

MAŽEIKIŲ MOKSLEIVIŲ NAMŲ UGDYTINIŲ MOKESČIO UŽ NEFORMALŪJŲ UGDYMĄ LENGVATŲ TAIKYMO, SURINKIMO IR PINIGŲ Į BANKĄ ĮNEŠIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdytinis į Mažeikių moksleivių namuose veikiančias studijas (būrelius) priimamas remiantis tėvų prašymu, sudaryta sutartimi ir Moksleivių namų direktoriaus įsakymu.
2. Tvarkoje vadovaujamosi Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 28 d. sprendimu Nr. T1-65 „Dėl mokesčio už neformalųjį vaikų švietimą ir formalųjį švietimą papildantį ugdymą Mažeikių rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo įstaigose nustatyto tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Tikslas – nustatyti ugdytinių mokesčio už neformalųjį ugdymą lengvatų taikymo, surinkimo ir pinigų įnešimo į banką tvarką.

II. MOKESČIO UŽ NEFORMALŪJŲ UGDYMĄ DYDIS, LENGVATŲ TAIKYMAS

4. Už neformalųjį ugdymą Moksleivių namuose vienam vaikui už vieno būrelio (studijos) lankymą taikomas 6,00 eurų mėnesinis mokestis.
5. Mokestis už neformalųjį ugdymą neskaičiuojamas:
 - 5.1. už nelankytas dienas dėl mokinio ligos, kai mokyklos vaikas nelanko 1 mėnesį ir ilgiau (tėvams pateikus mokyklos nustatytos formos prašymą);
 - 5.2. jei ugdymo programa nevykdoma dėl mokykloje susidariusių svarbių priežasčių (mokytojo ligos, mokytojo kvalifikacijos kėlimo laikotarpiu, mokytojo atostogų);
 - 5.3. gabiems mokiniams (iki 10% nuo lankančiųjų skaičiaus) einamojo pusmečio laikotarpiui, jei jie tapo tarptautinių ar respublikinių konkursų laureatais, diplomantais, varžybų nugalėtojais ir prizininiais praėjusį mokymosi pusmetį (Mokytojų tarybos nutarimu);
 - 5.4. mokiniui nustatytas neįgalumas.
6. Mokestis už neformalųjį vaikų švietimą tėvų prašymu mažinamas 50%, jei mokyklą lanko du ir daugiau vaikų iš vienos šeimos.
7. Tėvai (globėjai), kuriems gali būti taikomos Tvarkos 5 ir 6 punktuose nustatytos lengvatos, kiekvienais mokslo metais iki jų pirmojo mėn. 10 d. arba pasikeitus šeimos padėčiai – iki einamojo mėn. 10 d. Moksleivių namų direktoriui pateikia atitinkamus dokumentus:
 - 7.1. prašymą dėl lengvatos taikymo;
 - 7.2. neįgalumą patvirtinančius dokumentus;
 - 7.3. šeimos sudėtį patvirtinančią pažymą.
8. Mokinio tėvams (globėjams) nepateikus laiku lengvatas pateisinančių dokumentų, mokestis už vaikų neformalųjį švietimą skaičiuojamas bendraja tvarka.
9. Mokesčio už neformalųjį vaikų švietimą lengvatos skiriamos Moksleivių namų direktoriaus įsakymu ir pritarus Moksleivių namų tarybai.
10. Jeigu mokestis už vaikų neformalųjį švietimą nustatytu terminu nesumokamas:
 - 10.1. Moksleivių namai per 10 d. raštu informuoja tėvus (globėjus) apie susidariusį įsiskolinimą ir nurodo terminą jam pašalinti;
 - 10.2. nepašalinus įsiskolinimo per numatytą terminą, mokinyi išbraukiamas iš Moksleivių namų mokinių sąrašo, o skola išieškoma įstatymų nustatyta tvarka.
11. Mokiniui nutraukus ugdymą mokestis nebeskaičiuojamas nuo tėvų (globėjų) Moksleivių namų direktoriui pateikto raštiško prašymo išbraukti iš mokinių sąrašo jų vaiką pateikimo datos.
12. Tėvai (globėjai) atsako už mokyklai pateiktų dokumentų teisingumą.
13. Mokestis už vaikų neformalųjį švietimą mokamas už mokslo metų rugsėjo 1 d. – gegužės 31 d. laikotarpį.

III. MOKESČIO SURINKIMAS IR ĮNEŠIMAS Į KASĄ

14. Ūkvedys pateikia mokytojams vaikų lankomumo ir mokesčio priskaičiavimo žiniaraštį (patvirtintą Moksleivių namų direktoriaus 2015-01-02 įsakymu Nr. V-1).

15. Žiniaraštį pildo mokytojas:

15.1. suskaičiuojami ir užrašomi viso mėnesio užsiėmimai, lankyti, praleisti ir mokėtini (skaičiais);

15.2. skiltyje „mokėjimo suma“ mokytojas užrašo skaičiais sumokėtą mokestį, stulpelio gale užrašo bendrą sumą;

15.3. skiltyje „sumokėta“ mokytojas pasirašo;

15.4. pastabose mokytojas parašo: jei vaikas sirgo ar nebelanko būrelio (studijos).

15.5. lapo gale mokytojas parašo savo vardą, pavardę, pasirašo, žodžiais parašo surinktą sumą.

16. Surinktą mokestį mokytojas kartu su vaikų lankomumo ir mokesčio priskaitymo žiniaraščiu atneša kasininkui iki einamojo mėnesio 28-29 dienos .

IV. PINIGŲ ĮNEŠIMAS Į BANKĄ

17. Surinktą mokestį kasininkas, naudodamas VISA Elektron mokėjimo kortelę, įneša į Luminor bankomatą.

18. Kasininkas, remdamasis bankiniais dokumentais, išrašo Kasos išlaidų orderį.

19. Vyr. buhalteris padaro pavedimą Mažeikių rajono savivaldybei.

20. Už tvarkos vykdymą atsakingi: pavaduotojas ugdymui, ūkvedys, kasininkas, studijų (būrelių) mokytojai, vyr. buhalteris.

21. Už tvarkos vykdymo kontrolę atsakingas direktorius.
