**projektas**

**reg. Nr. T-246**

**2.3.darbotvarkės klausimas**

**Pasvalio rajono savivaldybės taryba**

**Sprendimas**

**Dėl PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio d. Nr. T1-

Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 7 dalimi, 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Pasvalio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės socialinės paramos teikimo komisijos veiklos nuostatus(pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2010 m. rugsėjo 29 d. sprendimą Nr. T1-205 „Dėl Socialinės paramos teikimo komisijos nuostatų patvirtinimo“.

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Parengė

Parengė

Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėja

Ramutė Ožalinskienė 2020-12-04

Suderinta DVS Nr. RTS-251

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos

 2020 m. gruodžio d. sprendimu Nr. T1-

**Pasvalio SAVIVALDYBĖS Socialinės paramos teikimo komisijos veiklos nuostatai**

**I SKYRIUS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pasvalio rajono savivaldybės Socialinės paramos teikimo komisijos (toliau – Komisija) veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Komisijos uždavinius ir funkcijas, teises ir pareigas ir darbo organizavimą.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės paramos teikimą.

3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, bendradarbiavimo ir dalyvavimo, prieinamumo, socialinio teisingumo ir veiksmingumo, visapusiškumo, lygių galimybių principais.

4. Komisija užtikrina asmenų (šeimos) pateiktos informacijos konfidencialumą, Komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą visam paskirtam laikui (priedas).

5. Komisija veikia visuomeniniais pagrindais.

6. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

7. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu jos kadencijos laikotarpiui iš 7 narių. Komisijos sudėtis: pirmininkas ir 6 nariai. Komisijos sekretorius skiriamas Savivaldybės tarybos sprendimu nėra Komisijos narys.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

8. Pagrindinis komisijos uždavinys – objektyvus ir konfidencialus Savivaldybės gyventojų (toliau – asmens (šeimos)) prašymų dėl vienkartinių, tikslinių, sąlyginių ir periodinių pašalpų, socialinių paslaugų ir kitų socialinės srities klausimų svarstymas ir sprendimų priėmimas.

9. Komisija, vykdydama jai pavestą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

9.1. svarsto asmens (šeimos) prašymus ir teikia priimtus sprendimus Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjui (toliau –Skyriaus vedėjas) dėl:

9.1.1. vienkartinės, tikslinės, periodinės, sąlyginės pašalpos (toliau – Pašalpos) skyrimo, teikimo ir mokėjimo būdų nustatymo, Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

9.1.2. socialinės priežiūros – pagalbos namuose paslaugų skyrimo;

9.1.3. dėl pagalbos pinigų senyvo amžiaus ir neįgaliems asmenims skyrimo ir mokėjimo;

9.2. svarsto asmens (šeimos) prašymus dėl atleidimo nuo mokesčio arba jo sumažinimo už socialines paslaugas ir rekomenduoja priimti sprendimus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl:

9.2.1. pagrindinių socialinės priežiūros pagalbos į namus paslaugų;

9.2.2. specialaus transporto paslaugos;

9.2.3. dienos socialinės globos institucijoje paslaugų;

9.2.4. trumpalaikės socialinės globos institucijoje paslaugų;

9.2.5. ilgalaikės socialinės globos institucijoje paslaugų.

9.3. nagrinėja ir kitus su socialine parama susijusius klausimus, priima Komisijos kompetencijai priskirtus sprendimus ir teikia siūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Skyriaus vedėjui dėl sprendimų priėmimo.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

10. Komisija, vykdydama funkcijas, turi teisę:

10.1. vadovaujantis Vienkartinių, tikslinių, sąlyginių ir periodinių pašalpų iš Pasvalio rajono savivaldybės biudžeto skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės tarybos 2020 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. T1-231 „Dėl vienkartinių, tikslinių, sąlyginių ir periodinių pašalpų iš Pasvalio rajono savivaldybės biudžeto skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo (toliau – Tvarkos aprašas), nustatyti konkrečius Pašalpų dydžius, skyrimo terminus, teikimo ir mokėjimo būdus;

10.2. atidėti prašymo svarstymą, jei Savivaldybės administracijos struktūrinio teritorinio padalinio (seniūnijos) socialinio darbo organizatoriaus ar išmokų specialisto (toliau – seniūnijos specialistas) pateikti ne visi dokumentai, surašytas buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas neatitinka prašymo motyvų, nepateiktos rekomendacijos, nepasirašytas pareiškėjo;

10.3. netenkinti asmens (šeimos) prašymo pateikto prašymo šių Nuostatų 9.1.1, 9.1.2, 3.1.3 ir 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4, 9.2.5 punktuose nustatytai socialinei paramai gauti, atsižvelgiant į seniūnijos surašytą buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, pateiktas pareiškėjų pažymas, Komisijos narių išvadas, asmeniui (šeimai) pateikus klaidingus duomenis apie save, šeimos narius, radus kitą alternatyvų problemos sprendimo būdą;

10.4. skirti šių Nuostatų 9.1.1 punkte nustatytas Pašalpas išimties tvarka didesnio dydžio ar gaunant didesnes pajamas nei nustatyta Tvarkos apraše, atsižvelgus į asmens (šeimos) problemos sudėtingumą, pateiktas pažymas ir rekomendacijas;

10.5. parinkti šių Nuostatų 9.1.1 punkte nustatytoms Pašalpoms teikimo ir mokėjimo būdus, Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

10.6. siūlyti, darbingus nedirbančius šių Nuostatų 9.1.1 punkte nustatytus Pašalpų gavėjus, nedalyvaujančius aktyviose darbo rinkos politikos priemonėse, pasitelkti visuomenei naudingiems darbams atlikti Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

10.7. asmeniui (šeimai) nesutikus su seniūnijos specialisto surašyto buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo akto rekomendacijomis, vykti į jo gyvenamąją vietą patikrinti aplinkybių;

10.8. kviesti į Komisijos posėdžius asmenis (šeimas) dėl papildomos informacijos pateikimo;

10.9. kviesti į Komisijos posėdžius Savivaldybės administracijos, kitų įstaigų atitinkamos srities specialistus, bendruomenių atstovus dėl papildomos informacijos pateikimo svarstomiems klausimams nagrinėti;

11. Komisija gali turėti ir kitų teisių, numatytų kituose teisės aktuose.

12. Komisijos nariai privalo:

12.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

12.2. vengti interesų konflikto ir nenaudoti informacijos, gautos atliekant savo pareigas, visuomenei ir kitų asmenų naudai;

12.3. vykdyti šiuose Nuostatuose numatytus uždavinius ir tinkamai atlikti pavestas funkcijas.

**IV SKYRIUS**

 **KOMISIJOS DARBO TVARKA**

13. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdis.

14. Komisijos posėdžiai vyksta vieną kartą per mėnesį, esant būtinumui – dažniau.

15. Posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant, pirmininko pareigas laikinai eina vienas Komisijos narių, už kurį posėdžio metu balsuoja daugiau negu pusė Komisijos narių.

16. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

17. Komisijos narys negali turėti privačių interesų, tiesiogiai susijusių su asmeniu (šeima), kurio prašymas yra svarstomas. Jeigu yra pagrindo manyti, kad Komisijos nario dalyvavimas svarstant ir priimant nutarimą dėl konkretaus asmens (šeimos) sukels interesų konfliktą, tas Komisijos narys pats arba Komisijos pirmininko reikalavimu turi nusišalinti nuo šios procedūros. Į Komisijos posėdžio protokolą įrašoma informacija apie galimą interesų konfliktą. Nusišalinus Komisijos pirmininkui, Komisijos pirmininko pareigas toliau eina Komisijos balsų dauguma išrinktas komisijos narys.

18. Komisijos nutarimai yra priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiama Komisijos pirmininko balsas.

19. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Komisijos protokolai registruojami Dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS).

20. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Komisijos posėdis negali vykti Komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vykstančio Komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis šių Nuostatų 15, 16, 17, 18 punktuose nustatytų reikalavimų, užtikrinant šiuose nuostatuose nustatytas Komisijos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas Komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

21. Komisijų posėdžių metu gali būti daromas garso įrašas, šiuo atveju sprendimą dėl įrašo priima Komisija (balsų dauguma). Jei komisijos posėdžio metu daromas garso įrašas, tai jis laikomas posėdžio protokolu. Posėdžio įrašas turi būti nenutrūkstamas. Jei posėdžio įrašas buvo nutrūkęs dėl techninių priežasčių, tai turi būti nurodomas įvykis ir jo priežastis.

22. Reikalavimai posėdžio garso įrašo turiniui:

22.1. posėdžio pradžioje Komisijos pirmininkas praneša Komisijos pavadinimą, posėdžio datą ir laiką, visų Komisijos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, skaičių, vardus ir pavardes, seniūnijų specialistų bei kviestųjų asmenų (šeimos) vardus ir pavardes, Komisijos pirmininko vardą ir pavardę, posėdžio darbotvarkę;

22.2. Komisijos pirmininkas įvardija svarstomo klausimo pranešėjo vardą, pavardę ir pareigas, informaciją apie Komisijos narių nusišalinimą (kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir grįžo į posėdžių salę), priimto sprendimo ir balsavimo rezultatus.

