



**ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS MOKINIŲ VEŽIMO,
MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO IR TEIKIAMŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. kovo 28 d. Nr. V1-25
Daugai

Vadovaudamasi Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. K-36 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės mokinių vežimo, vežimo išlaidų kompensavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir teikiamų mokamų paslaugų tvarkos aprašo patvirtinimo ir kompensacijos dydžio nustatymo“ ir Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos nuostatų, patvirtintų Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 14 d. sprendimu Nr. K-96, 32.9 punktu:

T v i r t i n u Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos mokinių vežimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir teikiamų mokamų paslaugų tvarkos aprašą ir jo priedus (pridedama).

S k i r i u Astą Turskienę, ūkvedę, atsakinga už mokinių vežimo organizavimą ir vežimo išlaidų kompensavimo apskaitą, už vairuotojų kelionės lapų kontrolę, tvirtinimą ir pateikimą buhalterijai.

N u r o d a u Astai Turskienei, ūkvedei, kiekvienais mokslo metais ne vėliau kaip iki rugsėjo 5 d. išsiaiškinti mokinių vežimo poreikius, sudaryti vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais vežamų mokinių sąrašus, mokyklinio autobuso maršrutus, vežamų mokinių sąrašus ir nustatyti mokyklinio autobuso sustojimo vietas.

Direktore



Jurgita Kamandulienė

PATVIRTINTA

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono
gimnazijos direktoriaus

2025 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. V1-25

**ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS MOKINIŲ VEŽIMO, IŠLAIDŲ
KOMPENSAVIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ NAUDOJIMO IR TEIKIAMŲ MOKAMŲ
PASLAUGŲ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos mokinių vežimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir teikiamų mokamų paslaugų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos mokinių vežimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir teikiamų mokamų paslaugų teikimo tvarką. Aprašas parengtas vadovaujantis Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. K-36 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės mokinių vežimo, vežimo išlaidų kompensavimo, mokyklinių autobusų naudojimo ir teikiamų mokamų paslaugų tvarkos aprašo patvirtinimo ir kompensacijos dydžio nustatymo“.

2. Aprašo paskirtis – reglamentuoti įvairius mokinių vežimo būdus ir užtikrinti lėšų, skiriamų mokinių vežimo išlaidoms kompensuoti, efektyvų panaudojimą.

3. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **mokinių vežimas** – tai procesas, kurio metu mokiniai iš atitinkamos stotelės arba kitos sutartos laukimo vietos nuvežami į Mokyklą ir parvežami atgal;

3.2. **mokyklinis autobusas** – Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis, Mokyklos patikėjimo teise valdomas, skiriamaisiais ženklais pažymėtas autobusas, vykantis mokinių vežimą;

3.3. **paslaugos gavėjas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuris pasinaudoja mokykliniu autobusu teikiamomis mokamomis vežimo paslaugomis.

4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS
MOKINIŲ VEŽIMO ORGANIZAVIMAS**

6. Mokinių vykimo į Mokyklą ir atgal laikas negali būti ilgesnis kaip 2 val., todėl maršruto trukmė į vieną pusę negali būti ilgesnė kaip 1 val.

7. Mokinių vežimas vykdomas mokykliniais autobusais, vietinio (priemiestinio) reguliaraus susiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ir tėvų (globėjų, rūpintojų) privačiu transportu.

8. Mokykliniais autobusais vežami į / iš Mokyklos:

8.1. mokiniai, gyvenantys kaimuose ir miesteliuose, nutolusiuose daugiau kaip 3 kilometrai nuo Mokyklos, besimokantys pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, ir vaikai, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas. Esant laisvų vietų mokykliniame autobuse, gali būti pavežami ir mokiniai, gyvenantys arčiau nei 3 km nuo Mokyklos;

8.2. mokiniai, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) ir nepajėgia patys atvykti į Mokyklą mokyti pagal priešmokyklinio ugdymo ar bendrojo ugdymo programas, pavežami nuo mokinio namų.

