



**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ATLYGINIMO UŽ ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO IR  
SPORTO ĮSTAIGOSE TEIKIAMAS UGDYMO PASLAUGAS MOKĖJIMO TVARKOS  
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. liepos d. Nr. A-  
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir įgyvendindamas Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2019 m. liepos 4 d. sprendimo Nr. T-302 „Dėl atlyginimo už Šiaulių miesto savivaldybės švietimo ir sporto įstaigose teikiamas ugdymo paslaugas dydžio nustatymo“ 3 punktą:

1. Tvirtinu Atlyginimo už Šiaulių miesto savivaldybės švietimo ir sporto įstaigose teikiamas ugdymo paslaugas mokėjimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. rugsėjo 30 d. įsakymą Nr. A-1302 „Dėl Atlyginimo už Šiaulių miesto savivaldybės įstaigose teikiamą neformalųjį švietimą mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais jo papildymais ir pakeitimais.

3. N u r o d a u, kad šis įsakymas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jo įteikimo dienos gali būti skundžiamas paduodant skundą Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui adresu: Dvaro g. 81, Šiauliai, arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose šio teismo rūmuose.

Direktorius

Antanas Bartulis

PATVIRTINTA  
Šiaulių miesto savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2019 m. liepos d. įsakymu Nr. A-

## **ATLYGINIMO UŽ ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO IR SPORTO ĮSTAIGOSE TEIKIAMAS UGDYMO PASLAUGAS MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Atlyginimo už Šiaulių miesto savivaldybės švietimo ir sporto įstaigose teikiamas ugdymo paslaugas mokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja atlyginimo už Šiaulių miesto savivaldybės švietimo ir sporto įstaigose teikiamas ugdymo paslaugas (toliau – Atlyginimas) atlyginimo mokėjimo tvarką ir terminus, atlyginimo lengvatų taikymo, atlyginimo užskaitymo arba gražinimo Šiaulių miesto savivaldybės švietimo ir sporto įstaigose (toliau – Įstaigose) tvarką.

2. Atlyginimo dydį nustato Šiaulių miesto savivaldybės taryba.

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

3. Atlyginimas skaičiuojamas už praėjusį mėnesį. Baigiantis finansiniams ir mokslo metams gruodžio ir gegužės mėn. atlyginimas skaičiuojamas už praėjusį ir einamąjį mėnesį.

4. Atlyginimas mokamas kiekvieną mėnesį ir turi būti sumokėtas iki kito mėnesio 15 dienos.

5. Mokiniui, sportininkui ar jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant, atlyginimas gali būti mokamas kas ketvirtį arba kas pusmetį:

5.1. už I mokslo metų pusmetį įmoka turi būti sumokėta iki einamųjų metų spalio 31 d.;

5.2. už II mokslo metų pusmetį įmoka turi būti sumokėta iki einamųjų metų kovo 31 d.;

5.3. už ketvirtį įmoka turi būti sumokėta iki einamojo ketvirčio paskutinio mėnesio paskutinės dienos.

6. Jei atlyginimas nemokamas daugiau kaip vieną mėnesį nuo nustatytos datos, Įstaigos vadovas, informavęs mokinį ar sportininką ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus), gali išbraukti mokinį ar sportininką iš sąrašų.

7. Atlyginimas už mokinius ar sportininkus, kuriems taikoma Savivaldybės tarybos nustatyta lengvata, mokamas iš savivaldybės biudžeto už praėjusį mėnesį.

8. Mėnesiui pasibaigus, iki kito mėnesio 10 dienos Įstaigos vadovas Savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir ekonomikos departamento Apskaitos skyriui (toliau – Apskaitos skyrius) pateikia nustatytos formos paraišką atlyginimui už suteiktas ugdymo paslaugas lėšoms gauti (forma pridedama). Ketvirčio lėšų panaudojimo ataskaitos Apskaitos skyriui turi būti teikiamos ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos, pagal patvirtintas ataskaitų formas: Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465) ir Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą pagrindžiančią ketvirčio ataskaitą (forma pridedama). Nepateikus ketvirčio lėšų panaudojimo ataskaitos, lėšos už praėjusį mėnesį nepervedamos.

