

KINNITATUD

rektori 16.02.2018

käskkirjaga nr 6.1-4/12

Eesti Lennuakadeemia kutseõppe õpilaste sõidukulu hüvitamise kord

1. Üldsätted

1.1. Käesolev eeskiri reguleerib Eesti Lennuakadeemia (edaspidi ELA) kutseõppe õpilasele õppetöö perioodil rahvastikuregistrijärgse elukoha (edaspidi elukoht) ja õppeasutuse (aadressil Lennu 40, Reola küla, Kambja vald 61707 Tartumaa) vahel avalikul ja kommertsliinil (välja arvatud lennuliin) sõitude sõidukulu hüvitamise ulatust ja korda vastavalt Vabariigi Valitsuse määrusele „Riigikoolide õpilaste sõidukulu hüvitamise kord ja ulatus” (vastu võetud 02.09.2015 nr 41).

1.2. Sõiduhüvitist on õigus saada õpilasel:

1.2.1 kes õpib kutseõppes statsionaarses õppevormis riikliku koolitustellimuse alusel moodustatud või PRÕM programmi rahastatud õppekohal;

1.2.2 kelle rahvastikuregistrijärgne elukoht asub väljaspool Tartu maakonda.

2. Sõidukulu hüvitamise ulatus ja kordade arv

2.1 Õppetöö perioodiks kasutusele antud eluruumis elavale õpilasele, kes õpib viienda taseme kutseõppes, hüvitatakse õppeasutusse ja tagasi elukohta sõidu kulu kuni kaks korda kuus, samuti riigipühadeks ja koolivaheajaks elukohta ja tagasi õppeasutusse sõidu kulu.

2.2 Iga õppepäev õppeasutusse ja tagasi elukohta sõitvale õpilasele hüvitatakse sõidukulu arvestusega üks edasi-tagasi sõit päevas.

2.3 Õppeasutus võib eraldatud eelarveliste vahendite piires õpilasele hüvitada sõidu muu õppekoha (näiteks praktilal või õppekäigul osalemine) ja õppeasutuse või elukoha vahel.

2.4 Õppeasutusel on õigus keelduda sõidukulu hüvitamisest õpilasele, kes viibis akadeemilisel puhkusel või kes ei osalenud õppetöös päevadel, mille eest hüvitist taotleb.

3. Sõidukulu hüvitamise taotlemine

3.1 Sõitude hüvitamiseks esitab õpilane üks kord kuus vormikohase taotluse (lisa 1) koos neid sõite tõendavate piletitega hiljemalt sõidukulude tekkimisele järgneva kuu 5. kuupäevaks kutseõppe koordinaatorile.

3.2 Kutseõppe koordinaator kontrollib sõitude hüvitamise taotluses esitatud andmete ja piletite õigsust, kinnitab selle oma allkirjaga ning sisestab maksekorraldused 10. kuupäevaks

Riigitöötaja Iseteeninduse portaali. Finantsjuht kontrollib kulude põhjendatust ja tõendatust ning maksekorralduse kinnitab rektor.

3.3 Kui sõitude hüvitamise taotlus pole laekunud punktis 3.1. nimetatud tähtajaks, kaotab õpilane õiguse sõitude hüvitamisele antud kuus. Samuti pole õpilasel õigus nõuda sõitude hüvitamist tagasiulatuvalt, s.t. eelnevate sõidukulude aruannete aluseks olevatel perioodidel tekkinud sõitude eest.

3.4 Piletid ei kuulu hüvitamisele, kui pilet ei ole loetav, piletil olevad andmed on üle kirjutatud või pilet ei ole sõidukulu aluseks oleva marsruudi kohta.

4. Sõidukulude hüvitamine

4.1 Hüvitis kantakse õpilase poolt esitatud arveldusarvele hiljemalt sama kuu 25. kuupäevaks.

4.2 Sõidukulu hüvitatakse ELA-le eraldatud rahaliste vahendite olemasolul.

Lisa 1

ÕPILASE SÕITUDE HÜVITAMISE TAOTLUSkuu eest

TÄIDAB TAOTLUSE ESITAJA

Õppegrupp.....

Taotleja ees- ja perekonnanimi (trükitähtedega)

.....

Isikukood.....

Arveldusarve nr

Arve omaniku nimi

Sõidan iga päev: Elan üürikorteris

NB! Märki tähis "X"

Elukoht:

Elukoht (aadress) õpingute ajal

.....

Rahvastikuregistri järgne elukoht

.....

.....

ja selle kaugus õppeasutusest.....km

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust ja kohustun teatama andmete muudatustest.

Taotleja allkiri

Taotluse esitamise kuupäev.....

TÄIDAB KUTSEÕPPE KOORDINAATOR

Olen sõitude hüvitamiseks esitatud dokumendid kontrollinud ja kinnitan nende õigsust.

Kuupäev.....

Nimi, allkiri

MÄRKUSED

1. Kõikide väljade täitmine on kohustuslik.
2. Piletid kleepida kuupäevade järjestuses.
3. Piletid esitada hiljemalt iga järgneva kuu 5-ndaks kuupäevaks.