9. Mokykliniai autobusai laisvu nuo mokinių vežimo į Mokyklą ir iš jos metu gali būti naudojami:

9.1. mokinių, laikančių paskirtuose egzaminų centruose brandos egzaminus bei dalyvaujančių pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime, vežimui;

9.2. mokinių vežimui į pažintines, edukacines, kultūrines, sportines veiklas, olimpiadas, konkursus, saviraiškos renginius;

9.3. mokinių, dalyvaujančių profesinio informavimo renginiuose, vežimui;

9.4. mokinių vežimui į švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti;

- 9.5. mokinių vežimui į kitas edukacines erdves;
- 9.6. mokytojų (darbuotojų) vežimui į kvalifikacijos tobulinimo renginius;
- 9.7. mokytojų vežimui į susitikimus su bendradarbiaujančiomis mokyklomis ir į vykdomų projektų veiklas;
- 9.8. mokyklos darbuotojų vykimui į mokinio namus švietimo pagalbos teikimo ir mokymo klausimais;
- 9.9. kitoms Mokyklos reikmėms ugdymo proceso organizavimui užtikrinti (vadovėlių, ugdymo priemonių ir kt. atsivežimui);
10. Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino laikotarpiu bei siekiant užtikrinti savivaldybės funkcijų vykdymą Alytaus rajono savivaldybės mero potvarkiu mokyklinis autobusas gali būti naudojamas važiuoti ir kitais maršrutais, jei tuo metu nėra šio Aprašo 8–9 punktuose numatyto mokyklinių autobusų naudojimo poreikio.
11. Kelių mokyklų mokinių vežimą tuo pačiu mokykliniu autobusu sutarties pagrindu organizuoja ta mokykla, kuriai jis priklauso.
12. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.
13. Mokyklinio autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur yra nuolatinės maršrutinių autobusų stotelės, kelio neužstoja kliūtys, yra geras matomumas į abi puses. Sustojimo vietos neturi būti ties kelio vingiu ar ištisine ženklinimo linija, įkalnėje, nuokalnėje, ten, kur dėl riboto matomumo sustoti draudžia Kelių eismo taisyklės. Sustojimo vietos turi būti nustatomos taip, kad mokiniams nereiktų kirsti važiuojamosios kelio dalies, o jeigu tai neišvengiama, – kad perėjimo vietos būtų saugios.
14. Mokyklos direktorius:
- 14.1. skiria už mokinių vežimo organizavimą ir vežimo išlaidų kompensavimo apskaitą atsakingą asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas., patvirtina kelionės lapo formą (1 priedas). Atsakingas asmuo kiekvienais mokslo metais ne vėliau kaip iki rugsėjo 5 d. išsiaiškina mokinių vežimo poreikius, sudaro vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais vežamų mokinių sąrašus. Dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro mokyklinio autobuso maršrutus, vežamų mokinių sąrašus ir nustato mokyklinio autobuso sustojimo vietas. Sudarant vežamų mokinių sąrašus, rekomenduojama pirmiausiai atsižvelgti į mokinius, turinčius specialiuosius ugdymosi poreikius, bei jauniausius mokinius;
- 14.2. tvirtina Mokyklos mokyklinio autobuso naudojimo tvarką;
- 14.3. kiekvienų mokslo metų pradžioje, iki rugsėjo 15 d., raštu suderinęs su Savivaldybės administracijos direktoriumi, įsakymu patvirtina:
- 14.3.1. mokyklinio autobuso maršrutus, nurodymas maršruto pavadinimą, autobuso markę ir valstybinį numerį, taip pat atsakingą vairuotoją, maršruto atstumą kilometrais, mokinių skaičių sustojimo vietose, pradžines ir tarpines/galutines stoteles su tarpinių sustojimų vietomis, išvykimo ir atvykimo laikus kiekvienoje stotelėje (2 priedas);
- 14.3.2. vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais vežamų mokinių sąrašus, nurodant autobuso maršrutą;
- 14.4. nustato mokinių instruktavimo tvarką;
- 14.5. užtikrina mokyklinio autobusų saugojimą, eksploatavimą bei priežiūrą;
- 14.6. prireikus skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;
- 14.7. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui ir informacijos viešinimą Mokyklos informavimo priemonėse;
- 14.8. užtikrina Mokykloje mokinių, anksti atvežtų ir laukiančių pamokų pradžios bei laukiančių mokyklinio autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą, atsako už jų saugumą;
- 14.9. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus ir juos šalina.
15. Informacija apie mokyklinių autobusų maršrutus, grafikus / tvarkaraščius mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skelbiama Mokyklos interneto svetainėje.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

