

Viimsi Gümnaasiumi õpilaste sõidukulude hüvitamise kord

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev kord kehtestab Viimsi Gümnaasiumi (edaspidi *kool*) õpilasele ühistranspordi sõidukulude hüvitamise ulatuse ja põhimõtted.
- 1.2. Kooli õpilastele, kelle alaline elukoht ei ole Viimsis, hüvitatakse sõidukulu kuni 100% pileti täishinnast kooli ja tagasi alalisse elukohta.
- 1.3. Sõidukulud hüvitatakse riigieelarvest sõidusoodustuseks eraldatud rahalistest vahenditest.

2. SÕIDUSOODUSTUSE VÕIMALDAMINE

- 2.1. Sõidukulud hüvitatakse õpilasele pileтите alusel õppetöö perioodil kooli ja tagasi elukohta sõidukulud järgmiselt:
 - 2.1.1. iga õppepäev kooli ja tagasi alalisse elukohta sõitvatele õpilastele hüvitatakse sõidukulud arvestusega üks edasi - tagasi sõit päevas;
 - 2.1.2. üürikorteris elavatele õpilastele hüvitatakse alalisse elukohta ja kooli sõidu kulu arvestusega üks edasi - tagasi sõit nädalas (neli korda kuus), samuti riiklikeks pühadeks ja koolivaheajaks alalisse elukohta ja tagasi kooli sõidu kulu.
- 2.2. Kool võib eraldatud eelarveliste vahendite piires hüvitada õpilasele sõidu muu õppekoha (näiteks riigisisesele õpilasvõistluse, riigigümnaasiumide valikkursusel osalemine) ja kooli või elukoha vahel.
- 2.3. Õpilasele ei hüvitata sõidukulu sama asula piires.
- 2.4. Koolil on õigus keelduda sõidukulu hüvitamisest õpilasele, kesei osalenud õppetöös päevadel, mille eest hüvitist taotleb.

3. SÕIDUKULUDE HÜVITAMISEKS ESITATAVAD DOKUMENDID

- 3.1. Sõidukulude hüvitamise saamiseks esitab täisealine õpilane või alla 18-aastase seaduslik esindaja vormikohase taotluse (lisa) digiallkirjastatuna e-posti aadressil kool@vgm.edu.ee. Taotlus esitatakse üldjuhul üks kord õpiaja jooksul. Taotluse esitavad ka elukohta vahetanud õpilased.
- 3.2. Õpilane, kes on esitanud punktis 3.1. nimetatud taotluse ning vastab hüvitise saamise tingimustele, esitab igakuiselt elektroonilise sõidukulude aruande koos eelmise kuu sõidukulude tasumist tõendavate

dokumentidega (sõidupiletitega). Aruanne ja kuludokumendid esitatakse hiljemalt taotletavale kuule järgneva kuu 5. kuupäevaks läbi Google Formsi, mille lingi juhiabi sõidukulude taotlejale ühekordselt pealesõidutoetuse taotluse saamist edastab.

3.3. Sõidukulude aruande vormi väljad Google Formsis on järgmised: aruande esitaja ees ja perekonnanimi, aruandeperiood (kuu ja aasta), taotletav summa ja kuludokumendid (failid).

3.4. Sõidukulude aruannete alusel koostab kooli juhiabi sõidukulude hüvitamise koondaruande, kontrollides piletite õigsust ja õpilase osavõttu õppetööst ning hinnates korra punktis 2.1 toodule mittevastavate sõitude põhjendatust. Sõidukulude hüvitamise koondaruande kinnitab kooli direktor ning see on raamatupidamisel aluseks maksete tegemiseks.

3.5. Väljamaksmisele ei kuulu rikutud sõidupiletid, millel ei ole näha kuupäev ja summa.

4. HÜVITISE MAKSMINE

4.1. Hüvitisi makstakse taotletavale kuule järgneva kuu 25. kuupäevaks õpilase või tema vanema või eestkostja arvelduskontole.

4.2. Taotluses esitatud andmete (elukoht või arvelduskonto number vms) muutumisest on õpilane kohustatud esimesel võimalusel kirjalikult teavitama kooli infospetsialisti.

4.3. Kui ilmneb, et taotluses on esitatud valeandmeid, võidakse väljamakstud hüvitis tagasi nõuda.