



LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIRŠININKAS

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIRŠININKO 2019 M. KOVO 15 D.
ĮSAKYMO NR. 144-V-51 „DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLAI ATLYGINTINŲ SU
MOKYMU SUSIJUSIŲ IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMO IR IŠIEŠKOJIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

Nr.

Mastaičiai

1. P a k e i č i u Lietuvos policijos mokyklai atlygintinų su mokymu susijusių išlaidų apskaičiavimo ir išieškojimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos policijos mokyklos viršininko 2019 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. 144-V-51 „Dėl Lietuvos policijos mokyklai atlygintinų su mokymu susijusių išlaidų apskaičiavimo ir išieškojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. S k e l b i u šį įsakymą Lietuvos policijos mokyklos interneto svetainėje.

Viršininkas

Robertas Šimulevičius

PATVIRTINTA

Lietuvos policijos mokyklos viršininko
2019 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. 144-V-51
(Lietuvos policijos mokyklos viršininko
2023 m. d. įsakymo Nr.
redakcija)

LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLAI ATLYGINTINŲ SU MOKYMU SUSIJUSIŲ IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMO IR IŠIEŠKOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos policijos mokyklai atlygintinų su mokymu susijusių išlaidų apskaičiavimo ir išieškojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja išlaidų, kurios tiesiogiai susijusios su kursanto mokymu(si) pagal formaliojo profesinio mokymo programą, skirtą kvalifikacijai įgyti, arba įvadinio mokymo kursų programą (toliau – mokymo išlaidos), apskaičiavimo ir išieškojimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Pedagoginiai darbuotojai** – Lietuvos policijos mokyklos darbuotojai, kurių pareigybės aprašyme nustatyta funkcija vykdyti mokymą pagal pirminio profesinio mokymo ar įvadinio mokymo kursų programas ir kurie turi reikiamą šios srities pedagoginės veiklos patirtį.

2.2. **Profesinio mokymo laikotarpis** – Lietuvos policijos mokyklos viršininko įsakymu nustatytas mokymosi laikotarpis.

2.3. **Profesinio mokymo programa** – teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta Policininko modulinė profesinio mokymo programa arba įvadinio mokymo kursų programa.

2.4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute (toliau – Statutas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, Lietuvos policijos mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS MOKYMO IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMAS

3. Mokymo išlaidos apskaičiuojamos vadovaujantis Vidaus reikalų ir pataisos pareigūnų profesinio mokymo įstaigų profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1300 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“ (toliau – Metodika).

4. Mokymo išlaidas, tenkančias vienam kursantui, apskaičiuoja Lietuvos policijos mokyklos (toliau – Mokykla) Veiklos valdymo skyriaus atsakingas darbuotojas.

5. Metodikoje nurodytų formulių dedamosios:

5.1. mokymo lėšos, būtinos vienai profesinio mokymo programai (visam profesinio mokymo laikotarpiui), eurai (ML) – iki profesinio mokymo laikotarpio pradžios pagal Metodiką Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus atsakingo darbuotojo apskaičiuotos ir Mokyklos viršininko patvirtintos lėšos;

5.2. faktinis arba numatomas kursantų, kurie mokosi pagal kiekvieną vykdomą profesinio mokymo programą, skaičius ($Q_{p. m. kurs.}$) – nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu patvirtintą kursantų priėmimo į Mokyklą mokytis pagal pirminio profesinio mokymo programą didžiausią skaičių (kvotą) arba Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Policijos departamentas) pateiktą kursantų priėmimo mokytis pagal įvadinio mokymo kursų programą poreikį (skaičiais);

5.3. visų mokytojų einamųjų metų sausio mėnesio darbo užmokesčio ir darbdavio atitinkamo mėnesio valstybinio socialinio draudimo įmokų suma, eurais ($\Sigma(DU+SD)$) – apskaičiuojama pagal pedagoginių darbuotojų, vykdančių mokymą pagal profesinio mokymo programą, skaičių, nurodytą Mokyklos viršininko įsakymu patvirtintame Mokyklos pedagoginės veiklos plane, einamųjų metų sausio mėnesio darbo užmokesčio planą ir darbdavio atitinkamo mėnesio valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą;

5.4. mokytojų, kurių darbo užmokesčio ir darbdavio vieno mėnesio valstybinio socialinio draudimo įmokų suma skaičiuojama vienos akademinės valandos įkainiui, skaičius (N_{mok}) – nustatomas pagal Mokyklos viršininko įsakymu patvirtintą Mokyklos pedagoginės veiklos planą;

5.5. kursantų skaičius grupėje (N_k) – Mokyklos viršininko įsakymu patvirtintame Profesinio mokymo organizavimo tvarkos apraše nustatytas didžiausias kursantų skaičius grupėje arba įvadinio mokymo kursų programoje nustatytas didžiausias kursantų skaičius grupėje;

5.6. kursanto uniformos kaina, eurais (U) – apskaičiuojama pagal Lietuvos policijos generalinio komisaro įsakymu patvirtintą vieno kursanto pirmojo ap rengimo vidutinę finansinę normą;

5.7. kursanto sportinės aprangos kaina, eurais (SA) – apskaičiuojama pagal paskutinio sportinės aprangos viešojo pirkimo duomenis;

5.8. kursantui per visą profesinio mokymo laikotarpį suteikto bendrabučio nuomos kaina, eurais (B) – apskaičiuojama pagal Lietuvos policijos generalinio komisaro įsakymu patvirtintus apgyvendinimo Mokyklos bendrabutyje įkainius;

5.9. akademinė valanda skaičius, pagal profesinio mokymo programą numatytas teoriniam mokymui, kai kursantų grupė nedalijama į pogrupius (tai yra kontaktinės valandos – laikas, kurį pedagoginis darbuotojas tiesiogiai dirba su kursantais) (H_k) – apskaičiuojamas visos kontaktinės valandos, nustatytas Mokyklos viršininko įsakymu patvirtintame Mokyklos pedagoginės veiklos plane, dalijant iš kursantų grupių skaičiaus. Jei pagal profesinio mokymo programą kursantų grupė dalijama į pogrupius, Mokyklos Mokymo organizavimo skyriaus atsakingas darbuotojas apie tai turi pranešti Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus atsakingam darbuotojui.

6. Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus atsakingas darbuotojas mokymo išlaidas skaičiuoja atsižvelgdamas į Mokyklos pedagoginiame veiklos plane nurodytą pirminio profesinio ar įvadinio mokymo grupių kontaktinių ir papildomų (nekontaktinių) valandų skaičių ir kursantų priėmimo į Mokyklą didžiausių skaičių (kvotą) (pagal atitinkamą profesinio mokymo programą).

7. Mokyklos Mokymo organizavimo skyriaus atsakingas darbuotojas, pasibaigus profesinio mokymo laikotarpiui pagal profesinio mokymo programą, per 5 (penkias) darbo dienas Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus atsakingam darbuotojui pateikia užpildytą ir Policijos dokumentų valdymo sistemos priemonėmis užregistruotą Pirminio profesinio ar įvadinio mokymo kursantų faktiškai gyventų bendrabutyje dienų ir mokymosi valandų suvestinę (1 priedas). Duomenis apie kursantų faktiškai gyventų Mokyklos bendrabutyje (nurodant bendrabučio adresą) dienų ir išduotos patalynės skaičių Mokyklos Mokymo organizavimo skyriaus atsakingam darbuotojui pateikia Mokyklos Logistikos skyriaus atsakingas darbuotojas.

8. Kursantams, profesinio mokymo laikotarpiu pašalintiems iš Mokyklos ir išbrauktiems iš kursantų sąrašų neįvykdžius stojimo į vidaus tarnybą sutartyje nustatytų įsipareigojimų, mokymo išlaidos apskaičiuojamos už visą profesinio mokymosi laikotarpį iki pašalinimo iš Mokyklos dienos. Mokyklos Mokymo organizavimo skyriaus atsakingas darbuotojas per vieną darbo dieną po kursanto pašalinimo Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus atsakingam darbuotojui pateikia užpildytą ir Policijos dokumentų valdymo sistemos priemonėmis užregistruotą Pirminio profesinio ar įvadinio mokymo kursanto, išbraukto iš kursantų sąrašų, faktiškai gyventų bendrabutyje dienų ir mokymosi valandų suvestinę (2 priedas). Duomenis apie kursantų faktiškai gyventų Mokyklos bendrabutyje (nurodant bendrabučio adresą) dienų skaičių Mokyklos Mokymo organizavimo skyriaus atsakingam darbuotojui pateikia Mokyklos Logistikos skyriaus atsakingas darbuotojas.

9. Statuto 13 straipsnio 3 dalies 2 ir 3 punktuose nurodytais atvejais mokymo išlaidos apskaičiuojamos proporcingai asmens neištarnautam vidaus tarnyboje laikui, kuris skaičiuojamas nuo asmens paskyrimo į pareigas dienos.

III SKYRIUS MOKYMO IŠLAIDŲ IŠIEŠKOJIMAS

10. Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus atsakingas darbuotojas, gavęs Mokyklos viršininko įsakymą dėl kursanto išbraukimo iš kursantų sąrašų (išskyrus atvejus, kai kursantas savo noru atsisako mokytis praėjus ne daugiau kaip mėnesiui nuo mokymosi pradžios) ir pašalinimo iš Mokyklos arba gavęs kitos policijos įstaigos viršininko įsakymą dėl iš vidaus tarnybos atleisto pareigūno, kuris neįvykdė stojimo į vidaus tarnybą sutartyje nustatyto įsipareigojimo išstarnauti vidaus tarnyboje atitinkamą laikotarpį arba neįvykdė kitų stojimo į vidaus tarnybą sutarties sąlygų ir privalo atlyginti Mokyklai su jo mokymu susijusias išlaidas, per 5 (penkias) darbo dienas apskaičiuoja atitinkamai su kursanto ar buvusio pareigūno mokymu susijusias išlaidas, parengia Pažymą apie Lietuvos policijos mokyklai atlygintinas išlaidas, susijusias su kursanto pirminiu profesiniu ar įvadiniu mokymu (toliau – Pažyma) (3 priedas) ir pateikia ją tvirtinti Mokyklos viršininkui.

11. Policijos dokumentų valdymo sistemos priemonėmis Pažyma perduodama įrašyti užduočiai Policijos departamento Teisės skyriaus patarėjui, kuruojančiam Kauno apygardos policijos įstaigą, Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus vedėjui ir Policijos departamento Finansų valdybos (toliau – FV) Finansinių operacijų skyriaus (toliau – FOS) vedėjui.

12. Patvirtintoje ir Policijos dokumentų valdymo sistemos priemonėmis užregistruotoje Pažymoje nurodytą kursantui mokymo išlaidų skolą Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus atsakingas darbuotojas įveda į Finansinę apskaitos programą, o jei jis to atlikti negali, šiuos duomenis įrašo Policijos departamento FV FOS atsakingas darbuotojas.

13. Policijos departamento Teisės skyriaus atsakingas darbuotojas per 5 (penkias) darbo dienas parengia raginimą atlyginti mokymo išlaidas ir kartu su Pažyma išsiunčia registruotu paštu ir el. paštu buvusiam pareigūnui ar kursantui.

14. Jei policijos pareigūnas perkeliamas į kitą vidaus reikalų įstaigą ir toliau vykdo stojimo į vidaus tarnybą sutartyje nustatytus įsipareigojimus, mokymo išlaidos neišieškomos.

15. Iš kursantų, baigusią mokymą pagal profesinio mokymo programas, tačiau neištarnavusių stojimo į vidaus tarnybą sutartyje nustatyto laiko ir atleistų iš vidaus tarnybos pagal Statuto 72 straipsnio 1 dalies 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 16, 18 ir 19 punktus, išieškomos mokymo išlaidos proporcingai neištarnautam vidaus tarnyboje laikui. Tais atvejais, jeigu su kursanto mokymu susijusios atlygintinos išlaidos buvo apskaičiuotos iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. spalio 7 d. nutarimo Nr. 1057 „Dėl Vidaus reikalų ir pataisos pareigūnų profesinio mokymo įstaigų profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui metodikos patvirtinimo“ įsigaliojimo ir parengtoje Pažymoje buvo nurodytos Mokyklai atlygintinos su kursanto mokymu susijusios išlaidos, apskaičiuotos nepritaikius asmens išstarnauto vidaus tarnybos laiko koeficiento, Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus atsakingas darbuotojas parengia Pažymą apie Lietuvos policijos mokyklai atlygintinas išlaidas, susijusias su kursanto pirminiu profesiniu ar įvadiniu mokymu, apskaičiuojamas pritaikant proporcingumo koeficientą (4 priedas).

16. Asmuo privalo atlyginti Mokyklai su jo mokymu susijusias išlaidas per 6 (šešis) mėnesius nuo jo pašalinimo iš Mokyklos dienos arba jo atsisakymo tarnauti vidaus tarnyboje dienos, arba nuo jo atleidimo iš vidaus tarnybos dienos. Asmeniui per nustatytą laikotarpį negražinus mokymo išlaidų, Policijos departamento Teisės skyrius jas išieško įstatymų nustatyta tvarka. Mokymo išlaidų išieškojimo procedūras inicijuoja ir vykdo Policijos departamento Teisės skyrius.

17. Jei asmuo įvykdo teismo įsakymą ar teismo sprendimą anksčiau, nei Policijos departamento Teisės skyriaus atsakingas darbuotojas perduoda vykdyti antstoliui, ir atlygina mokymo išlaidas, Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus atsakingas darbuotojas apskaičiuoja metines palūkanas (delspinigius) nuo bylos iškėlimo teisme dienos iki visiško teismo įsakymo įvykdymo dienos, o Policijos departamento Teisės skyriaus atsakingas darbuotojas išsiunčia raginimą susimokėti metines palūkanas (delspinigius) per 3 (tris) mėnesius nuo raginimo gavimo dienos.

Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus atsakingas darbuotojas duomenis apie apskaičiuotas palūkanas (delspinigius) įveda į Finansinę apskaitos programą, o jei jis to atlikti negali, duomenys Policijos dokumentų valdymo sistemos priemonėmis perduodami Policijos departamento FV FOS atsakingam darbuotojui, kuris juos įrašo į Finansinę apskaitos programą.

18. Policijos departamento Teisės skyriaus atsakingas darbuotojas, gavęs teismo vykdomąjį dokumentą, pateikia jį antstoliams vykdyti per Antstolių informacinę sistemą.

19. Gauti antstolių patvarkymai perduodami susipažinti Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus, Policijos departamento Teisės skyriaus ir Policijos departamento FV FOS atsakingiems darbuotojams. Policijos departamento FV FOS atsakingas darbuotojas patikrina banko išrašą ir suveda duomenis apie gautus mokėjimus už skolas, palūkanas (delspinigius) į Finansinę apskaitos programą. Jeigu antstoliai perveda pinigus už palūkanas (delspinigius), Policijos departamento FV FOS atsakingas darbuotojas Finansinėje apskaitos programoje įrašo iš skolininko gautas palūkanų (delspinigių) sumas.

20. Mokyklos viršininko sutikimu asmuo gali pasirašyti sutartį su Mokykla dėl mokymo išlaidų grąžinimo dalimis, joje nustatant mokymo išlaidų grąžinimo tvarką ir ne ilgesnį kaip 60 (šešiasdešimt) mėnesių grąžinimo terminą. Jei asmuo nevykdo sutarties dėl grąžinimo dalimis sąlygų, Policijos departamento Teisės skyrius mokymo išlaidas išieško įstatymų nustatyta tvarka.

