õpilane kantseleisse kolme tööpäeva jooksul pärast tagasi saabumist praktika kulude aruande (lisa 4), millele lisab kõik kulusid tõendavad dokumendid.

3. Sõidukulude hüvitamise ulatus

3.1. Kool hüvitab laekunud sõidudokumentide alusel õpilase elukoha ja õppeasutuse vahel sõidu kulud vahetult õpilasele õppeasutusele eraldatud vahendite piires.

- 3.2. Õpilasele ei hüvitata sõitu Tallinna piires.
- 3.3. Koolil on õigus keelduda sõidukulu hüvitamisest õpilasele, kes viibis akadeemilisel puhkusel.
- 3.4. Koolil on õigus käesoleva korra kohaselt õpilase esitatud aruande alusel sõidukulusid mitte hüvitada või aruandes näidatud summat vähendada juhul kui:
 - 3.4.1. aruanne ei esitatud punktis 2.2. toodud tähtjaks,
 - 3.4.2. aruandes esitatud sõidupiletid ei vasta perioodile või ei ole loetavad,
 - 3.4.3. aruandes esitatud sõidupiletid on esitatud aja eest, mil õpilane puudus.

4. Maksmise tingimused

- 4.1. Soodus (ühis)pileti ja muu perioodipileti ostjal ei kompenseerita Tallinna linnatranspordi osa.
- 4.2. Perioodipileti esitamise korral ei kompenseerita lisaks üksikpileteid.
- 4.3. Elroni sõidukaardile ning Tallinna ja Harjumaa ühiskaardile („roheline kaart“) raha laadimise tšeki alusel kulusid ei hüvitata. Kaardi registreerimisel igal sõidukorral saab pileti, mis on sõitu tõendav dokument.
- 4.4. Sõidukulu hüvitatakse tagasiulatuvalt ühe kuu möödudes, kui dokumentide esitamine hilines mõjuval põhjusel.

5. Sõidukulude hüvitamine

- 5.1. Finantsjuht koostab koondaruanded, esitab kinnitamiseks kooli direktorile ning edastab aruande Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisala tsentraalse teenindusüksuse raamatupidamiskeskusele.
- 5.2. Õpilasele sõidukulude hüvitamiseks ettenähtud summa kantakse Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisala tsentraalse teenindusüksuse raamatupidamiskeskuse poolt õpilase poolt esitatud arvelduskontole hiljemalt sõidukulude tekkimise järgneva kuu 20. kuupäevaks.
- 5.3. Isiku, elukoha või panga andmete muutuse korral peab õpilane esitama õppeosakonda uue avalduse sõidukulu hüvitamiseks.
- 5.4. Kui ilmneb, et avaldaja on esitanud valeandmeid, võidakse välja makstud sõidukulu hüvitis tagasi nõuda.
- 5.5. Õpilaste sõitude hüvitamiseks eraldatud summast võib kasutada kuni 3 protsenti käesoleva korra rakendamisega seotud kulude katmiseks.

6. Rakendussätted

- 6.1. Tunnistada kehtetuks direktori 09.10.2014 käskkiri nr 1-2/30.
- 6.2. Käesolev kord kehtib alates 01.10.2015.