



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S DĖL VIENKARTINĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS IR JOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2011 m. lapkričio 18 d. Nr. TS-15.214
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 43 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Sudaryti Vienkartinės socialinės paramos teikimo komisiją:

- Z.Čaplikienė - Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos pirmininkė;
- J. Šliomina - Lietuvos Respublikos invalidų draugijos Rokiškio rajono skyriaus pirmininkė, komisijos pirmininko pavaduotoja;
- R. Baranovskienė - Rokiškio kaimiškosios seniūnijos socialinė darbuotoja darbui su socialinės rizikos šeimomis, komisijos sekretorė;
- V. Giedrikas - Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas;
- A. Silivanova - Vaiko teisių apsaugos skyriaus vedėja;
- R. Sketerskienė - Lietuvos Respublikos Raudonojo Kryžiaus draugijos Rokiškio r. komiteto sekretorė;
- V. Špaičienė - Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vyriausioji specialistė (savivaldybės gydytoja);
- R. Kundelis - Rokiškio rajono savivaldybės tarybos narys.

2. Patvirtinti Vienkartinės socialinės paramos teikimo komisijos veiklos nuostatus (pridedama).

3. Pripažinti netekusiais galios:

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2009 m. rugsėjo 25 d. sprendimą Nr. TS-11.189 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2004 m. sausio 30 d. sprendimo Nr.6 „Dėl Socialinės paramos teikimo komisijos ir jos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“;

Rokiškio rajono tarybos 2004 m. sausio 30 d. sprendimą Nr.7 „Dėl vienkartinių pašalpų skyrimo“.

Savivaldybės meras

Vidmantas Kanopa

VIENKARTINĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vienkartinės socialinės paramos teikimo tvarkos komisijos veiklos nuostatai (toliau- Komisija) reglamentuoja vienkartinės socialinės paramos rūšis ir dydžius, skyrimo ir teikimo sąlygas.
2. Vienkartinė socialinė parama finansuojama iš savivaldybės biudžeto ar kitų teisėtai gautų lėšų.
3. Vienkartinės socialinės paramos teikimo tikslas - skirti dalinę paramą asmenims (šeimoms), deklaravusiems gyvenamąją vietą ir gyvenantiems Rokiškio rajone, tais atvejais, kai dėl stichinių nelaimių, gaisro, ligos ar kitų priežasčių patiriama papildomų išlaidų ir socialinė parama nenumatyta Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, ar skiriama socialinė parama nėra pakankama.
4. Vienkartinės socialinės paramos rūšys:
 - 4.1. vienkartinė pašalpa;
 - 4.2. parama maisto produktų rinkiniais.
5. Komisijos nutarimus savo įsakymu tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

II. VIENKARTINĖ PAŠALPA, JOS SKYRIMO ATVEJAI IR DYDŽIAI

6. Vienkartinės pašalpos skyrimo dydžiai ir atvejai:
 - 6.1. gaisro ar kitos stichinės nelaimės padarytiems nuostoliams iš dalies padengti - iki 20 bazinės socialinės išmokos dydžių (toliau- BSI);
 - 6.2. gydymui - iki 4 BSI;
 - 6.3. esant sunkiai materialinei padėčiai ir kitais nenumatytais atvejais - iki 4 BSI;
 - 6.4. asmenims, grįžusiems iš laisvės atėmimo vietų, jei jie šiose įstaigose išbuvo ne mažiau kaip 6 mėnesius ir dėl vienkartinės pašalpos kreipiasi per 1 mėnesį po sugrįžimo, - 0,5 BSI.

III. VIENKARTINĖS PAŠALPOS SKYRIMAS, TEIKIMAS IR MOKĖJIMAS

7. Vienkartinė pašalpa skiriama ne daugiau kaip du kartus per metus.
8. Vienkartinė pašalpa neskiriama šiais atvejais:
 - 8.1. nustačius, kad asmuo (šeima) pateikė neteisingus duomenis apie gaunamas pajamas, šeimos narius ir pan.;
 - 8.2. kai asmuo (šeima) socialiniam darbuotojui nesudaro galimybės patikrinti asmens (šeimos) gyvenimo sąlygų.
9. Asmenys (šeimos) dėl vienkartinių pašalpų kreipiasi į seniūnijas, kurių teritorijoje gyvena ir deklaruoja gyvenamąją vietą.
10. Prašymas vienkartinę pašalpą gauti pateikiamas Socialinės paramos ir sveikatos skyriui, jame turi būti nurodyta, kokiam tikslui reikalinga vienkartinė pašalpa.
11. Kartu su prašymu, priklausomai nuo kreipimosi priežasties, turi būti pateikiami šie dokumentai:
 - 11.1. pažymos ar aktai, patvirtinantys įvykusį faktą, nuostolius (iš laisvės atėmimo vietos, priešgaisrinės apsaugos tarnybos, draudimo bendrovių ir kt.);

11.2. sveikatos būklės pažyma (Gydytojų konsultacinės komisijos pažyma, epikrizės pažyma ir kitos pažymos, patvirtinančios sveikatos būklę);

11.3. dokumentai, patvirtinantys gydymo išlaidas (sąskaitas - faktūras, kvitus);

11.4. kiti dokumentai, patvirtinantys patirtas išlaidas, paramos reikalingumą;

11.5. duomenys apie šeimos narius (vieną gyvenantį asmenį) ir jų pajamas.

12. Seniūnijų socialiniai darbuotojai įvertina asmens (šeimos) buitines sąlygas, užimtumą, esamą materialinę padėtį surašydami buities tyrimo aktą (buities tyrimo aktas turi būti pasirašytas paramos prašančio asmens) ir prašymu ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki Komisijos posėdžio pateikiama Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus atsakingam specialistui.

13. Prašymus pagal jų pateikimo datą registruoja Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus specialistas, atsakingas už vienkartinės pašalpos skyrimą ir pateikia juos svarstyti Komisijai.

13. Vienkartinių pašalpų lėšos pervedamos į seniūnijų sąskaitas, seniūnija pagal Komisijos pateiktą žiniaraštį perveda į asmenų, kurie kreipėsi dėl vienkartinės pašalpos, nurodytas sąskaitas.

IV. KOMISIJOS TEISĖS

14. Komisija turi teisę:

14.1. vienkartinę pašalpą skirti per seniūnijos socialinį darbuotoją, kai pašalpa gali būti panaudojama ne pagal paskirtį;

14.2. prašymų svarstymą atidėti kitam posėdžiui reikiamiems dokumentams ir faktams papildyti (informuojant apie tai seniūnijų socialinius darbuotojus, kad surinktų papildomus dokumentus ar kitą informaciją, reikalingą dėl vienkartinės pašalpos skyrimo).

V. KOMISIJOS DARBO TVARKA

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

16. Komisijos darbą organizuoja Socialinės paramos ir sveikatos skyrius.

17. Komisijos posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius.

18. Komisijos posėdžiui vadovauja pirmininkas, kai jo nėra - pavaduotojas.
