



ROKIŠKIO SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL ROKIŠKIO SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS TEIKIAMŲ PASLAUGŲ KAINŲ IR GAUNAMŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMO TVARKOS PATVIRTINIMO

2023 m. gruodžio d. Nr. V-
Rokiškis

Vadovaudamasi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. lapkričio 30 d. sprendimu Nr. TS-322 „Dėl Rokiškio rajono švietimo įstaigų teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų panaudojimo tvarkos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Rokiškio Senamiesčio progimnazijos teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų panaudojimo tvarką (pridedama).

2. N u r o d a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2023 m. gruodžio 4 d.

3. Pripažįstu netekusios galios 2023 m. balandžio 12 d. Rokiškio Senamiesčių progimnazijos direktoriaus įsakymą Nr. V-97 „Dėl Rokiškio Senamiesčio progimnazijos teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų panaudojimo tvarkos patvirtinimo“.

Direktorė

Saulė Kazinavičienė

Susipažinome

Vyr. buhalterė

Laima Michailova

2023-12-

Buhalterė

Laimutė Juodelienė

2023-12-

Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams

Petras Prascienius

2023-12-

Vyr. virėja

Agnė Šlapelytė

2023-12-

PATVIRTINTA
Rokiškio Senamiesčio progimnazijos
direktorius 2023 m. gruodžio 4 d.
įsakymu Nr. V-290

ROKIŠKIO SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS TEIKIAMŲ PASLAUGŲ KAINŲ IR GAUNAMŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMO TVARKA

I. SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Rokiškio Senamiesčio progimnazijos teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Rokiškio Senamiesčio progimnazijos (Toliau – Įstaiga) teikiamų paslaugų mokesčio tarifą, mokesčio panaudojimą, apskaitą ir kontrolę.

1.1. Aprašas parengtas vadovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. lapkričio 30 d. sprendimu Nr. TS-322 „Dėl Rokiškio rajono švietimo įstaigų teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų panaudojimo tvarkos patvirtinimo”, kuri reglamentuoja Rokiškio Senamiesčio progimnazijos teikiamų paslaugų kainą ir gautų lėšų panaudojimą.

1.2. Paslauga gali būti teikiama juridiniams ir fiziniams asmenims (asmenų grupei) laisvu metu nuo Įstaigos nuostatuose numatytos pagrindinės veiklos vykdymo.

II SKYRIUS TEIKIAMŲ PASLAUGŲ MOKESTIS

2. Teikiamų paslaugų kaina:

2.1. Vežimo paslaugų suteikimas:

2.1.1. Autobusas 19–25 vietų. Transporto eksploatacinės išlaidos darbo dienomis ne daugiau kaip 8 val. per parą: 0,31 Eur. už 1 km. (kai kuro kaina mažesnė už 1,80 Eur); 0,37 Eur už 1 km (kai kuro kaina didesnė nei 2,20 Eur); 0,43 Eur už 1 km (kai kuro kaina didesnė nei 2,20 Eur). Kitu laiku papildomas įkainis 9,00 Eur už papildomai dirbtą valandą.

2.2. Kopijavimo paslaugos.

2.1. Kopijavimo paslauga A4 formatas (1 pusė/dvipusis) 0,03 Eur/0,05 Eur.

2.2.2. Kopijavimo paslauga A3 formatas (1 pusė/dvipusis) 0,06 Eur/0,10 Eur.

2.2.3. Spalvota kopija 0,30 Eur.

2.2.4. Kopijavimo ir skanavimo paslaugos, tiesiogiai susijusios su ugdymo proceso organizavimu, mokiniams ir mokytojams teikiamos nemokamai.

2.3. Paslaugų gavėjų aptarnavimas ir patalpų priežiūra:

2.3.1. Aktų salėje (klasėje ar kitoje patalpoje) – 5,0 Eur už 1 val.

2.3.2. Aktų salėje (klasėje ar kitoje patalpoje) su įranga – 12,0 Eur už 1 val.

2.3.3. Valgyklos salėje – 10,0 Eur už 1 val.

2.3.4. Sporto salėje mokiniams (grupei) su dušo paslaugomis sporto salėje – 4,0 Eur už 1,5 val. kitiems asmenims (grupei) su dušo paslaugomis – 8,0 Eur už 1,5 val.

2.3.5. Mokyklos dušo paslaugos 1 asmeniui (pagal poreikį) dalyvaujančiam užsiėmimuose sporto salėje – 1,0 Eur.

2.4. Maitinimas mokyklos valgykloje (įstaigos darbuotojų, mokinių, mokyklos bendruomenės atstovų, bendradarbiavimo partnerių) 30 proc. antkainis patiekalams.

III. SKYRIUS TEIKIAMŲ PASLAUGŲ MOKESČIO PANAUDOJIMAS

3. Teikiamų paslaugų mokestis skiriamas:

- 3.1. ugdymo proceso tobulinimui, renginiams organizuoti;
- 3.2. mokytojų, lektorių darbui, kelionės, maitinimo, nakvynės išlaidoms apmokėti;
- 3.3. metodinėms priemonėms įsigyti;
- 3.4. kanceliarinėms prekėms įsigyti;
- 3.5. transportui išlaikyti (remontas, kuras, draudimas, techninė apžiūra ir kt.);
- 3.6. kitoms prekėms (kanceliarinėms, elektros, santchnikos, valymo priemonėms, smulkioms remonto medžiagoms, ūkiniam inventoriui) įsigyti;
- 3.7. sporto bazei prižiūrėti ir remontuoti, inventoriui ir įrangai atnaujinti;
- 3.8. kitoms išlaidoms (komunalinėms, ryšiams, darbuotojų sveikatai tikrinti ir kt.);
- 3.9. patalynei skalbti ir įsigyti;
- 3.10. mokyklos valgyklos įrangai įsigyti ir valgiaraščių programos aptarnavimo mokesčiui sumokėti.

IV. SKYRIUS MOKESČIO APSKAITA IR KONTROLĖ

- 4.1. Teikiamų paslaugų mokestis yra specialiųjų programų lėšos.
- 4.2. Teikiamų paslaugų mokestis pervedamas į švietimo įstaigos specialiųjų programų sąskaitą.
- 4.3. Tiesiogiai už apskaitą ir kontrolę atsakingi įstaigos vadovai ir buhalterės.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5. Rokiškio Senamiesčio progimnazija gali teikti tik tas Aprašo 2 punkte nustatytas paslaugas pagal nustatytus įkainius.
 6. Įstaiga Aprašą viešina savo internetinėje svetainėje.
 7. Įstaigos patalpos gali būti nuomojamos, vadovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės ilgalaikio materialiojo turto viešo nuomos konkurso ir nuomos be konkurso organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
 8. Aprašas naikinamas, keičiamas ar papildomas Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu.
-