

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos direktoriaus
2018 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-154
(Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos direktoriaus
2024 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. V-80 redakcija)

MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokamų paslaugų teikimo Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato mokamų paslaugų Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijoje (toliau – gimnazija) fiziniams ir juridiniams asmenims teikimo tvarką ir įkainius.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Šiaulių miesto savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ar patikėjimo teise valdomo materialiojo turto nuomos tvarkos apraše ir kituose mokamų paslaugų teikimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ar patikėjimo teise valdomo materialiojo turto nuomos tvarkos aprašu, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Šiaulių miesto švietimo įstaigų mokamų paslaugų įkainių sąrašu ir kitais teisės aktais.

4. Šį Tvarkos aprašą įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

5. Tvarkos aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo gimnazijos direktorius ir ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjas.

II SKYRIUS MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

6. Gimnazija teikia kopijavimo, spausdinimo, patalpų ar įrangos, dirbtinės dangos aikštės nuomos paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims, suaugusiųjų asmenų pakartotinio mokymosi pagal vidurinio ugdymo programą mokamą paslaugą.

7. Gali būti teikiamos ir kitos, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais patvirtintos, gimnazijos nuostatomis neprieštaraujančios, mokamos paslaugos.

8. Gimnazijoje teikiamų mokamų paslaugų kaina nustatoma vadovaujantis galiojančiais Šiaulių miesto švietimo įstaigų mokamų paslaugų įkainių sąrašais.

9. Gimnazijos teikiamų mokamų paslaugų tvarkos aprašas ir įkainių sąrašas (1 priedas) skelbiamas gimnazijos tinklalapyje <http://www.sauletekis.lt>.

Kopijavimo ir spausdinimo paslaugų teikimas

10. Mokamos kopijavimo ir spausdinimo paslaugos teikiamos bibliotekoje-informaciniame centre.

11. Kopijavimo ir spausdinimo paslaugų teikimo lėšų apskaitą vykdo, įneša į gimnazijos kasą ir yra atsakingas bibliotekos-informacinio centro vedėjas.

12. Kopijavimo ir spausdinimo paslaugų teikimo apskaita vykdoma pagal kopijų/spaudų skaitiklio parodymus, fiksuojant juos ataskaitoje paskutinę einamo mėnesio darbo dieną (2 priedas).

13. Iki sekančio mėnesio 5 d. biuro įrenginio, esančio bibliotekoje-informaciniame centre, nuomotojui pateikiami kopijavimo aparato/spausdintuvo skaitiklių parodymai užpildant ataskaitą (3 priedas).

14. Lėšos, surinktos už teikiamas kopijavimo ir spausdinimo paslaugas einamąjį mėnesį iki sekančio mėnesio 10 dienos įnešamos į gimnazijos kasą.

Materialiojo turto (patalpų ar inventoriaus, dirbtinės dangos aikštės) nuoma

15. Gimnazijos patikėjimo teise valdomas savivaldybės materialusis turtas gali būti išnuomotas viešo konkurso arba ne konkurso būdu Šiaulių miesto savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ar patikėjimo teise valdomo materialiojo turto nuomos tvarkos apraše nustatyta tvarka.

16. Fiziniai ar juridiniai asmenys, norintys išsinuomoti sporto, aktų, valgyklos sales, kabinetus, inventorių ar dirbtinės dangos aikštę trumpalaikiams renginiams, sporto treniruotėms ir/ar varžyboms, vaikų vasaros stovykloms organizuoti, žodiniu ar rašytiniu prašymu kreipiasi į gimnazijos direktorių.

17. Gimnazijos direktoriui priėmus sprendimą dėl patalpų, inventoriaus ar dirbtinės dangos aikštės nuomos, su fiziniu ar juridiniu asmeniu pasirašoma Materialiojo turto (negyvenamųjų patalpų ar inventoriaus) nuomos sutartis (4, 5 priedai) ar Dirbtinės dangos aikštės nuomos sutartis (7 priedas). Nuomos sutarties sąlygos gali būti koreguojamos atsižvelgiant į konkretaus nuomojamo turto savybes ir kitus veiksnius.

18. Nuomos sutartys sudaromos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis bei kitais galiojančiais teisės aktais.

19. Jeigu atsisakoma išnuomoti turtą, asmuo apie tai informuojamas nedelsiant, nurodant atsisakymo priežastis.

20. Nuomos sutartyje privalo būti nurodyta:

20.1. patalpų, inventoriaus ar dirbtinės dangos aikštės nuomos trukmė;

20.2. pagrindinė tikslinė nuomojamo turto naudojimo paskirtis;

20.3. nuompinigių dydis ir mokėjimo terminai;

20.4. kiti su nuomojamo turto naudojimu ir turto grąžinimu, pasibaigus turto nuomos sutarčiai, susiję nuomotojo ir nuomininko įsipareigojimai;

20.5. atsakomybė už turto nuomos sutarties pažeidimus;

20.6. turto nuomos sutarties nutraukimo prieš terminą sąlygos.

21. Nuomininkai patalpų, dirbtinės dangos aikštės ar inventoriaus nuomos mokestį, pagal gimnazijos pateiktą sąskaitą faktūrą, pavedimu sumoka į sutartyje nurodytą gimnazijos atsiskaitomąją sąskaitą.

Naudojimasis gimnazijos treniruoklių sale

22. Pageidaujantys sportuoti gimnazijos treniruoklių salėje asmenys žodiniu prašymu kreipiasi į gimnazijos sekretoriatą.

23. Gimnazijos sekretoriatai išduodamas leidimas naudotis treniruoklių sale.

24. Jeigu atsisakoma išduoti leidimą naudotis treniruoklių sale, asmuo apie tai informuojamas nedelsiant, nurodant atsisakymo priežastis.

25. Už naudojimąsi gimnazijos treniruoklių sale kas mėnesį mokamas šios Tvarkos aprašo 1 priede (Gimnazijos teikiamų mokamų paslaugų įkainių sąrašė) nustatytas mokestis.

26. Už naudojimosi treniruoklių sale lėšų apskaitą yra atsakingas ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjas.

27. Naudojimosi treniruoklių sale apskaita vykdoma pildant nustatytos formos Mokesčio už naudojimąsi gimnazijos treniruoklių sale žiniaraštį (6 priedas).

28. Lėšos, surinktos už naudojimąsi treniruoklių sale einamąjį mėnesį, iki sekančio mėnesio 10 d., įnešamos į gimnazijos kasą.

29. Besinaudojantys treniruoklių sale asmenys privalo laikytis direktoriaus įsakymu patvirtintų Naudojimosi gimnazijos treniruoklių sale taisyklių.

30. Asmenims, nesilaikantiems Naudojimosi gimnazijos treniruoklių sale taisyklių ar nustatyta tvarka nesumokėjus mokesčio, nutraukiamas šios paslaugos teikimas.

Suaugusiųjų asmenų pakartotinis mokymasis

31. Suaugę asmenys, jau turintys brandos atestatą, turi teisę mokytis pagal suaugusiųjų pakartotinio vidurinio ugdymo programą Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos suaugusiųjų mokymo skyriuje.

32. Pakartotinis suaugusiųjų mokymasis įforminamas pasirašant „Suaugusiųjų asmenų pakartotinio mokymosi pagal vidurinio ugdymo programą „Saulėtekio“ gimnazijos suaugusiųjų mokymo skyriuje sutartį“ (8 priedas).

33. Apmokėjimas už mokymąsi atliekamas per dvidešimt dienų nuo sąskaitos-faktūros gavimo pavedimu į atsiskaitomąją gimnazijos sąskaitą.

34. Jeigu paslaugos gavėjas nesilaiko savo įsipareigojimų, įmoka, sumokėta už paslaugą pagal sutartį, gavėjui negrąžinama.

35. Jeigu pakartotinio mokymosi sutartis nutraukiama paslaugos gavėjo iniciatyva, nesant paslaugos teikėjo įsipareigojimų nevykdymui, įmoka, sumokėta už paslaugą, paslaugos gavėjui negrąžinama.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Šis Tvarkos aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

37. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar papildomas pasikeitus teisiniams aktams, reglamentuojantiems mokamų paslaugų teikimo tvarką ar įkainius.

38. Visi atsakingi gimnazijos darbuotojai su šiuo Tvarkos aprašu supažindinami pasirašytinai.

39. Atsakingi darbuotojai, pažeidę šio aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.
