



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TEIKIMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖJE

2019 m. birželio 19 d. Nr. 1-94
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 8 straipsnio 2 dalimi, 10 straipsnio 3 dalimi ir 12 straipsnio 1 dalimi, Vilniaus miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti pridedamus:

1.1. Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašą;

1.2. Mokinių nemokamo maitinimo Savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašą;

1.3. Paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarkos aprašą.

2. Pavesti:

2.1. Socialinės paramos mokiniams tvarkos aprašo ir Paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarkos aprašo nuostatų vykdymo kontrolę Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui, kurioje yra socialinių išmokų sritis;

2.2. Mokinių nemokamo maitinimo Savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašo nuostatų vykdymo kontrolę Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui, kurioje yra švietimo sritis.

3. Pripažinti netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. birželio 28 d. sprendimą Nr. 1-114 „Dėl Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarkos, Mokinių nemokamo maitinimo tvarkos ir Paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarkos aprašų tvirtinimo“.

Meras

Remigijus Šimašius

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2019 m. birželio 19 d.
sprendimu Nr. 1-94

SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato socialinės paramos mokiniams (toliau – parama) rūšis, mokinių teisės į paramą nustatymo sąlygas, kreipimosi dėl paramos ir dokumentų pateikimo tvarką bei paramos skyrimo sąlygas Vilniaus miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu (toliau – Piniginės socialinės paramos įstatymas) ir kitais teisės aktais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas Įstatyme, Piniginės socialinės paramos įstatyme ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

4. Tvarkos aprašu privalo vadovautis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Socialinių reikalų ir sveikatos departamento Socialinių išmokų skyrius (toliau – Socialinių išmokų skyrius), Administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentas, Savivaldybės įsteigtos bendrojo ugdymo mokyklos, profesinio mokymo įstaigos, ikimokyklinio ugdymo mokyklos ar kiti švietimo teikėjai (išskyrus laisvąjį mokytoją) ir įstatymų nustatytais atvejais Savivaldybės teritorijoje įsteigtos valstybinės mokyklos bei nevalstybinės bendrojo ugdymo mokyklos, profesinio mokymo įstaigos, ikimokyklinio ugdymo mokyklos ar kiti švietimo teikėjai (išskyrus laisvąjį mokytoją) (toliau kartu – mokyklos arba mokykla).

II SKYRIUS PARAMOS RŪŠYS IR MOKINIŲ TEISĖS Į PARAMĄ NUSTATYMO SĄLYGOS

5. Parama teikiama mokiniams, kurie mokosi mokyklose pagal bendrojo ugdymo programas, įregistruotas Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, ar priešmokyklinio ugdymo programą (toliau – mokiniai).

6. Parama neteikiama mokiniams:

6.1. kurie mokosi pagal suaugusiųjų ugdymo programas;

6.2. kurie mokosi ir pagal bendrojo ugdymo, ir pagal profesinio mokymo programas;

6.3. kurie yra išlaikomi (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir mokinio reikmenis) valstybės arba Savivaldybės finansuojamose įstaigose;

6.4. kuriems Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka nustatyta vaiko laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba).

7. Mokiniais teikiama šių rūšių parama:

7.1. nemokamas maitinimas – pusryčiai, pietūs, pavakariai, maitinimas mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose (toliau kartu – nemokamas maitinimas);

7.2. parama mokinio reikmenims įsigyti.

8. Mokiniai turi teisę į nemokamus pietus, nemokamą maitinimą mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose ir paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienam gyvenančiam asmeniui (toliau – vidutinės pajamos vienam asmeniui) per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžio.

9. Mokiniai turi teisę į nemokamus pietus, nemokamą maitinimą mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose ir paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP dydžiai, patikrinus bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir esant buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą surašiusio asmens rekomendacijai skirti paramą šiais atvejais:

9.1. ligos;

9.2. nelaimingo atsitikimo;

9.3. netekus maitintojo;

9.4. kai motina ar tėvas vieni augina vaiką (vaikus);

9.5. kai bendrai gyvenantys asmenys augina tris ir daugiau vaikų;

9.6. kai bent vienas iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienas gyvenantis asmuo yra neįgalus.

10. Išimties atvejais (ligos, nelaimingo atsitikimo, netekus maitintojo, kai motina ar tėvas vieni augina vaiką (vaikus), kai bendrai gyvenantys asmenys augina tris ir daugiau vaikų ar bent vienas iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienas gyvenantis asmuo yra neįgalus, kai mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką), mokiniai turi teisę į nemokamą maitinimą ir (ar) paramą mokinio reikmenims įsigyti, patikrinus bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir esant buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą surašiusio asmens rekomendacijai skirti paramą, jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 2,5 VRP dydžio. Tam tikslui gali būti panaudojama iki 6 procentų valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybės biudžetui lėšų, skirtų paramai.

11. Nemokamas maitinimas ir (ar) paramą mokinio reikmenims įsigyti išimties atvejais, nurodytais Tvarkos aprašo 10 punkte, gali būti skiriamas tik:

11.1. mokyklai raštu pateikus Administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai Socialinės paramos mokiniams teikimo išimties atvejais komisijai (toliau – Komisija) svarstyti siūlymą skirti mokiniui nemokamą maitinimą ir (ar) paramą mokinio reikmenims įsigyti;

11.2. Komisijai, vadovaujantis Įstatymu, Tvarkos aprašu ir Administracijos direktoriaus tvirtinamu Socialinės paramos mokiniams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašu (toliau – Paramos mokiniams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašas), priėmus protokolinį nutarimą-siūlymą dėl paramos mokiniams skyrimo išimties atvejais.

12. Sprendimas dėl nemokamo maitinimo ir (ar) paramos mokinio reikmenims įsigyti išimties atvejais, nurodytais Tvarkos aprašo 10 punkte, skyrimo arba neskyrimo priimamas Socialinių išmokų skyriaus vedėjo įsakymu.

13. Tvarkos aprašo 10 punkte nustatytas nemokamas maitinimas skiriamas iki kalendorinių metų pabaigos arba iki mokslo metų pabaigos, bet ne ilgiau kaip 6 mėnesiams. Dėl nemokamo maitinimo pratęsimo mokslo metais Socialinių išmokų skyriui turi būti teikiamas naujas prašymas, nurodytas Tvarkos aprašo 17 punkte.

14. Tvarkos aprašo 9, 10 ir 29 punktuose nustatytais atvejais bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygos tikrinamos ir buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas surašomas Administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos departamento direktoriaus nustatyta tvarka.

15. Bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens vidutinės mėnesio pajamos vienam asmeniui apskaičiuojamos vadovaujantis Įstatymo 6 straipsniu.

III SKYRIUS KREIPIMASIS DĖL PARAMOS IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

16. Dėl paramos skyrimo Savivaldybėje gali kreiptis:

16.1. vienas iš mokinio tėvų ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų, pilnametis mokinys ar nepilnametis mokinys, kuris yra susituokęs arba emancipuotas, mokinys nuo keturiolikos iki aštuoniolikos metų, turintis tėvų sutikimą, (toliau – pareiškėjas), kuris atitinka vieną iš šių sąlygų:

16.1.1. Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka deklaravęs gyvenamąją vietą Savivaldybėje arba įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Savivaldybėje;

16.1.2. nedeklaravęs gyvenamosios vietos Savivaldybėje ir neįtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Savivaldybėje, tačiau faktiškai gyvenantis Savivaldybės teritorijoje. Faktinė gyvenamoji vieta nustatoma Įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka;

16.2. mokyklų administracijos, gavusios informacijos iš mokyklos pedagogų, socialinių pedagogų ir (ar) bendruomenės atstovų apie tai, kad parama mokiniui galimai reikalinga, bet pareiškėjas dėl paramos gavimo nesikreipė.

17. Pareiškėjas, kreipdamasis dėl paramos, Socialinių išmokų skyriui pateikia užpildytą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – SAD ministras) patvirtintos formos prašymą-paraišką gauti socialinę paramą mokiniams (toliau – prašymas-paraiška) ir prideda šiuos Piniginės socialinės paramos įstatymo 20 straipsnyje nurodytus dokumentus (išskyrus duomenis apie bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens turimą turta):

17.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės pateikti šio dokumento originalo pateikiama šio dokumento kopija, patvirtinta Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, ar pažyma apie šio dokumento poėmį). Pareiškėjui atstovaujantis asmuo pateikia įgaliojimą ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

17.2. vaiko gimimo faktą patvirtinantį dokumentą, jeigu duomenų apie tai nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre;

17.3. santuokos, ištuokos ar mirties faktus patvirtinančius dokumentus, jeigu duomenų apie tai nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre;

17.4. švietimo įstaigos pažymą apie mokinio mokymąsi joje, jeigu duomenų apie tai nėra Lietuvos Respublikos mokinių registre;

17.5. pažymą apie mokamą / nemokamą mokslą, jeigu mokinys mokosi nevalstybinėje mokykloje;

17.6. SAD ministro patvirtintos nustatytos formos pažymą (-as) apie apskaičiuotą ir išmokėtą darbo užmokestį (pažymas turi pateikti visi bendrai gyvenantys asmenys, gaunantys pajamas);

17.7. individualios įmonės buhalterinės apskaitos dokumentus, patvirtinančius vertinamo laikotarpio individualios įmonės savininko pajamas, gautas iš įmonės apmokestinto pelno; mažosios, tikrosios ūkinės ar komanditinės ūkinės bendrijos buhalterinės apskaitos dokumentus, patvirtinančius vertinamo laikotarpio mažosios bendrijos narių, tikrosios ūkinės bendrijos ar komanditinės ūkinės bendrijos tikrųjų narių pajamas ir iš šių įmonių asmeniniams poreikiams gautas lėšų sumas; asmens, įsigijusio verslo liudijimą ar individualios veiklos vykdymo pažymą, pajamų ir išlaidų apskaitos žurnalus;

17.8. karinio vieneto išduotą pažymą, patvirtinančią, kad privalomosios pradinės karo tarnybos karys atlieka privalomąją pradinę karo tarnybą;

17.9. kompetentingos institucijos pažymą apie asmeniui paskirtos bausmės atlikimą, jo sulaikymą, suėmimą, paieškos paskelbimą ar teismo pripažinimą nežinia kur esančiu;

17.10. kompetentingos įstaigos išduotą pažymą apie gaunamas pareigūnų ir karių valstybines pensijas ir kitų valstybių mokamas pensijas, išmokas;

17.11. kitus mokinio teisei į paramą nustatyti reikalingus dokumentus.

18. Prireikus pareiškėjas turi pateikti patikslintus dokumentus ar duomenis.

19. Pareiškėjas prašymą-paraišką gali pateikti asmeniškai atvykęs į Socialinių išmokų skyrių, paštu, elektroniniu būdu, kai valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga, arba per atstovą. Kai prašymas-paraiška teikiamas per atstovą, nurodomi šie atstovo duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas.

20. Pareiškėjas prašymą-paraišką dėl mokinio nemokamo maitinimo gali pateikti ir mokyklos, kurioje mokinys mokosi ar kuri organizuoja vasaros poilsio stovyklas, administracijai. Mokyklos administracija gautą pareiškėjo užpildytą prašymą-paraišką ne vėliau kaip kitą darbo dieną perduoda Socialinių išmokų skyriui paštu arba atvykus į Socialinių išmokų skyrių.

21. Mokyklos administracija apie pedagogų, socialinių pedagogų ir (ar) bendruomenės atstovų pateiktą informaciją, kad parama mokiniui galimai reikalinga, bet pareiškėjas dėl jos nesikreipė, ir poreikį įvertinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir teikti paramą mokiniui raštu informuoja Socialinių išmokų skyrių.

22. Socialinių išmokų skyrius arba mokyklos administracija, kai dėl nemokamo maitinimo prašymą-paraišką pareiškėjas pateikia mokyklos, kurioje mokinys mokosi, administracijai, priimtą pareiškėjo prašymą-paraišką užregistruoja prašymo-paraiškos gavimo dieną. Jeigu pateikti ne visi dokumentai, informacija apie trūkstamus dokumentus įrašoma informaciniame lapelyje ir šis įteikiamas pareiškėjui.

23. Socialinių išmokų skyriuje gauti prašymai-paraiškos registruojami socialinės paramos apskaitos informacinėje sistemoje „Parama“, mokykloje gauti prašymai-paraiškos registruojami mokyklos nustatyta gautų dokumentų registravimo tvarka.

24. Trūkstamus dokumentus paramai gauti pareiškėjas turi pateikti Socialinių išmokų skyriui:

24.1. ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo-paraiškos pateikimo dienos, išskyrus atvejį, kai pajamos paramai gauti apskaičiuojamos Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 2 punkte nustatyta tvarka;

24.2. ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo prašymo-paraiškos pateikimo dienos, kai vidutinės pajamos vienam asmeniui apskaičiuojamos Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 2 punkte nustatyta tvarka.

25. Jeigu pareiškėjas per Tvarkos aprašo 24 punkte nustatytą terminą nepateikia Socialinių išmokų skyriui trūkstamų dokumentų, Socialinių išmokų skyrius priima sprendimą neskirti paramos Paramos mokiniams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

26. Jei kreipimosi dėl paramos metu bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo gauna piniginę socialinę paramą pagal Piniginės socialinės paramos įstatymą, pareiškėjas

pateikia mokyklos administracijai ar Socialinių išmokų skyriui laisvos formos prašymą skirti socialinę paramą, kuriame turi nurodyti šiuos duomenis apie save ir mokinį, kuriam prašoma skirti paramą (jei prašymą teikia mokinys, nurodomi mokinio duomenys): vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamosios vietos adresą, mokyklos pavadinimą ir klasę, kurioje mokinys mokosi, mokėjimo ar kredito įstaigos pavadinimą, sąskaitos, į kurią būtų pervedama mokiniui skirta parama mokinio reikmenims įsigyti, numerį, kai pareiškėjas šią paramą prašo pervesti į mokėjimo ar kredito įstaigoje esančią asmeninę sąskaitą.

27. Prašymo-paraiškos (laisvos formos prašymo) dėl paramos gavimo pateikimo terminai:

27.1. dėl paramos mokinio reikmenims įsigyti – nuo kalendorinių metų liepos 1 dienos iki spalio 5 dienos;

27.2. dėl nemokamo maitinimo – nuo kalendorinių metų liepos 1 dienos;

27.3. dėl nemokamo maitinimo mokyklos organizuojamoje vasaros poilsio stovykloje – nuo kalendorinių metų gegužės 1 dienos. Atskiras prašymas-paraiška nereikalingas, kai paskutinį mokslo metų ugdymo proceso mėnesį mokinys turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą šio Tvarkos aprašo 8–10 punktuose nustatytais atvejais.

IV SKYRIUS PARAMOS SKYRIMO SĄLYGOS

28. Mokinių teisę į paramą nustato ir sprendimus dėl paramos skyrimo (neskyrimo, nutraukimo) priima Socialinių išmokų skyrius Paramos mokiniams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

29. Socialinių išmokų skyrius, esant Įstatymo 5 straipsnio 2 dalyje, 10 straipsnio 6 dalyje ir 15 straipsnio 4 dalies 4 punkte nustatytoms aplinkybėms ar kilus įtarimui, kad prašyme-paraiškoje ar kituose dokumentuose pateikti neteisingi duomenys ar pareiškėjas nevykdo Įstatymo 17 straipsnio 4 punkte nustatytų pareigų, turi teisę tikrinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašyti buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą.

30. Priklausomai nuo prašymo-paraiškos (laisvos formos prašymo) ir visų dokumentų, reikalingų nemokamam maitinimui skirti, pateikimo dienos nemokamas maitinimas skiriamas:

30.1. nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos;

30.2. pateikus prašymą-paraišką (laisvos formos prašymą) mokslo metais – nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl paramos skyrimo gavimo mokykloje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos;

30.3. mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose, jei paskutinį mokslo metų ugdymo proceso mėnesį mokinys turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą pagal šio Tvarkos aprašo 8–10 punktuose nustatytus atvejus, be atskiro prašymo-paraiškos nuo mokyklos organizuojamos

vasaros poilsio stovyklos pradžios. Jeigu teisė gauti nemokamą maitinimą pagal šio Tvarkos aprašo 8–10 punktus atsirado vėliau, mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose nemokamas maitinimas skiriamas pagal pareiškėjo prašymą-paraišką nuo kitos dienos, kai buvo gauta informacija apie priimtą sprendimą dėl paramos skyrimo mokykloje;

30.4. pateikus prašymą-paraišką dėl paramos skyrimo išimties atvejais, nurodytais Tvarkos aprašo 10 punkte, – nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl nemokamo maitinimo skyrimo gavimo mokykloje kitos dienos iki kalendorinių metų pabaigos arba iki mokslo metų pabaigos, bet ne ilgiau kaip 6 mėnesiams.

31. Priklausomai nuo prašymo-paraiškos ir visų dokumentų, reikalingų skirti paramai mokinio reikmenims įsigyti, pateikimo dienos, parama mokinio reikmenims įsigyti už atitinkamų mokslo metų laikotarpį skiriama iki tų mokslo metų pradžios arba tais mokslo metais, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos.

32. Parama mokinio reikmenims įsigyti skiriama nepinigine forma, jeigu mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką.

33. Paramos teikimas nutraukiamas paramos teikimo laikotarpiu nustačius aplinkybes, nurodytas Įstatymo 13 straipsnio 1 ir 2 dalyse. Sprendimą dėl paramos teikimo nutraukimo priima Socialinių išmokų skyrius Paramos mokiniams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Pareiškėjas, nuslėpęs ar pateikęs neteisingus duomenis, reikalingus paramai gauti, ir dėl to neteisėtai ją gavęs ar paramą mokinio reikmenims įsigyti panaudojęs ne pagal tikslinę jos paskirtį, privalo Administracijai grąžinti neteisėtai gautos paramos dydžio pinigines lėšas.

35. Neteisėtai gautos ir negrąžintos paramos dydžio piniginės lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Sprendimas dėl paramos skyrimo (neskyrimo, nutraukimo) gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

37. Nemokamas maitinimas Savivaldybės įsteigtose ir Savivaldybės teritorijoje įsteigtose nevalstybinėse mokyklose organizuojamas Savivaldybės tarybos patvirtinto Mokinių nemokamo maitinimo savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

38. Nemokamas maitinimas Savivaldybės teritorijoje įsteigtose valstybinėse mokyklose organizuojamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

39. Parama mokinio reikmenims įsigyti teikiama Savivaldybės tarybos patvirtinto Paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

40. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, už šios Tvarkos aprašo nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2019 m. birželio 19 d.
sprendimu Nr. 1-94

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO SAVIVALDYBĖS IR NEVALSTYBINĖSE MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių nemokamo maitinimo Savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato mokinių nemokamo maitinimo ir jo išlaidų rūšis, administravimo ir finansavimo tvarką, produktams įsigyti skiriamų lėšų dydžius, mokinių nemokamą maitinimą administruojančių ir organizuojančių įstaigų pareigas ir teises.

2. Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu ir Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu ir kitais teisės aktais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

4. Tvarkos aprašu privalo vadovautis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Švietimo, kultūros ir sporto departamentas (toliau – Švietimo, kultūros ir sporto departamentas), Administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos departamento Socialinių išmokų skyrius (toliau – Socialinių išmokų skyrius), Administracijos Finansų ir strateginio planavimo departamentas (toliau – Finansų ir strateginio planavimo departamentas), biudžetinė įstaiga Vilniaus miesto socialinės paramos centras (toliau – Socialinės paramos centras), biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau – BĮ „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“), Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) įsteigtos bendrojo ugdymo mokyklos, ikimokyklinio ugdymo mokyklos ar kiti švietimo teikėjai (išskyrus laisvąjį mokytoją) ir Savivaldybės teritorijoje įsteigtos nevalstybinės bendrojo ugdymo mokyklos, ikimokyklinio ugdymo mokyklos ar kiti švietimo teikėjai (išskyrus laisvąjį mokytoją) (toliau kartu – mokyklos arba mokykla).

II SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO IR JO IŠLAIDŲ RŪŠYS

5. Nemokamo maitinimo rūšys:

5.1. pusryčiai;

5.2. pietūs;

5.3. pavakariai;

5.4. maitinimas mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose.

6. Nemokamas maitinimas finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams (toliau – tikslinė dotacija), Savivaldybės biudžeto lėšų ir nevalstybinių mokyklų lėšų.

7. Nemokamo maitinimo išlaidų rūšys:

7.1. išlaidos produktams (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį), kai mokiniai maitinami nemokamai;

7.2. patiekalų gamybos išlaidos (maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojų, tiesiogiai susijusių su mokinių nemokamo maitinimo teikimu, darbo užmokestis, valstybinio socialinio draudimo įmokos, komunalinių paslaugų, ryšių, transporto išlaidos);

7.3. išlaidos socialinei paramai mokiniams – nemokamam maitinimui administruoti (šią paramą administruojančių institucijų darbuotojų, atsakingų už šios paramos tekimą, darbo užmokestis, valstybinio socialinio draudimo įmokos, ryšių, pašto paslaugos ir kitos išlaidos, nustatytos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – SAD ministras) patvirtintame Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, skirtų specialioms tikslinėms dotacijoms socialinėms išmokoms, kompensacijoms, socialinei paramai mokiniams ir socialinėms paslaugoms administruoti, naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos apraše).

8. Nemokamo maitinimo išlaidų rūšių finansavimas:

8.1. Tvarkos aprašo 7.1 papunktyje nustatytos išlaidos Savivaldybės įsteigtų mokyklų ir Savivaldybės teritorijoje įsteigtų nevalstybinių mokyklų mokiniams finansuojamos iš tikslinės dotacijos Savivaldybės biudžetui;

8.2. Tvarkos aprašo 7.2 papunktyje nustatytos išlaidos finansuojamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų (Savivaldybės įsteigtoms mokykloms) ir nevalstybinių mokyklų lėšų (Savivaldybės teritorijoje įsteigtoms nevalstybinėms mokykloms);

8.3. Tvarkos aprašo 7.3 papunktyje nustatytos išlaidos finansuojamos iš tikslinės dotacijos Savivaldybės biudžetui skirtų lėšų.

9. Einamaisiais metais nepanaudotos Tvarkos aprašo 7.1 ir 7.3 papunkčiuose nurodytoms išlaidoms apmokėti skirtos lėšos gali būti skiriamos papildomai Tvarkos aprašo 7.1 papunktyje nurodytoms išlaidoms ir išlaidoms mokinio reikmenims apmokėti.

III SKYRIUS PRODUKTAMS ĮSIGYTI SKIRIAMŲ LĖŠŲ DYDŽIO NUSTATYMAS

10. Nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti skiriamų lėšų dydis vienai dienai vienam mokiniui nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro

patvirtintu Pusryčių, pietų ir pavakarių patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašu pagal mokinių amžiaus grupes.

11. Nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti vienai dienai vienam mokiniui (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) skiriama:

11.1. nuo 1,6 iki 2,8 procento bazinės socialinės išmokos (toliau – BSI) dydžio suma pusryčiams ar pavakariams;

11.2. nuo 3,5 iki 5 procentų BSI dydžio suma pietums;

11.3. nuo 8,3 iki 9,7 procento BSI dydžio suma maitinimui mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose.

12. Administracija lėšų poreikį Tvarkos aprašo 7.1 ir 7.3 papunkčiuose nurodytoms išlaidoms finansuoti nustato vadovaudamasi SAD ministro patvirtinta Specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšų apskaičiavimo metodika.

13. Lėšų, skiriamų vienai dienai vieno mokinio nemokamo maitinimo produktams įsigyti (įskaitant pirkimo pridėtinės vertės mokestį), dydis bei patiekalų gamybos išlaidų dydis tvirtinamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO ADMINISTRAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

14. Nemokamą maitinimą mokyklose administruoja Švietimo, kultūros ir sporto departamentas ir BĮ „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

15. Švietimo, kultūros ir sporto departamentas su nevalstybinėmis mokyklomis sudaro biudžeto lėšų naudojimo sutartis.

16. Nemokamas maitinimas teikiamas toje mokykloje, kurioje mokiniai mokosi, neatsižvelgiant į gyvenamąją vietą.

17. Nemokamas maitinimas vasaros atostogų metu teikiamas mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose.

18. Mokiniais vietoj nemokamo maitinimo pinigai neišmokami.

19. Nemokamas maitinimas poilsio, švenčių ir atostogų dienomis per mokslo metus mokyklų mokiniams neteikiamas.

20. Mokiniais, kuriems skirtas mokymas namuose ar neatvykusiems į mokyklą dėl ligos, nemokamas maitinimas organizuojamas mokyklos vadovo patvirtinta tvarka. Mokiniais, neatvykusiems į mokyklą be pateisinamos priežasties, nemokamas maitinimas neorganizuojamas.

21. Mokiniai pakeitus mokyklą, ankstesnės mokyklos administracija ne vėliau kaip kitą darbo dieną po mokyklos pakeitimo dienos naujos mokyklos administracijai ir Socialinių išmokų skyriui pateikia asmeniškai, paštu arba elektroninėmis ryšio priemonėmis pasirašytą laisvos formos pažymą (elektroninėmis priemonėmis teikiama pažyma turi būti pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu

parašu arba suformuota elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą), kurioje nurodomi duomenys apie mokinį (mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas), naują mokyklą bei mokiniui nustatytą teisę gauti nemokamą maitinimą. Socialinių išmokų skyrius gautų duomenų pagrindu pakoreguoja Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (toliau – SPIS) duomenis. Mokiniui nemokamas maitinimas naujoje mokykloje pradedamas teikti nuo kitos darbo dienos, kai pažyma buvo gauta mokykloje.

V SKYRIUS

MOKINIŲ NEMOKAMĄ MAITINIMĄ ADMINISTRUOJANČIŲ IR ORGANIZUOJANČIŲ ĮSTAIGŲ PAREIGOS IR TEISĖS

22. Socialinių išmokų skyrius:

22.1. tikrina pareiškėjo pateiktą informaciją, turinčią įtakos teisei į mokinių nemokamą maitinimą;

22.2. priima sprendimus dėl nemokamo maitinimo skyrimo (neskyrimo, nutraukimo);

22.3. inicijuoja bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygų tikrinimą ir buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo akto surašymą;

22.4. gavęs informacijos apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos skiriant nemokamą maitinimą, ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija arba ji yra nuslėpta, apie tai elektroniniu būdu praneša kitos savivaldybės, kurioje priimamas sprendimas dėl nemokamo maitinimo mokiniui skyrimo, administracijai;

22.5. vykdo neteisėtai gautų ir negrąžintų mokinio nemokamo maitinimo lėšų išieškojimą Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

23. Socialinės paramos centras tikrina bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašo buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktus.

24. Švietimo, kultūros ir sporto departamentas:

24.1. atsako už valstybės ir Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui, tikslingą panaudojimą;

24.2. teikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau – Ministerija) duomenis apie pagrįstą valstybės biudžeto lėšų, reikalingų nemokamam maitinimui, poreikį, vadovaudamasis SAD ministro patvirtintu Duomenų apie valstybės biudžeto lėšų poreikį socialinei paramai mokiniams teikimo tvarkos aprašu;

24.3. renka ir kaupia duomenis apie mokiniams skirtą nemokamą maitinimą, analizuoja duomenis apie remiamus mokinius ir lėšų panaudojimą mokyklose, laiku apskaičiuoja papildomai reikalingas ar numatomas nepanaudoti einamaisiais metais lėšas;

24.4. teikia Ministerijai duomenis apie mokiniams skirtą nemokamą maitinimą, vadovaudamasis SAD ministro patvirtintu Duomenų apie suteiktą socialinę paramą mokiniams teikimo tvarkos aprašu, ir, jeigu reikia, kitą būtiną informaciją;

24.5. tikrina, ar mokyklų pateiktų ataskaitų duomenys atitinka SPIS mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalų (toliau – SPIS žurnalas) duomenis.

25. BĮ „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“:

25.1. atsako už valstybės ir Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui, tikslingą panaudojimą;

25.2. renka ir kaupia duomenis apie mokiniams skirtą nemokamą maitinimą, analizuoja duomenis apie remiamus mokinius ir lėšų panaudojimą mokyklose, laiku apskaičiuoja papildomai reikalingas ar numatomas nepanaudoti einamaisiais metais lėšas;

25.3. atsiskaito Švietimo, kultūros ir sporto departamentui apie panaudotas lėšas – kiekvieną mėnesį iki 10 kalendorinės dienos pagal šio departamento direktoriaus patvirtintą mokinių nemokamo maitinimo ataskaitos formą.

26. Finansų ir strateginio planavimo departamentas lėšas, skirtas mokinių nemokamam maitinimui, perveda į mokyklos, kurioje mokinsys mokosi, buhalteriją pagal mokyklos arba BĮ „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ pateiktą paraišką ir asignavimo valdytojo patvirtintą sąmatą.

27. Mokyklų administracijos:

27.1. užtikrina, kad teikiama nemokamo maitinimo paslauga būtų kokybiška ir atitiktų higienos reikalavimus;

27.2. nemokamo maitinimo apskaitai mokyklose tvarkyti paskiria atsakingą asmenį (asmenis), kuris (-ie) kasdien pildo SPIS žurnalą, patikrina, ar jame atsirado duomenų apie naujus mokinius, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, atsako už duomenų įvedimą į SPIS žurnalą nustatytu laiku, jų teisingumą. Per mėnesį suteikto nemokamo maitinimo duomenys SPIS žurnale turi būti visiškai užpildyti ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną;

27.3. atsiskaito Švietimo, kultūros ir sporto departamentui apie panaudotas mokyklos lėšas – kiekvieną mėnesį iki 5 kalendorinės dienos pagal šio departamento direktoriaus patvirtintą mokinių nemokamo maitinimo ataskaitos formą;

27.4. numatomas nepanaudoti einamųjų metų nemokamo maitinimo lėšas mokyklos gražina Finansų ir strateginio planavimo departamentui iki gruodžio 30 d.;

27.5. nemokamą maitinimą gaunantiems 5–12 klasių mokiniams išduoda vardinius talonus, kuriuose nurodoma klasė ir data. Maitinimo talonai gali būti neišduodami, jei mokykla, atsižvelgdama į savo poreikius ir galimybes, nustato savo mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarką;

- 27.6. atsako už valstybės ir Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui, tikslingą panaudojimą;
- 27.7. renka ir kaupia duomenis apie mokiniams skirtą nemokamą maitinimą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, už šios Tvarkos aprašo nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2019 m. birželio 19 d.
sprendimu Nr. 1-94

PARAMOS MOKINIO REIKMENIMS ĮSIGYTI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos mokinio reikmenims įsigyti teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato paramai mokinio reikmenims įsigyti (toliau – parama) skiriamų lėšų dydį, mokinio reikmenų rinkinių sudarymo ir paramos teikimo tvarką, paramą administruojančių ir jos teikimą organizuojančių įstaigų pareigas ir teises.

2. Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu ir Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu ir kitais teisės aktais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

4. Tvarkos aprašu privalo vadovautis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Švietimo, kultūros ir sporto departamentas (toliau – Švietimo, kultūros ir sporto departamentas), Administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos departamento Socialinių išmokų skyrius (toliau – Socialinių išmokų skyrius), Administracijos Finansų ir strateginio planavimo departamentas (toliau – Finansų ir strateginio planavimo departamentas), biudžetinė įstaiga Vilniaus miesto socialinės paramos centras (toliau – Socialinės paramos centras) ir nevyriausybinių organizacijų, teikiančios socialinės priežiūros paslaugas šeimoms, patiriančioms socialinės rizikos veiksnius, su kuriomis Administracija yra sudariusi biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – nevyriausybinių organizacijų).

II SKYRIUS PARAMAI ĮSIGYTI SKIRIAMŲ LĖŠŲ DYDIS IR MOKINIO REIKMENŲ RINKINIŲ SUDARYMAS

5. Mokinio reikmenims įsigyti (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) per kalendorinius metus vienam mokiniui skiriama 2 bazinių socialinių išmokų dydžio suma.

6. Jeigu mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką, parama teikiama nepinigine forma, sudarant mokinio reikmenų rinkinį.

7. Individualios mokymosi priemonės į mokinio reikmenų rinkinius įtraukiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Individualiųjų mokymosi priemonių sąrašu.

8. Mokinio reikmenų rinkinys kiekvienam mokiniui sudaromas pagal jo individualius poreikius, atsižvelgiant į bendrai gyvenančių asmenų auginamų vaikų skaičių, jų jau turimus mokinio reikmenis.

III SKYRIUS PARAMOS TEIKIMAS

9. Administracija paramą teikia:

9.1. pinigais, pervesdama juos paramos gavėjui į jo nurodytą asmeninę sąskaitą banke;

9.2. nepinigine forma, jeigu mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką, pervesdama lėšas Socialinės paramos centrui, kuris:

9.2.1. sudaro mokinio reikmenų rinkinį pagal individualius mokinio poreikius ir jį paramos gavėjui nuperka;

9.2.2. organizuoja mokinio reikmenų rinkinio sudarymo ir jo įsigijimo paslaugos teikimą paramos gavėjui per nevyriausybinės organizacijas.

10. Parama skiriama iki mokslo metų pradžios arba mokslo metais, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos.

IV SKYRIUS PARAMĄ ADMINISTRUOJANČIŲ IR JOS TEIKIMĄ ORGANIZUOJANČIŲ ĮSTAIGŲ PAREIGOS IR TEISĖS

11. Socialinių išmokų skyrius:

11.1. tikrina pareiškėjo pateiktą informaciją, turinčią įtakos teisei į paramą;

11.2. priima sprendimus dėl paramos skyrimo (neskyrimo, nutraukimo);

11.3. inicijuoja bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygų patikrinimą ir buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo akto surašymą;

11.4. gavęs informacijos apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos skiriant paramą, ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija arba ji yra nusiėpta, apie tai elektroniniu būdu praneša kitos savivaldybės, kurioje priimamas sprendimas dėl paramos skyrimo, administracijai;

11.5. vykdo neteisėtai gautos ir negražintos paramos lėšų išieškojimą Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka;

11.6. iki kiekvienų metų gruodžio 30 d. pateikia Švietimo, kultūros ir sporto departamentui duomenis, nurodytus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro

(toliau – SAD ministras) patvirtinto Duomenų apie suteiktą socialinę paramą mokiniams teikimo tvarkos aprašo 3 priede – paramos mokinio reikmenims įsigyti ataskaitos formoje.

12. Švietimo, kultūros ir sporto departamentas:

12.1. administruoja paramos įsigijimą;

12.2. teikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai duomenis apie:

12.2.1. pagrįstą valstybės biudžeto lėšų, reikalingų paramai, poreikį vadovaudamasis SAD ministro patvirtintu Duomenų apie valstybės biudžeto lėšų poreikį socialinei paramai mokiniams teikimo tvarkos aprašu;

12.2.2. suteiktą paramą vadovaudamasis SAD ministro patvirtintu Duomenų apie suteiktą socialinę paramą mokiniams teikimo tvarkos aprašu ir, jeigu reikia, kitą būtiną informaciją.

13. Finansų ir strateginio planavimo departamentas Socialinių išmokų skyriaus paskirtos paramos lėšas perveda:

13.1. Tvarkos aprašo 9.1 papunktyje nurodytu atveju į paramos gavėjo asmeninę sąskaitą banke;

13.2. Tvarkos aprašo 9.2 papunktyje nurodytu atveju į Socialinės paramos centro atsiskaitomąją sąskaitą banke.

14. Socialinės paramos centras:

14.1. tikrina bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašo buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktus;

14.2. sudaro Tvarkos aprašo 7 ir 8 punktuose nustatyta tvarka mokinio reikmenų rinkinius mokiniams, patiriantiems socialinę riziką, arba kai mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką, ir juos nuperka.

15. Nevyriausybinės organizacijos sudaro Tvarkos aprašo 7 ir 8 punktuose nustatyta tvarka mokinio reikmenų rinkinius mokiniams, patiriantiems socialinę riziką, arba kai mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką, ir juos nuperka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, už šios Tvarkos aprašo nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
