

Valga Gümnaasiumi õpilaste majutuskulude hüvitamise tingimused ja kord

1. Üldsätted

1.1. Käesolev kord kehtestab Valga Gümnaasiumis (edaspidi *kool*) keskharidust omandavale õpilasele (edaspidi *õpilane*) majutuskulude hüvitamise põhimõtted.

2. Majutuskulude hüvitamise tingimused

2.1. Majutuskulud hüvitatakse kooli õpilasele, kelle elukohta ja kooli vahelise edasi-tagasisõidu kestus ühistranspordi või rongiliiklusega on kauem kui poolteist tundi (90 minutit) päevas.

2.2. Majutuskulusid ei hüvitata:

- kooliga samas asulas elavale õpilasele;
- kui kool on sõlminud õpilaste majutamiseks lepingu teise kooli või majutusettevõttega ja õpilasele on õppeaasta alguseks tagatud õpilaskodu koht või majutus majutusettevõttes.

3. Majutuskulude määratlus

3.1. Majutuskulud on:

- ühiselamu või õpilaskodu kasutamiseks sõlmitud lepingu kohatasu;
- eluruumi üürilepingu tasu;
- majutusettevõtte eluruumi kasutamise lepingu tasu.

4. Majutuskulude hüvitamise ulatus ja esitatavad dokumendid

4.1. Majutuskulud hüvitatakse õpilase poolt esitatud kulu tõendavate dokumentide alusel.

4.2. Majutuskulud hüvitatakse koolide omavahelise või kooli ja majutusettevõttevahelise kokkuleppe alusel.

4.3. Majutuskulude hüvitamise piirmäär on kuni 70 (seitsekümmend) eurot kuus.

4.4. Majutuskulud hüvitatakse õpilasele õppetöö perioodil kuni 10 kuud õppeaastas.

4.5. Majutuskulude hüvitise saamiseks esitab täisealine õpilane või alaealise õpilase seaduslik esindaja õppeaasta alguses täidetud vormikohase taotluse (LISA 1), millele lisab kehtiva üürilepingu või muu majutuslepingu koopia (ainult esimesel taotlemiskorral).

4.6. Õpilane, kes on esitanud punktis 4.5 nimetatud taotluse ning kes vastab hüvitise saamise tingimustele, esitab aruande (LISA 2) ja kulu tõendavad dokumendid kooli juhiabile igakuiselt hiljemalt taotletavale kuule järgneva kuu 15. kuupäevaks. Aruande koos kulu tõendavate dokumentidega võib esitada ka digitaalselt allkirjastatuna kool@valgagym.ee.

4.7. Majutuskulude hüvitamise aruannete (LISA 2) alusel koostab kooli juhiabi RTK vormil koondaruande, mille kinnitab kooli direktor.

4.8. Kooli direktori kinnitatud majutuskulude koondaruanne on raamatupidamisteenistusel aluseks väljamaksete tegemiseks.

5. Hüvitise maksmine

- 5.1. Hüvitist makstakse tagasiulatuvalt taotletavale kuule järgneva kuu viimaseks kuupäevaks taotluses (Lisa 1) märgitud arveldusarvele.
- 5.2. Elukoha või arveldusarve andmete muudatustest on õpilane kohustatud teavitama kooli juhiabi 3 (kolme) tööpäeva jooksul ning esitama uue taotluse (LISA 1).
- 5.3. Kui ilmneb, et õpilane on esitanud valeandmeid, võidakse välja makstud hüvitis tagasi nõuda.

6. Rakendussätted

- 6.1. Käesolev kord jõustub tagasiulatuvalt 1. septembrist 2021. a.

Taotlus majutuskulude hüvitamiseks

Palun võimaldada mulle majutuskulude hüvitist _____ (aasta) _____ (kuu) eest.

Taotletav summa: _____ eurot

Eesnimi: _____

Perekonnanimi: _____

Isikukood: _____

Klass: _____

Õpilase arveldusarve nr _____

Vanema/seadusliku esindaja nimi, isikukood ja arveldusarve nr (täida juhul, kui majutuskulu hüvitis kantakse vanema/seadusliku esindaja arveldusarvele)

Õpilase elukoht (rahvastikuregistri andmetel):

Õpilase elukoht (majutuskoht koolis käimise ajal):

Avaldusele lisatud dokumendid: _____

Kinnitan, et avalduses ja sellele lisatud dokumentides esitatud andmed on tõesed.

Nimi: _____

Kuupäev: _____

Allkiri: _____

Majutuskulude hüvitamise aruanne

Õpilase nimi _____

Elukoht _____

Elukoht Valgas _____

Periood _____

Antud perioodi majutuskulude maksumus kokku _____ eurot

Lisatud kulu tõendavad dokumendid _____

Aruande esitamise kuupäev _____

Õpilase allkiri _____