



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
JELGAVAS TEHNIKUMS

Pulkveža O.Kalpaka ielā 37, Jelgava, LV - 3001, Reģ. Nr. 2836003567, nodokļu maksātāja kods: LV90000041031
Tālr./ fakss: 63025605, 63025620, e-pasts: info@jelgavastehnikums.lv

Iekšējie noteikumi
Jelgavā

APSTIPRINĀTI
ar Jelgavas tehnikuma direktores p.i.
Nonas Jakušovas
26.09.2025. rīkojumu Nr. 1-8/291

Jelgavas tehnikuma pedagoģiskā personāla transporta ceļa izdevumu un dzīvojamās telpas īres izdevumu kompensācijas kārtība

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, Ministru kabineta 2025. gada 22. jūlija noteikumiem Nr. 454 "Kārtība un apmērs, kādā valsts izglītības iestāžu pedagogiem var kompensēt transporta izdevumus un dzīvojamās telpas īres izdevumus, kā arī nosacījumi šo kompensāciju piešķiršanai"

I. Vispārīgie jautājumi

1. Transporta izdevumus un dzīvojamās telpas īres izdevumus pedagogam var kompensēt nepārsniedzot iekšējos noteikumos „Jelgavas tehnikuma pedagoģiskā personāla transporta ceļa izdevumu un dzīvojamās telpas īres izdevumu kompensācijas kārtība” (turpmāk tekstā – noteikumi) noteikto kompensācijas apmēru un ņemot vērā Jelgavas tehnikuma (turpmāk tekstā – tehnikuma) budžeta ietvarus.
2. Pedagogs var pretendēt uz sabiedriskā transporta izdevumu vai personīgā transportlīdzekļa izmantošanas kompensāciju, vai dzīvojamās telpas īres kompensēšanu attiecīgā mācību gada ietvaros.

II. Sabiedriskā transporta izdevumu kompensācijas piešķiršanas kārtība un kompensācijas piešķiršanai iesniedzamie dokumenti

3. Pedagogs var pieprasīt kompensēt sabiedriskā transporta (izņemot taksometru) izmantošanas izdevumus, kas radušies, lai nokļūtu no deklarētās dzīvesvietas vai faktiskās dzīvesvietas (turpmāk tekstā – dzīvesvieta) līdz tehnikumam un atpakaļ, ja dzīvesvieta atrodas vairāk nekā 20 kilometru attālumā no izglītības iestādes, ņemot vērā konkrētajam maršrutam atbilstošāko lētāko iespējamo sabiedriskā transporta variantu.
4. Lai saņemtu kompensāciju par sabiedriskā transporta izmantošanas izdevumiem iepriekšējā mēnesī, pedagogs līdz nākamā mēneša 10.datumam iesniedz tehnikuma direktoram šādus dokumentus:
 - 4.1. iesniegumu, kurā norāda dzīvesvietas adresi, attālumu no dzīvesvietas līdz tehnikumam, sabiedriskā transporta veidu, maršrutu un grafiku;

- 4.2. stundu sarakstu par iepriekšējo mēnesi;
 - 4.3. sabiedriskā transporta izmantošanas izdevumus apliecinošus dokumentus (piemēram, biļetes, čekus, elektroniskās braukšanas kartes rēķinus par biļetes iegādi tīmeklī);
 - 4.4. ziņas par iesniegumā norādīto dzīvesvietas adresi (piemēram, izziņa no Fizisko personu reģistra par fizisko personu datiem (ziņas par dzīvesvietu), tīmekļa vietnē www.latvija.lv pieejamās ziņas par dzīvesvietas adresi)).
5. Pedagoģs, iesniedzot tehnikuma direktoram iesniegumu, apliecina, ka nesaņem cita veida kompensācijas, pabalstus vai atlīdzību iesniegumā minēto izdevumu segšanai.

II. Personīgā transportlīdzekļa izmantošanas izdevumu kompensācijas piešķiršanas kārtība, kompensācijai iesniedzamie dokumenti

6. Pedagoģs var pieprasīt kompensēt personīgā transportlīdzekļa izmantošanas izdevumus (izdevumus par patērēto degvielu vai elektroenerģiju un nolietojumu) ņemot vērā faktiskos izdevumus, bet nepārsniedzot EUR 70.00 (septiņdesmit eiro un 00 centi) mēnesī, kas radušies, lai nokļūtu no dzīvesvietas līdz tehnikumam un atpakaļ, ja dzīvesvieta atrodas vairāk nekā 20 kilometru attālumā no izglītības iestādes un ir spēkā viens no šādiem nosacījumiem:

- 6.1. pedagoģam nav iespējams izmantot sabiedrisko transportu, jo līdz tehnikumam sabiedriskais transports nekursē vai sabiedriskais transports nenodrošina ierašanos tehnikumā noteiktā laikā vai atgriešanos dzīvesvietā iespējami saprātīgā laikā;
 - 6.2. ja pedagoģs pamato, ka personīgā transportlīdzekļa izmantošana ir ekonomiski pamatoti lētāka vai laika ziņā izdevīgāka nekā sabiedriskā transporta izmantošana.
7. Lai saņemtu kompensāciju par personīgā transportlīdzekļa izmantošanas izdevumiem iepriekšējā mēnesī, pedagoģs līdz nākamā mēneša 10.datumam iesniedz tehnikuma direktoram šādus dokumentus:

- 8.1. iesniegumu, kurā pamato personīgā transportlīdzekļa izmantošanas nepieciešamību, norāda dzīvesvietas adresi, attālumu no dzīvesvietas līdz tehnikumam, personīgā transportlīdzekļa marku, izmantojamās degvielas veidu un patēriņa normu uz 100 kilometru nobraukumu vai elektroenerģijas patēriņu, kontu kredītiestādē uz kuru izmaksājama personīgā transporta izdevumu kompensācija;
 - 8.2. stundu sarakstu par iepriekšējo mēnesi;
 - 8.3. pārskatu par personīgā transportlīdzekļa izmantošanu iepriekšējā mēnesī, norādot personīgā transportlīdzekļa izmantošanas datumu un personīgā transportlīdzekļa izmantošanas izdevumus apliecinošus dokumentus (piemēram, patērētās degvielas vai elektroenerģijas iegādes čekus);
 - 8.4. ziņas par iesniegumā norādīto dzīvesvietas adresi (izziņa no Fizisko personu reģistra par fizisko personu datiem (ziņas par dzīvesvietu) vai tīmekļa vietnē www.latvija.lv pieejamās ziņas par dzīvesvietas adresi)).
8. Pedagoģs, iesniedzot tehnikuma direktoram iesniegumu, apliecina, ka nesaņem cita veida kompensācijas, pabalstus vai atlīdzību iesniegumā minēto izdevumu segšanai.

III. Dzīvojamās telpas īres izdevumu kompensācijas kārtība, kompensācijas piešķiršanai iesniedzamie dokumenti

9. Pedagoģam, kura dzīvesvieta atrodas ne mazāk kā 70 kilometru attālumā no tehnikuma un kuram nokļūšana no dzīvesvietas līdz izglītības iestādei un atpakaļ ir apgrūtināta, tehnikums var kompensēt izdevumus saistībā ar dzīvojamās telpas īri, ja pedagoģs nemaina dzīvesvietu un papildus īrē dzīvojamo telpu vai tehnikuma dienesta viesnīcas dzīvojamo platību.

10. Pedagoģam var kompensēt 10. punktā minētās dzīvojamās telpas īres izdevumus faktiskās īres maksas apmērā, bet nepārsniedzot EUR 100.00 (viens simts eiro, 00 centi) mēnesī.

11. Lai saņemtu kompensāciju par dzīvojamās telpas īres izdevumiem iepriekšējā mēnesī, pedagoģs līdz nākošā mēneša 10.datumam iesniedz tehnikuma direktoram šādus dokumentus:

- 12.1. iesniegumu, kurā pamato nepieciešamību īrēt dzīvojamo telpu, kā arī norāda dzīvesvietas

- adresi un attālumu no dzīvesvietas līdz izglītības iestādei;
- 12.2. stundu sarakstu par iepriekšējo mēnesi;
- 12.3. īres līguma kopiju (ja attiecināms);
- 12.4. īres maksu izdevumus apliecinošus dokumentus;
- 12.5. ziņas par iesniegumā norādīto dzīvesvietas adresi (izziņa no Fizisko personu reģistra par fizisko personu datiem (ziņas par dzīvesvietu) vai tīmekļa vietnē www.latvija.lv pieejamās ziņas par dzīvesvietas adresi)).
13. Pedagoģs, iesniedzot tehnikuma direktoram iesniegumu, apliecina, ka nesaņem cita veida kompensācijas, pabalstus vai atlīdzību iesniegumā minēto izdevumu segšanai.

IV. Kompensācijas atmaksa

14. Iesniegumu par kompensācijas piešķiršanu izskata un lēmumu pieņem direktore.
15. Personāla speciālists piecu darba dienu laikā pēc šīs kārtības 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 8.1., 8.2., 8.3., 8.4., 12.1., 12.2., 12.3., 12.4., 12.5.punktos minēto dokumentu saņemšanas:
- 15.1. pārbauda, vai ir iesniegti visi nepieciešamie dokumenti izdevumu kompensēšanai;
- 15.2. nodrošina rīkojuma sagatavošanu par izdevumu kompensēšanu.
16. Tehnikums transporta izdevumu kompensāciju un dzīvojamās telpas īres izdevumu kompensāciju pedagogam izmaksā reizi mēnesī par iepriekšējo mēnesi, pārskaitot uz pedagoga norādīto kontu kredītiestādē.
16. Pedagoģs pēc rīkojuma saņemšanas iesniedz kompensāciju dokumentus grāmatvedības speciālistam (sākot ar 2026.gada 01.janvāri iesniedz Valsts kasei).

IX. Noslēguma jautājumi

17. Ja ir mainījušies iesniegumā minētie faktiskie apstākļi, pedagoģs par to rakstiski informē tehnikuma direktoru.
18. Sabiedriskā transporta izdevumu vai personīgā transportlīdzekļa izmantošanas kompensāciju, vai dzīvojamās telpas īres kompensēšanu pedagogiem var izmaksāt par izdevumiem, kas radušies, sākot ar 2025.gada 1.septembri.

Jelgavas tehnikuma direktores p.i.

Nona Jakušova