

**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2024-12-09 SPRENDIMO PROJEKTO NR. SPE-247 „DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS CENTRALIZUOTO MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO IR MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“  
ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA**

Teisės akto projekto pavadinimas: Trakų rajono savivaldybės tarybos 2024-12-09 sprendimo projektas Nr. SPE-247 „Dėl Trakų rajono savivaldybės centralizuoto mokinių pavėžėjimo organizavimo ir mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėja Dalia Dzigienė

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (*pažymėti reikiamą atsakymą*):

suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministru pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupcinio požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatyta korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas*):

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) ( <i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i> )	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą ( <i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i> )	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą ( <i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i> )
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų	Kriterijų atitinka. Teisės akto projektas vienodai taikomas fiziniams ir juridiniams asmenims.		x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)
	subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas			
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas))	Kriterijų atitinka.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo	Kriterijų atitinka.	-	<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)
6.	kriterijų (atvejų) sąrašas Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys	Kriterijų atitinka. Tvarkos aprašo 14 punkte nustatyta prioriteto teisė, taikoma Švietimo įstaigoms, mokinių grupėms, pedagogams prieš kitus mokyklų transporto naudotojus.		x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai,	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) <i>(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą <i>(pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)</i>	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą <i>(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>
	<p>proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą;</p> <p>9.3. narių skyrimo mechanizmas;</p> <p>9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė;</p> <p>9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu;</p> <p>9.6. individuali narių atsakomybė</p>			
10.	Teisės akto projekto nuostatomis įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorporcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) <i>(pildo teisės akto projekto antikorporcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą <i>(pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)</i>	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą <i>(pildo teisės akto projekto antikorporcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		x tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai			<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

centralizuoto mokinių pavėžėjimo organizavimo ir mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 13 l.;

Teisės akto projekto  
tiesioginis rengėjas:

Švietimo ir sporto skyriaus vedėja

Dalia Dzigienė

(parašas)

2024-12-12

Teisės akto projekto  
vertintojas:

Teisės, personalo administravimo  
ir viešųjų pirkimų skyriaus  
vyriausioji specialistė

Agata Jakubovskienė

(parašas)

2024-12-12

---

Projektas

**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS CENTRALIZUOTO MOKINIŲ  
PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO IR MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ  
NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. lapkričio d. Nr. SPE-  
Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 3 ir 7 punktu, 15 straipsnio 2 dalies 19 punktu ir 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 36 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Trakų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Trakų rajono savivaldybės centralizuoto mokinių pavėžėjimo organizavimo ir mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Trakų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 3 d. sprendimą Nr. S1-138 „Dėl mokyklų transporto naudojimo tvarkos ir nuomos įkainių patvirtinimo.“;

2.2. Trakų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimą Nr. S1-16 „Dėl mokyklų transporto naudojimo tvarkos ir nuomos įkainių patvirtinimo pakeitimo.“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

## DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS CENTRALIZUOTO MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO IR MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuoto mokinių pavėžėjimo organizavimo ir mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Trakų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje esančių bendrojo ugdymo, priešmokyklinio ugdymo įstaigų vaikų (toliau – mokiniai) pavėžėjimo organizavimą, mokyklinių autobusų naudojimą. Aprašas reglamentuoja ir specialiųjų poreikių mokinių iki 21 (23) metų, kurie gyvena Savivaldybės, bet nepajėgia (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) patys atvykti į ugdymo įstaigą (toliau – mokykla), nemokamą atvežimą į ją ir parvežimą iš mokyklos.

2. Aprašo paskirtis – reglamentuoti centralizuotą mokinių pavėžėjimą mokykliniais autobusais ir užtikrinti lėšų, skiriamų už naudojimąsi mokykliniais autobusais išlaidoms kompensuoti, efektyvų panaudojimą bei nustatyti mokyklinių autobusų naudojimo tvarką.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **mokinių pavėžėjimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai nuvežami į mokyklą ir parvežami atgal į numatytą vietą;

3.2. **vežėjas** – įmonė, įregistruota įstatymų nustatyta tvarka ir turinti teisę vežti keleivius bei jų bagažą, teikianti mokinių pavėžėjimo paslaugas mokykliniais autobusais;

3.3. **mokyklinis autobusas** – (toliau - autobusas) skiriamaisiais ženklais pažymėtas autobusas, kuriuo vykdomas mokinių pavėžėjimas;

3.4. **stotelė** – tai nustatyto pavyzdžio sustojimo ženklais pažymėta vietinio ir tolimojo maršruto vieta, Stotelių vietas vietinio (miesto ir priemiestinio) ir tolimojo susisiekimo maršrutuose nustato kompetentinga įstaiga, suderinusi su kelio (gatvės) savininku (valdytoju). Stoteles ir nustatyto pavyzdžio kelio ženklus įrengia kelių (gatvių) savininkai (valdytojai);

3.5. **edukacinė išvyka** – mokytojų išvyka, kurios metu vykdoma kvalifikacijos tobulinimo programa ir įgyjamos, plėtojamos kompetencijos;

3.6. **pažintinė veikla** – viena iš neformaliojo vaikų švietimo formų, skirta skatinti vaikų ir

jaunimo tautinį, pilietinį ir kultūrinį ugdymą;

3.7. **ekskursija** – tai mokinių išvyka, susijusi su ugdymo(si) procesu;

3.8. **pramoginė išvyka** – mokyklos organizuojama mokinių išvyka, tiesiogiai nesusijusi su ugdymo(si) procesu.

4. Mokinių pavėžėjimą mokykliniais autobusais organizuoja Savivaldybės administracija, mokyklos, kurios patikėjimo teise valdo mokyklinį(-ius) autobusą (-us), direktorius, ir UAB „Trakų paslaugos, eksploatuojanti mokyklinius autobusus pagal su mokykla sudarytą Perduodamo eksploatuoti mokyklinio autobuso perdavimo ir priėmimo aktą (toliau – vežėjas).

## **II SKYRIUS CENTRALIZUOTO MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLINIAIS AUTOBUSAIS**

5. Centralizuotas mokinių pavėžėjimas vykdomas:

5.1. Savivaldybės kaimuose, miesteliuose mokyklų aptarnaujamoje teritorijoje Savivaldybės tarybos patvirtintu sprendimu bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams, gyvenantiems toliau kaip 3 kilometrus nuo mokyklos, pavėžėti į mokyklas ir iš jų, laukiančius atitinkamose stotelėse ir (ar) kitose sutartose surinkimo vietose;

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

5.3. ikimokyklinio amžiaus vaikams, kuriems yra skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

5.4. mokiniams, kurie mokosi specialiose, socialinių įgūdžių ir jaunimo klasėse bei vienintelėje savivaldybės teritorijoje esančioje tautinės mažumos kalba (rusų k.) gimnazijoje;

5.5. kitų savivaldybių teritorijoje gyvenantiems mokiniams, kurie priimti į mokyklas iki 2025 m. sausio 1 d į artimiausią pagal pasirinktą ugdymo kalbą bendrojo ugdymo programas vykdančią mokyklą Trakų r. savivaldybėje;

5.6. mokiniams, kurie priimti į mokyklas iki 2025 m. sausio 1 d. ir į teritoriškai priskirtas mokyklas susisiekimas yra nepatogus: su keliais persėdimais, netinkamas maršruto laikas, nežymus atstumo skirtumas;

5.7. mokiniams į brandos egzaminų centrus laikyti brandos egzaminus, dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime;

5.8. priešmokyklinio ugdymo vaikams ir bendrojo ugdymo mokiniams į pažintines, edukacines, kultūrinės, sportines veiklas ir respublikines olimpiadas, konkursus, meninės raiškos renginius, sveikatos mokymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus nepamokinius renginius;

5.9. mokiniams į švietimo pagalbos ar kitas įstaigas ugdymo ar jų socialinėms problemoms spręsti;

5.10. mokytojams į edukacines išvykas vykstančias rajone ir už jo ribų.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS VADOVO IR VEŽĖJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

6. Mokyklos vadovas įsipareigoja:

6.1. skirti už organizuotą mokinių pavėžėjimą atsakingą asmenį, nustatyti jo funkcijas, teises ir pareigas. Atsakingas asmuo palaiko nuolatinį ryšį tarp vežėjo, vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokyklos, sprendžia kasdienius klausimus ir aiškina nenumatytas situacijas.

