

Suvestinė redakcija nuo 2019-02-19 iki 2019-08-19

Įsakymas paskelbtas: TAR 2017-11-13, i. k. 2017-17871



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2017 m. lapkričio 10 d. Nr. AV-794
Pakruojis

Vadovaudamasi Vietos savivaldos įstatymo 18 str. 1 d., Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymo 12 straipsniu, Lietuvos Respublikos piniginių socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams 22 straipsniu, Lietuvos Respublikos valstybinių šalpos išmokų įstatymo 6 skirsniu:

1. T v i r t i n u Socialinių išmokų mokėjimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. sausio 18 d. įsakymą Nr. AV-72 „Dėl Socialinių išmokų mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

Administracijos direktorė

Erika Kižienė

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2017 m. lapkričio 10 d. įsakymu
Nr. AV-794

SOCIALINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinių išmokų mokėjimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja socialinių išmokų (toliau – išmokos), kurias skiria Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius (toliau – Socialinės rūpybos skyrius), moka Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius) ir Pakruojo nestacionarių paslaugų centras (toliau – PNSP centras), mokėjimo tvarką.

2. Šis tvarkos aprašas taikomas:

2.1. įstaigoms, skiriančioms / moka išmokas;

2.2. Pakruojo rajono gyventojams, besikreipiantiems dėl socialinės paramos.

II SKYRIUS IŠMOKŲ MOKĖJIMO BŪDAI

3. Išmokų mokėjimo būdai:

3.1. Pinigine forma:

3.1.1. pavedimu - išmokas Apskaitos skyrius perveda į išmokų gavėjo asmeninę sąskaitą, atidarytą Lietuvos Respublikos teritorijoje esančioje kredito įstaigoje, ir PNSP centrui;

3.1.2. pristatymu - išmokas moka pristatymo paslaugas teikiančios įstaigos, su kuriomis Pakruojo rajono savivaldybės administracija yra sudariusi sutartį, pagal išmokos gavėjo gyvenamąją vietą;

3.1.3. išmoka kasoje – išmokos mokamos PNSP centre.

3.2. Nepinigine forma:

3.2.1. vardinėmis kortelėmis – socialinės išmokos pervedamos į prekių tiekėjo, su kuriuo Pakruojo rajono savivaldybės administracija yra sudariusi sutartį, išduotas vardines socialinių išmokų gavėjų vardines korteles. Sprendimą dėl išmokų mokėjimo kortele priima Socialinės paramos skyrimo komisija;

3.2.2. kortelėmis, kurios išduodamos socialinių išmokų gavėjams, įrašant pinigų sumą. Už prekes lėšos pervedamos į prekių pardavėjų, su kuriais Pakruojo rajono savivaldybės administracija yra sudariusi sutartis, nurodytas sąskaitas. Sprendimą dėl išmokų mokėjimo kortele priima Socialinės paramos skyrimo komisija;

3.2.3. Socialinės paramos komisijos sprendimu išmokos socialinės rizikos šeimoms gali būti mokamos ir kitais būdais.

4. Išmokos gavimo būdą pinigine forma pasirenka jos gavėjas arba įstatymų nustatyta tvarka jo įgaliotas asmuo, arba vienas iš asmenų, kuriam paskirta išmoka, tėvų (įtėvių), jo globėjas ar rūpintojas.

5. Socialinės rizikos asmenims, socialinės rizikos šeimoms ir kitiems asmenims dėl tikslingo skirtų išmokų panaudojimo, jiems skirtos lėšos gali būti mokamos nepinigine forma Socialinės paramos skyrimo komisijos siūlymu.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ IŠMOKOMS MOKĖTI PRIĖMIMAS, TVARKYMAS, LAIKYMAS IR PATEIKIMAS, IŠMOKŲ MOKĖJIMAS, ATSISKAITYMAS

Pakeistas skyriaus pavadinimas:

Nr. [AV-97](#), 2019-02-07, paskelbta TAR 2019-02-18, i. k. 2019-02543

6. Kiekvieną mėnesį Socialinės rūpybos skyrius parengia naujus žiniaraščius, kuriuose nurodomos kiekvieno gavėjo išmokų sumos. Žiniaraščiai formuojami pagal išmokų rūšis.

7. Patvirtinti žiniaraščiai perduodami Apskaitos skyriui, kuris, suderinęs sumas, juos pateikia Socialinės išmokas mokančioms įstaigoms (toliau – mokėtojai).

8. Apskaitos skyrius išmokas mokėtojams perveda pagal Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Socialinių išmokų mokėjimo grafiką (priedas).

