

Suvestinė redakcija nuo 2019-01-31 iki 2020-02-03

Sprendimas paskelbtas: TAR 2018-03-30, i. k. 2018-04952



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TVARKŲ APRAŠŲ PATVIRTINIMO

2018 m. kovo 26 d. Nr. 1-119

Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 36 straipsnio 8 ir 9 dalimis, Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. 1770 „Dėl Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti:
 - 1.1. Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarkos aprašą (pridedama);
 - 1.2. Mokinių nemokamo maitinimo Marijampolės savivaldybės ir savivaldybės teritorijoje įsteigtose nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašą (pridedama);
 - 1.3. Mokinių aprūpinimo mokinio reikmenimis tvarkos aprašą (pridedama).
 2. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 22 d. sprendimo Nr. 1-36 „Dėl socialinės paramos mokiniams tvarkų aprašų patvirtinimo“ 1 punktą.
- Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės mero pavaduotojas,
atliekantis savivaldybės mero pareigas

Povilas Isoda

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m.
kovo 26 d. sprendimu Nr. 1-119
(Marijampolės savivaldybės tarybos
2019 m. sausio 28 d. sprendimo Nr. 1-27
redakcija)

KREIPIMOSI DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato socialinės paramos mokiniams rūšis ir skiriamų lėšų dydį, mokinių teisę į socialinę paramą mokiniams, kreipimosi dėl šios paramos tvarką, skyrimo sąlygas, lėšų poreikio nustatymą, socialinę paramą mokiniams administruojančių institucijų pareigas ir teises, socialinės paramos mokiniams apskaitą, pareiškėjo pareigas, neteisėtai gautos socialinės paramos mokiniams išieškojimą, asmens duomenų tvarkymą priimant prašymus-paraiškas socialinei paramai mokiniams gauti bei skiriant ir išmokant socialinę paramą mokiniams.

2. Socialinės paramos mokiniams finansavimas, pajamų socialinei paramai mokiniams gauti apskaičiavimas, informacijos teikimas, atvejai, kai socialinė parama mokiniams neskiriama ar jos teikimas nutraukiamas, sprendimų dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo apskundimas numatyti Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme.

3. Šis Aprašas yra taikomas mokiniams, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose, profesinio mokymo įstaigose, ikimokyklinio ugdymo mokyklose ar pas kitą švietimo teikėją (išskyrus laisvąjį mokytoją) (toliau – mokykla) pagal bendrojo ugdymo programas, įregistruotas Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, ar priešmokyklinio ugdymo programą.

4. Aprašas netaikomas:

4.1. mokiniams, kurie mokosi pagal suaugusiųjų ugdymo programas;

4.2. mokiniams, kurie mokosi ir pagal bendrojo ugdymo, ir pagal profesinio mokymo programas;

4.3. mokiniams, kurie yra išlaikomi (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir mokinio reikmenis) valstybės arba savivaldybės finansuojamose įstaigose;

4.4. mokiniams, kuriems Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka nustatyta vaiko laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba).

5. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžiamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams ir Lietuvos Respublikos Švietimo ir Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymuose.

II SKYRIUS SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS RŪŠYS IR NEMOKAMAM MAITINIMUI SKIRTIEMS PRODUKTAMS ĮSIGYTI SKIRIAMŲ LĖŠŲ DYDIS

6. Nustatomos šios socialinės paramos mokiniams rūšys:

6.1. mokinių nemokamas maitinimas (pusryčiai, pietūs, pavakariai, maitinimas mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose);

6.2. parama mokinio reikmenims įsigyti.

7. Mokinių nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti vienai dienai vienam mokiniui (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) skiriama:

7.1. nuo 1,6 iki 2,8 procento bazinės socialinės išmokos dydžio suma pusryčiams ar pavakariams;

7.2. nuo 3,5 iki 5 procentų bazinės socialinės išmokos dydžio suma pietums;

7.3. nuo 8,3 iki 9,7 procento bazinės socialinės išmokos dydžio suma maitinimui mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose.

III SKYRIUS MOKINIŲ TEISĖ Į SOCIALINĘ PARAMĄ

8. Mokiniai turi teisę į nemokamus pietus ir į paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienam gyvenančiam asmeniui (toliau – vidutinės pajamos vienam asmeniui) per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžio.

9. Mokiniai turi teisę į nemokamus pietus ir paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 2 valstybės remiamų pajamų dydžiai, atsižvelgiant į bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas šiais atvejais: ligos, nelaimingo atsitikimo, netekus maitintojo, kai motina ar tėvas vieni augina vaiką (vaikus), kai bendrai gyvenantys asmenys augina tris ir daugiau vaikų ar bent vienas iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienas gyvenantis asmuo yra neįgalus.

10. Atsižvelgiant į bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašius buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. sausio 25 d. įsakymo Nr. A1-35 „Dėl dokumentų, nustatytų Lietuvos Respublikos piniginių socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme, formų patvirtinimo“ 1.4 punktu, mokiniai turi teisę į nemokamą maitinimą (pusryčius, pietus, pavakarius, maitinimą mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose) ir (ar) paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 2,5 valstybės remiamų pajamų dydžio, šiais išimties atvejais:

- 10.1. dėl ligos;
- 10.2. įvykus nelaimingam atsitikimui;
- 10.3. netekus maitintojo;
- 10.4. kai motina ar tėvas vieni augina vaiką (vaikus);
- 10.5. kai bendrai gyvenantys asmenys augina tris ir daugiau vaikų ar bent vienas iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienas gyvenantis asmuo yra neįgalus;
- 10.6. kai mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką).

11. Šio Aprašo 8 ir 9 punktuose nurodytiems mokiniams skiriamas nemokamas maitinimas mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose.

IV SKYRIUS KREIPIMASIS DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS SKYRIMO

12. Pareiškėjas (vienas iš mokinio tėvų ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų, pilnametis mokinys ar nepilnametis mokinys, kuris yra susituokęs arba emancipuotas, mokinys nuo keturiolikos iki aštuoniolikos metų, turintis tėvų sutikimą) dėl socialinės paramos mokiniams kreipiasi į deklaruotos (savivaldybės, kurioje asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą) arba gyvenamosios vietos (jei gyvenamoji vieta nedeklaruota ir asmuo nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą) Marijampolės savivaldybės administracijos seniūnijų specialistus (toliau-seniūnijų specialistus) ir:

- 12.1. užpildo patvirtintos formos prašymą-paraišką socialinei paramai mokiniams gauti;
- 12.2. prideda dokumentus, nustatytus Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 20 straipsnyje (išskyrus duomenis apie bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens turimą turtą), išskyrus atvejį, numatytą šio Aprašo 17 punkte. Asmenims nereikia pateikti duomenų, kuriuos Marijampolės savivaldybės administracija gauna iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų. Visų prašyme-paraiškoje pateiktų duomenų teisingumą prašymą-paraišką pateikęs asmuo patvirtina savo parašu.

13. Prašymas-paraiška gali būti pateiktas asmeniškai, paštu, elektroniniu būdu, kai valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga, arba per atstovą. Kai prašymas-paraiška teikiamas per atstovą, nurodomi šie atstovo duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas.

14. Marijampolės savivaldybės administracija pati gauna informaciją ir duomenis iš:

14.1. Gyventojų registro apie asmens kodą, vardą, pavardę, deklaruotą gyvenamąją vietą ir gyvenamosios vietos deklaravimo datą, šeimos sudėtį, šeiminių padėčių, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį;

14.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie gaunamas ir draudžiamąsias pajamas, pajamų mokėjimo laikotarpį, draudžiamąjį laikotarpio pradžią ir pabaigą, draudėją, atskaitymus iš Sodros išmokų;

14.3. Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie registravimosi Užimtumo tarnyboje datą ir registracijos nutraukimo datą bei priežastį, Užimtumo tarnybos pasiūlymus įsidarbinti, pasiūlytas darbo rinkos priemones, jų pradžią ir pabaigą;

14.4. Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos apie gaunamas pajamas apie paramos rūšį, išmokų sumą ir išmokėjimo datą;

14.5. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie nustatytus darbingumo ir neįgalumo lygius bei jų nustatymo laikotarpius, nustatytus specialiuosius poreikius bei jų nustatymo laikotarpius, įtakančias diagnozes;

14.6. Žemės ūkio transporto priemonių registro apie turimas žemės ūkio transporto priemones bei jų charakteristikas;

14.7. VĮ „Regitra“ apie turimas transporto priemones bei jų charakteristikas, transporto priemonių įregistravimo ir išregistravimo datas, registravimo aplinkybes;

14.8. Mokinių registro apie asmens ugdymo įstaigą, ugdymo įstaigos lankymo laikotarpius; klasę;

14.9. Studentų registro apie aukštosios mokyklos pavadinimą, studijų pradžią ir pabaigą, mokamas stipendijas, studijų formą;

14.10. Valstybinės mokesčių inspekcijos apie nelegalų darbą;

14.11. VĮ „Registrų centras“ – apie asmens ir (ar) bendrai gyvenančių asmenų turimą registruotą nekilnojamąjį turtą - žemę, įskaitant užimtą miško ir vandens telkinių pagal Nekilnojamojo turto registro pažymą socialinei paramai gauti.

15. Asmenų, Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka nedeklaravusių gyvenamosios vietos ir neįtrauktų į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, faktinę gyvenamoji vieta nustatoma vadovaujantis pareiškėjo pateikta informacija ir duomenimis, taip pat valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose arba valstybės informacinėse sistemose ar kitose informacinėse sistemose esančiais duomenimis, pagrindžiančiais ekonominius, socialinius ar asmeninius asmenų interesus toje savivaldybėje. Tais atvejais, kai, įvertinus pareiškėjo pateiktą informaciją ir duomenis apie faktinę gyvenamąją vietą, paaiškėja, kad jie netikslūs ir (ar) klaidingi ir (ar) valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose arba valstybės informacinėse sistemose ar kitose informacinėse sistemose nėra duomenų apie pareiškėją, faktinė gyvenamoji vieta patikrinama Marijampolės savivaldybės administracijos seniūnijų ar Piniginės paramos skyriaus (esant būtinybei) specialistų ir surašomas buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas.

