



## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### Į S A K Y M A S

## DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2019 m. liepos 2 d. Nr. AV-687  
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu (2011 m. gruodžio 1 d. Nr. XI-1772), Piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems gyventojams tvarkos aprašo, patvirtinto Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. spalio 26 d. sprendimu Nr. TS-247 „Dėl piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems Rokiškio gyventojams tvarkos aprašo patvirtinimo“, 37 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. TS-22 „Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. spalio 26 d. sprendimu Nr. TS-247 „Dėl piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems Rokiškio gyventojams tvarkos aprašo patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“:

1. S u d a r a u Rokiškio rajono savivaldybės piniginės socialinės paramos teikimo komisiją:

1.1. Komisijos pirmininkas Andrius Burnickas – savivaldybės administracijos direktorius;

1.2. Komisijos pirmininko pavaduotojas Vitalis Giedrikas – savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas;

1.3. Komisijos nariai:

1.3.1. Regina Strumskienė - savivaldybės administracijos Juridinio ir personalo skyriaus vedėja;

1.3.2. Zita Čaplikienė - savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjo pavaduotoja;

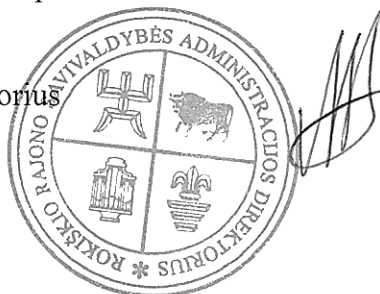
1.3.3. Dalia Zibolienė - savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vyriausioji specialistė.

2. T v i r t i n u Rokiškio rajono savivaldybės piniginės socialinės paramos teikimo komisijos veiklos nuostatus (pridedama).

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. sausio 24 d. įsakymą Nr. AV-68 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės piniginės socialinės paramos teikimo komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo“ su visais jo pakeitimais ir papildymais.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka arba per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius  
Dalia Zibolienė



Andrius Burnickas

PATIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2019 m. liepos 2 d.  
įsakymu Nr. AV-687

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės piniginės socialinės paramos teikimo komisijos (toliau - Komisija) veiklos nuostatai (toliau - Nuostatai) reglamentuoja Komisijos darbo organizavimą, uždavinius ir funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Komisijos sudėtį ir jos veiklos nuostatus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktorius.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės paramos teikimą.

4. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

4.1. bendradarbiavimo ir dalyvavimo. Piniginės socialinės paramos teikimas remiasi asmenų, kurie kreipiasi dėl piniginės socialinės paramos, bendruomenės, bendrojo naudojimo objektų valdytojų, nevyriausybinių organizacijų, savivaldybės, valstybės institucijų ir įstaigų bendradarbiavimu ir tarpusavio pagalba;

4.2. prieinamumo. Piniginė socialinė parama teikiama taip, kad būtų užtikrintas piniginės socialinės paramos prieinamumas nepasiturintiems gyventojams kuo arčiau jų gyvenamosios vietos;

4.3. socialinio teisingumo ir veiksmingumo. Piniginė socialinė parama teikiama siekiant sudaryti sąlygas gauti paramą tada, kada jos labiausiai reikia, didinti motyvaciją integruotis į darbo rinką ir išvengti skurdo spąstų bei racionaliai naudojant turimus išteklius;

4.4. visapusiškumo. Piniginė socialinė parama teikiama derinant ją su socialinėmis paslaugomis, vaiko teisių apsauga, užimtumu, sveikatos priežiūra, švietimu ir ugdymu;

4.5. lygių galimybių. Piniginė socialinė parama teikiama užtikrinant nepasiturinčių gyventojų lygybę, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.

5. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio, kurių pagrindu sprendimą skirti (neskirti) piniginę socialinę paramą, tikslinę, periodinę pašalpas priima Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius arba kitas įgaliojotas asmuo.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Komisijos uždaviniai – padidinti piniginės paramos veiksmingumą ir tikslingumą, teikiant piniginę socialinę paramą nepasiturintiems gyventojams ir (ar) tikslinę, periodinę pašalpas, kitais atvejais, įvertinus konkrečias sąlygas ir aplinkybes.

7. Komisija, vykdydama jai pavestą uždavinį, vykdo šias funkcijas:

7.1. priima rekomendacinio pobūdžio sprendimą skirti (neskirti) socialinę pašalpą ir būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijas pagal Piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems gyventojams

tvarkos aprašą, patvirtintą Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, atsižvelgdama į seniūnijų, Rokiškio socialinės paramos centro piniginės socialinės paramos komisijų siūlymus;

7.2. priima rekomendacinio pobūdžio sprendimą skirti (neskirti) tikslinę, periodinę paramą pagal Piniginės socialinės paramos teikimo nepasiturintiems gyventojams tvarkos aprašą, patvirtintą Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Komisija turi teisę:

8.1. svarstyti skundus, prašymus socialinei pašalpai, būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijoms, tikslinei, periodinei pašalpai, persiūstus iš kitų institucijų;

8.2. gauti iš Savivaldybės administracijų skyrių, seniūnijų, Savivaldybės įstaigų, kitų fizinių ir juridinių asmenų informaciją, kurios reikia Komisijos funkcijoms vykdyti;

8.3. vykti į asmens gyvenamąją vietą patikrinti gyvenimo sąlygų ar išsiaiškinti kilusių neaiškumų;

8.4. atidėti prašymų svarstymą iki tol, kol bus gauti reikalingi dokumentai ar išsiaiškintos visos aplinkybės, būtinos sprendimui priimti;

8.5. pasitelkti Savivaldybės administracijos, kitų įstaigų ar institucijų specialistus Komisijos kompetencijai priklausantiems klausimams spręsti ir su jais susijusioms problemoms nagrinėti, prireikus kviesti juos į posėdžius.

8.6. teikti pasiūlymus dėl tikslinės, periodinės paramos skyrimo, paskirtų lėšų iš savivaldybės biudžeto bei gautos kitu būdu paskirstymo;

8.7. siūlyti socialinę pašalpą, būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijas skirti ne visiems pareiškėjo šeimos nariams;

8.8. siūlyti socialinės pašalpos, būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijų, tikslinės, periodinės pašalpos neskirti, atsižvelgiant į surašytą buities tyrimo aktą, komisijos narių išvadas apie klientą, klientams pateikus klaidingus duomenis apie save, (ar) radus kitą alternatyvų problemos sprendimo būdą;

8.9. gauti informaciją iš nelegalaus darbo kontrolę vykdančių institucijų apie asmenų socialinės pašalpos, būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijų teikimo laikotarpiu nelegaliai gautas ar gaunamas pajamas ir (ar) nelegalų darbą;

8.10. atidėti prašymų socialinei pašalpai, būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijoms, tikslinei, periodinei pašalpai svarstymą iki kito posėdžio, jei reikia patikrinti ir (ar) papildyti dokumentus, faktus.

9. Komisijos nariai privalo:

9.1. pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas);

9.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose.

9.3. vengti interesų konflikto ir nenaudoti informacijos, gautos atliekant savo pareigas, visuomenei ir kitų asmenų naudai.

### **IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

10. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai: Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas ir Komisijos nariai.

11. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį.

12. Komisijos posėdžius šaukia, darbą organizuoja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Nesant Komisijos pirmininko, tai atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas.

13. Komisijos pirmininkas:

13.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;  
13.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;  
13.3. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.

14. Komisijos posėdžio protokolų originalai saugomi Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriuje. Protokolai saugomi įstatymų nustatyta tvarka.

15. Komisijos posėdyje priimami sprendimai, kurie yra rekomendacinio pobūdžio Administracijos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui.

16. Visi klausimai posėdžio metu aptariami posėdžio darbotvarkėje nustatyta tvarka, jei Komisijos nariai bendru sutarimu posėdžio pradžioje nenusprendžia kitaip.

17. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

18. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Protokole turi būti nurodyta: posėdžio vieta ir data; dalyvavę posėdyje Komisijos nariai; svarstyti klausimai; priimti sprendimai; už kiekvieną iš sprendimų balsavusių Komisijos narių skaičius; balsavusių prieš priimtą sprendimą ar susilaikiusių Komisijos narių skaičius.

19. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

20. Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenustatytus šiuose Komisijos nuostatuose, sprendžia Komisijos pirmininkas.

21. Komisijos narys neturi teisės balsuoti, kai Komisijos posėdyje sprendžiami su juo ar jo giminaičiais susiję klausimai.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Už konfidencialios informacijos atskleidimą, savo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą Komisijos nariai ir Komisijoje dalyvaujantys Savivaldybės administracijos darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Sprendimas dėl piniginės socialinės paramos teikimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Rokiškio rajono savivaldybės piniginės  
socialinės paramos teikimo komisijos  
darbo tvarkos  
1 priedas

## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJA

(Komisijos nario vardas ir pavardė)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

201\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Būdamas Rokiškio rajono savivaldybės piniginės socialinės paramos teikimo komisijos \_\_\_\_\_:  
(pirmininku, pirmininko pavaduotoju, nariu)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dalyvaujant Komisijos posėdžiuose;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

1.3. neplatinti jokių man pateiktų rašytinės informacijos kopijų ir originalų.

2. Pareiškiu, kad man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. asmenų prašymuose ir dokumentuose nurodyti duomenys ir turinys;

2.2. kita informacija, susijusi su prašymų ir skundų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

3. Patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą projektą, jei paaiškės, kad aš galiu nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas (-a).

4. Esu perspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti savivaldybės administracijai padarytus nuostolius.

5. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo Komisijoje laiką ir pasibaigus darbo joje laikui.

6. Aš žinau, kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)