



JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2011 m. spalio 27 d. Nr. {\$NR}
Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55–1049; 2008, Nr. 113–4290) 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo (Žin., 2006, Nr. 73–2755; 2008, Nr. 63–2382) 14 straipsnio 2 dalimi, Jurbarko rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Mokinių nemokamo maitinimo Jurbarko rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 29 d. sprendimą Nr. T2-25 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo Jurbarko rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.2. Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2010 m. sausio 28 d. sprendimą Nr. T2-21 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo Jurbarko rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo patvirtinto Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. T2-25, pakeitimo“.

3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą laikraštyje „Šviesa“, o visą sprendimą – savivaldybės interneto tinklalapyje www.jurbarkas.lt.

Savivaldybės meras

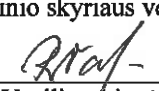
Ričardas Juška

Vizos
Administracijos direktorius


Petras Vainauskas

2011-10-17

Juridinio skyriaus vedėja


Rūta Vasiliauskienė

2011-10-17

Dokumentų ir viešųjų ryšių skyriaus
vyriausioji specialistė



Aldona Pauliukaitienė

2011-10-13

Rengėjas


Socialinės paramos skyriaus vedėja Angelė Zabalujeva

(vardas, pavardė, pareigos)


(parašas)

2011-10-13

data


2011-10-17

PATVIRTINTA
Jurbarko rajono savivaldybės tarybos
2011 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. T2-

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių nemokamo maitinimo Jurbarko rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių nemokamo maitinimo bendrojo lavinimo, profesinėse mokyklose, ikimokyklinio ugdymo mokyklose ar pas kitą švietimo teikėją (išskyrus laisvąjį mokytoją) (toliau – mokykla) pagal bendrojo lavinimo (pradinio, pagrindinio, vidurinio ar specialiojo ugdymo) ar priešmokyklinio ugdymo programas, organizavimą.

2. Šis Aprašas netaikomas mokiniams:

2.1. kurie mokosi pagal suaugusiųjų ugdymo programas, bei mokiniams, kurie mokosi ir pagal bendrojo lavinimo, ir pagal profesinio mokymo programas;

2.2. kurie yra išlaikomi (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir mokinio reikmenis) valstybės arba savivaldybės finansuojamose įstaigose arba kuriems įstatymų nustatyta tvarka yra skiriama globos (rūpybos) išmoka;

2.3. kurių tėvai, globėjai (rūpintojai) yra atleisti nuo mokėjimo už vaikų maitinimą mokyklų bendrabučiuose.

3. Nemokamas maitinimas mokiniams skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu.

4. Mokinių nemokamo maitinimo rūšys:

4.1. pietūs;

4.2. maitinimas mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose;

4.3. pusryčiai ir p vakariai.

5. Mokinių nemokamas maitinimas teikiamas toje mokykloje, kurioje mokiniai mokosi, neatsižvelgiant į jų gyvenamąją vietą.

II. TEISĖ Į NEMOKAMĄ MAITINIMĄ

6. Atsižvelgiant į šeimos pajamas, nemokamas maitinimas mokiniams skiriamas:

6.1. nemokami pietūs ir maitinimas mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose, jeigu pajamos vienam šeimos nariui per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžio;

6.2. nemokami pusryčiai ir/ar p vakariai, jeigu pajamos vienam šeimos nariui per mėnesį yra mažesnės kaip 1 VRP dydis. Pusryčiai ir p vakariai skiriami Socialinės paramos teikimo mokiniams komisijos siūlymu, patikrinus šeimos gyvenimo sąlygas, surašius buities tyrimo aktą bei įvertinus mokyklos rekomendaciją.

7. Kitais atvejais, atsižvelgiant į šeimos gyvenimo sąlygas bei šeimos pajamas, šios tvarkos 6 punkte nurodytais atvejais mokiniai turi teisę į nemokamą maitinimą, jeigu pajamos vienam šeimos nariui per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP dydžiai.

8. Mokiniai turi teisę į 7 punkte nurodytą paramą:

8.1. kai šeimoje auga neįgalus vaikas;

8.2. kai vienas arba abu vaiko tėvai yra neįgalūs;

8.3. kai vienas iš vaiko tėvų yra miręs;

8.4. kai šeimoje auga 3 ir daugiau vaikų;

8.5. kai mokinys auga socialinės rizikos šeimoje;

8.6.kai vienas iš suaugusių šeimos narių ne trumpiau kaip vieną mėnesį gydos sveikatos priežiūros įstaigos stacionare arba ne trumpiau kaip vieną mėnesį turi nedarbingumo pažymėjimą;

8.7.kai šeimą ištinka nelaimingas atsitikimas (avarija, gaisras ir kt.);

8.8.kitais šiame punkte neišvardintais atvejais, pritarus savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai Socialinės paramos teikimo mokiniams komisijai (toliau – Komisijai).

9. Mokiniai turi teisę į nemokamą maitinimą vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose, jei paskutinį mokslo metų mėnesį mokinys turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą.

III. ŠEIMOS PAJAMŲ SOCIALINEI PARAMAI MOKINIAMS GAUTI APSKAIČIAVIMAS

10. Šeimos vidutinės mėnesio pajamos socialinei paramai mokiniams gauti apskaičiuojamos:

10.1. pagal 3 kalendorinių mėnesių iki kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams mėnesio pajamas, nustatytas Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims įstatymo 15 straipsnyje;

10.2. pagal kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams mėnesio pajamas, jei bent vieno šeimos nario pajamų šaltinis ar šeimos sudėtis, palyginti su 3 praėjusiais kalendoriniais mėnesiais, pasikeitė.

11. Šio Aprašo 10.2 punkte nustatyta tvarka netaikoma, jei per 3 kalendorinius mėnesius, praėjusius iki kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams mėnesio, buvo gauta vienkartinė išmoka (premija, vienkartinė netekto darbingumo kompensacija, išeitinė išmoka, išmokėta nutraukus darbo sutartį, išeitinė išmoka atleidžiamam iš pareigų valstybės tarnautojui ir kitos faktiškai gautos vienkartinės pajamos, išskyrus kompensaciją už nepanaudotas atostogas) ar iš karto už 2 ir daugiau kalendorinių mėnesių išmokėtos kas mėnesį gaunamos išmokos.

12. Jei kreipimosi dėl mokinių nemokamo maitinimo mėnesį bent vieno šeimos nario pajamų šaltinis ar šeimos sudėtis, palyginti su 3 praėjusiais kalendoriniais mėnesiais, pasikeitė, mokiniams iki kalendorinių metų ar mokslo metų pabaigos, ar vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose gavusiems nemokamą maitinimą, jis teikiamas, kol bus pateikta informacija apie pasikeitusias pajamas ir priimtas naujas sprendimas dėl nemokamo maitinimo skyrimo, bet ne ilgiau kaip 2 mėnesius nuo prašymo – paraiškos pateikimo dienos.

13. Jei šeima gauna piniginę socialinę paramą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims įstatymą, šeimos pajamos socialinei paramai mokiniams gauti apskaičiuojamos pagal pajamas, kurios paskutinį kartą buvo nurodytos skiriant piniginę socialinę paramą, įskaitant paskirtos socialinės pašalpos dydį ir neįskaitant būsto šildymo išlaidų, išlaidų šaltam vandeniui ir karštam vandeniui kompensacijų dydžio.

IV. KREIPIMOSI DĖL NEMOKAMO MAITINIMO SKYRIMO TVARKA

14. Vienas iš mokinio tėvų, globėjų (rūpintojų), pilnametis mokinys ar nepilnametis mokinys, kuris yra susituokęs arba emancipuotas (toliau – pareiškėjas) dėl nemokamo maitinimo skyrimo kreipiasi į deklaruotos gyvenamosios vietos seniūniją, o jeigu gyvenamoji vieta nedeklaruota, – į seniūniją, kurioje gyvena, užpildydamas socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintą prašymo – paraiškos socialinės paramos mokiniams gauti formą SP-11 (toliau – prašymas), ir prideda reikalingus dokumentus, nustatytus Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims įstatymo 19 straipsnyje, išskyrus duomenis apie šeimos turimą turtą.

15. Prašymą dėl mokinio nemokamo maitinimo pareiškėjas gali pateikti ir mokyklos, kurioje mokosi ar kuri organizuoja dienes vasaros poilsio stovyklas, administracijai. Šiuo atveju mokykla prašymą perduoda pareiškėjo deklaruotos gyvenamosios vietos savivaldybės administracijai, o jeigu gyvenamoji vieta nedekaruota, – savivaldybės, kurioje pareiškėjas gyvena, administracijai.

16. Jei mokinys, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Jurbarko rajono savivaldybėje, mokosi kitos savivaldybės mokykloje, pareiškėjas dėl nemokamo maitinimo skyrimo gali kreiptis į gyvenamosios vietos seniūniją. Tokiu atveju klausimas dėl nemokamo maitinimo skyrimo sprendžiamas vadovaujantis šiuo Aprašu ir sprendimo dėl nemokamo maitinimo skyrimo (neskyrimo) kopija persiunčiama tai savivaldybei, kurios teritorijoje yra mokykla.

17. Jei mokinys, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra kitoje savivaldybėje, mokosi Jurbarko rajono savivaldybės mokykloje, pareiškėjo mokyklai pateiktas prašymas nedelsiant persiunčiamas deklaruotos gyvenamosios vietos savivaldybei, kuri priima sprendimą dėl nemokamo maitinimo skyrimo (neskyrimo). Sprendimo kopija persiunčiama Jurbarko rajono savivaldybės administracijai ir mokyklai, kurioje mokosi mokinys.

18. Kreipdamasis dėl nemokamo maitinimo skyrimo pareiškėjas pildo Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą šeimos duomenų socialinei paramai formą SP-1 ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą duomenų apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį formą SP-2.

19. Pareiškėjas, užpildydamas prašymo formą, privalo pateikti visą teisingą informaciją, įrodančią mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą.

20. Dokumentai, kuriuose informacija nesikeičia, – asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai, gimimo, santuokos, mirties liudijimai, neįgaliojo, invalido, pensininko pažymėjimai gali būti pateikiami pirmą kartą pareiškėjui kreipiantis dėl socialinės paramos mokiniams.

21. Jei kreipimosi dėl nemokamo maitinimo skyrimo metu šeima gauna piniginę socialinę paramą pagal Lietuvos Respublikos pinigines socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims įstatymą, pareiškėjas kreipiasi į gyvenamosios vietos seniūniją pateikdamas Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą prašymo formą.

22. Jeigu mokinys auga socialinės rizikos šeimoje ar kitais atvejais, kai mokiniui būtinas nemokamas maitinimas ir tėvai nepateikia prašymo bei reikiamų dokumentų, mokykla nedelsdama raštu informuoja Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių, nurodydama apie šeimą turimą informaciją, reikalingą nemokamam maitinimui skirti, ir prašo skirti nemokamą maitinimą.

23. Savivaldybės administracijos direktoriaus, seniūno ar mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo (toliau – įgaliotas asmuo), priėmęs prašymą, pažymi, ar pateikti visi reikiami dokumentai. Jei dokumentai pateikti ne visi, įgaliotas asmuo prašyme nurodo, kokie dokumentai nepateikti, jų pateikimo datą ir pasirašo, nurodydamas savo pareigas, vardą ir pavardę.

24. Užregistravęs prašymą, įgaliotas asmuo pareiškėjui įteikia informacinį lapelį. Jame nurodo prašymo gavimo datą bei pažymi, kad pateikti visi dokumentai, arba pažymi, kad pateikti ne visi dokumentai ir išvardija nepateiktus bei nurodo, iki kada trūkstami dokumentai turi būti pateikti. Informaciniame lapelyje dokumentus priėmęs darbuotojas pasirašo, nurodydamas pareigas, vardą ir pavardę.

25. Kai pareiškėjas pristato iki tol nepateiktą dokumentą, įgaliotas asmuo apie tai pažymi prašyme ir nurodo dokumento pateikimo datą.

26. Įgaliotas asmuo atspausdina ir prie prašymo prideda pažymas apie gautas išmokas ir pensijas iš informacinės sistemos „Parama“ ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos bei iš VĮ Registrų centro duomenų bazės – pažymas apie nuosavybės teise turimą arba nuomojamą žemę. Įgaliotas asmuo patikrina, ar asmuo prašyme nurodė gautas išmokas žemės ūkio veiklai (tiesioginės ir kompensacinės išmokos) ir sutikrina su Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos pateiktais duomenimis.

27. Gautus prašymus su visais reikiama dokumentais nemokamam maitinimui mokiniui skirti ir lydraščiu mokyklos ir seniūnijos per 5 darbo dienas pateikia Socialinės paramos skyriui.

28. Socialinės paramos skyriaus darbuotojai (toliau – darbuotojai) iš mokyklų, seniūnijų priima prašymus dėl nemokamo maitinimo skyrimo, pateiktus dokumentus ir juos patikrina. Pastebėję netikslumus, darbuotojai nedelsdami kreipiasi į mokyklą, seniūnijas ar pareiškėjus dėl duomenų papildymo ar pataisymo.

29. Darbuotojai:

29.1. patikrina pareiškėjo pateiktą informaciją, turinčią įtakos mokinio teisei į nemokamą maitinimą;

29.2. suveda į socialinės paramos informacinės sistemos (SPIS) duomenų bazę duomenis apie visas pareiškėjų šeimos pajamas, šeimos duomenis iš SP-1 formos ir duomenis apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį iš formos SP-2.

30. Seniūnijų socialiniai darbuotojai darbui su socialinės rizikos šeimomis patikrina, ar yra pateikti prašymai skirti nemokamą maitinimą visiems socialinės rizikos šeimose augantiems mokiniams. Nustatę, kad dėl mokinio augančio socialinės rizikos šeimoje, tėvai nepateikė prašymo bei reikiamų dokumentų, darbuotojai nedelsdami kreipiasi į mokyklą, kad būtų pateiktas prašymas dėl nemokamo maitinimo skyrimo.

31. Savivaldybės administracija šio Aprašo 7 punkte nustatytais atvejais patikrina šeimos gyvenimo sąlygas ir surašo buities tyrimo aktą, kuriame pateikia informaciją apie nemokamo maitinimo skyrimo tikslingumą. Apie būtinybę patikrinti mokinio šeimos gyvenimo sąlygas Socialinės paramos skyrius nedelsdamas praneša seniūnijai.

32. Aprašo 8.8 punkte nustatytu atveju buities tyrimo aktai kartu su kitais dėl nemokamo maitinimo skyrimo reikalingais dokumentais nedelsiant pateikiami Komisijai. Komisija siūlo pritariti (arba nepritariti) nemokamo maitinimo skyrimui.

V. NEMOKAMO MAITINIMO SKYRIMO TVARKA

33. Nemokamas maitinimas mokiniams skiriamas:

33.1. nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos;

33.2. pateikus prašymą mokslo metais, – nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams gavimo mokykloje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos;

33.3. vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose, jei paskutinį mokslo metų mėnesį mokinys turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą ir nemokamas maitinimas jam buvo paskirtas pagal mokslo metų pradžioje pateiktą prašymą, be atskiro prašymo nuo mokykloje organizuojamos dieninės vasaros poilsio stovyklos pradžios. Kitais atvejais vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose nemokamas maitinimas skiriamas pagal pareiškėjo prašymą nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams gavimo mokykloje kitos dienos.

34. Socialinės paramos skyriaus darbuotojas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims įstatymo nustatyta tvarka, įvertina šeimos pajamas ir parengia sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ar neskyrimo (forma SP-12).

35. Sprendimas apie socialinės paramos mokiniams skyrimą ir neskyrimą (jei parama neskiriama – nurodant neskyrimo priežastį) priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos (tuo atveju, kai socialinės paramos mokiniams prašo mokykla, – nuo raštu pateiktos informacijos ir visų reikiamų dokumentų gavimo dienos).

36. Sprendimo apie nemokamo maitinimo mokiniams skyrimą ar neskyrimą kopija perduodama mokyklai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo. Mokykla ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po įsakymo kopijos gavimo praneša pareiškėjui apie nemokamo

maitinimo skyrimą (neskyrimą). Informacija apie nemokamo maitinimo neskylimą pateikiama pareiškėjui raštu, nurodant neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

37. Kai nemokamas maitinimas mokiniui neskiriamas, mokyklai arba seniūnijai kartu su sprendimu grąžinami pateikti dokumentai, o Socialinės paramos skyriuje paliekamos Socialinės paramos skyriaus darbuotojų, atsakingų už nemokamo maitinimo skyrimą, patvirtintos šių dokumentų kopijos. Mokykla arba seniūnija šiuos dokumentus nedelsdami grąžina pareiškėjui.

38. Socialinės paramos skyriuje prašymai ir prie jų pridėti dokumentai tvarkomi asmenų bylose. Į šias bylas segami visi dokumentai dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo.

39. Nustačius, kad, per laikotarpį, kurį mokiniui teikiama socialinė parama mokiniams, pasikeitus aplinkybėms, mokinys nebetenka teisės į šią paramą arba pareiškėjas yra pateikęs neteisingus duomenis apie gaunamas pajamas, šeimos narius ar kitus duomenis, reikalingus socialinei paramai mokiniui skirti, priimamas sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo ir jis pateikiamas socialinę paramą mokiniams teikiančiai savivaldybei ir mokyklai, kurioje mokinys, mokosi ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Socialinė parama mokiniui neteikiama nuo kitos dienos po sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo mokykloje gavimo.

40. Pakeitus mokyklą, mokiniui nemokamas maitinimas naujoje mokykloje pradamas teikti nuo pirmos mokymosi joje dienos. Ankstesnė mokykla naujajai mokyklai pateikia pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą, o Socialinės paramos skyriui raštu pateikia informaciją apie pasikeitusią situaciją.

41. Jei mokinys pereina mokytis į kito rajono mokyklą, Jurbarko rajono savivaldybės administracija sprendimo apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą kopiją persiunčia mokyklai ir rajono, kurio mokykloje pradėjo mokytis mokinys, savivaldybės administracijai.

VI. PAREIGOS

42. Mokyklos:

42.1. paskiria įgaliotus asmenis, turinčius teisę priimti dokumentus dėl socialinės paramos skyrimo bei asmenis, atsakingus už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą bei apskaitos tvarkymą;

42.2. priima prašymus dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo, juos registruoja;

42.3. raštu informuoja Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių ir prašo skirti nemokamą maitinimą bei pateikia visą turimą informaciją, jeigu mokinys auga socialinės rizikos šeimoje arba kitais atvejais, kai mokiniui būtinas nemokamas maitinimas ir tėvai nepateikia prašymo bei reikalingų dokumentų;

42.4. pagal savo kompetenciją tikrina pareiškėjų pateiktą informaciją;

42.5. gavę informaciją apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos nemokamam maitinimui mokiniams gauti, ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija arba ji yra nuslėpta, apie tai informuoja savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių;

42.6. gautus prašymus ir dokumentus per 5 darbo dienas nuo jų gavimo pateikia Socialinės paramos skyriui;

42.7. apie priimtą sprendimą neskirti nemokamo maitinimo per 2 darbo dienas po sprendimo kopijos gavimo praneša pareiškėjui;

42.8. kai nemokamas maitinimas neskiriamas, iš Socialinės paramos skyriaus gautus dokumentus nedelsdama grąžina pareiškėjui;

42.9. mokiniui pakeitus mokyklą ankstesnė mokykla naujajai mokyklai pateikia pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą, o Socialinės paramos skyriui raštu pateikia informaciją apie pasikeitusią situaciją;

42.10. renka, kaupia, sistemina duomenis apie nemokamo maitinimo organizavimą mokyklose ir teikia siūlymus savivaldybės administracijai;

42.11. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui pateikia nemokamo maitinimo apskaitos žurnalą ir kitus duomenis pagal poreikį.