16. Savivaldybė kompensuoja mokinių vežimo išlaidas:

16.1. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems priešmokyklinio ugdymo ir 1–8 klasių mokiniams iki artimiausios atitinkamą bendrojo ugdymo programą vykdančios mokyklos;

16.2. kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems bendrojo ugdymo vykdančių mokyklų 9–12 (I–IV gimnazijų) klasių mokiniams, šių Mokyklų darbo dienomis važiuojantiems į mokyklą iki 40 km ir atgal suderintu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais;

16.3. tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie savarankiškai organizuoja savo vaiko vežimą į mokyklą ir atgal į namus, dėl sveikatos būklės negalinčio važiuoti mokykliniu, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu arba gyvenančio kaimuose ir miesteliuose, kai nėra galimybės atvežti ir parvežti atgal vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, mokykliniais autobusais dėl maršrutų stokos.

17. Mokslo metų pradžioje arba atsiradus poreikiui vienas iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) Mokyklos direktoriui pateikia prašymą kompensuoti vaiko vežimo išlaidas (5 priedas).

18. Patirtos visos vežimo išlaidos, nurodytos Aprašo 16.1–16.2 papunkčiuose, kompensuojamos pateikus vežimo bilietus, kuriuos mokiniai pasibaigus mėnesiui, per 2 darbo dienas turi pateikti savo Mokyklai. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo:

18.1. pagal mokinio pateiktus bilietus įvertina vežimo tikslingumą, pagrįstumą ir per 3 darbo dienas užpildo vežimo išlaidų kompensavimo mėnesio suvestinę (2 priedas);

18.2. vežimo išlaidoms kompensuoti skirtas lėšas išmoka tėvams (globėjams, rūpintojams) į nurodytą asmeninę banko sąskaitą iki kiekvieno mėnesio 10 dienos, pagal mokiniui paskaičiuotą kompensuotiną sumos dydį.

19. Tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie savarankiškai organizuoja savo vaiko vežimą į mokyklą ir atgal į namus, dėl sveikatos būklės negalinčio važiuoti mokykliniu, vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ar kitu transportu arba gyvenančio kaimuose ir miesteliuose, kai nėra galimybės atvežti ir parvežti atgal vietinio ir tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais, mokykliniais autobusais dėl maršrutų stokos:

19.1. dėl vežimo išlaidų, patirtų Savivaldybės teritorijoje, kompensavimo kreipiasi į Gimnaziją, kurioje mokosi jų vaikas.

20. Prašymo kompensuoti vaiko vežimo išlaidas teikimo tvarka Aprašo 19.1 papunktyje nurodytu atveju:

20.1 Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo iki kiekvieno mėnesio 10 dienos užpildo vežimo išlaidų kompensavimo mėnesio suvestinę (3 priedas);

20.2. vežimo išlaidoms kompensuoti skirtos lėšos išmokamos tėvams (globėjams, rūpintojams) į nurodytą asmeninę sąskaitą iki kiekvieno mėnesio 20 dienos, pagal mokiniui paskaičiuotą kompensuotiną sumos dydį;

20.3. Mokyklos direktorius iki einamųjų metų rugsėjo 20 dienos pateikia Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui mokinių, patiriančių vežimo išlaidas, sąrašą (4 priedas). Jei mokslo metų laikotarpiu pasikeičia mokinių skaičius ar paaiškėja kitos nenumatytos aplinkybės, šis sąrašas yra tikslinamas.

