PATVIRTINTA
Plungės lopšelio - darželio „Raudonkepuraitė“
direktoriaus 2026 m. spalio 16 d.
įsakymu Nr. V1-75

PLUNGĖS LOPŠELIO - DARŽELIO „RAUDONKEPURAITĖ“ NESUMOKĖTŲ MOKESČIŲ UŽ VAIKO IŠLAIKYMĄ IŠIEŠKOJIMO IR MOKESČIO PERMOKŲ GRĄŽINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nesumokėtų mokesčių už vaiko išlaikymą Plungės lopšelyje-darželyje „Raudonkepuraitė“ (toliau – Lopšelis-darželis), įgyvendinančioje ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, išieškojimo ir mokesčių permokų grąžinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius nesumokėtų mokesčių išieškojimo reikalavimus, būdus bei principus, kuriuos taiko Lopšelis-darželis, išieškodamas iš skolininkų nesumokėtus mokesčius už vaiko išlaikymą. Taip pat šiuo Aprašu nustatomi būdai bei principai, kuriais vadovaujantis Lopšelis-darželis grąžina mokesčių permoką, susidariusią už vaiko išlaikymą įstaigoje.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **mokestis** – Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas nustatyto dydžio mokestis Plungės rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.;

2.2. **įstaiga** – Plungės lopšelis - darželis „Raudonkepuraitė“;

2.3. **sutartis** – tarp Lopšelio-darželio ir vaiko tėvų (globėjų) sudaryta ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo paslaugų sutartis;

2.4. **skolininkas** – su Lopšeliu-darželiu sudarę sutartį vaiko tėvai (globėjai), kurie nesumoka mokesčių nustatyta tvarka ir terminais;

2.5. **permoka –** sumokėta per didelė mokesčio, už vaiko išlaikymą Lopšelyje-darželyje, suma.

3. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu, Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimais bei kitais teisės aktais.

4. Lopšelis-darželis sudaro su vaiko tėvais (globėjais) ugdymo sutartį, 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 ir kitas tinkamą sutarties vykdymą užtikrinančias sąlygas, kurios neprieštarauja galiojantiems įstatymams.

5. Lopšelio-darželio 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 vaiko išlaikymą Lopšelyje-darželyje mokamas už praėjusį mėnesį ir turi būti sumokėtas iki einamojo mėnesio 25 dienos.

7. Už priminimų išsiuntimą po einamojo mėnesio 25 dienos per My LOBster kompiuterinę buhalterinę programą apie skolos susidarymą tėvams (globėjams), atsakingas sekretorius.

8. Už skolos iš tėvų (globėjų) išieškojimą šio Aprašo nustatytais terminais ir tvarka atsakingas įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

II SKYRIUS
SKOLŲ IŠIEŠKOJIMO BŪDAI

9. Skolų išieškojimo procedūras sudaro:

9.1. žodinis raginimas sumokėti mokesčius;

9.2. rašytinis raginimas sumokėti mokesčius už vaiko išlaikymą siuntimas skolininkui (ei);

9.3. procesinių dokumentų rengimas ir pateikimas teismui bei antstolių kontoroms.

10. Raginimas sumokėti skolą:

10.1. tėvai (globėjai), laiku nesumokėję mokesčio už vaiko išlaikymą (už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 25 dienos), turi būti raginami sumokėti skolą žodžiu, paskambinus jiems telefonu ar asmenine žinute;

10.2. šie veiksmai atliekami Lopšelio-darželio vardu, nepažeidžiant humaniškumo ir moralės principų. Bendraujant su skolininku (e) primenama apie jo prievolę Lopšeliui-darželiui pagal su juo sudarytą sutartį, išaiškinamos teisės ir pareigos, susijusios su šios prievolės vykdymu, bei pasekmės, atsirasiančios laiku jų neįvykdžius.

11. Jei po žodinio raginimo mokėjimų nesulaukiama, skolininkui (ei) raštu siunčiamas susitarimas (Priedas Nr. 1) dėl skolos atsiskaitymo tvarkos ir terminų, praėjus 30 kalendorinių dienų nuo skolos atsiradimo dienos.

12. Tėvai (globėjai), nutraukę ugdymo sutartį su Lopšeliu-darželiu dėl bet kokių priežasčių (priešmokyklinio ugdymo programos baigimas, gyvenamosios vietos keitimas ar kt.), laiku nesumokėję mokesčio už vaiko išlaikymą (už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 25 dienos), turi būti raginami sumokėti skolą žodžiu, paskambinus jiems telefonu ar asmenine žinute ne ilgiau nei 5 kalendorines dienas. Skolininkui (ei) nesumokėjus skolos per 5 kalendorines dienas, siunčiamas susitarimas (Priedas Nr. 1) dėl skolos atsiskaitymo tvarkos ir termi. Neįvykdžius atsiskaitymo per sutartą laiką, pradedama skolos išieškojimo procedūra teismine tvarka.