9. Išimtiniais atvejais išmokos gali būti mokamos ir kitomis dienomis. Socialinės rūpybos skyriui asmuo pateikia argumentuotą prašymą, klausimą svarsto, sprendimą priima Socialinės rūpybos skyriaus vedėjas ar jį pavaduojantis asmuo ir informuoja Apskaitos skyrių.

10. Išmokų sumas, kurias mokėtojai turi išmokėti gavėjams, Apskaitos skyrius praveda į jų nurodytas sąskaitas, esančias Lietuvos Respublikos kredito įstaigose.

11. Išmokos asmenų, patyrusių riziką, Socialinės paramos skyrimo komisijos siūlymu, Apskaitos skyrius perveda PNSP centrui.

12. Socialinės išmokos mokamos tik tiems asmenims, kurių vardu yra paskirta socialinė parama. Kitiems asmenims šios išmokos gali būti mokamos tik pateikus socialinės paramos gavėjo įgaliojimą. Įgaliojimą gali tvirtinti įgaliojančio asmens gyvenamosios vietos seniūnas.

13. Neveiksniams asmenims iki globos nustatymo įgaliojimą tvirtina seniūnas. Tokį įgaliojimą pasirašo seniūno sudaryta komisija tik gavusi teismo pažymą ar kitą dokumentą, patvirtinantį, kad civilinė byla dėl globos nustatymo yra užregistruota.

14. Mokėtojai iki einamojo mėnesio 26 dienos atsiskaito Apskaitos skyriui apie piniginių lėšų panaudojimą, pateikia žiniaraščių kopijas ir deponuotų socialinių išmokų sąrašus.

15. Socialinės rizikos šeimoms išmokos mokamos pagal Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatytą tvarką.

16. Pareiškėjų prašymai ir visi kiti reikalingi dokumentai socialinei paramai gauti priimami Socialinės rūpybos skyriuje ir Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijose pagal asmens deklaruotą ar gyvenamąją vietą. Suformuotos piniginės socialinės paramos, išmokų vaikams (išskyrus globos (rūpybos) išmokas) ir Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims bylos tvarkomos, saugomos ir archyvuojamos Pakruojo rajono savivaldybės administracijos seniūnijose. Visos kitos socialinės paramos gavėjų bylos tvarkomos, saugomos ir archyvuojamos Socialinės rūpybos skyriuje.

Papildyta punktu:

Nr. [AV-97](#), 2019-02-07, paskelbta TAR 2019-02-18, i. k. 2019-02543

SOCIALINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMO GRAFIKAS

Eil. Nr.	Pinigų pervedimo mokėtojų dienai	Mokėtojas	Mokėjimo būdas	Išmokėjimo terminai	Išmokų rūšys
1.	1-31 diena	Bankai	pavedimai	x	Laidojimo išmokos Išmokos vaikams (vienkartinės išmoka įsikurti)
2.	10 diena	AB Lietuvos paštas Bankai	pristatymai, pavedimai	10-20	Šalpos išmokos (tikslinės išmokos)
3.	12 diena	Bankai Savivaldybės administracija	pavedimai, nepiniginė forma (kortelės, pavedimai už šeimoms suteiktas paslaugas) kasoje	12-22	Išmokos vaikams (išmoka vaikui, išmoka privalomosios tarnybos kario vaikui, globos (rūpybos) išmoka, išmoka besimokančio ar studijuojančio asmens vaiko priežiūrai)
4.	14 diena	Bankai Savivaldybės administracija PNSP centras	pavedimai, nepiniginė forma (kortelės, pavedimai už šeimoms suteiktas paslaugas), kasoje	14-24	Socialinės pašalpos, kitos socialinės išmokos, kompensacijos
5.	10 diena 20 diena 30 diena	Bankai	pavedimai	x	Išmokos vaikams (vienkartinė išmoka vaikui, vienkartinė išmoka nėščiai moteriai)

* Jeigu pinigų pervedimo diena sutampa su išeigine ar švenčių diena, pinigų pervedimo diena visoms kitoms institucijoms/įstaigoms perkeliama prieš ar po išeiginių/švenčių dienų.

Priedo pakeitimai:

Nr. [AV-97](#), 2019-02-07, paskelbta TAR 2019-02-18, i. k. 2019-02543

Pakeitimai:

1.

Pakruojo rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [AV-97](#), 2019-02-07, paskelbta TAR 2019-02-18, i. k. 2019-02543

Dėl Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. lapkričio 10 d. įsakymo Nr. AV-794 „Dėl Socialinių išmokų mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo