

## **Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse õpilaste sõidukulude hüvitamise kord**

### **1 Üldsätted**

- 1.1 Käesoleva korraga kehtestatakse Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse (edaspidi Kool) statsionaarses õppes kutseharidust omandavale õpilasele ühistranspordi sõidukulude hüvitamise ulatus ja kord.
- 1.2 Õpilase sõidukulud hüvitatakse Kooli poolt avaliku või kommertsliini vedajaga või liiniveo korraldajaga sõlmitava lepingu alusel või hüvitatakse õpilasele sõidupileti alusel juhul, kui elukohta ja Kooli vaheline sõit ei ole lepinguga kaetud.

### **2 Tingimused**

- 2.1 Kooli eelarve piires õpilase sõidukulude hüvitamiseks ettenähtud vahendite piires võimaldatakse õppetöö perioodil ühistranspordi kulude hüvitamine õpilasele, kelle elukoht ei ole oma õppekoha linnas.
- 2.2 Õpilaskodus või muus õppetöö perioodiks kasutusele antud eluruumis elavale õpilasele, kes omandab kutsekeskharidust, õpib teise või kolmanda taseme kutseõppes, hüvitatakse Kooli ja tagasi elukohta sõidu kulu arvestusega üks edasi-tagasi sõit nädalas, samuti riigipühadeks ja koolivaheajaks elukohta ja tagasi Kooli sõidu kulu.
- 2.3 Õpilaskodus või muus õppetöö perioodiks kasutusele antud eluruumis elavale õpilasele, kes õpib neljanda ja viienda taseme kutseõppes, hüvitatakse Kooli ja tagasi elukohta sõidu kulu kuni kaks korda kuus, samuti riigipühadeks ja koolivaheajaks elukohta ja tagasi Kooli sõidu kulu.
- 2.4 Iga õppepäev Kooli ja tagasi elukohta sõitvale õpilasele hüvitatakse sõidukulu arvestusega üks edasi-tagasi sõit päevas.
- 2.5 Kool võib eraldatud eelarveliste vahendite piires hüvitada õpilasele sõidu kulu muu õppekoha (näiteks riigisisene õpilasvahetus, praktika, õpilasvõistlustel osalemine) ja Kooli või elukohta vahel.
- 2.6 Õpilasele ei hüvitata sõidukulu sama asula piires.
- 2.7 Sõidukulu ei hüvitata õpilasele, kes viibis akadeemilisel puhkusel või ei osalenud õppetöös nendel päevadel, mille eest hüvitist taotleb.
- 2.8 Marsruutidel, kus sõidab õpilaste veoks korraldatud koolibuss, ühistranspordi pileteid ei hüvitata.

### **3 Taotlemine**

- 3.1 Sõiduhüvitise saamiseks esitab õpilane vormikohase taotluse õppeinfosüsteemis (TAHVEL) ja vormikohase aruande (Lisa 1) koos kleebitud sõidupiletitega grupijuhendajale hiljemalt iga kuu 7. kuupäevaks.
- 3.2 Õpilane kohustub isiklike andmete (nimi, aadress, pangaandmed jne) muutusest viivitamata teatama grupijuhendajale ja uuendatud andmetega avalduse esitama õppekoha finantsistile.
- 3.3 Piletimüügikohast, juhilt või piletimüüjalt ostetud piletid tuleb esitada originaalpiletitena, veebikeskkonnast ostetud piletid esitatakse väljatrükina. Sõidupiletid on parandusteta ja vastavad tegelikule sõiduajale.

- 3.4 Riigieelarvest hüvitatakse kasutatud teenuse eest transpordiliigi kõige soodsama pileti maksumus. Rongipileti maksumusest hüvitatakse täies mahus 2. klassi pilet, lennupileti puhul *full restricted* klassi pileti maksumus.<sup>1</sup>
- 3.5 Aruanne täidetakse korrektselt eesti keeles, isikuandmed täidetakse trükitähtedega ja isikut tõendava dokumendi alusel, sõidupiletid kleebitakse kuupäevalises järjekorras.

