

PATVIRTINTA

Sostinės vaikų ir jaunimo centro  
direktoriaus 2022 m. balandžio 12 d.  
įsakymu Nr. V-2

## SOSTINĖS VAIKŲ IR JAUNIMO CENTRO NUOLAIĐŲ SKYRIMO TVARKA

### I. TVARKOS TIKSLAS

- 1.1. Nuolaidų skyrimo tvarka reglamentuoja nuolaidų skyrimo ir kontrolės procedūras.
- 1.2. Nuolaidų tvarką tvirtina direktorius.

### II. NUOLAIĐŲ SKYRIMO PROCEDŪRA

- 2.1. Nuolaidos gali būti suteikiamos ne ilgesniam nei vieno sezono periodui.
- 2.2. Nuolaidų suteikimą koordinuoja Informacinio centro (toliau – IC) darbuotojai.
- 2.3. Standartinės nuolaidos apibrėžtos 1 priede.
- 2.4. Standartinę nuolaidą priskiria IC darbuotojas.
- 2.5. Priskirta nuolaida įsigalioja sekančio mėnesio sąskaitai.
- 2.6. IC darbuotojas, norėdamas priskirti nuolaidą neapibrėžtą Standartinių nuolaidų priede, pateikia pildymui prašymą (2 priedas) dėl nuolaidos skyrimo. Kartu su prašymu, esant poreikiui, turi būti pateikti papildomi dokumentai (ar jų kopijos), įrodantys teisę į nuolaidą. Prašymą turi vizuoti atsakingas darbuotojas:
  - 2.3.1 Nustatant 30% nuolaidą socialiai remtinoms šeimoms (SRŽ), prašymą vizuoja Informacinio centro vadovas;
  - 2.3.2 Nustatant <50% nuolaidą SVJC klientams, prašymą vizuoja Rinkodaros skyriaus vadovas;
  - 2.3.3 Nustatant >50% nuolaidą SVJC klientams, prašymą vizuoja direktorius.
- 2.7. Atsakingam darbuotojui patvirtinus prašymą, IC darbuotojas ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja klientą (telefonu arba el. paštu) apie suteiktą nuolaidą ir jos galiojimo terminą.
- 2.8. IC darbuotojas priskiria nuolaidą programoje.
- 2.9. Prašymai ir pateikti papildomi dokumentai yra saugomi vienerius mokslo metus nuolaidų segtuve.

### III. PRISKIRTŲ NUOLAIĐŲ KONTROLĖ

- 3.1. Kiekvieno mėnesio 28-30 dienomis IC vadovas arba jo paskirtas atsakingas darbuotojas sutikrina prašymuose patvirtintas nuolaidas su programoje priskirtomis nuolaidomis.
- 3.2. Atradus neatitikimus, IC vadovas arba jo paskirtas atsakingas darbuotojas informuoja nuolaidą priskyrusį darbuotoją, kuris ne vėliau, kaip per vieną darbo dieną atlieka veiksmus, klaidos pašalinimui.
- 3.3. Apie atliktus veiksmus informuoja IC vadovą.

## IV. BENDROS NUOLAIĐŲ TAISYKLĖS

- 4.1. Nuolaidos nesumuojamos.
- 4.2. Nuolaidos netaikomos individualioms veikloms.
- 4.3. Nuolaidos netaikomos ugdomosioms veikloms baseine.
- 4.4. Nuolaidos netaikomos pusinei veiklai, lankant ne pilnu grafiku.
- 4.5. Nuolaidos netaikomos sveikatingumo skyriaus abonementams, išskyrus 1 priede apibrėžtą nuolaidą „Kita“ ir 30% nuolaidą, taikomą varžybų metu įsigyjamiems vienkartiniam baseino bilietams.
- 4.6. IC darbuotojai turi teisę prašyti papildomų dokumentų sprendimui dėl nuolaidos priimti.
- 4.7. Mokestis su nuolaida skaičiuojamas mokesčio sumą apvalinant į didėjimo pusę, jei po kablelio yra penkios dešimtosios ar daugiau.
- 4.8. Numatyta nuolaida „Akcija“ tvirtinama atskiru SVJC direktoriaus įsakymu.

## STANDARTINĖS NUOLAIDOS

Eil. Nr.	Nuolaida %	Žymėjimas	Kam taikoma	Dokumentai ir sąlygos
1	10	Lojalumas	Vaikams ir suaugusiems, kurie lanko SVJC veiklas daugiau nei tris metus.	1. Nuolaida taikoma asmenims, lankantiems SVJC veiklas daugiau kaip tris sezonus, nuo ketvirtų lankymo metų. 2. Įgyjant šią nuolaidą, kitos nuolaidos netaikomos.
2	10	Antra veikla	Asmeniui arba šeimai nariams kurie SVJC lanko ne mažiau kaip dvi veiklas.	1. Nuolaida taikoma vaikų ir suaugusiųjų veikloms. 2. Lankant ne mažiau kaip dvi veiklas, nuolaida suteikiama antrai ir paskesnėms pasirinktoms veikloms, išskyrus tvarkos 4.3 punkte apibrėžtą taisyklę. 3. Įgyjant šią nuolaidą, kitos nuolaidos netaikomos.
3	15	Kita	SVJC veiklas lankantiems studentams, senjorams, asmenims su negalia	1. Nuolaida taikoma vienai pasirinktai SVJC suaugusiesiems skirtai veiklai. 2. Nuolaida taikoma baseino, kūno dizaino bei treniruoklių salės abonementams. 3. Nuolaida suteikiama pateikus studento, pensininko, asmens su negalia pažymėjimą.
4	X	Akcija	X	Apibrėžta akcijų/reklaminių kampanijų reglamentuose

Sostinės vaikų ir jaunimo centro  
Direktoriui

**PRAŠYMAS**

\_\_\_\_\_ (Data)

Prašau \_\_\_\_\_ taikyti mokesčio lengvatą  
(vaiko vardas, pavardė)

už būrelį \_\_\_\_\_-nes

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(nurodyti priežastį)

\_\_\_\_\_  
Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
Parašas