

***Suvestinė redakcija nuo 2018-11-29 iki 2019-01-30***

*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

## **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, 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.

2. Socialinės paramos mokiniams finansavimas, pajamų socialinei paramai mokiniams gauti apskaičiavimas, informacijos teikimas, 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 mokiniams, kurie:

4.1. mokosi pagal suaugusiųjų ugdymo programas;

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

4.3. yra išlaikomi (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir mokinio reikmenis) valstybės arba savivaldybės finansuojamose įstaigose arba kuriems įstatymų nustatyta tvarka yra skiriama globos (rūpybos) išmoka.

5. Nemokamas maitinimas neskiriamas mokiniams, jei tėvai, globėjai (rūpintojai) yra atleisti nuo mokėjimo už vaikų maitinimą mokyklų bendrabučiuose.

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

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

7. Nustatomos šios socialinės paramos mokiniams rūšys:

7.1. mokinių nemokamas maitinimas šia prioriteto tvarka:

7.1.1. nemokami pietūs;

7.1.2. nemokamas maitinimas vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose;

7.1.3. nemokami pusryčiai šio aprašo 10.2 ir 29.9 punktuose nustatytais atvejais;

7.2. parama mokinio reikmenims įsigyti.

8. Nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) skiriama nuo 1,3 iki 7,7 procento bazinės socialinės išmokos dydžio suma.

### **III SKYRIUS MOKINIŲ TEISĖ Į SOCIALINĘ PARAMĄ**

9. 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.

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 piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme, formų patvirtinimo“ 1.4 punktu, mokiniai turi teisę į:

10.1. nemokamus pietus, jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP dydžiai, kai:

10.1.1. bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo turi papildomų išlaidų dėl įvykusios nelaimės, netekus maitintojo, šeimos nario neįgalumo, sunkios ligos atvejais (kai asmuo ne trumpiau kaip vieną mėnesį gydėsi sveikatos priežiūros įstaigos stacionare arba ne trumpiau kaip vieną mėnesį turi nedarbingumo pažymėjimą);

10.1.2. mokinys yra patiriantis socialinę riziką;

10.1.3. šeimoje auga 3 ir daugiau vaikų;

10.2. nemokamus pusryčius, rekomenduojant klasės auklėtojai, mokiniams, nurodytiems šio aprašo 10.1.1, 10.1.2 ir 10.1.3 punktuose, jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 1 VRP dydis.

11. Šio aprašo 9 ir 10 punktuose nurodytiems mokiniams skiriamas nemokamas maitinimas vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose.

#### **IV SKYRIUS KREIPIMASIS DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS SKYRIMO**

12. Pareiškėjas dėl socialinės paramos mokiniams kreipiasi į deklaruotos arba gyvenamosios vietos (jei gyvenamoji vieta nedeklaruota) seniūnijų specialistus ir:

12.1. pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir užpildo prašymą-paraišką socialinei paramai mokiniams gauti, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymo Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų pavirtinimo“ 1.11 punktu, nurodo duomenis apie save ir bendrai gyvenančius asmenis, veiklos pobūdį;

12.2. pateikia savo ir suaugusių bendrai gyvenančių asmenų pažymą apie gautas pajamas per 3 praėjusius mėnesius iki mėnesio, nuo kurio skiriama socialinė parama mokiniams, arba, jei pajamų šaltinis yra pasikeitęs, pajamas to mėnesio, nuo kurio prašoma skirti socialinę paramą. Visų prašyme-paraiškoje pateiktų duomenų teisingumą pareiškėjas patvirtina savo parašu.

13. Prašymas pateikiamas raštu asmeniškai, paštu arba per atstovą (įgaliotą asmenį, globėją (rūpintoją)). Jei prašymas pateikiamas paštu ar per įgaliotą asmenį, prie prašymo turi būti pridėtos visų reikiamų dokumentų kopijos, patvirtintos įstatymų nustatyta tvarka. Pareiškėjas gali užpildyti ir elektroninę paslaugos užsakymo formą ir gauti galiojančią elektroninę administracinę paslaugą.

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 padėtį, 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, draudžiamąjo 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, įtakojančias 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.

*Punkto pakeitimai:*

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

15. Kad mokinys gautų nemokamą maitinimą nuo mokslo metų pradžios ir paramą mokinio reikmenims įsigyti, pareiškėjas prašymą-paraišką (prašymą) gali pateikti nuo kalendorinių metų liepos 1 dienos. Kad mokinys gautų nemokamą maitinimą vasaros atostogų metu mokykloje organizuojamoje dieninėje vasaros poilsio stovykloje, pareiškėjas prašymą-paraišką (prašymą) gali pateikti nuo kalendorinių metų gegužės 1 dienos, išskyrus šio aprašo 11 punkte nustatytus atvejus, kai atskiras prašymas-paraiška (prašymas) nereikalingas. Dėl paramos mokinio reikmenims įsigyti prašymą-paraišką (prašymą) pareiškėjas gali pateikti iki kalendorinių metų spalio 5 dienos.

16. Jei 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 seniūnijų specialistams laisvos formos prašymą socialinei paramai mokiniams gauti.

17. Jei socialinė parama mokiniui būtina ir mokinio tėvai, globėjai (rūpintojai) nesikreipia dėl socialinės paramos mokiniams, mokykla apie tai raštu informuoja mokinio deklaruotos gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją ir pateikia turimą informaciją, reikalingą socialinei paramai mokiniams skirti. Tokiu atveju šios paramos prašo mokykla.

18. 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, mokyklos administracijai 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, o kai prašymą-paraišką ir reikiamus dokumentus socialinei paramai mokiniams gauti priima mokyklos administracija, tai mokyklos administracija prašymą-

paraišką ir visus reikiamus dokumentus, pateikia Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriaus specialistui, atsakingam už socialinę paramą mokiniams.

19. Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriaus specialistas, atsakingas už socialinę paramą mokiniams, remdamasis seniūnijų pateiktais dokumentais ir surinkęs dokumentus, esančius savivaldybės administracijos duomenų bazėje, atspausdina išvadą dėl teisės į socialinę paramą mokiniams ir paruošia Administracijos direktoriaus įsakymo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo projektą.

## **V SKYRIUS**

### **SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS SKYRIMAS**

20. Sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams (toliau-sprendimas) skyrimo priima Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius savo įsakymu.

21. Mokiniam nemokamas maitinimas skiriamas:

21.1. nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos;

21.2. pateikus prašymą-paraišką (prašymą) mokslo metais– nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams gavimo mokykloje kitos dienos iki kalendorinių metų arba mokslo metų pabaigos;

21.3. vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose, jei paskutinį mokslo metų mėnesį mokinytis turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą pagal šio aprašo 9 ar 10 punktą, be atskiros prašymo-paraiškos (prašymo) nuo mokykloje organizuojamos dieninės vasaros poilsio stovyklos pradžios. Kai teisė gauti nemokamą maitinimą pagal šio aprašo 9 ar 10 punktą, atsirado vėliau, vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose nemokamas maitinimas skiriamas pagal pareiškėjo prašymą-paraišką (prašymą) nuo kitos dienos po informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo gavimo mokykloje.

22. Parama mokinio reikmenims įsigyti skiriama iki mokslo metų pradžios arba mokslo metais, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos.

23. Sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo-paraiškos (prašymo) ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos (tuo atveju, kai pareiškėjas yra mokykla, - nuo raštu pateiktos informacijos gavimo dienos). Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyrius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie priimtą sprendimą raštu informuoja mokyklas ir pateikia sprendimo kopiją.

24. Pareiškėjas dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Jei socialinė parama mokiniui neskiriama, nurodoma neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarka. Pareiškėjo pateikti dokumentai jam grąžinami, o Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriuje paliekamos šių dokumentų kopijos.

25. Nustačius, kad, per laikotarpį, kurį mokiniui teikiama socialinė parama mokiniams, pasikeitus aplinkybėms, mokinytis nebetenka teisės į šią paramą arba pareiškėjas yra pateikęs neteisingus duomenis apie gaunamas pajamas, bendrai gyvenančius asmenis ar kitus duomenis, reikalingus socialinei paramai mokiniui skirti, priimamas sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo ir jis pateikiamas mokykloms ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Socialinė parama mokiniui neteikiama nuo kitos dienos po sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo mokykloje gavimo.

## **VI SKYRIUS**

### **LĖŠŲ POREIKIO SOCIALINEI PARAMAI MOKINIAMS NUSTATYMAS**

26. Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyrius lėšų poreikį įsigytiems produktams, mokinio reikmenims ir socialinės paramos mokiniams administravimo išlaidoms finansuoti nustato vadovaudamasis Vyriausybės ar jos įgaliotos

institucijos patvirtinta Valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti skirtų lėšų apskaičiavimo metodika.

27. Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyrius lėšų poreikį patiekalų gamybos išlaidoms nustato vadovaudamasis Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta lėšų poreikio planavimo ir paskirstymo mokykloms metodika.

## **VII SKYRIUS**

### **SOCIALINĘ PARAMĄ MOKINIAMS ADMINISTRUOJANČIŲ INSTITUCIJŲ PAREIGOS IR TEISĖS**

28. 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 nuslėpta, apie tai informuoja Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriaus specialistą, atsakingą už socialinę paramą mokiniams.

29. Marijampolės savivaldybės administracija:

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

29.2. nustato nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti skiriamų lėšų dydį, vadovaudamasi Įstatymu;

29.3. teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai duomenis apie pagrįstą valstybės biudžeto lėšų, reikalingų šiam įstatymui įgyvendinti, poreikį, vadovaudamasi Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta duomenų apie valstybės biudžeto lėšų poreikį socialinei paramai mokiniams teikimo tvarka;

29.4. renka ir kaupia duomenis apie suteiktą socialinę paramą mokiniams, analizuoja duomenis apie remiamus mokinius ir lėšų panaudojimą mokyklose, laiku apskaičiuoja papildomai reikalingas ar numatomas nepanaudoti einamaisiais metais lėšas;

29.5. teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai duomenis apie suteiktą socialinę paramą mokiniams, vadovaudamasi Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta duomenų apie suteiktą socialinę paramą mokiniams teikimo tvarka, ir, jei reikia, kitą informaciją;

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

29.7. esant šio aprašo 10 ir 17 punktuose nustatytoms aplinkybėms ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija, 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;

29.8. sudaro mokinio reikmenų rinkinius;

29.9. patikrinus bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašius buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, skiria nemokamą maitinimą šio aprašo 10 punkte numatytais atvejais.

30. Šio aprašo 10.2 punkte nustatytais atvejais gali būti panaudojama iki 4 procentų Įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1, 2 ir 3 punktuose numatytiems išlaidoms finansuoti skirtų valstybės biudžeto lėšų.

## **VIII SKYRIUS**

### **SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS APSKAITA**

31. 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.

32. 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“.

33. 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**

34. Pareiškėjas privalo:

34.1. pateikti visą teisingą informaciją, reikalingą teisei į socialinę paramą mokiniams nustatyti;

34.2. informuoti apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos teisei į socialinę paramą mokiniams;

34.3. sudaryti seniūnijų specialistams, Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriaus atsakingiems specialistams galimybę tikrinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančios asmens gyvenimo sąlygas ir surašyti buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą.

## **X SKYRIUS NETEISĖTAI GAUTOS SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS IŠIEŠKOJIMAS**

35. Pareiškėjas, nuslėpęs ar pateikęs neteisingus duomenis, reikalingus socialinei paramai mokiniams gauti, ir dėl to neteisėtai ją gavęs, privalo Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriui grąžinti neteisėtai gautos socialinės paramos mokiniams dydžio piniginės lėšas. Neteisėtai gautos ir negrąžintos socialinės paramos mokiniams lėšos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka.

36. Dėl Marijampolės savivaldybės administracijos kaltės neteisėtai suteiktos socialinės paramos mokiniams dydžio piniginės lėšos išieškomos teisės aktų nustatyta.

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

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. 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 priimančias prašymus-paraiškas socialinei paramai mokiniams gauti bei skiriant ir išmokant socialinę paramą mokiniams.

41. Skiriant ir išmokant socialinę paramą mokiniams, asmeniui, besikreipiančiam socialinės paramos mokiniams, duodamas užpildyti prašymas-paraiška socialinei paramai mokiniams gauti. Prašyme-paraiškoje socialinei paramai mokiniams gauti renkami tokie asmens duomenys:

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

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

41.3. asmens telefonas ir elektroninis paštas;

41.4. banko sąskaitos Nr., bankas;

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

41.6. visų šeimos narių pajamos pagal pajamų rūšis;

41.7. šeimos nario statusas;

41.8. duomenys apie asmens veiklos pobūdį ir socialinę padėtį;

41.9. esant pagrįstai abeijonei, priimančias 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.

42. 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:

42.1. mokinio vardas, pavardė;

42.2. gimimo data arba asmens kodas;

42.3. klasė;

42.4. skirtos socialinės paramos mokiniams rūšys bei skyrimo laikotarpiai;

42.5. aprūpinimo mokinio reikmenims suma.

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

44. Marijampolės savivaldybės administracija turi teisę gauti duomenis iš registru, numatytų šio Aprašo 14 punkte.

45. 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.

*Papildyta skyriumi:*

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



## **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, sprendimų dėl nemokamo maitinimo mokiniams skyrimo apskundimo sąlygas Marijampolės savivaldybės ir savivaldybės teritorijoje įsteigtose nevalstybinėse mokyklose.

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 higienos reikalavimus.

6. Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Pusryčių ir pietų patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašu pagal 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 8 punktu, nustato nemokamų pietų, maitinimo vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose (atsižvelgdamas į mokinio buvimo stovykloje dienos laiko trukmę) bei pusryčių vienos dienos kainą vienam mokiniui.

7. Vienai dienai vienam mokiniui skiriama lėšų:

7.1. pietums - nuo 2,8 iki 4,0 procentų bazinės socialinės išmokos (toliau – BSI) dydžio suma;

7.2. pusryčiams ar pavakariams - nuo 1,3 iki 2,2 procentų BSI dydžio suma;

7.3. maitinimui (pusryčiams, pietums, pavakariams) mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose - nuo 6,6 iki 7,7 procentų BSI dydžio suma.

8. Administracijos direktorius nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti gali nustatyti ir mažesnius už nurodytus šio aprašo 7 punkte dydžius, jeigu mokykla dalyvauja kitų institucijų vykdomose vaikų maitinimo programose (programoje „Pienas vaikams“, Vaisių vartojimo skatinimo programoje ir kitose) ir mokiniams maitinti skiriama papildomai maisto produktų). Šiuo atveju lėšų, skiriamų vienai dienai vienam mokiniui, dydis negali būti mažesnis už minimalų dydį, nustatytą Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarkos aprašo, patvirtinto šiuo Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu, 8 punkte.

9. 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**

10. Nemokamas maitinimas mokiniams teikiamas toje mokykloje, kurioje jie mokosi nepriklausomai nuo jų gyvenamosios vietos.

11. Vasaros atostogų metu nemokamas maitinimas mokiniams teikiamas mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose.

12. Mokiniams nemokamas maitinimas skiriamas:

12.1. nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos (įskaitant egzaminų laikotarpį);

12.2. pateikus prašymą-paraišką (prašymą) mokslo metais– nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams gavimo mokykloje kitos dienos iki kalendorinių metų arba mokslo metų pabaigos (įskaitant egzaminų laikotarpį);

12.3. nemokamas maitinimas mokymo įstaigos vadovo nustatyta tvarka gali būti teikiamas švenčių bei mokyklose ar ikimokyklinio ugdymo įstaigose organizuojamų renginių dienomis;

12.4. mokslo metais mokiniams, vykstantiems į mokymo įstaigos organizuojamas išvykas, nemokami pietūs gali būti teikiami sausu maisto daiviniu.

13. Vietoje nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai.

14. Mokiniui pakeitus mokyklą, nemokamas maitinimas naujoje mokykloje pradedamas teikti nuo pirmos mokymosi joje dienos. Ankstesnė mokykla pateikia pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą mokyklai, kurioje mokins pradeda mokytis, ir informuoja Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyrių apie tai, kad mokins pakeitė mokyklą.

15. Jei mokins, kuriam buvo paskirtas nemokamas maitinimas, laikinai yra apgyvendinamas globos įstaigoje, nemokamo maitinimo mokykloje teikimas sustabdomas arba, mokiniį grąžinus tėvams, pratęsimas mokyklos direktoriaus įsakymu.

### **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 šiam įstatymui 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 šiam įstatymui įgyvendinti, poreikį;

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

**VI SKYRIUS**  
**SPRENDIMŲ DĖL NEMOKAMO MAITINIMO MOKINIAMS SKYRIMO**  
**APSKUNDIMAS**

20. Sprendimas dėl nemokamo maitinimo mokiniams skyrimo per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

---

## **MOKINIŲ APRŪPINIMO MOKINIO REIKMENIMIS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių aprūpinimo mokinio reikmenimis tvarkos aprašo (toliau –aprašas) paskirtis – nustatyti mokinio reikmenų rinkinių sudarymo bei šios paramos teikimo sąlygas, sprendimų dėl aprūpinimo mokinio reikmenimis skyrimo apskundimo sąlygas.

2. 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.

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

### **II SKYRIUS MOKINIO REIKMENŲ RINKINIŲ SUDARYMAS IR JŲ KAINOS NUSTATYMAS**

4. Mokinio reikmenys susideda:

4.1. Individualios mokymosi priemonės:

4.1.1. kanceliarinės prekės:

4.1.1.1. pieštukai;

4.1.1.2. rašikliai;

4.1.1.3. flomasteriai;

4.1.1.4. žymekliai;

4.1.1.5. tušas;

4.1.1.6. rašalas ir rašalinės kapsulės;

4.1.1.7. sąsiuviniai;

4.1.1.8. popierius;

4.1.1.9. kartonas;

4.1.1.10. liniuotės;

4.1.1.11. trikampiai;

4.1.1.12. matlankiai;

4.1.1.13. drožtukas;

4.1.1.14. trintukai;

4.1.1.15. klijai;

4.1.1.16. dažai (akvarelė, guašas);

4.1.1.17. pastelės;

4.1.1.18. kreida;

4.1.1.19. teptukai;

4.1.1.20. žirklys;

4.1.1.21. penalas;

4.1.1.22. skaičiuotuvas;

4.1.1.23. piešimo priemonės;

4.1.1.24. braižymo priemonės;

4.1.1.25. segtuvai;

4.1.1.26. įdėklai;

- 4.1.1.27. įmautės;
  - 4.1.1.28. plastilinas;
  - 4.1.1.29. modelinas;
  - 4.1.2. Kuprinė;
  - 4.1.3. Pratybų sąsiuviniai;
  - 4.1.4. Atlasai;
  - 4.1.5. Kontūriniai žemėlapiai;
  - 4.1.6. Pasiekimų ar pažymių knygelės;
  - 4.1.7. Aplankalai sąsiuviniams ir knygoms;
  - 4.1.8. Sportinė apranga ir avalynė;
  - 4.1.9. Dėlionė;
  - 4.1.10. Kitos būtiniausios mokiniui ugdyti reikalingos priemonės (didelės atminties diskeliai ir kt.);
  - 4.2. Drabužiai;
  - 4.3. Avalynė.
5. Mokinio reikmenims įsigyti (įskaitant pirkimo pridėtinės vertės mokestį) skiriama 1,5 bazinės socialinės išmokos dydžio suma vienam mokiniui per kalendorinius metus.
6. Jeigu mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką, individualios mokymosi priemonės į mokinio reikmenų rinkinius įtraukiamos vadovaujantis šio aprašo 4 punkte patvirtintu individualiųjų mokymosi priemonių sąrašu. Mokinio reikmenų rinkiniai kiekvienam mokiniui sudaromi pagal jo individualius 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 pagal mokinio gyvenamąją vietą.
- 8. Parama mokinio reikmenims įsigyti teikiama:
  - 8.1. pinigais, pervedant į pareiškėjo asmeninę sąskaitą ;
  - 8.2. nepinigine forma, jeigu mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką.
- 9. Rekomenduojant klasės auklėtojai, 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.
- 10. Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyrius, Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu pagal šio aprašo 8.2 punktą skirtas lėšas perveda į mokyklą, kurioje mokinys mokosi. Mokykla, vadovaudamasi šio aprašo 4-6 punktais sudaro mokinio reikmenų rinkinius ir aprūpina jais mokinius.
- 11. Nepanaudotas lėšas mokyklos grąžina Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriui.
- 12. Mokyklos teikia Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriui ataskaitas apie suteiktą socialinę paramą mokiniams.
- 13. 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 gyvenamosios vietos seniūnijos specialistai.

### **IV SKYRIUS**

#### **SPRENDIMŲ DĖL APRŪPINIMO MOKINIO REIKMENIMIS SKYRIMO APSKUNDIMAS**

14. Sprendimas dėl nemokamo maitinimo mokiniams skyrimo per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

---

**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