

Suvestinė redakcija nuo 2018-08-25 iki 2018-12-17

Įsakymas paskelbtas: TAR 2018-05-14, i. k. 2018-07730



LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL KRAŠTO APSAUGOS MINISTRO 2005 M. SAUSIO 21 D. ĮSAKYMO NR. V-71 „DĖL MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2018 m. gegužės 10 d. Nr. V-455
Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2005 m. sausio 21 d. įsakymą Nr. V-71 „Dėl Materialinių pašalpų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

**„LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS
MINISTRAS**

ĮSAKYMAS

DĖL MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO IR PRAŠYMŲ GAUTI MATERIALINĘ PAŠALPĄ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos organizavimo ir karo tarnybos įstatymo 68 straipsnio 7 ir 8 dalimis, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 43 straipsnio 11 dalį, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 13 straipsnį ir siekdamas užtikrinti efektyvų Krašto apsaugos ministerijai skirtų valstybės biudžeto asignavimų naudojimą ir naudojimo kontrolę:

Preambulės pakeitimai:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

1. T v i r t i n u Materialinių pašalpų skyrimo ir Prašymų gauti materialinę pašalpą nagrinėjimo komisijos darbo tvarkos aprašą (pridedama).

2. S u d a r a u Prašymų gauti materialinę pašalpą nagrinėjimo komisiją:

pirmininkas – krašto apsaugos viceministras, kuriam yra nustatyta valstybės biudžeto asignavimų krašto apsaugos sistemoje veiklos sritis;

pirmininko pavaduotojas – Krašto apsaugos ministerijos Finansų ir biudžeto departamento direktorius;

sekretorius – Krašto apsaugos ministerijos Administracijos departamento Veiklos administravimo skyriaus vedėjo paskirtas specialistas;

nariai:

Krašto apsaugos ministerijos Personalo departamento Socialinės saugos ir sveikatos priežiūros politikos skyriaus vedėjas;

Krašto apsaugos ministerijos Teisės departamento vyresnysis patarėjas;

Lietuvos kariuomenės Dr. Jono Basanavičiaus karo medicinos tarnybos Karių sveikatos priežiūros sektoriaus Karo medicinos centro Regioninės pakomisės Vilniuje pirmininkas karo medicinos gydytojas;

Lietuvos kariuomenės Finansų ir apskaitos departamento direktorius;

Lietuvos kariuomenės Gynybos štabo Personalo valdybos J1 viršininkas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2005 m. sausio 24 d. įsakymą Nr. V-75 „Dėl Prašymų gauti materialinę pašalpą nagrinėjimo komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“.

Krašto apsaugos ministras

Raimundas Karoblis

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos

krašto apsaugos ministro

2005 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. V-71

(Lietuvos Respublikos krašto apsaugos

ministro 2018 m. gegužės 10 d.

įsakymo Nr. V-455 redakcija)

**MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO IR PRAŠYMŲ GAUTI MATERIALINĘ
PAŠALPĄ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Materialinių pašalpų skyrimo ir Prašymų gauti materialinę pašalpą nagrinėjimo komisijos darbo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato:

1.1. materialinių pašalpų skyrimo tvarką:

1.1.1. profesinės karo tarnybos kariams, kariūnams, kariams savanoriams ir kitiems aktyviojo rezervo kariams, privalomosios pradinės karo tarnybos kariams (toliau – karys) ir asmenims, atliekantiems alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą (toliau – alternatyviąją tarnybą atliekantis asmuo), kurių materialinė būklė sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio, sugyventinio (pvz., nurodyto profesinės karo tarnybos kario privačių interesų deklaracijoje arba anketinių duomenų lape, kuris užpildomas krašto apsaugos ministro nustatyta tvarka pateikiant duomenis apie šeimos sudėtį vidaus administravimo tikslais ar kt.), tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas karys ar alternatyviąją tarnybą atliekantis asmuo (toliau – kario ar alternatyviąją tarnybą atliekančio asmens šeimos narys), ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

