****

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo**

2016 m. balandžio 28 d. Nr. T2-99

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 2 punktu, 2 dalimi ir 4 dalies 4 punktu, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2011 m. sausio 27 d. sprendimo Nr. T2-20 „Dėl Nemokamo mokinių maitinimo rūšių ir socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2 punktą su visais Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo pakeitimais ir papildymais.

3. Įpareigoti Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorių kontroliuoti šiuo sprendimu patvirtinto Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo vykdymą.

4. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės mero pavaduotojas,

pavaduojantis savivaldybės merą Artūras Šulcas

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės

tarybos 2016 m. balandžio 28 d.

sprendimu Nr. T2-99

**SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato:

1.1. kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarką;

1.2. mokinių nemokamo maitinimo Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje įsteigtose savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose, profesinio mokymo įstaigose, ikimokyklinio ugdymo mokyklose ar pas kitą švietimo teikėją (išskyrus laisvąjį mokytoją) (toliau – mokykla) ir nevalstybinėse mokyklose tvarką;

1.3. paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarką Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusiems arba, jeigu gyvenamoji vieta nedeklaruota, gyvenantiems mokiniams;

1.4. atvejus, kuriems esant mokiniai turi teisę į nemokamą maitinimą pagal Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo (toliau – Įstatymas) 5 straipsnio 2 dalį;

1.5. atvejus, kuriems esant mokiniai turi teisę į nemokamą maitinimą išimties tvarka.

2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatymevartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**ATVEJAI, KURIEMS ESANT MOKINIAI TURI TEISĘ Į NEMOKAMĄ MAITINIMĄ PAGAL ĮSTATYMO 5 STRAIPSNIO 2 DALĮ**

3. Teisę į nemokamus pietus ir nemokamą maitinimą vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose, atsižvelgiant į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriaus Socialinių išmokų poskyrio (toliau – Socialinių išmokų poskyris) specialistų surašytą buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, turi mokinys, jeigu vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienam gyvenančiam asmeniui (toliau – vidutinės pajamos vienam asmeniui) per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP dydžiai, šiais atvejais:

3.1. mokinį (mokinius) augina vienas iš tėvų (nutraukęs santuoką, santuokos nutraukimo bylos nagrinėjimo metu esant ginčui, teismo sprendimu gyvenantis skyrium, vienas iš tėvų miręs ar kt.);

3.2. mokinys yra neįgalus arba bendrai gyvenantys asmenys (vienas iš bendrai gyvenančių asmenų) yra neįgalūs (invalidai) ar sukakę senatvės pensijos amžių asmenys;

3.3. bendrai gyvenantys asmenys augina tris ir daugiau vaikų;

3.4. bendrai gyvenantiems asmenims ar vienam gyvenančiam asmeniui atsirado papildomų išlaidų nelaimingo atsitikimo, sunkios ligos bei kitais atvejais, dėl kurių pablogėjo šeimos materialinė padėtis;

3.5 mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką.

**III SKYRIUS**

**ATVEJAI, KURIEMS ESANT MOKINIAI TURI TEISĘ Į NEMOKAMĄ MAITINIMĄ IŠIMTIES TVARKA**

4. Mokiniai, atsižvelgiant į Socialinių išmokų poskyrio specialistų surašytą buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, turi teisę išimties tvarka gauti nemokamus pietus ir nemokamą maitinimą vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose šiais atvejais:

4.1. mokinys, kuriam nustatyta globa (rūpyba) šeimoje, išskyrus atvejus, kai vaiko laikinoji globa (rūpyba) nustatyta tėvų prašymu dėl jų laikino išvykimo iš Lietuvos Respublikos, kai globėjo ir bendrai gyvenančių asmenų vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP dydžiai;

4.2. šio Tvarkos aprašo 3.1–3.5 ir 4.1 papunkčiuose nurodytais atvejais, jeigu bendrai gyvenančių asmenų ir vieno gyvenančio asmens vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį ne daugiau kaip 10 procentų viršija 2 VRP dydžius.

5. Šio Tvarkos aprašo 4 punkte nurodyta parama neskiriama (neteikiama), jeigu mokinio tėvai, globėjai (rūpintojai) ir bendrai gyvenantys asmenys neišnaudojo visų teisėtų kitų pajamų gavimo galimybių (sudaryti teismo patvirtintą sutartį arba kreiptis į teismą dėl vaiko materialinio išlaikymo, kreiptis į Vaikų išlaikymo fondo administratorių, gauti teisės aktais nustatytas priklausančias išmokas ir kt.) arba šiai paramai finansuoti nėra pakankamai lėšų.

**IV SKYRIUS**

**KREIPIMASIS DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS**

6. Dėl socialinės paramos mokiniams gali kreiptis:

6.1. vienas iš mokinio tėvų ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų, globėjų (rūpintojų);

6.2. pilnametis mokinys ar nepilnametis mokinys, kuris yra susituokęs arba emancipuotas;

6.3. mokykla, jei socialinė parama mokiniui būtina ir mokinio tėvai, globėjai (rūpintojai) nesikreipia dėl socialinės paramos mokiniams.

7. Pareiškėjas, deklaruojantis gyvenamąją vietą arba, jeigu gyvenamoji vieta nedeklaruota, gyvenantis Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje, dėl socialinės paramos mokiniams kreipiasi į Socialinių išmokų poskyrį pateikdamas užpildytą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintą prašymą-paraišką socialinei paramai mokiniams gauti (toliau – prašymas-paraiška), kuriame nurodo socialinei paramai mokiniams skirti būtinus duomenis apie:

7.1. save ir bendrai gyvenančius asmenis;

7.2. veiklos pobūdį;

7.3. gaunamas pajamas;

7.4. kitą socialinei paramai mokiniams gauti būtiną informaciją.

8. Prie prašymo-paraiškos pridedami bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens dokumentai (pažymos, asmeninių banko sąskaitų išrašai ir kiti dokumentai) apie Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 17 straipsnyje nurodytas pajamas, veiklos pobūdį ir kt., išskyrus atvejus, kai Klaipėdos miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija) duomenis gauna iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų. Visų prašyme-paraiškoje pateiktų duomenų teisingumą prašymą-paraišką pateikęs asmuo patvirtina savo parašu.

Užsienio valstybių institucijų išduoti dokumentai turi būti išversti į lietuvių kalbą ir patvirtinti notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Jei kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams metu bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo gauna piniginę socialinę paramą (socialinę pašalpą ir būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijas) pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, pareiškėjas pateikia laisvos formos prašymą (toliau – prašymas) skirti socialinę paramą mokiniams.

10. Prašymas-paraiška (prašymas) gali būti pateiktas asmeniškai, per atstovą, paštu arba per pasiuntinį ir elektroniniu būdu, kai valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga:

10.1. jeigu prašymas-paraiška (prašymas) pateikiamas asmeniškai, pareiškėjas kreipimosi metu pateikia galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, teisę užsieniečiui nuolat arba laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinantį dokumentą, jeigu tokį dokumentą privalo turėti pagal galiojančius teisės aktus, vairuotojo pažymėjimą ar kitą kompetentingos įstaigos išduotą dokumentą (pažymėjimą), patvirtinantį pareiškėjo tapatybę (kuriame yra asmens nuotrauka, vardas, pavardė ir asmens kodas) (toliau – asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas);

10.2. jeigu prašymas-paraiška (prašymas) pateikiamas per atstovą, pateikiami galiojantys atstovo asmens tapatybę ir atstovavimą patvirtinantys dokumentai;

10.3. jeigu užpildytas ir pasirašytas prašymas-paraiška (prašymas) siunčiamas paštu arba per pasiuntinį, prie jo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta įstatymų nustatyta tvarka, ir visų reikiamų dokumentų originalai arba jų kopijos, patvirtintos notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

10.4. jeigu paslauga teikiama elektroninėmis priemonėmis ir prašymas-paraiška (prašymas) pateikiami elektroniniu būdu, asmens pateikiami duomenys ir dokumentai patvirtinami paslaugos teikėjo nustatytomis elektroninės atpažinties priemonėmis arba nustatytos kategorijos elektroniniu parašu.

