



JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2016 m. kovo 31 d. Nr. T2-69

Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 2 punktu, 2 dalies 1 ir 3 punktais, Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. 1770 „Dėl Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“, Jurbarko rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Mokinių nemokamo maitinimo Jurbarko rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2013 m. birželio 27 d. sprendimą Nr. T2-177 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo Jurbarko rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.2. Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2014 m. sausio 30 d. sprendimą Nr. T2-14 „Dėl Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2013 m. birželio 27 d. sprendimo Nr. T2-177 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo Jurbarko rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

Savivaldybės meras

Skirmantas Mockevičius

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės tarybos

2016 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T2-69

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių nemokamo maitinimo Jurbarko rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių nemokamo maitinimo bendrojo ugdymo mokyklose, profesinio mokymo įstaigos, ikimokyklinio ugdymo mokyklose ar pas kitą švietimo teikėją (išskyrus laisvąjį mokytoją) (toliau – mokykla) pagal bendrojo ugdymo programas, įregistruotas Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, ar priešmokyklinio ugdymo programą, organizavimą.

2. Šis Aprašas netaikomas mokiniams:

2.1. kurie mokosi pagal suaugusiųjų ugdymo programas, bei mokiniams, kurie mokosi ir pagal bendrojo ugdymo, ir pagal profesinio mokymo programas;

2.2. kurie yra išlaikomi (nemokamai gauna nakvynę, maistą ir mokinio reikmenis) valstybės arba savivaldybės finansuojamose įstaigose arba kuriems įstatymų nustatyta tvarka yra skiriama globos (rūpybos) išmoka;

2.3. kurių tėvai, globėjai (rūpintojai) yra atleisti nuo mokėjimo už vaikų maitinimą mokyklų bendrabučiuose.

3. Nemokamas maitinimas mokiniams skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu.

4. Mokinių nemokamo maitinimo rūšys:

4.1. pietūs;

4.2. maitinimas mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose.

5. Mokinių nemokamas maitinimas teikiamas toje mokykloje, kurioje mokiniai mokosi, neatsižvelgiant į jų gyvenamąją vietą.

II. TEISĖ Į NEMOKAMĄ MAITINIMĄ

6. Mokiniai turi teisę į nemokamą maitinimą, jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžio.

7. Kitais atvejais, atsižvelgiant į bendrai gyvenančių asmenų pajamas, mokiniai turi teisę į nemokamą maitinimą, jeigu pajamos vienam šeimos nariui per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP dydžiai.

8. Mokiniai, įvertinus buities ir gyvenimo sąlygas ir surašius buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, turi teisę į 7 punkte nurodytą paramą:

8.1. kai bendrai gyvenantys asmenys augina neįgalų vaiką;

8.2. kai vienas arba abu vaiko tėvai yra neįgalūs;

8.3. kai vienas iš vaiko tėvų yra miręs;

8.4. kai bendrai gyvenantys asmenys augina 3 ir daugiau vaikų;

8.5. kai bendrai gyvenantys asmenys yra patyrę socialinę riziką;

8.6. kai vienas iš suaugusių bendrai gyvenančių asmenų ne trumpiau kaip vieną mėnesį gydos sveikatos priežiūros įstaigos stacionare arba ne trumpiau kaip vieną mėnesį turi nedarbingumo pažymėjimą;

8.7. kai bendrai gyvenančius asmenis ištinka nelaimingas atsitikimas (gaisras, stichinė nelaimė);

8.8. kitais šiame punkte neišvardintais atvejais, pasiūlius Jurbarko rajono savivaldybės administracijos (toliau – savivaldybės administracija) direktoriaus įsakymu sudarytai Socialinės paramos mokiniams skyrimo komisijai (toliau – Komisija).

