

KLAIPĖDOS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato:

1.1. kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarką;
1.2. mokinių nemokamo maitinimo organizavimo Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijoje tvarką;

1.3. kitais savivaldybės, kurioje priimamas sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, tarybos nustatytais atvejais (ligos, nelaimingo atsitikimo, netekus maitintojo, kai bendrai gyvenantys asmenys augina tris ir daugiau vaikų ar vaikus augina neįgalūs bendrai gyvenantys asmenys ir kt.), atsižvelgiant į bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas, mokiniai turi teisę į nemokamą maitinimą, jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP dydžiai.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo (toliau – Įstatymas) vartojamas sąvokas.

II. TEISĖ Į SOCIALINĘ PARAMĄ MOKINIAMS

3. Teisę į nemokamus pietus, atsižvelgiant į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriaus Socialinių išmokų poskyrio (toliau – Socialinių išmokų poskyris) specialistų surašytą buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, turi mokinys, jeigu vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienam gyvenančiam asmeniui (toliau – vidutinės pajamos vienam asmeniui) per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP dydžiai, šiais atvejais:

3.1. mokinį (mokinius) augina vienas iš tėvų (nutraukęs santuoką, santuokos nutraukimo bylos nagrinėjimo metu esant ginčui, teismo sprendimu gyvenantis skyrium, vienas iš tėvų miręs ar kt.);

3.2. mokinys yra neįgalus arba bendrai gyvenantys asmenys (vienas iš bendrai gyvenančių asmenų) yra neįgalūs ar sukakę senatvės pensijos amžių asmenys;

3.3. mokiniai auga šeimoje, auginančioje 3 ir daugiau vaikų;

3.4. bendrai gyvenantiems asmenims ar vienam gyvenančiam asmeniui atsirado papildomų išlaidų nelaimingo atsitikimo, sunkios ligos bei kitais atvejais, dėl kurių pablogėjo šeimos materialinė padėtis;

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

III. KREIPIMASIS DĖL SOCIALINĖS PARAMOS

4. Dėl socialinės paramos mokiniams gali kreiptis:

4.1. vienas iš mokinio tėvų ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų, globėjų (rūpintojų);

4.2. pilnametis mokinys ar nepilnametis mokinys, kuris yra susituokęs arba emancipuotas;

4.3. gimnazija, jei socialinė parama mokiniui būtina ir mokinio tėvai, globėjai (rūpintojai) nesikreipia dėl socialinės paramos mokiniams.

5. Pareiškėjas, deklaruojantis gyvenamąją vietą arba, jeigu gyvenamoji vieta nedeklaruota, gyvenantis Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje, dėl socialinės paramos mokiniams kreipiasi į Socialinių išmokų poskyrį pateikdamas užpildytą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintą prašymą-paraišką socialinei paramai mokiniams gauti (toliau – prašymas-paraiška), kuriame nurodo socialinei paramai mokiniams skirti būtinus duomenis apie:

- 5.1. save ir bendrai gyvenančius asmenis;
- 5.2. veiklos pobūdį;
- 5.3. gaunamas pajamas;
- 5.4. kitą socialinei paramai mokiniams gauti būtiną informaciją.

6. Prie prašymo-paraiškos pridedami bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens dokumentai (pažymos, asmeninių banko sąskaitų išrašai ir kiti dokumentai) apie Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 17 straipsnyje nurodytas pajamas, veiklos pobūdį ir kt., išskyrus atvejus, kai Klaipėdos miesto savivaldybės administracija duomenis gauna iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų. Visų prašyme-paraiškoje pateiktų duomenų teisingumą prašymą-paraišką pateikęs asmuo patvirtina savo parašu.

Užsienio valstybių institucijų išduoti dokumentai turi būti išversti į lietuvių kalbą ir patvirtinti notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Jei kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams metu bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo gauna piniginę socialinę paramą (socialinę pašalpą ir būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijas) pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, pareiškėjas pateikia laisvos formos prašymą skirti socialinę paramą mokiniams.

8. Prašymas-paraiška gali būti pateiktas asmeniškai, per atstovą, paštu arba per pasiuntinį ir elektroniniu būdu, kai valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga:

8.1. jeigu prašymas-paraiška (prašymas) pateikiamas asmeniškai, pareiškėjas kreipimosi metu pateikia galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, teisę užsieniečiui nuolat arba laikinai gyventi Lietuvoje patvirtinantį dokumentą, jeigu tokį dokumentą privalo turėti pagal galiojančius teisės aktus, vairuotojo pažymėjimą ar kitą kompetentingos įstaigos išduotą dokumentą (pažymėjimą), patvirtinantį pareiškėjo tapatybę (kuriame yra asmens nuotrauka, vardas, pavardė ir asmens kodas) (toliau – asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas);

8.2. jeigu prašymas-paraiška (prašymas) pateikiamas per atstovą, pateikiami galiojantys atstovo asmens tapatybę ir atstovavimą patvirtinantys dokumentai;

8.3. jeigu užpildytas ir pasirašytas prašymas-paraiška (prašymas) siunčiamas paštu arba per pasiuntinį, prie jo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta įstatymų nustatyta tvarka, ir visų reikiamų dokumentų originalai arba jų kopijos, patvirtintos notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

8.4. jeigu paslauga teikiama elektroninėmis priemonėmis ir prašymas-paraiška (prašymas) pateikiami elektroniniu būdu, asmens pateikiami duomenys ir dokumentai patvirtinami paslaugos teikėjo nustatytais elektroninės atpažinties priemonėmis arba nustatytos kategorijos elektroniniu parašu.

9. Gautas prašymas-paraiška (prašymas) užregistruojamas informacinėje sistemoje prašymo-paraiškos (prašymo) gavimo dieną. Jeigu pateikti ne visi reikiami dokumentai (duomenys):

9.1. informacija apie trūkstamus dokumentus (duomenis) įrašoma į informacinį lapelį ir nurodoma data, iki kurios dokumentai (duomenys) turi būti pateikti, ir šis įteikiamas pareiškėjui, kai prašymas-paraiška (prašymas) pateikiami asmeniškai ar per atstovą;

9.2. pareiškėjas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo-paraiškos (prašymo) gavimo dienos prašyme-paraiškoje (prašyme) nurodytu informavimo būdu (jeigu pareiškėjas nenurodė

informavimo būdu – paštu) informuojamas apie trūkstamus dokumentus (duomenis) ir nurodoma data, iki kurios dokumentai (duomenys) turi būti pateikti, kai prašymas-paraiška (prašymas) pateikiamas paštu arba per pasiuntinį.

10. Jeigu iki sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams priėmimo gaunama informacija apie aplinkybių, nurodytų prašymo-paraiškos (prašymo) pateikimo metu, pasikeitimą, pareiškėjas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo duomenų apie pasikeitusias aplinkybes gavimo dienos prašyme-paraiškoje (prašyme) nurodytu informavimo būdu (jeigu pareiškėjas nenurodė informavimo būdu – paštu) informuojamas apie trūkstamus dokumentus (duomenis) ir nurodoma data, iki kurios dokumentai (duomenys) turi būti pateikti.

11. Trūkstamus dokumentus socialinei paramai mokiniams gauti pareiškėjas turi pateikti ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo-paraiškos (prašymo) pateikimo dienos, išskyrus atvejį, kai pajamos socialinei paramai mokiniams gauti apskaičiuojamos Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 2 punkte nustatyta tvarka. Kai pajamos socialinei paramai mokiniams gauti apskaičiuojamos Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 2 punkte nustatyta tvarka, trūkstami dokumentai socialinei paramai mokiniams gauti pateikiami ne vėliau kaip per du mėnesius nuo prašymo-paraiškos (prašymo) pateikimo dienos.

Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą nepateikia trūkstamų dokumentų, Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo priima sprendimą neskirti socialinės paramos mokiniams

12. Dėl nemokamo maitinimo prašymą-paraišką (prašymą) pareiškėjas gali pateikti ir gimnazijos administracijai. Šiuo atveju gimnazijos administracija prašymą-paraišką (prašymą) socialinei paramai mokiniams gauti užregistruoja prašymo-paraiškos (prašymo) gavimo dieną. Gimnazija ne vėliau kaip per 2 darbo dienas prašymą-paraišką (prašymą) su visais reikiama dokumentais (duomenimis) ir (ar) dokumentų kopijomis, patvirtintomis gimnazijos administracijos, perduoda Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriui (toliau – Socialinės paramos skyrius).

Jeigu pareiškėjas gimnazijos administracijai pateikė ne visus reikiamus dokumentus, gimnazijos administracija informaciją apie trūkstamus dokumentus, nurodydama dokumentų pateikimo terminą, įrašo informaciniame lapelyje ir šį įteikia pareiškėjui. Pareiškėjui per nustatytą terminą gimnazijos administracijai nepateikus trūkstamų dokumentų, mokykla ne vėliau kaip per 2 darbo dienas prašymą-paraišką (prašymą) perduoda Socialinės paramos skyriui.

Sprendimą neskirti socialinės paramos mokiniams priima Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

13. Jei socialinės paramos mokiniams, kurių tėvai, globėjai (rūpintojai) nesikreipia dėl šios paramos, prašo gimnazija, ji, bendradarbiaudama su mokinio tėvais, globėjais (rūpintojais), BĮ Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centru Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis kompetentingomis institucijomis, surenka visą socialinei paramai mokiniams gauti reikalingą informaciją (apie bendrai gyvenančių asmenų sudėtį, pajamas, veiklos pobūdį, vaikams teikiamą išlaikymą ir pan.) ir Socialinės paramos skyriui raštu pateikia visą turimą ir surinktą informaciją, nurodydama vaiko ir jo tėvų, globėjų (rūpintojų) vardus, pavardes, gimimo metus, vaiko gyvenamosios vietos adresą, priežastis, dėl kurių tėvai negali kreiptis dėl socialinės paramos mokiniams.

IV SKYRIUS

SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TEIKIMAS

14. Mokiniam nemokamas maitinimas skiriamas:

14.1. nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos, pareiškėjui arba gimnazijai pateikus prašymą ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus nuo tų metų liepos 1 dienos iki rugpjūčio 25 dienos;

14.2. nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams gavimo gimnazijoje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos, pareiškėjui arba gimnazijai pateikus prašymą ir

(ar) visus šiai paramai reikalingus dokumentus po šio Tvarkos aprašo 14.1 papunktyje nurodytos datos.

15. Parama mokinio reikmenims įsigyti skiriama, pareiškėjui arba gimnazijai pateikus prašymą nuo liepos 1 dienos iki spalio 5 dienos, o visus šiai paramai reikalingus dokumentus – ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos.

16. Šio Tvarkos aprašo 3, 13 punktuose numatytais atvejais ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija, socialinė parama mokiniams skiriama atsižvelgiant į Socialinių išmokų poskyrio specialistų surašytą buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą. Buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas yra vienas iš dokumentų teisei į socialinę paramą mokiniams nustatyti.

17. Sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ne vėliau kaip per 8 darbo dienas nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų Socialinės paramos skyriuje gavimo dienos (tuo atveju, kai socialinės paramos mokiniams prašo mokykla – nuo raštu pateiktos informacijos gavimo dienos) priima Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

18. Socialinės paramos skyrius sprendimų dėl socialinės paramos skyrimo kopijas (nuorašus) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priėmimo dienos įdeda į Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriuje (toliau – Švietimo skyrius) kiekvienai Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje įsteigtai savivaldybės, nevalstybinei ir valstybinei mokyklai skirtus informacijos langelius. Sprendimų kopijas (nuorašus) atsiima kiekvienos mokyklos paskirtas darbuotojas.

19. Kai mokins mokosi valstybinėje ar kitos savivaldybės įsteigtoje mokykloje, Socialinės paramos skyrius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo dienos šių mokyklų steigėjams išsiunčia sprendimų dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo kopijas (nuorašus).

20. Nustačius, kad per laikotarpį, kurį mokiniui teikiama socialinė parama mokiniams, pasikeitus aplinkybėms, mokins nebetenka teisės į šią paramą arba kad 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. Socialinė parama mokiniui neteikiama nuo kitos dienos po sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo mokykloje gavimo.

V. MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

21. Gimnazija, gavusi sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, informuoja mokinius apie jiems paskirtą socialinę paramą.

22. Gimnazijos direktoriaus įgaliotas asmuo duomenis apie mokiniams teikiamą nemokamą maitinimą registruoja, pildydamas internetinį mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą.

23. Gimnazijos direktoriaus įgaliotas asmuo pateikia gimnazijos valgyklai nemokamą maitinimą gaunančių mokinių sąrašą. Pagal pateiktą sąrašą, valgyklą atiduoda maistą mokiniui.

24. Gimnazija ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu informuoja Socialinės paramos skyrių apie per mokslo metus išvykusius arba atvykusius mokinius, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas.

25. Nemokamas maitinimas teikiamas mokslo dienomis, tačiau, esant tėvų, globėjų (rūpintojų) prašymui bei gimnazijos direktoriaus sprendimui (įsakymui), mokslo metais gali būti teikiamas ir poilsio, švenčių bei atostogų dienomis.

26. Mokiniams, turintiems teisę gauti nemokamą maitinimą, nemokamas maitinimas, esant tėvų, globėjų (rūpintojų) prašymui bei vadovaujantis mokyklos direktoriaus sprendimu (įsakymu), gali būti atiduodamas į namus tik tuo laikotarpiu, kai mokiniai neatvyko į mokyklą dėl pateisinamų priežasčių, išskyrus gydymąsi stacionare, arba mokiniai dėl objektyvių priežasčių mokomi namuose.

27. Gimnazija, teikdama nemokamą maitinimą gimnazijoje bei atiduodama jį į namus, užtikrina sveikos mitybos reikalavimus atitinkantį nemokamo maitinimo teikimą.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Gimnazija valstybės biudžeto lėšų poreikį Įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1, 2 ir 4 punktuose nurodytoms išlaidoms finansuoti planuoja vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta Valstybės biudžeto lėšų poreikio mokinių nemokamam maitinimui planavimo bei jų paskirstymo metodika ir iki kiekvienų kalendorinių metų balandžio 1 dienos pateikia Socialinės paramos skyriui duomenis apie prognozuojamą valstybės biudžeto lėšų poreikį ateinantiems metams.

29. Pasikeitus duomenims ar iškilus būtinybei, gimnazija Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta savivaldybės biudžeto rengimo tvarka teikia Socialinės paramos skyriui pagrįstą ir patikslintą informaciją.

30. Gimnazija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo parengia ir Socialinės paramos skyriui pateikia gimnazijos vadovo pasirašytas sąmatas pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas formas.

31. Gimnazija, likus 20 darbo dienų iki kiekvieno ketvirčio pabaigos, esant būtinybei, inicijuoja lėšų poreikio perskirstymą tarp ketvirčių ir informuoja apie numatomas nepanaudoti ar trūkstamas lėšas.

32. Produktams įsigyti skiriamų lėšų dydis nustatomas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

33. Už Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų patiekalų gamybos išlaidoms, ir valstybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui bei aprūpinimui mokinio reikmenimis, tikslingą panaudojimą atsako gimnazija teisės aktų nustatyta tvarka.
