

Tartu Tamme Gümnaasiumi õpilaste majutuskulude hüvitamise eeskiri

1. Üldsätted

- 1.1 Käesolev eeskiri sätestab Tartu Tamme Gümnaasiumi õpilastele majutuskulude hüvitamise ulatuse ja põhimõtted.
- 1.2 Majutuskulud hüvitatakse sotsiaaltoetusteks kinnitatud eelarvelistest vahenditest.

2. Majutuskulude hüvitamise alus

- 2.1 Majutuskulud hüvitatakse õpilasele kelle rahvastikuregistri järgne elukoht on Tartu maakonnas
- 2.2 või kelle lähim riigigümnaasium on Tartu Tamme Gümnaasium ja
 - 2.2.1 kelle sõiduaeg ühistranspordiga Tartu Tamme Gümnaasiumisse ning tagasi elukohta on pikem kui kaks tundi päevas või
 - 2.2.2 kelle elukoht ei asu gümnaasiumiga sama omavalitsuse territooriumil ja kellel ei ole võimalik kooliskäimiseks kasutada ühistransporti.
 - 2.2.3 Lähima riigigümnaasiumina ei arvestata Nõo Realgümnaasiumit.
- 2.3 Õpilase sõiduaeg on õppuri alalise elukoha ja õppeasutuse vahelise sõidu kestus. Õpilase sõiduaeg päevas võrdub õpilase ühekordse edasi-tagasi sõidu kestusega alalise elukoha ja kooli vahel.

3. Majutuskulud

- 3.1 Majutuskulud on:
 - 3.1.1 ühiselamu või õpilaskodu kohatasu;
 - 3.1.2 eluruumi üürilepingu tasu;
 - 3.1.3 majutuasutuse üürilepingu tasu.
- 3.2 Majutuskulude hulka kuuluvad ka eluruumi kasutamisega seotud kõrvalkulud (vesi, elekter, küte, prügivedu, jne).

4. Majutuskulude hüvitamise ulatus ja esitatavad dokumendid

- 4.1 Majutuskulud hüvitatakse õpilase poolt esitatud kuludokumentide alusel 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 kuni 10 kuud õppeaastas.
- 4.4 Õpilane esitab õppeaasta alguses majutuskulude hüvitamiseks enda või seadusliku esindaja (alla 18-aastase 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 hüvitamise taotlemiseks esitatakse aruanne (Lisa 2) ja kuludokumendid kooli juhiabile hiljemalt taotletavale kuule järgneva kuu 15. kuupäevaks.
- 4.6 Majutuskulude hüvitamise avalduste alusel koostab kooli juhiabi aruande, mille kinnitab kooli direktor.
- 4.7 Direktori kinnitatud majutuskulude aruanne on raamatupidamisteenistusel aluseks väljamaksete tegemiseks.

5. 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 juhiabi kolme tööpäeva jooksul ning esitama uue avalduse (Lisa 1).
- 5.3 Kui ilmneb, et õpilane on esitanud valeandmeid, võidakse välja makstud hüvitis tagasi nõuda.

6. Rakendussätted

- 6.1 Eeskiri jõustub alates 2019. aasta 1. veebruarist.