



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2010 m. rugsėjo 29 d. Nr. T1-205
Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. [55-1049](#), 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Pasvalio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Socialinės paramos teikimo komisijos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2003 m. birželio 18 d. sprendimą Nr. 70 „Dėl socialinės paramos teikimo komisijos veiklos nuostatų“.

Savivaldybės meras

Gintautas Gegužinskas

SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės paramos teikimo komisijos (toliau - Komisija) nuostatai reglamentuoja Komisijos uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimo tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais poįstatyminiais teisės aktais.
3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo ir viešumo principais.
4. Komisija užtikrina asmenų (šeimos) pateiktos informacijos konfidencialumą.
5. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu jos kadencijos laikotarpiui. Po rinkimų ji vykdo įgaliojimus tol, kol išrinkta nauja Savivaldybės taryba patvirtina naujos sudėties komisiją.
6. Komisijos nutarimai yra rekomendacinio pobūdžio, juos tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas.

II. KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Pagrindinis komisijos uždavinys - Pasvalio rajono savivaldybės gyventojų (toliau - asmenų (šeimos) prašymų dėl socialinės paramos skyrimo įvairiomis piniginėmis ir nepiniginėmis formomis svarstymas bei sprendimų priėmimas.
8. Komisija, vykdydama jai pavestą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. svarsto pateiktus asmenų (šeimos) prašymus. Priima rekomendacinius sprendimus, kuriais rekomenduoja priimti sprendimus Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjui:
 - 8.1.1. dėl vienkartinės pašalpos skyrimo;
 - 8.1.2. dėl pagalbos pinigų skyrimo;
 - 8.1.3. dėl pagalbos namuose paslaugų skyrimo;
 - 8.1.4. dėl socialinės pašalpos skyrimo, išimties tvarka;
 - 8.1.5. dėl būsto šildymo išlaidų, išlaidų šaltam ir karštam vandeniui kompensacijų, skyrimo išimties tvarka.
 - 8.2. svarsto asmenų (šeimos) prašymus ir rekomenduoja priimti sprendimus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl atleidimo nuo mokesčio arba jo sumažinimo už:
 - 8.2.1. pagrindines pagalbos į namus paslaugas;
 - 8.2.2. specialaus transporto paslaugas;
 - 8.2.3. dienos socialinės globos institucijoje paslaugas;
 - 8.2.4. trumpalaikės socialinės globos institucijoje paslaugas;
 - 8.2.5. ilgalaikės socialinės globos institucijoje paslaugas;
 - 8.2.6. kitas socialines paslaugas.
 - 8.3. svarsto Savivaldybės administracijos seniūnijų pateiktus pranešimus dėl socialinių išmokų teikimo socialinės rizikos šeimoms būdų parinkimo ir rekomenduoja priimti sprendimus Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjui. Pranešimo formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.
 - 8.4. svarsto socialinės rizikos šeimų ar kitų suinteresuotų institucijų prašymus dėl socialinių išmokų teikimo atnaujinimo pinigine forma ir rekomenduoja priimti sprendimus Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjui.
 - 8.5. nagrinėja ir kitus su socialine parama susijusius klausimus, priima Komisijos

kompetencijai priskirtus sprendimus ir teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Merui, Administracijos direktoriui ar jo įgaliotam Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjui dėl sprendimų priėmimo.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisija, vykdydama funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti iš Savivaldybės administracijos, įstaigų reikiamą papildomą informaciją, Komisijos darbui vykdyti;

9.2. kviesti į posėdžius asmenis (šeimas) dėl papildomos informacijos pateikimo;

9.3. atidėti prašymo svarstymą, jei pateikti ne visi reikalingi dokumentai ir seniūnijos surašytas buities tyrimo aktas nepasirašytas socialinės paramos prašančio asmens;

9.4. neskirti socialinės paramos įvardintos šių nuostatų 8.1 ir 8.2 punktuose, atsižvelgiant į seniūnijos surašytą buities tyrimo aktą, pateiktas pareiškėjų pažymas, Komisijos narių išvadas, pareiškėjui pateikus klaidingus duomenis apie save, radus kitą alternatyvų problemos sprendimo būdą;

9.5. palinkti vienkartinės pašalpos teikimo būdą socialinės rizikos šeimai ar asmeniui, Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

9.6. kviesti į posėdžius socialinės rizikos asmenis (šeimas), jei nesutinka dėl priimto sprendimo teikti socialines išmokas ne pinigine forma;

9.7. inicijuoti socialinių išmokų teikimo atkūrimą pinigine forma, kai į Komisiją kreipiasi socialinės rizikos asmuo (šeima) atsižvelgiant į seniūnijos socialinio darbuotojo darbui su socialinės rizikos šeimomis Vaiko teisių apsaugos skyriaus rekomenduojas;

9.8. vykti į asmens (šeimos) gyvenamąją vietą patikrinti gyvenimo sąlygų ar išsiaiškinti kitų aplinkybių;

9.9. kviesti į posėdžius dėl papildomos informacijos pateikimo Savivaldybės administracijos, kitų įstaigų atitinkamos srities specialistus, bendruomenių atstovus svarstomiems klausimams nagrinėti;

9.10. skirti vienkartinę pašalpą asmeniui (šeimai) išimties tvarka didesnio dydžio, nei nustatyta Savivaldybės tarybos sprendime atsižvelgus į asmens (šeimos) problemos sudėtingumą, pateiktas pažymas ir rekomendacijas;

9.11. darbingus nedirbančius vienkartinės pašalpos, skiriamos iš Savivaldybės biudžeto, gavėjus, nedalyvaujančius aktyviose darbo rinkos politikos priemonėse, Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka pasitelkti visuomenei naudingiems darbams atlikti.

10. Komisija gali turėti ir kitų teisių numatytų Savivaldybės tarybos sprendimuose.

11. Komisija privalo:

11.1. vykdyti šiuose nuostatuose numatytus uždavinius ir tinkamai atlikti pavestas funkcijas;

11.2. atlikdama pavestas funkcijas laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų.

IV. KOMISIJOS DARBO TVARKA

12. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdis.

13. Paprastai Komisijos posėdžiai vyksta vieną kartą per mėnesį, esant būtinumui - dažniau.

14. Komisijos darbą organizuoja Savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus atsakingas specialistas (Komisijos sekretorius).

15. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

16. Posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant, pirmininko pareigas laikinai eina vienas Komisijos narių, už kurį balsuoja daugiau negu pusė Komisijos narių.

17. Komisijos nutarimai vizuojami ant prašymo ir pasirašomi posėdyje dalyvaujančių komisijos narių.

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

19. Informaciją apie svarstytų prašymų patenkinimą pareiškėjams pateikia Savivaldybės administracijos seniūnijų socialinio darbo organizatoriai.

20. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Komisijos sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
