PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2025 m. liepos 22 d. įsakymu

Nr. DĮS-40

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS PARAMOS TEIKIMO MOKINIAMS KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės rajono savivaldybės administracijos Paramos teikimo mokiniams komisijos (toliau – Komisija) nuostatai reglamentuoja Komisijos funkcijas, darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu, nutarimais, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams ir paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės paramos mokiniams teikimo principus ir nuostatas.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

3. Komisijos funkcijos:

3.1. svarsto gautus Šilalės rajono gyventojų prašymus dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo išimties tvarka;

3.2. vadovaudamasi Aprašu skiria socialinę paramą mokiniams išimties tvarka.

4. Komisija turi teisę:

4.1. atsisakyti siūlyti skirti socialinę paramą mokiniams, kai pateikti duomenys neatitinka Apraše nurodytų reikalavimų, nepateikti visi reikiami dokumentai;

4.2. gauti papildomos informacijos iš pateikusio prašymą asmens ir (ar) pasikviesti į Komisijos posėdį;

4.3. susipažinti su informacija, susijusia su asmens pateikto prašymo nagrinėjimu.

5. Komisijos narys neturi teisės balsuoti, kai Komisijos posėdyje sprendžiami su juo ar jo giminaičiais susiję klausimai ir kai svarstomas klausimas gali sukelti interesų konfliktą.

6. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą komisijoje, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (priedas).

7. Komisija privalo būti nešališka ir objektyvi.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Administracijos direktorius sudaro komisiją iš 5 narių ir iš jų patvirtina jos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją.

9. Komisija iš savo narių tarpo išsirenka komisijos sekretorių. Jo kandidatūrą siūlo komisijos pirmininkas.

10. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 jos narių.

11. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams ,,už“ ir ,,prieš“ pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

12. Komisijos posėdžius veda jos pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas.

13. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas pagal poreikį, atsižvelgdamas į gautų prašymų skaičių.

14. Komisijos priimti sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

15. Protokolai registruojami Administracijos bendrame dokumentų registre.

16. Komisijos sekretorius tvarko Komisijos dokumentaciją, atlieka kitus darbus, susijusius su Komisijos veikla.

17. Komisiją techniškai aptarnauja Administracijos Socialinės paramos skyrius.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Už konfidencialios informacijos atskleidimą, savo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą Komisijos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

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