

PATVIRTINTA
Širvintų lopšelio-darželio „Boružėlė“
direktoriaus pavaduotojo ugdymui,
laikinei vykdančio direktoriaus funkcijai
2019 m. lapkričio 21 d.
įsakymu Nr. (1.3.)-V-81

ATLYGINIMO UŽ VAIKŲ MAITINIMĄ IR UGDYMO REIKMIŲ TENKINIMĄ ŠIRVINTŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE „BORUŽĖLĖ“ NAUDOJIMO NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atlyginimo už vaikų maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą Širvintų lopšelyje-darželyje „Boružėlė“ naudojimo nustatymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimo, ugdymo reikmių ir kitų įstaigos išlaidų mokesčio panaudojimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 2003, Nr. 63-2853), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (Žin., 2000, Nr. 91-2832) ir Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 31 d. sprendimu Nr. 1-132 „Dėl atlyginimo nustatymo už vaikų išlaikymą Širvintų rajono savivaldybės švietimo įstaigose, vykdančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS ĮMOKŲ APSKAITA IR PLANAVIMAS

4. Atlyginimas už vaikų išlaikymą Širvintų lopšelyje-darželyje „Boružėlė“, vykdančiame ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, sudaro: nustatytas 1, 2, 3 arba 4 kartų per dieną maitinimo normos mokestis už kiekvieną lankytą, už nelankytą, bet nepateisintą dieną ir 10 Eur mėnesinis mokestis ugdymo priemonėms įsigyti ir kitoms lopšelio-darželio išlaidoms dengti teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Atlyginimų už vaikų išlaikymą lopšelyje-darželyje surinkimo apskaitą veda buhalteris vadovaudamasis Širvintų lopšelyje-darželyje „Boružėlė“ galiojančiais norminiais aktais.

6. Atlyginimų už vaikų išlaikymą lopšelyje-darželyje panaudojimo apskaitą veda vyriausias buhalteris vadovaudamasis Širvintų lopšelyje-darželyje „Boružėlė“ galiojančiais norminiais aktais.

7. Lėšos vaikų maitinimui, ugdymo reikmėms ir kitoms įstaigos išlaidoms dengti planuojamos biudžetiniams metams, paskirstomos ir naudojamos įstaigoje prieš tai išanalizavus bendruomenės poreikius bei finansinę situaciją įstaigoje.

8. Sprendimus dėl lėšų panaudojimo nenumatytoms, tačiau būtinoms veikloms atlikti, priima įstaigos direktorius.

9. Vykdydami pirkimus už surinktas lėšas (už vaikų išlaikymą lopšelyje-darželyje), pirkimo organizatoriai juos turi derinti su viešųjų pirkimų komisija ar lopšelio-darželio direktoriumi.

10. Įstaigos direktorius tvirtina finansinę atskaitomybę, o vyr. buhalteris finansinę atskaitomybę pateikia Širvintų rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyriui pagal LR finansų ministro patvirtintas formas ir Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytais terminais.

III SKYRIUS NAUDOJIMAS

11. Surinktos lėšos naudojamos:

11.1. Ugdymo priemonėms, kurios reikalingos pagal kompetencijas, numatytas Ikimokyklinio ugdymo(si) ir Priešmokyklinio ugdymo(si) programose, bei remiantis švietimo aprūpinimo standartais, kurie patvirtinti LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-2368, kuriais vadovaujantis kuriama ir turtinama ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui tinkama aplinka, numatytoms priemonėms įsigyti: žaidimams, žaislams, metodinei ir vaikų literatūrai, vaizdinėms priemonėms, sporto inventoriui, kitoms pagrindinėms ir papildomoms priemonėms, kurios reikalingos ugdymo(si) procesui organizuoti ir biologiniams procesams užtikrinti.

11.2. Įstaigos veiklai organizuoti (turimos organizacinės technikos priežiūrai, kanceliarinių priemonių įsigijimui, ugdymo aplinkos apipavidalinimui, bendruomenės renginių organizavimui, vaikų sveikatos saugumui užtikrinti).

11.3. Patalpų funkcionavimui, apšvietimo, šilumos ir vandentiekio, priešgaisrinės sistemos elektros instaliacijos priežiūrai ir jų būtinam remontui, skalbimo ir kitų sanitarinių priemonių įsigijimui, pastato ir teritorijos priežiūrai, tiesioginiam ir netiesioginiam vaikų ugdymui skirtų patalpų ir lauko įrenginių remontui, atnaujinimui ir kūrimui, reprezentacinėms išlaidoms ir kitoms paslaugoms apmokėti.

11.4. Inventoriui įsigyti (indai, įrankiai, įvairi technika, patalynė, pagalvės, čiužiniai, rankšluosčiai, antklodės, lauko įrenginiai, baldai, žaliuzės, roletai).

12. Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ūkvedys, surinkę informaciją apie ugdymo priemonių ir ūkio reikmių poreikį, nustato lėšų panaudojimo prioritetus.

13. Priemonės ir paslaugos perkamos vadovaujantis lopšelio-darželio viešųjų pirkimų taisyklėmis.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

14. Pedagogai su šia tvarka supažindina grupių vaikų tėvus (teisėtus jų atstovus).

V SKYRIUS ATSISKAITYMO BENDRUOMENEI TVARKA

15. Metinį biudžetinių įstaigos pajamų panaudojimo projektą lopšelio-darželio direktorius teikia svarstymui lopšelio-darželio tarybai kiekvienų biudžetinių metų pradžioje.

16. Apie tėvų įmokų maistui, ugdymui ir kitoms įstaigos išlaidoms dengti panaudojimą lopšelio-darželio direktorius kasmet atsiskaito lopšelio-darželio tarybos bei Tėvų tarybos posėdžiuose.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Už atlyginimo (už vaikų išlaikymą lopšelyje-darželyje) surinkimą yra atsakingas lopšelio-darželio direktorius. Jeigu dėl nepateisinamų priežasčių 2 mėnesius mokestis nemokamas, direktoriaus įsakymu vaikas gali būti braukiamas iš sąrašų.

18. Atlyginimas už vaikų išlaikymą panaudojamas vadovaujantis Atlyginimo už vaikų maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą Širvintų lopšelyje-darželyje „Boružėlė“ naudojimo nustatymo tvarkos aprašu.

19. Įmokos ir skolos apskaitomos ir išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Darbuotojai, rengiantys įmokų surinkimo dokumentus, atsako už juose esančių duomenų tikrumą ir tikslumą.

21. Šis Aprašas įsigalioja nuo 2019 m. gruodžio 1 d.

22. Už Aprašo vykdymo kontrolę atsakingas lopšelio-darželio direktorius.

23. Aprašas skelbiamas lopšelio-darželio interneto svetainėje.

PRITARTA

Širvintų lopšelio-darželio „Boružėlė“
tarybos 2019 m. lapkričio 21 d. posėdžio
protoliniu nutarimu (protokolas Nr. (1.3.)-V2-6)