

PATVIRTINTA  
VšĮ futbolo akademijos „Šiauliai“  
2020 m. balandžio 8 d.  
Dalininkų susirinkimo protokolu  
Nr. VDS-2

## **VŠĮ FUTBOLO AKADEMIJOS „ŠIAULIAI“ TEIKIAMŲ ATLYGINTINŲ PASLAUGŲ KAINŲ IR JŲ NUSTATYMO TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ futbolo akademijoje „Šiauliai“ teikiamų atlygintinų paslaugų kainų ir jų nustatymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja atlyginimo už VšĮ futbolo akademijoje „Šiauliai“ teikiamas sportinio ugdymo paslaugas ir sporto renginių organizavimo paslaugas (toliau – Atlyginimas), atlyginimo mokėjimo tvarką, terminus, atlyginimo lengvatų taikymo, atlyginimo užskaitymo ar gražinimo VšĮ futbolo akademijoje „Šiauliai“ (toliau – Futbolo akademija) tvarką.
2. Atlyginimo dydžius nustato ir tvirtina Futbolo akademijos dalininkai (1 priedas).

### **II SKYRIUS ATLYGINIMO UŽ SPORTINIO UGDYMO PASLAUGAS MOKĖJIMO TVARKA IR TERMINAI**

3. Atlyginimas už sportinio ugdymo paslaugas skaičiuojamas už praėjusį mėnesį. Baigiantis finansiniams metams (gruodžio mėn.) atlyginimas skaičiuojamas už praėjusį ir einamąjį mėnesį.
4. Atlyginimas mokamas kiekvieną mėnesį ir turi būti sumokėtas iki kito mėnesio 15 dienos.
5. Sportininko tėvams (globėjams, rūpintojams) ir (ar) sportininkui pageidaujant, atlyginimas gali būti mokamas kas ketvirtį arba kas pusmetį.
6. Jei atlyginimas nemokamas daugiau kaip vieną mėnesį nuo nustatytos datos, Futbolo akademijos administracijos darbuotojas, atsakingas už atlyginimo gautų lėšų apskaitą, išsiaiškina nemokėjimo priežastis su sportininko tėvais (globėjais, rūpintojais) ir informuoja direktorių. Jei atlyginimas ir toliau nesumokamas, Futbolo akademijos direktorius informavęs sportininko tėvus (globėjus, rūpintojus), gali išbraukti sportininką iš sąrašų.
7. Atlyginimas už sportininkus, kuriems taikoma Šiaulių miesto savivaldybės tarybos nustatyta lengvata, mokamas iš savivaldybės biudžeto už praėjusį mėnesį pagal nustatytą tvarką.
8. Atlyginimas už sportinio ugdymo paslaugas mokamas:
  - 8.1. banko pavedimu į atsiskaitomąją sąskaitą LT864010051004167811 (Luminor Bank AS), mokėjimo paskirtyje nurodant sportininko vardą, pavardę;
  - 8.2. įmokas sumokant UAB „Perlo paslaugos“ terminale pagal nustatytos formos kvitą;
  - 8.3. įmokas sumokant UAB „Viena sąskaita“ paskyroje.
9. Jei sportininkas dėl pateisinamų priežasčių nelankė treniruočių, sumokėtas avansas įskaitomas už kitą mėnesį.
10. Avansas gražinamas, jei sportininkas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 10 dienos išbraukiamas iš futbolo akademijos sąrašų.
11. Skolos už atlyginimą iš sportininkų tėvų (globėjų, rūpintojų) išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS**

#### **ATLYGINIMO UŽ SPORTINĮ UGDYMĄ LENGVATŲ TAIKYMAS**

12. Atlyginimas nemokamas:
- 12.1. sportinio ugdymo plane ir trenerio atostogų metu;
  - 12.2. jei vieną mėnesį ar daugiau programa nevykdoma dėl Futbolo akademijoje susidariusių svarbių priežasčių;
  - 12.3. paskelbus karantiną ir (ar) ekstremaliąją situaciją Lietuvos Respublikoje ir privalomai sustabdžius sportinio ugdymo procesą;
  - 12.4. 4 (keturias) nepertraukiamas savaites dėl ligos ir/ar traumos nelankius užsiėmimų, pateikus tėvų prašymą, šeimos gydytojo ar kitos gydymo įstaigos pažymą;
  - 12.5. 1 mėnesį renkant naują pradinio rengimo grupę;
  - 12.6. aukšto sportinio meistriškumo grupės sportininkams, kitais Futbolo akademijos vadovo įsakymu patvirtintais atvejais.
13. Atlyginimas mažinamas 100 procentų sportininkams iš šeimų, gaunančių socialinę pašalpą, sportininkų tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus prašymą ir Savivaldybės Žmonių gerovės ir ugdymo departamento Socialinių išmokų ir kompensacijų skyriaus pažymą arba patvirtintą jos kopiją, kad šeima gauna socialinę pašalpą. Sportininkų tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už pateiktų dokumentų teisingumą.
14. Dokumentai, kurių pagrindu taikomos lengvatos, pateikiami futbolo akademijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui priimant ugdytinį į įstaigą ar atsiradus poreikiui bei patikslinami pasibaigus nustatytų dokumentų galiojimo laikotarpiui.
15. Laiku nepateikus informacijos ir reikiamų dokumentų, atlyginimas skaičiuojamas bendra tvarka.
16. Pateikus dokumentus pavėluotai, atlyginimas už praėjusį laiką neperskaičiuojamas, išskyrus atvejus, kai socialinė pašalpa yra paskirta už praėjusį laikotarpį.
17. Už neformaliojo ugdymo programas lengvata netaikoma.
18. Atlyginimo lengvatą gaunančių ugdytinių sąrašą įsakymu tvirtina Futbolo akademijos vadovas.

### **IV SKYRIUS**

#### **ATLYGINIMO UŽ SPORTO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGAS MOKĖJIMO TVARKA IR TERMINAI**

19. Atlyginimas už sporto renginių organizavimo paslaugas skaičiuojamas pagal Futbolo akademijos dalininkų patvirtintus sporto renginių organizavimo įkainius.
20. Su visais Paslaugų gavėjais iki renginio pradžios pasirašoma paslaugų sutartis (2 priedas), kurioje aptariamos visos paslaugų teikimo, gavimo, atsiskaitymo sąlygos.
21. Pasibaigus renginiui, Futbolo akademija paslaugos gavėjui pateikia paslaugų sutarties priedą, kuriame nurodyta, kada ir kiek laiko vyko renginys ir sąskaitą faktūrą, o Paslaugos gavėjas apmoka už suteiktas paslaugas pagal sutartyje nustatytą terminą.

### **V SKYRIUS**

#### **LĖŠŲ APSKAITA**

22. Atlyginimo lėšos yra tikslinės lėšos, skirtos Futbolo akademijos įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.
23. Atlyginimo už sportinio ugdymo paslaugas apskaitą vykdo ir ataskaitas rengia Futbolo akademijos apskaitininkas:

23.1. į buhalterinę apskaitą įtraukia visas ūkines operacijas ir ūkinius įvykius, susijusius su Futbolo akademijos gautomis atlyginimo lėšomis už ataskaitinį laikotarpį ir duomenis iki sekančio mėnesio 10 d. perduoda buhalterijai;

23.2. iki sekančio mėnesio 20 d. teikia sportininkų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie praeito laikotarpio sumokėtą/nesumokėtą atlyginimą už sportinio ugdymo paslaugas jų nurodytu el. paštu arba telefonu.

24. Mėnesio ataskaitas apie priskaičiuotą, sumokėtą/nesumokėtą atlyginimą už sportinio ugdymo paslaugas pasirašo sportinio ugdymo grupės treneris, jas rengęs Futbolo akademijos darbuotojas (apskaitininkas) bei vyriausiasis buhalteris, tuo patvirtindami įrašų teisingumą.

25. Atlyginimo už sporto renginių organizavimo paslaugas susijusių visų ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių įtraukimą į buhalterinę apskaitą atsakingas Futbolo akademijos vyriausiasis buhalteris.

26. Futbolo akademijos vyriausiasis buhalteris atsako už futbolo akademijos finansinės būklės ir biudžeto vykdymo ataskaitose pateiktų duomenų teisingumą.

27. Atlyginimas naudojamas Futbolo akademijos numatytoms išlaidoms apmokėti:

27.1. sporto varžybų organizavimui ir dalyvavimui jose – dalyvio mokesčiui, maitinimo, nakvynės, kelionės išlaidoms apmokėti;

27.2. sportinio inventoriaus ir aprangos įsigijimui;

27.3. materialinės sporto bazės gerinimui ir priežiūrai;

27.4. paslaugų, prekių, ilgalaikio turto įsigijimui;

27.5. komunaliniams mokesčiams;

27.6. kitiems futbolo akademijos veiklos poreikiams tenkinti.

## **VI. BAIGIAMOS NUOSTATOS**

28. Atlyginimo lėšos yra Futbolo akademijos biudžeto lėšos ir už jų panaudojimą yra atsakingas Futbolo akademijos direktorius.

29. Taisyklės skelbiamos Futbolo akademijos interneto svetainės [www.siauliufa.lt](http://www.siauliufa.lt) paslaugų skiltyje.

---