43. Seniūnijos:

43.1. priima prašymus dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo, juos registruoja;

43.2. atspausdina ir prie prašymo prideda pažymas apie gautas išmokas ir pensijas iš informacinės sistemos „Parama“ ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, Darbo biržos bei iš VĮ Registrų centro duomenų bazės – pažymas apie nuosavybės teise turimą arba nuomojamą žemę;

43.3. patikrina, ar asmuo prašyme nurodė gautas išmokas žemės ūkio veiklai (tiesioginės ir kompensacinės išmokos) ir sutikrina su Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos pateiktais duomenimis;

43.4. pagal savo kompetenciją tikrina pareiškėjų pateiktą informaciją;

43.5. gavę informaciją apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos nemokamam maitinimui mokiniams gauti, ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija arba ji yra nuslėpta, apie tai informuoja savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių;

43.6. jei reikia, patikrina šeimos gyvenimo sąlygas ir surašo buities tyrimo aktą, jį nedelsdamos pateikia Socialinės paramos skyriui;

43.7. socialiniai darbuotojai darbui su socialinės rizikos šeimomis iki mokslo metų pradžios patikrina, ar yra pateikti prašymai skirti nemokamą maitinimą visiems socialinės rizikos šeimose augantiems mokiniams. Nustatę, kad dėl mokinio, augančio socialinės rizikos šeimoje, tėvai nepateikė prašymo bei reikiamų dokumentų, darbuotojai nedelsdami kreipiasi į mokyklą, kad būtų pateiktas prašymas dėl nemokamo maitinimo skyrimo;

43.8. gautus prašymus ir dokumentus per 5 darbo dienas nuo jų gavimo pateikia Socialinės paramos skyriui;

43.9. kai nemokamas maitinimas neskiriamas, iš Socialinės paramos skyriaus gautus dokumentus nedelsdamos gražina pareiškėjui.

44. Socialinės paramos skyrius:

44.1. priima prašymus dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo;

44.2. tikrina pareiškėjų pateiktą informaciją, turinčią įtakos teisei į socialinę paramą mokiniams, ir suveda į socialinės paramos informacinę sistemos (SPIS) duomenų bazę;

44.3. vertina šeimos pajamas;

44.4. nedelsdamos praneša seniūnijai apie būtinybę patikrinti mokinio šeimos gyvenimo sąlygas;

44.5. jei reikia, dokumentus, reikalingus nemokamam maitinimui skirti, teikia Komisijai;

44.6. nustato, ar mokinys turi teisę gauti nemokamą maitinimą;

44.7. per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo mokykloje, seniūnijoje, skyriuje dienos parengia sprendimus skirti nemokamą maitinimą;

44.8. apie priimtus sprendimus per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuoja mokyklą;

44.9. kai nemokamas maitinimas neskiriamas, mokyklai arba seniūnijai kartu su sprendimu gražina dokumentus, pasilikdamas patvirtintas jų kopijas;

44.10. renka, kaupia, sistemina, analizuoja ir vertina duomenis apie nemokamo maitinimo organizavimą mokyklose;

44.11. vadovaudamasis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta Valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti skirtų lėšų apskaičiavimo metodika, nustato pagrįstą valstybės biudžeto lėšų, reikalingų mokinių nemokamam maitinimui organizuoti ir administruoti, poreikį ir nustatyta tvarka pateikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;

44.12. apskaičiuoja papildomų ar numatomų nepanaudoti einamaisiais metais valstybės biudžeto lėšų poreikį ir nustatyta tvarka pateikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;

44.13. teikia Centrinei administracijos buhalterijai nemokamo maitinimo žurnalų suvestinę pagal atskiras įstaigas;

44.14. teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais teikia duomenis ir informaciją kitoms institucijoms ir savivaldybės administracijos skyriams.

45. Centrinė administracijos buhalterija tvarko valstybės biudžeto lėšų, skirtų mokinių nemokamam maitinimui organizuoti ir administruoti apskaitą.

46. Pareiškėjai privalo:

46.1. pateikti visą teisingą informaciją, reikalingą mokinių teisei į nemokamą maitinimą nustatyti;

46.2. informuoti apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos mokinių teisei į nemokamą maitinimą;

46.3. sudaryti seniūnijai galimybę tikrinti šeimos gyvenimo sąlygas ir surašyti buities tyrimo aktą.