13. Susitarimas dėl skolos atsiskaitymo tvarkos ir terminų (Priedas Nr. 1).

13.1. susitarimas – tai informacinio pobūdžio pranešimas raštu, adresuotas skolininkui (ei), kuriame nurodyti skolos mokėjimo tvarka ir terminai, primenama apie pareigą sumokėti mokestį už vaiko išlaikymą įstaigoje ar kitas teikiamas paslaugas, siūloma susitarti minėtas sumas sumokėti geruoju per susitartą laiką. Skolininkas (ė) informuojamas apie pasekmes, galinčias atsirasti, jeigu mokestis už vaiko išlaikymą nebus sumokėtas laiku;

13.2. susitarime nurodomas įstaigos pavadinimas, skolininko (ės) vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, susitarimo parengimo data, įsiskolinimo suma, sąskaita į kurią turi būti sumokėta nurodyta suma, abipusiu šalių susitarimu nustatomas skolos sumokėjimo terminas;

13.3. susitarimas surašomas 2 egzemplioriais, iš kurių vienas įteikiamas skolininkui (ei), kitas lieka Lopšelyje-darželyje. Reikalavimą pasirašo Lopšelio-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Reikalavimas nusiunčiamas skolininkui (ei) elektroniniu paštu arba įteikiamas skolininkui (ei) asmeniškai pasirašytinai.

14. Priminimas dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo (Priedas Nr. 2).

14.1. priminime nurodoma, kad skolininkas (ė) įsipareigojo iki tam tikro laiko grąžinti susitarime numatytą skolą. Nustatomas galutinis skolos mokėjimo terminas, įspėjama, kad per 30 kalendorinių dienų nuo priminimo gavimo dienos negrąžinus mokesčio įsiskolinimo sumos, jos bus išieškomos teismine tvarka, kaip ir numatyta susitarimo 4 punkte;

14.2. priminimas surašomas 2 egzemplioriais, iš kurių vienas įteikiamas skolininkui (ei), kitas lieka Lopšelyje-darželyje. Priminimą pasirašo Lopšelio-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Priminimas nusiunčiamas skolininkui (ei) elektroniniu paštu arba įteikiamas skolininkui (ei) asmeniškai pasirašytinai.

15. Skolininkui (ei) nesumokėjus skolos per priminime nurodytą terminą, Lopšelis-darželis ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo priminime dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo nurodyto skolos apmokėjimo termino pabaigos, pradeda skolos išieškojimo procedūrą teismine tvarka.

16. Ieškiniui parengti, įstaiga gali pirkti išorines teisines paslaugas, jeigu nėra viršijamos įstaigai skirtų asignavimų sumos.

III SKYRIUS
VAIKO PAŠALINIMAS IŠ ĮSTAIGOS SĄRAŠŲ

17. Tėvams (globėjams) laiku nesumokėjus nustatyto mokesčio už vaiko išlaikymą be pateisinamos priežasties daugiau kaip 60 kalendorinių dienų nuo mokėjimo termino pabaigos Lopšelio-darželio direktorius turi teisę vienašališkai nutraukti ugdymo sutartį, įvykdžius šiame Apraše nurodytus veiksmus:

17.1. negavus mokėjimo priminime dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo per nurodytą terminą (30 kalendorinių dienų);

17.2. lopšelio-darželio direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui prieš 5 darbo dienas raštu įspėjus skolininką (ę) apie ketinimą pašalinti vaiką iš Lopšelio-darželio sąrašų.

18. Vaikas pašalinamas iš Lopšelio-darželio sąrašų įstaigos direktoriaus įsakymu.

19. Pašalinus vaiką iš lopšelio-darželio sąrašų dėl nesumokėto mokesčio, apie tai infomuojamas Švietimo ir sporto skyriaus specialistas, kad vaikas nebūtų įtrauktas į kitos įstaigos sąrašus, kol nebus sumokėtas įsiskolinimas.

IV SKYRIUS
PERMOKŲ GRĄŽINIMAS

20. Nutraukdami sutartį ar pasibaigus sutarties galiojimo terminui, tėvai (globėjai) pilnai atsiskaito su Lopšeliu-darželiu, sumokėdami priskaičiuotus mokesčius už vaiko išlaikymą Lopšelyje-darželyje.

21. Susidarius mokesčio permokai, tėvai (globėjai) ne vėliau kaip per 1 mėnesį po sutarties su Lopšeliu-darželiu nutraukimo, kreipiasi į Lopšelio-darželio administraciją dėl permokos grąžinimo elektroninių ryšių priemonėmis.

22. Jei mokesčio permoka susidaro sutarčiai galiojant, tėvai (globėjai) elektroninių ryšių priemonėmis kreipiasi į Lopšelio-darželio administraciją dėl permokos grąžinimo ar įskaitymo būsimiems mokėjimams dengti ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo permokos susidarymo dienos.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas Lopšelio - darželio direktoriaus įsakymu.

24. Su Aprašu supažindinami Lopšelio-darželio mokytojai per DVS.

25.Aprašas skelbiamas Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje adresu www.darzelisraudonkepuraite.lt

_____

Priedas Nr. 1

PLUNGĖS LOPŠELIS-DARŽELIS „RAUDONKEPURAITĖ“

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, V. Mačernio g. 47B, LT-90130 Plungė, Tel. (0-448) 72379.
El. p. info@darzelisraudonkepuraite.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 191128427

SUSITARIMAS
DĖL SKOLOS ATSISKAITYMO TVARKOS IR TERMINŲ

20..... m. ..... d. Nr. .....

