



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PIRKIMO ORGANIZATORIAUS SKYRIMO PROJEKTO „JOVARŲ KAIMO
BENDRUOMENĖS ADMINISTRACINIO PASTATO STATYBA (II ETAPAS)“ PREKĖMS
PIRKTI**

2013 m. spalio 14 d. Nr. A- 758
Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) ir Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. A-283 patvirtintų Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 9.9 punktu:

1. S k i r i u Eglę Ilekytę, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Statybos ir viešųjų pirkimų poskyrio vyresniąją specialistę, pirkimo organizatoriumi projekto „Jovarų kaimo bendruomenės administracinio pastato statyba (II etapas)“ prekėms pirkti, kai prekių pirkimo sutarties vertė neviršija 30 tūkst. Lt (be PVM).

2. N u s t a t a u pirkimo organizatoriui tokius uždavinius: organizuoti prekių pirkimus, įvertinti pateiktus pasiūlymus, priimti sprendimus, pasirenkant tinkamiausius pasiūlymus pateikusius tiekėjus.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. rugpjūčio 13 d. įsakymą Nr. A-599 „Dėl Projekto „Jovarų kaimo bendruomenės administracinio pastato statyba (II etapas)“ prekių pirkimų komisijos sudarymo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Virginijus Grigonis



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIMO KOMISIJOS IR JOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2013 m. spalio 14 d. Nr. A-759
Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo (Žin., 2003, Nr. 73-3352; 2011, Nr. 155-7353) 23 straipsniu, Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymu (Žin., 1994, Nr. 89-1706; 2004, Nr. 88-3208), Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 27 d. sprendimu Nr. T-113 „Dėl Socialinių išmokų teikimo asmenims, patyrusiems socialinę riziką, tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Socialinių išmokų teikimo asmenims, patyrusiems socialinę riziką, tvarkos aprašo 5 punktu:

1. S u d a r a u Socialinės paramos skyrimo komisiją:

Justinas Jasiukaitis – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, komisijos pirmininkas;

Gitana Pašiškevičienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos pirmininko pavaduotoja;

Janė Galvosienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriaus Socialinės paramos poskyrio vyriausioji specialistė, komisijos sekretorė;

Edita Adomaitienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos narė;

Kazimiera Bacevičienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Linkuvos seniūnijos seniūnė, komisijos narė;

Danutė Ivanauskienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Klovainių seniūnijos vyriausioji specialistė, komisijos narė;

Nijolė Vėtienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Pakruojo seniūnijos seniūno pavaduotoja, komisijos narė;

Giedrė Židonienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus vedėja, komisijos narė.

2. T v i r t i n u Socialinės paramos skyrimo komisijos nuostatus (pridedama).

3. L a i k a u netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. birželio 21 d. įsakymą Nr. A-440 „Dėl Socialinės paramos komisijos sudarymo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Virginijus Grigonis

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2013 m. spalio 14 d. įsakymu Nr.A-759

SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės paramos skyrimo komisija (toliau – komisija) yra kolegialus organas.
2. Socialinės paramos skyrimo komisijos nuostatai (toliau – nuostatai) nustato komisijos darbo organizavimo tvarką, uždavinius, funkcijas ir teises.

II. KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu, Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymu, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 27 d. sprendimu Nr. T-113 „Dėl Socialinių išmokų teikimo asmenims, patyrusiems socialinę riziką, tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais įstatymais, poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, reglamentuojančiais socialinės paramos ir socialinių paslaugų teikimą, taip pat Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir administracijos direktoriaus įsakymais.

4. Komisija svarsto jai pateiktus gyventojų prašymus, analizuoja institucijų ir įstaigų pateiktus dokumentus, priima nutarimus Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nenumatytais atvejais (skiriant pareiškėjams socialinę pašalpą, būsto šildymo išlaidų, išlaidų šaltam vandeniui ir išlaidų karštam vandeniui kompensacijas (toliau – kompensacijos), vienkartinę paramą), Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymo, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 27 d. sprendimo Nr. T-113 „Dėl Socialinių išmokų teikimo asmenims, patyrusiems socialinę riziką, tvarkos aprašo patvirtinimo“ reglamentuota socialinės paramos teikimo tvarka (skiriant išmokas socialinės rizikos šeimoms).

5. Informaciją svarstomu klausimu komisijai surenka ir pateikia Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius (toliau – Socialinės rūpybos skyrius).

III. KOMISIJOS TEISĖS

6. Komisija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, turi teisę:
 - 6.1. gauti reikiamą informaciją iš įmonių, įstaigų ir organizacijų;
 - 6.2. kviešti asmenis, seniūnijų darbuotojus ir kitus suinteresuotus atstovus į komisijos posėdžius, reikalauti papildomos informacijos;
 - 6.3. įstatymų nustatyta tvarka susipažinti su šeimos ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygomis, lankytis šeimose, surašyti buities tyrimo aktus, apklausti asmenis, kurie kreipėsi dėl socialinių išmokų ar kurie jas gauna, tikrinti jų pateiktus dokumentus ir reikalauti papildomos informacijos, įrodančios jų teisę į socialinę išmoką;
 - 6.4. apsilankyti gaisro ar stichinės nelaimės vietoje, patikrinti inventorizacijos dokumentus;
 - 6.5. spręsti pilnamečių našlaičių ir likusių be tėvų globos asmenų būsto pirkimo ir (ar) įsikūrimo bei vienkartinės išmokos tikslingo panaudojimo klausimus;
 - 6.6. rajono seniūnijoms siūlyti darbingus, nedirbančius socialinės paramos gavėjus, nedalyvaujančius aktyviose darbo rinkos politikos priemonėse, pasitelkti visuomenei naudingiems darbams atlikti ir atsižvelgti į tai priimant sprendimus;
 - 6.7. siūlyti nedarnioms bei socialinės rizikos šeimoms socialinę paramą teikti socialinėmis paslaugomis, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu;

6.8. atsiradus neaiškumų dėl prašyme-paraiškoje pateiktų duomenų apie turimas ir gaunamas pajamas ar deklaruotą gyvenamąją vietą, pareikalauti, kad šeimos nariai (vienas gyvenantis asmuo) deklaruotų turtą ir pajamas, pateiktų dokumentus, patvirtinančius deklaruotą gyvenamąją vietą;

6.9. priklausančią socialinę pašalpą ar kompensacijas asmeniui (šeimai) Socialinės paramos skyrimo komisija gali skirti ilgesniam nei 3 mėnesių laikotarpiui, jei nesikeičia šeimos sudėtis ir šeimos ar vieno gyvenančio asmens pajamos, kai pareiškėjas pateikia motyvuotą prašymą.

7. Komisijos priimti sprendimai dėl socialinės paramos suteikimo rajono gyventojams pateikiami Socialinės rūpybos skyriui, saugomi gavėjų asmens bylose ir yra vykdomi.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisijos posėdžiai vyksta mažiausiai kartą per mėnesį.

9. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Komisija sprendimus priima posėdyje balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

10. Komisijos narys, nedalyvaujantis posėdyje, savo nuomonę gali pateikti raštu.

11. Esant būtinumui, kai paramą reikia suteikti nedelsiant (skubios operacijos, gaisro atvejais, asmeniui grįžus iš laisvės atėmimo ar kardomojo kalinimo vietų, socialinės bei psichologinės rehabilitacijos įstaigų ir t.t.) ir yra gautas pareiškėjo raštiškas prašymas, komisija sprendimą gali priimti įvykdžiusi komisijos narių apklausą. Tokiu atveju pakanka 4 komisijos narių pritarimo.

12. Komisijos pirmininkas:

12.1. nustato komisijos posėdžių laiką;

12.2. supažindina komisijos narius su pateiktais svarstyti dokumentais.

13. Komisijos pirmininko pavaduotojas:

13.1. atlieka komisijos pirmininko pareigas jam nedalyvaujant.

14. Komisijos sekretorius:

14.1. informuoja komisijos narius apie vyksiančio posėdžio vietą ir laiką;

14.2. pateikia komisijos pirmininkui dokumentus svarstomais klausimais;

14.3. posėdžio metu rašo protokolą;

14.4. posėdžio sekretorius balsavimo teisės neturi.

15. Siekdami įvertinti šeimų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas, komisijos nariai bendru susitarimu gali pasiskirstyti darbo pogrupiais. Apsilankius gaisravietėse ar kitose stichinių nelaimių vietose reikia surašyti žalos įvertinimo aktą.

V. KOMISIJOS STEIGIMAS

16. Komisija sudaroma, jos nuostatai tvirtinami savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

VI. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

17. Komisija atsako už tikslingą socialinės paramos skyrimą.