11. Gautas prašymas-paraiška (prašymas) užregistruojamas informacinėje sistemoje prašymo-paraiškos (prašymo) gavimo dieną. Jeigu pateikti ne visi reikiami dokumentai (duomenys):

11.1. informacija apie trūkstamus dokumentus (duomenis) įrašoma į informacinį lapelį ir nurodoma data, iki kurios dokumentai (duomenys) turi būti pateikti, ir šis įteikiamas pareiškėjui, kai prašymas-paraiška (prašymas) pateikiami asmeniškai ar per atstovą;

11.2. pareiškėjas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo-paraiškos (prašymo) gavimo dienos prašyme-paraiškoje (prašyme) nurodytu informavimo būdu (jeigu pareiškėjas nenurodė informavimo būdo – paštu) informuojamas apie trūkstamus dokumentus (duomenis) ir nurodoma data, iki kurios dokumentai (duomenys) turi būti pateikti, kai prašymas-paraiška (prašymas) pateikiamas paštu arba per pasiuntinį.

12. Jeigu iki sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams priėmimo gaunama informacija apie aplinkybių, nurodytų prašymo-paraiškos (prašymo) pateikimo metu, pasikeitimą, pareiškėjas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo duomenų apie pasikeitusias aplinkybes gavimo dienos prašyme-paraiškoje (prašyme) nurodytu informavimo būdu (jeigu pareiškėjas nenurodė informavimo būdo – paštu) informuojamas apie trūkstamus dokumentus (duomenis) ir nurodoma data, iki kurios dokumentai (duomenys) turi būti pateikti.

13. Trūkstamus dokumentus socialinei paramai mokiniams gauti pareiškėjas turi pateikti ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo-paraiškos (prašymo) pateikimo dienos, išskyrus atvejį, kai pajamos socialinei paramai mokiniams gauti apskaičiuojamos Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 2 punkte nustatyta tvarka. Kai pajamos socialinei paramai mokiniams gauti apskaičiuojamos Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 2 punkte nustatyta tvarka, trūkstami dokumentai socialinei paramai mokiniams gauti pateikiami ne vėliau kaip per du mėnesius nuo prašymo-paraiškos (prašymo) pateikimo dienos.

Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą nepateikia trūkstamų dokumentų, Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo priima sprendimą neskirti socialinės paramos mokiniams

14. Dėl nemokamo maitinimo prašymą-paraišką (prašymą) pareiškėjas gali pateikti ir mokyklos, kurioje mokinys mokosi ar kuri organizuoja dienines vasaros poilsio stovyklas, administracijai. Šiuo atveju mokyklos administracija prašymą-paraišką (prašymą) socialinei paramai mokiniams gauti užregistruoja prašymo-paraiškos (prašymo) gavimo dieną. Mokykla ne vėliau kaip per 2 darbo dienas prašymą-paraišką (prašymą) su visais reikiamais dokumentais (duomenimis) ir (ar) dokumentų kopijomis, patvirtintomis mokyklos administracijos, perduoda Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriui (toliau – Socialinės paramos skyrius).

Jeigu pareiškėjas mokyklos administracijai pateikė ne visus reikiamus dokumentus, mokyklos administracija informaciją apie trūkstamus dokumentus, nurodydama dokumentų pateikimo terminą, įrašo informaciniame lapelyje ir šį įteikia pareiškėjui. Pareiškėjui per nustatytą terminą mokyklos administracijai nepateikus trūkstamų dokumentų, mokykla ne vėliau kaip per 2 darbo dienas prašymą-paraišką (prašymą) perduoda Socialinės paramos skyriui.