6.2. išsiaiškinti mokinių važiavimo poreikius, nustatyti mokinių instruktavimo tvarką, sudaryti autobusais vežamų mokinių sąrašus (1 priedas), prireikus juos koreguoti. Suderintus sąrašus vežėjui pateikti iki kiekvienų mokslo metų pradžios, o sąrašų pakeitimus – nedelsiant. Užtikrinti, 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.

6.3. prireikus skirti mokinius lydintį asmenį, nustatyti jo funkcijas, teises ir pareigas;

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

6.5. užtikrinti anksti į mokyklą atvežamų ir laukiančių pamokų pradžios mokinių ir mokinių, laukiančių autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą bei atsakyti už jų saugumą;

6.6. pateikti vežėjui švietimo įstaigos užsakymą (4 priedas) ne vėliau kaip prieš penkias dienas dėl autobuso skyrimo kitoms reikmėms;

7. Mokyklos vadovo teisės:

7.1. kontroliuoti mokinių vežimo kokybę, reaguoti į mokinių vežimo autobusu trūkumus, netinkamą mokinių elgesį, imtis priemonių juos pašalinti;

- 7.2. gauti iš vežėjo autobusų maršrutų tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus;
- 7.3. teikti pasiūlymus vežėjui dėl maršrutų sudarymo, keitimo poreikio;
- 7.4. gauti iš vežėjo raštu informaciją apie autobusų tvarkaraščių keitimus ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų.

8. Vežėjas įsipareigoja:

- 8.1 vykdyti saugų mokinių pavėžėjimą pagal Aprašo 5 punkto nuostatas;
- 8.2. užtikrinti mokinių saugos diržų dėvėjimą, saugumą sustojimų, įlaipinimo ir išlaipinimo vietose. 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;
- 8.3. užtikrinti, kad mokinių vykimo į mokyklą ir atgal laikas negali būti ilgesnis kaip 2 val., todėl maršruto trukmė į vieną pusę negali būti ilgesnė kaip 1 val.;
- 8.4. skirti techniškai tvarkingus autobusus;
- 8.5. užtikrinti, kad vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu autobuse yra sėdimų vietų keleiviams;
- 8.6. informuoti mokyklą raštu apie autobusų reisų ir tvarkaraščių keitimus ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų;
- 8.7. nedelsiant informuoti mokyklos direktorių arba atsakingą asmenį už mokinių pavėžėjimą apie iškilusias mokinių pavėžėjimo problemas (mokinių elgesį, jų punctualumą);
- 8.8. sugedus maršrute autobusui, pakeisti jį techniškai tvarkinga kita transporto priemone;
- 8.9. suderinti su mokyklų vadovais autobusų maršrutus ir tvarkaraščius (3 priedas);
- 8.10. užtikrinti, kad autobusų vairuotojai laikytųsi Keleivių ir bagažo vežimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. 3-223 „Dėl Keleivių ir bagažo vežimo taisyklių patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais) (toliau – Taisyklės).

9. Vežėjo teisės:

- 9.1. Taisyklių numatytais atvejais laikinai nutraukti arba apriboti mokinių vežimą, kai kyla grėsmė saugiam autobusų eismui, ir apie tai skubiai informuoti mokyklos vadovus;
- 9.2. teikti siūlymus Trakų rajono savivaldybės administracijai, mokyklų vadovams dėl mokinių vežimo paslaugų gerinimo ar vežimo paslaugų vykdymo metu kilusių problemų.

10. Autobuso vairuotojui, mokinius lydinciam asmeniui, mokyklos atsakingam asmeniui už mokinių pavėžėjimą, mokyklos vadovui ir vežėjui drausminės nuobaudos dėl jų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo yra skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Autobusų maršrutų tvarkaraščius ir pavežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir mokyklos darbuotojas atsakingas už mokinių pavėžėjimą. Šie dokumentai turi būti autobuse ir pavišinti mokyklos informavimo priemonėse. Kelionių maršrutų tvarkaraščius turi turėti mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai). Mokyklos darbuotojas atsakingas už mokinių pavėžėjimą su maršrutų tvarkaraščių pakeitimais nedelsiant supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus ar rūpintojus) ir apie pakeitimus paskelbia mokyklos informavimo priemonėse.

#### **IV SKYRIUS MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMAS KITOMS REIKMĖMS**

12. Laisvu nuo mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos, autobusai gali būti naudojami:

12.1. ikimokyklinių įstaigų reikmėms (edukacijos, sportiniai, kultūriniai renginiai ir kitos veiklos);

12.2. mokinių pramoginėms veikloms;

12.3. mokytojų ekskursijoms, išvykoms ir kt. numatyti veiksmai;

12.4. mokyklos darbuotojų reikmėms.

13. Autobusai taip pat gali būti naudojami Trakų rajono biudžetinių, viešųjų įstaigų, nevyriausybinių organizacijų, draugijų, asociacijų, Trakų rajono seniūnijų reikmėms.

14. Švietimo įstaigos, mokinių grupės, pedagogai turi naudojimo pirmenybę prieš kitus mokyklų transporto naudotojus.

15. Mokyklos vežėjui pateikia užsakymą, kuriame nurodo vykstančių mokinių skaičių, išvykimo ir grįžimo laiką ir vietą (4 priedas).

16. Vežėjas pateikia autobuso naudotojui pasirašyti Pavėžėjimo paslaugų perdavimo priėmimo aktą 2 egz. naudotojui ir vežėjui po 1 vnt. (5 priedas).

#### **V SKYRIUS ATSISKAITYMO SU VEŽĖJU TVARKA**

17. Pasibaigus mėnesiui, bet ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 15 dienos, vežėjas Savivaldybės administracijai už mokinių pavėžėjimą pateikia:

- 17.1. Mokinių pavėžėjimo mokykliniais autobusais ataskaitą (2 priedas);
- 17.2. Pavėžėjimo paslaugų perdavimo priėmimo aktus (5 priedas);
- 17.3. informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis mokėjimo sąskaitą faktūrą.
18. Visos lėšos, gautos už autobuso naudojimąsi, apskaitomos pajamų už teikiamas paslaugas programose.
19. Savivaldybės administracija vežėjo pateiktas sąskaitas faktūras apmoka už praėjusio mėnesio paslaugas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 20 dienos.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus atsakingas specialistas kasmet analizuoja ir vertina Trakų rajono mokinių pavėžėjimo autobusais poreikio tenkinimą, mokinių saugumo užtikrinimą, teikia siūlymus dėl mokinių pavėžėjimo gerinimo.

21. Savivaldybės administracijos Ekonominės analizės, finansų ir biudžeto skyriaus atsakingas specialistas kasmet vykdo savivaldybės biudžeto lėšų poreikio planavimą ir užtikrina patvirtintų lėšų vykdymo kontrolę bei analizuoja teikiamus mokinių pavėžėjimo duomenis, numato dokumentuotas vidaus kontrolės procedūras, planuojant savivaldybės biudžeto lėšų poreikį mokinių pavėžėjimo paslaugų išlaidoms kompensuoti.

22. Už autobusų saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą atsakingas vežėjas.

23. Autobusai įsigijami, nurašomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ir kitais teisės aktais.

24. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

---

Trakų rajono savivaldybės centralizuoto mokinių  
pavėžėjimo organizavimo ir mokyklinių autobusų  
naudojimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**MOKINIŲ, PAVEŽAMŲ MOKYKLINIAIS AUTOBUSAIS, SĄRAŠAS**

\_\_\_\_\_ (Mokyklos pavadinimas )

\_\_\_\_\_ Data

Eil. Nr.	Mokinio vardas pavardė	Klasė	Važiavimo maršrutas	Pastabos (vienpusis/dvipusis)

Sąrašą sudarė \_\_\_\_\_  
(sudarytojo pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Trakų rajono savivaldybės centralizuoto mokinių  
 pavėžėjimo organizavimo ir mokyklinių autobusų  
 naudojimo tvarkos aprašo  
 2 priedas

20\_\_ M. \_\_\_\_\_ MĖNESIO

**MOKINIŲ, PAVEŽAMŲ MOKYKLINIAIS AUTOBUSAIS, ATASKAITA**

			Maršrutas		Atstumas km						
Eil. Nr.	Vežtų mokinių skaičius	Klasė	Įlipimo/išlipimo vieta	Mokykla	į mokyklą	iš mokyklos	Mokslo dienų skaičius per mėnesį/ metus	Nevažiavo dienų	Nuvažiuotas atstumas km	Įkainis už nuvažiuotą atstumą Eur	Suma Eur

Sąrašą sudarė \_\_\_\_\_  
 (sudarytojo pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Trakų rajono savivaldybės centralizuoto mokinių  
pavėžėjimo organizavimo ir mokyklinių autobusų  
naudojimo tvarkos aprašo  
3 priedas

\_\_\_\_\_ (mokyklos pavadinimas)

### MOKYKLINIO AUTOBUSO MARŠRUTAI IR GRAFIKAI

\_\_\_\_\_ (laikotarpis)

Eil . Nr.	Mokyklinio autobuso markė, numeris, vairuotojas	Maršruto pavadinimas	Laikas	Mokinių įlaipinimo / išlaipinimo vietos pavadinimas	Mokinių skaičius

Suderinta su mokyklos vadovu

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

Trakų rajono savivaldybės centralizuoto mokinių  
pavėžėjimo organizavimo ir mokyklinių autobusų  
naudojimo tvarkos aprašo  
4 priedas

**MOKYKLŲ UŽSAKYMAS Nr. \_\_\_\_\_**

20 m. \_\_\_\_\_ .mėn. \_\_\_\_\_ d.

---

Mokykla \_\_\_\_\_, atstovaujama įstaigos  
(mokyklos pavadinimas, kodas)

vadovo arba jo įgalioto asmens \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, pareigos, telefono Nr.)

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

užsako iš UAB „Trakų paslaugos“ mokyklinį autobusą \_\_\_\_\_ (mokinių, mokytojų,  
darbuotojų ir kt.) pavėžėjimui į \_\_\_\_\_

(renginio pavadinimas, vieta)

\_\_\_\_\_ (maršrutas ir 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)

Užsakymą priėmė: \_\_\_\_\_  
(užsakymą priėmusio asmens pareigų pavadinimas) \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Trakų rajono savivaldybės centralizuoto mokinių  
pavėžėjimo organizavimo ir mokyklinių autobusų  
naudojimo tvarkos aprašo  
5 priedas

\_\_\_\_\_  
(Vežėjo pavadinimas)

**PAVĖŽĖJIMO PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

\_\_\_\_\_  
Data

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Maršrutas		Atstumas km	Suma Eur
		Iš / Į	Iš / Į		
1.					
2.					
	Iš viso:				

A.V.  
Vežėjo

(pareigos)

(parašas)

(Vardas Pavardė)

A.V.  
Paslaugos gavėjo

(pareigos)

(parašas)

(Vardas Pavardė)

**SPRENDIMO PROJEKTO  
DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS CENTRALIZUOTO MOKINIŲ  
PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO IR MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ  
NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO  
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2024-12-03

**1. Parengto sprendimo projekto tikslas ir uždaviniai:** reglamentuoti centralizuotą mokinių pavėžėjimą mokykliniais autobusais ir užtikrinti lėšų, skiriamų mokinių kelionės išlaidoms kompensuoti, efektyvų panaudojimą bei nustatyti mokyklinių autobusų naudojimo tvarką.