16. Dėl mokinio nemokamo maitinimo patvirtintą prašymą-paraišką pareiškėjas gali pateikti ir mokyklos, kurioje mokiniys mokosi ar kuri organizuoja vasaros poilsio stovyklas, administracijai. Šiuo atveju mokyklos administracija patvirtintą prašymą-paraišką ne vėliau kaip kitą dieną, kai buvo gautas patvirtintas prašymas-paraiška, perduoda asmeniškai atsakingiems Piniginės paramos skyriaus specialistams arba elektroniniu paštu (pinigine.parama@marijampole.lt).

17. Jeigu kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams metu bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo gauna piniginę socialinę paramą pagal Piniginės socialinės paramos

nepasiturintiems gyventojams įstatymą, pareiškėjas pateikia mokyklai ar seniūnijų specialistams laisvos formos prašymą gauti socialinę paramą mokiniams. Šiame prašyme pareiškėjas apie save ir mokinį, kuriam prašoma skirti socialinę paramą mokiniams, nurodo šiuos duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamosios vietos adresą, mokyklos pavadinimą ir klasę, kurioje mokinys mokosi, mokėjimo ar kredito įstaigos pavadinimą, sąskaitos, į kurią būtų pervedama mokiniui skirta parama mokinio reikmenims įsigyti, numerį, kai pareiškėjas paramą mokinio reikmenims įsigyti prašo pervesti į mokėjimo ar kredito įstaigoje esančią asmeninę sąskaitą.

18. Kad mokinys gautų nemokamą maitinimą mokykloje ir (ar) paramą mokinio reikmenims įsigyti, pareiškėjas patvirtintą prašymą-paraišką ar šio Aprašo 17 punkte nustatytu atveju laisvos formos prašymą (toliau kartu – prašymas-paraiška) gali pateikti nuo kalendorinių metų liepos 1 dienos. Kad mokinys gautų nemokamą maitinimą mokyklos organizuojamoje vasaros poilsio stovykloje, pareiškėjas prašymą-paraišką gali pateikti nuo kalendorinių metų gegužės 1 dienos, išskyrus šio Aprašo 23.3 punkte nustatytą atvejį, kai atskiras prašymas-paraiška nereikalingas. Dėl paramos mokinio reikmenims įsigyti prašymą-paraišką pareiškėjas gali pateikti iki kalendorinių metų spalio 5 dienos.

19. Mokyklos administracija, gavusi informaciją iš mokyklos pedagogų, socialinių pedagogų ir (ar) bendruomenės atstovų apie tai, kad socialinė parama mokiniui galimai reikalinga, bet pareiškėjas nesikreipė dėl socialinės paramos mokiniams, informuoja mokinio gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją dėl poreikio įvertinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir teikti socialinę paramą mokiniams.

20. Seniūnijų specialistai, o kai dėl nemokamo maitinimo prašymą-paraišką (prašymą) pareiškėjas pateikia mokyklos, kurioje mokinys mokosi, administracijai, mokyklos administracija prašymą-paraišką (prašymą) socialinei paramai mokiniams gauti užregistruoja prašymo paraiškos (prašymo) gavimo dieną. Jeigu pateikti ne visi reikiami dokumentai, informacija apie trūkstamus dokumentus įrašoma informaciniame lapelyje ir šis įteikiamas pareiškėjui. Trūkstamus dokumentus socialinei paramai mokiniams gauti pareiškėjas turi pateikti ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo-paraiškos (prašymo) pateikimo dienos, išskyrus atvejį, kai pajamos socialinei paramai mokiniams gauti apskaičiuojamos Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 2 punkte nustatyta tvarka. Kai pajamos socialinei paramai mokiniams gauti apskaičiuojamos Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 2 punkte nustatyta tvarka, trūkstami dokumentai socialinei paramai mokiniams gauti pateikiami ne vėliau kaip per du mėnesius nuo prašymo-paraiškos (prašymo) pateikimo dienos. Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą seniūnijų specialistams, o kai dėl nemokamo maitinimo prašymą-paraišką (prašymą) pareiškėjas pateikia mokyklos, kurioje mokinys mokosi, administracijai, Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriui (toliau-Piniginės paramos skyrius) nepateikia trūkstamų dokumentų, savivaldybės administracija priima sprendimą neskirti socialinės paramos mokiniams. Seniūnijų specialistai, gavę pareiškėjų prašymus-paraiškas ir dokumentus, reikalingus socialinei paramai mokiniams gauti bei surinkę kitus dokumentus, esančius seniūnijos duomenų bazėje, įvertina bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens pajamas ir visus dokumentus pateikia Piniginės paramos skyriaus specialistams, atsakingiems už socialinę paramą mokiniams.

21. Piniginės paramos skyriaus specialistai, atsakingi už socialinę paramą mokiniams, remdamiesi seniūnijų specialistų pateiktais dokumentais ir surinkę dokumentus, esančius savivaldybės administracijos duomenų bazėje, atspausdina išvadą dėl teisės į socialinę paramą mokiniams ir parengia Administracijos direktoriaus įsakymo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo projektą.

V SKYRIUS

SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS SKYRIMAS

22. Sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams (toliau-sprendimas) skyrimo priimamas Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka. Užpildomas socialinės

apsaugos ir darbo ministro patvirtintos formos sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo.

