

**MOKESČIO UŽ UGDYMĄ IR SPORTINIO RENGIMO PASLAUGAS
„MINIJOS FUTBOLO AKADEMIJOJE“ MOKĖJIMO IR PANAUDOJIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokesčio už sportinio rengimo paslaugas VŠĮ „Minijos futbolo akademijoje“ (toliau – Akademija) mokėjimo ir panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokesčio mokėjimo, atleidimo nuo jo, lėšų apskaitymo ar grąžinimo, surinktų lėšų panaudojimo tvarką.
2. Mokesčio dydį tvirtina Akademijos dalininkų visuotinis susirinkimas.

II. MOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA IR TERMINAI

3. Patvirtintas mokestis yra fiksuotas ir mokamas 11 (vienuolika) mėnesių per metus.
4. Mokestis turi būti sumokėtas iki einamojo mėnesio 25 dienos:
 - 4.1. pervedimu į specialiųjų lėšų sąskaitą LT177300010166010012
5. Tėvų pageidavimu, mokestis gali būti sumokėtas iš anksto už kelis mėnesius ar visus metus.
6. Ugdytinis, priimtas į Akademiją, mokestį už pirmą mėnesį turi sumokėti per 15 kalendorinių dienų nuo priėmimo dienos, o vėliau mokėti bendra tvarka.
7. Mokestis nemokamas:
 - 7.1. trenerio atostogų metu - 1 mėnesį per kalendorinius metus;
 - 7.2. ugdytinio ligos metu, jam sergant ilgiau nei mėnesį laiko ir pristačius tėvų (globėjų) prašymą atleisti nuo mokesčio ligos laikotarpiu;
 - 7.3. prašymą privaloma pristatyti Akademijos administracijai ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų po ligos. Prašymą pristačius vėliau, nuo mokesčio neatleidžiama.
8. Ugdytinio, kurio įsiskolinimas yra didesnis kaip už 3 (tris) mėnesius, tėvai (globėjai) įspėjami trumpąją SMS žinute arba elektroniniu paštu su prašymu per 7 dienas sumokėti skolą.
9. Per nurodytą terminą negavus įmokos ir/arba ugdytiniui turint įsiskolinimų daugiau kaip už 3 (tris) mėnesius, direktoriaus įsakymu ugdytinis gali būti šalinamas iš Akademijos, pareikalaujant sumokėti įsiskolinimą įstatymų nustatyta tvarka.

III. MOKESČIO LENGVATŲ TAIKYMAS

10. Nuo mokesčio už ugdymą gali būti atleidžiami:
 - 10.1. vaikai iš socialiai remtinų šeimų;
 - 10.2. vaikai iš socialinės rizikos šeimų, pagal Vaiko teisių apsaugos skyriaus pažymą (vienerius mokslo metus);
 - 10.3. globojami (rūpinami) vaikai, gavus tai patvirtinantį raštą iš vaikų globos namų ar globėjų (vienerius mokslo metus);
 - 10.4. našlaičiai
 - 10.5. daugiavaikių šeimų vaikai.
 - 10.6. kitais nenumatytais atvejais – Akademijos direktoriaus sprendimu ir įsakymu.

IV. DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

11. Dėl atleidimo nuo mokesčio Akademiją lankančių ugdytinių tėvai (globėjai) turi pateikti šiuos dokumentus:
 - 11.1. prašymą - teikia iki rugsėjo 15 d. ar tik pradėjus lankyti Akademiją per 5 darbo dienas, bei pasikeitus aplinkybėms iki ataskaitinio mėnesio pabaigos;
 - 11.2. vieną iš žemiau išvardytų dokumentų:
 - 11.2.1. pažymą apie šeimos sudėtį;
 - 11.2.2. pažymą iš Socialinės paramos skyriaus pažymoje nurodytam laikotarpiui;
 - 11.2.3. Vaiko teisių apsaugos skyriaus pažymą, jog vaikas gali būti atleistas nuo mokesčio;
 - 11.2.4. mirties liudijimo kopiją, jei vienas iš tėvų yra miręs;

- 11.2.5. auklėtinio ligos atveju tėvų prašymą – ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų po ligos.
15. Laiku nepateikus informacijos ir reikiamų dokumentų, mokestis skaičiuojamas bendra tvarka, išskyrus atvejus, kai socialinė pašalpa yra paskirta už praėjusį laikotarpį.

V. MOKESČIO GRAŽINIMAS

16. Mokestis už paslaugas ugdytiniui gražinamas, jei mokslo metais programa nevykdoma.
17. Mokesčio už teikiamą ugdymą gražinimas įforminamas Akademijos direktoriaus įsakymu.
18. Tėvams (globėjams) nepateikus prašymų dėl permokų gražinimo iki einamųjų metų liepos 1 d., jos lieka Akademijos reikmėms.

VI. MOKESČIO PANAUDOJIMO TVARKA

19. Surinktos lėšos apskaitomos kaip pajamų lėšos ir naudojamos futbolo programoms vystyti bei Akademijos bendriems poreikiams tenkinti.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Tėvai (globėjai) atsako už Akademijai pateiktų dokumentų teisingumą.
21. Mokesčio mokėjimo kontrolę, tėvų informavimą dėl įsiskolinimų, mokinių laiku nesumokėjusių mokesčio, teikimą išbraukti iš grupių sąrašų direktoriui vykdo Akademijos buhalteris. Už galutinį lėšų surinkimą atsakingas Akademijos direktorius.
22. Darbuotojas, atsakingas už mokesčio surinkimą, nuolat teikia informaciją treneriams apie laiku nesumokėjusius mokesčio mokinius. Treneriai, susidarius įsiskolinimui daugiau kaip už 2 mėnesius, jiems priimtinu būdu apie įsiskolinimą informuoja tėvus (globėjus).
22. Už ugdytinių užsiėmimų lankomumo apskaitą, Administracijos informavimą apie pasikeitimus grupėse - atsakingi grupių treneriai.
23. Tvarkos aprašas skelbiamas Akademijos interneto svetainėje.
-