Sprendimą neskirti socialinės paramos mokiniams priima Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

15. Jei socialinės paramos mokiniams, kurių tėvai, globėjai (rūpintojai) nesikreipia dėl šios paramos, prašo mokykla, ji, bendradarbiaudama su mokinio tėvais, globėjais (rūpintojais), BĮ Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centru (toliau – Šeimos ir vaiko gerovės centras), Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis kompetentingomis institucijomis, surenka visą socialinei paramai mokiniams gauti reikalingą informaciją (apie bendrai gyvenančių asmenų sudėtį, pajamas, veiklos pobūdį, vaikams teikiamą išlaikymą ir pan.) ir Socialinės paramos skyriui raštu pateikia visą turimą ir surinktą informaciją, nurodydama vaiko ir jo tėvų, globėjų (rūpintojų) vardus, pavardes, gimimo metus, vaiko gyvenamosios vietos adresą, priežastis, dėl kurių tėvai negali kreiptis dėl socialinės paramos mokiniams.

**V SKYRIUS**

**SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TEIKIMAS**

16. Mokiniams nemokamas maitinimas skiriamas:

16.1. nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos, pareiškėjui arba mokyklai pateikus prašymą ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus nuo tų metų liepos 1 dienos iki rugpjūčio 25 dienos;

16.2. nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams gavimo mokykloje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos, pareiškėjui arba mokyklai pateikus prašymą ir (ar) visus šiai paramai reikalingus dokumentus po šio Tvarkos aprašo 16.1 papunktyje nurodytos datos;

16.3. nuo mokykloje organizuojamos dieninės vasaros poilsio stovyklos pradžios:

16.3.1. jeigu paskutinį mokslo metų mėnesį mokinys turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą pagal Įstatymo 5 straipsnio 1 dalį arba šio Tvarkos aprašo 3 ir 4 punktus (atskiras prašymas skirti paramą nereikalingas);

16.3.2. pareiškėjui arba mokyklai pateikus prašymą ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus nuo tų metų gegužės 1 dienos iki gegužės 25 dienos;

16.4. nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl nemokamo maitinimo vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose skyrimo gavimo mokykloje kitos dienos, pareiškėjui arba mokyklai pateikus prašymą ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus po Tvarkos aprašo 16.3.2 papunktyje nurodytos datos.

17. Jeigu vasaros atostogų metu mokykla neorganizuoja dieninės vasaros poilsio stovyklos, mokiniams nemokamas maitinimas dieninėse vasaros poilsio stovyklose neteikiamas. Jeigu vasaros atostogų metu mokykla organizuoja dienines vasaros poilsio stovyklas tik tam tikro amžiaus mokiniams, nemokamas maitinimas teikiamas tik dienines vasaros poilsio stovyklas lankantiems to amžiaus mokiniams.

18. Mokyklos administracija iki kiekvienų metų gegužės 15 dienos raštu informuoja Socialinės paramos skyrių apie mokykloje organizuojamą (planuojamą organizuoti) dieninę vasaros poilsio stovyklą, nurodydama:

18.1. stovyklos trukmę;

18.2. ugdymo programas (amžiaus grupes), pagal kurias besimokantiems mokiniams planuojama organizuoti stovyklą;

18.3. sąrašą mokinių, paskutinį mokslo metų mėnesį turinčių teisę gauti nemokamą maitinimą, kurių tėvai, globėjai (rūpintojai) raštu yra informavę mokyklos administraciją apie tai, kad mokiniai lankys dieninę vasaros poilsio stovyklą bei pageidaus gauti nemokamą maitinimą vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose. Mokiniai, kuriems yra skirtas nemokamas maitinimas vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose, nurodomi atskirai.

19. Parama mokinio reikmenims įsigyti skiriama, pareiškėjui arba mokyklai pateikus prašymą nuo liepos 1 dienos iki spalio 5 dienos, o visus šiai paramai reikalingus dokumentus – ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos.

20. Šio Tvarkos aprašo 3, 4 ir 15 punktuose numatytais atvejais ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija, socialinė parama mokiniams skiriama atsižvelgiant į Socialinių išmokų poskyrio specialistų surašytą buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą. Buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas yra vienas iš dokumentų teisei į socialinę paramą mokiniams nustatyti.

21. Sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ne vėliau kaip per 8 darbo dienas nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų Socialinės paramos skyriuje gavimo dienos (tuo atveju, kai socialinės paramos mokiniams prašo mokykla – nuo raštu pateiktos informacijos gavimo dienos) priima Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

22. Socialinės paramos skyrius sprendimų  dėl socialinės paramos skyrimo kopijas (nuorašus) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priėmimo dienos įdeda į Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriuje (toliau – Švietimo skyrius) kiekvienai Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje įsteigtai savivaldybės, nevalstybinei ir valstybinei mokyklai skirtus informacijos langelius. Sprendimų kopijas (nuorašus) atsiima kiekvienos mokyklos paskirtas darbuotojas.

23. Kai mokinys mokosi valstybinėje ar kitos savivaldybės įsteigtoje mokykloje, Socialinės paramos skyrius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo dienos šių mokyklų steigėjams išsiunčia sprendimų dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo kopijas (nuorašus).

24. Nustačius, kad per laikotarpį, kurį mokiniui teikiama socialinė parama mokiniams, pasikeitus aplinkybėms, mokinys nebetenka teisės į šią paramą arba kad pareiškėjas yra pateikęs neteisingus duomenis apie gaunamas pajamas, bendrai gyvenančius asmenis ar kitus duomenis, reikalingus socialinei paramai mokiniui skirti, priimamas sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo. Sprendimas dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo mokykloms pateikiamas šio Tvarkos aprašo 22–23 punktuose nustatyta tvarka. Socialinė parama mokiniui neteikiama nuo kitos dienos po sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo mokykloje gavimo.

**VI SKYRIUS**

**MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO TEIKIMAS SAVIVALDYBĖS IR NEVALSTYBINIŲ MOKYKLŲ MOKINIAMS**

25. Mokykla, gavusi sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, informuoja mokinius apie jiems paskirtą socialinę paramą mokiniams. Jeigu spendime nurodytas mokinys (mokiniai) nesimoko šioje mokykloje, mokykla perduoda sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo kopiją mokyklai, kurioje mokinys (mokiniai) mokosi, ir apie tai informuoja sprendimą priėmusį Socialinės paramos skyrių ar Savivaldybės administraciją. Šiuo atveju nemokamas maitinimas teikiamas nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo gavimo mokykloje kitos dienos.

Pakeitus mokyklą, mokiniui nemokamas maitinimas naujoje mokykloje pradedamas teikti nuo pirmos mokymosi joje dienos. Ankstesnė mokykla pateikia pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą ir informuoja sprendimą priėmusį Socialinės paramos skyrių ar Savivaldybės administraciją apie tai, kad mokinys pakeitė mokyklą.

26. Mokyklos administracija duomenis apie mokiniams teikiamą nemokamą maitinimą registruoja, pildydama internetinį mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą.

27. Mokykla ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu informuoja Socialinės paramos skyrių apie per mokslo metus išvykusius arba atvykusius mokinius, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas.

28. Nemokamas maitinimas teikiamas mokslo dienomis, tačiau, esant tėvų, globėjų (rūpintojų) prašymui bei mokyklos direktoriaus sprendimui (įsakymui), mokslo metais gali būti teikiamas ir poilsio, švenčių bei atostogų dienomis.

29. Mokiniams, turintiems teisę gauti nemokamą maitinimą, nemokamas maitinimas, esant tėvų, globėjų (rūpintojų) prašymui bei vadovaujantis mokyklos direktoriaus sprendimu (įsakymu), gali būti atiduodamas į namus tik tuo laikotarpiu, kai mokiniai neatvyko į mokyklą dėl pateisinamų priežasčių, išskyrus gydymąsi stacionare, arba mokiniai dėl objektyvių priežasčių mokomi namuose.

30. Mokyklų savivaldos institucijos turi teisę priimti sprendimus, kuriais būtų užtikrinta galimybė visiems pagal priešmokyklinio ugdymo ar pagal pradinio ugdymo programas besimokantiems mokiniams gauti maitinimą mokykloje. Tokiu atveju vaikų, kuriems yra skirtas nemokamas maitinimas, maitinimui naudojamos valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams lėšos, o kitų vaikų maitinimui naudojamos už vaikų maitinimą išgalinčių susimokėti tėvų lėšos.

31. Mokykla, teikdama nemokamą maitinimą mokykloje bei atiduodama jį į namus, turi užtikrinti sveikos mitybos reikalavimus atitinkantį nemokamo maitinimo teikimą.

**VII SKYRIUS**

**PARAMOS MOKINIO REIKMENIMS ĮSIGYTI TEIKIMAS**

32. Parama mokinio reikmenims įsigyti teikiama:

32.1. pinigais, pervedant į pareiškėjo asmeninę sąskaitą Lietuvos Respublikos teritorijoje esančiame banke arba per kitą mokėjimo įstaigą, su kuria Savivaldybės administracija yra sudariusi sutartį dėl socialinių išmokų pristatymo, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 25 dienos nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų Socialinės paramos skyriuje pateikimo dienos;

32.2. nepinigine forma – kortele, skirta pirkti parduotuvėse (prekybos centruose) parduodamus mokinio reikmenis, arba mokinio reikmenimis, parduodamais parduotuvėse (prekybos centruose), jeigu mokinys patiria socialinę rizika arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką.

33. Parama mokinio reikmenims įsigyti šio Tvarkos aprašo 32.2 papunktyje nurodytais būdais teikiama tik tose parduotuvėse (prekybos centruose), su kuriomis Savivaldybės administracija yra sudariusi sutartį. Parduotuvę (prekybos centrą) gali rinktis asmenys, patiriantys socialinę riziką, arba siūlyti Šeimos ir vaiko gerovės centras, mokykla.

Pasirinktos parduotuvės (prekybos centro) kortelė išduodama Socialinių išmokų poskyryje.

34. Mokinio reikmenų rinkinys (rinkiniai), vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Individualiųjų mokymosi priemonių sąrašu, sudaromas (sudaromi) Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu (įsakymu).

35. Parduotuvėje (prekybos centre), kurioje parama mokinio reikmenims įsigyti yra teikiama nepinigine forma, turi būti sudarytos galimybės nupirkti tik tas prekes, kurios yra įtrauktos į Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu sudarytą mokinio reikmenų rinkinį (rinkinius).

36. Pareiškėjai gautą paramą mokinio reikmenims įsigyti privalo naudoti tik pagal jos tikslinę paskirtį, t. y. pirkdami būtinus mokiniui reikmenis turi atsižvelgti į mokinio individualius poreikius, bendrai gyvenančių asmenų auginamą vaikų skaičių, jų jau turimus mokinio reikmenis.

37. Šeimos ir vaiko gerovės centras, mokykla ar kita kompetentinga institucija nedelsdama informuoja Socialinės paramos skyrių, jeigu turi duomenų, kad parama mokinio reikmenims įsigyti naudojama ne pagal jos tikslinę paskirtį.

38. Jeigu bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo naudoja paramą mokinio reikmenims įsigyti ne pagal jos tikslinę paskirtį arba mokinio tėvai, globėjai (rūpintojai) dėl svarbių priežasčių negali nupirkti mokinio reikmenų, Šeimos ir vaiko gerovės centro ar mokyklos paskirtas darbuotojas gali dalyvauti perkant mokinio reikmenis arba, esant įgaliojimui, nupirkti mokinio reikmenis mokiniui.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

39. Šiuo Tvarkos aprašu, vykdydami savo funkcijas, pagal kompetenciją vadovaujasi Socialinės paramos skyrius, Švietimo skyrius, Savivaldybės administracijos Finansų ir turto departamento Apskaitos skyrius, Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje įsteigtos savivaldybės ir nevalstybinės mokyklos, Šeimos ir vaiko gerovės centras ir kitos kompetentingos institucijos.

40. Šio Tvarkos aprašo 3 ir 4 punktuose nurodyta parama finansuojama iš valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams, valstybės biudžete skirtų bendrųjų asignavimų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai, savivaldybės biudžeto lėšų, nevalstybinių mokyklų steigėjų skirtų lėšų ir įstatymų nustatyta tvarka gautų kitų lėšų.

Šio Tvarkos aprašo 4 punkte nurodytai paramai finansuoti gali būti panaudojama iki 4 procentų Įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1, 2 ir 4 punktuose nurodytoms išlaidoms finansuoti skirtų valstybės biudžeto lėšų.

41. Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje įsteigtos savivaldybės ir nevalstybinės mokyklos valstybės biudžeto lėšų poreikį Įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1, 2 ir 4 punktuose nurodytoms išlaidoms finansuoti planuoja vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta Valstybės biudžeto lėšų poreikio mokinių nemokamam maitinimui planavimo bei jų paskirstymo metodika ir iki kiekvienų kalendorinių metų balandžio 1 dienos pateikia Socialinės paramos skyriui duomenis apie prognozuojamą valstybės biudžeto lėšų poreikį ateinantiems metams.

Socialinės paramos skyrius analizuoja mokyklų pateiktus duomenis ir, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta Valstybės biudžeto lėšų poreikio mokinių nemokamam maitinimui planavimo bei jų paskirstymo metodika, planuoja pagrįstą valstybės biudžeto lėšų poreikį ateinantiems metams Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje įsteigtoms savivaldybės ir nevalstybinėms mokykloms.

42. Savivaldybės administracija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintoje Valstybės biudžeto lėšų poreikio mokinių nemokamam maitinimui planavimo bei jų paskirstymo metodikoje nustatyta tvarka ir terminais bei atsižvelgdama į Socialinės paramos skyriaus duomenis, pateikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai duomenis apie valstybės biudžeto lėšų poreikį Įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1, 2 ir 4 punktuose nurodytoms išlaidoms finansuoti.

43. Pasikeitus duomenims ar iškilus būtinybei, mokyklos Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta savivaldybės biudžeto rengimo tvarka teikia Socialinės paramos skyriui pagrįstą ir patikslintą informaciją.

44. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai patvirtinus (patikslinus) kiekvienų metų Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetą, Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje įsteigtoms savivaldybės ir nevalstybinėms mokykloms valstybės biudžeto lėšos, atsižvelgiant į Socialinės paramos skyriaus pateiktus duomenis, skirstomos (perskirstomos) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

Mokyklos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo parengia ir Socialinės paramos skyriui pateikia mokyklos vadovo pasirašytas sąmatas pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas formas.

45. Mokyklos, likus 20 darbo dienų iki kiekvieno ketvirčio pabaigos, esant būtinybei, inicijuoja lėšų poreikio perskirstymą tarp ketvirčių ir informuoja apie numatomas nepanaudoti ar trūkstamas lėšas.

46. Produktams įsigyti skiriamų lėšų dydis nustatomas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

47. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų poreikis patiekalų gamybos išlaidoms (maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojų, tiesiogiai susijusių su mokinių nemokamo maitinimo teikimu, darbo užmokestis, valstybinio socialinio draudimo įmokos, komunalinių paslaugų išlaidos ir kt.) nustatomas ir lėšos naudojamos vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Lėšų poreikio planavimo ir paskirstymo mokykloms metodika.

48. Už Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų patiekalų gamybos išlaidoms, ir valstybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui bei aprūpinimui mokinio reikmenimis, tikslingą panaudojimą atsako mokykla teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_