VII. ATSAKOMYBĖ

47. Mokyklų vadovai arba jų įgalioti asmenys atsako:

47.1. už pirminių dokumentų dėl nemokamo maitinimo skyrimo surinkimą;

47.2. už nemokamą maitinimą gaunančių mokinių apskaitos teisingumą;

47.3. už teisingų ir laiku duomenų pateikimą Finansų skyriui ir Socialinės paramos skyriui;

47.4. už informacijos apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos nemokamam maitinimui mokiniams gauti, pateikimą laiku savivaldybės administracijos direktoriui;

47.5. už informacijos ir dokumentų pateikimą laiku pareiškėjams;

47.6. už nemokamo mokinių maitinimo organizavimą mokykloje;

48. Seniūnijos atsako:

48.1. už pirminių dokumentų dėl nemokamo maitinimo skyrimo surinkimą;

48.2. už teisingų ir laiku duomenų pateikimą Finansų skyriui ir Socialinės paramos skyriui;

48.3. už informacijos apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos nemokamam maitinimui mokiniams gauti, pateikimą laiku savivaldybės administracijos direktoriui;

48.4. už informacijos ir dokumentų pateikimą laiku pareiškėjams.

49. Socialinės paramos skyrius atsako:

49.1. už teisingą ir laiku duomenų dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo surinkimą ir tvarkymą;

49.2. už sprendimo dėl nemokamo maitinimo skyrimo ar neskyrimo parengimą laiku;

49.3. už laiku ir tinkamą mokyklų informavimą apie priimtus sprendimus dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo ar neskyrimo;

49.4. už duomenų apie mokinių nemokamą maitinimą pateikimą Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;

49.5. už lėšų poreikio mokinių nemokamam maitinimui planavimą, už lėšų, skirtų nemokamam mokinių maitinimui organizuoti, apskaitą ir šių duomenų pateikimą Centrinei administracijos buhalterijai;

49.6. už teisingos ir savalaikės informacijos apie numatomas nepanaudoti einamaisiais metais valstybės biudžeto lėšas pateikimą Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai.

50. Centrinė administracijos buhalterija atsako už teisingą lėšų, skirtų nemokamam mokinių maitinimui organizuoti, apskaitą.

VIII. ATSKAITOMYBĖ

51. Ataskaitas ir, jei reikia, kitą informaciją apie mokinių nemokamam maitinimui panaudotas valstybės biudžeto lėšas teikia:

- 51.1. savivaldybės administracija nustatytais terminais teisės aktų nustatyta tvarka – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;
- 51.2. mokyklos – savivaldybės administracijai.
52. Savivaldybės administracija nustatyta tvarka teikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai informaciją apie numatomas nepanaudoti einamaisiais metais moksleivių nemokamam maitinimui valstybės biudžeto lėšas.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Mokinių nemokamam maitinimui skirtų lėšų panaudojimo auditą atlieka Jurbarko rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

54. Ginčai dėl mokinių teisės gauti nemokamą maitinimą sprendžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIUS**

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

**PRIE JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL
MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS
MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“
PROJEKTO**

2011 m. spalio 13 d.
Jurbarkas

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Suderinti ir aprašyti mokinių nemokamą maitinimą organizuojančių mokyklų, seniūnijų, savivaldybės administracijos skyrių pareigas, atsakomybę ir atskaitomybę. Atlikti redakcinio pobūdžio pakeitimus

2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.

Perskirstomos pareigos ir atsakomybės

3. Kokių pozityvių rezultatų laukiama.

Sklandus institucijų, administruojančių mokinių nemokamą maitinimą darbas

4. Galimos neigiamos priimto projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja (pateikiamas aktų sąrašas) ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą.

Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas

Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 29 d. sprendimas Nr. T2-25 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo Jurbarko rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (keičiamas)

6. Projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados, ekonominiai apskaičiavimai (sąmatos), konkretūs finansavimo šaltiniai.

7. Ar reikalingas projekto antikorupcinis vertinimas (užpildyti 2010-02-25 Tarybos sprendimo Nr. T2-39 1 priedą).

Ne

8. Projekto iniciatorius, autorius ar autorių grupė.

Angelė Zabalujeva, Inga Kornikaitė

9. Kiti, autorių nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

10. Sprendimas įteikiamas (kam ir kiek egz.)

Mokykloms

Socialinės paramos skyriui – 1 egz.

Socialinės paramos skyriaus vedėja
(pareigų pavadinimas)



(parašas)

Angelė Zabalujeva
(vardas, pavardė)