



Viljandi Gümnaasiumi õpilaste majutuskulude hüvitamise kord

Kinnitatud direktori käskkirjaga 30.08.2018 nr 1-2/41

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 (juuni kuus maksimaalne summa on kuni 25.-)

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

V. 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](#)).

VI. RAKENDUSSÄTTED

- 6.1. Käesolev kord jõustub alates 01.09.2018

AVALDUS MAJUTUSKULUDE HÜVITAMISE TAOTLEMISEKS

Palun võimaldada mulle majutuskulude hüvitist _____20__ eest.
(kuu)

Taotletav summa: _____EUR

Eesnimi: _____

Perekonnanimi: _____

Isikukood: _____

Õpperühm: _____

Õpilase arveldusarve nr _____

või

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

Eesnimi: _____

Perekonnanimi: _____

Isikukood: _____

Arveldusarve nr _____

ÕPILASE RAHVASTIKUREGISTRI JÄRGNE ELUKOHT:

ÕPILASE ELUKOHT VILJANDIS:

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

Nimi: _____

Kuupäev: _____

Allkiri: _____