|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2018 m. lapkričio 29 d. |
| sprendimu Nr. T2-250 |

**MATERIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Materialinės paramos teikimo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Materialinės paramos teikimo komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimo tvarką, veiklą, teises ir pareigas.

2. Komisija Materialinės paramos teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2018 m. rugsėjo 13 d. sprendimu Nr. T2-191 „Dėl Materialinės paramos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas), nustatytais atvejais nagrinėja Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriaus (toliau – Socialinės paramos skyrius) Socialinių išmokų poskyriui pateiktus asmenų prašymus materialinei paramai gauti, dokumentus (duomenis), Socialinės paramos skyriaus Socialinių išmokų poskyrio ar kitos kompetentingos įstaigos (institucijos) specialistų apsilankymo pas pareiškėjus metu surašytus buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktus.

3. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Tvarkos apraše vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

4. Komisija turi teisę:

4.1. siūlyti Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui:

4.1.1. skirti (teikti) materialinę paramą Tvarkos apraše nustatytais atvejais, nurodydama šios paramos dydį, teikimo formą bei apmokėjimo tvarką, įvertindama materialinės paramos būtinumą, pirmo būtinumo prekes ar paslaugas, užtikrinančias minimalius buities ir (ar) asmens higienos ir (ar) ugdymo poreikius, ypatingas aplinkybes, kurioms esant materialinė parama skiriama pakartotinai, kitus motyvus;

4.1.2. neskirti (neteikti) materialinės paramos, nustatydama, kad materialinė parama nėra būtina, prekės ar paslaugos nėra pirmo būtinumo, aplinkybės, kurioms esant materialinė parama gali būti skiriama pakartotinai, nėra ypatingos; kai pareiškėjas ir (ar) bendrai gyvenantys asmenys, kiti susiję (tame pačiame būste gyvenamąją vietą deklaruojantys ir (ar) faktiškai gyvenantys ar pan.) asmenys neatitinka Tvarkos apraše nurodytų sąlygų; nevykdo Įstatyme nustatytų pareigų; neatsižvelgia į Komisijos siūlymus ir (ar) prašymus (įsidarbinti, dalyvauti Savivaldybės administracijos organizuojamoje visuomenei naudingoje veikloje ar užimtumo didinimo programoje, kreiptis dėl socialinių paslaugų, pateikti papildomą informaciją apie mokamus (mokėtus) einamuosius mokesčius, išnaudotas visų kitų teisėtų pajamų gavimo galimybes ir kt.); atliekant pareiškėjo gyvenimo sąlygų, turimo turto ir užimtumo patikrinimą ir (ar) iš kitų institucijų, asmenų gaunama informacija apie pareiškėjo ir (ar) bendrai gyvenančių asmenų, kitų susijusių (tame pačiame būste gyvenamąją vietą deklaruojančių ir (ar) faktiškai gyvenančių ar pan.) asmenų pateiktus neteisingus duomenis, kitais motyvais;

4.2. siūlyti (prašyti) pareiškėjui ir (ar) bendrai gyvenantiems asmenims, kitiems susijusiems (tame pačiame būste gyvenamąją vietą deklaruojantiems ir (ar) faktiškai gyvenantiems ar pan.) asmenims įsidarbinti, dalyvauti Savivaldybės administracijos organizuojamoje visuomenei naudingoje veikloje ar užimtumo didinimo programoje, kreiptis dėl socialinių paslaugų, pateikti papildomą informaciją apie mokamus (mokėtus) einamuosius mokesčius, išnaudotas visų kitų teisėtų pajamų gavimo galimybes ir kt.;

4.3. prašytiinstitucijų, įstaigų, organizacijų, įmonių ir kitų juridinių asmenų pateikti papildomus duomenis ir (ar) informaciją (apie pareiškėją ir (ar) bendrai gyvenančius asmenis, kitus susijusius (tame pačiame būste gyvenamąją vietą deklaruojančius ir (ar) faktiškai gyvenančius ar pan.) asmenis), galinčią turėti įtakos Komisijos sprendimui dėl materialinės paramos skyrimo (teikimo) priimti;

4.4. atidėti pareiškėjų prašymų materialinei paramai gauti nagrinėjimą iki nustatyto termino, Nuostatų 4.2 ir 4.3 papunkčiuose nurodytais atvejais.

5. Komisijos narys privalo:

5.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jeigu Komisijos narys dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, jis privalo apie tai pranešti iš anksto;

5.2. informuoti, jeigu svarstomas klausimas yra susijęs su jo privačiais interesais ir gali būti pažeistas nepriklausomumo principas, ir nusišalinti nuo tokio klausimo svarstymo ir balsavimo;

5.3. vadovautis Įstatymo 3 straipsnyje nurodytais piniginės socialinės paramos teikimo principais ir saugoti asmens duomenų paslaptį, svarstant klausimus dėl materialinės paramos skyrimo (teikimo) ar neskyrimo (neteikimo).

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

6. Komisijos posėdžius organizuoja, jiems vadovauja ir Nuostatų įgyvendinimą kontroliuoja Komisijos pirmininkas, kai jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

7. Komisija per pirmąjį savo posėdį iš narių išrenka pirmininką ir pirmininko pavaduotoją, tai fiksuojama Komisijos posėdžio protokole.

8. Esant poreikiui į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami kviestiniai asmenys: suinteresuotų institucijų atstovai, pareiškėjai ir kt.

9. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

10. Komisijos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma.

11. Komisija renkasi esant būtinybei, bet ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį.

12. Komisijos posėdžius protokoluoja Socialinės paramos skyriaus specialistas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_