



## JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. gruodžio 20 d. Nr. T2-312

Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 15 straipsnio 2 dalimi, 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“, Jurbarko rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Socialinės paramos mokiniams Jurbarko rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiais galios:
  - 2.1. Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimą Nr. T2-69 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo Jurbarko rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“;
  - 2.2. Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimą Nr. T2-66 „Dėl paramos mokinio reikmenims įsigyti skyrimo Jurbarko rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2019 m. sausio 1 d.
4. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Jurbarko rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Skirmantas Mockevičius

## **SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinės paramos mokiniams Jurbarko rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių nemokamo maitinimo ir paramos mokinio reikmenims įsigyti organizavimą.
2. 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.
3. Šis Aprašas netaikomas mokiniams:
  - 3.1. kurie mokosi pagal suaugusiųjų ugdymo programas;
  - 3.2. kurie mokosi ir pagal bendrojo ugdymo, ir pagal profesinio mokymo programas;
  - 3.3. kurie yra išlaikomi (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir mokinio reikmenis) valstybės arba savivaldybės finansuojamose įstaigose;
  - 3.4. kuriems Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka nustatyta vaiko laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba).
4. Nemokamas maitinimas mokiniams skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu.
5. Mokinių nemokamo maitinimo rūšys:
  - 5.1. pusryčiai;
  - 5.2. pietūs;
  - 5.3. pavakariai;
  - 5.4. maitinimas mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose.

### **II SKYRIUS TEISĖ Į SOCIALINĘ PARAMĄ MOKINIAMS**

6. Mokiniai turi teisę į nemokamus pietus ir 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.
7. Kitais atvejais, atsižvelgiant į bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens buities ir gyvenimo sąlygas, mokiniai turi teisę į nemokamus pietus ir paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP dydžiai:
  - 7.1. kai bendrai gyvenantys asmenys augina neįgalų vaiką;
  - 7.2. kai vienas arba abu vaiko tėvai yra neįgalūs;
  - 7.3. kai vienas iš vaiko tėvų yra miręs;
  - 7.4. kai bendrai gyvenantys asmenys augina 3 ir daugiau vaikų;
  - 7.5. kai vienas iš suaugusių bendrai gyvenančių asmenų ne trumpiau kaip vieną mėnesį gydomi sveikatos priežiūros įstaigos stacionare arba ne trumpiau kaip vieną mėnesį turi nedarbingumo pažymėjimą;
  - 7.6. kai bendrai gyvenančius asmenis ištinka nelaimingas atsitikimas (gaisras, stichinė nelaimė);

7.7. kai motina ar tėvas vieni augina vaiką (vaikus).

8. Mokiniais, įvertinus bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens buitį ir gyvenimo sąlygas, kai vidutinės pajamos vienam asmeniui mažesnės kaip 2,5 VRP, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos (toliau – savivaldybės administracija) direktoriaus įsakymu sudarytos Socialinės paramos mokiniams skyrimo komisijos siūlymu gali būti skiriamas nemokamas maitinimas ir parama mokinio reikmenims įsigyti išimties atvejais:

8.1. ligos;

8.2. nelaimingo atsitikimo;

8.3. netekus maitintojo;

8.4. kai motina ar tėvas vieni augina vaiką (vaikus);

8.5. kai bendrai gyvenantys asmenys augina tris ir daugiau vaikų;

8.6. bent vienas iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienas gyvenantis asmuo yra neįgalus;

8.7. kai mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką.

### **III SKYRIUS**

#### **PAJAMŲ SOCIALINEI PARAMAI MOKINIAMS GAUTI APSKAIČIAVIMAS**

9. Vidutinės pajamos vienam asmeniui apskaičiuojamos:

9.1. pagal 3 kalendorinių mėnesių iki kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams mėnesio pajamas, nustatytas Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 17 straipsnyje;

9.2. pagal kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams mėnesio pajamas, jeigu bent vieno iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pajamų šaltinis ar bendrai gyvenančių asmenų sudėtis, palyginti su 3 praėjusiais kalendoriniais mėnesiais, pasikeitė, išskyrus šio Aprašo 10 punkte nurodytus atvejus.

10. Jeigu per 3 kalendorinius mėnesius, praėjusius iki kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams mėnesio, buvo gauta vienkartinė išmoka (premija, vienkartinė netekto darbingumo kompensacija, išeitinė išmoka, ir kitos faktiškai gautos vienkartinės pajamos, išskyrus kompensaciją už nepanaudotas atostogas) ar iš karto už 2 ir daugiau kalendorinių mėnesių išmokėtos kas mėnesį gaunamos išmokos, vidutinės paramos vienam asmeniui apskaičiuojamos Aprašo 9.1 punkte nustatyta tvarka.

11. Jeigu kreipimosi dėl mokinių nemokamo maitinimo mėnesį bent vieno iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pajamų šaltinis ar bendrai gyvenančių asmenų sudėtis, palyginti su 3 praėjusiais kalendoriniais mėnesiais, pasikeitė, išskyrus Aprašo 10 punkte nurodytus atvejus, mokiniams nemokamas maitinimas skiriamas pagal praėjusio mėnesio iki kreipimosi dėl mokinių nemokamo maitinimo mėnesio pajamas ir teikiamas kol bus pateikta informacija apie kreipimosi mėnesio pajamas ir priimtas naujas sprendimas dėl nemokamo maitinimo skyrimo, bet ne ilgiau kaip du mėnesius nuo užpildyto prašymo-paraiškos gauti socialinę paramą mokiniams pateikimo dienos.

12. Jei bendrai gyvenantys asmenys ar vienas asmuo gauna piniginę socialinę paramą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, vidutinės pajamos vienam asmeniui apskaičiuojamos pagal pajamas, kurios paskutinį kartą buvo nurodytos skiriant piniginę socialinę paramą, įskaitant paskirtos socialinės pašalpos dydį, išskyrus papildomai paskirtos socialinės pašalpos dydį, ir neįskaitant būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijų dydžio.

## IV SKYRIUS

### KREIPIMASIS DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS

13. Vienas iš mokinio tėvų ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų, pilnametis mokinys ar nepilnametis mokinys, kuris yra susituokęs arba emancipuotas, mokinys nuo 14 iki 18 metų, turintis tėvų sutikimą (toliau – pareiškėjas) dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo kreipiasi į seniūniją, kurios teritorijoje Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoja gyvenamąją vietą arba yra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, o jeigu jo gyvenamoji vieta nedeklaruota ir jis nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, – į seniūniją, kurios teritorijoje faktiškai gyvena (toliau kartu – gyvenamosios vietos seniūnija), užpildydamas patvirtintos formos prašymą-paraišką (toliau – prašymas-paraiška), ir prideda reikalingus dokumentus, nustatytus Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 20 straipsnyje (išskyrus duomenis apie bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens turimą turtą), išskyrus šio Aprašo 17 punkte nustatytą atvejį. Patvirtintame prašyme-paraiškoje pareiškėjas apie save ir bendrai gyvenančius asmenis nurodo šiuos duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamosios vietos adresą, 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.

14. Asmenų, Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka nedeklaravusių gyvenamosios vietos ir neįtrauktų į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, faktinė 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 seniūnijos socialinių darbuotojų surašomas buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas.

15. Dėl mokinio nemokamo maitinimo patvirtintą prašymą-paraišką pareiškėjas gali pateikti ir mokyklos, kurioje mokinys mokosi ar kuri organizuoja vasaros poilsio stovyklą, administracijai. Šiuo atveju mokyklos administracija prašymą-paraišką kartu su lydinčiuoju dokumentu ne vėliau kaip kitą dieną, kai buvo gautas prašymas-paraiška, perduoda pareiškėjo gyvenamosios vietos seniūnijai.