### **III. ATLYGINIMO LENGVATŲ TAIKYMAS**

9. Atlyginimas nemokamas:

9.1. mokinių vasaros atostogų metu arba sportinio ugdymo plane numatytų atostogų metu;

9.2. jei vieną mėnesį ar daugiau ugdymo paslauga neteikiama dėl Įstaigoje susidariusių svarbių priežasčių;

9.3. jei mokinys ar sportininkas visą einamąjį mėnesį ar nepertraukiamai 4 savaites nelankė Įstaigos dėl ligos ir pateikė gydytojo pažymą ar jos kopiją, ar tėvų prašymą.

10. Atlyginimas už praėjusių mokslo metų rezultatus 100 procentų mažinamas gabiesiems mokiniams ir aukšto meistriškumo sportininkams:

10.1. švietimo įstaigų mokiniams:

10.1.1. tarptautinių varžybų, konkursų I – VI vietų laimėtojams (prizininkams, diplomantams, laureatams);

10.1.2. respublikinių varžybų, konkursų I – III vietų laimėtojams (prizininkams, diplomantams, laureatams);

10.1.3. puikiai besimokantiems ugdytiniams (formalųjį švietimą papildančio ugdymo įstaigose, kuriose yra vertinimo balais sistema);

10.1.4. inicijavusiems ir surengusiems individualios kūrybos pristatymą (renginį, parodą, koncertą, konferenciją);

10.1.5. aktyviai dalyvaujantiems įstaigos ar miesto savivaldos institucijų veikloje.

10.2. sporto įstaigų aukšto meistriškumo sportininkams:

10.2.1. olimpinių žaidynių dalyviams;

10.2.2. pasaulio suaugusiųjų, jaunimo ir jaunių čempionate užėmusiems 1–16 vietas;

10.2.3. Universiadoje užėmusiems 1–9 vietas;

10.2.4. jaunimo olimpinėse žaidynėse užėmusiems 1–9 vietas;

10.2.5. Europos suaugusiųjų, jaunimo ir jaunių čempionate užėmusiems 1–10 vietas;

10.2.6. Europos taurės suaugusiųjų, jaunimo ir jaunių varžybose užėmusiems 1–4 vietas;

10.2.7. Europos jaunimo olimpiniam festivalyje užėmusiems 1–6 vietas;

10.2.8. Europos sporto žaidynėse užėmusiems 1–6 vietas;

10.2.9. Baltijos šalių suaugusiųjų, jaunimo ir jaunių pirmenybėse ir taurės varžybose užėmusiems 1–3 vietas;

10.2.10. Lietuvos suaugusiųjų, jaunimo ir jaunių čempionate užėmusiems 1 vietas.

11. Laikotarpis, kai atlyginimo dydis mažinamas šio Aprašo 10 punkte nurodytiems:

11.1. mokiniams, negali būti ilgesnis nei vieneri mokslo metai;

11.2. sportininkams, negali būti ilgesnis nei vieneri metai.

12. Atlyginimas mažinamas 100 procentų mokiniams ir sportininkams iš šeimų, gaunančių socialinę pašalpą.

13. Mokinių ir sportininkų tėvai (globėjai, rūpintojai), kuriems gali būti taikoma šio Aprašo 12 punkte minima lengvata, įstaigos vadovui pateikia:

13.1. prašymą;

13.2. Savivaldybės administracijos Žmonių gerovės ir ugdymo departamento Socialinių išmokų ir kompensacijų skyriaus pažymą arba patvirtintą jos kopiją, kad šeima gauna socialinę pašalpą.

14. Dokumentai, kurių pagrindu taikomos atlyginimo lengvatos, pateikiami įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui priimant mokinį ar sportininką į įstaigą bei patikslinami kas 3 mėnesiai arba pateikiami įgijus teisę į atlyginimo lengvatą.

