

## **ATLYGINIMO UŽ NEFORMALŪJŲ UGDYMĄ MOKĖJIMO BĮ KLAIPĖDOS VLADO KNAŠIAUS KREPŠINIO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Atlyginimo už neformalųjį ugdymą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja atlyginimo už teikiamas ugdymo paslaugas (toliau – Atlyginimas) mokėjimo tvarką, terminus, mažinimo ir atleidimo nuo jo atvejus, užskaitymo ir grąžinimo, panaudojimo bei asmenų atsakomybės tvarką BĮ Klaipėdos Vlado Knašiaus krepšinio mokykloje (toliau – Mokykla).

2. Atlyginimo dydį už neformalųjį ugdymą Mokykloje nustato Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos sporto įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### **II SKYRIUS ATLYGINIMO MOKĖJIMO TVARKA IR TERMINAI**

4. Atlyginimas už neformalųjį ugdymą mokamas nuo ugdytinio priėmimo į Mokyklą dienos, pasirašius ugdymo sutartį ir įforminus direktoriaus įsakymu. Atlyginimas mokamas už kiekvieną lankytą mokslo metų mėnesį.

5. Atlyginimo už neformalųjį ugdymą nereikia mokėti:

5.1. jeigu ugdytinis dėl ligų ar traumų visą einamąjį mėnesį nedalyvavo ugdymo procese, pateikus tai patvirtinančius dokumentus

5.2. oficialių bendrojo ugdymo mokyklų vasaros atostogų metu, bet ne ilgiau kaip du vasaros mėnesius;

5.3. jeigu Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos teikimu Klaipėdos m. savivaldybės administracijos direktorius priėmė sprendimą dėl minimalios priežiūros priemonės (lankyti sporto programą) skyrimo vaikui;

5.4. jeigu šeima gauna socialinę pašalpą, mokamą pagal LR piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą;

5.5. jeigu ugdytinis gyvena bendruomeniniuose globos namuose bei Šeimos gerovės centro padaliniuose (dienos centre, laikinos globos centre ir pan.) jam teikiama pagalba ir apie tai pateikiamas patvirtinantis dokumentas;

5.6. jeigu ugdytinis auga daugiavaikėje šeimoje auginančioje tris ir daugiau vaikų (pateikus tėvų (globėjų) prašymą ir visų šeimos (globotinių) vaikų gimimo liudijimų kopijas taip pat, jeigu vienas iš daugiavaikės šeimos vaikų studijuoja aukštosios mokyklos dieniniame skyriuje arba profesinio mokymo įstaigoje, turi pateikti studento pažymėjimo arba profesinio mokymo mokyklos mokinio pažymėjimo patvirtintą kopiją ar atitinkamos mokymo įstaigos vidaus tvarkoje nustatytą pažymą);

5.7. jeigu ugdytinis turi negalią, pateikus tai patvirtinantį dokumentą;

5.8. pradinio rengimo pirmųjų ugdymo metų asmenų grupėms pirmąjį kalendorinį ugdymo mėnesį;

5.9. Lietuvos rinktinės nariams savo amžiaus grupėse;

5.10. sportininkams einamaisiais metais gaunantiems Klaipėdos miesto savivaldybės perspektyvaus sportininko stipendiją;

5.11. jeigu Lietuvos Respublikos teritorijoje yra paskelbtas karantinas ir ugdymas yra sustabdytas.

6. Atlyginimas už neformalųjį ugdymą Mokykloje karantino ir (ar) ekstremalios situacijos laikotarpiu mažinamas 50 proc., kai ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu.

7. Tėvai (globėjai), kuriems gali būti taikomos Klaipėdos savivaldybės tarybos nustatytos lengvatos, įgijus teisę į atleidimą nuo mokesčių, pateikia Mokyklai prašymą ir pagrindžiančius dokumentus.

8. Pateikus dokumentus dėl atleidimo nuo mokesčio ar jo sumažinimo, atlyginimas nemokamas arba mažinamas nuo kito mėnesio 1 dienos.

9. Laiku nepateikus informacijos ir reikalingų dokumentų, mokestis skaičiuojamas bendra tvarka, išskyrus atvejus, kai socialinė pašalpa yra paskirta už praėjusį laikotarpį.

10. Atlyginimo už neformalųjį ugdymą organizavimas:

10.1. Mokyklos įsakymai dėl ugdytinių priėmimo, ugdymo sutarties nutraukimo, atleidimo nuo mokesčio ar mokesčio mažinimo dėl 5 p. ir 6 p. nurodytų aplinkybių pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus (toliau - BICAS) atsakingam specialistui iki sekančio mėn. 5 d.;

10.2. BICAS specialistas per 5 darbo dienas po dokumentų gavimo kiekvienam ugdytiniui parengia mokėjimo kvitus;

10.3. atlyginimas už neformalųjį ugdymą elektroninės bankininkystės priemonėmis, bankiniu pavedimu bankuose į Mokyklos banko sąskaitą, nurodytą mokėjimo kvite. Mokestis turi būti mokamas atskiru mokėjimu pagal atitinkamam ugdytiniui paskirtą mokėtojo kodą ir išrašytą mokėjimo kvitą. Operacijos gryniaisiais pinigais neatliekamos;

10.4. atlyginimas už neformalųjį ugdymą mokamas kiekvieną mėnesį iki einamojo mėnesio 25 dienos arba mokant į priekį už pasirinktą laikotarpį (pvz., ketvirtį, pusmetį, metus). Mokestis nekintantis, t. y. nepriklausomai nuo užsiėmimų skaičiaus per mėnesį, išskyrus 5 ir 6 punktuose nustatytus atvejus, kai ugdytinis atleidžiamas nuo mokesčio atitinkamu laikotarpiu;

10.5. nutraukus Sutartį nepasibaigus mėnesiui, atlyginimo dydis skaičiuojamas už visą einamąjį mėnesį;

10.6. pasibaigus mokėjimo terminui, per 5 darbo dienas BICAS specialistas pateikia Mokyklai ugdytinių, nesumokėjusių atlyginimo už neformalųjį ugdymą, sąrašą, su kuriuo supažindinami treneriai. Treneriai elektroniniu paštu arba telefonu informuoja tėvus (globėjus) apie nesumokėtą atlyginimą už neformalųjį ugdymą;

10.7. jeigu atlyginimo mokėjimas vėluoja daugiau kaip mėnesį, atsakingas administracijos darbuotojas elektroniniu paštu siunčia įspėjimą mokėtojams, kad bus stabdomas sportinio ugdymo paslaugos teikimo sutarties galiojimas iki išskolinimo likvidavimo negalės dalyvauti sportinio rengimo pratybose.

10.8. nesumokėjus atlyginimo už ugdymą per 2 savaites nuo pakartotino prašymo, direktoriaus įsakymu vienašališkai nutraukiama ugdymo sutartis ir ugdytinis išbraukiamas iš sąrašų ir apie tai informuojamas treneris.

11. Duomenys apie atleidimą nuo atlyginimo mokesčio ar jo sumažinimo tikslinami kiekvienais mokslo metais, esant poreikiui, gali būti tikslinami ir dažniau. Apie pasikeitusias aplinkybes, kai netenkama teisės į lengvatą, tėvai (globėjai) privalo nedelsiant pranešti Mokyklos vadovui.

12. Atlyginimas už neformalųjį ugdymą gali būti perkeliamas į kitą laikotarpį 5 ir 6 punktuose nurodytais atvejais.

### **III SKYRIUS MOKESČIO PANAUDOJIMO TVARKA**

13. Surinktos lėšos apskaitomos kaip pajamų lėšos ir naudojamos Mokyklos bendrų poreikių bei reikmių tenkinimui:

13.1. išvykoms į varžybas (maistpinigiams, nakvynės išlaidoms, stovyklų organizavimui, kelionės išlaidoms, transporto apmokėjimui);

13.2. sportinio inventoriaus bei įrangos įsigijimui mokomojo sportinio darbo gerinimui (sportinei aprangai, apdovanojimams);

13.3. vasaros užimtumo sporto stovykloms;

13.4. starto mokesčių sumokėjimui;

13.5. kitoms su sportine veikla susijusioms išlaidoms.

### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. atsakingas administracijos darbuotojas vykdo atlyginimo už neformalųjį ugdymą mokėjimo priežiūrą. Treneris atsako už ugdytinių treniruočių lankomumo apskaitą, tėvų informavimą, operatyvų Mokyklos administracijos informavimą apie pasikeitimus.

15. Įmokos ir skolos už ugdytinių paslaugas apskaitomos ir išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Tėvai (globėjai) ar patys ugdytiniai (virš 18 m.) atsako už pateiktų dokumentų teisingumą.

17. Už šio Aprašo vykdymą, juo nustatytos atlyginimo mokėjimo tvarkos laikymąsi tiesiogiai atsako Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Aprašas skelbiamas Mokyklos internetinėje svetainėje.

---