



## **PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS**

### **DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS PATVIRTINIMO**

2013 m. kovo 21 d. Nr.T1-86

Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 15 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo (Žin., 2011, Nr. 155-7353) 23 straipsniu ir Plungės rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimu „Dėl Plungės rajono savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. T1-93 „Dėl Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams skyrimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ papildymo“, Plungės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

Patvirtinti Plungės rajono savivaldybės Piniginės socialinės paramos teikimo komisijos darbo tvarką (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Albinas Klimas

PATVIRTINTA  
Plungės rajono savivaldybės  
tarybos 2013 m. kovo 21 d.  
sprendimu Nr. T1-86

## **PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS DARBO TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ši Tvarka reglamentuoja Plungės rajono savivaldybės Piniginės socialinės paramos teikimo komisijos (toliau – Komisija) uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimą.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, šia Tvarka ir kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais piniginės socialinės paramos teikimo principus ir nuostatas.
3. Kiekvienos seniūnijos Komisijos sudėtį tvirtina Plungės rajono savivaldybės administracijos direktorius seniūno teikimu, o Plungės miesto - Socialinės paramos skyriaus vedėjo teikimu.
4. Komisija dirba visuomeniniais pagrindais.

### **II. KOMISIJOS SUDĖTIS**

5. Kiekvienos seniūnijos Komisija susideda iš 5-9 asmenų. Komisijos pirmininku skiriamas seniūnas, kuris savo nuožiūra į Komisiją gali pasitelkti seniūnijos darbuotojus, aktyvius visuomeninių, nevyriausybinių organizacijų, religinių bendruomenių atstovus, gyvenamosios vietovės bendruomenės narius, seniūnaičius ar kitus suinteresuotus asmenis.
6. Plungės miesto Komisija susideda iš 5-9 asmenų. Komisijos pirmininku skiriamas Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas.
7. Pirmame savo posėdyje Komisijos iš savo narių išsirenka Komisijų pirmininkų pavaduotojus ir sekretorius. Jų kandidatūras siūlo Komisijos pirmininkas.
8. Komisijos sekretorius organizuoja Komisijos darbą ir tvarko Komisijos dokumentaciją.
9. Komisijos nariai privalo pasirašyti pasižadėjimą dėl informacijos konfidencialumo užtikrinimo (1 priedas).
10. Komisijos rekomendacijos patarimojo pobūdžio.
11. Į Komisijos posėdžius patarimojo balso teise gali būti kviečiami Plungės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir kitų skyrių specialistai, prieš tai pasirašę informacijos konfidencialumo pasižadėjimą.

### **III. KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

12. Pagrindinis Komisijos uždavinys – teikti rekomendacijas Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjui dėl Piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems gyventojams įstatymo (toliau - Įstatymas) įgyvendinimo Plungės rajono savivaldybėje, vadovaujantis jame nustatytais pagrindiniais piniginės socialinės paramos teikimo principais: bendradarbiavimo ir dalyvavimo, prieinamumo, socialinio teisingumo ir veiksmingumo, visapusiškumo ir lygių galimybių visiems nepasiturintiems gyventojams.
13. Komisija nagrinėja atvejus ir teikia rekomendacijas tik dėl tų gyventojų, dėl kurių kyla įtarimas, kad jie teikia klaidingą informaciją bei siekia neteisėtai gauti piniginę socialinę paramą. Komisija taip pat svarsto ir siūlo skirti socialines pašalpas ir kompensacijas išimtiniais Savivaldybės tarybos nustatytais atvejais, tam tikslui naudojant iki 4 procentų valstybės biudžeto

specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams lėšų, skirtų piniginei socialinei paramai teikti, derinant jų teikimo formas.

14. Komisija, vykdydama jai pavestą uždavinį, vykdo šias funkcijas:

14.1. svarsto pateiktus gyventojų prašymus-paraiškas skirti socialines pašalpas, kompensacijas už būsto šildymą, geriamąjį bei karštą vandenį;

14.2. vertina, ar teisinga Prašymo-paraiškos formoje bei jos prieduose nurodyta informacija apie pareiškėją ir bendrai gyvenančius asmenis, gyvenamąją vietą, bei pateiktus būtinus dokumentus;

14.3. aiškinasi, ar visa pateikta informacija apie bendrai gyvenančių asmenų nuosavybės teise turimą nekilnojamą ir kitą turtą;

14.4. nagrinėja šeimos gaunamas pajamas bei pastangas išnaudoti visas teisetas kitų pajamų gavimo galimybes (sudaryti teismo patvirtintą sutartį dėl vaiko (įvaikio) materialinio išlaikymo, kreiptis į Vaikų išlaikymo fondo administratorių, gauti teisės aktais nustatytas priklausančias išmokas ir (ar) pašalpas ir kita);

14.5. tikslina informaciją dėl nedirbančių bendrai gyvenančių asmenų darbo paieškos, nelegalaus darbo, registravimosi darbo biržoje galimybes bei dalyvavimo organizuojamoje visuomenei naudingoje veikloje;

14.6. vertina, ar laiku buvo pranešta apie materialinės padėties pasikeitimą ar atsiradusias aplinkybes, turinčias įtakos teisei į piniginę socialinę paramą arba piniginės socialinės paramos skyrimui ir dydžiui;

14.7. analizuoja probleminius atvejus, kai bendrai gyvenantys asmenys piktnaudžiauja alkoholiu ar yra patyrę socialinę riziką, siūlo derinti piniginės paramos teikimo formas - nepinigine forma ir pinigais;

14.8. svarsto kitus su piniginės socialinės paramos gavėjais susijusius klausimus.

#### **IV. KOMISIJOS TEISĖS**

15. Komisija, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

15.1. papildomai apklausti asmenis, kurie kreipiasi dėl piniginės socialinės paramos skyrimo ar gauna šią paramą, tikrinti jų pateiktus dokumentus ir reikalauti papildomų duomenų, įrodančių bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens teisę į piniginę socialinę paramą;

15.2. dalyvauti tikrinant bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas, turimą turtą bei užimtumą;

15.3. gauti informaciją apie asmenų piniginės socialinės paramos teikimo laikotarpiu nelegaliai gautas ar gaunamas pajamas ir (ar) nelegalų darbą;

15.4. prireikus - kviesti į posėdžius bei išklausti piniginės socialinės paramos gavėjus;

15.6. atidėti prašymų svarstymą iki kito posėdžio, jei reikia patikrinti ir (ar) papildyti faktus;

15.7. spęsti dėl darbingų ir nedirbančių asmenų pasitelkimo visuomenei naudingai veiklai ar atleidimo nuo jos;

15.8. pagal poreikį kviesti į posėdžius kitus atsakingus asmenis, seniūnaičius, kaimo bendruomenių ir daugiabučių gyvenamųjų namų bendrijų pirmininkus.

16. Komisija dėl kiekvieno svarstyto atvejo priima rekomendacinio pobūdžio motyvuotus sprendimus:

16.1. skirti, neskirti, sustabdyti ar atnaujinti socialinės paramos mokėjimą;

16.2. siūlyti skirti socialinę paramą ne visiems pareiškėjo šeimos nariams;

16.3. siūlyti skirti socialinę pašalpą santuokos nutraukimo bylos nagrinėjimo metu esant ginčui, atskirai.

17. Komisija Socialinės paramos skyriui pateikia jai žinomus nelegalaus darbo ar nelegaliai gaunamų pajamų faktus, kurie yra pagrindas kreiptis į nelegalaus darbo kontrolę ir prevenciją vykdančias institucijas dėl faktų patikrinimo.

18. Komisija svarsto kitus piniginės socialinės paramos gavėjų sudėtingus atvejus ir teikia siūlymus Socialinės paramos skyriaus vedėjui.

## **V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

19. Komisijos posėdžiai rengiami pagal poreikį.

20. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja dauguma Komisijos narių, kurie kiekvieną kartą, atvykę į posėdį, pasirašo Komisijos narių registracijos lape (2 priedas).

21. Komisijos posėdžiui vadovauja jos pirmininkas, kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas.

22. Komisijai svarstytinus klausimus dėl piniginės socialinės paramos teikimo gyventojams siūlo ir visus turimus dokumentus bei informaciją apie šiuos asmenis pateikia seniūnijos ir Socialinės paramos skyriaus atsakingi darbuotojai pagal gyventojų prašymo-paraiškos pateikimo vietą.

23. Komisija siekia priimti sprendimus bendru sutarimu. Kai bendras sutarimas nepasiekiamas, sprendimas priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma, nurodant balsų pasiskirstymą.

24. Komisijos narys neturi teisės balsuoti, kai Komisijos posėdyje spendžiamas su juo ar jo giminaičiais susiję klausimai.

25. Komisija, rekomenduodama teikti socialinę paramą, remiasi pareiškėjų Prašymo-paraiškos formoje pateikta informacija, buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktais, darbo biržos, asmens sveikatos priežiūros, įkalinimo įstaigų pažymomis bei kitais pateiktais dokumentais.

26. Protokolo kopija ir atskiri kiekvienu svarstytu klausimu protokolo išrašai su visais to asmens dokumentais per 5 dienas po Komisijos posėdžio, bet ne vėliau kaip mėnesio 25 dienos, pateikiami Socialinės paramos skyriui.

27. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Jei sekretorius posėdyje nedalyvauja, Komisijos posėdžio pirmininko nurodymu, jo darbą atlieka kitas Komisijos narys.

28. Protokolai registruojami Socialinės paramos skyriaus ir seniūnijų Socialinės paramos teikimo komisijos protokolų registre, visi dokumentai saugomi įstatymų nustatyta tvarka.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Ši Tvarka gali būti keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu, pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems socialinės paramos teikimą ir skyrimą.

30. Už konfidencialios informacijos atskleidimą, savo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą Komisijos nariai ir Komisijoje dalyvaujantys Savivaldybės administracijos darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJA**

**Piniginės socialinės paramos teikimo komisijos nario / pirmininko  
(nereikalinga išbraukti)**

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

2013 m. .... d.

.....  
(vardas, pavardė, gimimo data, pareigos)

**Pasižadadu:**

1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Piniginės socialinės paramos teikimo komisijoje;
2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro Piniginės socialinės paramos teikimo komisijai pateiktų nepasiturinčių gyventojų piniginei socialinei paramai gauti duomenys: prašymas – paraiška piniginei socialinei paramai gauti, pažymos ir kiti dokumentai, duomenys, gaunami iš valstybės registru, buities tyrimo aktas; kiekvieno pasiūlymo turinys; rašytinė ir žodinė informacija, susijusi su piniginės socialinės paramos gavimu.

Esu perspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka.

---

(parašas)

(vardas ir pavardė)

