



ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL MĖNESINIO MOKESČIO KOMPENSAVIMO UŽ IKIMOKYKLINIO AMŽIAUS
VAIKŲ IŠLAIKYMĄ IR PRIEŽIŪRĄ ZARASŲ RAJONO NEVALSTYBINĖSE
ŠVIETIMO ĮSTAIGOSE, VYKLANČIOSE IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS,
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. rugsėjo 28 d. Nr. T-196
Zarasai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 dalimi, 15 straipsnio 2 dalies 30 punktu ir 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 7 straipsnio 5 dalimi Zarasų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Mėnesinio mokesčio kompensavimo už ikimokyklinio amžiaus vaikų išlaikymą ir priežiūrą Zarasų rajono nevalstybinėse švietimo įstaigose, vykdančiose ikimokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašą (pridedama).

Sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre.

Savivaldybės merė

Nijolė Guobienė

PATVIRTINTA
Zarasų rajono savivaldybės tarybos
2023 m. rugsėjo 28 d. sprendimu Nr. T-196

MĖNESINIO MOKESČIO KOMPENSAVIMO UŽ IKIMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKŲ IŠLAIKYMĄ IR PRIEŽIŪRĄ NEVALSTYBINĖSE ZARASŲ RAJONO ŠVIETIMO ĮSTAIGOSE, VYKLANČIOSE IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono savivaldybės mėnesinio mokesčio kompensavimo už ikimokyklinio amžiaus vaikų iš laikymą ir priežiūrą nevalstybinėse Zarasų rajono švietimo įstaigose, vykdančiose ikimokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mėnesinio mokesčio už ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymą Zarasų rajono nevalstybinėse švietimo įstaigose, vykdančiose ikimokyklinio ugdymo programas, kompensavimo tvarkos aprašo įgyvendinimo tvarką ir sąlygas.

2. Aprašu siekiama sudaryti sąlygas didinti vaikų ugdymo ikimokyklinio ugdymo grupėse prieinamumą, taip pat padėti užtikrinti šeimos ir darbo įsipareigojimų suderinamumą sudarant galimybę vaikams ugdyti nevalstybinėse švietimo įstaigose.

3. Aprašas taikomas skiriant Zarasų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšas tėvams (įtėviams, globėjams), kurių vaikai lanko Zarasų rajone veikiančias nevalstybines švietimo įstaigas (pagal Juridinių asmenų registre, steigimo dokumentuose ar sandoryje nurodytą buveinę arba filialą arba faktiškai vykdomos ikimokyklinio ugdymo veiklos vietą), kurios turi teisę vykdyti ikimokyklinio ugdymo programas ir kurių steigėja nėra valstybė ar Savivaldybė (toliau – nevalstybinė švietimo įstaiga), jų mokamo mėnesinio mokesčio už ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymą nevalstybinėse švietimo įstaigose daliai kompensuoti (toliau – kompensacija).

4. Savivaldybė skiria 100 Eur dydžio kompensaciją vienam vaikui. Kompensacija nemokama tais atvejais, kai vaikas nelanko įstaigos visą kalendorinį mėnesį, išskyrus atvejus dėl ligos arba dėl tėvų (įtėvių, globėjų) kasmetinių atostogų.

5. Kompensacija Aprašo nustatyta tvarka skiriama iš Savivaldybės biudžeto lėšų ir išmokama vienam iš vaiko, lankančio nevalstybinę švietimo įstaigą, tėvų (įtėvių, globėjų), kai vaiko ir vieno iš tėvų (įtėvių, globėjų) gyvenamoji vieta Zarasų rajone yra deklaruota iki prašymo skirti kompensaciją pateikimo dienos. Kompensacija pervedama į vieno iš vaiko tėvų (įtėvių, globėjų) asmeninę banko sąskaitą.

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

II SKYRIUS KREIPIMOSI DĖL KOMPENSACIJOS SKYRIMO TVARKA IR SĄLYGOS

7. Prašymą–paraišką skirti kompensaciją ir visus kompensacijai skirti reikiamus dokumentus iki einamojo mėnesio 5 dienos Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui (toliau – Socialinės paramos skyrius) gali pateikti vienas iš vaiko tėvų (įtėvių, globėjų) ar jų įgaliotas asmuo asmeniškai atvykęs į Savivaldybę.

8. Vienas iš vaiko tėvų (įtėvių, globėjų) ar jų įgaliotas asmuo užpildo nustatytos formos prašymą–paraišką (1 priedas) ir pateikia kompensacijai skirti būtinus dokumentus:

8.1. kai dėl kompensacijos kreipiasi pirmą kartą:

8.1.1. sutarties su nevalstybine švietimo įstaiga kopiją;

8.1.2. nevalstybinės švietimo įstaigos išduotą mėnesinio mokesčio už ikimokyklinio amžiaus vaiko (-ų) ugdymą nevalstybinėje švietimo įstaigoje mokėjimo dokumentą (kvitą) arba kitą dokumentą, patvirtinantį mokėtiną sumą;

8.1.3. praėjusio mėnesio vaiko lankomumo duomenis, gautus iš lankomos nevalstybinės švietimo įstaigos;

8.1.4. atstovo teises patvirtinantį dokumentą, jeigu prašymą–paraišką teikia vaiko globėjas ar vaiko tėvo (motinos, tėvio, globėjo) įgaliotas asmuo (vaiko globos nustatymą ir asmens paskyrimą globėju patvirtinantį dokumentą ir (ar) įgaliojimą);

8.1.5. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą;

8.2. kai dėl kompensacijos kreipiasi pakartotinai (iki einamojo mėnesio 5 dienos):

8.2.1. nevalstybinės švietimo įstaigos išduotą mėnesinio mokesčio už ikimokyklinio amžiaus vaiko (-ų) ugdymą nevalstybinėje švietimo įstaigoje mokėjimo dokumentą (kvitą) arba kitą dokumentą, patvirtinantį mokėtiną sumą;

8.2.2. praėjusio mėnesio vaiko lankomumo duomenis, gautus iš lankomos nevalstybinės švietimo įstaigos;

8.2.3. atstovo teises patvirtinantį dokumentą, jeigu prašymą–paraišką teikia vaiko globėjas ar vaiko tėvo (motinos, tėvio, globėjo) įgaliotas asmuo (vaiko globos nustatymą ir asmens paskyrimą globėju patvirtinantį dokumentą ir (ar) įgaliojimą).

9. Asmens, turinčio teisę gauti kompensaciją, tapatybei patvirtinti pateikiamas galiojantis asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (kai dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento originalo, pateikiama dokumento kopija, patvirtinta įstatymų nustatyta tvarka ir (ar) įgaliotos institucijos išduota pažyma apie dokumento poėmį).

10. Socialinės paramos skyrius gali reikalauti ir kitų dokumentų, būtinų kompensacijai mokėti.

11. Užregistravus prašymą–paraišką skirti kompensaciją, Socialinės paramos skyriaus darbuotojas užpildo informacinį lapelį (2 priedas). Informacinis lapelis įteikiamas prašymą–paraišką pateikusiam asmeniui iš karto, kai dėl kompensacijos kreipiamasi asmeniškai atvykus į Savivaldybę.

12. Jeigu prie prašymo–paraiškos pateikti ne visi reikiami dokumentai, apie tai pažymima informaciniame lapelyje. Prašymą–paraišką pateikęs asmuo informaciniame lapelyje nurodytus trūkstamus dokumentus privalo pateikti per 14 kalendorinių dienų nuo prašymo–paraiškos pateikimo dienos. Jei asmuo nepateikia trūkstančių dokumentų iki informaciniame lapelyje nurodyto termino, prašyme–paraiškoje nurodytu būdu jis informuojamas, kad prašymas laikomas nepateiktu, ir jam gražinami visi jo pateikti dokumentai.

13. Sprendimą dėl kompensacijos skyrimo priima Savivaldybės meras (ar jo įgaliotas valstybės tarnautojas) ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo prašymo–paraiškos ir visų reikiamų dokumentų gavimo dienos. Asmuo, pateikęs prašymą–paraišką ir visus reikiamus dokumentus, apie priimtą sprendimą informuojamas prašyme–paraiškoje nurodytu būdu per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

14. Kompensacijos mokėjimas nutraukiamas, atsiradus šioms aplinkybėms:

14.1. nutraukus vaiko ugdymo sutartį su nevalstybine švietimo įstaiga;

14.2. vaikui ar jo tėvams (tėviams, globėjams) deklaravus gyvenamąją vietą ne Zarasų rajone;

14.3. atsiradus kitoms aplinkybėms, turinčioms įtakos teisei į kompensaciją.

15. Kompensacijos teikimo laikotarpiu vaikui ar bent vienam iš jo tėvų (tėvių, globėjų) deklaravus gyvenamąją vietą kitoje savivaldybėje, kompensacija išmokama už tą mėnesį, kurį buvo pakeista deklaruota gyvenamoji vieta.

III SKYRIUS

MOKESČIO KOMPENSAVIMO LĖŠŲ PLANAVIMAS IR NAUDOJIMAS

16. Aprašo 4 punkte nustatyto dydžio kompensacija skiriama ir išmokama už praėjusį mėnesį.

17. Aprašo 4 punkte nustatyto dydžio kompensacija gali būti skiriama ir už praėjusį laikotarpį, tačiau ne daugiau kaip už 1 praėjusį mėnesį iki prašymo–paraiškos pateikimo mėnesio, jeigu laikotarpiu, už kurį skiriama kompensacija, tėvai (įtėviai, globėjai) turėjo teisę ją gauti.

18. Kiekvieną mėnesį iki einamojo mėnesio 5 dienos Socialinės paramos skyrius parengia ir pateikia Savivaldybės administracijos Apskaitos ir materialinio aprūpinimo skyriui (toliau – Apskaitos ir materialinio aprūpinimo skyrius) kompensacijos mokėjimo žiniaraščius.

19. Apskaitos ir materialinio aprūpinimo skyrius iki einamojo mėnesio 15 dienos perveda kompensaciją į prašyme–paraiškoje nurodytą vieno iš vaiko tėvų (įtėvių, globėjų) asmeninę sąskaitą.

IV SKYRIUS KOMPENSACIJĄ GAUNANČIŲ ASMENŲ PAREIGOS

20. Kompensaciją gaunantys asmenys privalo:

20.1. pateikti visą informaciją, įrodančią jų teisę į kompensaciją, ir dokumentus, būtinus kompensacijai skirti;

20.2. per mėnesį pranešti apie atsiradusias aplinkybes, turinčias įtakos teisei į kompensaciją.

21. Už neteisingos informacijos, turinčios reikšmės kompensacijai skirti ir mokėti, pateikimą vaikų tėvai (įtėviai, globėjai) atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Kiekvieną ketvirtį Savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrius (toliau – Švietimo ir kultūros skyrius) atlieka nevalstybines švietimo įstaigas lankančių vaikų lankomumo stebėseną. Nustatęs neatitikimų tarp nevalstybinės švietimo įstaigos ir tėvų (įtėvių, globėjų) pateiktų duomenų, Švietimo ir kultūros skyrius informuoja apie tai Socialinės paramos skyrių. Jei yra pagrindas, Savivaldybės meras (ar jo įgaliotas asmuo) priima sprendimą dėl tėvams (įtėviams, globėjams) skirtos kompensacijos mokėjimo nutraukimo.

23. Socialinės paramos skyrius gauna duomenis iš Gyventojų ir Mokinių registru naudodamasis Socialinės paramos šeimai informacine sistema (SPIS).

24. Neteisėtai gautą kompensaciją tėvai (įtėviai, globėjai) privalo nedelsdami grąžinti Savivaldybei. Negrąžinta skola išieškoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, jeigu su skolos išieškojimu susijusios administravimo išlaidos neviršija išieškotinos sumos.

Mėnesinio mokesčio kompensavimo už ikimokyklinio amžiaus vaikų išlaikymą ir priežiūrą nevalstybinėse Zarasų rajono švietimo įstaigose, vykdančiose ikimokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašo 1 priedas

(Prašymo-paraiškos skirti 100 eurų kompensaciją forma)

ASMUO, KURIS PRAŠO SKIRTI KOMPENSACIJĄ

Vardas			
Pavardė			
Asmens kodas			
Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas	Telefono Nr.		
	El. paštas		

Jeigu prašymą-paraišką pildo vaiko globėjas ar vaiko tėvo (motinos, tėvio, globėjo) įgaliotas asmuo, įrašomi atstovo asmens duomenys ir atstovavimo pagrindas (-ai):

(vardas, pavardė, gyvenamoji vieta)

(vaiko globos nustatymą ir asmens paskyrimą globėju patvirtinantis dokumentas ir (ar) įgaliojimas)

Zarasų rajono savivaldybės administracijai

PRAŠYMAS-PARAIŠKA SKIRTI 100 EURŲ KOMPENSACIJĄ

20__ m. _____ d.

1. PRAŠAU skirti mėnesinio mokesčio už ikimokyklinio amžiaus vaiko (-ų) ugdymą nevalstybinėje švietimo įstaigoje dalies kompensaciją (toliau – kompensacija) nuo 20__ m. _____ d. iki 20__ m. _____ d.

Eilės Nr.	Vaiko vardas ir pavardė	Asmens kodas	Nevalstybinės švietimo įstaigos pavadinimas
1.			
2.			
3.			

2. INFORMACIJA APIE NEVALSTYBINĘ ŠVIETIMO UGDYMO ĮSTAIGĄ:

Sutarties galiojimas		Mėnesinis ugdymo mokestis		Ar numatytas vietos mokestis?
Nuo	Iki	<input type="checkbox"/> Fiksuotas	<input type="checkbox"/> Nefiksuotas	

Tvirtinu, kad paskutinį kartą pateiktos sutarties sąlygos nesikeitė ir pakartotinai pridėti nereikia.

4. PRAŠAU KOMPENSACIJĄ MOKĖTI Į SĄSKAITĄ:

(asmens, kuriam prašoma skirti kompensaciją, vardas ir pavardė)

(sąskaitos Nr.)

(banko pavadinimas)

5. ĮSIPAREIGOJU:

- 5.1. ne vėliau kaip per mėnesį pranešti apie vaiko ir (ar) bent vieno iš tėvų (įtėvių, globėjų) deklaruotos gyvenamosios vietos pasikeitimą, sutarties su nevalstybine švietimo įstaiga nutraukimą ar kitas aplinkybes, turinčias įtakos teisei į kompensaciją ir jos dydžiui;
- 5.2. kiekvieną mėnesį (iki einamojo mėnesio 5 dienos) pateikti nevalstybinės švietimo įstaigos išduotą mokėjimo dokumentą (kvitą) arba kitą dokumentą, patvirtinantį mokėtiną sumą;
- 5.3. iki einamojo mėnesio 5 dienos pateikti praėjusio mėnesio vaiko lankomumo duomenis, gautus iš lankomos nevalstybinės švietimo įstaigos.

6. ŽINAU IR SUTINKU, KAD:

- 6.1. nusiėmęs (-usi) ar pateikęs (-usi) neteisingus duomenis, reikalingus kompensacijai skirti, turėsiu nedelsdamas (-a) gražinti Savivaldybei neteisėtai gautas kompensacijų sumas arba jos bus išieškotos įstatymų nustatyta tvarka;
- 6.2. asmens duomenys bus tikrinami žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose.

7. INFORMACIJĄ APIE PRAŠYMO-PARAIŠKOS NAGRINĖJIMO EIGĄ PRAŠAU TEIKTI (☒ pažymėti vieną iš būdų):

7.1. elektroniniu paštu, el. p. adresas _____;

7.2. telefonu, tel. Nr. _____.

8. PRIDEDAMA* (☒ pažymėti ir nurodyti dokumentus, kurių kopijos pridedamos. Jei teikiamas elektroninės formos prašymas-paraiška, pridedamos dokumentų skaitmeninės kopijos):

- 8.1. sutarties su nevalstybine švietimo įstaiga kopija, _____ lapas (-ai, -ų);
- 8.2. nevalstybinės švietimo įstaigos išrašyto mokėjimo dokumento (kvito) arba kito dokumento, patvirtinančio mokėtiną sumą, kopija, _____ lapas (-ai, -ų);
- 8.3. praėjusio mėnesio vaiko lankomumo duomenys, gautus iš nevalstybinės švietimo įstaigos, _____ lapas (-ai, -ų);
- 8.4. pažymos apie deklaruotą gyvenamąją vietą kopija, _____ lapas (-ai, -ų);
- 8.5. jeigu prašymą-paraišką pildo vaiko globėjas ar vaiko tėvo (motinos, įtėvio, globėjo) įgaliotas asmuo, atstovo teises patvirtinančio dokumento _____ kopija, _____ lapas (-ai, -ų);
- 8.6. (kiti) _____, _____ lapas (-ai, -ų); _____, _____ lapas (-ai, -ų).

**Nereikia pateikti dokumentų, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registru, valstybės informacinių sistemų.*

9. TVIRTINU, kad prašyme-paraiškoje pateikta informacija yra teisinga.

Prašymą-paraišką pateikęs asmuo _____
(parašas, vardas ir pavardė)

Mėnesinio mokesčio kompensavimo už
ikimokyklinio amžiaus vaikų išlaikymą ir
priežiūrą nevalstybinėse Zarasų rajono
švietimo įstaigose, vykdančiose
ikimokyklinio ugdymo programas, tvarkos
aprašo
2 priedas

(Informacinio lapelio forma)

INFORMACINIS LAPELIS

20_____ m. _____ d.

(prašymą-paraišką pateikusio asmens vardas ir pavardė)

Prašymas-paraiška skirti mėnesinio mokesčio už ikimokyklinio amžiaus vaiko (-ų) ugdymą
nevalstybinėje švietimo įstaigoje dalies kompensaciją (toliau – kompensacija) pateiktas
_____, reg. Nr. _____

(gavimo data)

- Pateikti visi dokumentai
 Nepateikti kompensacijai gauti reikalingi dokumentai:

Nepateikto dokumento pavadinimas	Trūkstamą dokumentą pateikti iki (data)*

*Prašymą-paraišką pateikęs asmuo įspėjamas, kad nepateikus trūkstamų dokumentų iki nurodyto
termino, bus priimtas sprendimas skirti kompensaciją atsižvelgiant į pateiktus duomenis arba jos
neskirti.

Prašymą-paraišką ir pridedamus dokumentus patikrino:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kompensaciją gaunantys asmenys privalo:

1. Pateikti visą informaciją, įrodančią tėvų (įtėvių, globėjų) teisę į kompensaciją, ir dokumentus,
būtinus kompensacijai skirti.
2. Per mėnesį pranešti apie atsiradusias aplinkybes, turinčias įtakos teisei į kompensaciją ar jos
dydžiui.

Kompensacija nutraukiama, atsiradus šioms aplinkybėms: nutraukus vaiko ugdymo sutartį su
nevalstybine švietimo įstaiga, vaikui ar jo tėvams (įtėviams, globėjams) deklaravus gyvenamąją
vietą ne Zarasų rajone; atsiradus kitoms aplinkybėms, turinčioms įtakos teisei į kompensaciją ir jos
dydžiui.

**Už neteisingos informacijos, turinčios reikšmės kompensacijai skirti ir mokėti, pateikimą
tėvai (įtėviai, globėjai) atsako teisės aktų nustatyta tvarka.**