PATVIRTINTA

 Rokiškio pagrindinės mokyklos

 direktoriaus 2016 m. gruodžio 30 d.

 įsakymu Nr. V- 75

**ROKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO**

**IR NUOMOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokyklinio autobuso naudojimo ir nuomojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokyklinio autobuso naudojimo ir nuomojimo tvarką.

2. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

2.1. **mokyklinis autobusas** – savivaldybei nuosavybės teise priklausanti, mokyklai naudotis ir prireikus, nuomoti perduota autotransporto priemonė;

2.2. **nuomotojas** – Rokiškio pagrindinė mokykla, turinti priskirtą mokyklinį autobusą ir suteikianti to autobuso nuomojimo paslaugą;

2.3. **nuomininkas** – Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje veikianti biudžetinė įstaiga, organizacija, viešoji įstaiga, visuomeninė organizacija besinaudojanti nuomos paslauga;

2.4. **keleivis** – mokinys ar kitas fizinis asmuo;

2.5. **saviraiškos renginiai** – sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos, būrelių, studijų, klubų bei kiti neformalieji renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitiems mokinių gebėjimams ugdyti;

2.6. **pažintinė veikla** – viena iš neformaliojo švietimo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo tautinį, patriotinį ir kultūrinį ugdymą, lankant kultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus.

**II. AUTOBUSO NAUDOJIMAS IR NUOMOJIMAS**

4.  Mokyklinis autobusas naudojamas:

4.1. mokinių, gyvenančių Rokiškio rajone, mieste bei regione neatlygintino vežimo į Mokyklą ir į namus organizavimui įgyvendinti, pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus;

4.2. vežti mokinius, gyvenančius bendrabutyje iš bendrabučio į Mokyklą ir atgal;

4.3. vežti mokinius konsultacijoms į Rokiškio r. savivaldybės pedagoginę psichologinę tarnybą, sveikatos įstaigas;

4.4.vežti mokinius dalyvauti rajoniniuose, regioniniuose ir respublikiniuose mokinių saviraiškos renginiuose (konkursuose, olimpiadose, varžybose ir kt.);

 4.5. vežti mokinius į pažintinės veiklos ir profesinio orientavimo, saviraiškos renginius;

 4.6. vežti mokytojus (darbuotojus) į kvalifikacijos kėlimo renginius, kitas su profesine veikla susijusias išvykas rajone ir respublikoje, kai nereikia vežti mokinių;

5. Mokyklinis autobusas gali būti nuomojamas Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje veikiančioms biudžetinėms, viešosioms įstaigoms, visuomeninėms organizacijoms, kai nereikia vežti Mokyklos mokinių ir/ar mokytojų.

6. Mokinių grupės, mokytojai, švietimo įstaigos turi nuomos pirmenybę prieš kitas įstaigas, pageidaujančias nuomoti Mokyklos autobusą.

7. Nuomininkas pateikia Mokyklos direktoriui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo laiką ir vietą, pageidaujamą kelionės maršrutą (priedas 1).

8. Mokyklos direktorius su mokyklinio autobuso nuomininku sudaro mokyklinio autobuso nuomos sutartį (priedas 2).

 9. Už mokyklinio autobuso nuomą nuomininkas apmoka Mokyklai, vadovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatytais nuomos paslaugos įkainiais ir Rokiškio pagrindinės mokyklos teikiamų paslaugų ir gaunamų lėšų panaudojimo tvarkos aprašu patvirtintu 2016 m. gruodžio 30 d Rokiškio pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu Nr.V-76 „Dėl Rokiškio pagrindinės mokyklos teikiamų paslaugų kainos, apmokėjimo, gaunamų lėšų apskaitymo ir panaudojimo tvarkos aprašo tvirtinimo“

10. Kelionės lapą pildo mokyklinio autobuso vairuotojas.

11. Kelionės lape pasirašo asmuo atsakingas už išvyką.

12.Visos lėšos, gautos už autobuso nuomą yra Mokyklos specialiųjų programų lėšos. Jos apskaitomos ir naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų bei norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

**III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Mokyklos mokyklinio autobuso naudojimo ir nuomojimo tvarkos aprašas ir priedai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Rokiškio pagrindinės mokyklos

 mokyklinio autobuso naudojimo ir

 nuomojimo tvarkos aprašo

 priedas 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adresas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(el. pašto adresas)

Rokiškio pagrindinės mokyklos

direktorei Loretai Grochauskienei

**P R A Š Y M A S**

**DĖL ROKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYKLINIO AUTOBUSO NUOMOS**

20.....m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d.

Rokiškis

 Prašome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_išnuomoti Jūsų mokyklos mokyklinį autobusą

 (data)

vykimui maršrutu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vyks \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_asmenų.

 Už kelionę atsakingas asmuo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (pareigos, vardas, pavardė)

Išvykstame iš Rokiškio\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (nurodyti laiką)

Grįžtame į Rokiškį\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (nurodyti laiką)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

 Rokiškio pagrindinės mokyklos

 mokyklinio autobuso naudojimo ir

 nuomojimo tvarkos aprašo

 priedas 2

**ROKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYKLINIO AUTOBUSO NUOMOJIMO**

**SUTARTIS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

Rokiškis

 Rokiškio pagrindinė mokykla – įstaigos kodas 303331300, registruota Valstybinėje įmonėje registrų centras adresu P.Širvio g. 1 Rokiškis, atstovaujama mokyklos direktorės Loretos Grochauskienės veikiančios pagal Rokiškio pagrindinės mokyklos nuostatus, (toliau –Nuomotojas) ir..............................................................................įstaigos kodas.................................., atstovaujama ......................................................................................................,veikiančio(ios) pagal ......................................................................................................................., (toliau –Nuomininnkas) kartu Sutartyje vadinamos „Šalimis“ arba kiekviena atskirai „Šalimi“, sudarėme šią Sutartį:

1. **SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Nuomotojas šia Sutartimi išnuomoja Rokiškio pagrindinės mokyklos autobusą\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, o Nuomininkas įsipareigoja pagal išrašytą Nuomotojo sąskaitą – faktūrą sumokėti už mokyklinio autobuso nuomą per 5 darbo dienas nuo sąskaitos-faktūros pateikimo nuomininkui.

 2. Nuomininkas įsipareigoja Nuomotojo autobusą naudoti prašyme „Dėl Rokiškio pagrindinės mokyklos mokyklinio autobuso nuomos“ nurodytą mokyklinio autobuso paskirtį, maršrutą ir laikytis išvykimo iš Rokiškio ir sugrįžimo į Rokiškį laiko.

 **II. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS**

3. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo momento.

 4. Sutartis nutraukiama vienos iš šalių pageidavimu ir įspėjus apie tai kitą Šalį ne vėliau, kaip prieš vieną darbo dieną iki sutarties nutraukimo arba kai įvykdomi šalių nuomos sutarties įsipareigojimai.

**III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

5. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6. Sudaryti 2 originalūs sutarties egzemplioriai po vieną kiekvienai Šaliai. Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape.

ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI:

**Nuomotojas Nuomininkas**

Rokiškio pagrindinė mokykla Įstaigos pavadinimas:

Įstaigos kodas: 303331300 Įstaigos kodas:

Banko pavadinimas: Swedbankas Banko pavadinimas:

Banko kodas: 73000 Banko kodas:

Atsiskaitomosios sąskaitos Atsiskaitomosios sąskaitos Nr.:

Nr. LT324010051003619957 Įstaigos adresas:

Įstaigos adresas: Rokiškio r. savivaldybė Įstaigos vadovas:

Rokiškio m. P. Širvio g. 1

 Direktorė

 A.V. Loreta Grochauskienė A.V.