16. Jei mokinys, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra kitoje savivaldybėje, mokosi Jurbarko rajono savivaldybės mokykloje, pareiškėjo mokyklai pateiktas prašymas nedelsiant persiunčiamas deklaruotos gyvenamosios vietos savivaldybei, kuri priima sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo (neskyrimo). Sprendimo kopija siunčiama Jurbarko rajono savivaldybės administracijai ir mokyklai, kurioje mokosi mokinys.

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 mokyklos ar savo gyvenamosios vietos seniūnijai savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos 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 prašymą-paraišką ar šio Aprašo 17 punkte nurodytą 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 Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo (toliau – Įstatymo) 11 straipsnio 2 dalies 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 seniūniją dėl poreikio įvertinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir teikti socialinę paramą mokiniams.

20. Seniūnija, o kai dėl nemokamo maitinimo prašymą-paraišką pareiškėjas pateikia mokyklos, kurioje mokinys mokosi, administracijai, mokyklos administracija prašymą-paraišką socialinei paramai mokiniams gauti užregistruoja prašymo-paraiškos gavimo dieną. Jeigu pateikti ne visi dokumentai, informacija apie trūkstamus dokumentus įrašoma informaciniame lapelyje ir šis įteikiamas pareiškėjui. Trūkstamus dokumentus socialinei paramai mokiniams gauti pareiškėjas turi pateikti seniūnijai ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo-paraiškos pateikimo dienos, išskyrus atvejį, kai pajamos socialinei paramai mokiniams gauti apskaičiuojamos šio Aprašo 9.2 punkte nustatyta tvarka. Kai vidutinės pajamos vienam asmeniui apskaičiuojamos šio Aprašo 9.2 punkte nustatyta tvarka, trūkstami dokumentai socialinei paramai mokiniams gauti pateikiami ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo prašymo-paraiškos pateikimo dienos. Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą seniūnijai nepateikia trūkstamų dokumentų, savivaldybės administracija priima sprendimą neskirti socialinės paramos mokiniams.

21. 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.

22. Kai pareiškėjas pristato iki tol nepateiktą dokumentą, įgaliotas asmuo apie tai pažymi prašyme ir nurodo dokumento pateikimo datą.

23. Seniūnijos socialinis darbuotojas išspausdina ir prie prašymo-paraiškos prideda pažymą apie gautas išmokas ir pensijas iš informacinės sistemos „SPIS“ arba „Parama“ ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, Nacionalinės mokėjimo agentūros, Darbo biržos, Mokinių, Studentų bei iš VĮ Registrų centro duomenų bazės – pažymą apie nuosavybės teise turimą arba nuomojamą žemę. Seniūnijos socialinis darbuotojas patikrina, ar asmuo prašyme-paraiškoje teisingai nurodė visas gautas pajamas.

24. Seniūnijos socialinis darbuotojas suveda į Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS) duomenų bazę šeimos duomenis iš SP-1 formos ir duomenis apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį iš formos SP-2 bei suveda informaciją apie pajamas iš prašyme-paraiškoje pateiktos ir iš registrų atspausdintos informacijos. Seniūnijos socialinis darbuotojas išspausdina išvadą ir ją savo parašu patvirtina bei prideda prie prašymo.

25. Seniūnijos gautus prašymus-paraiškas su visais reikiamais dokumentais ir lydraščiu per 4 darbo dienas pateikia Socialinės paramos skyriui.

26. Socialinės paramos skyriaus darbuotojai (toliau – darbuotojai) iš seniūnijų priima prašymus-paraiškas bei prie jų pateiktus dokumentus ir juos patikrina. Pastebėję netikslumus, darbuotojai nedelsdami telefonu ar elektroniniu paštu kreipiasi į seniūnijas ar pareiškėjus dėl duomenų papildymo ar pataisymo.

27. Darbuotojai patikrina pareiškėjo pateiktą informaciją, turinčią įtakos mokinio teisei į socialinę paramą mokiniams, seniūnijos socialinio darbuotojo suvestą informaciją ir tai patvirtina savo parašu išvadoje.

28. Seniūnijų socialiniai darbuotojai šio Aprašo 7 ir 8 punktuose nustatytais atvejais patikrina pareiškėjo buities ir gyvenimo sąlygas ir surašo buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, kuriame pateikia informaciją apie socialinės paramos mokiniams skyrimo tikslingumą.