#### **4 Taotluste käsitlemine**

- 4.1 Õigeaegselt esitamata aruannete eest sõidukulu ei hüvitata, välja arvatud juhul, kui aruanne jäi esitamata haiguse (tõendi esitamisel grupijuhendajale) või väljaspool oma õppekohta praktilisel viibimise tõttu.
- 4.2 Mittekorrektset täidetud aruannete eest sõidukulu ei hüvitata.
- 4.3 Valeandmete esitamisel kuulub väljamakstud sõiduhüvitis tagasimaksmisele.
- 4.4 Grupijuhendaja kontrollib õpilase aruande täitmise õigsust (õppija õppetööst osavõtt, sõidupiletite vastavus aruandele, sõitude toimumise kellaeg ja kuupäev) ja kinnitab kooli infosüsteemis Tahvlis.
- 4.5 Puudunud päeva(de) eest sõidukulu ei hüvitata.
- 4.6 Põhjuseta puudunud päevade eest vähendatakse perioodipileti maksumust proportsionaalselt.
- 4.7 Sõitude eest koolivaheaegadel sõidukulused ei hüvitata.
- 4.8 Tundide ajal toimunud sõite ei hüvitata.
- 4.9 Grupijuhendaja edastab kontrollitud ja allkirjaga kinnitatud õpilase sõiduhüvitise aruande õppekoha finantsistile hiljemalt iga kuu 14. kuupäevaks.
- 4.10 Õppesekretär vormistab sõidukulude hüvitamise käskkirja hiljemalt 25. kuupäevaks.
- 4.11 Õppekoha finantsist koostab käskkirja alusel sõidupiletite hüvitamise esildise Riigi Tugiteenuste Keskuse finantsarvestusosakonnale, kes kannab sõiduhüvitise üle õpilase arveldusarvele viie tööpäeva jooksul.

#### **5 Lõppsätted**

- 5.1 Põhihariduse nõudeta kutseõppe või põhihariduse baasil kutseõppe statsionaarses õppevormis õppivale õpilasele hüvitatakse sõidukulu käesoleva korra punktide 2.2 ja 2.4 alusel.
- 5.2 Keskhariiduse baasil kutseõppe õppekaval statsionaarses õppevormis õppivale õpilasele hüvitatakse sõidukulu käesoleva korra punktide 2.3 ja 2.4 alusel.
- 5.3 Kool võib kasutada kuni 3 protsenti õpilaste sõitude hüvitamiseks eraldatud summast käesoleva korra rakendamise seotud kulude katmiseks.

---

<sup>1</sup> Näide põhineb lennufirma Avies piletiklasside süsteemil – <http://www.flyavies.ee>

## Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus

**ÕPILASE SÕIDUKOMPENSATSIOONI ARUANNE****Täidab aruande vastuvõtja (grupijuhendaja)**

Aruande laekumise kuupäev:

				2	0		
--	--	--	--	---	---	--	--

Aruanne kontrollitud:

				2	0		
--	--	--	--	---	---	--	--

Kuulub väljamaksmisele: \_\_\_\_\_ kuu eest \_\_\_\_\_ eurot \_\_\_\_\_ senti.

\_\_\_\_\_

(grupijuhendaja ees- ja perenimi, allkiri)

**Täidab aruande esitaja (õpilane)**

Aruande esitaja: \_\_\_\_\_ Õppegrupp: \_\_\_\_\_

(ees- ja perenimi)

Sõiduhüvitise taotlus \_\_\_\_\_ kuu eest

Sõidupiletite maksumus: \_\_\_\_\_ eurot \_\_\_\_\_ senti

Aruande esitamise kuupäev: \_\_\_\_\_

Kontakttelefon: \_\_\_\_\_

Lisa: \_\_\_ sõidupiletit.

Esitaja allkiri \_\_\_\_\_