

PATVIRTINTA
Vilniaus Justino Vienožinskio
dailės mokyklos direktoriaus
2018 m. sausio 10 d.
įsakymu Nr. 1

NESUMOKĖTŲ MOKESČIŲ UŽ UGDYMĄ VILNIAUS JUSTINO VIENOŽINSKIO DAILĖS MOKYKLOJE, IŠIEŠKOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nesumokėtų mokesčių už ugdymą Vilniaus Justino Vienožinskio dailės mokykloje (toliau – Mokykla), išieškojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendruosius nesumokėtų mokesčių išieškojimo reikalavimus, būdus bei principus, kuriuos turi taikyti mokykla išieškodama iš skolininkų nesumokėtus mokesčius už ugdymą įstaigoje.

2. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **mokestis** – Vilnius miesto savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 22 d. sprendimu Nr. 1-2073 patvirtintame Mokesčio už ugdymą Vilniaus miesto muzikos ir meno mokyklose, įgyvendinančiose formalųjį ugdymą papildančias ir neformaliojo ugdymo programas; nustatymo tvarkos apraše nustatyto dydžio mokestis, kurį sudaro mokestis ugdymo ir kitoms reikmėms;

2.2. **Mokykla** – Vilniaus Justino Vienožinskio dailės mokykla, įgyvendinanti formalųjį ugdymą papildančias ir neformaliojo ugdymo programas;

2.3. **sutartis** – tarp įstaigos ir pilnamečių mokinių, vaiko tėvų (globėjų) įgyvendinanti formalųjį ugdymą papildančias ir neformaliojo ugdymo programas;

2.4. **skolininkas** – su įstaiga sudarę sutartį pilnamečiai mokiniai, vaiko tėvai (globėjai), kurie nesumoka mokesčių nustatyta tvarka ir terminais.

3. Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu, Vilnius miesto savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 22 d. sprendimu Nr. 1-2073 patvirtintu Mokesčio už ugdymą Vilniaus miesto muzikos ir meno mokyklose, įgyvendinanti formalųjį ugdymą papildančias ir neformaliojo ugdymo programas; nustatymo tvarkos aprašu (2014 m. spalio 22 d. sprendimu Nr. 1-2073), kitais teisės aktais.

4. Įstaigos turi sudaryti su vaiko tėvais (globėjais) sutartis nurodant asmenų, su kuriais sudaroma sutartis, rekvizitus ir adresus korespondencijai, numatant įsipareigojimą laiku, nustatyta tvarka ir terminais sumokėti nustatytus mokesčius, atsakomybę už sutartinių įsipareigojimų

nevykdymą, įstaigos teisę vienašališkai nutraukti sutartį, kai vėluojama atsiskaityti, ir kitas tinkamą sutarties vykdymą užtikrinančias sąlygas, kurios neprieštaruoja galiojantiems įstatymams.

5. Įstaigos vykdomi išieškojimo veiksmai negali pažeisti konstitucinių mokesčių mokėtojų teisių, neturi prieštarauti galiojantiems įstatymams ir turi būti vykdomi vadovaujantis lygybės įstatymui ir teisėtumui principu.

6. Mokestis už ugdymo reikmių tenkinimą Mokykloje, mokamas už einamąjį pusmetį ir turi būti sumokėtas per pirmus du pusmečio mėnesius arba per dvi savaites nuo mokėjimo už mokslą kvito gavimo.

7. Už mokesčių surinkimą, skolų apskaitą bei nesumokėtų mokesčių išieškojimą šios Tvarkos aprašo nustatytais terminais ir tvarka atsakingas įstaigos vadovas.

II SKYRIUS

SKOLŲ IŠIEŠKOJIMO BŪDAI

8. Skolų išieškojimo procedūras sudaro: žodinis raginimas sumokėti mokesčius, reikalavimo (įspėjimo) apie įsiskolinimą siuntimas skolininkui, procesinių dokumentų rengimas ir pateikimas teismui bei antstolių kontoroms.

9. Raginimas sumokėti skolą:

9.1. pilnamečiai mokiniai, tėvai (globėjai), laiku nesumokėję mokesčių, turi būti raginami sumokėti skolą žodžiu pilnamečiams mokiniams, tėvams (globėjams) būnant įstaigoje arba paskambinus jiems telefonu;

9.2. grupės auklėtojas arba kitas įstaigos vadovo įpareigotas darbuotojas žodžiu, ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo skolos atsiradimo dienos, turi priminti skolininkams mokiniams arba jų tėvams (globėjams) apie nesumokėtą mokestį ir paraginti sumokėti mokesčius;

9.3. šie veiksmai atliekami įstaigos vardu, nepažeidžiant humaniškumo ir moralės principų. Bendraujant su skolininku primenama apie jo prievolę įstaigai pagal su juo sudarytą sutartį, išaiškinamos jam teisės ir pareigos, susijusios su šios prievolės vykdymu, bei pasekmės, atsirasiančios laiku jų neįvykdžius.

10. Jei atlikus Tvarkos aprašo 9 punkte nurodytus veiksmus mokėjimų nesulaukiama, skolininkui raštu siunčiamas reikalavimas praėjus 30 kalendorinių dienų nuo skolos atsiradimo dienos (t.y., nuo skaičiuojamo einamojo mėnesio paskutinės dienos).

