

Suvestinė redakcija nuo 2018-10-02

Sprendimas paskelbtas: TAR 2018-04-04, i. k. 2018-05275



JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. kovo 29 d. Nr. T2-73
Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 7 punktu, 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 10 straipsnio 3 dalimi, 11 straipsnio 1 dalies 2 punktu, 12 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 36 straipsnio 1 ir 2 dalimis, 58 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 1 punktu ir Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“, Jurbarko rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Jurbarko rajono savivaldybės mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugsėjo 24 d. sprendimą Nr. T2-230 „Dėl Jurbarko rajono savivaldybės mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Skirmantas Mockevičius

PATVIRTINTA
Jurbarko rajono savivaldybės tarybos
2018 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. T2-73

JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko rajono savivaldybės mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokyklinių autobusų naudojimo tikslus ir tvarką Jurbarko rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) švietimo įstaigose.

2. Aprašo paskirtis – reglamentuoti mokyklinių autobusų naudojimo tikslus ir tvarką, mokinių vežimą mokykliniais autobusais, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus mokinių vežimas į mokyklą ir atgal.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

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

3.2. Mokykla, turinti mokyklinį autobusą – mokykla, kuri mokyklinį autobusą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise, kai autobusas nėra perduotas eksploatuoti Jurbarko autobusų parkui (toliau – vežėjui);

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

3.3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Kelių eismo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 11 d. nutarimu Nr. 1950 „Dėl Kelių eismo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Kelių eismo taisyklės).

Papunkčio numeracijos pakeitimas:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

4. Mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuoja savivaldybės administracijos direktorius ir (ar) mokyklos vadovas.

II SKYRIUS AUTOBUSŲ NAUDOJIMAS

5. Autobusai mokymo įstaigose naudojami:

5.1. vežti kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas vykdančių mokyklų gyvenančius mokinius, profesinio mokymo įstaigų ir neformaliojo vaikų švietimo įstaigų mokinius, šių mokyklų ar įstaigų darbo dienomis važiuojančius į mokyklą ar įstaigą iki 50 km ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu;

5.2. vežti mokinius, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į bendrojo mokymo mokyklą (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje);

5.3. vežti ikimokyklinio amžiaus vaikus, kuriems yra privalomas ikimokyklinis ugdymas.

6. Laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu mokykliniai autobusai švietimo įstaigose gali būti naudojami:

6.1. vežti mokinius į savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus, varžybas, sporto, sveikatos mokymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos,

techninės kūrybos bei kitus nepamokinius renginius) bei mokinių pažintinei ir kultūrinei veiklai (lankyti socialinę-kultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus);

6.2. vežti mokinius į brandos egzaminų centrus laikyti brandos egzaminus;

6.3. vežti mokinius į švietimo pagalbos ar kitas įstaigas ugdymo ar jų socialinėms problemoms spręsti, klasės vadovą ar socialinį pedagogą lankyti mokinius šeimose ir kt.;

6.4. vežti mokytojus, mokyklos darbuotojus į kvalifikacijos tobulinimo renginius vykstančius savivaldybėje ar šalyje;

6.5. kitai mokyklos nuostatuose numatyti veiklai vykdyti.

7. Suderinusios raštu su savivaldybės administracija, švietimo įstaigos vadovu ir vežėju, kai mokyklinis autobusas nereikalingas Aprašo 5 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti, Mokykliniu autobusu gali naudotis ir kitos savivaldybės švietimo įstaigos.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS

8. Mokyklinio autobuso maršrutų tvarkaraščiai, vežamų mokinių sąrašai rengiami ir sustojimo vietos nustatomos remiantis Mokinių vežimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis.

9. Savivaldybės administracijos Infrastruktūros ir turto skyriaus už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo, kartu su mokyklų už organizuotą mokinių vežimą atsakingais asmenimis ir mokyklinio autobuso, kuris priklauso vežėjui, su kuriuo sutartį dėl kelių mokyklų mokinių vežimo yra sudaręs mokyklos savininkas, arba mokyklos, turinčios mokyklinį autobusą, vairuotoju, nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas, maršrutus ir tvarkaraščius pagal mokyklos sudarytus vežamų mokinių sąrašus (1 priedas), kuriuos tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

10. Mokslo metų eigoje maršrutų tvarkaraštis gali būti tikslinamas.

11. Kelių mokyklų mokinių vežimą tuo pačiu mokykliniu autobusu organizuoja savivaldybės administracija, suderinusi su mokyklomis ir vežėju, kai jam priklauso mokyklinis autobusas, Aprašo 9 punkte nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

12. Sustojimo vietos nustatomos, maršrutų tvarkaraščiai ir vežamų mokinių sąrašai sudaromi ir jei prireikia, koreguojami, įvertinus mokinių važiavimo poreikius. Užtikrinama, kad į pavežamų mokinių sąrašus būtų įtraukiami mokiniai, besimokantys pagal priešmokyklinio ir bendrojo mokymo programas, kurie gyvena kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos.

13. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.

14. Mokyklinio autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur yra nuolatinės maršrutinių autobusų stotelės, kelio neužstoja kliūtys, yra geras matomumas į abi puses. Sustojimo vietos neturi būti ties kelio vingiu ar ištisine ženklinimo linija, įkalnėje, nuokalnėje, ten, kur dėl riboto matomumo sustoti draudžia Kelių eismo taisyklės. Sustojimo vietos turi būti nustatomos taip, kad mokiniams nereikėtų kirsti važiuojamosios kelio dalies, o jeigu tai neišvengiama, kad perėjimo vietos būtų saugios.

15. Nerekomenduojama sudaryti maršrutų, kurių trukmė į vieną pusę yra ilgesnė kaip viena valanda.

16. Mokyklinių autobusų maršrutų tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas mokyklos darbuotojas. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir paviešinti mokyklos informavimo priemonėse (skelbimų lentose ir / ar interneto svetainėse, ir / ar elektroninio dienyno atitinkamuose skiltyse ir kt., kiek tai nedraudžia asmens duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai), kelionių maršrutų tvarkaraščius turi turėti mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai). Jeigu maršrutų tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais

nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai), apie tai paskelbiama mokyklos informavimo priemonėse.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

17. Rugsėjo mėnesį mokinių pavėžėjimas vykdomas praėjusių mokslo metų mokyklinių autobusų maršrutais (jeigu iš anksto mokykla nebuvo suderinusi maršrutų pakeitimo).

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

18. Mokyklos vadovas:

18.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, nustato mokinių instruktavimo tvarką, derina maršrutus, tvarkaraščių projektus, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

18.2. prireikus skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

18.3. skiria už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

18.4. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutų tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui, ir informacijos viešinimą mokyklos informavimo priemonėse (interneto svetainėse, naudojamo elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse, skelbimų lentose ir kt.);

18.5. užtikrina anksti į mokyklą atvežamų ir laukiančių pamokų pradžios mokinių ir mokinių, laukiančių mokyklinio autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą, atsako už jų saugumą;

18.6. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus, imasi priemonių juos pašalinti;

18.7. jei mokyklinį autobusą turi mokykla, tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginių aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką, vykdo kitas funkcijas, numatytas Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl Mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Papildyta punktu:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

19. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo vykdo mokyklos vadovo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinį ryšį tarp vežėjo, vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienes klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

20. Vežėjas:

20.1. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginių aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką;

20.2. apdraudžia 3 000 Eur suma visus pavežamus mokinius nuo nelaimingų atsitikimų,

20.3. užtikrina autobusų saugojimą, eksploatavimą bei naudojimą;

20.4. atlieką vairuotojų kontrolę;

20.5. užtikrina, kad vairuotojas laiku pateiktų ataskaitas švietimo įstaigoms.

21. Mokyklinio autobuso vairuotojas veža mokinius vadovaudamasis Kelių eismo taisyklėmis ir šiuo Aprašu. Jis privalo nedelsdamas informuoti savo darbdavį ir / ar už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį apie visas iškilusias mokinių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, autobuso techninio aptarnavimo ir remonto, techninės apžiūros, grafiko, mokinių elgesio, jų punktualumo ir t. t.).

22. Mokyklinio autobuso vairuotojas, vykdydamas pareigas, už įvykio keliuose padarinius atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Žala, padaryta mokinio ar kito keleivio sveikatai, gyvybei vežimo metu, atlyginama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydintiui asmeniui, už mokyklos organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui, mokyklos vadovui ir vežėjo vadovui drausminės

nuobaudos dėl jų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS ATSISKAITYMO SU VEŽĖJU TVARKA

Pakeistas skyriaus pavadinimas:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

24. Pasibaigus mėnesiui iki einamojo mėnesio 15 d. vežėjas savivaldybės administracijai už mokinių pavėžėjimą pateikia paslaugų perdavimo priėmimo aktą (2 priedas) ir mokėjimo sąskaitą faktūrą. Paslaugų perdavimo priėmimo aktas turi būti suderintas su mokinių lankomumu.

25. Savivaldybės administracija vežėjo pateiktas sąskaitas faktūras apmoka per 10 dienų.

26. Už mokinių pavėžėjimą laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos metu mokykliniu autobusu į užklasinius ir papildomo mokymo renginius, numatytus Aprašo 6.1, 6.2 papunkčiuose vežėjui apmoka savivaldybės administracija šio Aprašo 23 punkte nustatytais terminais. Šiuo atveju prie sąskaitos faktūros turi būti pridėti mokymo įstaigų pateiktų užsakymų patvirtintos kopijos (3 priedas).

27. Už autobusų naudojimą Aprašo 6.3–6.5 papunkčiuose numatytais atvejais, kitoms mokymo įstaigos reikmėms mokymo įstaigos atsiskaito su vežėju tiesiogiai.

28. Už mokinių pavėžėjimą apmokama savivaldybės tarybos nustatytais įkainiais.

VI SKYRIUS MOKYKLŲ, TURINČIŲ AUTOBUSŲ, PRIEŽIŪRA IR INFORMACIJOS PATEIKIMAS

29. Mokyklos, turinčios mokyklinį autobusą, vadovas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir šiuo Aprašu, nustato savo mokyklos autobuso naudojimo, saugojimo, atsakomybės ir apskaitos dokumentų pildymo tvarką.

30. Mokyklos, turinčios mokyklinį autobusą, vadovas, vadovaudamasis Švietimo ir mokslo ministerijos parengtomis Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis, teikia savivaldybės administracijai siūlymus dėl optimalių ir užtikrinančių kuo efektyvesnį turimų transporto priemonių panaudojimą maršrutų.

31. Mokyklos, turinčios mokyklinį autobusą, vadovas pateikia informaciją savivaldybės administracijai apie mokyklinio autobuso panaudojimą per praėjusius metus, nurodant mokyklinio autobuso ridą (organizuojant mokinių pavėžėjimą į mokyklą ir į saviraiškos ir pažintinės veiklos renginius), pavežamų mokinių skaičių bei faktiškas mokyklinio autobuso išlaidas per metus (įskaitant vairuotojų darbo užmokestį, autobusų eksploataciją, draudimą, remontą, kuro išlaidas ir kt.).

32. Mokyklos vadovas arba vadovo įsakymu paskirtas asmuo yra atsakingas už mokyklinių autobusų techninės privalomosios priežiūros atlikimą nustatytais terminais. Privalomosios techninės priežiūros atlikimo tvarką ir periodiškumą reglamentuoja Motorinių transporto priemonių ir jų priekabų privalomosios techninės apžiūros atlikimo tvarkos ir Europos ekonominės erdvės šalyse atliktos privalomosios techninės apžiūros pripažinimo sąlygų ir tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2008 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. 3-406 patvirtintas „Dėl Motorinių transporto priemonių ir jų priekabų privalomosios techninės apžiūros atlikimo tvarkos ir Europos ekonominės erdvės šalyse atliktos privalomosios techninės apžiūros pripažinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“.

33. Mokyklinių autobusų techninio stovio patikrinimas (esant reikalui atliekami ir autobuso remonto darbai) atliekamas specializuotoje įmonėje (teisės aktų nustatyta tvarka turinčioje teisę teikti tokias paslaugas). Mokyklos vadovas arba vadovo įsakymu paskirtas asmuo patikrinimo akto kopiją per 5 darbo dienas nuo akto pasirašymo dienos (paštu ar elektroniniu paštu skenuotą kopiją) pateikia savivaldybės administracijai.

Papildyta skyriumi:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Skyriaus numeracijos pakeitimas:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

34. Savivaldybės administracijos Infrastruktūros ir turto skyrius kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniais autobusais poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

35. Už autobusų saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą atsakingas mokymo įstaigos, kuriai patikėjimo ar kita teise perduoti valdyti autobusai, vadovas arba UAB Jurbarko autobusų parko vadovas (jeigu pagal sutartį autobusas perduodamas eksploatuoti UAB Jurbarko autobusų parkui).

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

36. Mokykliniai autobusai įsigijami, parduodami arba nurašomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ir kitais teisės aktais.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

37. Mokymo įstaigos, patikėjimo ar kita teise valdančios autobusus, vadovaudamosi šiuo Aprašu, parengia jų naudojimo, saugojimo, atsakomybės bei apskaitos dokumentų pildymo tvarką.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

38. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

Jurbarko rajono savivaldybės mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

MOKYKLOS
MOKINIŲ VEŽIOJIMO MOKYKLINIAIS AUTOBUSAIS UŽSAKYMAS / ATASKAITA

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Klasė	Maršrutas		Atstumas (km)		Mokslo dienų	Nevažiavo dienų	Apyvartos km	Tarifas (Eur)	Bilieto kaina (Eur)	Pastabos
			Namai	Mokykla	į mokyklą	iš mokyklos						
1												
2												

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

Data _____

Jurbarko rajono savivaldybės mokyklinių
autobusų naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

Vežėjo pavadinimas
įmonės kodas, adresas, pašto indeksas

PASLAUGŲ PERDAVIMO PRIĖMIMO AKTAS

Data, Jurbarkas

Eil. Nr.	Mokyklos pavadinimas	Mokinių apyvara, km	Iš viso suma, Eur	Užklasinė veikla, Eur	Užklasinė veikla, Eur (vežama iki 8 mokinių)
1					
2					
	Iš viso:				

A.V.

Vežėjo

(pareigos)

(parašas)

(Vardas

Pavardė)

A.V.

Jurbarko rajono savivaldybės
administracijos

(pareigos)

(parašas)

(Vardas

Pavardė)

Jurbarko rajono savivaldybės mokyklinių autobusų
naudojimo tvarkos aprašo 3 priedas
(Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2018 m.
rugsėjo 27 d. sprendimo Nr. T2-253 redakcija)

UŽSAKYMAS Nr. _____
20 m. _____, mėn. _____ d.

(vieta)

Mokymo įstaiga _____, atstovaujama
įstaigos _____
(mokymo įstaigos pavadinimas, kodas,
vadovo arba jo įgalioto asmens _____
(vardas, pavardė, pareigos, telefono Nr.)

(užsakymą pateikusio asmens, vardas, pavardė, pareigos, telefono Nr.)

į užklasinį ar papildomo ugdymo renginį; užsako iš UAB „Jurbarko autobusų parkas“ autobusą mokinių pavėžėjimui (pagal aprašo 6.1, 6.2 papunkčius vežėjui apmoka Jurbarko rajono savivaldybės administracija).

kitoms būtinoms įstaigų reikmėms (pagal aprašo 6.3-6.5 papunkčius mokymo įstaigos atsiskaito su vežėju tiesiogiai)

(renginio pavadinimas, vieta)

(kilometrai į abi puses, keleivių skaičius)

Autobusui atvykti: _____
(data, laikas, adresas)

Autobusui sugrįžti: _____
(data, laikas, adresas)

(vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

SUDERINTA:

Renginys yra įtrauktas į Švietimo kultūros ir sporto skyriaus mėnesio renginių planą.

arba

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas
(vedėjo pavaduotojas) _____
(Vardas, pavardė, parašas, data)

Užsakymą priėmė:

(užsakymą priėmusio asmens pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

KAINOS APSKAIČIAVIMAS

Kaina apskaičiuota vadovaujantis Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatytais įkainiais ir Jurbarko rajono bendro lavinimo mokyklų mokinių vežiojimo paslaugų teikimo sutartimi.

	Pravažiuota km	Stovėjimo val.	Įkainis EUR	Keleivių sk.	Apyvartiniai km	Kaina EUR
Atstumas						

Prastova						
						Suma be PVM
						PVM 21 %
						Suma su PVM

Priedo pakeitimai:

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

Pakeitimai:

1.

Jurbarko rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T2-253](#), 2018-09-27, paskelbta TAR 2018-10-01, i. k. 2018-15450

Dėl Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. T2-73 „Dėl Jurbarko rajono savivaldybės mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo