

SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato:
 - 1.1. mokinių nemokamo maitinimo ir paramos mokinio reikmenims įsigyti išimties atvejais teikimo tvarką;
 - 1.2. kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarką;
 - 1.3. mokinių nemokamo maitinimo Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje įsteigtose savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarką;
 - 1.4. paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarką.
2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme (toliau – Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymas) vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO IR PARAMOS MOKINIO REIKMENIMS ĮSIGYTI IŠIMTIES ATVEJAIS TEIKIMO TVARKA

3. Teisę į nemokamus pietus, nemokamą maitinimą mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose ir paramą mokinio reikmenims įsigyti, patikrinus bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašius buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, turi mokinys, jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra lygios arba viršija 2 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžius, bet yra mažesnės kaip 2,5 VRP dydžio, šiais atvejais:
 - 3.1. bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo dėl sunkios ligos, nelaimingo atsitikimo patyrė (patiria) papildomų išlaidų dėl būtino medikamentinio, operacinio, reabilitacinio gydymo ar nelaimingo atsitikimo;
 - 3.2. mokinį (mokinius) augina vienas iš tėvų (nutraukęs santuoką, santuokos nutraukimo bylos nagrinėjimo metu esant ginčui, teismo sprendimu gyvenantis skyrium, vienas iš tėvų miręs ar kt.);
 - 3.3. bendrai gyvenantys asmenys augina tris ir daugiau vaikų;
 - 3.4. mokinys yra neįgalus arba bent vienas iš bendrai gyvenančių asmenų yra neįgalus;
 - 3.5. mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką.
4. Tvarkos aprašo 3 punkte nurodyta parama neskiriama (neteikiama), jeigu mokinys ir bendrai gyvenantys asmenys neišnaudojo (neišnaudoja) visų teisėtų kitų pajamų gavimo galimybių, kaip nurodyta Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 25 straipsnio 1 punkte.

III SKYRIUS KREIPIMOSI DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TVARKA

5. Pareiškėjas, kuris deklaruoja gyvenamąją vietą arba yra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje, o jeigu jo gyvenamoji

vieta nedeklaruota ir jis nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, faktiškai gyvena (šiuo atveju asmenų faktinė gyvenamoji vieta nustatoma Įstatymo nustatyta tvarka) Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje, dėl socialinės paramos mokiniams kreipiasi į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriaus Socialinių išmokų poskyrį (toliau – Socialinių išmokų poskyris), užpildęs Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintos formos prašymą-paraišką socialinei paramai mokiniams gauti (toliau – prašymas-paraiška), kuriame nurodo socialinei paramai mokiniams skirti būtinus duomenis apie save ir bendrai gyvenančius asmenis, ir prideda dokumentus (duomenis), nustatytus Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 20 straipsnyje (išskyrus duomenis apie bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens turimą turtą).

Jeigu kreipiamasi dėl socialinės paramos mokiniams Įstatymo 5 straipsnio 2 dalyje ar Tvarkos aprašo 3 punkte nurodytais atvejais, pareiškėjas turi pateikti dokumentus (duomenis), įrodančius nustatytas aplinkybes (dokumentus, patvirtinančius medikamentinio, operacinio, reabilitacinio gydymo būtinumą ar nelaimingą atsitikimą, bei dokumentus, patvirtinančius patirtas (patiriamas) išlaidas, ar kad mokinį (mokinius) augina vienas iš tėvų, ar kad bendrai gyvenantys asmenys augina tris ir daugiau vaikų ir kt.).

6. Jeigu Klaipėdos miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija) duomenis gauna iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų, dokumentų pateikti nereikia.

7. Dėl mokinio nemokamo maitinimo prašymą-paraišką pareiškėjas gali pateikti ir mokyklos, kurioje mokinsys mokosi ar kuri organizuoja vasaros poilsio stovyklas, administracijai. Šiuo atveju mokyklos administracija pareiškėjo, nurodyto Tvarkos aprašo 5 punkte, prašymą-paraišką su pridedamais dokumentais (duomenimis) ir (ar) dokumentų kopijomis, patvirtintomis mokyklos administracijos, ne vėliau kaip kitą darbo dieną, kai buvo gautas prašymas-paraiška, perduoda Socialinių išmokų poskyriui.

Jeigu pareiškėjas mokyklos administracijai pateikė ne visus reikiamus dokumentus (duomenis), mokyklos administracija informaciją apie trūkstamus dokumentus (duomenis), nurodydama dokumentų (duomenų) pateikimo terminą, įrašo informaciniame lapelyje ir šį įteikia pareiškėjui, kuris trūkstamus dokumentus (duomenis) pateikia Socialinių išmokų poskyriui Įstatymo nustatytais terminais.

8. Jei kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams metu bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo gauna piniginę socialinę paramą (socialinę pašalpą ir būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijas) pagal Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, pareiškėjas Socialinių išmokų poskyriui arba mokyklos administracijai pateikia laisvos formos prašymą gauti socialinę paramą mokiniams.

9. Prašymas-paraiška ar laisvos formos prašymas (toliau kartu – prašymas-paraiška) gali būti pateiktas asmeniškai, per atstovą, paštu (per pasiuntinį) ir elektroniniu būdu, kai valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga:

9.1. jeigu prašymas-paraiška pateikiamas asmeniškai, pareiškėjas kreipimosi metu pateikia galiojančią asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, teisę užsieniečiui nuolat arba laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinančią dokumentą, jeigu tokį dokumentą privalo turėti pagal galiojančius teisės aktus, vairuotojo pažymėjimą ar kitą kompetentingos įstaigos išduotą dokumentą (pažymėjimą), patvirtinančią pareiškėjo tapatybę (kuriame yra asmens nuotrauka, vardas, pavardė ir asmens kodas) (toliau – asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas);

9.2. jeigu prašymas-paraiška pateikiamas per atstovą, pateikiami galiojantys atstovo asmens tapatybę ir atstovavimą patvirtinantys dokumentai bei nurodomi atstovo duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;

9.3. jeigu užpildytas ir pasirašytas prašymas-paraiška siunčiamas paštu (per pasiuntinį), prie jo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta įstatymų nustatyta tvarka, ir visų reikiamų dokumentų originalai arba jų kopijos, patvirtintos notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

9.4. jeigu prašymas-paraiška pateikiamas elektroniniu būdu, prie jo pridedami skenuoti visų reikiamų dokumentų originalai arba kopijos, patvirtintos notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Gautas prašymas-paraiška užregistruojamas informacinėje sistemoje prašymo-paraiškos (prašymo) gavimo dieną. Jeigu pateikti ne visi reikiami dokumentai (duomenys), informacija apie trūkstamus dokumentus (duomenis) ir datą, iki kurios dokumentai (duomenys) turi būti pateikti:

10.1. įrašoma į informacinį lapelį ir šis įteikiamas pareiškėjui, kai prašymas-paraiška pateikiami asmeniškai ar per atstovą;

10.2. išsiunčiama pareiškėjui prašyme-paraiškoje nurodytu informavimo būdu (jeigu pareiškėjas nenurodė informavimo būdo – paštu), kai prašymas-paraiška pateikiamas paštu arba per pasiuntinį;

10.3. išsiunčiama pareiškėjui prašyme-paraiškoje nurodytu informavimo būdu arba Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS), kai prašymas-paraiška pateikiamas elektroniniu būdu.

11. Jeigu po prašymo-paraiškos pateikimo nustatoma, kad sprendimui priimti trūksta duomenų (dokumentų) arba pareiškėjas kreipimosi metu prašyme-paraiškoje nenurodė visos ir teisingos informacijos ir (ar) nepateikė visų reikiamų dokumentų, ar iki sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams priėmimo gaunama informacija apie aplinkybių, nurodytų prašymo-paraiškos pateikimo metu, pasikeitimą, pareiškėjas prašyme-paraiškoje nurodytu informavimo būdu (jeigu pareiškėjas nenurodė informavimo būdo – paštu) informuojamas apie trūkstamus dokumentus (duomenis) ir nurodoma data, iki kurios dokumentai (duomenys) turi būti pateikti.

Socialinei paramai mokiniams gauti trūkstami dokumentai (duomenys) pateikiami Socialinių išmokų poskyriui Įstatymo nustatytais terminais.

12. Mokiniam nemokamas maitinimas skiriamas:

12.1. nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos, pareiškėjui pateikus prašymą-paraišką ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus nuo tų metų liepos 1 dienos iki rugpjūčio 25 dienos;

12.2. nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams gavimo mokykloje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos, pareiškėjui pateikus prašymą-paraišką ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus mokslo metais po Tvarkos aprašo 12.1 papunktyje nurodytos datos;

12.3. nuo mokyklos organizuojamos vasaros poilsio stovyklos pradžios:

12.3.1. jeigu paskutinį mokslo metų ugdymo proceso mėnesį mokinys turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą pagal Įstatymo 5 straipsnio 1 ir 2 dalis bei Tvarkos aprašo 3 punktą (be atskiro prašymo-paraiškos);

12.3.2. pareiškėjui pateikus prašymą-paraišką ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus nuo tų metų gegužės 1 dienos iki gegužės 25 dienos;

12.4. nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl nemokamo maitinimo mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose skyrimo gavimo mokykloje kitos dienos, pareiškėjui pateikus prašymą-paraišką ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus po Tvarkos aprašo 12.3.2 papunktyje nurodytos datos.

13. Parama mokinio reikmenims įsigyti skiriama, pareiškėjui pateikus prašymą-paraišką nuo liepos 1 dienos iki spalio 5 dienos, o visus šiai paramai reikalingus dokumentus – ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos.

14. Sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ne vėliau kaip per 8 darbo dienas nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos priima Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

15. Klaipėdos miesto savivaldybės įsteigtoms mokykloms ir Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje įsteigtoms nevalstybinėms mokykloms informacija apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ir (ar) nutraukimo teikiama Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

16. Kai mokinys mokosi valstybinėje ar kitų savivaldybių mokyklose, Socialinės paramos skyrius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo

ir (ar) nutraukimo priėmimo dienos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai ar kitų savivaldybių administracijoms išsiunčia sprendimų dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo kopijas (nuorašus).

17. Kai mokyklos administracija, gavusi informaciją iš mokyklos pedagogų, socialinių pedagogų ir (ar) bendruomenės atstovų apie tai, kad socialinė parama mokiniui galimai reikalinga, bet pareiškėjas nesikreipė dėl socialinės paramos mokiniams, informuoja Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyrių (toliau – Socialinės paramos skyrius) dėl poreikio įvertinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir teikti socialinę paramą mokiniams, Socialinės paramos skyrius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas persiunčia pateiktą informaciją BĮ Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centrui (toliau – Gerovės centras) dėl atvejo vadybininko paskyrimo.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE ĮSTEIGTOSE SAVIVALDYBĖS IR NEVALSTYBINĖSE MOKYKLOSE TVARKA

18. Mokykla informuoja pareiškėjus ir mokinius apie jiems paskirtą socialinę paramą mokiniams ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priėmimo dienos. Jeigu sprendime nurodytas mokinys (mokiniai) nesimoko šioje mokykloje arba mokinio tėvai yra atleisti nuo mokėjimo už vaikų maitinimą mokyklos bendrabučiuose, mokykla ne vėliau kaip per 2 darbo dienas apie tai informuoja sprendimą priėmusį Socialinės paramos skyrių.

19. Mokiniui pakeitus mokyklą, ankstesnės mokyklos administracija naujos mokyklos administracijai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po mokyklos pakeitimo dienos Įstatymo nustatyta tvarka pateikia laisvos formos pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą ir informuoja sprendimą priėmusį Socialinės paramos skyrių ar Savivaldybės administraciją apie tai, kad mokinys pakeitė mokyklą.

Mokiniui nemokamas maitinimas naujoje mokykloje pradamas teikti nuo kitos darbo dienos, kai pažyma buvo gauta mokykloje.

20. Mokyklos administracija duomenis apie mokiniams teikiamą nemokamą maitinimą registruoja, pildydama internetinį mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą.

21. Mokyklos administracija ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu informuoja Socialinės paramos skyrių apie per mokslo metus išvykusius arba atvykusius mokinius, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas.

22. Mokyklos administracija iki kiekvienų metų gegužės 15 dienos raštu informuoja Socialinės paramos skyrių apie mokykloje organizuojamą (planuojamą organizuoti) vasaros poilsio stovyklą, nurodydama:

22.1. stovyklos trukmę;

22.2. ugdymo programas (amžiaus grupes), pagal kurias besimokantiems mokiniams planuojama organizuoti stovyklą;

22.3. sąrašą mokinių, paskutinį mokslo metų mėnesį turinčių teisę gauti nemokamą maitinimą, kurių tėvai, globėjai (rūpintojai) raštu yra informavę mokyklos administraciją apie tai, kad mokiniai lankys dieninę vasaros poilsio stovyklą bei pageidaus gauti nemokamą maitinimą vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose vasaros poilsio stovyklose. Mokiniai, kuriems yra skirtas nemokamas maitinimas vasaros atostogų metu mokyklų organizuojamose vasaros poilsio stovyklose, nurodomi atskirai.

23. Jeigu vasaros atostogų metu mokykla neorganizuoja vasaros poilsio stovyklos, mokiniams nemokamas maitinimas vasaros poilsio stovyklose neteikiamas. Jeigu vasaros atostogų metu mokykla organizuoja vasaros poilsio stovyklą tik tam tikro amžiaus mokiniams, nemokamas maitinimas teikiamas tik vasaros poilsio stovyklą lankantiems to amžiaus mokiniams.

24. Mokyklų savivaldos institucijos turi teisę priimti sprendimus, kuriais būtų užtikrinta galimybė visiems pagal priešmokyklinio ugdymo ar pagal pradinio ugdymo programas

besimokantiems mokiniams gauti maitinimą mokykloje. Tokiu atveju vaikų, kuriems yra skirtas nemokamas maitinimas, maitinimui naudojamos valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams lėšos, o kitų vaikų maitinimui naudojamos už vaikų maitinimą išgalinčių susimokėti tėvų lėšos.

25. Mokykla, teikdama nemokamą maitinimą mokykloje, turi užtikrinti sveikos mitybos reikalavimus atitinkantį nemokamo maitinimo teikimą.

V SKYRIUS PARAMOS MOKINIO REIKMENIMS ĮSIGYTI TEIKIMO TVARKA

26. Parama mokinio reikmenims įsigyti teikiama:

26.1. pinigais, pervedant į pilnamečio mokinio, vieno iš bendrai gyvenančio pilnamečio asmens arba nepilnamečio mokinio, kuris yra susituokęs arba emancipuotas, atsiskaitomąją sąskaitą mokėjimo ar kredito įstaigoje arba per kitą mokėjimo įstaigą, su kuria Savivaldybės administracija yra sudariusi sutartį dėl socialinių išmokų pristatymo;

26.2. nepinigine forma – kortele, skirta pirkti parduotuvėse (prekybos centruose) parduodamus mokinio reikmenis, arba mokinio reikmenimis, parduodamais parduotuvėse (prekybos centruose) (toliau – socialinė kortelė), jeigu mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką.

27. Parama mokinio reikmenims įsigyti Tvarcos aprašo 26.2 papunktyje nurodytais būdais teikiama tik tose parduotuvėse (prekybos centruose), su kuriomis Savivaldybės administracija yra sudariusi sutartį. Parduotuvę (prekybos centrą) gali rinktis asmenys, patiriantys socialinę riziką, arba siūlyti Gerovės centras.

Socialinė kortelė išduodama Socialinių išmokų poskyryje.

28. Jeigu mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką, socialinis darbuotojas, dirbantis su šeima, bendradarbiaudamas su mokiniu, bendrai gyvenančiais asmenimis bei, esant poreikiui, su mokykla, individualias mokymosi priemones į mokinio reikmenų rinkinius kiekvienam mokiniui įtraukia pagal Savivaldybės administracijos sudarytą mokinio reikmenų rinkinį bei atsižvelgdamas į individualius mokinio poreikius, bendrai gyvenančių asmenų auginamų vaikų skaičių, jų jau turimus mokinio reikmenis.

29. Parduotuvėje (prekybos centre), kurioje parama mokinio reikmenims įsigyti yra teikiama nepinigine forma, turi būti sudarytos galimybės nupirkti tik tas prekes, kurios yra įtrauktos į Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu sudarytą mokinio reikmenų rinkinį (rinkinius).

30. Pareiškėjai gautą paramą mokinio reikmenims įsigyti privalo naudoti tik pagal jos tikslinę paskirtį, pirkdami būtinus mokiniui reikmenis turi atsižvelgti į mokinio individualius poreikius, bendrai gyvenančių asmenų auginamą vaikų skaičių, jų jau turimus mokinio reikmenis.

31. Gerovės centras ir mokykla nedelsdami informuoja Socialinės paramos skyrių, jeigu turi duomenų, kad parama mokinio reikmenims įsigyti naudojama ne pagal jos tikslinę paskirtį.

32. Jeigu bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo naudoja paramą mokinio reikmenims įsigyti ne pagal jos tikslinę paskirtį arba mokinio tėvai, bendrai gyvenantys asmenys dėl svarbių priežasčių negali nupirkti mokinio reikmenų, Gerovės centro paskirtas darbuotojas gali dalyvauti perkant mokinio reikmenis.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Socialinė parama mokiniams finansuojama iš valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams, valstybės biudžete skirtų bendrųjų asignavimų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, savivaldybės biudžeto lėšų, nevalstybinių mokyklų lėšų.

Tvarkos aprašo 3 punkte nurodytai paramai finansuoti gali būti panaudojama iki 6 procentų Įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1, 2 ir 4 punktuose numatytoms išlaidoms finansuoti skirtų valstybės biudžeto lėšų dydžio suma.

34. Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje įsteigtos savivaldybės ir nevalstybinės mokyklos valstybės biudžeto lėšų poreikį Įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytoms išlaidoms finansuoti planuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtinta Valstybės biudžeto lėšų poreikio mokinių nemokamam maitinimui planavimo bei jų paskirstymo metodika (toliau – Metodika) ir iki kiekvienų kalendorinių metų balandžio 1 dienos pateikia Socialinės paramos skyriui duomenis apie prognozuojamą valstybės biudžeto lėšų poreikį ateinantiems metams.

Socialinės paramos skyrius analizuoja mokyklų pateiktus duomenis ir, vadovaudamasis Metodika, planuoja pagrįstą valstybės biudžeto lėšų poreikį ateinantiems metams Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje įsteigtoms savivaldybės ir nevalstybinėms mokykloms.

35. Savivaldybės administracija, vadovaudamasi Metodikoje nustatyta tvarka ir terminais bei atsižvelgdama į Socialinės paramos skyriaus duomenis, pateikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai duomenis apie valstybės biudžeto lėšų poreikį Įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1, 2 ir 4 punktuose nurodytoms išlaidoms finansuoti.

36. Pasikeitus duomenims ar iškilus būtinybei, mokyklos Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta savivaldybės biudžeto rengimo tvarka teikia Socialinės paramos skyriui pagrįstą ir patikslintą informaciją.

37. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai patvirtinus (patikslinus) kiekvienų metų Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetą, Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje įsteigtoms savivaldybės ir nevalstybinėms mokykloms valstybės biudžeto lėšos, atsižvelgiant į Socialinės paramos skyriaus pateiktus duomenis, skirstomos (perskirstomos) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

Mokyklos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo parengia ir Socialinės paramos skyriui pateikia mokyklos vadovo pasirašytas sąmatas pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas formas.

38. Mokyklos, likus 20 darbo dienų iki kiekvieno ketvirčio pabaigos, esant būtinybei, inicijuoja lėšų poreikio perskirstymą ir informuoja apie numatomas nepanaudoti ar trūkstamas lėšas.

39. Produktams įsigyti skiriamų lėšų dydis nustatomas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

40. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų poreikis patiekalų gamybos išlaidoms (maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojų, tiesiogiai susijusių su mokinių nemokamo maitinimo teikimu, darbo užmokestis, valstybinio socialinio draudimo įmokos, komunalinių paslaugų išlaidos ir kt.) nustatomas ir lėšos naudojamos vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Lėšų poreikio planavimo ir paskirstymo mokykloms metodika.

41. Už Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų patiekalų gamybos išlaidoms, ir valstybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui bei aprūpinimui mokinio reikmenimis, tikslingą panaudojimą atsako mokykla teisės aktų nustatyta tvarka.
