|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2017 m. sausio 26 d. |
| sprendimu Nr. T2-8 |

**MATERIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Materialinės paramos teikimo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Materialinės paramos teikimo komisijos (toliau – Komisija) veiklą.

2. Komisijos sudėtį ir Nuostatus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.

3. Komisija Materialinės paramos Klaipėdos miesto savivaldybės gyventojams teikimo tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas) nurodytais 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.

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

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

5. Komisija turi teisę:

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

5.1.1. skirti materialinę paramą Tvarkos apraše nustatytais atvejais, nurodydama šios paramos dydį, teikimo formą;

5.1.2. skirti materialinę paramą, nurodydama šios paramos dydį, kai pareiškėjas ir (ar) bendrai gyvenantys asmenys neatitinka Tvarkos apraše nurodytų sąlygų atitinkamai materialinei paramai gauti ir (ar) vidutinės mėnesio pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienam gyvenančiam asmeniui per mėnesį ne daugiau kaip 10 proc. viršija Tvarkos apraše nurodytą dydį atitinkamai materialinei paramai gauti;

5.1.3. neskirti materialinės paramos, kai pareiškėjas ir (ar) bendrai gyvenantys asmenys neatitinka Tvarkos apraše nurodytų sąlygų; neįvykdo Komisijos nustatytų sąlygų arba neišnaudojo visų kitų teisėtų pajamų gavimo galimybių; apsilankymo pas pareiškėjus metu ir (ar) iš kitų institucijų, asmenų gaunama informacija apie pareiškėjo pateiktus neteisingus duomenis; materialinei paramai finansuoti nėra pakankamai lėšų;

5.2. nustatyti pareiškėjui ir (ar) bendrai gyvenantiems asmenims papildomas sąlygas gauti materialinę paramą, jeigu apsilankymo pas pareiškėjus metu ir (ar) iš kitų institucijų, asmenų gauta informacija apie pareiškėjo pateiktus galimai neteisingus duomenis arba yra abejonių, kad pareiškėjas ir (ar) bendrai gyvenantys asmenys neišnaudojo visų kitų teisėtų pajamų gavimo galimybių ir pan.;

5.3. įpareigoti pareiškėją, bendrai gyvenančius asmenis ir (ar) kompetentingas institucijas pateikti papildomą informaciją apie pareiškėją ir (ar) bendrai gyvenančius asmenis;

5.4. atidėti pareiškėjų prašymų materialinei paramai gauti nagrinėjimą, kol Komisijos nustatytos sąlygos bus įvykdytos arba bus pateikta papildoma informacija apie pareiškėją ir (ar) bendrai gyvenančius asmenis;

5.5. neįskaičiuoti į gaunamas pajamas teismo už komunalines ir telekomunikacines paslaugas priteistas skolas išskaičiuojamų lėšų.

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 yra susijęs su jo privačiaisiais interesais ir gali būti pažeistas nepriklausomumo principas, ir nusišalinti nuo tokio klausimo svarstymo ir balsavimo;

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

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

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

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

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

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

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

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

13. Komisijos posėdžius protokoluoja Socialinės paramos skyriaus specialistas.

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