9. Mokiniam, įvertinus buities ir gyvenimo sąlygas ir surašius buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, Socialinės paramos mokiniams skyrimo komisijos siūlymu gali būti skiriamas nemokamas maitinimas išimties tvarka, kai:

- 9.1. bendrai gyvenantis asmuo vienas augina neįgalų vaiką;
- 9.2. bendrai gyvenantis asmuo vienas augina tris ir daugiau vaikų;
- 9.3. bendrai gyvenantiems asmenims, gaunantiems intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugas;
- 9.4. mokinys yra globojamas šeimoje arba šeimynoje;
- 9.5. kai bendrai gyvenančius asmenis ištinka nelaimingas atsitikimas (gaisras, stichinė nelaimė);
- 9.6. vienas iš bendrai gyvenančių asmenų serga ypatingai sunkia liga, pristačius tai įrodančius dokumentus.

10. Kitus, šiame Apraše nenumatytus atvejus (kai bendrai gyvenantys asmenys nėra išnaudoję visų pajamų gavimo galimybių, kai bendrai gyvenantys asmenys nurodo, kad yra nedirbantys ir išvykę į užsienį ieškoti darbo, kai kyla įtarimų, kad bendrai gyvenantys asmenys nenurodo visų gaunamų pajamų ir pan.), svarsto Socialinės paramos skyrimo komisija ir siūlo skirti arba neskirti nemokamą maitinimą.

11. Mokiniai turi teisę į nemokamą maitinimą be atskiro prašymo-paraiškos vasaros atostogų metu nuo mokykloje organizuojamos dieninės vasaros poilsio stovyklos pradžios, jei paskutinį mokslo metų mėnesį mokinys turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą pagal šio Aprašo 6 ir 7 punktus. Kai teisė gauti nemokamą maitinimą atsirado vėliau, vasaros atostogų metu nemokamas maitinimas skiriamas pagal pareiškėjo prašymą-paraišką nuo kitos dienos po informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams gavimo mokykloje.

12. Mokiniam vietoj nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai.

13. Nemokamas maitinimas poilsio, švenčių ir atostogų dienomis per mokslo metus gali būti teikiamas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

III. BENDRAI GYVENANČIŲ ASMENŲ PAJAMŲ SOCIALINEI PARAMAI MOKINIAMS GAUTI APSKAIČIAVIMAS

14. Bendrai gyvenančių asmenų vidutinės mėnesio pajamos nemokamam maitinimui gauti apskaičiuojamos:

14.1. pagal 3 kalendorinių mėnesių iki kreipimosi dėl nemokamo maitinimo mėnesio pajamas, nustatytas Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 17 straipsnyje;

14.2. pagal kreipimosi dėl nemokamo maitinimo mėnesio pajamas, jeigu bent vieno iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pajamų šaltinis ar bendrai gyvenančių asmenų sudėtis, palyginti su 3 praėjusiais kalendoriniais mėnesiais, pasikeitė.

15. Šio Aprašo 14.2 punkte nustatyta tvarka netaikoma, jeigu per 3 kalendorinius mėnesius, praėjusius iki kreipimosi dėl nemokamo maitinimo mėnesio, buvo gauta vienkartinė išmoka (premija, vienkartinė netekto darbingumo kompensacija, išeitinė išmoka, išmokėta nutraukus darbo sutartį, išeitinė išmoka atleidžiamam iš pareigų valstybės tarnautojui ir kitos faktiškai gautos vienkartinės pajamos, išskyrus kompensaciją už nepanaudotas atostogas) ar iš karto už 2 ir daugiau kalendorinių mėnesių išmokėtos kas mėnesį gaunamos išmokos.

16. Skaičiuojant bendrai gyvenančių asmenų pajamas, neįskaitomos jų globojamų ar rūpinamų vaikų pajamos. Vaikai, kuriems įstatymų nustatyta tvarka yra nustatyta globa ar rūpyba, į bendrai gyvenančių asmenų, kurie paskirti globėjais ar rūpintojais, sudėtį neįskaitomi. Kai vaiko laikinoji globa ar rūpyba nustatyta tėvų prašymu dėl jų laikino išvykimo iš Lietuvos Respublikos,

globojamiems ar rūpinamiems vaikams nemokamas maitinimas skiriama įvertinus vaiko, jo tėvų ir kitų bendrai gyvenančių asmenų pajamas.

17. Jeigu kreipimosi dėl mokinių nemokamo maitinimo mėnesį bent vieno iš bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens pajamų šaltinis ar bendrai gyvenančių asmenų sudėtis, palyginti su 3 praėjusiais kalendoriniais mėnesiais, pasikeitė, mokiniams, iki kalendorinių metų ar mokslo metų pabaigos ar vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose gavusiems nemokamą maitinimą, nemokamas maitinimas teikiamas, kol bus pateikta informacija apie pasikeitusias pajamas ir priimtas naujas sprendimas dėl nemokamo maitinimo skyrimo, bet ne ilgiau kaip 2 mėnesius nuo prašymo-paraiškos pateikimo dienos.

18. Jei bendrai gyvenantys asmenys ar vienas asmuo gauna piniginę socialinę paramą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens pajamos socialinei paramai mokiniams gauti apskaičiuojamos pagal pajamas, kurios paskutinį kartą buvo nurodytos skiriant piniginę socialinę paramą, įskaitant paskirtos socialinės pašalpos dydį, išskyrus papildomai paskirtos socialinės pašalpos dydį, ir neįskaitant būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijų dydžio.

IV. KREIPIMOSI DĖL NEMOKAMO MAITINIMO SKYRIMO TVARKA

19. Vienas iš mokinio tėvų ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų, globėjų (rūpintojų), pilnametis mokinys ar nepilnametis mokinys, kuris yra susituokęs arba emancipuotas (toliau – pareiškėjas) dėl nemokamo maitinimo skyrimo kreipiasi į deklaruotos gyvenamosios vietos seniūniją, o jeigu gyvenamoji vieta nedeclaruota, – į seniūniją, kurioje gyvena, užpildydamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintą prašymo-paraiškos socialinės paramos mokiniams gauti formą SP-11 (toliau – prašymas), ir prideda reikalingus dokumentus, nustatytus Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 20 straipsnyje, išskyrus duomenis apie bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens turimą turtą.

20. Prašymą dėl mokinio nemokamo maitinimo pareiškėjas gali pateikti ir mokyklos, kurioje mokinys mokosi ar kuri organizuoja dienas vasaros poilsio stovyklas, administracijai. Šiuo atveju mokykla prašymą perduoda pareiškėjo deklaruotos gyvenamosios vietos savivaldybės administracijai, o jeigu gyvenamoji vieta nedeclaruota, – savivaldybės, kurioje pareiškėjas gyvena, administracijai.

21. Jei mokinys, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Jurbarko rajono savivaldybėje, mokosi kitos savivaldybės mokykloje, pareiškėjas dėl nemokamo maitinimo skyrimo gali kreiptis į gyvenamosios vietos seniūniją. Tokiu atveju klausimas dėl nemokamo maitinimo skyrimo sprendžiamas vadovaujantis šiuo Aprašu ir sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo (neskyrimo) kopija persiunčiama tai savivaldybei, kurios teritorijoje yra mokykla, ir mokyklai, kurioje mokosi mokinys.

22. Jei mokinys, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra kitoje savivaldybėje, mokosi Jurbarko rajono savivaldybės mokykloje, pareiškėjo mokyklai pateiktas prašymas nedelsiant persiunčiamas deklaruotos gyvenamosios vietos savivaldybei, kuri priima sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo (neskyrimo). Sprendimo kopija siunčiama Jurbarko rajono savivaldybės administracijai ir mokyklai, kurioje mokosi mokinys.

23. Kad mokinys gautų nemokamą maitinimą nuo mokslo metų pradžios, pareiškėjas prašymą gali pateikti nuo kalendorinių metų liepos 1 dienos. Kad mokinys gautų nemokamą maitinimą vasaros atostogų metu mokykloje organizuojamoje dieninėje vasaros poilsio stovykloje, pareiškėjas prašymą gali pateikti nuo kalendorinių metų gegužės 1 dienos, išskyrus atvejį, kai atskiras prašymas nereikalingas.

24. Kreipdamasis dėl nemokamo maitinimo skyrimo pareiškėjas pildo Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą šeimos duomenų socialinei paramai formą SP-1 ir Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą duomenų apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį formą SP-2.

25. Pareiškėjas, užpildydamas prašymo formą, privalo pateikti visą teisingą informaciją, įrodančią mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą.

26. Dokumentai, kuriuose informacija nesikeičia, – asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai, gimimo, santuokos, mirties liudijimai, neįgaliojo, invalido, pensininko pažymėjimai gali būti pateikiami pirmą kartą pareiškėjui kreipiantis dėl socialinės paramos mokiniams.

27. Jei kreipimosi dėl nemokamo maitinimo skyrimo metu bendrai gyvenantys asmenys gauna piniginę socialinę paramą pagal Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, pareiškėjas kreipiasi į gyvenamosios vietos seniūniją pateikdamas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos prašymą. Seniūnijos socialinis darbuotojas prie prašymo prideda pažymą apie tai, kad bendrai gyvenantys asmenys yra socialinės pašalpos gavėjai.

28. Jeigu mokiniui būtinas nemokamas maitinimas ir mokinio tėvai, globėjai (rūpintojai) nepateikia prašymo bei reikiamų dokumentų, mokykla nedelsdama raštu informuoja savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių, nurodydama turimą informaciją, reikalingą nemokamam maitinimui skirti, ir prašo skirti nemokamą maitinimą.

29. Savivaldybės administracijos direktoriaus, seniūno ar mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo (toliau – įgaliotas asmuo), priėmęs prašymą, jį užregistruoja gavimo dieną. Įgaliotas asmuo pareiškėjui įteikia informacinį lapelį. Jame nurodo prašymo gavimo datą bei pažymi, ar pateikti visi dokumentai. Jei pateikti ne visi reikiami dokumentai, informacija apie trūkstamus dokumentus įrašome informaciniame lapelyje, kurį pasirašo dokumentus priėmęs darbuotojas, nurodydamas pareigas, vardą ir pavardę, ir šis įteikiamas pareiškėjui. Trūkstamus dokumentus nemokamam maitinimui gauti pareiškėjas turi pateikti ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo pateikimo dienos, išskyrus atvejį, kai pajamos nemokama maitinimui gauti apskaičiuojamos pagal kreipimosi mėnesio pajamas. Kai pajamos nemokamam maitinimui gauti apskaičiuojamos pagal kreipimosi mėnesio pajamas, trūkstami dokumentai nemokamam maitinimui gauti pateikiami ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo prašymo pateikimo dienos.

30. Kai pareiškėjas pristato iki tol nepateiktą dokumentą, įgaliotas asmuo apie tai pažymi prašyme ir nurodo dokumento pateikimo datą.

31. Jei pareiškėjas per nustatytą terminą nepateikia trūkstamų dokumentų, savivaldybės administracija priima sprendimą neskirti nemokamo maitinimo mokiniams.

32. Seniūnijos socialinis darbuotojas išspausdina ir prie prašymo prideda pažymą apie gautas išmokas ir pensijas iš informacinės sistemos „SPIS“ arba „Parama“ ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, Nacionalinės mokėjimo agentūros, Darbo biržos, Mokinių, Studentų bei iš VĮ Registrų centro duomenų bazės – pažymą apie nuosavybės teise turimą arba nuomojamą žemę. Seniūnijos socialinis darbuotojas patikrina, ar asmuo prašyme teisingai nurodė visas gautas pajamas.

33. Seniūnijos socialinis darbuotojas suveda į Socialinės paramos informacinės sistemos (SPIS) duomenų bazę šeimos duomenis iš SP-1 formos ir duomenis apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį iš formos SP-2 bei suveda informaciją apie pajamas iš prašyme pateiktos ir iš registrų atspausdintos informacijos. Seniūnijos socialinis darbuotojas išspausdina išvadą ir ją savo parašu patvirtina bei prideda prie prašymo.

34. Mokyklos arba seniūnijos gautus prašymus su visais reikiamais dokumentais nemokamam maitinimui mokiniui skirti ir lydraščiu per 4 darbo dienas pateikia Socialinės paramos skyriui.

35. Socialinės paramos skyriaus darbuotojai (toliau – darbuotojai) iš mokyklų arba seniūnijų priima prašymus dėl nemokamo maitinimo skyrimo bei prie prašymų pateiktus dokumentus ir juos patikrina. Pastebėję netikslumus, darbuotojai nedelsdami telefonu ar

elektroniniu paštu kreipiasi į mokyklas, seniūnijas ar pareiškėjus dėl duomenų papildymo ar pataisymo.

36. Darbuotojai patikrina pareiškėjo pateiktą informaciją, turinčią įtakos mokinio teisei į nemokamą maitinimą, seniūnijos socialinio darbuotojo suvestą informaciją ir tai patvirtina savo parašu išvadoje.

37. Seniūnijų socialiniai darbuotojai darbui su socialinės rizikos šeimomis iki rugpjūčio 15 d. patikrina, ar yra pateikti prašymai skirti nemokamą maitinimą visiems socialinę riziką patiriantiems mokiniams arba mokiniams, kuriuos auginą bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką. Nustatę, kad tėvai nepateikė prašymo bei reikiamų dokumentų, darbuotojai nedelsdami informuoja tėvus apie galimybę kreiptis dėl nemokamo maitinimo skyrimo, o jiems nesikreipus, kreipiasi į mokyklą, kad būtų pateiktas prašymas dėl nemokamo maitinimo skyrimo.

38. Seniūnijų socialiniai darbuotojai šio Aprašo 7 punkte nustatytais atvejais patikrina pareiškėjo buities ir gyvenimo sąlygas ir surašo buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, kuriame pateikia informaciją apie nemokamo maitinimo skyrimo tikslingumą.

39. Apie būtinybę patikrinti pareiškėjo buities ir gyvenimo sąlygas šio Aprašo 10 punkte nurodytais atvejais Socialinės paramos skyrius nedelsdamas praneša seniūnijai.

V. NEMOKAMO MAITINIMO SKYRIMO TVARKA

40. Nemokamas maitinimas mokiniams skiriamas:

40.1. nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos;

40.2. pateikus prašymą mokslo metais, – nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams gavimo mokykloje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos;

40.3. vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose, jei paskutinį mokslo metų mėnesį mokinys turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą ir nemokamas maitinimas jam buvo paskirtas pagal mokslo metų pradžioje pateiktą prašymą, be atskiro prašymo nuo mokykloje organizuojamos dieninės vasaros poilsio stovyklos pradžios. Kitais atvejais vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose nemokamas maitinimas skiriamas pagal pareiškėjo prašymą nuo kitos dienos po informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams gavimo mokykloje.

41. Socialinės paramos skyriaus darbuotojas parengia sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ar neskyrimo.

42. Sprendimas apie socialinės paramos mokiniams skyrimą ir neskyrimą (jei parama neskiriama – nurodant neskyrimo priežastį) priimamas ne vėliau kaip per 8 darbo dienas nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos (tuo atveju, kai socialinės paramos mokiniams prašo mokykla, – nuo raštu pateiktos informacijos ir visų reikiamų dokumentų gavimo dienos).

43. Sprendimo apie nemokamo maitinimo mokiniams skyrimą ar neskyrimą kopija perduodama mokyklai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo. Mokykla ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sprendimo gavimo praneša pareiškėjui apie nemokamo maitinimo skyrimą (neskyrimą). Informacija apie nemokamo maitinimo neskyrimą pateikiama pareiškėjui raštu, nurodant neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

44. Kai nemokamas maitinimas mokiniui neskiriamas, mokyklai arba seniūnijai kartu su sprendimu gražinami pateikti dokumentai, o Socialinės paramos skyriuje paliekamos Socialinės paramos skyriaus darbuotojų, atsakingų už nemokamo maitinimo skyrimą, patvirtintos šių dokumentų kopijos. Mokykla arba seniūnija šiuos dokumentus nedelsdamos gražina pareiškėjui, nurodydama neskyrimo priežastį.

45. Socialinės paramos skyriuje prašymai ir prie jų pridėti dokumentai tvarkomi asmenų byloje. Į šias bylas segami visi dokumentai dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo.

46. Nustačius, kad per laikotarpį, kurį mokiniui teikiamas nemokamas maitinimas, pasikeitus aplinkybėms, mokinys nebetenka teisės į šią paramą arba 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 ir jis pateikiamas socialinę paramą mokiniams teikiančiai savivaldybei ir mokyklai, kurioje mokinsys mokosi, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Socialinė parama mokiniui neteikiama nuo kitos dienos po sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams nutraukimo gavimo mokykloje.

47. Pakeitus mokyklą, mokiniui nemokamas maitinimas naujoje mokykloje pradedamas teikti nuo pirmos mokymosi joje dienos. Ankstesnė mokykla naujajai mokyklai pateikia pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą, o Socialinės paramos skyriui raštu pateikia informaciją apie tai, kad mokinsys pakeitė mokyklą.

48. Jei mokinsys pereina mokytis į kito rajono mokyklą, Jurbarko rajono savivaldybės administracija sprendimo apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą kopiją persiunčia mokyklai ir rajono, kurio mokykloje pradėjo mokytis mokinsys, savivaldybės administracijai.

VI. PAREIGOS

49. Mokyklos:

49.1. paskiria įgaliotus asmenis, turinčius teisę priimti dokumentus dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, bei asmenis, atsakingus už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą bei apskaitos tvarkymą;

49.2. priima prašymus dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo, juos registruoja;

49.3. raštu informuoja Socialinės paramos skyrių ir prašo skirti nemokamą maitinimą bei pateikia visą turimą informaciją, jeigu mokinsys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką, arba kitais atvejais, kai mokiniui būtinas nemokamas maitinimas ir tėvai nepateikia prašymo bei reikalingų dokumentų;

49.4. pagal savo kompetenciją tikrina pareiškėjų pateiktą informaciją;

49.5. gavę informaciją apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos nemokamam maitinimui mokiniams gauti, ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija arba ji yra nuslėpta, apie tai informuoja Socialinės paramos skyrių;

49.6. gautus prašymus ir dokumentus per 4 darbo dienas nuo jų gavimo pateikia Socialinės paramos skyriui;

49.7. apie priimtą sprendimą skirti arba neskirti nemokamą maitinimą per 5 darbo dienas po sprendimo kopijos gavimo praneša pareiškėjui;

49.8. kai nemokamas maitinimas neskiriamas, iš Socialinės paramos skyriaus gautus dokumentus nedelsdama grąžina pareiškėjui;

49.9. mokiniui pakeitus mokyklą, ankstesnė mokykla naujajai mokyklai pateikia pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą, o Socialinės paramos skyriui raštu pateikia informaciją apie tai, kad mokinsys pakeitė mokyklą;

49.10. renka, kaupia, sistemina duomenis apie nemokamo maitinimo organizavimą mokyklose ir teikia siūlymus savivaldybės administracijai;

49.11. atsakingas darbuotojas informacinės sistemos SPIS pagalba tvarko nemokamo maitinimo apskaitos žurnalą, kuriame kiekvieną dieną nurodo nemokamą maitinimą gavusius/negavusius mokinius;

49.12. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui pateikia nemokamo maitinimo apskaitos žurnalą ir kitus duomenis pagal poreikį.

50. Seniūnijos:

50.1. priima prašymus dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo, juos registruoja;

50.2. atspausdina ir prie prašymo prideda pažymą apie gautas išmokas ir pensijas iš informacinės sistemos „SPIS“ arba „Parama“, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, Nacionalinės mokėjimo agentūros, Darbo biržos, Mokinių, Studentų bei iš VĮ Registrų centro duomenų bazės – pažymą apie nuosavybės teise turimą arba nuomojamą žemę;

- 50.3. patikrina, ar asmuo prašyme teisingai nurodė visas gautas pajamas;
 - 50.4. pagal savo kompetenciją tikrina pareiškėjų pateiktą informaciją;
 - 50.5. suveda informaciją apie pajamas iš prašyme pateiktos ir iš registru atspausdintos informacijos;
 - 50.6. atspausdina išvadą ir ją savo parašu patvirtina bei prideda prie prašymo;
 - 50.7. gavę informaciją apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos nemokamam maitinimui mokiniams gauti, ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija arba ji yra nuslėpta, apie tai informuoja savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių;
 - 50.8. jei reikia, patikrina bendrai gyvenančių asmenų buitį ir gyvenimo sąlygas ir surašo buitį ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, jį nedelsdamos pateikia Socialinės paramos skyriui;
 - 50.9. socialiniai darbuotojai darbui su socialinės rizikos šeimomis iki rugpjūčio 15 d. patikrina, ar yra pateikti prašymai skirti nemokamą maitinimą visiems mokiniams, patiriantiems socialinę riziką arba mokiniams, kuriuos augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką. Nustatę, kad dėl šių mokinių tėvai nepateikė prašymo bei reikiamų dokumentų, darbuotojai nedelsdami informuoja tėvus apie galimybę kreiptis dėl nemokamo maitinimo skyrimo, o jiems nesikreipus, kreipiasi į mokyklą, kad būtų pateiktas prašymas dėl nemokamo maitinimo skyrimo;
 - 50.10. gautus prašymus ir dokumentus per 4 darbo dienas nuo jų gavimo pateikia Socialinės paramos skyriui;
 - 50.11. kai nemokamas maitinimas neskiriamas, iš Socialinės paramos skyriaus gautus dokumentus nedelsdamos grąžina pareiškėjui, nurodydamos neskyrimo priežastį.
51. Socialinės paramos skyrius:
 - 51.1. priima prašymus dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo;
 - 51.2. tikrina pareiškėjų pateiktą informaciją, turinčią įtakos teisei į socialinę paramą mokiniams;
 - 51.3. nedelsdamas praneša seniūnijai apie būtinybę patikrinti mokinio buitį ir gyvenimo sąlygas;
 - 51.4. jei reikia, prašymus ir dokumentus, reikalingus nemokamam maitinimui skirti, teikia Komisijai;
 - 51.5. per 4 darbo dienas nuo prašymo ir dokumentų Socialinės paramos skyriuje gavimo dienos parengia sprendimus skirti arba neskirti nemokamą maitinimą;
 - 51.6. apie priimtus sprendimus per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuoja mokyklą;
 - 51.7. kai nemokamas maitinimas neskiriamas, mokyklai arba seniūnijai kartu su sprendimu grąžina dokumentus, pasilikdamas patvirtintas jų kopijas;
 - 51.8. renka, kaupia, sistemina, analizuoja ir vertina duomenis apie nemokamo maitinimo organizavimą mokyklose;
 - 51.9. vadovaudamasis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta Valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti skirtų lėšų apskaičiavimo metodika, nustato pagrįstą valstybės biudžeto lėšų, reikalingų mokinių nemokamam maitinimui organizuoti ir administruoti, poreikį ir nustatyta tvarka pateikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;
 - 51.10. apskaičiuoja papildomų ar numatomų nepanaudoti einamaisiais metais valstybės biudžeto lėšų poreikį ir nustatyta tvarka pateikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;
 - 51.11. teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais teikia duomenis ir informaciją kitoms institucijoms ir savivaldybės administracijos skyriams.
 52. Centrinė administracijos buhalterija tvarko valstybės biudžeto lėšų, skirtų mokinių nemokamam maitinimui organizuoti ir administruoti, apskaitą.
 53. Pareiškėjai privalo:
 - 53.1. pateikti visą teisingą informaciją, reikalingą mokinių teisei į nemokamą maitinimą nustatyti;
 - 53.2. informuoti apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos mokinių teisei į nemokamą maitinimą;

53.3. sudaryti seniūnijai galimybę tikrinti buities ir gyvenimo sąlygas ir surašyti buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą.

VII. ATSAKOMYBĖ

54. Mokyklų vadovai arba jų įgalioti asmenys atsako:

54.1. už pirminių dokumentų dėl nemokamo maitinimo skyrimo surinkimą;

54.2. už nemokamą maitinimą gaunančių mokinių apskaitos teisingumą;

54.3. už teisingų ir laiku duomenų pateikimą Socialinės paramos skyriui;

54.4. už informacijos apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos nemokamam maitinimui mokiniams gauti, pateikimą laiku savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui;

54.5. už informacijos ir dokumentų pateikimą laiku pareiškėjams;

54.6. už nemokamo mokinių maitinimo organizavimą mokykloje;

54.7. už informacijos apie nemokamo maitinimo skyrimą ar neskyrimą pateikimą pareiškėjams.

55. Seniūnijos atsako:

55.1. už pirminių dokumentų dėl nemokamo maitinimo skyrimo surinkimą ir suvedimą;

55.2. už informacijos apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos nemokamam maitinimui mokiniams gauti, pateikimą laiku savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui;

55.3. už informacijos ir dokumentų pateikimą laiku pareiškėjams;

55.4. už informacijos ir dokumentų pateikimą laiku Socialinės paramos skyriui.

56. Socialinės paramos skyrius atsako:

56.1. už teisingą ir laiku duomenų dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo tvarkymą;

56.2. už sprendimo dėl nemokamo maitinimo skyrimo ar neskyrimo parengimą laiku;

56.3. už laiku ir tinkamą mokyklų informavimą apie priimtus sprendimus dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo ar neskyrimo;

56.4. už duomenų apie mokinių nemokamą maitinimą pateikimą Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;

56.5. už lėšų poreikio mokinių nemokamam maitinimui planavimą, už lėšų, skirtų nemokamam mokinių maitinimui organizuoti, apskaitą ir šių duomenų pateikimą Centrinei administracijos buhalterijai;

56.6. už teisingos informacijos apie numatomas nepanaudoti einamaisiais metais valstybės biudžeto lėšas pateikimą Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai laiku.

57. Centrinė administracijos buhalterija atsako už teisingą lėšų, skirtų nemokamam mokinių maitinimui organizuoti, apskaitą.

VIII. ATSKAITOMYBĖ

58. Ataskaitas ir, jei reikia, kitą informaciją apie mokinių nemokamam maitinimui panaudotas valstybės biudžeto lėšas teikia:

58.1. savivaldybės administracija nustatytais terminais teisės aktų nustatyta tvarka – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;

58.2. mokyklos – savivaldybės administracijai.

59. Savivaldybės administracija nustatyta tvarka teikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai informaciją apie numatomas nepanaudoti einamaisiais metais moksleivių nemokamam maitinimui valstybės biudžeto lėšas.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Mokinių nemokamam maitinimui skirtų lėšų panaudojimo auditą atlieka Jurbarko rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

61. Ginčai dėl mokinių teisės gauti nemokamą maitinimą sprendžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
