



Viljandi Gümnaasiumi õpilaste majutuskulude hüvitamise kord

Kinnitatud direktori käskkirjaga 01.09.2017 nr 1-2/18

Viljandi Gümnaasiumi õpilaste majutuskulude hüvitamise kord

I. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev kord sätestab Viljandi Gümnaasiumis (edaspidi kool) statsionaarses õppevormis üldkeskharidust omandavatele õpilastele majutuskulude hüvitamise põhimõtted.
- 1.2. Majutuskulud hüvitatakse riigi üldhariduskulude sotsiaaltoetustest.

II. MAJUTUSKULUDE HÜVITAMISE ALUS

- 2.1. Majutuskulud hüvitatakse õpilasele kelle rahvastikuregistri järgne elukoht on Viljandi maakond või kellele sõiduaja poolest lähim riigigümnaasium on Viljandi Gümnaasium ja
 - 1) kelle sõiduaeg ühistranspordiga elukohast Viljandi Gümnaasiumisse ning tagasi elukohta on kaks tundi päevas või pikem või
 - 2) kelle elukoht ei asu gümnaasiumiga sama omavalitsuse territooriumil ja kellel ei ole võimalik kooliskäimiseks kasutada ühistransporti.
- 2.2. Õpilase sõiduaeg on õppuri alalise elukoha ja õppeasutuse vahelise sõidu kestus. Õpilase sõiduaeg päevas võrdub õpilase ühekordse edasi-tagasi sõidu kestusega alalise elukoha ja õppeasutuse vahel.

III. MAJUTUSKULUD

- 3.1. Majutuskulud on:
 - 1) ühiselamu või õpilaskodu kohatasu;
 - 2) eluruumi üürilepingu tasu;
 - 3) majutusasutuse üürilepingu tasu.
- 3.2. Majutuskulude hulka kuuluvad ka eluruumi kasutamisega seotud kõrvalkulud (vesi, elekter, kütte, prügivedu jne).

IV. MAJUTUSKULUDE HÜVITAMISE ULATUS JA ESITATAVAD DOKUMENDID

- 4.1. Majutuskulud hüvitatakse esitatud kuludokumentide alusel õppeasutuse kaudu kehtestatud piirmäära ulatuses.
- 4.2. Majutuskulude hüvitamise piirmäär on kuni 50 eurot kuus majutuskuludele (3.1.) ja eluruumi kasutamisega seotud kõrvalkuludele (3.2.) kokku.
- 4.3. Majutuskulud hüvitatakse õppetöö perioodil alates september-juuni (õppetöö lõpuni)
- 4.4. 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 eelmise kuu eluruumi kasutamisega seotud kõrvalkulusid tõendavad dokumendid.

4.5. Majutuskulude hüvitise taotlemiseks esitatakse avaldus ja kuludokumendid hiljemalt taotletavale kuule järgneva kuu teise täisnädala reedeks.

4.6. Dokumendid tuleb esitada kooli kantseleisse sekretär-juhiabile või 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.

V. HÜVITISE MAKSMINE

5.1. Hüvitist makstakse tagasiulatuvalt 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](#)).

VI. RAKENDUSSÄTTED

6.1. Käesolev kord jõustub alates 01.09.2017

AVALDUS MAJUTUSKULUDE HÜVITAMISE TAOTLEMISEKS

Palun võimaldada mulle majutuskulude hüvitist _____/kuu/ _____/aasta/ eest.

Taotletav summa: _____EUR

Eesnimi: _____

Perekonnanimi: _____

Isikukood: _____

Õpperühm: _____

Õpilase arveldusarve nr _____ Pank _____

või

seadusliku esindaja (alla 18. aasta vanuse isiku puhul):

Eesnimi: _____

Perekonnanimi: _____

Isikukood: _____

Arveldusarve nr _____ Pank _____

ÕPILASE RAHVASTIKUREGISTRI JÄRGNE ELUKOHT:

ÕPILASE ELUKOHT VILJANDIS:

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

Nimi: _____

Kuupäev: _____

Allkiri: _____