23. Prie posėdžio garso įrašo per 3 darbo dienas surašoma informacinė pažyma, kuri registruojama šių Nuostatų 19 punkte nustatyta tvarka kartu su garso įrašu. Informacinėje pažymoje nurodoma:

23.1. Komisijos posėdžio data, posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, Komisijos pavadinimas, pirmininkas, sekretorius, Komisijos posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai, seniūnijos specialistai ir kiti dalyviai;

23.2. posėdžio susirinkimo esmė, jei posėdžio įrašas buvo nutrūkęs dėl techninių priežasčių, nurodoma šio įvykio priežastis.

24. Informaciją apie svarstytų prašymų Komisijos priimtus sprendimus asmenims (šeimoms) pateikia seniūnijos specialistai, jų pateiktuose prašymuose pasirinktu būdu.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai ir kiti dokumentai) saugomi Savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

26. Už konfidencialios informacijos atskleidimą, savo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą Komisijos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Komisijos sudėtis gali būti keičiama ir veikla nutraukiama Savivaldybės tarybos sprendimu.

28. Komisijos sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Pasvalio rajono savivaldybės socialinės paramos

 teikimo komisijos veiklos nuostatų priedas

**Pasvalio RAJONO SAVIVALDYBĖS Socialinės paramos teikimo komisIJA**

(Komisijos nario vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

202\_\_\_m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d.

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

(sudarymo vieta)

Būdamas Pasvalio rajono savivaldybės socialinės paramos teikimo komisijos

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(pirmininku, nariu)*

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dalyvaujant Komisijos posėdžiuose;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neplatinti jokių man pateiktų rašytinės informacijos kopijų ir originalų.

2. Pareiškiu, kad man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. asmenų prašymuose ir dokumentuose nurodyti duomenys ir turinys;

2.2. kita informacija, susijusi su prašymų ir skundų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

3. Patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą asmens (šeimos) prašymą, jei paaiškės, kad aš galiu nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas (-a).

4. Esu perspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti Savivaldybės administracijai padarytus nuostolius.

5. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo Komisijoje laiką ir pasibaigus darbo joje laikui.

6. Aš žinau, kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

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

 *(parašas) (vardas ir pavardė)*

Pasvalio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**DĖL PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

**2020-12-04**

Pasvalys

**1. Problemos esmė** Socialinės paramos teikimo komisijos veiklos nuostatai keičiami iš esmės, nes nebeatitinka socialinės paramos (piniginės socialinės paramos ir socialinių paslaugų teisinio reglamentavimo. Šiuo sprendimu keičiamos komisijos funkcijos, nes dalis jų yra perduotos seniūnijų socialinės paramos teikimo komisijoms, socialinės pašalpos, būsto šildymo kompensacijų skyrimas išimties tvarka. Kaip nurodyta sprendime, komisija svarstys asmenų (šeimos) prašymus dėl kitos piniginės socialinės paramos Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme nenumatytais atvejais: vienkartinės, tikslinės, periodinės, sąlyginės pašalpos (toliau – piniginė socialinė parama) skyrimo, Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka; Socialinės priežiūros – pagalbos namuose paslaugų skyrimo; pagalbos pinigų senyvo amžiaus ir neįgaliems asmenims skyrimo ir mokėjimo. Komisijai suteikiama teisė svarstyti asmenų prašymus atleidimo nuo mokesčio arba jo sumažinimo.

Nuostatuose nustatomos komisijos narių teisės, pareigos, ir darbo organizavimo tvarka. Komisijos posėdžiai vyks vieną kartą per mėnesį, esant būtinumui – dažniau.

**2. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos ir kokių rezultatų laukiama**

Priimtas sprendimo projektas įtakos kriminogeninei situacijai ir korupcijai neturės. Komisijos nuostatuose numatoma komisijos narių nusišalinimo tvarka, jei svarstomas prašymas gali sukelti interesų konfliktą. Komisijos posėdžio organizavimą nuotoliniu būdu.

**3. Skaičiavimai, išlaidų sąmatos, finansavimo šaltiniai**

Sprendimo projekto įgyvendinimui lėšų nereikia. Komisijos nariai dirba visuomeniniais pagrindais.

**4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai** (jeigu rengiant sprendimo projektą toks vertinimas turi būti atliktas ir jo rezultatai nepateikiami atskiru dokumentu), **galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta**

Priėmus sprendimo projektą, neigiamų pasekmių nenumatoma.

**5. Jeigu sprendimui įgyvendinti reikia įgyvendinamųjų teisės aktų, – kas ir kada juos turėtų priimti**

**6. Sprendimo projekto iniciatoriai** Socialinės paramos ir sveikatos skyrius.

**7. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados**

Negauta.

Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėja Ramutė Ožalinskienė