

PATVIRTINTA  
Neringos savivaldybės tarybos  
2019 m. gegužės 8 d.  
sprendimu Nr. T1-79

## **PARAMOS TEIKIMO IŠIMTIES TVARKA KOMISIJOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paramos teikimo išimties tvarka komisijos (toliau – komisija) nuostatai reglamentuoja komisijos darbo organizavimo tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu, Socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr.583 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Neringos savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) sprendimais, Neringos savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktoriaus įsakymais ir kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės paramos ir socialinių paslaugų teikimą.
3. Komisijos nutarimai yra rekomendacinio pobūdžio.
4. Komisija sudaroma Tarybos sprendimu iš 5 narių Tarybos kadencijos laikotarpiui. Ji vykdo savo funkcijas tol, kol naujai išrinkta Taryba patvirtina naują komisiją. Komisija sudaroma.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Pagrindiniai komisijos uždaviniai – padėti tenkinti būtinausius Neringos savivaldybėje gyvenančių šeimų ar vienišų asmenų, kurių gaunamos pajamos bei gebėjimai pasirūpinti savimi dėl objektyvių, nuo jų nepriklausančių priežasčių yra nepakankami, poreikius, priimti sprendimus dėl socialinės paramos ir socialinių paslaugų skyrimo.
6. Komisija svarsto Neringos gyventojų ar tarpininkaujančių institucijų prašymus, priima sprendimus ir teikia išvadas bei rekomendacijas Administracijos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui šiais klausimais:
  - 6.1. dėl vienkartinės, tikslinės, sąlyginės ar periodinės pašalpos skyrimo;
  - 6.2. dėl piniginės socialinės paramos (ne)skyrimo išimties tvarka, nepanaudotų lėšų, skirtų piniginei socialinei paramai, skirstymo vadovaujantis Tarybos sprendimu, nustatančiu piniginės socialinės paramos teikimą nepasiturintiems Neringos savivaldybės gyventojams;
  - 6.3. dėl piniginės socialinės paramos teikimo bendrai gyvenantiems asmenims arba vieniems gyvenantiems asmenims, patyrusiems socialinę riziką, formos – nepinigine forma ar pinigais vadovaujantis Tarybos sprendimu, nustatančio socialinės paramos teikimą asmenims, patyrusiems socialinę riziką;
  - 6.4. dėl atleidimo nuo mokėjimo už socialines paslaugas arba šio mokesčio sumažinimo;
  - 6.5. kitais komisijos kompetencijai priskirtais socialinės paramos klausimais.
7. Komisija nagrinėja gyventojų ir institucijų skundus dėl socialinės paramos ir socialinių paslaugų skyrimo.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Komisija, vykdydama savo veiklą, turi teisę:
  - 8.1. įstatymų nustatyta tvarka domėtis gyventojų socialine ir šeimine padėtimi, apie tai gauti informaciją iš Administracijos skyrių, socialinių darbuotojų, bendruomeninių organizacijų ir (ar) religinių bendruomenių, ir (ar) religinių bendrijų, ir (ar) kitų nevyriausybinių organizacijų atstovų ir

(ar) gyvenamosios vietovės bendruomenės narių, ir (ar) seniūnaičių, ir (ar) kitų suinteresuotų asmenų;

8.2. kviešti į komisijos posėdžius pareiškėjus;

8.3. pasitelkti bendruomeninių organizacijų ir (ar) religinių bendruomenių, ir (ar) religinių bendrijų, ir (ar) kitų nevyriausybinę organizacijų atstovus ir (ar) gyvenamosios vietovės bendruomenės narius, ir (ar) seniūnaičius, ir (ar) kitus suinteresuotus asmenis dalyvauti svarstant klausimus;

8.4. siūlyti neskirti socialinės paramos ar nutraukti jos teikimą, jei paaiškėja, kad paramos gavėjas pateikė klaidingus duomenis, reikalingus paramai gauti;

8.5. gauti informaciją iš nelegalaus darbo kontrolę ir prevenciją vykdančių ar kitų institucijų apie bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančių asmenų piniginės socialinės paramos teikimo laikotarpiu nelegaliai gautas ar gaunamas pajamas ir (ar) nelegalų darbą;

8.6. prašymų svarstymą atidėti kitam posėdžiui, jei nusprendžiama, kad trūksta dokumentų ar faktų, pagrindžiančių paramos reikalingumą. Tokiu atveju nustatomas terminas ir paskiriami atsakingi asmenys už papildomų dokumentų pateikimą.

9. Komisijos narių pareigos:

9.1. dalyvauti komisijos posėdžiuose;

9.2. vykdyti šiuose nuostatuose numatytus uždavinius ir atlikti pavestas funkcijas;

9.3. laikyti konfidencialia gautą ar surinktą informaciją apie bendrai gyvenančius asmenis arba vieną gyvenantį asmenį;

9.4. nenaudoti informacijos, gautos atliekant pareigas komisijoje, asmeninei ar kitų asmenų naudai.

#### **IV SKYRIUS KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS, POSĖDŽIAI, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS IR IFORMINIMAS**

10. Komisijos darbą organizuoja komisijos pirmininkas. Pagrindinė komisijos veiklos forma yra posėdis.

11. Komisijos posėdžiai rengiami pagal poreikį.

12. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

13. Komisijos posėdžiui vadovauja komisijos pirmininkas, o jam negalint dalyvauti, komisijos pirmininko sprendimu paskirtas komisijos narys.

14. Komisijos narys neturi teisės balsuoti, kai komisijos posėdyje sprendžiami su juo ar jo giminaičiais susiję klausimai.

15. Komisijos sprendimai yra priimami posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamą balsą turi komisijos pirmininkas.

16. Komisijos sprendimai įforminami komisijos posėdžio protokoluose.

17. Protokolo kopija ir atskiri kiekvienu svarstytu klausimu protokolo išrašai su visais to asmens dokumentais per 5 dienas po komisijos posėdžio pateikiami Administracijos Socialinės paramos skyriui.

18. Komisiją techniškai aptarnauja Administracijos Dokumentų valdymo ir ūkio skyriaus specialistai.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, kiti dokumentai) saugomi Administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Už konfidencialios informacijos atskleidimą, savo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą komisijos nariai ir Administracijos darbuotojai atsako teisės aktuose nustatyta tvarka.

---