11. Reikalavimas sumokėti skolą:

11.1. reikalavimas – tai informacinio pobūdžio pranešimas raštu, adresuotas skolininkui, kuriuo jam primenama apie pareigą sumokėti mokesčius už vaiko išlaikymą įstaigoje ar kitas

teikiamas paslaugas, siūloma minėtas sumas sumokėti geruoju ir kuriame skolininkas informuojamas apie pasekmes, galinčias atsirasti, jeigu mokesčiai nebus sumokėti laiku;

11.2. reikalavime nurodoma įstaigos pavadinimas, skolininko vardas, pavardė, gimimo data bei adresas, reikalavimo parengimo data, įsiskolinimo suma, sąskaita, į kurią turi būti sumokėtos nurodytos sumos, siūloma minėtas sumas sumokėti geruoju, taip pat pastaba, kad vengiant sumokėti nurodytas sumas atsiras šio Tvarcos aprašo 11.4 punkte numatytos pasekmės;

11.3. reikalavime nurodoma skolininkui sumokėti skolą per 10 kalendorinių dienų nuo reikalavimo gavimo dienos;

11.4. reikalavime skolininkas turi būti informuojamas apie šias pasekmes, galinčias atsirasti, jeigu mokesčiai nebus sumokėti laiku:

11.4.1. įstaiga informuoja, jog bus sprendžiamas klausimas dėl mokinio šalinimo iš įstaigos sąrašų, jeigu mokesčiai nebus sumokėti reikalavime nurodytu terminu;

11.4.2. nesumokėti mokesčiai bus išieškomi teismine tvarka ir skolininkas turės papildomas išlaidas dėl palūkanų priskaičiavimo ir kitų priverstinio išieškojimo (antstolio) išlaidų pritaikymo;

11.5. reikalavimas surašomas 2 egzemplioriais, iš kurių vienas įteikiamas skolininkui, kitas lieka įstaigoje. Reikalavimą pasirašo įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Reikalavimas nusiunčiamas skolininkui registruotu paštu arba skolininkui būnant įstaigoje įteikiamas jam pasirašytinai.

12. Skolininkui nesumokėjus skolos per reikalavime nurodytą terminą, įstaiga ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo reikalavimo skolininkui išsiuntimo dienos turi pradėti skolos išieškojimo procedūrą teismine tvarka.

13. Skolos išieškojimo teismine tvarka procedūra:

13.1 rengiamas pareiškimas teismui dėl teismo įsakymo išdavimo (pareiškimo teismui rekomendacinė forma pateikta šio Tvarcos aprašo 2 priede). Pareiškimas paduodamas teismui pagal skolininko adresą. Teismas priėmęs pareiškimą išduoda teismo įsakymą ir išsiunčia skolininkui. Jei skolininkas per 20 dienų nuo pranešimo apie teismo įsakymo išdavimą įteikimo jam dienos neatsiskaito arba nepareiškia prieštaravimų, teismo įsakymas įsiteisėja;

13.2. jei skolininkas pareiškia prieštaravimus, įstaiga ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo teismo pranešimo gavimo dienos turi pagal bendrąsias bylų nagrinėjimo ginčo teiseną taisyklės pareikšti ieškinį, atitinkantį Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 135 straipsnio reikalavimus. Tokiu atveju byla nagrinėjama pagal bendrąsias ginčo teisenos taisykles. Ieškinytis paduodamas pagal skolininko adresą Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka. Ieškiniui parengti įstaiga gali pirkti išorines teises paslaugas, jeigu nėra viršijamos įstaigai skirtų asignavimų sumos;

13.3. įstaiga, gavusi įsiteisėjusį teismo įsakymą ar teismo nutartį išieškoti iš skolininko nesumokėtus mokesčius, jį perduoda vykdyti antstoliui. Įstaiga, perdavusi vykdomuosius dokumentus antstoliui vykdyti, turi domėtis visa vykdomosios bylos eiga, bendrauti su antstoliu ir žinoti, kokius išieškojimo veiksmus ir kada jis atlieka.

III SKYRIUS

VAIKO PAŠALINIMAS IŠ ĮSTAIGOS SĄRAŠŲ

14. Tėvams (globėjams) laiku nesumokėjus nustatytų mokesčių už mokinio ugdymą daugiau kaip 60 kalendorinių dienų nuo mokėjimo termino pabaigos (t.y., nuo skaičiuojamo einamojo mėnesio paskutinės dienos) įstaigos vadovas įsakymu pašalina mokinį iš ugdymo įstaigos sąrašų, įvykdžius žemiau nurodytus veiksmus:

14.1. negavus mokėjimo per reikalavime nurodytą terminą, Įstaigos vadovas (ar jo įgaliotas asmuo) prieš 10 darbo dienų raštu įspėja skolininką apie ketinimą pašalinti mokinį iš įstaigos sąrašų;

14.2. mokinys pašalinamas iš įstaigos sąrašų įstaigos vadovo įsakymu, jei skolininkas nesumoka mokesčių daugiau kaip 60 kalendorinių dienų nuo mokėjimo termino pabaigos (t.y., nuo skaičiuojamo einamojo mėnesio paskutinės dienos).

15. mokiniai, nelankę įstaigos daugiau nei 30 darbo dienų per paskutines 90 kalendorinių dienų be pateisinamos priežasties (pateisinama priežastis – liga, pateikus gydytojo pažymą pirmą dieną atvedus vaiką į įstaigą, prastovos tėvų (globėjų) darbovietėje, pateikus tai patvirtinančius dokumentus, tėvų (globėjų) darbas pagal kintantį darbo grafiką, pateikus iš darbovietės pažymą arba darbo grafikus iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos, kuriuose būtų nurodytas nedarbo dienų skaičius, mokinių atostogos, tėvų atostogų metas ir kitos svarbios priežastys), pašalinami iš lankančiųjų sąrašo įstaigos vadovo įsakymu prieš 10 darbo dienų apie tai raštu įspėjus tėvus (globėjus).