1.1.2. valstybės tarnautojams, kurių materialinė būklė sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio, nepilnamečių vaikų (įvaikių), kol jiems sukanka 18 metų, taip pat vyresnių vaikų (įvaikių), jeigu jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, pagal formaliojo profesinio mokymo programą pirmajai kvalifikacijai įgyti ar studijuoja aukštojoje mokykloje pagal dieninės studijų formos nuosekliųjų studijų programą ar nuolatinės studijų formos programą (įskaitant ir akademinių atostogų laikotarpį), – kol jiems sukanka 24 metai, vaikų (įvaikių), vyresnių kaip 18 metų, jeigu jie pripažinti neįgaliais (iki 2005 m. liepos 1 d. – invalidais) iki 18 metų, tėvo (įtėvio), motinos (įmotės) (toliau – valstybės tarnautojo šeimos narys) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo;

1.1.3. darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojas), kurių materialinė būklė sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas (toliau – darbuotojo šeimos narys), ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo;

1.1.4. darbuotojų šeimų nariams mirus darbuotojui;

1.1.5. karių, alternatyviąją tarnybą atliekančių asmenų šeimos nariams mirus kariui ar alternatyviąją tarnybą atliekančiam asmeniui.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

1.2. Prašymų gauti materialinę pašalpą nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarką.

2. Sprendimą dėl materialinės pašalpos skyrimo kariams, taip pat mirus kariui priima:

2.1. krašto apsaugos ministras – dėl ministro tiesiogiai pavaldžių karių, Lietuvos kariuomenės vado, generalinio inspektoriaus, ministerijos Centralizuoto vidaus audito departamento direktoriaus, Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademijos viršininko, Lietuvos šaulių sąjungos vado, ministro padėjėjo ir adjutanto;

2.2. ministerijos kancleris – dėl ministerijos patarėjų, gynybos atašė ir jų pavaduotojų, gynybos patarėjų ir jų pavaduotojų, ministerijos administracijos padalinių karių;

2.3. įstaigų prie ministerijos vadovai, Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademijos viršininkas, Vytauto Didžiojo karo muziejaus direktorius, Krašto apsaugos ministerijos bendrųjų reikalų departamento direktorius, Lietuvos šaulių sąjungos vadas – dėl jiems pavaldžių karių;

2.4. Lietuvos kariuomenės vadas – dėl visų rūšių karinių pajėgų vadų, Logistikos valdybos ir Mokymo ir doktrinų valdybos vadų ir jam pavaldžių karinių vienetų vadų, taip pat dėl kitų tiesiogiai pavaldžių karių;

2.5. Lietuvos kariuomenės pajėgų, Logistikos valdybos, Mokymo ir doktrinų valdybos vadai, Gynybos štabo viršininkas arba jų įgalioti asmenys – dėl tiesiogiai jiems pavaldžių karinių vienetų vadų (viršininkų), taip pat dėl kitų tiesiogiai pavaldžių karių;

2.6. kiti karinių vienetų vadai (viršininkai) – dėl kariniuose vienetuose tarnaujančių karių.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

2¹. Sprendimą dėl materialinės pašalpos skyrimo valstybės tarnautojams, darbuotojams, alternatyviąją tarnybą atliekantiems asmenims, taip pat darbuotojų, alternatyviąją tarnybą atliekančių asmenų šeimų nariams mirus darbuotojui, alternatyviąją tarnybą atliekančiam asmeniui priima valstybės tarnautojus, darbuotojus į pareigas ar asmenis į alternatyviąją tarnybą priėmęs (paskyręs) asmuo.

Papildyta punktu:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

3. Materialinė pašalpa mokama iš krašto apsaugos sistemos institucijos ar jos padalinio, kuriame tarnauja (tarnavo) karys, alternatyviąją tarnybą atliekantis asmuo, dirba (dirbo) valstybės tarnautojas ar darbuotojas, asignavimų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

4. Tvarkos aprašas netaikomas skiriant materialines pašalpas Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos žvalgybos pareigūnams ir darbuotojams.

II SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMAS MIRUS KARIO, ALTERNATYVIAJĄ TARNYBĄ ATLIEKANČIO ASMENS, VALSTYBĖS TARNAUTOJO, DARBUOTOJO ŠEIMOS NARIUI, DARBUOTOJUI, KARIUI, ALTERNATYVIAJĄ TARNYBĄ ATLIEKANČIAM ASMENIUI

Pakeistas skyriaus pavadinimas:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

5. Asmenys, turintys teisę gauti materialinę pašalpą, prašymą, pildomą pagal Tvarkos aprašo 1 priede patvirtintą formą, skirti ją mirus kario, alternatyviąją tarnybą atliekančio asmens, valstybės tarnautojo, darbuotojo šeimos nariui, darbuotojui, kariui, alternatyviąją tarnybą atliekančiam asmeniui (toliau šiame skyriuje – prašymas) teikia sprendimą skirti materialinę pašalpą priimančiam asmeniui, nurodytam Tvarkos aprašo 2 ar 2¹ punkte (toliau – vadovas).

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

6. Prašyme nurodomas asmens, kuris kreipiasi, vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys (gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris), kreipimosi pagrindas ir

sąskaita, į kurią prašoma pervesti materialinę pašalpą. Prie prašymo pridedamos dokumentų, patvirtinančių mirties faktą (mirties liudijimo), ir dokumentų, patvirtinančių giminystės ryšį su mirusiuoju (paso ar asmens tapatybės kortelės, gimimo liudijimo, santuokos liudijimo, įvaikinimo ir kitų dokumentų), kopijos, jeigu krašto apsaugos sistemos institucija ar jos padalinys, kuriame tarnauja karys, alternatyviąją tarnybą atliekantis asmuo, valstybės tarnautojas ar dirba darbuotojas, negauna šių duomenų iš valstybės registrų ar kitų institucijų informacinių sistemų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

6.¹ Asmens duomenys, pateikiami prašyme, yra tvarkomi materialinės pašalpos skyrimo tikslu.

Papildyta punktu:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

7. Vadovas, gavęs prašymą, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną suorganizuoja prašyme pateiktų aplinkybių ir pridėtų dokumentų patikrinimą, o pabaigus patikrinimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas priima sprendimą dėl materialinės pašalpos skyrimo (neskyrimo).

8. Sprendimas dėl materialinės pašalpos skyrimo (neskyrimo) įforminamas vadovo įsakymu (potvarkiu), kuriame išdėstomas sprendimo turinys. Jei priimamas sprendimas skirti materialinę pašalpą, nurodomas materialinės pašalpos dydis.

9. Vadovo paskirtas asmuo apie priimtą sprendimą (skirti materialinę pašalpą ar jos neskirti) per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos raštu ar elektroniniu paštu informuoja 5 punkte nurodytus asmenis, kurie kreipėsi dėl materialinės pašalpos skyrimo.

III SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMAS DĖL KARIO, ALTERNATYVIAJĄ TARNYBĄ ATLIEKANČIO ASMENS, VALSTYBĖS TARNAUTOJO, DARBUOTOJO AR JŲ ŠEIMŲ NARIŲ LIGOS, STICHINĖS NELAIMĖS AR TURTO NETEKIMO

Pakeistas skyriaus pavadinimas:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

10. Karys, alternatyviąją tarnybą atliekantis asmuo, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, norintis gauti materialinę pašalpą dėl savo ar savo šeimos nario ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, teikia vadovui rašytinį prašymą skirti materialinę pašalpą (toliau šiame skyriuje – prašymas). Jeigu dėl sveikatos būklės karys, alternatyviąją tarnybą atliekantis asmuo, valstybės tarnautojas ar darbuotojas negali pateikti prašymo, prašymą gali pateikti kario, alternatyviąją tarnybą atliekančio asmens, valstybės tarnautojo ar darbuotojo šeimos narys.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