## **V SKYRIUS**

### **SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS SKYRIMO, TEIKIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA**

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

29.1. nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos;

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

29.3. mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose, jei paskutinį mokslo metų ugdymo proceso mėnesį mokinys turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą be atskiro prašymo-paraiškos nuo mokyklos organizuojamos vasaros poilsio stovyklos pradžios. Jei teisė gauti nemokamą maitinimą 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;

30. 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.

31. Socialinės paramos skyriaus darbuotojas parengia administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ar neskyrimo. Užpildomas socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintos formos sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo.

32. Sprendimas apie socialinės paramos mokiniams skyrimą ir neskyrimą (jei parama neskiriama – nurodant neskyrimo priežastį) priimamas ne vėliau kaip per 8 darbo dienas nuo prašymo-paraiškos ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos (tuo atveju, kai socialinės paramos mokiniams prašo mokykla, – nuo raštu pateiktos informacijos ir visų reikiamų dokumentų gavimo dienos).

33. Sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ar neskyrimo kopija perduodama mokyklai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo arba mokyklai informacija perduodama per sistemą SPIS. Pareiškėją dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos informuoja mokykla.

34. Kai socialinė parama mokiniui neskiriama seniūnijai kartu su sprendimu grąžinami pateikti dokumentai, o Socialinės paramos skyriuje paliekamos Socialinės paramos skyriaus darbuotojų, atsakingų už nemokamo maitinimo skyrimą, patvirtintos šių dokumentų kopijos. Seniūnija šiuos dokumentus nedelsdama grąžina pareiškėjui, nurodydama neskyrimo priežastį. Jei socialinė parama mokiniui neskiriama, nurodoma neskyrimo priežastis ir sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo apskundimo tvarka.

35. Socialinės paramos skyriuje prašymai ir prie jų pridėti dokumentai tvarkomi asmenų bylose. Į šias bylas segami visi dokumentai (išskyrus sprendimus) dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo/neskyrimo.

36. Nustačius, kad per laikotarpį, kurį mokiniui skirta socialinė parama mokiniams, pasikeitus aplinkybėms, mokinys 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 socialinę paramą mokiniams teikiančiai savivaldybei ir

mokyklai, kurioje mokinys mokosi, 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 gavimo mokykloje.

37. Mokiniais nemokamas maitinimas teikiamas toje mokykloje, kurioje mokiniai mokosi. Valstybinių mokyklų mokiniams nemokamas maitinimas teikiamas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta mokinių nemokamo maitinimo valstybinėse mokyklose tvarka, o savivaldybių ir nevalstybinių mokyklų mokiniams – savivaldybių tarybų nustatyta mokinių nemokamo maitinimo savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarka.

38. Mokiniais nemokamas maitinimas teikiamas mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose.

39. Mokiniais nemokamas maitinimas neteikiamas, jei jų tėvai yra atleisti nuo mokėjimo už vaikų maitinimą mokyklų bendrabučiuose.

40. Mokiniais vietoj nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai.

41. Mokiniai 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, pasirašytomis saugiu elektroniniu parašu) laisvos formos pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą ir informuoja pareiškėjo gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją apie tai, kad mokinys pakeitė mokyklą. Šioje pažymoje mokyklos administracija nurodo šiuos mokinio duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamosios vietos adresą. Mokiniai nemokamas maitinimas naujoje mokykloje pradamas teikti nuo kitos darbo dienos, kai pažyma buvo gauta mokykloje.

42. Parama mokinio reikmenims įsigyti privalo būti teikiama nepinigine forma, jeigu mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį auginą bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką.

43. Socialinė parama mokiniams neskiriama arba jos teikimas nutraukiamas:

43.1. mokiniams, kurie mokosi pagal suaugusiųjų ugdymo programas;

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

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

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

43.5. mokiniams, kurie nesimoko 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;

43.6. kai nėra aplinkybių, nurodytų šio Aprašo 6 ir 7 punktuose;

43.7. pareiškėjas nevykdo šių pareigų:

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

43.7.2. informuoti gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos teisei į socialinę paramą mokiniams, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šių aplinkybių atsiradimo dienos;

43.7.3. sudaryti savivaldybės administracijai galimybę tikrinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašyti buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą;

43.8. mokiniams nemokamas maitinimas neteikiamas, jei jų tėvai yra atleisti nuo mokėjimo už vaikų maitinimą mokyklų bendrabučiuose;

44. Sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo savivaldybės administracija priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dokumentų ar duomenų, patvirtinančių šio Aprašo 43.1–43.6 punktuose nurodytas aplinkybes, gavimo dienos.

45. Pareiškėjas apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo informuojamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo priėmimo dienos.

## **VI SKYRIUS PAREIGOS**

46. Mokyklos:

46.1. paskiria įgaliotus asmenis, turinčius teisę priimti dokumentus dėl nemokamo maitinimo skyrimo, bei asmenis, atsakingus už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą bei apskaitos tvarkymą;

46.2. priima prašymus dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo, juos registruoja;

46.3. raštu informuoja seniūniją dėl poreikio įvertinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir teikti socialinę paramą mokiniams bei pateikia visą turimą informaciją;

46.4. gavę informaciją apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos nemokamam maitinimui mokiniams gauti, ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija arba ji yra nuslėpta, apie tai informuoja Socialinės paramos skyrių;

46.5. gautus prašymus-paraiškas kartu su lydinčiuoju dokumentu ne vėliau kaip kitą dieną, kai buvo gautas prašymas-paraiška, perduoda pareiškėjo gyvenamosios vietos seniūnijai;

46.6. apie priimtą sprendimą skirti arba neskirti socialinę paramą mokiniams per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuoja pareiškėją;

46.7. 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, pasirašytomis saugiu elektroniniu parašu) laisvos formos pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą, o Socialinės paramos skyriui raštu pateikia informaciją apie tai, kad mokinys pakeitė mokyklą;

46.8. renka, kaupia, sistemina duomenis apie nemokamo maitinimo organizavimą mokyklose ir teikia siūlymus savivaldybės administracijai;

46.9. atsakingas darbuotojas informacinės sistemos SPIS pagalba tvarko nemokamo maitinimo apskaitos žurnalą, kuriame kiekvieną dieną nurodo nemokamą maitinimą gavusius/negavusius mokinius;

46.10. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui pateikia nemokamo maitinimo apskaitos žurnalą ir kitus duomenis pagal poreikį.

47. Seniūnijos:

47.1. priima prašymus dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, juos registruoja;

47.2. atspausdina ir prie prašymo-paraiškos prideda pažymą apie gautas išmokas ir pensijas iš informacinės sistemos „SPIS“ arba „Parama“, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, Nacionalinės mokėjimo agentūros, Darbo biržos, Mokinių, Studentų bei iš VĮ Registrų centro duomenų bazės – pažymą apie nuosavybės teise turimą arba nuomojamą žemę;

47.3. patikrina, ar pareiškėjas prašyme teisingai nurodė visas gautas pajamas;

47.4. pagal savo kompetenciją tikrina pareiškėjų pateiktą informaciją;

47.5. suveda informaciją apie pajamas iš prašyme-paraiškoje pateiktos ir iš registrų atspausdintos informacijos;

47.6. atspausdina išvadą ir ją savo parašu patvirtina bei prideda prie prašymo-paraiškos;

47.7. 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 savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių;

47.8. jei reikia, patikrina bendrai gyvenančių asmenų buities ir gyvenimo sąlygas įvertindami bendrai gyvenančių asmenų poreikį socialinei paramai mokiniams ir surašo buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, jį nedelsdamos pateikia Socialinės paramos skyriui;



47.9. gautus prašymus-paraiškas ir kitus dokumentus per 4 darbo dienas nuo jų gavimo pateikia Socialinės paramos skyriui;

47.10. kai socialinė parama mokiniams neskiriama, iš Socialinės paramos skyriaus gautus dokumentus nedelsdamos grąžina pareiškėjui, nurodydamos neskyrimo priežastį;

47.11. priima SPIS sistemoje pateiktus elektroninius prašymus-paraiškas.

48. Socialinės paramos skyrius:

48.1. tikrina pareiškėjų pateiktą informaciją, turinčią įtakos teisei į socialinę paramą mokiniams;

48.2. nedelsdamas praneša seniūnijai apie būtinybę patikrinti mokinio buities ir gyvenimo sąlygas;

48.3. jei reikia, prašymus ir dokumentus, reikalingus socialinei paramai mokiniams skirti, teikia Komisijai;

48.4. per 4 darbo dienas nuo prašymo ir dokumentų Socialinės paramos skyriuje gavimo dienos parengia sprendimus skirti arba neskirti socialinę paramą mokiniams;

48.5. apie priimtus sprendimus per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuoja mokyklas;

48.6. kai socialinė parama mokiniams neskiriama, seniūnijai kartu su sprendimu grąžina dokumentus, pasilikdamas patvirtintas jų kopijas;

48.7. renka, kaupia, sistemina, analizuoja ir vertina duomenis apie nemokamo maitinimo organizavimą mokyklose;

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

48.9. 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;

48.10. 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.

49. Centrinė administracijos buhalterija tvarko valstybės biudžeto lėšų, skirtų mokinių nemokamam maitinimui organizuoti ir administruoti, apskaitą.

50. Pareiškėjai privalo:

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

50.2. informuoti gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos teisei į socialinę paramą mokiniams, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šių aplinkybių atsiradimo dienos;

50.3. sudaryti seniūnijai galimybę tikrinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašyti buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą;

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

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

## **VII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

51. Mokyklų vadovai arba jų įgalioti asmenys atsako:

- 51.1. už nemokamą maitinimą gaunančių mokinių apskaitos teisingumą;
- 51.2. už teisingų ir laiku duomenų pateikimą Socialinės paramos skyriui;
- 51.3. už informacijos apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos nemokamam maitinimui mokiniams gauti, pateikimą laiku savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui;
- 51.4. už informacijos pateikimą laiku pareiškėjams;
- 51.5. už nemokamo mokinių maitinimo organizavimą mokykloje;
- 51.6. už informacijos pateikimą kitai mokyklai laiku apie mokinį, pakeitusį mokyklą.
- 52. Seniūnijos atsako:
  - 52.1. už pirminių dokumentų dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo surinkimą ir suvedimą;
  - 52.2. už informacijos apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos socialinei paramai mokiniams gauti, pateikimą laiku savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui;
  - 52.3. už informacijos ir dokumentų pateikimą laiku pareiškėjams;
  - 52.4. už informacijos ir dokumentų pateikimą laiku Socialinės paramos skyriui.
- 53. Socialinės paramos skyrius atsako:
  - 53.1. už teisingą ir laiku duomenų dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo tvarkymą;
  - 53.2. už sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ar neskyrimo parengimą laiku;
  - 53.3. už laiku ir tinkamą mokyklų informavimą apie priimtus sprendimus dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ar neskyrimo;
  - 53.4. už duomenų apie socialinę paramą mokiniams pateikimą Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;
  - 53.5. už lėšų poreikio socialinei paramai mokiniams planavimą, už lėšų, skirtų socialinei paramai mokiniams organizuoti, apskaitą ir šių duomenų pateikimą Centrinei administracijos buhalterijai;
  - 53.6. už teisingos ir savalaikės informacijos apie numatomas nepanaudoti einamaisiais metais valstybės biudžeto lėšas pateikimą Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai.
- 54. Centrinė administracijos buhalterija atsako už teisingą lėšų, skirtų socialinei paramai mokiniams, apskaitą.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

55. Socialinei paramai mokiniams skirtų lėšų panaudojimo auditą atlieka Jurbarko rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

56. Ginčai dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo sprendžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

---