

**KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

DĖL EUROPOS PAGALBOS (MAISTO PRODUKTAIS IR HIGIENOS PREKĖMIS) LABIAUSIAI SKURSTANTIEMS KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS GYVENTOJAMS TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. lapkričio 29 d. Nr. AT-686

Kazlų Rūda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo projektų, finansavimo sąlygų aprašo Nr. 4, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. A1-503, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. birželio 22 d. įsakymo Nr. A1-305 „Dėl Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo paramos gavėjų sąrašo, nepanaudotų maisto produktų (likučių) ir nepanaudotų būtinojo asmeninio naudojimo prekių (likučių) perdavimo-priėmimo aktų formų patvirtinimo“ 2.2 punktu:

1. T v i r t i n u Europos pagalbos (maisto produktais ir higienos prekės) labiausiai skurstantiems Kazlų Rūdos savivaldybės gyventojams teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u seniūnijų seniūnams pasirašytinai supažindinti su šia tvarka seniūnijų socialinius darbuotojus ir specialistus.

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

3.1. Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymo Nr. AT-561 „Dėl Europos pagalbos (maisto produktais) labiausiai skurstantiems Kazlų Rūdos savivaldybės gyventojams teikimo tvarkos aprašo pavirtinto Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. AT-194 pakeitimo“ 1 punktą.

3.2. Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. kovo 31 d. įsakymą Nr. AT-194 „Dėl Europos pagalbos (maisto produktais) labiausiai skurstantiems Kazlų Rūdos savivaldybės gyventojams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

Administracijos direktorius Valdas Kazlas

PATVIRTINTA

Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos

direktoriaus 2018 m. lapkričio 29 d.

įsakymu Nr. AT-686

**EUROPOS PAGALBOS (MAISTO PRODUKTAIS IR HIGIENOS PREKĖMIS) LABIAUSIAI SKURSTANTIEMS KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS GYVENTOJAMS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Europos pagalbos (maisto produktais ir higienos prekėmis) labiausiai skurstantiems Kazlų Rūdos savivaldybės gyventojams teikimo tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) nustato kreipimosi dėl paramos maisto produktais ir higienos prekėmis tvarką, fondo tikslinę grupę, kuriai parama gali būti skiriama bendra ar išimties tvarka, paramos maisto produktais ir higienos prekėmis teikimo organizavimą,(toliau-Produktai) atsakomybę ir kontrolę.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Socialinės paramos ir darbo ministro įsakymais, kitais teisės aktais.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo projektų, finansavimo sąlygų apraše patvirtintu Socialinės apsaugos ministro įsakymu (toliau – Ministro įsakymas) bei Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Paramos Produktais skyrimą administruoja ir kontroliuoja Savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos priežiūros skyrius (toliau tekste – Skyrius). Produktus priima, saugo ir paskirsto įstaiga ar organizacija (toliau tekste – Vykdytojas), pasirašiusi Produktų atvežimo ir išdalijimo sutartį su Kazlų Rūdos savivaldybės administracija (toliau tekste – Užsakovas).

1. **KREIPIMASIS DĖL PARAMOS PRODUKTAIS**

5. Dėl paramos Produktais skyrimo Kazlų Rūdos savivaldybėje gyvenamąją vietą deklaravę asmenys (šeimos) kreipiasi pagal faktinę gyvenamąją vietą į seniūnijas. Gyvenamosios vietos Kazlų Rūdos savivaldybėje nedeklaravę asmenys (šeimos), dėl paramos Produktais skyrimo kreipiasi pagal faktinę gyvenamąją vietą į seniūniją, pateikdami pažymą iš deklaruotos gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos, kad negauna paramos Produktais.

6. Kreipdamiesi dėl paramos Produktais skyrimo asmenys (šeimos) užpildo prašymą, pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. rugsėjo 20 d. Nr. A1-503 įsakymu patvirtintą formą (toliau tekste – Prašymas), kuriame nurodo duomenis apie bendrai gyvenančius asmenis, jų veiklos pobūdį, gaunamas pajamas bei kitą šiai paramai gauti reikalingą informaciją apie kitas pajamas (išskyrus informaciją, kuri yra gaunama iš Socialinės paramos informacinės sistemos (toliau – SPIS) esamų duomenų bazių).

7. Tas pats asmens Prašymas galioja iki vienerių kalendorinių metų (nuo n metų sausio 1 d. iki n metų gruodžio 31 d.), jeigu nepasikeitė gyventojo ir (ar) su juo kartu gyvenančių asmenų gyvenimo sąlygos ir pajamos. Einamaisiais metais prašymai gali būti teikiami bet kuriuo metu. Asmenys, kurie 2 kartus iš eilės neatsiėmė Produktų ir nenurodė objektyvių priežasčių, Skyriaus vedėjo sprendimu gali būti neįtraukiami į vėliau sudaromus paramos gavėjų sąrašus ir dėl paramos Produktais turi kreiptis iš naujo.

8. Asmenys prašymus ateinantiems metams turi teisę pradėti teikti nuo einamųjų metų gruodžio 1 d.

9. Jeigu pasikeitė asmens pajamos, apie tai jis privalo informuoti per 10 (dešimt) darbo dienų gyvenamosios vietos Seniūniją. Seniūnijos specialistas, priimdamas prašymus, turi įspėti būsimą paramos gavėją apie šio reikalavimo vykdymą, kuris taip pat yra numatytas prašymo formoje.

**III. TEISĖS Į PARAMĄ PRODUKTAIS NUSTATYMAS**

10. Paramą Produktais turi teisę gauti asmenys, gaunantys socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, nemokamą maitinimą pagal Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymą ir atitinkantys sąlygas gauti piniginę socialinę paramą, taip pat globojami šeimose vaikai ir asmenys nuo 18 metų, kuriems paskirta globos (rūpybos) išmoka pagal Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymą, kurių vidutinės mėnesinės pajamos neviršija Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) 1,5 dydžio per mėnesį (toliau – Paramos gavėjai);

11. Bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens pajamos per mėnesį apskaičiuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nuostatomis, išskyrus pajamas, gaunamas iš žemės ūkio veiklos, kurios skaičiuojamos tik pagal šios veiklos apskaitos dokumentus, netaikant pajamų nustatymo pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintus žemės ūkio veiklos pajamų, įvertintų pagal sąlygines išlaidas, normatyvus arba pajamų normą hektarui žemės ūkio naudmenų.

12. Prieglobsčio prašytojai, perkelti į Lietuvos Respublikos teritoriją pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 22 d. nutarimą Nr.628 “Dėl užsieniečių perkėlimo į Lietuvos Respublikos teritoriją”, ir prieblobstį Lietuvos Respublikoje gavusių asmenų pajamos per mėnesį apskaičiuojamos vadovaujantis Įstatymu ir kitais Įsakyme nurodytais teisės aktais.

13. Teisę į paramą Produktais kitais atvejai (išimties tvarka) turi vieni gyvenantys asmenys (šeimos), kai pajamos vienam asmeniui didesnės nei 1,5 VRP dydžio per mėnesį, bet neviršija 2,3 VRP dydžio per mėnesį:

13.1. pensinio amžiaus žmogui;

13.2. neįgaliajam;

13.3. vienam iš tėvų, auginančiam vaikus;

13.4. daugiavaikei šeimai;

13.5. netekus maitintojo, stichinės nalaimės atveju;

13.6. kitais sunkią materialinę padėtį pagridžiančiais atvejais.

14. Asmenų (šeimų), nurodytų 13 punkte, prašymus, paramos Produktais gauti ir kitus reikalingus dokumentus, patvirtinančius objektyvią priežastį, dėl ko parama turėtų būti skiriama, Seniūnijos atsakingas darbuotojas teikia svarstyti artimiausiame Piniginės socialinės paramos teikimo komisijos posėdyje, pateikdamas surašytą buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą.

15. Komisijai rekomendavus, Skyrius rengia Administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl paramos skyrimo / neskyrimo išimties tvarka.

16. Sprendimas dėl paramos skyrimo / neskyrimo išimties tvarka priimamas per 30 kalendorinių dienų nuo visų reikiamų dokumentų pateikimo dienos.

17. Administracijos Direktoriaus įsakymas dėl paramos skyrimo / neskyrimo išimties tvarka pateikiamas seniūnijos darbuotojoms, kurios suveda duomenis į SPIS duomenų sistemą.

18 . Jei parama neskiriama seniūnijos darbuotojos raštu informuoja pareiškėją vadovaujantis Administracijos Direktoriaus įsakymu dėl paramos neskyrimo išimties tvarka per 5 darbo dienas nuo įsakymo skyrimo dienos.

1. **PARAMOS PRODUKTAIS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

19. Seniūnijos atsakingas darbuotojas:

19.1. priima prašymą, reikiamus dokumentus ir renka informaciją iš turimų SPIS duomenų bazių;

19.2. registruoja prašymus automatizuotos informacinės sistemos programa „PARAMA“ (toliau – programa „PARAMA“) priėmimo modulyje, SPIS duomenų sistemoje;

19.3. informuoja asmenį (šeimą), kai jis neatitinka paramos Produktais gavimo sąlygų ir neįgyja teisės į ją, kreipimosi metu;

19.4. priėmę ir užregistravę naujus asmenų (šeimų) prašymus, pildo sudarytą paramos Produktais gavėjų sąrašą, sąrašą atnaujina ir teikia Skyriui;

19.5. formuoja seniūnijos Paramos gavėjų sąrašus iki mėnesio 10 dienos Skyriui perduoda Paramos gavėjų skaičių ir sąrašą kompiuterine (Word ir Exel variantų) forma;

19.6. žodžiu teikia informaciją seniūnijos gyventojams apie paramos Produktais prašymų priėmimą, skyrimą, teikimą.

20. Vykdytojas.

20.1. atveža paramos Produktus į atitinkamą Seniūniją, organizuoja produktų išdalijimą;

20.2. išdalijus Produktus, pateikia Skyriui Paramos gavėjų sąrašus su parašais.

20.3. priima Produktų siuntas, patikrina jų kiekį, ženklinimą, pakuotes, tinkamumo vartoti terminus, teikėjo pateiktas pažymas, surašo teisės aktais nustatytus dokumentus;

20.4. paskirsto Produktus ir juos išdalija pagal sąrašą asmenims ir šeimoms seniūnijose numatytose vietose;

20.5. užpildytus dokumentus pateikia Skyriui.

20.6. paramą Produktus iš sandėlio atsiima per tris darbo dienas po atvežimo į sandėlį dienos. Parama Produktais seniūnijose dalijama dešimt darbo dienų nuo jos dalijimo datos paskelbimo. Jei per tą laikotarpį paramos gavėjai Pproduktų neatsiima, Vykdytojas teikia informaciją Skyriui apie likučius. Skyrius informuoja Administracijos direktorių apie likučius ir jie perduodami Kazlų Rūdos savivaldybėje veikiantiems vaikų dienos centrams ir Kazlų Rūdos ,,Carito“ valgyklai.

21. Skyrius:

21.1. pagal iš Seniūnijų gautus Paramos gavėjų sąrašus (Word ir Exel variantus) formuoja bendrą Savivaldybės paramos Produktais gavėjų sąrašą (Word ir Exel variantus), kuriuos pateikia Vykdytojui ir projektą administruojančiai institucijai VĮ Lietuvos žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo agentūrai;

21.2. konsultuoja seniūnijų darbuotojus paramos Produktais skyrimo klausimais;

21.3. teikia institucijoms informaciją apie paramos gavėjus, suteiktą paramą Produktais, sistemina duomenis, rengia ir teikia ataskaitas nustatytais terminais;

21.4. rengia ir teikia informaciją Seniūnijoms ir gyventojams dėl paramos Produktais skyrimo, teikimo ir dalijimo, skelbia informaciją Savivaldybės internetiniame puslapyje;

21.5. teikia Vykdytojui duomenis apie gaunamus Produktų kiekius, atvežimo laiką.

1. **ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ**

22. Seniūnijos atsako už prašymų priėmimą ir reikiamų dokumentų surinkimą iš seniūnijos gyventojų, teisės į paramą Produktais teisingą nustatymą, informavimą raštu paramos gavėjus neskyrimo išimties tvarka, reikiamos informaciją atitinkamais terminais pateikimą Skyriui.

23. Skyrius atsako už teisės aktais nustatytų duomenų pateikimą laiku VĮ Lietuvos žemės ūkio ir Produktų rinkos reguliavimo agentūrai ir Vykdytojui, reikiamų dokumentų parengimą ir pateikimą Administracijos direktoriui ir gyventojams atitinkamais terminais.

24. Vykdytojas atsako už Produktų priėmimą, atvežimą, saugojimą ir paskirstymą seniūnijoms, Produktų priėmimo ir paskirstymo dokumentacijos pildymą, už kitų įsipareigojimų, numatytų Produktų sandėliavimo sutartyje, vykdymą.

25. Paramos Produktais administravimą atlieka darbuotojas, kuriam pareigybės aprašyme pavesta atlikti šią funkciją;

26. Paramos Pproduktais teikimo kontrolę vykdo Skyrius ir VĮ Lietuvos žemės ūkio ir maisto produktų rinkos reguliavimo agentūra.

1. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Prašymai ir reikiami dokumentai dėl paramos Produktais saugomi seniūnijose, kiti teisės aktais nustatyti dokumentai Skyriuje.

28. Skundai dėl paramos skyrimo/neskyrimo nagrinėjami Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

29. Pasikeitus šiame Apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų aktų nuostatos.

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