

Suvestinė redakcija nuo 2022-04-14

Įsakymas paskelbtas: TAR 2020-06-30, i. k. 2020-14508



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IŠMOKŲ VAIKAMS TEIKIMO ASMENIMS, PATIRIANTIEMS SOCIALINĘ
RIZIKĄ, TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. birželio 30 d. Nr. A1-618
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymo 15 straipsnio 1 dalimi ir 19 straipsniu:

1. T v i r t i n u Išmokų vaikams teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad:

2.1. šis įsakymas įsigalioja 2020 m. liepos 1 d.;

2.2. jeigu išmokos vaikams asmenims, patiriantiems socialinę riziką, paskirtos iki šio įsakymo įsigaliojimo ir jų mokėjimo laikotarpis nepasibaigęs, įsigaliojus šiam įsakymui, savivaldybių administracijos ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šio įsakymo įsigaliojimo dienos peržiūri išmokų teikimą asmenims, patiriantiems socialinę riziką, vadovaudamosi šiuo įsakymu patvirtinto Išmokų vaikams teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, tvarkos aprašo nuostatomis.

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linus Kukuraitis

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės

apsaugos ir darbo ministro

2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-618

(Lietuvos Respublikos socialinės

apsaugos ir darbo ministro

2022 m. balandžio 13 d. įsakymo Nr. A1-280

redakcija)

**IŠMOKŲ VAIKAMS TEIKIMO ASMENIMS, PATIRIANTIEMS SOCIALINĘ RIZIKĄ,
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Išmokų vaikams teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato išmokų vaikams (toliau – išmokos), įtvirtintų Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatyme, teikimo organizavimą asmenims, patiriantiems socialinę riziką (toliau – asmenys), išmokų teikimo formas ir būdus, jų parinkimą ir (ar) pakeitimą bei asmenų teises ir pareigas.

2. Išmokos asmenims skiriamos ir mokamos vadovaujantis Išmokų vaikams įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 801 „Dėl Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai) ir Aprašu.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Išmokų vaikams įstatyme, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 „Dėl Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (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).

**II SKYRIUS
IŠMOKŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

4. Išmokų teikimą organizuoja savivaldybės administracija, kuri Išmokų vaikams įstatymo ir Nuostatų nustatyta tvarka skiria ir moka išmokas.

5. Jei asmenims paskirtos ir mokamos išmokos ir šeimai pradedama taikyti atvejo vadyba (nustačius būtinybę vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį arba vaiko apsaugos poreikį) ir (ar) asmenims paskiriamas socialinis darbuotojas, dirbsiantis su šeima, jeigu šeimos patiriama socialinė rizika susijusi su netinkamu išmokų vaiko ir (ar) nėščios moters, kai teikiama vienkartinė išmoka nėščiai moteriai, poreikiams užtikrinti panaudojimu, su šeima dirbantis atvejo vadybininkas

ir (ar) socialinis darbuotojas, patikrinęs per Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (toliau – SPIS) informaciją apie asmenims skiriamas ir mokamas išmokas (išmokų rūšis, išmokų sumas, skyrimo laikotarpis, išmokas skiriančią ir mokančią savivaldybės administraciją), per 15 darbo dienų nuo atvejo vadybos taikymo ir (ar) socialinio darbuotojo darbo su asmenimis pradžios raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis privalo pateikti išmokas skiriančiai ir mokančiai savivaldybės administracijai Rekomendaciją dėl išmokų teikimo formų ir būdų nustatymo (toliau – Rekomendacija) (Aprašo priedas), kurioje nurodomos rekomenduojamos išmokų teikimo formos, būdai, išmokų sumos (jei rekomenduojama išmokas teikti keliomis formomis ir (ar) būdais ir išmokų sumos yra žinomos, fiksuoto dydžio), arba raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis savivaldybės administraciją informuoti, kad Rekomendacija nebus teikiama, jeigu šeimos patiriama socialinė rizika nesusijusi su netinkamu išmokų vaiko ir (ar) nėščios moters poreikiams užtikrinti panaudojimu (nurodomi asmenų vardai, pavardės, gimimo datos).

6. Jei asmenys kreipiasi dėl išmokų skyrimo, savivaldybės administracija, per SPIS patikrinusi ir nustačiusi, kad šeimai taikoma atvejo vadyba (nustačius būtinybę vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį arba vaiko apsaugos poreikį) ir (ar) su šeima dirba socialinis darbuotojas, per 5 darbo dienas, o jei asmenys kreipiasi dėl vienkartinės išmokos vaikui ir (ar) vienkartinės išmokos nėščiai moteriai skyrimo, per 1 dieną nuo prašymo gavimo savivaldybės administracijoje dienos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis informuoja atvejo vadybininką ir (ar) socialinį darbuotoją (jei asmenų deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta nesutampa, kreipiamasi į atvejo vadybininką ir (ar) socialinį darbuotoją pagal šeimos faktinę gyvenamąją vietą) dėl asmenims numatomų skirti išmokų, nurodydama asmenų vardus, pavardes, gimimo datas, asmenims numatomų skirti išmokų sumą, ir prašo pateikti Rekomendaciją. Jeigu šeimos patiriama socialinė rizika susijusi su netinkamu išmokų vaiko ir (ar) nėščios moters poreikiams užtikrinti panaudojimu, atvejo vadybininkas ar socialinis darbuotojas per 15 darbo dienų, o jei asmenims numatoma skirti vienkartinę išmoką vaikui ir (ar) vienkartinę išmoką nėščiai moteriai, per 5 darbo dienas nuo savivaldybės administracijos kreipimosi dienos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis privalo pateikti jai Rekomendaciją arba informuoti, kad Rekomendacija nebus teikiama, jeigu šeimos patiriama socialinė rizika nesusijusi su netinkamu išmokų vaiko ir (ar) nėščios moters poreikiams užtikrinti panaudojimu (nurodomi asmenų vardai, pavardės, gimimo datos).

7. Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už vaikų apskaitos organizavimą ir tvarkymą (toliau – vaikų apskaitos tvarkytojas), savivaldybės administracijos padaliniui, atsakingam už socialinių paslaugų teikimą, ir (ar) socialinių paslaugų įstaigai, kuriai savivaldybės administracija yra suteikusi įgaliojimus koordinuoti atvejo vadybos procesą ir (ar) teikti socialines paslaugas šeimoms, raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikia:

7.1. kiekvieną mėnesį, ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 10 d., – vaikų, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas ar teikiamas priešmokyklinis ugdymas ir kurie dėl nepateisinamų priežasčių nelanko ikimokyklinio ugdymo įstaigų, sąrašą (nurodomas vaiko vardas, pavardė, gimimo data, ikimokyklinio ugdymo įstaigų nelankymo priežastis (jeigu žinoma); pirmą kartą pateikiamas visų savivaldybės teritorijoje gyvenančių, bet ikimokyklinio ugdymo įstaigų nelankančių vaikų, kuriems paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas ar teikiamas priešmokyklinis ugdymas, sąrašas, kitais mėnesiais nurodomi vaikų sąrašo pasikeitimai – į šį sąrašą

naujai įrašyti (pateikiant šiame Aprašo papunktyje nurodytus sąrašo duomenis) ar iš jo išbraukti vaikai (nurodomas vaiko vardas, pavardė);

7.2. kiekvieną mėnesį, ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 10 d., – mokyklos nelankančių mokinių, įtrauktų į Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą (toliau – NEMIS), sąrašą (nurodomas vaiko vardas, pavardė, gimimo data, mokyklos nelankymo priežastis (jeigu NEMIS nurodyta); pirmą kartą pateikiamas visų savivaldybės teritorijoje gyvenančių, bet mokyklos nelankančių mokinių sąrašas, kitais mėnesiais nurodomi vaikų sąrašo pasikeitimai – į NEMIS naujai įrašyti (pateikiant šiame Aprašo papunktyje nurodytus sąrašo duomenis) ar iš jo išbraukti vaikai (nurodomas vaiko vardas, pavardė). Šis sąrašas neteikiamas, jeigu savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už socialinių paslaugų teikimą, ir (ar) socialinių paslaugų įstaiga, kuriai savivaldybės administracija yra suteikusi įgaliojimus teikti socialines paslaugas šeimoms, gali naudotis NEMIS duomenimis;

7.3. kiekvienais metais vieną kartą, ne vėliau kaip iki gruodžio 10 d., – nesimokančių vaikų, įtrauktų į NEMIS, sąrašą (nurodomas vaiko vardas, pavardė, gimimo data, nesimokymo priežastis (jeigu NEMIS nurodyta). Šis sąrašas neteikiamas, jeigu savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už socialinių paslaugų teikimą, ir (ar) socialinių paslaugų įstaiga, kuriai savivaldybės administracija yra suteikusi įgaliojimus teikti socialines paslaugas šeimoms, gali naudotis NEMIS duomenimis; šio punkto 7.1–7.3 papunkčiuose nurodyti vaikai toliau kartu Apraše vadinami švietimo įstaigų nelankančiais vaikais.

8. Atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas, gavęs Aprašo 7.1–7.3 papunkčiuose nurodytus sąrašus ir (ar) patikrinęs Aprašo 7.2–7.3 papunkčiuose nurodytus NEMIS duomenis, per 15 darbo dienų nuo vaikų apskaitos tvarkytojo informacijos gavimo ir (ar) NEMIS duomenų patikrinimo dienos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis privalo pateikti savivaldybės administracijai Rekomendaciją, jeigu vaikai, kuriems taikoma atvejo vadyba ir (ar) teikiamos socialinės paslaugos, švietimo įstaigų nelanko dėl nepateisinamų priežasčių ir išmokos asmenims mokamos pinigine forma. Jeigu, gavęs Aprašo 7.1–7.3 papunkčiuose nurodytus sąrašus ir (ar) patikrinę Aprašo 7.2 ir 7.3 papunkčiuose nurodytus NEMIS duomenis, atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas nustato vaiką, kurio teisė į mokslą galimai neužtikrinama ir to priežastys nežinomos, o šeimai netaikoma atvejo vadyba ir (ar) neteikiamos socialinės paslaugos, taikoma Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 35 straipsnio 2 dalis.

9. Savivaldybės administracija, gavusi atvejo vadybininko ar socialinio darbuotojo Rekomendaciją, per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos priima sprendimą dėl išmokų skyrimo ir (ar) teikimo formų ir būdų nustatymo ir (ar) keitimo.

10. Išmokų teikimo formos ir būdai nustatomi ir (ar) keičiami nuo sprendimo priėmimo ar sprendime nurodytos datos.

11. Savivaldybės administracija informuoja asmenis apie priimtą sprendimą dėl išmokų skyrimo ir (ar) jiems nustatytas ir (ar) keičiamas išmokų teikimo formas ir būdus jų prašyme nurodytu būdu per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

III SKYRIUS

IŠMOKŲ TEIKIMO FORMOS IR BŪDAI, JŲ PARINKIMAS

AR PAKEITIMAS

12. Išmokos turi būti teikiamos:

12.1. pinigine forma šiais būdais:

12.1.1. piniginėmis lėšomis vaikus prižiūrintiems motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), globėjui (rūpintojui) ar bendrai gyvenantiems asmenims, taip pat nėsčiai moteriai;

12.1.2. piniginėmis lėšomis vyresniems kaip 14 metų vaikams;

12.1.3. piniginėmis lėšomis vaikus prižiūrintiems motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), globėjui (rūpintojui) ar bendrai gyvenantiems asmenims, nėsčiai moteriai, dalyvaujant atvejo vadybininkui ir (ar) socialiniam darbuotojui, kuris konsultuoja asmenis ir padeda jiems tikslingai suplanuoti skiriamų piniginių lėšų panaudojimą, kad būtų patenkinti vaikų ar nėsčios moters poreikiai;

12.1.4. piniginėmis lėšomis vaikus prižiūrintiems motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), globėjui (rūpintojui) ar bendrai gyvenantiems asmenims, nėsčiai moteriai, jei socialines paslaugas teikianti įstaiga koordinuoja asmenims skiriamų piniginių lėšų panaudojimą, kad būtų užtikrinti vaikų ar nėsčios moters poreikiai;

12.2. nepinigine forma šiais būdais:

12.2.1. apmokant vaikų išlaikymo ikimokyklinio ugdymo įstaigose išlaidas;

12.2.2. apmokant neformaliojo vaikų švietimo ir užimtumo (pavyzdžiui: vaikų poilsio stovyklų, ikimokyklinio ugdymo, mokymo ar neformaliojo švietimo įstaigų organizuojamų išvykų, ekskursijų, mokamų renginių) paslaugų įsigijimo išlaidas;

12.2.3. apmokant vaikų maitinimo mokyklose ar dienos centruose išlaidas;

12.2.4. apmokant mokiniams ugdyti reikalingų priemonių įsigijimo išlaidas;

12.2.5. apmokant vaikų ar nėsčios moters gydymo, vakcinavimo, medicininės reabilitacijos, psichosocialinės pagalbos, odontologo, ortodonto paslaugų įsigijimo, regėjimo korekcijos ar ortopedinių priemonių įsigijimo ir kitas su jų sveikatos priežiūra susijusias išlaidas;

12.2.6. apmokant vaikų ar nėsčios moters gyvenamosios aplinkos pagerinimo (pritaikymo) išlaidas (pavyzdžiui: baldų, namų apyvokos reikmenų, remontui reikalingų medžiagų įsigijimo ir (ar) darbų atlikimo išlaidas ir kt.);

12.2.7. apmokant prekių ar paslaugų įsigijimo išsimokėtinai, atsižvelgiant į vaikų ar nėsčios moters poreikius, išlaidas;

12.2.8. apmokant maisto produktų, drabužių, avalynės, higienos reikmenų ir kitų vaikams ar nėsčiai moteriai būtinų daiktų įsigijimo išlaidas;

12.2.9. apmokant kompiuterio įsigijimo išlaidas;

12.2.10. teikiant socialines paslaugas, vadovaujantis Socialinių paslaugų įstatymu;

12.2.11. išduodant socialines korteles, skirtas pirkti parduotuvėje (išskyrus alkoholio, tabako gaminius ir loterijos bilietus).

13. Išmokos gali būti teikiamos derinant piniginę ir nepiniginę formas.

14. Atsižvelgiant į geriausius vaiko interesus, nėsčios moters poreikius, išmokos nepinigine forma gali būti teikiamos keliais būdais.

15. Išmokų piniginėmis lėšomis dydžiai negali viršyti 50 procentų paskirtų išmokų dydžio, išskyrus atvejus, kai atvejo vadybininkas ar socialinis darbuotojas Rekomendacijoje siūlo didesnę kaip 50 procentų paskirtų išmokų dydžio sumą mokėti piniginėmis lėšomis.

16. Jeigu vaikai nelanko švietimo įstaigų, išmokos teikiamos nepinigine forma, išskyrus atvejus, kai vaikai švietimo įstaigų nelanko dėl pateisinamų priežasčių, kai mokymasis sustabdomas dėl vaiko ligos, nėštumo ar vaiko priežiūros, mokymo namuose, ugdymosi šeimoje ar kitais atvejais, kai atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas nustato, kad vaikai švietimo įstaigų nelanko dėl pateisinamų priežasčių.

17. Rekomendacija turi būti paremta geriausių vaiko interesų prioriteto, vaiko ar nėščios moters nediskriminavimo, individualizavimo ir nestigmatizavimo principais. Parinkdamas išmokų teikimo formas ir būdus, atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas inicijuoja pokalbį su asmenimis (apie aplinkybes, lėmusias jų patiriamą riziką, problemas, panaudojant gaunamas išmokas), išklauso jų nuomonę apie tikslingą išmokų panaudojimą vaikų teisėms ir teisėtiems interesams užtikrinti, vaikų ar nėščios moters poreikiams patenkinti. Jei vaikai, kuriems taikoma atvejo vadyba ir (ar) teikiamos socialinės paslaugos, nelanko švietimo įstaigų, atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas išsiaiškina švietimo įstaigų nelankymo priežastis (jeigu jos nežinomos) ir, jei švietimo įstaigų vaikai nelanko dėl nepateisinamų priežasčių, inicijuoja ir planuoja reikiamos pagalbos (psichologinės, materialinės ir kt.) šeimai teikimą, kad būtų užtikrintas vaikų ugdymas.

18. Parinkdamas išmokų teikimo formas ir būdus, atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas su vaikais, gebančiais suformuluoti savo pažiūras, aptaria jų poreikius, norus ir lūkesčius, susijusius su gaunamų išmokų panaudojimu. Jei vaikai švietimo įstaigų nelanko dėl nepateisinamų priežasčių, aptaria su vaikais jų nelankymo priežastis ir lankymo galimybes. Asmenų ir (ar) jų vaikų nuomonė pateikiama Rekomendacijoje (nurodomas vardas, pavardė ir nuomonė).

19. Atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas, įvertinęs asmenų ir (ar) jų vaikų išsakytą nuomonę, esamą situaciją ir aplinkybes, Aprašo 7–8 punktuose nurodytą informaciją apie vaikų švietimo įstaigų nelankymą, pateiktą asmenų ir (ar) jų vaikų, bendradarbiaudamas su asmenimis, parenka tikslingiausias išmokų panaudojimo formas, būdus ir paaiškina jiems, dėl kokių priežasčių (socialinės rizikos veiksnių ir aplinkybių) pateikta tokia Rekomendacija, taip pat informuoja, kiek buvo atsižvelgta į asmenų ir (ar) jų vaikų nuomonę, paaiškina priežastis, nurodo aplinkybes, jeigu į nuomonę nebuvo atsižvelgta ar atsižvelgta iš dalies.

20. Jei asmenys su atvejo vadybininku ir (ar) socialiniu darbuotoju nebendradarbiauja, nesudaro galimybės įvertinti jų gyvenimo ir buitines sąlygų, aptarti su jų vaikais, gebančiais suformuluoti savo pažiūras, jų poreikių ir norų, lūkesčių, susijusių su gaunamų išmokų panaudojimu, atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas, įvertinęs turimą informaciją apie asmenis, parenka išmokų panaudojimo formas ir būdus, atsižvelgdamas į šeimoje besireiškiančius socialinės rizikos veiksnius, aplinkybes ir užtikrindamas geriausių vaiko interesų prioriteto principo įgyvendinimą ar nėščios moters poreikių patenkinimą.

21. Asmenys pasirašo Rekomendacijoje, kad buvo supažindinti su siūlomomis išmokų teikimo formomis ir būdais. Jei asmenys su atvejo vadybininku ir (ar) socialiniu darbuotoju nebendradarbiauja ir atsisako pasirašyti Rekomendacijoje ar pasirašyti jie negali dėl objektyvių priežasčių (dėl sveikatos būklės, komandiruotės, Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbtos valstybės lygio ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino ir pan.), atvejo vadybininkas ar socialinis darbuotojas Rekomendacijoje nurodo priežastis, dėl kurių Rekomendacija asmenų nepasirašyta.

22. Aprašo 12.2.11 papunktyje nurodytas išmokų teikimo būdas taikomas, jei nėra poreikio ir galimybių taikyti Aprašo 12.2.1–12.2.10 papunkčiuose nurodytų išmokų teikimo būdų.

23. Atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas nuolat vertina šeimos, su kuria dirba, situaciją ir, pasikeitus vaiko poreikiams, per 15 darbo dienų nuo minėtų aplinkybių paaiškėjimo dienos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis privalo pateikti savivaldybės administracijai Rekomendaciją.

24. Jei savivaldybės administracijai kyla pagrįstų įtarimų ar jei ji gauna informacijos iš seniūnijos, policijos, sveikatos priežiūros, švietimo ir (ar) kitos įstaigos, kad asmenys išmokas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį ir jomis piktnaudžiauja, ji per 5 darbo dienas nuo minėtų aplinkybių paaiškėjimo dienos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis kreipiasi į atvejo vadybininką ir (ar) socialinį darbuotoją, prašydama įvertinti, ar asmenys, kuriems taikoma atvejo vadyba ir (ar) teikiamos socialinės paslaugos (nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data), tikslingai naudoja išmokas, ir prireikus pateikti Rekomendaciją. Atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas įvertina esamą asmenų ir jų vaikų situaciją, vaikų poreikius ir, atsižvelgdamas į tai, kad turi būti patenkinti geriausi vaiko ar nėščios moters interesai, per 15 darbo dienų nuo savivaldybės administracijos kreipimosi dienos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis privalo pateikti jai Rekomendaciją arba ją informuoti, kad netikslinga keisti išmokų teikimo formas ir būdus. Situacijos vertinimą ir Rekomendacijos pateikimą savivaldybei gali inicijuoti atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas, jei jam kyla įtarimų ar jis pastebi, kad asmenys išmokas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį ir jomis piktnaudžiauja.

25. Išnykus socialinės rizikos veiksniams ir aplinkybėms, dėl kurių išmokos asmenims teikiamos vadovaujantis Aprašu, atvejo vadybininkas ar socialinis darbuotojas per 5 darbo dienas nuo minėtų aplinkybių paaiškėjimo dienos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis privalo kreiptis į savivaldybės administraciją, nurodydamas asmenų vardus, pavardes, gimimo datas ir informaciją, kad šių asmenų socialinės rizikos veiksniai ir aplinkybės išnyko. Savivaldybės administracija, gavusi atvejo vadybininko ar socialinio darbuotojo pranešimą, per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos priima sprendimą išmokas teikti pinigineis lėšomis ir SPIS teikia duomenis apie išmokų teikimo, esant socialinei rizikai, pabaigą (nurodo išmokų teikimo pabaigos datą).

IV SKYRIUS IŠMOKŲ TEIKIMAS

26. Jeigu išmokos (išmokų dalis) asmenims teikiamos (teikiama) pinigineis lėšomis Aprašo 12.1.1 papunktyje nurodytu būdu, piniginės lėšos pervedamos per Lietuvos Respublikoje, kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje ar Europos ekonominės erdvės valstybėje įregistruotą kredito įstaigą ar kitą mokėjimo paslaugų teikėją į asmenų ar vaikų vardu atidarytą sąskaitą arba mokamos savivaldybių administracijų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka parinktose mokėjimo įstaigose (jų padaliniuose).

27. Jeigu išmokos (išmokų dalis) asmenims teikiamos (teikiama) pinigineis lėšomis Aprašo 12.1.2 papunktyje nurodytu būdu, piniginės lėšos pervedamos per Lietuvos Respublikoje, kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje ar Europos ekonominės erdvės valstybėje įregistruotą kredito įstaigą ar kitą mokėjimo paslaugų teikėją į vyresnio kaip 14 metų vaiko sąskaitą arba jam mokamos savivaldybių administracijų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka parinktose mokėjimo įstaigose (jų padaliniuose).

28. Jeigu išmokos (išmokų dalis) asmenims teikiamos (teikiama) pinigėmis lėšomis Aprašo 12.1.3 papunktyje nurodytu būdu, atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas konsultuoja asmenis ir padeda jiems tikslingai suplanuoti skiriamų išmokų, pervedamų per Lietuvos Respublikoje, kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje ar Europos ekonominės erdvės valstybėje įregistruotą kredito įstaigą ar kitą mokėjimo paslaugų teikėją į asmenų sąskaitą ar mokamų per savivaldybių administracijų Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka parinktas mokėjimo įstaigas (jų padalinius), panaudojimą (su asmenimis aptaria išmokų panaudojimą, padeda jiems tikslingai planuoti savo biudžetą, apsipirkti ir kt.).

29. Jeigu išmokos (išmokų dalis) asmenims teikiamos (teikiama) pinigėmis lėšomis Aprašo 12.1.4 papunktyje nurodytu būdu, atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas koordinuoja išmokų, pervedamų į socialines paslaugas teikiančių įstaigų sąskaitas, panaudojimą, aptaria ir padeda asmenims tikslingai planuoti savo biudžetą, kad būtų užtikrinti vaikų ar nėščios moters poreikiai.

30. Jeigu išmokos asmenims teikiamos nepinigine forma Aprašo 12.2.1–12.2.10 papunkčiuose numatytais būdais, atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas konsultuoja asmenis ir padeda jiems tikslingai suplanuoti skiriamų išmokų panaudojimą, Rekomendacijoje nurodo duomenis apie asmenų pasirinktą juridinį asmenį, teikiantį jiems paslaugas ir (ar) tiekiantį prekes (juridinio asmens pavadinimą, juridinio asmens kodą, jeigu žinoma, sąskaitos numerį), išmokų sumas, jei išmokas rekomenduojama teikti keliomis formomis ir (ar) būdais.

31. Jeigu asmenims išmokos (išmokos dalis) teikiamos (teikiama) Aprašo 12.2.11 papunktyje nurodytu būdu:

31.1. savivaldybės administracija ar jos įgaliota institucija organizuoja socialinės kortelės pagaminimą, jos administravimą ir nustato, kurioje parduotuvėje galima naudotis šia kortele;

31.2. savivaldybės administracija ar jos įgaliota institucija tiesiogiai ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikia parduotuvei asmenų, kuriems skirtos išmokos, sąrašą iki einamojo mėnesio 15 dienos (sąraše nurodomas asmens, kuriam skirta išmoka, vardas, pavardė ir einamajam mėnesiui skirta išmokos suma);

31.3. parduotuvė pagal savivaldybės administracijos ar jos įgaliotos institucijos pateiktą asmenų sąrašą pagamina socialines korteles (kortelėje nurodomas asmens vardas ir pavardė), jeigu asmenys socialinės kortelės neturi, ir perveda į jas sąraše nurodytas pinigų sumas;

31.4. savivaldybės administracija ar jos įgaliota institucija, ar parduotuvė, kurioje teikiama ši paslauga, asmenims išduoda socialines korteles, o jie pasirašo sąraše;

31.5. savivaldybės administracija ar jos įgaliota institucija perveda lėšas į parduotuvės atsiskaitomąją sąskaitą banke pagal išankstines sąskaitas faktūras ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sąskaitų faktūrų gavimo dienos.

V SKYRIUS

ASMENŲ TEISĖS IR PAREIGOS

32. Asmenys turi teisę:

32.1. kreiptis į savivaldybės administraciją ar socialinių paslaugų įstaigą dėl atvejo vadybininko ir (ar) socialinio darbuotojo veiksmų ar neveikimo, įgaliojimų viršijimo, klaidingos informacijos pateikimo ar kitų, jų nuomone, neteisėtų veiksmų teikiant Rekomendaciją;

32.2. skusti savivaldybės administracijos sprendimą, priimtą vykdamas Apraše jai nustatytas funkcijas, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka;

32.3. bendraudami su atvejo vadybininku ir (ar) socialiniu darbuotoju, išsakyti savo nuomonę dėl tikslingo išmokų panaudojimo vaikų teisėms ir teisėtiems interesams užtikrinti, vaikų ar nėščios moters poreikiams patenkinti ir sulaukti grįžtamojo ryšio dėl to, kiek ir kaip buvo atsižvelgta į šią nuomonę, rengiant ir teikiant Rekomendaciją;

32.4. gauti visą informaciją apie išmokų teikimo formas, būdus ir tvarką.

33. Asmenys privalo:

33.1. bendradarbiauti su atvejo vadybininku ir (ar) socialiniu darbuotoju, kad būtų užtikrintas tikslingas išmokų panaudojimas, pateikti visą teisingą informaciją, susijusią su vaikų ar nėščios moters poreikių tenkinimu, gaunamų išmokų panaudojimu (kokiems vaikų ar nėščios moters poreikiams patenkinti panaudotos išmokos, kas ir už kokią sumą įsigyta ar apmokėta), sudaryti jiems galimybę vertinti jų gyvenimo ir buities sąlygas, bendrauti su vaikais, gebančiais suformuluoti savo pažiūras;

33.2. išmokas naudoti pagal tikslinę paskirtį.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Duomenis apie išmokų teikimo formas ir būdus (asmenų, kuriems teikiamos išmokos, vardai ir pavardės, išmokų teikimo formos ir būdai, išmokų teikimo pradžios ir pabaigos datos) savivaldybės administracija teikia SPIS.

35. Apraše nurodyti duomenų valdytojai (savivaldybių administracijos, socialinių paslaugų įstaigos) privalo užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

36. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

37. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

Priedo pakeitimai:

Nr. [A1-280](#), 2022-04-13, paskelbta TAR 2022-04-13, i. k. 2022-07637

Išmokų vaikams teikimo
asmenims, patiriantiems
socialinę riziką, tvarkos aprašo
priedas

REKOMENDACIJA DĖL IŠMOKŲ TEIKIMO FORMŲ IR BŪDŲ NUSTATYMO

_____ Nr. _____
(data)

1. Asmens duomenys:

[illegible]

Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas arba gyvenamosios vietos adresas, jei asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeklaravusių) asmenų apskaitą	Telefono ryšio Nr.
	El. pašto adresas
Faktinės gyvenamosios vietos adresas ¹	Telefono ryšio Nr.
	El. pašto adresas

¹ Nurodomas tik tuo atveju, jeigu asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos arba nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeklaravusių) asmenų apskaitą.

2. Duomenys apie vaikus:

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Asmens kodas, jo nesant – gimimo data

3. Asmenų pateikta nuomonė apie tikslingą išmokų panaudojimą vaikų teisėms ir teisėtiems interesams užtikrinti, vaikų ar nėščios moters poreikiams patenkinti:

4. Vaikų, gebančių suformuluoti savo pažiūras, išsakyta nuomonė, norai ir lūkesčiai, susiję su tikslingu išmokų panaudojimu (nurodomas kiekvieno vaiko vardas ir pavardė, jo išsakyta nuomonė, norai ir lūkesčiai, susiję su tikslingu išmokų panaudojimu):

5. Rekomenduojamos išmokų teikimo formos ir būdai (reikalingą variantą pažymėkite ☒):

☐ **pinigine forma:**

☐ pinigėmis lėšomis vaikus prižiūrintiems motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), globėjui (rūpintojui) ar bendrai gyvenantiems asmenims, taip pat nėsčiai moteriai, jei teikiama vienkartinė išmoka nėsčiai moteriai;

☐ pinigėmis lėšomis vyresniems kaip 14 metų vaikams;

☐ pinigėmis lėšomis vaikus prižiūrintiems motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), globėjui (rūpintojui) ar bendrai gyvenantiems asmenims, nėsčiai moteriai, dalyvaujant atvejo vadybininkui ir (ar) socialiniam darbuotojui, kuris konsultuoja asmenis ir padeda jiems tikslingai suplanuoti skiriamų piniginių lėšų panaudojimą, kad būtų patenkinti vaikų ar nėsčios moters poreikiai;

☐ pinigėmis lėšomis vaikus prižiūrintiems motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), globėjui (rūpintojui) ar bendrai gyvenantiems asmenims, nėsčiai moteriai, jei socialines paslaugas teikianti įstaiga koordinuoja asmenims skiriamų piniginių lėšų panaudojimą, kad būtų užtikrinti vaikų ar nėsčios moters poreikiai;

☐ **nepinigine forma:**

☐ apmokant vaikų išlaikymo ikimokyklinio ugdymo įstaigose išlaidas;

☐ apmokant neformaliojo vaikų švietimo ir užimtumo (pavyzdžiui: vaikų poilsio stovyklų, ikimokyklinio ugdymo, mokymo ar neformaliojo švietimo įstaigų organizuojamų išvykų, ekskursijų, mokamų renginių) paslaugų įsigijimo išlaidas;

☐ apmokant vaikų maitinimo mokyklose ar dienos centruose išlaidas;

☐ apmokant mokiniams ugdyti reikalingų priemonių įsigijimo išlaidas;

☐ apmokant vaikų ar nėsčios moters gydymo, vakcinavimo, medicininės reabilitacijos, psichosocialinės pagalbos, odontologo, ortodonto paslaugų įsigijimo, regėjimo korekcijos ar ortopedinių priemonių įsigijimo ir kitas su jų sveikatos priežiūra susijusias išlaidas;

☐ apmokant vaikų ar nėsčios moters gyvenamosios aplinkos pagerinimo (pritaikymo) išlaidas (pavyzdžiui: baldų, namų apyvokos reikmenų, remontui reikalingų medžiagų įsigijimo ir (ar) darbų atlikimo išlaidas ir kt.);

- ☐ apmokant prekių ar paslaugų įsigijimo išsimokėtinai, atsižvelgiant į vaikų ar nėščios moters poreikius, išlaidas;
- ☐ apmokant maisto produktų, drabužių, avalynės, higienos reikmenų ir kitų vaikams ar nėščiai moteriai būtinų daiktų įsigijimo išlaidas;
- ☐ apmokant kompiuterio įsigijimo išlaidas;
- ☐ teikiant socialines paslaugas, vadovaujantis Socialinių paslaugų įstatymu;
- ☐ išduodant socialines korteles, skirtas pirkti parduotuvėje (išskyrus alkoholio, tabako gaminius ir loterijos bilietus).

6. Vaikai, kurių ugdymas pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka privalomas, nelanko švietimo įstaigų dėl nepateisinamų priežasčių (jei taip, pažymėkite ☒) ☐

6.1.² Švietimo įstaigos nelanko (nurodyti vaikų vardus ir pavardes):

6.2.² Švietimo įstaigos nelankymo priežastys:

² Pildoma, jei ☒ pažymimas rekomendacijos 6 punktą.

7. Išsamus siūlomų išmokų teikimo formų ir būdų aprašymas:

8. Rekomendacija teikiama:

(įstaigos pavadinimas)

Asmuo (pažymėkite ☒):

☐ su pateikta rekomendacija susipažinau _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Atvejo vadybininkas ar socialinis darbuotojas (pažymėkite ☒):

☐ Asmuo su pateikta rekomendacija supažindintas, tačiau negali jos pasirašyti dėl objektyvių priežasčių (nurodyti objektyvias priežastis): _____

☐ Asmuo su pateikta rekomendacija supažindintas, tačiau atsisako ją pasirašyti (nurodyti, dėl kokių priežasčių): _____

Rekomendaciją užpildęs atvejo vadybininkas ar socialinis darbuotojas

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. [A1-280](#), 2022-04-13, paskelbta TAR 2022-04-13, i. k. 2022-07637

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymo Nr. A1-618 „Dėl
Išmokų vaikams teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo