



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL MATERIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR MATERIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Materialinės paramos Įstatyme nenumatytais atvejais teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2024 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. T2-371 „Dėl Materialinės paramos Įstatyme nenumatytais atvejais teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija nuo 2025 m. sausio 1 d.), 117 ir 120 punktais:

1. S u d a r a šios sudėties Materialinės paramos teikimo komisiją:

Linas Gedvilas – Klaipėdos miesto Šilojų seniūnaitis;

Sonata Jakienė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinės gerovės departamento Socialinių paslaugų skyriaus patarėja;

Edita Kučinskienė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento Sveikatos ir šeimos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore (patarėja);

Saulius Liekis – Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos Sveikatos ir socialinių reikalų komiteto narys;

Lina Murauskienė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinės gerovės departamento Savivaldybės būsto skyriaus vedėja;

Jolanta Skrabulienė – Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos Sveikatos ir socialinių reikalų komiteto pirmininkė;

Agnė Songailaitė – VšĮ Klaipėdos specialiosios mokyklos-daugiafunkcio centro „Svetliačiok“ Dienos socialinės globos skyriaus vadovė;

Gina Vilimaitienė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinės gerovės departamento Socialinių išmokų skyriaus 2 vedėja.

2. T v i r t i n u Materialinės paramos teikimo komisijos nuostatus (pridedama).

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės mero 2024 m. sausio 30 d. potvarkį Nr. M-126 „Dėl Materialinės paramos teikimo komisijos sudarymo ir Materialinės paramos teikimo komisijos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

4. N u s t a t a u, kad šis potvarkis:

4.1. įsigalioja 2025 m. sausio 1 d.;

4.2. skelbiamas Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

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 savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu (toliau – Įstatymas), Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos patvirtintu Materialinės paramos Įstatyme nenumatytais atvejais teikimo tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Nuostatais.

3. Komisija Tvarkos apraše nustatytais atvejais nagrinėja Savivaldybės administracijos Socialinės gerovės departamento Socialinių išmokų skyriaus 1 (toliau – Socialinių išmokų skyrius 1) pateiktus asmenų prašymus materialinei paramai gauti, dokumentus (duomenis), Socialinių išmokų skyriaus 1 ar kitos kompetentingos įstaigos (institucijos) specialistų surašytus buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktus.

4. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir Tvarkos apraše vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

5. Komisija turi teisę:

5.1. siūlyti skirti (teikti) materialinę paramą Tvarkos apraše nustatytais atvejais, nurodydama šios paramos dydį, teikimo formą bei apmokėjimo tvarką, įvertinusi 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;

5.2. siūlyti neskirti (neteikti) materialinės paramos, nustačiusi, 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 pasikeitus aplinkybėms nebeatitinka Tvarkos apraše nurodytų sąlygų; nevykdo Įstatyme nustatytų pareigų; neatsižvelgia į Komisijos siūlymus (prašymus), nurodytus Nuostatų 5.3 papunktyje; 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; kai materialinė parama dėl atsiradusių aplinkybių praranda savo paskirtį, kitais motyvais;

5.3. siūlyti (prašyti) pareiškėjams 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, išnaudoti visas teisėtas kitų pajamų gavimo galimybes, pateikti papildomą informaciją apie mokamus (mokėtus) einamuosius mokesčius ir kt.;

5.4. prašyti institucijų, įstaigų, organizacijų, įmonių ir kitų juridinių asmenų pateikti papildomus duomenis (informaciją) apie pareiškėją ir (ar) bendrai gyvenančius asmenis, kitus

susijusius (tame pačiame būste gyvenamąją vietą deklaruojančius ir (ar) faktiškai gyvenančius ar pan.) asmenis, galinčius turėti įtakos Komisijos siūlymui dėl materialinės paramos;

5.5. atidėti pareiškėjų prašymų materialinei paramai gauti nagrinėjimą iki nustatyto termino, Nuostatų 5.3 ir 5.4 papunkčiuose nurodytais atvejais, kitais motyvais.

6. Komisijos narys privalo:

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

6.2. informuoti, jeigu svarstomas klausimas gali sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą bei nusišalinti nuo tokio klausimo svarstymo ir balsavimo. Šis faktas fiksuojamas Komisijos posėdžio protokole;

6.3. vadovautis Įstatymo 3 straipsnyje nurodytais piniginės socialinės paramos teikimo principais ir saugoti asmens duomenų paslaptį Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Komisijos posėdžiams vadovauja ir Nuostatų įgyvendinimą kontroliuoja Komisijos pirmininkas, kai jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

8. Komisijos darbo forma yra posėdžiai, kurie gali būti organizuojami nuotoliniu būdu.

9. Komisijos posėdžiai yra uždari, esant poreikiui gali būti kviečiami kviestiniai asmenys, suinteresuotų institucijų atstovai, pareiškėjai ir kt.

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

11. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą Komisijoje, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (forma – priedas).

12. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

13. Komisijos siūlymai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas, o kai pirmininko nėra – pirmininko pavaduotojo balsas.

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

15. Komisijos posėdžius organizuoja, protokoluoja ir atvejus pristato Socialinių išmokų skyriaus 1 specialistas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Dokumentacija, susijusi su Komisijos veikla, saugoma Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“.

17. Asmenų, pateikusių prašymus ir dokumentus materialinei paramai gauti, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir Savivaldybės administracijos patvirtintais teisės aktais.

18. Pasibaigus Tvarkos apraše numatytam Komisijos sudarymo laikui, ji vykdo savo funkcijas, kol Savivaldybės mero potvarkiu bus patvirtina naujos sudėties Komisija.

(Pasižadėjimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)

PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

_____ Nr. _____

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

būdamas (a) Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos materialinės paramos teikimo komisijos

(pirmininku, nariu, kviestiniu asmeniu, stebėtoju)

1. Suprantu, kad:

1.1. dirbdamas Komisijoje tvarkysiu asmens (ypatingus asmens) duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems juridiniams ar fiziniams asmenims;

1.2. draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims prisijungimo slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;

1.3. netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

2. Įsipareigoju:

2.1. saugoti asmens duomenų paslaptį;

2.2. tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasi(s) 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) nuostatomis, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą;

2.3. nepasilikti ir nedaryti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

2.4. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek Komisijos viduje, tiek už jos ribų;

2.5. pranešti Komisijos pirmininkui (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojui) ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;

2.6. nusišalinti, jei paaiškės, kad galiu nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas (-a).

3. Žinau, kad:

3.1. už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

3.2. asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

3.3. duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, o nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala;

3.4. šis pasižadėjimas galios visą laiką tiek dirbant šioje Komisijoje, tiek pasitraukus iš Komisijos veiklos.

Aš esu susipažinęs (-usi) su Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir atsakomybę.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

| | |
|---|--|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | DĖL MATERIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR MATERIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2024-11-20 Nr. M-1311 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | – |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Arvydas Vaitkus, Meras, MERAS |
| Sertifikatas išduotas | ARVYDAS VAITKUS LT |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2024-11-19 21:40:11 (GMT+02:00) |
| Parašo formatas | XAdES-T |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2024-11-19 21:40:12 (GMT+02:00) |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2023-04-25 08:20:04 – 2025-04-24 08:20:04 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17 |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 2 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | – |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | – |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | – |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | – |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.78.2 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-11-20 10:14:30) |
| Paieškos nuoroda | – |
| Papildomi metaduomenys | Nuorašą suformavo 2024-11-20 10:14:31 Dokumentų valdymo sistema Avilys |