23. Priklausomai nuo prašymo-paraiškos ir visų dokumentų, reikalingų mokinių nemokamam maitinimui skirti, pateikimo dienos, mokinių nemokamas maitinimas skiriamas:

23.1. nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos;

23.2. pateikus prašymą-paraišką mokslo metais, – nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo gavimo mokykloje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos;

23.3. mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose, jeigu paskutinį mokslo metų ugdymo proceso mėnesį mokinys turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą pagal šio Aprašo 8, 9 ir 10 punktus, be atskiro prašymo-paraiškos nuo mokyklos organizuojamos vasaros poilsio stovyklos pradžios. Jeigu teisę gauti nemokamą maitinimą pagal šio Aprašo 8, 9 ir 10 punktus atsirado vėliau, mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose nemokamas maitinimas skiriamas pagal pareiškėjo prašymą-paraišką nuo kitos dienos, kai buvo gauta informacija apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo mokykloje.

24. Priklausomai nuo prašymo-paraiškos ir visų dokumentų, reikalingų skirti paramą mokinio reikmenims įsigyti, pateikimo dienos, parama mokinio reikmenims įsigyti už atitinkamų mokslo metų laikotarpį skiriama iki tų mokslo metų pradžios arba tais mokslo metais, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos.

25. Sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo-paraiškos ir visų dokumentų gavimo dienos. Per šį laikotarpį sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo kopija pateikiama savivaldybės įsteigtoms mokykloms ir savivaldybės teritorijoje įsteigtoms nevalstybinėms mokykloms, išskyrus atvejį, kai sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priima savivaldybės, kurios mokykloje mokinys mokosi, administracija. Šios institucijos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo raštu informuoja mokyklas, išskyrus atvejį, kai informacija gaunama iš Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS).

26. Pareiškėjas dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priėmimo dienos. Jeigu socialinė parama mokiniui neskiriama, nurodoma neskyrimo priežastis ir sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo apskundimo tvarka. Pareiškėjo pateikti dokumentai jam grąžinami. Apskundimo dėl savivaldybės administracijos priimto sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo tikslu šių dokumentų kopijos saugomos ir tvarkomos savivaldybės administracijoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

27. Savivaldybės administracija, nustačiusi, kad per laikotarpį, kurį mokiniui teikiama socialinė parama mokiniams, atsiranda nors viena iš aplinkybių, nurodytų Lietuvos Respublikos piniginių socialinės paramos mokiniams įstatymo (toliau – įstatymas) 13 straipsnio 1 ar 2 dalyje, priima sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo ir jį pateikia savivaldybės įsteigtoms mokykloms ir savivaldybės teritorijoje įsteigtoms nevalstybinėms mokykloms, išskyrus atvejį, kai sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo priima savivaldybės, kurios mokykloje mokinys mokosi, administracija, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Socialinė parama mokiniui neteikiama nuo kitos darbo dienos, kai mokykloje buvo gautas sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo.

VI SKYRIUS

LĖŠŲ POREIKIO SOCIALINEI PARAMAI MOKINIAMS NUSTATYMAS

28. Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyrius lėšų poreikį išlaidoms produktams (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį), išlaidoms mokinio reikmenims (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį), ir socialinės paramos mokiniams administravimo išlaidoms finansuoti nustato vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų,

skirtų specialioms tikslinėms dotacijoms socialinėms išmokoms, kompensacijoms, socialinei paramai mokiniams ir socialinėms paslaugoms administruoti, naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos aprašu.

29. Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyrius lėšų poreikį patiekalų gamybos išlaidoms (maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojų, tiesiogiai susijusių su mokinių nemokamo maitinimo teikimu, darbo užmokestis, valstybinio socialinio draudimo įmokos, komunalinių paslaugų, ryšių, transporto išlaidos) nustato vadovaudamasis Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta lėšų poreikio planavimo ir paskirstymo mokykloms metodika.

VII SKYRIUS

SOCIALINĘ PARAMĄ MOKINIAMS ADMINISTRUOJANČIŲ INSTITUCIJŲ PAREIGOS IR TEISĖS

30. Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyrius, mokyklos, seniūnijų specialistai gavę informaciją apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos socialinei paramai mokiniams gauti, ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija arba ji yra nusiųpta, apie tai informuoja Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriaus specialistą, atsakingą už socialinę paramą mokiniams.

31. Marijampolės savivaldybės administracija:

31.1. atsako už valstybės ir savo biudžeto lėšų, skiriamų įstatymui įgyvendinti, tikslingą panaudojimą;

31.2. nustato nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti skiriamų lėšų dydį, vadovaudamasi Aprašo 7 punktu;

31.3. teikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai duomenis apie pagrįstą valstybės biudžeto lėšų, reikalingų įstatymui įgyvendinti, poreikį, vadovaudamasi socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu Duomenų apie valstybės biudžeto lėšų poreikį socialinei paramai mokiniams teikimo tvarkos aprašu;

31.4. renka ir kaupia duomenis apie suteiktą socialinę paramą mokiniams, vadovaudamasi socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu Duomenų apie suteiktą socialinę paramą mokiniams teikimo tvarkos aprašu, analizuoja duomenis apie remiamus mokinius ir lėšų panaudojimą mokyklose, laiku apskaičiuoja papildomai reikalingas ar numatomas nepanaudoti einamaisiais metais lėšas;

