



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL KAZLIŠKIO SENIŪNIJOS PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2019 m. balandžio 2 d. Nr. AV-302

Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. spalio 26 d. sprendimu Nr. TS-247 „Dėl Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 37 punktu:

1. S u d a r a u Kazliškio seniūnijos piniginės socialinės paramos teikimo komisiją:

Justina Šarkauskaitė – Kazliškio seniūnijos seniūno pavaduotoja, komisijos pirmininkė;

Edita Kastanauskienė – Kazliškio seniūnijos socialinio darbo organizatorė, komisijos pirmininko pavaduotoja;

Svetlana Šerepkienė – Kazliškio seniūnijos vyriausioji specialistė kultūrai, Kazliškio seniūnaitijos seniūnaitė, komisijos sekretorė.

2. K v i e č i u dalyvauti komisijos darbe komisijos nario teisėmis:

Romualdą Kvedaravičienę – Kazliškio kaimo bendruomenės pirmininkę;

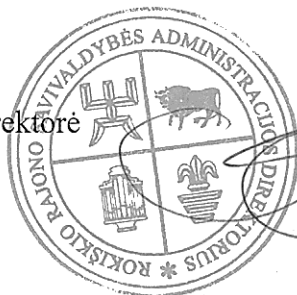
Ireną Žindulienę – Konstantinavos bendruomenės santalkos pirmininkę.

3. T v i r t i n u Kazliškio seniūnijos piniginės socialinės paramos teikimo komisijos nuostatus (pridedama).

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. sausio 9 d. įsakymą Nr. AV-22 „Dėl Kazliškio seniūnijos piniginės socialinės paramos teikimo komisijos sudarymo ir nuostatų patvirtinimo“.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė



Nataša Aleksiejeva

Justina Šarkauskaitė

KAZLIŠKIO SENIŪNIJOS PINIGINĖS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Seniūnijos Piniginės socialinės paramos teikimo komisijos (toliau – Komisija) sudėtis (iš 3–9 narių) tvirtinama seniūno teikimu Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
2. Seniūnijos Komisija veikia visuomeniniais pagrindais.
3. Seniūnijos Komisijos rekomendacijų galia – patarimojo pobūdžio.

II KOMISIJOS FUNKCIJOS

4. Teikti rekomendacijas dėl piniginės socialinės paramos skyrimo išimties atvejais, kai bendrai gyvenantiems arba vienam gyvenančiam asmeniui socialinė parama skiriama pagal Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinto Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas).
5. Teikti rekomendacijas dėl piniginės socialinės paramos, skyrimo kitais Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme nenumatytais atvejais pagal Aprašą.
6. Teikti rekomendacijas dėl piniginės socialinės paramos skyrimo ar mokėjimo atnaujinimo, kai bendrai gyvenantiems arba vienam gyvenančiam asmeniui piniginės socialinės paramos mokėjimas sustabdomas ar nutraukimas, ar piniginė socialinė parama skiriama ne visiems bendrai gyvenantiems asmenims pagal Aprašą.
7. Analizuoti probleminius atvejus (piktnaudžiavimo, kilus ginčui dėl piniginės socialinės paramos sustabdymo, nutraukimo, skyrimo ne visiems bendrai gyventiems asmenims ar teikimo nepinigine forma būdų parinkimo) ir teikti rekomendacijas.
8. Papildomai apklausti asmenis, kurie kreipiasi dėl piniginės socialinės paramos skyrimo, tikrinti jų pateiktus dokumentus ir reikalauti papildomų duomenų, įrodančių bendrai gyvenančių arba vieno gyvenančio asmens teisę į piniginę socialinę paramą, kviestis piniginės socialinės paramos gavėjus pokalbiui.
9. Dalyvauti tikrinant bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas, turimą turtą ir užimtumą.
10. Teikti rekomendacijas dėl kreipimosi į nelegalaus darbo kontrolę ir prevenciją vykdančias institucijas.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisijos posėdžiai vyksta vieną kartą per mėnesį, esant būtinybei – dažniau.
12. Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas.
13. Komisijos posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Kiekvienas posėdis protokoluojamas ir kiekvienam atvejui priimamas rekomendacinio pobūdžio motyvuotas sprendimas dėl piniginės socialinės paramos skyrimo, neskyrimo, sustabdymo, atnaujinimo, nutraukimo. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.
14. Rekomendacijos, kurias pasirašo seniūnijos komisijos pirmininkas ir sekretorius, ne

vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikiamos Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriui.

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Komisija turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka susipažinti su reikiamais dokumentais ir gauti jų nuorašus (kopijas) bei kitą tyrimui reikalingą informaciją.

16. Komisijos nariai privalo:

16.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

16.2. prieš prasidedant posėdžiui pasirašyti konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimą;

16.3. vengti interesų konflikto ir nenaudoti informacijos, gautos atliekant savo pareigas, asmeninei ar kitų asmenų naudai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Sprendimas dėl piniginės socialinės paramos teikimo ar neteikimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