21. Lėšos mokinių vežimo išlaidoms kompensuoti skiriamos iš Savivaldybės biudžeto.

22. Mokyklos direktorius planuoja mokinių vežimo lėšų, reikalingų vežimo išlaidų kompensavimui, poreikį ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui pagal patvirtintą biudžeto projekto rengimo tvarką ir terminus.

IV SKYRIUS TEIKIAMOS MOKAMOS PASLAUGOS

24. Mokykla, kuri patikėjimo teise valdo Savivaldybei nuosavybės teise priklausančią mokyklinį autobusą, gali teikti vežimo mokykliniu autobusu mokamas paslaugas Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms ir teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre įregistruotoms nevyriausybiniams organizacijoms, kurių buveinė yra Savivaldybės teritorijoje, jeigu tuo metu mokyklinio autobuso nereikia Aprašo 8–9 punktuose nurodytoms funkcijoms vykdyti.

25. Mokyklos teikiamų mokamų vežimo mokykliniu autobusu paslaugų kainos apskaičiuojamos:

25.1. darbo dienomis, kai kelionė vyksta ir baigiasi vairuotojui nustatytu darbo laiku, pagal formulę $N = K(L \cdot S) + (W \cdot h)$, kur N – teikiamos paslaugos kaina, K – degalų kaina Eur/l, L – nuvažiuotas kelionės

atstumas km, S – degalų norma l/100 km, apskaičiuota pagal GPS, W – vairuotojo tarifinis valandinis darbo užmokestis (su socialinio draudimo įmokomis), h – kelionės trukmė valandomis;

25.2. darbo dienomis, kai kelionė vyksta ar baigiasi ne vairuotojo darbo valandomis, pagal formulę $N = K(L \cdot S) + (1,5W \cdot h)$, kur N – teikiamos paslaugos kaina, K – degalų kaina Eur/l, L – nuvažiuotas kelionės atstumas km, S – degalų norma l/100 km, apskaičiuota pagal GPS, W – vairuotojo tarifinis valandinis darbo užmokestis (su socialinio draudimo įmokomis), h – kelionės trukmė valandomis vairuotojo nedarbo laiku);

25.3. poilsio ir švenčių dienomis, pagal formulę $N = K(L \cdot S) + (2W \cdot h)$, kur N – teikiamos paslaugos kaina, K – degalų kaina Eur/l, L – nuvažiuotas kelionės atstumas km, S – degalų norma l/100 km apskaičiuota pagal GPS, W – vairuotojo tarifinio valandinio darbo užmokesčio (su socialinio draudimo įmokomis), h – kelionės trukmė valandomis.

26. Mokyklos mokyklinį autobusą naudojant Aprašo 9 punkte numatytais atvejais, kitos mokyklos mokinių grupėms, mokytojams bei neformaliojo vaikų švietimo programą įgyvendinančioms nevyriausybinėms organizacijoms, Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms, pagal individualią švietimo teikėjo veiklą ir verslo liudijimus dirbantiems laisviesiems mokytojams, apmokama už kuro išlaidas, pavedimu į Mokyklos nurodytą banko sąskaitą.

27. Paslaugų gavėjas pateikia Mokyklos direktoriui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo laiką ir vietą, pageidaujamą kelionės maršrutą. Už keleivių draudimą kelionės metu atsako paslaugų gavėjas.

28. Mokyklos direktorius mokyklinio autobuso skyrimą įformina įsakymu, su kuriuo supažindina mokyklinio autobuso vairuotoją. Įsakyme nurodomas atsakingas už kelionę asmuo, keleivių skaičius, išvykimo tikslas, laikas, kelionės maršrutas (maršruto pradžia ir pabaiga).

29. Jeigu Mokyklos direktorius atsisako suteikti paslaugą, prašymą pateikęs asmuo apie tai informuojamas raštu ne vėliau kaip per 5 dienas nuo prašymo pateikimo.

30. Kelionės lapai pildomi teisės aktų nustatyta tvarka. Paslaugos gavėjas pasirašo kelionės lape, patvirtindamas, pateiktus duomenis.

31. Kelionės išlaidas paslaugos gavėjas apmoka pagal mokyklinį autobusą skyrusios Mokyklos pateiktą sąskaitą, apmokėjimas už paslaugą vykdomas bankiniu pavedimu.

32. Visos lėšos, gautos už suteiktą mokyklinio autobuso paslaugą, įtraukiamos į apskaitą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Kelionės metu padaryta žala išieškoma ir atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Mokyklos direktorius paskiria atsakingą už šio aprašo vykdymą, įsakymu.

35. Mokinių vežimo organizavimą koordinuoja Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

36. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Alytaus r. Daugų Vlodo Mirono gimnazijos direktorius.

37. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas arba pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

PATVIRTINTA
Alytaus r. Daugų Vlado Mirono
gimnazijos direktoriaus
2025 m. kovo 18d. įsakymu Nr. V1-15
2 priedas

(Mokyklinio autobuso maršruto forma)

ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO
GIMNAZIJA
(įstaigos pavadinimas)

MOKYKLINIO AUTOBUSO MARŠRUTAI
(Nurodyti mokyklinio autobuso maršruto pavadinimą, autobuso markę, valstybinį numerį, atsakingą vairuotoją)

VEŽIMAS Į GIMNAZIJĄ

Eil. Nr.	Mokyklinis autobusas	Maršrutas	Atstumas (km)	Mokinių skaičius	Pradinė stotelė	Tarpinė/ Galutinė stotelė	Išvykimo laikas	Atvykimo laikas

VEŽIMAS IŠ GIMNAZIJOS

Eil. Nr.	Mokyklinis autobusas	Maršrutas	Atstumas (km)	Mokinių skaičius	Pradinė stotelė	Tarpinė/ Galutinė stotelė	Išvykimo laikas	Atvykimo laikas

Sudarė _____
(pareigos, vardas pavardė, parašas)

PATVIRTINTA
Alytaus r. Daugų Vlado Mirono
gimnazijos direktoriaus
2025 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. V1-25

3 priedas

ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJA
(įstaigos pavadinimas)

MOKINIŲ VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO
MĖNESIO SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Įlipimo ir išlipimo stotelių pavadinimai	Vežimo bilietų kainos	Vežimų skaičius	Kompensavimo suma, Eur
	Iš viso:				

Mokyklos direktorius _____
(vardas, pavardė) (parašas)

PATVIRTINTA
Alytaus r. Daugų Vlado Mirono
gimnazijos direktoriaus
2025 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. VI- 25

4 priedas

ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJA
(įstaigos pavadinimas)

MOKINIŲ, PATIRIANČIŲ VEŽIMO IŠLAIDAS, SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Vežimo į mokyklą ir iš jos į namus maršrutas	Kompensavimo laikotarpis

Mokyklos direktorius _____
(vardas, pavardė) (parašas)

PATVIRTINTA

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono
gimnazijos direktoriaus

2025 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. VI-25

5 priedas

VARDAS, PAVARDĖ

Gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos
direktoriui

PRAŠYMAS

DĖL VEŽIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO

(data)

(vieta)

Prašau kompensuoti mano sūnaus / dukters (globotinio) (vardas,
pavardė), (mokyklos pavadinimas) (klasė)
mokinio (-ės) vežimo išlaidas į mokyklą ir iš jos į namus
maršrutu.....

Atstumas iki mokyklos yra (įrašyti) km. Prašymo motyvas:

Kompensuojamą sumą prašau pervesti į
(Banko sąskaitos numeris)

Vardas, pavardė (parašas)

PATVIRTINTA
Alytaus r. Daugų Vlado Mirono
gimnazijos direktoriaus
2025 m. kovo 28 d. įsakymu
Nr. V1-25

1 priedas

20 m. _____ mèn. d. - d. _____ d.

Kuro norma 100 km ridos **ltr**

Kuro likutis laikotarpio pradžioje

Spidometro parodymai laikotarpio pradžioje

Kuro likutis laikotarpio pabaigoje

Vairuotojas

Spidometro parodymai laikotarpio pabaigoje _____

Vairuotojo parašas

[illegible]