**2. Šiuo metu galiojančios ir teikiamu klausimu siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos:**

Šiuo metu galioja Trakų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 3 d. sprendimas Nr. S1-138 „Dėl mokyklų transporto naudojimo tvarkos ir nuomos įkainių patvirtinimo“ ir Trakų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 25 d. sprendimas Nr. S1-16 „Dėl mokyklų transporto naudojimo tvarkos ir nuomos įkainių patvirtinimo pakeitimo“.

**3. Suderinamumas su Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės norminiais aktais:**

Suderinta. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 19 punktas reglamentuoja: „sprendimų dėl disponavimo savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turto priėmimas, šio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos taisyklių nustatymas, išskyrus atvejus, kai tvarka yra nustatyta įstatymuose ar jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose“.

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo: 36 straipsnio 1 ir 2 dalys reglamentuoja: „36 straipsnis. Vežimas, apgyvendinimas, maitinimas 1. Mokiniai į atitinkamą ugdymo programą vykdančią mokyklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymu, vežami keleiviniu transportu mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu, mokykliniu autobusu arba kitu transportu. Į mokyklą ir atgal privalo būti vežami kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenantys mokiniai, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, ir vaikai, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas. 2. Mokinių, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo ar bendrojo ugdymo programas (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje), vežimą į mokyklą ir atgal organizuoja valstybinės ir savivaldybės mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija (dalyvių susirinkimas), kitų mokyklų – savininkas (dalyvių susirinkimas) savo nustatyta tvarka ir atvejais.“

**4. Priimtam teisės aktui įgyvendinti reikalingi papildomi (priimti, pakeisti) teisės aktai:**

Nereikalingi.

**5. Galimos teigiamos ar neigiamos priimto teisės akto pasekmės, kokių priemonių būtina imtis, siekiant pastarųjų išvengti:**

Neigiamų pasekmių nebus. Patvirtinus šį Tarybos sprendimo projektą numatomos teigiamos pasekmės: reglamentuotas centralizuotas mokinių pavėžėjimas mokykliniais autobusais ir užtikrintas lėšų, skiriamų už naudojimąsi mokykliniais autobusais išlaidoms kompensuoti, efektyvus panaudojimas bei nustatyta mokyklinių autobusų naudojimo tvarka.

**6. Biudžeto lėšų poreikis teisės aktui įgyvendinti:**

Nereikia.

**7. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados:**

Trakų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo, civilinės metrikacijos ir viešųjų pirkimų skyriaus atliktas antikorupcinis šios tvarkos vertinimas.

**8. Teisės akto projekto iniciatoriai (institucija, asmenys ar piliečių įgalioti atstovai):**

Savivaldybės meras.

**9. Už priimto sprendimo įgyvendinimą atsakingi asmenys, kam pateikti priimto sprendimo kopiją:**

Rajono mokyklų direktoriai, Apskaitos skyriaus, Švietimo ir sporto skyriaus vedėjai.

Švietimo ir sporto skyriaus vedėja

Dalia Dzigienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Trakų rajono savivaldybės administracija, Vytauto g. 33, LT-21106 Trakai, Lietuva (2024-12-13 08:33:30)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2024-12-09 SPRENDIMO PROJEKTO NR. SPE-247 „DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS CENTRALIZUOTO MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO IR MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-13 Nr. AP5E-382
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-VI.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Agata Jakubovskienė, Vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-12 16:55:57 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-12 16:56:10 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-31 13:24:12–2026-01-30 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dokumentų valdymo sistema (TRSA), DocLogix
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-13 08:11:02 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 14:55:20–2025-02-27 14:55:20
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-12-13 08:33:30)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-12-13 08:33:30 atspausdino Agata Jakubovskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-