Plungė

Mes, šalys: **kreditorius – Plungės lopšelio - darželio „Raudonkepuraitė“ administracija,** įstaigos kodas - 191128427, adresas V.Mačernio g. 47, Plungė (toliau – kreditorius), atstovaujama direktoriaus ....., veikiančio(s) pagal nuostatui ir **skolininkas(ė) –** ..... (toliau – skolininkas(ė)), asmens kodas ....., adresas – .....Plungės r. sav., tel. Nr. ....., sudarėme šį susitarimą:

1. Skolininkė(as) ..... pripažįsta, kad pažeidė 20XX m. ..... d. pasirašytos vaiko ugdymo sutarties Nr. ....punkto įsipareigojimus, t. y. nesumokėjo vaiko išlaikymo ugdymo įstaigoje mokesčio.
2. Skolininkas(ė) pripažįsta, kad kreditoriui Plungės lopšelio-darželio „Raudonkepuraitė“ administracijai 20XX m. ..... dienai yra skolingas(a) viso ..... **Eur** vaiko išlaikymo ugdymo įstaigoje mokesčio.
3. Šalys susitaria, kad skolininkas ..... esantį įsiskolinimą per sutartą laikotarpį įsipareigoja sumokėti pervesdamas(a) pinigines lėšas į Plungės lopšelio-darželio „Raudonkepuraitė“ atsiskaitomąją sąskaitą **Nr. .....**, esančią **.....**banke, AB, banko kodas – .....šia tvarka:

Data, iki kurios turi būti pervesta piniginių lėšų suma	**Piniginių lėšų suma, pervedama į kreditoriaus atsiskaitomąją sąskaitą**
1. Iki 20XX-XX-XX	X Eur
2.	
Iš viso:	X **Eur**

4. Skolininkei(ui) ..... nevykdant įsipareigojimų pagal šį susitarimą, kreditorius turi teisę nutraukti susitarimą ir kreiptis į teismą, kad esantis įsiskolinimas būtų išieškotas teisminiu keliu.
5. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo momento ir galioja iki visiško skolininkės(o) ..... įsipareigojimų, numatytų šiame susitarime, įvykdymo.
6. Šis susitarimas sudarytas dviem egzemplioriais turinčiais vienodą teisinę galią: vienas kreditoriui – Plungės lopšeliui-darželiui „Raudonkepuraitė“ administracijai, vienas skolininkui (ei).

Susitarimo šalių rekvizitai:

Kreditorius	**Skolininkė(as)**
Plungės lopšelis-darželis „Raudonkepuraitė“	Vardas Pavardė
Įstaigos kodas. 191128427	Asmens kodas
Adresas. V. Mačernio g.47B, Plungė,	Adresas
Tel. (8 448) 72379	Tel. …….
El. paštas: info@darzelisraudonkepuraite.lt	El. paštas: .....
Direktorius	**Skolininkas(ė) .....**

Priedas Nr.2

PLUNGĖS LOPŠELIS-DARŽELIS „RAUDONKEPURAITĖ“

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, V. Mačernio g. 47B, LT-90130 Plungė, Tel. (0-448) 72379.
El. p. info@darzelisraudonkepuraite.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 191128427

ADRESATAS Data.....Nr.....

PRIMINIMAS DĖL SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ NEVYKDYMO

Primename, kad Jūs 20XX m. ..... d. su Plungės lopšelio - darželio „Raudonkepuraitė“ administracija (toliau – Administracija) pasirašytame susitarime Nr. .... dėl skolos atsiskaitymo tvarkos ir terminų (toliau – Susitarimas), kuriuo remiantis Jūs nuo 20XX m. ..... d. iki 20XX m. ..... d. įsipareigojote grąžinti esamą skolą Plungės lopšelio - darželio „Raudonkepuraitė“ administracijai, viso .... **Eur**.

Nuo šio Susitarimo pradžios Jūs jau turėjote būti sumokėjusi(ęs) ..... Eur skolos sumą, tačiau Administracija dar nėra gavusi nei vienos Jūsų įmokos, arba yra gavusi tik ..... Eur sumą.

Prašome laikytis Susitarime numatytų įsipareigojimų ir sumokėti praleistas įmokas ..... Eur sumą už praėjusius ..... mėnesius bei ..... Eur sumą už einamą mėnesį iki 20XX m. ..... d., viso ..... **Eur.**

Per 30 kalendorinių dienų nuo priminimo gavimo dienos Jums negrąžinus mokesčio įsiskolinimo sumos, jos bus išieškomos teismine tvarka, kaip ir numatyta susitarimo 4 punkte.

Jeigu jau sumokėjote, prašome į šį priminimą nekreipti dėmesio. Kilus klausimams, kreipkitės tel. (8 448) ....., mob. ..... el. paštas.....

Direktorius Vardas pavardė