31.5. teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai duomenis apie suteiktą socialinę paramą mokiniams, vadovaudamasi socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu Duomenų apie suteiktą socialinę paramą mokiniams teikimo tvarkos aprašu, ir, jeigu reikia, kitą informaciją. Savivaldybių administracijos stebėsenos ir analizės tikslais duomenis apie socialinės paramos mokiniams gavėjų skaičių ir jiems suteiktą socialinę paramą mokiniams teikia Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS);

31.6. tikrina pareiškėjo pateiktą informaciją, turinčią įtakos teisei į socialinę paramą mokiniams;

31.7. kai yra Aprašo 9 ar 19 punktuose nustatytos aplinkybės ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija ar pareiškėjas paramą mokinio reikmenims įsigyti naudoja ne pagal tikslinę jos paskirtį, tikrina bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašo buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą. Tokiais atvejais šis aktas yra vienas iš dokumentų teisei į socialinę paramą mokiniams nustatyti;

31.8. sudaro mokinio reikmenų rinkinius vadovaudamasi Mokinių aprūpinimo mokinio reikmenimis tvarkos aprašo 5 ir 6 punktais;

31.9. turi teisę, patikrinus bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašius buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, mokiniams skirti nemokamą maitinimą ir (ar) paramą mokinio reikmenims įsigyti išimties atvejais, numatytais Aprašo 10 punkte.

32. Aprašo 10 punkte nustatytais atvejais gali būti panaudojama iki 6 procentų Įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1, 2 ir 4 punktuose numatytooms išlaidoms finansuoti skirtų valstybės biudžeto lėšų dydžio suma.

VIII SKYRIUS SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS APSKAITA

33. Apie panaudotas lėšas mokyklos atsiskaito Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriui pagal Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą lėšų poreikio planavimo ir paskirstymo mokykloms metodiką.

34. Mokyklos, pasibaigus kiekvienam kalendorinių metų ketvirčiui, iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 15 d. teikia informaciją Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriui vadovaujantis Duomenų apie suteiktą socialinę paramą mokiniams teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. A1-283 „Dėl teisės aktų, numatytų Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme, patvirtinimo“.

35. Mokyklos iki rugsėjo 20 d. teikia informaciją Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriui apie numatomas nepanaudoti einamųjų metų Valstybės biudžeto lėšas.

IX SKYRIUS PAREIŠKĖJO PAREIGOS

36. Pareiškėjas privalo:

36.1. prašyme-paraiškoje nurodyti išsamią ir teisingą informaciją, įrodančią asmens teisę gauti socialinę paramą mokiniams, ir pateikti šiai paramai gauti būtinus dokumentus;

36.2. informuoti seniūnijų specialistus apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos teisei į socialinę paramą mokiniams, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šių aplinkybių atsiradimo dienos;

36.3. sudaryti seniūnijų specialistams, Piniginės paramos skyriaus atsakingiems specialistams galimybę tikrinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašyti buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą;

36.4. paramą mokinio reikmenims įsigyti naudoti pagal tikslinę jos paskirtį;

36.5 grąžinti neteisėtai gautą socialinę paramą mokiniams ir panaudotą ne pagal tikslinę paskirtį paramą mokinio reikmenims įsigyti (toliau kartu – neteisėtai gauta socialinė parama mokiniams).

X SKYRIUS NETEISĖTAI GAUTOS SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS IŠIEŠKOJIMAS

37. Pareiškėjas, nuslėpęs ar pateikęs neteisingus duomenis, reikalingus socialinei paramai mokiniams gauti, ir dėl to neteisėtai ją gavęs, ar paramą mokinio reikmenims įsigyti panaudojęs ne pagal tikslinę jos paskirtį, privalo šią paramą suteikusiai institucijai (mokyklai – nemokamo maitinimo lėšas, Finansų ir strateginio planavimo skyriui - paramą mokinio reikmenims įsigyti) grąžinti neteisėtai gautos socialinės paramos mokiniams dydžio pinigines lėšas. Neteisėtai gautos ir negrąžintos socialinės paramos mokiniams dydžio pinigines lėšas išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS PRIIMANT PRAŠYMUS-PARAIŠKAS SOCIALINEI PARAMAI MOKINIAMS GAUTI BEI SKIRIANT IR IŠMOKANT SOCIALINĘ PARAMĄ MOKINIAMS

38. Bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens (toliau-asmuo) duomenų tvarkymo tikslas priimant prašymus-paraiškas socialinei paramai mokiniams gauti bei skiriant ir išmokant socialinę paramą mokiniams – nustatyti asmens tapatybę ir gauti papildomą informaciją, reikalingą paslaugai teikti.

39. Priimant prašymus-paraiškas socialinei paramai mokiniams gauti bei skiriant ir išmokant socialinę paramą mokiniams, tvarkyti asmens duomenis yra būtina, vykdant Marijampolės savivaldybės administracijai pavestas viešosios valdžios funkcijas. Viešosios valdžios funkcijos įtvirtintos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 43 punktu. Rinkti asmens duomenis yra būtina Marijampolės savivaldybės administracijai taikomos teisinės prievolės pagrindu. Teisinė prievolė numatyta Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ patvirtintame prašyme-paraiškoje socialinei paramai mokiniams gauti bei šiame Apraše.

40. Priimant prašymus-paraiškas socialinei paramai mokiniams gauti bei skiriant ir išmokant socialinę paramą mokiniams, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei Asmens duomenų tvarkymo Marijampolės savivaldybės administracijoje taisyklėmis.

41. Marijampolės savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, priimančias prašymus-paraiškas socialinei paramai mokiniams gauti bei skiriantis ir išmokantis socialinę paramą mokiniams, pasirašytinai įsipareigoja saugoti asmens duomenis, kurie jam tapo žinomi priimant prašymus-paraiškas socialinei paramai mokiniams gauti bei skiriant ir išmokant socialinę paramą mokiniams.

42. Skiriant ir išmokant socialinę paramą mokiniams, pareiškėjui, besikreipiančiam socialinės paramos mokiniams, duodamas užpildyti prašymas-paraiška socialinei paramai mokiniams gauti. Prašyme-paraiškoje socialinei paramai mokiniams gauti renkami tokie asmens ir bendrai gyvenančių asmenų duomenys:

42.1. besikreipiančio asmens vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas;

42.2. deklaruotos gyvenamosios vietos adresas arba gyvenamosios vietos adresas, kai asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeklaravusių) asmenų apskaitą, ir faktinės gyvenamosios vietos adresas;

42.3. asmens telefonas ir elektroninis paštas;

42.4. banko sąskaitos Nr., bankas;

42.5. mokinio vardas, asmens kodas ar gimimo data, klasė, mokyklos pavadinimas;

42.6. visų šeimos narių pajamos pagal pajamų rūšis;

42.7. šeimos nario statusas;

42.8. duomenys apie asmens veiklos pobūdį ir socialinę padėtį;

42.9. esant pagrįstai abejonei, priimant prašymus-paraiškas socialinei paramai mokiniams gauti bei skiriant ir išmokant socialinę paramą mokiniams, gali būti renkami ir kiti duomenys, įrodantys asmens teisę į socialinę paramą mokiniams.

43. Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme bei šiame apraše numatyta teisinė prievolė Marijampolės savivaldybės teritorijoje esančioms mokykloms pateikti administracijos direktoriaus įsakymus apie socialinės paramos mokiniams skyrimą. Administracijos direktoriaus įsakyme pateikiami tokie duomenys:

43.1. mokinio vardas, pavardė;

43.2. gimimo data arba asmens kodas;

43.3. klasė;

43.4. skirtos socialinės paramos mokiniams rūšys bei skyrimo laikotarpiai;

43.5. aprūpinimo mokinio reikmenims suma.

44. Užpildytas prašymas-paraiška socialinei paramai mokiniams gauti saugomas socialinės paramos mokiniams skyrimo bylose Marijampolės savivaldybės administracijos dokumentacijos plane nustatytą laikotarpį. Pasibaigus saugojimo terminui, duomenys sunaikinami.

45. Marijampolės savivaldybės administracija turi teisę gauti duomenis iš registų, numatytų šio Aprašo 14 punkte.

46. Apie asmens duomenų tvarkymą asmuo, kuris kreipiasi dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ir išmokėjimo, informuojamas asmens duomenų gavimo metu - informaciniame stende. Suteikiama tokia informacija: duomenų valdytojo kontaktiniai duomenys; duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys; duomenų tvarkymo tikslas ir teisinis duomenų tvarkymo pagrindas; asmens duomenų saugojimo laikotarpis; duomenų subjekto teisės asmens duomenų tvarkymo srityje.

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m.
kovo 26 d. sprendimu Nr. 1-119
(Marijampolės savivaldybės tarybos
2019 m. sausio 28 d. sprendimo Nr. 1-27
redakcija)

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS IR SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE ĮSTEIGTOSE NEVALSTYBINĖSE MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių nemokamo maitinimo Marijampolės savivaldybės ir savivaldybės teritorijoje įsteigtose nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašas (toliau –Aprašas) nustato mokinių nemokamo maitinimo organizavimą, skyrimą ir teikimą, nemokamo maitinimo apskaitą, mokyklų teises ir pareigas.

2. Šis Aprašas taikomas mokiniams, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose, profesinio mokymo įstaigose, ikimokyklinio ugdymo mokyklose ar pas kitą švietimo teikėją (išskyrus laisvąjį mokytoją) (toliau – mokykla) pagal bendrojo ugdymo programas, įregistruotas Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, ar priešmokyklinio ugdymo programą.

II SKYRIUS MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

3. Mokykloje mokinių nemokamą maitinimą organizuoja mokyklos direktorius arba jo paskirtas atsakingas asmuo.

4. Mokyklos direktorius nustato Mokyklos mokinių nemokamo maitinimo tvarką.

5. Mokyklos direktorius užtikrina, kad teikiama maitinimo paslauga būtų kokybiška ir atitiktų vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. V-394, reikalavimus.

6. Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Pusryčių, pietų ir pavakarių patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašu pagal mokinių amžiaus grupes, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. V-877 „Dėl Pusryčių, pietų ir pavakarių patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašo pagal mokinių amžiaus grupes patvirtinimo“ ir Marijampolės savivaldybės tarybos patvirtintu Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarkos aprašo 7 punktu, nustato nemokamų pietų, pusryčių, pavakarių maitinimo vasaros atostogų metu mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose vienos dienos kainą vienam mokiniui.

7. Mokinių nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti vienai dienai vienam mokiniui (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) skiriama:

7.1 nuo 1,6 iki 2,8 procento bazinės socialinės išmokos dydžio suma pusryčiams ar pavakariams;

7.2. nuo 3,5 iki 5 procentų bazinės socialinės išmokos dydžio suma pietums;

7.3. nuo 8,3 iki 9,7 procento bazinės socialinės išmokos dydžio suma maitinimui mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose.

8. Mokykla, gavusi sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, informuoja mokinius apie jiems paskirtą socialinę paramą mokiniams.

9. Mokykla ne vėliau kaip kitą darbo dieną elektroniniu paštu informuoja Piniginės paramos skyrių apie per mokslo metus išvykusius arba atvykusius mokinius, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas.

10. Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyrius koordinuoja mokinių nemokamo maitinimo organizavimą, renka ir kaupia duomenis apie skirtą nemokamą maitinimą mokiniams, atlieka duomenų analizę.

III SKYRIUS

NEMOKAMO MAITINIMO MOKINIAMS SKYRIMAS IR TEIKIMAS

11. Mokiniams nemokamas maitinimas teikiamas toje mokykloje, kurioje mokiniai mokosi.

12. Mokiniams nemokamas maitinimas teikiamas mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose.

13. Mokiniams nemokamas maitinimas neteikiamas, jeigu jų tėvai yra atleisti nuo mokėjimo už vaikų maitinimą mokyklų bendrabučiuose.

14. Mokiniams vietoj nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai.

15. Mokiniui pakeitus mokyklą, ankstesnės mokyklos administracija naujos mokyklos administracijai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po mokyklos pakeitimo dienos pateikia (asmeniškai, paštu arba elektroninėmis ryšio priemonėmis, pasirašytais saugiu elektroniniu parašu) laisvos formos pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą ir informuoja Piniginės paramos skyriaus atsakingus specialistus apie tai, kad mokinys pakeitė mokyklą. Šioje pažymoje mokyklos administracija nurodo šiuos mokinio duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamosios vietos adresą. Mokiniui nemokamas maitinimas naujoje mokykloje pradamas teikti nuo kitos darbo dienos, kai pažyma buvo gauta mokykloje.

IV SKYRIUS

NEMOKAMO MAITINIMO APSKAITA

16. Nemokamai maitinamų mokinių apskaitą mokykloje vykdo mokyklos direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas.

17. Nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams išduodami vardiniai talonai, kuriuose nurodoma klasė ir data.

18. Atsakingi darbuotojai pildo vaikų nemokamo maitinimo mokykloje apskaitos žurnalą ir suveda informaciją į Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS) duomenų bazės nemokamo mokinių maitinimo registravimo žurnalą. Maitinimo žurnalai pildomi įvedant informaciją kasdien. Per mėnesį suteikto maitinimo duomenys žurnale užpildomi ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio dieną.

V SKYRIUS

MOKYKLŲ TEISĖS IR PAREIGOS

19. Mokyklų administracijos:

19.1. atsako už valstybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam mokinių maitinimui įgyvendinti, tikslingą panaudojimą;

19.2. Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriui teikia informaciją apie lėšų mokinių nemokamam maitinimui panaudojimą bei pagrįstą valstybės biudžeto lėšų, reikalingų mokinių nemokamam maitinimui įgyvendinti, poreikį;

19.3. renka ir kaupia duomenis apie suteiktą socialinę paramą mokiniams.

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m.
kovo 26 d. sprendimu Nr. 1-119
(Marijampolės savivaldybės tarybos
2019 m. sausio 28 d. sprendimo Nr. 1-27
redakcija)

MOKINIŲ APRŪPINIMO MOKINIO REIKMENIMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių aprūpinimo mokinio reikmenimis tvarkos aprašo (toliau –Aprašas) paskirtis – nustatyti mokinio reikmenų rinkinių sudarymą ir jų kainos nustatymą, šios paramos teikimo sąlygas.

2. Šis Aprašas taikomas pareiškėjams, kurie Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoja gyvenamąją vietą arba yra įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, Marijampolės savivaldybėje, o jeigu jo gyvenamoji vieta nedeklaruota ir jis nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, – faktiškai gyvenantiems Marijampolės savivaldybėje. (toliau – gyvenamosios vietos savivaldybė).

3. Šis Aprašas yra taikomas mokiniams, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose, profesinio mokymo įstaigose, ikimokyklinio ugdymo mokyklose ar pas kitą švietimo teikėją (išskyrus laisvąjį mokytoją) (toliau – mokykla) pagal bendrojo ugdymo programas, įregistruotas Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, ar priešmokyklinio ugdymo programą.

II SKYRIUS MOKINIO REIKMENŲ RINKINIŲ SUDARYMAS IR JŲ KAINOS NUSTATYMAS

4. Mokinio reikmenys susideda:

4.1. Kanceliarinės prekės:

4.1.1. pieštukai (spalvoti ir paprasti);

4.1.2. rašikliai (tušinukai, šerdelės);

4.1.3. flomasteriai;

4.1.4. žymekliai;

4.1.5. tušas ir atitinkamos tam pritaikytos plunksnos;

4.1.6. rašalas ir rašalinės kapsulės;

4.1.7. sąsiuviniai (įvairaus formato);

4.1.8. popierius (baltas ir spalvotas);

4.1.9. kartonas (įvairių spalvų, formato, storio);

4.1.10. liniuotės (trikampio, ovalo ar (ir) kitų formų);

4.1.11. matlankiai;

4.1.12. drožtukas;

4.1.13. trintukai;

4.1.14. klėjai (sausieji ir skystieji);

4.1.15. dažai (akvarelė, gvašas ar kt.);

4.1.16. pastelės;

4.1.17. kreida, vaškinės kreidelės;

4.1.18. teptukai;

4.1.19. žirkklės;

4.1.20. penalas;

4.1.21. skaičiuotuvas;

4.1.22. piešimo priemonės (puodelis vandeniui, plastmasinis užtiesalas);

- 4.1.23. braižymo priemonės (skriestuvai ir kt.);
- 4.1.24. segtuvai;
- 4.1.25. įdėklai;
- 4.1.26. įmautės;
- 4.1.27. plastilinas;
- 4.1.28. modelinas;
- 4.1.29. molis ar (ir) vaškas;
- 4.1.30. sąagos, sąvaržėlės;
- 4.1.31. lipni juosta;
- 4.1.32. eskizų albumai.
- 4.2. Kuprinė.
- 4.3. Pratybų sąsiuviniai, uždavinynai.
- 4.4. Atlasai.
- 4.5. Kontūriniai žemėlapiai.
- 4.6. Pasiekimų ar pažymių knygelės.
- 4.7. Aplankalai sąsiuviniams ir knygoms.
- 4.8. Sportinė apranga, avalynė, drabužiai (atitinkantys sezoniškumą).
- 4.9. Dėlionės.
- 4.10. Šokių bateliai (čėškė).
- 4.11. Dūdėlė arba kitas mokyklos pasirinktas muzikinis instrumentas.
- 4.12. USB laikmena.
- 4.13. Mokinio pažymėjimas (popierinis arba elektroninis).
- 4.14. Kitos būtiniausios mokiniui ugdyti reikalingos priemonės.

5. Mokinio reikmenims įsigyti (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) per kalendorinius metus vienam mokiniui skiriama 2 bazinių socialinių išmokų dydžio suma.

6. Jeigu mokins patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką, individualios mokymosi priemonės į mokinio reikmenų rinkinius įtraukiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Individualiųjų mokymosi priemonių sąrašu. Mokinio reikmenų rinkiniai kiekvienam mokiniui sudaromi pagal individualius jų poreikius, atsižvelgiant į bendrai gyvenančių asmenų auginamų vaikų skaičių, jų jau turimus mokinio reikmenis ir vadovaujantis šiuo Aprašu.

III SKYRIUS

APRŪPINIMO MOKINIO REIKMENIMIS TEIKIMAS

7. Parama mokinio reikmenims įsigyti teikiama pareiškėjo gyvenamosios vietos savivaldybėje.

8. Mokinių aprūpinimą mokinio reikmenimis administruoja Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyrius.

9. Parama mokinio reikmenims įsigyti teikiama pinigais, išskyrus Aprašo 10.6 punkte nustatytą atvejį.

10. Parama mokinio reikmenims įsigyti privalo būti teikiama nepinigine forma, jeigu mokins patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką.

11. Rekomenduojant klasės auklėtoji, socialinę riziką patyrusiam pilnamečiui mokiniui arba kai pilnametį mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką, išmoka mokinio reikmenims įsigyti gali būti pervedama į jo asmeninę sąskaitą.

12. Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyrius, Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu pagal šio Aprašo 10 punktą skirtas lėšas pveda į mokyklą, kurioje mokins mokosi. Mokyklą, vadovaudamasi šio Aprašo 4-6 punktais, sudaro mokinio reikmenų rinkinius ir aprūpina jais mokinius.

13. Nepanaudotas lėšas mokyklos grąžina Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriui.

14. Mokyklos teikia Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriui ataskaitas apie suteiktą socialinę paramą mokiniams.

15. Patiriančius socialinę riziką mokinius arba mokinius, kuriuos augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką, deklaravusius gyvenamąją vietą ir gyvenančius Marijampolės savivaldybėje, tačiau besimokančius kitų savivaldybių mokyklose, mokinio reikmenimis aprūpina Marijampolės savivaldybės administracijos gyvenamosios vietos seniūnijos specialistai.

Pakeitimai:

1.

Marijampolės savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-326](#), 2018-11-26, paskelbta TAR 2018-11-28, i. k. 2018-19184

Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 26 d. sprendimo Nr. 1-119 „Dėl socialinės paramos mokiniams tvarkų aprašų patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Marijampolės savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-27](#), 2019-01-28, paskelbta TAR 2019-01-30, i. k. 2019-01357

Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 26 d. sprendimo Nr. 1-119 „Dėl socialinės paramos mokiniams tvarkų aprašų patvirtinimo“ pakeitimo