

Tartu Kunstikooli õpilaste majutuskulude hüvitamise eeskiri

1. Üldsätted

- 1.1 Käesolev eeskiri sätestab Tartu Kunstikooli õpilastele majutuskulude hüvitamise ulatuse ja põhimõtted.
- 1.2 Majutuskulud hüvitatakse Tartu Kunstikooli eelarvest.

2. Majutuskulude hüvitamise alus

- 2.1 Majutuskulud hüvitatakse õpilasele:
 - 2.1.1 kelle sõiduaeg ühistranspordiga rahvastikuregistrijärgsest elukohast Tartu Kunstikooli ning tagasi elukohta on kauem kui poolteist tundi (90 minutit) päevas;
 - 2.1.2 kelle elukoht ei asu Tartus ja kellel ei ole võimalik kooliskäimiseks kasutada ühistransporti;
 - 2.1.3 kes ei saanud Tartu Kunstikooli ja Tartu Kutsehariduskeskuse ühises ühiselamus kohta, kuna kohad on täis;
 - 2.1.4 kellel on erivajadusest tulenev vajadus üüripinna järgi. Sel juhul kooskõlastab otsuse kooli Tugirühm.

3. Majutuskulud

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

4. Majutuskulude hüvitamise ulatus

- 4.1 Majutuskulud hüvitatakse õpilase poolt esitatud kuludokumentide alusel kehtestatud piirmäära ulatuses.
- 4.2 Majutuskulude hüvitamise piirmäär on 70 eurot kuus majutuskuludele ja eluruumi kasutamisega seotud kõrvalkuludele kokku.
- 4.3 Majutuskulud hüvitatakse õppetöö perioodil 1. septembrist kuni 30. juunini.

5. Majutuskulude hüvitamiseks esitatavad dokumendid

- 5.1. 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.
- 5.2. Majutuskulude hüvitamise taotlemiseks esitatakse aruanne (Lisa 2) ja kuludokumendid ning tasumist tõendavad dokumendid kooli administraatorile hiljemalt taotletavale kuule järgneva kuu 15. kuupäevaks.
- 5.3. Tasumist tõendavateks dokumentideks võivad olla panga maksekorralduse koopia, konto väljavõte, kviiitung sularahas tasumise kohta vms.

- 5.4. Majutuskulude hüvitamise avalduste alusel koostatakse aruanne, mille kinnitab kooli direktor.
- 5.5. Direktori kinnitatud majutuskulude aruanne on raamatupidamises aluseks väljamaksete tegemisel.

6. Hüvitise maksmine

- 6.1. Hüvitist makstakse eelmise kuu eest iga kuu viimaseks kuupäevaks õpilase või seadusliku esindaja arveldusarvele.
- 6.2. Elukoha või arveldusarve andmete muudatustest on õpilane kohustatud teavitama kooli administraatorit kolme tööpäeva jooksul ning esitama uue avalduse (Lisa 1).
- 6.3. Kui ilmneb, et õpilane on esitanud valeandmeid, võidakse välja makstud hüvitis tagasi nõuda.

7. Rakendussätted

- 7.1. Eeskirja rakendatakse alates 01.10.2021. a.