PATVIRTINTA
Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos direktoriaus
2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V – 22a

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS KOPIJAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos kopijavimo paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato kopijavimo paslaugų teikimo organizavimą, nemokamų kopijų skyrimo tvarką bei mokamų kopijų įsigijimo ir naudojimo tvarką.
2. Šiame Apraše naudojamos sąvokos:
2.1. **Kopijavimas** - dokumentų, reikalingų darbui bei ugdymo procesui organizuoti, kopijavimo paslauga.
2.2. **Mokama kopija** - kopijuotas arba atspausdintas dokumentas, apmokamas vadovaujantis Rokiškio rajono švietimo įstaigų teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų panaudojimo tvarkos, patvirtintos Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 28 d. sprendimu Nr. TS-209 „Dėl Rokiškio rajono švietimo įstaigų teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų panaudojimo tvarkos patvirtinimo" nustatytais įkainiais.
2.3. **Nemokama kopija** - kopijuotas arba atspausdintas dokumentas, skirtas ugdymo procesui organizuoti, mokamas progimnazijos lėšomis.

II. KOPIJAVIMO IR KITŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

3. Kopijavimo paslaugomis pedagoginiai darbuotojai gali naudotis:
3.1. mokytojų kambaryje;
3.2. mokomuosiuose kabinetuose ir klasėse,
3.3. informaciniame centre (pirmo aukšto fojė).
4. Informaciniame centre (pirmo aukšto fojė) teikiamų kopijavimo paslaugų tvarka:
4.1. kopijavimo paslaugos teikiamos nustatytomis darbo valandomis, iš anksto pateikus kopijuoti reikalingą medžiagą.
4.2. kontrolinių darbų nemokomos kopijos fiksuojamos apskaitos žiniaraštyje (1 priedas);
4.3. nemokomo kopijavimo duomenys fiksuojami nemokamų kopijų apskaitos žiniaraštyje (2 priedas);
4.4. mokomo kopijavimo duomenys fiksuojami mokamų kopijų apskaitos žiniaraštyje (3 priedas).

III. NEMOKAMŲ KOPIJŲ SKYRIMO TVARKA

5. Kopijavimo aparatais mokytojų kambaryje ir darbo kabinetuose pedagoginiai darbuotojai naudojasi nemokamai.
6. Kopijavimo popierius visiems pedagoginiams darbuotojams skiriamas limituotai, atsižvelgiant į mokytojo dėstomą dalyką ir turimų kontaktinių valandų skaičių.
7. Kopijavimo popierius išduodamas direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pagal direktoriaus pavaduotojo ugdymui parengtą sąrašą.
8. Kontrolinių darbų kopijos atliekamos informaciniame centre suderinus su direktoriaus pavaduotojomis ugdymui.

IV. MOKAMŲ KOPIJŲ SKYRIMO IR GAUTŲ LESŲ PANAUDOJIMO TVARKA

8. Mokamos kopijavimo paslaugos teikiamos progimnazijos informaciniame centre (pirmo aukšto fojė) darbo valandomis. Paslauga suteikiama per maksimaliai trumpą laiką, bet ne ilgesnį kaip viena darbo diena nuo paslaugos užsakymo momento, atsižvelgiant į paslaugos apimtis.

9. Kopijavimo paslaugų įkainiai nustatyti Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 28 d. sprendimu Nr. TS - 209 „Dėl Rokiškio rajono švietimo įstaigų teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų panaudojimo tvarkos patvirtinimo":

9.1. nespalvoto A4 formato dokumento puslapio kopijavimas - 0,03 Eur,

9.2. nespalvoto A4 formato dokumento lapo kopijavimas - 0,05 Eur,

9.3. nespalvoto A3 formato dokumento puslapio kopijavimas - 0,06 Eur,

9.4. nespalvoto A3 formato dokumento lapo kopijavimas - 0,10 Eur.

10. Darbuotojas teikiantis kopijavimo paslaugas mokamų kopijavimo apskaitą vykdo žurnale.

11. Lėšos, gautos už mokomo kopijavimo paslaugas apskaitomos ir įnešamos į progimnazijos kasą.

12. Pajamos už suteiktas kopijavimo paslaugas pervedamos į Rokiškio rajono savivaldybės surenkamąją sąskaitą, kurios susigrąžinamos kaip įstaigos uždirbtos pajamos ir naudojamos kopijavimo popieriui įsigyti, įrangos remontui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Už teikiamų paslaugų ir gautų lėšų apskaitą ir panaudojimą atsakingi direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir vyriausioji buhalterė.

14. Kopijavimo paslaugų teikimo tvarkos aprašas gali būti keičiamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

15. Kopijavimo paslaugų teikimo tvarkos aprašas skelbiamas interneto svetainėje.

1 priedas

Kontrolinių darbų apskaita
(nemokamos kopijos)

Žiniaraštis Nr.

Data	Vardas, pavardė	Kopijų sk.	Kontroliniai darbai	Klasė	Parašas

2 priedas

Nemokamų kopijų apskaita

Žiniaraštis Nr.

Data	Vardas, pavardė	Kopijų sk.	Tikslas	Parašas

3 priedas

Mokamų kopijų apskaita

Žiniaraštis Nr.

Data	Vardas, pavardė	Kopijų sk.	Kaina	Suma	Parašas