



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINIŲ IŠMOKŲ TEIKIMO IR PANAUDOJIMO ASMENIMS,
PATYRUSIEMS SOCIALINĘ RIZIKĄ, APSKAITOS TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2016 m. rugpjūčio 19 d. Nr. AV-610
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymo 17 straipsniu, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 18 straipsniu, Lietuvos Respublikos paramos mokiniams įstatymo 12 straipsnio 7 dalimi ir Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu:

1. T v i r t i n u Socialinių išmokų teikimo ir panaudojimo apskaitos asmenims, patyrusiems socialinę riziką, tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. liepos 11 d. įsakymą Nr. A-504 „Dėl Socialinių išmokų, skirtų asmenims patyrusiems riziką, panaudojimo apskaitos aprašo patvirtinimo“;

2.2. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 15 d. įsakymą Nr. AV-1113 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. liepos 11 d. įsakymo Nr. A-504 „Dėl socialinių išmokų, skirtų asmenims patyrusiems riziką, panaudojimo apskaitos aprašo patvirtinimo“ dalinio pakeitimo.“

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

Administracijos direktorė

Erika Kižienė

SOCIALINIŲ IŠMOKŲ TEIKIMO IR PANAUDOJIMO APSKAITOS ASMENIMS, PATYRUSIEMS SOCIALINĘ RIZIKĄ, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinių išmokų teikimo ir panaudojimo apskaitos asmenims, patyrusiems socialinę riziką, tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja socialinių išmokų teikimo būdus ir panaudojimo apskaitą.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymu, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu, Lietuvos Respublikos paramos mokiniams įstatymu ir Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu.

3. Šis aprašas taikomas bendrai gyvenantiems asmenims arba vienam gyvenančiam asmeniui, kurie įrašyti į asmenų, patyrusių socialinę riziką, apskaitą ir į socialinės rizikos šeimų auginančių vaikus, apskaitą.

4. Šiuo aprašu privalo vadovautis Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras (toliau – PNSPC), Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius (toliau – Socialinės rūpybos skyrius), Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius), Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijos (toliau – seniūnijos) ir Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrimo komisija (toliau – Komisija).

II SKYRIUS SOCIALINIŲ IŠMOKŲ TEIKIMO BŪDAI

5. Asmenims, patyrusiems socialinę riziką, socialinės išmokos gali būti teikiamos:

5.1. pinigais (lėšos pervedamos į asmenų, asmenines sąskaitas Lietuvos Respublikos teritorijoje esančiuose bankuose, mokamos seniūnijos kasoje):

5.1.1. vaiką (vaikus) prižiūrinčiai motinai ar tėvui (įmotei ar įtėviui);

5.1.2. vyresniam kaip 16 metų vaikui (asmeniui).

5.2. nepinigine forma:

5.2.1. kortelėmis, skirtomis pirkti parduotuvėse (prekybos centruose) parduodamas prekes, išskyrus alkoholio, tabako gaminius bei loterijos bilietus ir kt. ne pirmo būtinumo prekes;

5.2.2. apmokant už energijos, kuro, geriamojo ir karšto vandens, dujų, elektros energijos tiekimą ir kitus komunalinius patarnavimus;

5.2.3. apmokant už būsto nuomą;

5.2.4. apmokant vaiko (vaikų) maitinimo ir (ar) ugdymo išlaidas formaliojo ir (ar) neformaliojo švietimo įstaigoje (įstaigose) ar dienos centre (centruose);

5.2.5. pervedant lėšas PNSPC mokinio reikmenų apipirkimui.

5.3. kitais pagrįstais, asmenų poreikius bei interesus atitinkančiais, būdais.

III SKYRIUS SOCIALINIŲ IŠMOKŲ TEIKIMAS

6. PNSPC socialiniai darbuotojai, surinkę informaciją apie netinkamai naudojamą socialines išmokas teikia seniūnijai prašymą dėl išmokų teikimo būdo asmenims, patyrusiems socialinę riziką.

7. Seniūnijų išmokų specialistai, atsižvelgdami į gautą informaciją, pildo „Sprendimo dėl išmokų teikimo asmenims patyrusiems socialinę riziką“ (toliau – Sprendimas) I dalį „PRAŠYMAS“ (1 priedas) ir teikia Socialinės rūpybos skyriui.

8. Vaiko teisių apsaugos tarnybos specialistai, nurodydami šių asmenų problemas rekomenduoja socialinės išmokos teikimo būdą ir užpildo Sprendimo II dalį „REKOMENDACIJA“ (1 priedas). Forma pildoma tuo atveju, kai bendrai gyvenantys asmenys augina vaikus.

9. Socialinės rūpybos skyriaus specialistai, surinkę visą informaciją apie patyrusių socialinę riziką asmenų kreipimosi metu gaunamas pajamas bei Socialinės rūpybos skyriuje mokamas išmokas, Komisijai teikia pasiūlymą, kad socialinis darbuotojas padėtų asmeniui, patyrusiam socialinę riziką, tikslingai panaudoti gaunamas išmokas (apiperkant) užpildo Sprendimo III dalį „SIŪLYMAS“ (1 priedas).

10. Komisijos priimti sprendimai ((Sprendimo IV dalis „SPRENDIMAS“) (1 priedas)) dėl išmokų teikimo asmenims, patyrusiems socialinę riziką, pateikiami Socialinės rūpybos skyriui, saugomi gavėjų bylose ir yra vykdomi, kol nebus nuspręsta kitaip.

11. Tais atvejais, kai asmenys, patyrę socialinę riziką, deklaruoja gyvenamąją vietą Pakruojo rajono savivaldybėje, bet faktiškai gyvena kitoje savivaldybėje, Socialinės rūpybos skyrius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu informuoja gyvenamosios vietos kompetentingą instituciją, prašydamas pateikti informaciją apie asmenis, patyrusius socialinę riziką, ir nurodyti siūlomą socialinių išmokų teikimo būdą (būdus).

12. Socialinių išmokų teikimo forma ir (ar) būdas nustatomas ir (ar) keičiamas nuo tos dienos, kurią siūlo Komisija.

13. Teikimo būdą kortelėmis (2 priedas) organizuoja Socialinės rūpybos skyrius:

13.1. skyriaus vedėjas ar kitas administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo sudaro sutartis (3 priedas) su parduotuvių savininkais dėl asmenų, patyrusių socialinę riziką, apipirkimo;

13.2. Socialinės rūpybos skyriaus vyr. specialistas:

13.2.1. pagal Komisijos sprendimus užpildo korteles ir sudaro sąrašą pagal seniūnijas;

13.2.2. išduoda seniūnijų specialistams arba PNSPC atsakingam darbuotojui (toliau atsakingi darbuotojai) korteles pasirašytinai.

13.3. Atsakingi darbuotojai:

13.3.1. išduoda korteles socialinę riziką patyrusiems asmenims pasirašytinai;

13.3.2. kontroliuoja apsipirkimo eigą, kortelių panaudojimą.

13.4. Sąskaitas su panaudotomis kortelėmis iki einamojo mėnesio 27 d. parduotuvių savininkai arba jų įgalioti asmenys pateikia Socialinės rūpybos skyriui.

14. Apskaitos skyrius pagal Socialinės rūpybos skyriaus suderintas sąskaitas perveda pinigus į parduotuvių nurodytas sąskaitas.

IV SKYRIUS

SOCIALINIŲ IŠMOKŲ, TEIKIAMŲ ŠEIMOMS, PATYRUSIOMS SOCIALINĘ RIZIKĄ, PANAUDOJIMO APSKAITA

15. Socialinių išmokų panaudojimo apskaitą veda PNSPC socialiniai darbuotojai, kuriems pareiginiuose aprašuose yra reglamentuotas darbas su socialinės rizikos šeimomis.

16. Socialinis darbuotojas (toliau – darbuotojas) padeda socialinės rizikos šeimai tikslingai panaudoti gaunamas išmokas ir veda jų apskaitą:

16.1. darbuotojas pirkdamas prekes ar paslaugas, reikalingas asmenims, patyrusiems socialinę riziką, pagal galimybes surenka tai patvirtinančius kasos čekius. Tais atvejais, kai perkamų prekių ar paslaugų negalima patvirtinti čekiu, pirkimas patvirtinamas pardavėjo parašu;

16.2. su kiekvienu atliktu pinigų panaudojimu asmenys, patyrę socialinę riziką, supažindinami pasirašytinai;

16.3. apie socialinių išmokų naudojimo poreikį, atsižvelgdamas į socialinės rizikos šeimos pageidavimus, sprendžia socialinis darbuotojas;

17. Socialinis darbuotojas pildo:

17.1. piniginių išmokų panaudojimo apskaitos žiniaraštį (4 priedas);

17.2. mokinio reikmenų įsigijimo žiniaraštį (5 priedas);

17.3. atsiskaito PNSPC direktoriui apie teisingą ir tikslingą socialinių išmokų ir mokinio reikmenims teikiamos paramos panaudojimą, pateikdamas užpildytas pažymas su dokumentais (kasos čekiais ir pan.).

18. Socialinis darbuotojas yra materialiai atsakingas asmuo, pasirašęs materialinės atsakomybės sutartį.

V SKYRIUS SOCIALINĖS RIZIKOS ŠEIMOS TEISĖS

19. Socialinės rizikos šeima, kuriai socialinės išmokos teikiamos nustatytu būdu, turi šias teises:

19.1. susipažinti su šiuo tvarkos aprašu;

19.2. kreiptis į Komisiją dėl socialinės išmokos teikimo būdo keitimo arba dėl socialinių išmokų mokėjimo pinigineis lėšomis atkūrimo, pateikdama argumentus ir įrodymus, kad socialinės išmokos bus naudojamos pagal paskirtį.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Socialinės rūpybos skyrius parengia žiniaraščius, kitus dokumentus ir teikia Apskaitos skyriui.

21. Apskaitos skyrius pagal pateiktus dokumentus perveda socialines išmokas paramos gavėjams, kaip nurodyta 4.1 punkte, ir kitus mokėjimus, nurodytus 4.2 punkte.

22. Sprendimą dėl socialinių išmokų teikimo nepinigine forma šeima gali apskųsti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Socialinių išmokų teikimo ir panaudojimo apskaitos asmenims, patyrusiems socialinę riziką, tvarkos aprašo 1 priedas

SPRENDIMAS DĖL IŠMOKŲ TEIKIMO ASMENIMS, PATYRUSIEMS SOCIALINĘ RIZIKĄ

I. PRAŠYMAS

20 ____ - ____ - ____

_____ seniūnija prašo _____,
(seniūnijos pavadinimas) (socialinės išmokos gavėjo vardas ir pavardė)

_____, gyvenančio (-ios) _____,
(asmens kodas) (adresas)

gaunamas socialines išmokas, kaip asmenims, patyrusiems socialinę riziką, teikti _____ forma.

Priežastys: _____

(Pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

A.V.

II. REKOMENDACIJA

20 ____ - ____ - ____

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos tarnyba rekomenduoja _____
(socialinės išmokos gavėjo vardas ir pavardė) (asmens kodas)

gyvenančio(ios) _____,
(adresas)

gaunamas socialines išmokas asmenims, patyrusiems socialinę riziką, teikti _____ forma.

Problemos: _____

(Pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

III. SIŪLYMAS

20 ____ - ____ - ____

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius siūlo _____

_____, asmens kodas _____,
(socialinės išmokos gavėjo vardas ir pavardė) (asmens kodas)

gyvenančio (-ios) _____
(adresas)

gaunamas socialines išmokas, kaip asmenims, patyrusiems socialinę riziką, teikti _____ forma.

Situacija: _____

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A.V.

IV. SPRENDIMAS

20 ____ - ____ - ____

Pakruojo rajono savivaldybės Socialinės paramos skyrimo komisija nusprendžia: _____

_____, asmens kodas _____,
(socialinės išmokos gavėjo vardas ir pavardė) (asmens kodas)

gyvenančio (ios) _____
(adresas)

gaunamas socialines išmokas, kaip asmenims, patyrusiems socialinę riziką, teikti _____ forma.

Komisija:

(vardas ir pavardė)

(parašas)

Socialinių išmokų teikimo ir panaudojimo apskaitos asmenims, patyrusiems socialinę riziką, tvarkos aprašo
3 priedas

PREKIŲ PIRKIMO – PARDAVIMO (KORTELĖMIS) SUTARTIS

20..... m..... mėn. d. Nr.

I. SUTARTIES ŠALYS

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius, atstovaujamas vedėjos Daivos Rutkevičienės (toliau sutartyje – Gavėjas) ir
.....(toliau – Tiekėjas), sudarėme šią sutartį:

II. SUTARTIES DALYKAS

1. Maisto ir būtiniausių namų apyvokos prekės.

III. SUTARTIES JURIDINIS PAGRINDAS

2. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims įstatymas, Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas ir Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 27 d. sprendimas Nr. T-113 „Dėl Socialinių išmokų teikimo asmenims, patyrusiems socialinę riziką, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

IV. ŠALIŲ PAREIGOS

3. Tiekėjas įsipareigoja:

- 3.1. Aptarnauti socialinės paramos gavėjus (toliau – asmenys) jiems atvykus ir pateikus kortelę bei asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
- 3.2. Asmenį, neturintį jokio asmens dokumento, aptarnauti tik kartu dalyvaujant socialiniam darbuotojui.
- 3.3. Tikrinti kortelę pateikusio asmens dokumentus ir nustatyti, ar tas pats asmuo kreipėsi į Tiekėją.
- 3.4. Netiekti kitam asmeniui prekių.
- 3.5. Tiekti prekes, atitinkančias nustatytus standartus ir kokybę. Netiekti alkoholinių gėrimų, tabako gaminių ir loterijos bilietų.
- 3.6 Iš asmenų surinktas korteles ir išrašytą sąskaitą faktūrą pateikti Gavėjui iki kiekvieno einamo mėnesio paskutinės darbo dienos.

4. Gavėjas įsipareigoja:

- 4.1. Vadovaudamasis Pakruojo rajono savivaldybės administracijos nustatyta tvarka išduoti asmenims korteles, nurodyti jose asmens rekvizitus.
- 4.2. Socialinės paramos komisijos sprendimu įrašyti paskirtą pinigų suma kortelėse.
- 4.3. Vesti išduodamų kortelių apskaitą.
- 4.4. Gavus sąskaitą faktūrą apmokėti išlaidas pavedimu į Tiekėjo sąskaitą per 10 kalendorinių dienų.

V. PAKEITIMAI, PATIKSLINIMAI

5. Bet kokie pakeitimai, susiję su vienos iš Šalių teisinio statuso, pavadinimo, adresų ar kitų rekvizitų pakeitimais ar patikslinimais, pranešami kitai Šaliai raštu per 5 darbo dienas nuo pakeitimo dienos.

VI. ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

6. Nė viena Šalis neturi teisės pavesti šią sutartį vykdyti tretiesiems asmenims.

7. Už Šios sutarties nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Ginčai, kylantys iš šios sutarties, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VII. SUTARTIES GALIOJIMAS

8. Sutartis įsigalioja nuo sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki einamų metų paskutinės mėnesio dienos. Ši sutartis gali būti tęsiama metams, bet ne ilgiau kaip du kartus.

9. Vienašališkai kiekviena sutarties Šalis turi teisę nutraukti šią sutartį įspėjusi raštu kitą šalį prieš 30 dienų.

10. Sutartis vienos Šalies iniciatyva gali būti nutraukiama arba pakeičiama:

10.1. kai kita Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo šios sutarties sąlygas;

11. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik Šalims raštu pakeitus ar papildžius šią sutartį.

VIII. KITOS SĄLYGOS

12. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nenugalima jėga (*force majeure*) nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolių vykdyti prekių, Sutarties šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba skolininko kontrahentai pažeidžia savo prievoles.

13. Jeigu aplinkybė, dėl kurios neįmanoma Sutarties įvykdyti, laikina, tai šalis atleidžiama nuo atsakomybės tik tokiam laikotarpiui, kuris yra protingas atsižvelgiant į tos aplinkybės įtaką Sutarties įvykdymui.

14. Sutarties neįvykdžiusi šalis privalo pranešti kitai šaliai apie 12 punkte nurodytos aplinkybės atsiradimą bei jos įtaką Sutarties įvykdymui. Jeigu šio pranešimo kita šalis negauna nedelsdama, kai Sutarties neįvykdžiusi šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tą aplinkybę, tai pastaroji šalis privalo atlyginti dėl pranešimo negavimo atsiradusius nuostolius. Nenugalimos jėgos aplinkybių buvimas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

15. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai.

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI

TIEKĖJAS

GAVĖJAS

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
Socialinės rūpybos skyrius

Kodas 288733050

Adresas: Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis

Tel. (8 421) 69 074

Sąskaitos Nr. LT 764010045600040068

AB DNB bankas

Kodas 40100

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
Socialinės rūpybos skyriaus vedėja

Daiva Rutkevičienė

A.V. _____

A.V. _____