15. Laiku nepateikus informacijos ir reikiamų dokumentų, atlyginimas skaičiuojamas bendra tvarka.

16. Pateikus dokumentus pavėluotai, atlyginimas už praėjusį laiką neperskaičiuojamas, išskyrus atvejus, kai socialinė pašalpa yra paskirta už praėjusį laikotarpį.

17. Už neformaliojo švietimo programas, papildančias pasirenkamas programas, lengvata netaikoma.

18. Švietimo įstaigos vadovas įsakymu patvirtina gabių vaikų nustatymo, lengvatų suteikimo tvarką ir gabių vaikų, kuriems pritaikyta lengvata, sąrašą.

19. Sporto įstaigos vadovas įsakymu patvirtina aukšto meistriškumo sportininkų, kuriems pritaikyta lengvata, sąrašą.

#### **IV. ATLYGINIMO UŽSKAITYMAS ARBA GRAŽINIMAS**

20. Jei atlyginimas buvo sumokėtas iš anksto už pusmetį arba už ketvirtį, o užsiėmimai Įstaigoje nevyko ne mažiau kaip 1 mėnesį dėl Įstaigoje susidariusių svarbių priežasčių arba mokinys ar sportininkas nelankė Įstaigos dėl ligos vieną mėnesį, tėvams pateikus prašymą, atlyginimas įskaitomas už kitą mėnesį.

21. Atlyginimas gražinamas, jei mokinys ar sportininkas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 5 dienos išbraukiamas iš Įstaigos sąrašų arba paskutinį mokslo metų mėnesį dėl pateisinamų priežasčių nevyko užsiėmimai ir įskaityti atlyginimą už kitą mėnesį nėra galimybės.

22. Prašymas dėl atlyginimo gražinimo arba įskaitymo už kitą mėnesį privalo būti pateiktas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už pateikiamų dokumentų teisingumą.

24. Atlyginimo skolos iš tėvų (globėjų) išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Aprašas skelbiamas Savivaldybės ir Įstaigų interneto svetainėse, Įstaigose.

---

ir sporto įstaigose teikiamas ugdymo paslaugas  
mokėjimo tvarkos aprašo  
priedas

(Paraiškos atlyginimo už suteiktas ugdymo paslaugas lėšoms gauti forma)

(švietimo / sporto įstaigos pavadinimas)

(adresas, telefonas, el. paštas, įstaigos kodas, atsiskaitomoji sąskaita, bankas, kodas)

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos  
Strateginės plėtros ir ekonomikos departamento  
Apskaitos skyriui

**PARAIŠKA ATLYGINIMO UŽ SUTEIKTAS UGDYMO PASLAUGAS LĖŠOMS GAUTI NR.**

Informacija apie prašomas pervesti 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. savivaldybės biudžeto lėšas:

|                       |       |     |          |                |
|-----------------------|-------|-----|----------|----------------|
|                       |       |     | Programa | 08.04.01.01.03 |
| Finansavimo šaltinis  | SB    | 151 |          |                |
| Išlaidų klasifikacija | 9     | 5   | 1        | 1              |
| Išlaidų straipsnis    | 28112 |     |          |                |

| Programos/ Sportinio ugdymo etapo pavadinimas                               | Atlyginimo už suteiktas ugdymo paslaugas dydis (Eur) | Mokinių / sportininkų skaičius | Prašoma lėšų suma (Eur) | Gauta lėšų suma nuo metų pradžios (Eur) |
|---|--|--------------------------------|-------------------------|---|
| 1   | 2  | 3                              | 4                       | 5                                       |
| Mokiniai / sportininkai iš šeimų, gaunančių socialinę pašalpa:              |  |                                |                         |   |
|   |  |                                |                         |   |
|   |  |                                |                         |   |
|   |  |                                |                         |   |
|   |  |                                |                         |   |
|   |  |                                |                         |   |
| <b>Iš viso:</b>   |  |                                |                         |   |
| Gabūs mokiniai / aukšto meistriškumo sportininkai:                          |  |                                |                         |   |
|   |  |                                |                         |   |
|   |  |                                |                         |   |
|   |  |                                |                         |   |
|   |  |                                |                         |   |
| <b>Iš viso:</b>   |  |                                |                         |   |
| <b>Bendras mokinių / sportininkų skaičius ir prašomų lėšų suma iš viso:</b> |  |                                |                         |   |

Pasirašydamas patvirtinu, kad informacija, pateikta šioje paraiškoje, yra teisinga.

Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vyriausiasis buhalteris

(parašas)

(vardas, pavardė)

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

Paraiška gauta 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

Atsakingo asmens parašas

Atlyginimo už Šiaulių miesto savivaldybės švietimo ir sporto įstaigose teikiamas ugdymo paslaugas mokėjimo tvarkos aprašo priedas

(Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo ataskaitos forma)

(įstaigos pavadinimas, kodas, adresas, telefonas, el. paštas)

**SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ PANAUDOJIMO  
20 \_\_\_\_\_ M. \_\_\_\_\_ KETVIRČIO ATASKAITA**

20\_\_ - \_\_ - \_\_ -

| Eil. Nr. | Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas | Išlaidų pavadinimas   | Mokėjimo data ir pavedimo ar kasos išlaidų orderio Nr. | Prekių, paslaugų teikėjo pavadinimas | Išlaidas pateisinančio dokumento pavadinimas, Nr., data | Suma (Eur) |
|----------|---|---|--|--------------------------------------|---|------------|
| 1.       | 2.8.1.1.1.2.                            | Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams<br>(detalizuoti) |  |                                      |   |            |
|          |   |   |  |                                      |   |            |
|          |   |   |  |                                      |   |            |
|          |   |   |  |                                      |   |            |
|          |   |   |  |                                      |   |            |
|          |   |   |  |                                      |   |            |
|          |   |   |  |                                      |   |            |
|          |   |   |  |                                      |   |            |
|          |   |   |  |                                      |   |            |
|          |   |   |  |                                      |   |            |
| Iš viso: |   |   |  |                                      |   |            |

Direktorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Vyriausiasis finansininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**DETALŪS METADUOMENYS**

|   |  |
|---|--|
| <b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>  | ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖ 188771865, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai LT-76295  |
| <b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>   | DĖL ATLYGINIMO UŽ ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO IR SPORTO ĮSTAIGOSE TEIKIAMAS UGDYMO PASLAUGAS MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO   |
| <b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>  | 2019-07-25 Nr. A-1083  |
| <b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>                                      | –  |
| <b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>  | ADOC-V1.0  |
| <b>Parašo paskirtis</b>   | Vizavimas  |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>  | Vincas Urbonavičius, Administracijos direktoriaus pavaduotojas, ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA   |
| <b>Sertifikatas išduotas</b>  | VINCAS URBONAVIČIUS, Šiaulių miesto savivaldybės administracija LT   |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>   | 2019-07-22 11:29:03 (GMT+03:00)  |
| <b>Parašo formatas</b>  | XAdES-EPES   |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>  | –  |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>  | ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT  |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>   | 2019-05-07 09:26:05 – 2022-05-06 09:26:05  |
| <b>Parašo paskirtis</b>   | Pasirašymas  |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>  | Antanas Bartulis, Administracijos direktorius, ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA  |
| <b>Sertifikatas išduotas</b>  | ANTANAS BARTULIS LT  |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>   | 2019-07-24 21:34:40 (GMT+03:00)  |
| <b>Parašo formatas</b>  | XAdES-X-L  |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>  | 2019-07-24 21:35:08 (GMT+03:00)  |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>  | RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT  |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>   | 2019-04-11 07:47:41 – 2021-04-10 07:47:41  |
| <b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>                                  | "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Šiaulių miesto savivaldybės administracija, į.k.188771865 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:12:43 iki 2021-12-26 14:12:43 |
| <b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>  | 3  |
| <b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>  | –  |
| <b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>   | –  |
| <b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>  | –  |
| <b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>   | –  |
| <b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>                | Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.4.45  |
| <b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b> | Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-07-26 02:32:07)  |
| <b>Paieškos nuoroda</b>   | –  |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>   | Nuorašą suformavo 2019-07-26 02:32:07 Dokumentų valdymo sistema Avily  |