

PATVIRTINTA
Kauno miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. A-[2798](#)

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO APSKAITOS IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių nemokamo maitinimo apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Kontrolės aprašas) reglamentuoja mokinių nemokamo maitinimo išlaidų produktams apskaitos ir kontrolės tvarką.

2. Mokinių nemokamas maitinimas finansuojamas iš valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžetui skiriamų lėšų, Savivaldybės biudžeto lėšų, nevalstybinių mokyklų lėšų.

3. Kontrolės aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu, Socialinės paramos mokiniams skyrimo ir teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 18 d. sprendimu Nr. T-289 „Dėl Socialinės paramos mokiniams skyrimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais.

4. Kontrolės apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Ikimokyklinio ugdymo įstaiga** – švietimo teikėjo veikla užsiimanti įstaiga, kurioje mokiniai ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

4.2. **Mokykla** – bendrojo ugdymo, profesinio mokymo įstaiga ir kita švietimo teikėjo veikla užsiimanti įstaiga, kurioje mokiniai ugdomi pagal bendrojo ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas.

4.3. **Ugdymo įstaiga** – mokykla ir ikimokyklinio ugdymo įstaiga.

5. Kitos Kontrolės apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme.

II SKYRIUS MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO IŠLAIDŲ APSKAITA IR KONTROLĖ

6. Nemokamo maitinimo išlaidas sudaro: išlaidos produktams ir patiekalų gamybos išlaidos.

6.1. Išlaidos produktams savivaldybių ir nevalstybinių ugdymo įstaigų mokiniams finansuojamos iš valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams lėšų. Savivaldybės administracija šių lėšų poreikį nustato vadovaudamasi Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos patvirtinta specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšų apskaičiavimo metodika.

6.2. Patiekalų gamybos išlaidos Savivaldybės ugdymo įstaigų mokiniams finansuojamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų. Savivaldybės administracija šių lėšų poreikį nustato vadovaudamasi Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta lėšų poreikio planavimo ir paskirstymo mokykloms metodika.

7. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius) ir ugdymo įstaigos, vykdydami jiems priskirtas funkcijas, naudojami Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (toliau – SPIS) duomenimis teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Socialinės paramos skyrius sprendimą skirti mokiniams nemokamą maitinimą priima per teisės aktuose nustatytą laiką ir duomenis suveda į SPIS.

9. Socialinės paramos skyrius informuoja ugdymo įstaigas apie priimtą sprendimą dėl nemokamo maitinimo skyrimo, išskyrus atvejį, kai informacija gaunama iš SPIS.

10. Ugdymo įstaigos darbuotojas, atsakingas už mokinių nemokamo maitinimo apskaitą (toliau – atsakingasis darbuotojas), naudodamasis SPIS, kasdien pildo mokinių, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą (toliau – žurnalas).

11. Mokiniui, gaunančiam nemokamą maitinimą, pakeitus ugdymo įstaigą, ankstesnės ugdymo įstaigos administracija naujos ugdymo įstaigos administracijai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po ugdymo įstaigos pakeitimo dienos pateikia (asmeniškai, paštu arba elektroninėmis ryšio priemonėmis, pasirašytais saugiu elektroniniu parašu) laisvos formos pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą ir informuoja Socialinės paramos skyrių, kad mokinys pakeitė ugdymo įstaigą. Mokiniui nemokamas maitinimas naujoje ugdymo įstaigoje pradamas teikti nuo kitos darbo dienos, kai pažyma buvo gauta ugdymo įstaigoje.

12. Mokinių nemokamas maitinimas ugdymo įstaigose teikiamas nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos, ir nemokamo maitinimo išlaidos apmokamos pagal faktiškai suteiktų maitinimų skaičių.

13. Mokinių nemokamas maitinimas vasarą teikiamas tik ugdymo įstaigų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose.

14. Mokyklos atsakingasis darbuotojas, pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui, suformuoja ir atspausdina žurnalą ir šį žurnalą, patvirtintą mokyklos vadovo parašu bei antspaudu, kartu su maitinimo paslaugų teikėjo PVM sąskaita faktūra iki kito mėnesio 5 dienos pateikia Socialinės

paramos skyriui arba šiuos dokumentus perduoda Savivaldybės administracijos valdomos dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ priemonėmis.

15. Ikimokyklinio ugdymo įstaigų, kuriose maistą gamina šių įstaigų darbuotojai, atsakingieji darbuotojai SPIS įrašo duomenis apie nemokamų maitinimų skaičių per mėnesį. Pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui atsakingieji darbuotojai Socialinės paramos skyriui iki kito mėnesio 5 darbo dienos pateikia žurnalą, patvirtintą įstaigos vadovo parašu bei antspaudu, paraišką gauti lėšų mokinių nemokamam maitinimui ir biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas formas) arba minėtus dokumentus perduoda Savivaldybės administracijos valdomos dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ priemonėmis.

16. Ugdymo įstaigos atsakingasis darbuotojas patikrina ir el. paštu suderina su Socialinės paramos skyriumi maitinimo paslaugos teikėjo pateiktus duomenis apie nemokamų maitinimų skaičių per mėnesį.

III SKYRIUS ATSISKAITYMAS SU MAITINIMO PASLAUGŲ TEIKĖJAIS

17. Socialinės paramos skyrius iš ugdymo įstaigų ir maitinimo paslaugų teikėjų priima žurnalus, PVM sąskaitas faktūras ir kitus išlaidas pateisinančius dokumentus, juos patikrina ir registruoja.

18. Socialinės paramos skyrius mokinių nemokamo maitinimo patikrintus einamojo mėnesio dokumentus iki kito mėnesio 10 kalendorinės dienos (imtina) užregistruoja dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ ir pateikia Savivaldybės administracijos Centriniam apskaitos skyriui (toliau – Centrinis apskaitos skyrius).

19. Centrinis apskaitos skyrius apmoka nemokamo maitinimo išlaidas maitinimo paslaugų teikėjams pagal įkainius, patvirtintus Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