21. Gavęs policijos įstaigos viršininko įsakymą dėl pareigūno grąžinimo į vidaus tarnybą, Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus atsakingas darbuotojas kreipiasi el. paštu į Policijos departamento Žmogiškųjų išteklių valdybos (toliau – ŽIV) Personalo administravimo skyriaus (toliau – PAS) atsakingą darbuotoją dėl duomenų apie pareigūno tarnybos trukmę pateikimo, gavęs juos apskaičiuoja, iki kada pareigūnas turi išstarnauti vidaus tarnyboje, kad būtų įvykdyti stojimo į vidaus tarnybą sutartyje nustatyti įsipareigojimai, ir informuoja Policijos departamento Teisės skyriaus atsakingą darbuotoją. Policijos departamento Teisės skyriaus atsakingas darbuotojas parengia tarnybinį pranešimą dėl su mokymu susijusių išlaidų išieškojimo proceso sustabdymo ir teikia jį Mokyklos viršininkui sprendimui priimti. Policijos departamento Teisės skyriaus atsakingas darbuotojas apie priimtą sprendimą raštu informuoja pareigūną.

22. Policijos departamento Teisės skyriaus atsakingas darbuotojas, vykdydamas mokymo išlaidų atlyginimo stebėseną ir kontrolę, kreipiasi el. paštu dėl informacijos apie pareigūno išstarnautą laiką pateikimo į Policijos departamento ŽIV PAS atsakingą darbuotoją, ir jeigu patvirtinama, kad pareigūnas išstarnavo stojimo į vidaus tarnybą sutartyje nustatytą terminą, parengia tarnybinį pranešimą su siūlymu dėl su mokymu susijusių išlaidų išieškojimo proceso nutraukimo ir teikia jį Mokyklos viršininkui sprendimui priimti. Policijos departamento Teisės skyriaus atsakingas darbuotojas apie priimtą sprendimą raštu informuoja pareigūną.

23. Jei pareigūnas neištarnauja iki stojimo į vidaus tarnybą sutartyje nustatyto termino, Mokyklos Veiklos valdymo skyriaus atsakingas darbuotojas apskaičiuoja grąžintinų mokymo išlaidų likutį, o Policijos departamento Teisės skyriaus atsakingas darbuotojas parengia tarnybinį pranešimą dėl su mokymu susijusių išlaidų išieškojimo proceso atnaujinimo ir apie tai raštu informuoja buvusį pareigūną.

24. Kai asmuo įvykdo stojimo į vidaus tarnybą sąlygas arba teismo vykdomojo dokumento reikalavimus, arba įvykdo sutarties dėl grąžinimo dalimis sąlygas ir visiškai atlygina mokymo išlaidas (kai būtina, sumoka palūkanas (delspinigius)) Mokyklai, Policijos departamento FV FOS atsakingas darbuotojas el. paštu informuoja Policijos departamento Teisės skyriaus atsakingą darbuotoją, kad šis raštu informuotų asmenį dėl su mokymu susijusių išlaidų visiško atlyginimo.

Lietuvos policijos mokyklai atlygintinų su mokymu susijusių išlaidų apskaičiavimo ir išieškojimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Pirminio profesinio ar įvadinio mokymo kursantų faktiškai gyventų bendrabutyje dienų ir mokymosi valandų suvestinės forma)

(Lietuvos policijos mokyklos struktūrinio padalinio pavadinimas)

PIRMINIO PROFESINIO AR ĮVADINIO MOKYMO KURSANTŲ FAKTIŠKAI GYVENTŲ BENDRABUTYJE DIENŲ IR MOKYMOŠI VALANDŲ SUVESTINĖ

20__ m. _____ d. Nr.

(vieta)

Eil. Nr.	Kursanto vardas, pavardė	Faktiškai bendrabutyje (Mokslo g. _____) gyventų dienų skaičius		Mokymosi valandų skaičius		Patalynės keitimo skaičius	
		Iš jų mokymosi laikotarpiais		Iš jų mokymosi laikotarpiais		Iš jų mokymosi laikotarpiais	
		20__ m.	20__ m.	20__ m.	20__ m.	20__ m.	20__ m.
Mokymo grupė: _____							
1.							
2.							
3.							
Iš viso:							
Mokymo grupė: _____							
1.							
2.							
3.							
Iš viso:							
Bendras visų pirminio profesinio ar įvadinio mokymo valandų skaičius:							

Parengė

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Lietuvos policijos mokyklai atlygintinų su mokymu susijusių išlaidų apskaičiavimo ir išieškojimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Pirminio profesinio ar įvadinio mokymo kursanto, išbraukto iš kursantų sąrašų, faktiškai gyventų bendrabutyje dienų ir mokymosi valandų suvestinės forma)

(Lietuvos policijos mokyklos struktūrinio padalinio pavadinimas)

PIRMINIO PROFESINIO AR ĮVADINIO MOKYMO KURSANTO, IŠBRAUKTO IŠ KURSANTŲ SĄRAŠŲ, FAKTIŠKAI GYVENTŲ BENDRABUTYJE DIENŲ IR MOKYMOŠI VALANDŲ SUVESTINĖ

20__ m. _____ d. Nr.

(vieta)

1.	Kursanto vardas, pavardė, mokymo grupė		
2.	Mokymo programos pavadinimas ir trukmė valandomis		
3.	Kursanto mokymosi valandų skaičius	Iš jų mokymosi laikotarpiais	
		20__ m.	20__ m.
4.	Faktiškai bendrabutyje (Mokslo g. __) gyventų dienų skaičius	Iš jų mokymosi laikotarpiais	
		20__ m.	20__ m.
5.	Mokymosi pradžia, įsakymo data ir numeris		
6.	Mokymosi nutraukimo data, įsakymo data ir numeris		

Parengė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Lietuvos policijos mokyklai atlygintinų su mokymu susijusių išlaidų apskaičiavimo ir išieškojimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Pažymos apie Lietuvos policijos mokyklai atlygintinas išlaidas, susijusias su kursanto pirminiu profesiniu ar įvadininiu mokymu, forma)

LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLA

TVIRTINU
Viršinininkas
(Parašas)
(Vardas ir pavardė)

PAŽYMA
APIE LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLAI ATLYGINTINAS IŠLAIDAS, SUSIJUSIAS
SU KURSANTO _____

(kursanto vardas ir pavardė)

PIRMINIU PROFESINIU AR ĮVADINIU MOKYMU

20__ m. _____ d. Nr.

(vieta)

1. Kursanto priėmimo į Lietuvos policijos mokyklą pagrindas: Lietuvos policijos mokyklos viršinininko 20__ m. _____ d. įsakymas Nr. _____.
2. Kursanto priėmimo į policijos įstaigą pagrindas: _____.
3. Kursanto pašalinimo ir išbraukimo iš kursantų sąrašų arba policijos pareigūno atleidimo iš vidaus tarnybos pagrindas: _____.

Eil. Nr.	Išlaidos*	Iš viso išlaidų (Eur)	Iš jų mokymo laikotarpiais	
			20__ m.	20__ m.
1.	Mokymo lėšos, iš viso:			
1.1.	Darbo užmokestis			
1.2.	Įmokos socialiniam draudimui			
1.3.	Tarnybinės uniformos vertė			
1.4.	Sportinės aprangos kaina			
1.5.	Kitos mokymo lėšos (spaudiniai)			
1.6.	Kitos mokymo lėšos (mokymo priemonės ir medžiagos)			
1.7.	Kitos mokymo lėšos (kvalifikacijos kėlimas)			
1.8.	Apsauginių drabužių kaina			
2.	Apgyvendinimas Lietuvos policijos mokyklos bendrabutyje (Mokslo g. __)			
Iš viso:				
Kursanto mokymosi valandų skaičius				
Ištarnautas laikas (dienos)				
Neištarnautas laikas (dienos)				
Proporcingai apskaičiuota neištarnautam laikui (Eur)				

Pastaba. * – mokymo išlaidos apskaičiuojamos vadovaujantis Vidaus reikalų ir pataisos pareigūnų profesinio mokymo įstaigų profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1300 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“.

Atlygintinos išlaidos (žodžiais): _____ Eur _____ ct.

Parengė _____ (asmens pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė)

(Pažymos apie Lietuvos policijos mokyklai atlygintinas išlaidas, susijusias su kursanto pirminiu profesiniu ar įvadininiu mokymu, apskaičiuojamas pritaikant proporcingumo koeficientą, forma)

LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLA

TVIRTINU
Viršininkas
(Parašas)
(Vardas ir pavardė)

PAŽYMA

APIE LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLAI ATLYGINTINAS IŠLAIDAS, SUSIJUSIAS SU KURSANTO _____

(vardas ir pavardė)

PIRMINIU PROFESINIU AR ĮVADINIU MOKYMU, APSKAIČIUOJAMAS PRITAIKANT PROPORCINGUMO KOEFICIENTĄ

Nr. _____

(vieta)

1. Kursanto priėmimo į Lietuvos policijos mokyklą pagrindas: Lietuvos policijos mokyklos viršininko 20__ m. _____ d. įsakymas Nr. _____.
2. Kursanto priėmimo į policijos įstaigą pagrindas: _____.
3. Policijos pareigūno atleidimo iš vidaus tarnybos pagrindas: _____.
4. *Pažymos apie Lietuvos policijos mokyklos išlaidas, tiesiogiai susijusias su kursanto pirminiu profesiniu ar įvadininiu mokymu, data ir numeris: _____ Nr. _____.

Apskaičiuota išlaidų, tiesiogiai susijusių su kursanto pirminiu profesiniu ar įvadininiu mokymu, nepritaikius asmens išstarnauto vidaus tarnybos laiko koeficiento	Iš viso išlaidų (Eur)	Iš jų mokymo laikotarpiais	
		20__ m.	20__ m.
Ištarnautas laikas (dienos)			
Neištarnautas laikas (dienos)			
**Proporcingai apskaičiuota neištarnautam laikui atlygintinų išlaidų suma (Eur): $AI = (ML_{\text{viso laik.}} + B) \times K$, kur: K – asmens išstarnauto vidaus tarnybos laiko koeficientas = $(M_{\text{stat.}} - M_{\text{išt.}}) / M_{\text{stat.}}$ $M_{\text{stat.}}$ – Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 13 straipsnio 3 dalies 2 ar 3 punkte nustatytas laikas, kurį turi išstarnauti asmuo, metais; $M_{\text{išt.}}$ – baigus mokymąsi asmens išstarnautas vidaus tarnybos laikas metais nuo asmens paskyrimo į policijos pareigūno pareigas dienos (metai arba metų dalis, išreikšta paprastąja arba dešimtaine trupmena).			

Pastabos:

* – taikoma, jeigu atlygintinos išlaidos buvo apskaičiuotos vadovaujantis teisės aktais, galiojusiais iki Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. spalio 7 d. nutarimo Nr. 1057 „Dėl Vidaus reikalų ir pataisos pareigūnų profesinio mokymo įstaigų profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui metodikos patvirtinimo“.

** – Lietuvos policijos mokyklai atlygintinos su mokymu susijusios išlaidos apskaičiuotos vadovaujantis Vidaus reikalų ir pataisos pareigūnų profesinio mokymo įstaigų profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1300 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“, 14 punktu. Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 13 straipsnio 3 dalies 2 ar 3 punkte nurodytais atvejais Lietuvos policijos mokyklai atlygintinos su kursanto mokymu susijusios išlaidos (AI) apskaičiuojamos proporcingai asmens neištarnautam vidaus tarnybos laikui.

Atlygintinos išlaidos (žodžiais): _____ Eur _____ ct.

Parengė:

(asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos policijos mokykla 302442625, Mokslo g. 2, Mastaičių k., LT-53313 Kauno r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIRŠININKO 2019 M. KOVO 15 D. ĮSAKYMO NR. 144-V-51 „DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLAI ATLYGINTINŲ SU MOKYMU SUSIJUSIŲ IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMO IR IŠIEŠKOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	–
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	–
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	–
Sertifikatas išduotas	–
Parašo sukūrimo data ir laikas	–
Parašo formatas	–
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	–
Sertifikato galiojimo laikas	–
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	–
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.68.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo „Registravimo data“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Dokumento registracijos Nr.“ turi būti nurodytas Dokumente parašų nerasta (2023-04-03 10:31:42)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-04-03 10:31:42 Dokumentų valdymo sistema Avilys