11. Prašymas pildomas pagal Tvarkos aprašo 2 priede patvirtintą formą, kurioje nurodama asmens, kuris kreipiasi, vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys (gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris), kreipimosi pagrindas ir sąskaita, į kurią prašoma pervesti materialinę pašalpą. Prie prašymo pridedami dokumentai, patvirtinantys prašyme nurodytas aplinkybes, t. y. ligą, turto netekimą, taip pat dokumentai, pagrindžiantys dėl ligos patirtas išlaidas, nuostolio dėl turto netekimo ar sugadinimo sumą (pinigus), sunkią materialinę padėtį, šeimos sudėtį, šeimos pajamas ir turimą turtą, jeigu krašto apsaugos sistemos institucija ar jos padalinys, kuriame tarnauja karys, alternatyviąją tarnybą atliekantis asmuo, valstybės tarnautojas ar dirba darbuotojas, negauna šių duomenų (t. y. duomenų apie šių asmenų šeimos sudėtį, pajamas ir turimą turtą) iš valstybės registrų ar kitų institucijų informacinių sistemų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

12. Vadovas, gavęs prašymą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas prašymą su įrašyta savo rekomendacija ir biudžeto specialisto suderinimu pateikia nagrinėti Komisijai. Prašymas su vadovo įrašyta rezoliucija, suderintas biudžeto specialisto, ir su pridėtais dokumentais registruojamas gautų dokumentų registre ir perduodamas Krašto apsaugos ministerijai per dokumentų valdymo informacinę sistemą.

13. Vadovas sprendimą dėl materialinės pašalpos skyrimo (neskyrimo), atsižvelgdamas į gautą Komisijos siūlymą, priima ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

14. Sprendimas dėl materialinės pašalpos skyrimo (neskyrimo) įforminamas vadovo įsakymu (potvarkiu), kuriame išdėstomas sprendimo turinys. Jei priimamas sprendimas skirti materialinę pašalpą, nurodomas materialinės pašalpos dydis.

15. Vadovo paskirtas asmuo apie priimtą sprendimą (skirti materialinę pašalpą ar jos neskirti) per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos raštu ar elektroniniu paštu informuoja 10 punkte nurodytus asmenis, kurie kreipėsi dėl materialinės pašalpos skyrimo.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO TVARKA

16. Komisijos sekretorius, gavęs prašymą skirti materialinę pašalpą (toliau šiame skyriuje – prašymas), jį registruoja Prašymų gauti materialinę pašalpą registre. Komisijos sekretorius saugo kario, alternatyviąją tarnybą atliekančio asmens, valstybės tarnautojo ar darbuotojo dokumentus, susijusius su prašymu gauti materialinę pašalpą, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

17. Komisijos posėdžiai šaukiami ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymų gavimo dienos. Kai kariui, alternatyviąją tarnybą atliekančiam asmeniui, valstybės tarnautojui ar darbuotojui reikalinga skubi materialinė parama, Komisijos posėdis gali būti šaukiamas skubos tvarka (per 3 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos). Komisijos posėdžius šaukia, jų vietą ir laiką nustato Komisijos pirmininkas. Komisijos sekretorius Komisijai svarstytinų prašymų sąrašą pateikia ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio. Prašymai, gauti per 3 darbo dienų iki Komisijos posėdžio laikotarpį, gali būti Komisijos pirmininko paskelbti ir nagrinėjami Komisijos posėdyje nustatyta tvarka. Komisijos posėdžiai šiame punkte numatytais terminais Komisijos pirmininko sprendimu gali būti organizuojami ir elektroninės apklausos būdu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

18. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti Komisijos posėdyje, gali iš anksto raštu pateikti savo nuomonę svarstomais klausimais ir turi teisę susipažinti su posėdyje, kuriame jie nedalyvavo, svarstyta medžiaga, priimtais sprendimais.

19. Komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o kai jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

20. Komisijos nariai, posėdyje išnagrinėję kario, alternatyviąją tarnybą atliekančio asmens, valstybės tarnautojo, darbuotojo ar jų šeimos nario pateiktą prašymą (ir su juo pateiktus dokumentus), turi teisę priimti vieną iš siūlymų:

20.1. atmesti prašymą, jeigu skirti materialinę pašalpą nėra teisinio pagrindo;

20.2. pritarti prašymui ir siūlyti materialinės pašalpos dydį, neviršijantį įstatymuose nustatyto didžiausio leistino dydžio;

20.3. atidėti materialinės pašalpos skyrimo svarstymą, jeigu nepakanka prašymą pagrindžiančių dokumentų ar informacijos (karys, alternatyviąją tarnybą atliekantis asmuo, valstybės tarnautojas, darbuotojas ar jų šeimos narys papildomus dokumentus turi pateikti per vieną mėnesį) arba Komisijos posėdyje dėl pateisinamos priežasties nedalyvauja karo medicinos gydytojas, kai materialinės pašalpos skyrimo priežastinis ryšys siejamas su asmens sveikata, o

Komisijos nariai pagal savo kompetenciją negali priimti vieno iš Tvarkos aprašo 20.1 ar 20.2 papunktyje nustatyto siūlymo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

21. Komisijos nariams priėmus 20.3 papunktyje nurodytą siūlymą atidėti materialinės pašalpos skyrimo svarstymą, Komisijos sekretorius per 3 darbo dienas apie tai raštu ar elektroniniu paštu informuoja karį, alternatyviąją tarnybą atliekantį asmenį, valstybės tarnautoją, darbuotoją ar šeimos narį, pateikusi prašymą dėl materialinės pašalpos skyrimo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

22. Kai materialinės pašalpos skyrimo svarstymas atidedamas dėl kurių nors iš Tvarkos aprašo 20.3 papunktyje nurodytų priežasčių, Komisijos posėdis pakartotinai prašymą svarstyti sušaukiamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo dokumentų, nurodytų Tvarkos aprašo 11 punkte, pateikimo dienos.

23. Komisijos pirmininkas ar narys tais atvejais, kai Komisija posėdyje nagrinėja jo prašymą skirti materialinę pašalpą, neturi balsavimo teisės. Komisijos nariui pageidaujant, Komisijos pirmininkas gali leisti jam nedalyvauti nagrinėjant jo prašymą skirti materialinę pašalpą.

24. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

25. Komisijos sprendimas įforminamas Komisijos posėdžio protokolu. Komisijos sekretorius, atsižvelgdamas į balsavimo rezultatus, posėdžio protokole įrašo Komisijos priimtą siūlymą dėl materialinės pašalpos skyrimo ir jos dydžio. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas (kai jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas) ir Komisijos sekretorius.

26. Komisijos posėdžių protokolų išrašai pateikiami vadovui.

27. Už Komisijos darbo organizavimą atsako Komisijos pirmininkas.

28. Už Komisijos dokumentų registravimą, duomenų išsaugojimą, teisingą siūlymų įforminimą ir išsiuntimą suinteresuotiems asmenims atsako Komisijos sekretorius.

V SKYRIUS KOMISIJS ATSAKOMYBĖ

29. Už Komisijos priimtų sprendimų objektyvumą ir teisingumą, konfidencialios informacijos apie asmenis paskleidimą atsako Komisijos pirmininkas, nariai ir sekretorius teisės aktų nustatyta tvarka.

Priedų pakeitimai:

Materialiniu pašalpu prašymo formos 1 priedas pagal V-769 pakeitimą.

Papildyta priedu:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

Materialiniu pašalpu prašymo formos 2 priedas pagal V-769 pakeitimą.

Papildyta priedu:

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, Įsakymas

Nr. [V-769](#), 2018-08-23, paskelbta TAR 2018-08-24, i. k. 2018-13350

Dėl krašto apsaugos ministro 2005 m. sausio 21 d. įsakymo Nr. V-71 „Dėl Materialinių pašalpų skyrimo ir prašymų gauti materialinę pašalpą nagrinėjimo komisijos darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo