



Viljandi Gümnaasiumi õpilaste majutuskulude hüvitamise tingimused ja kord

Kinnitatud direktori käskkirjaga 07.10.2021 nr 1-2/26

Viljandi Gümnaasiumi õpilaste majutuskulude hüvitamise tingimused kord

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Käesolev kord sätestab Viljandi Gümnaasiumis (edaspidi kool) statsionaarses õppevormis üldkeskharidust omandavatele õpilastele majutuskulude hüvitamise põhimõtted.

2. MAJUTUSKULUDE HÜVITAMISE TINGIMUSED

2.1. Majutuskulud hüvitatakse kooli õpilasele, kelle elukoha ja kooli vahelise edasi-tagasisõidu kestus ühistranspordiga 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 kohatasu;
- eluruumi üürilepingu tasu;
- majutusasutuse üürilepingu tasu.

3.2. Majutuskulude hulka kuuluvad ka eluruumi kasutamisega seotud kõrvalkulud (vesi, elekter, küte, prügiveedu jne).

4. MAJUTUSKULUDE HÜVITAMISE ULATUS JA ESITATAVAD DOKUMENDID

4.1. Majutuskulusid hüvitatakse õpilase poolt esitatud kulu tõendavate dokumentide alusel kokku kuni 70 (seitsmekümne) euro ulatuses kuus.

4.2. Majutuskulud hüvitatakse õppetöö perioodil alates september-juuni (juuni kuus maksimaalne summa on kuni 35.-)

4.3. Õpilane esitab majutuskulude hüvitamiseks enda või seadusliku esindaja (alla 18. aasta vanuse isiku puhul) poolt täidetud vormikohase avalduse ([Lisa 1](#)), millele lisatakse kehtiva üürilepingu koopia (ainult esimesel taotlemiskorral) ja vajadusel eluruumi kasutamisega seotud kõrvalkulusid tõendavad dokumendid.

4.4. Avalduse vorm on kättesaadav Stuudiumi TERAS või paber kandjal sekretär-juhiabi juures.

- 4.5. Majutuskulude hüvitise taotlemiseks esitatakse avaldus ja kuludokumendid hiljemalt järgmise kuu 10. kuupäevaks. Antud kuupäevast hiljem laekunud avaldused ei kuulu hüvitamisele.
- 4.6. Dokumendid tuleb esitada kooli kantseleisse sekretär-juhiabile või digiallkirjastatult e-postile kristi.lepik@vilgym.edu.ee
- 4.7. Majutuskulude hüvitamise avalduste alusel koostab kooli sekretär-juhiabi käskkirja, mille kinnitab kooli direktor.
- 4.8. Direktori kinnitatud majutuskulude käskkiri on raamatupidamisel aluseks väljamaksete tegemiseks.

5. HÜVITISE MAKSMINE

- 5.1. Hüvitist makstakse välja hiljemalt taotletavale kuule järgneva kuu viimaseks kuupäevaks õpilase või seadusliku esindaja arveldusarvele.
- 5.2. Elukoha või arveldusarve andmete muudatustest on õpilane kohustatud teavitama kooli sekretär-juhiabi kolme tööpäeva jooksul ning esitama uue avalduse ([Lisa 1](#)).

6. RAKENDUSSÄTTED

- 6.1. Käesolev kord jõustub alates 01.09.2021

AVALDUS MAJUTUSKULUDE HÜVITAMISEKS

Palun võimaldada mulle majutuskulude hüvitist _____ 20__ eest.
(kuu)

Taotletav summa: _____ EUR

ÕPILASE ANDMED

Eesnimi: _____

Perekonnanimi: _____

Isikukood: _____

Õpperühm: _____

Õpilase arveldusarve nr _____

või

Vanema / seadusliku esindaja nimi, isikukood ja arvelduskonto nr (*täida juhul, kui majutuskulu hüvitis kantakse vanema / seadusliku esindaja arvelduskontole*) (alla 18-aastase õpilase puhul)

ÕPILASE ELUKOHT (rahvastikuregistri andmetel):

ÕPILASE ELUKOHT VILJANDIS:

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

Nimi: _____

Kuupäev: _____

Allkiri: _____