



**KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS**

**POTVARKIS**

**DĖL ŠEIMYNŲ STEIGIMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. rugsėjo d. Nr. V16E-  
Kaišiadorys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 44 punktu, 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos šeimynų įstatymu, Šeimynų nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. A1-294 „Dėl Šeimynų nuostatų patvirtinimo“,

t v i r t i n u Šeimynų steigimo ir finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras

Šarūnas Čėsna

Parengė  
Eglė Mockevičienė  
Dovilė Bačiulienė

PATVIRTINTA  
Kaišiadorių rajono savivaldybės  
mero 2023 m. rugsėjo d.  
potvarkiu Nr. V16E-

## ŠEIMYNŲ STEIGIMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šeimynų steigimo ir finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato prašymų pateikimo ir šeimynos patirtų ir pagrįstų išlaidų kompensavimo tvarką Kaišiadorių rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Šeimyna** – pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris šeimos aplinkoje globoja (rūpina) ir (ar) prižiūri saugioje aplinkoje laikinai apgyvendintus 4 ar daugiau vaikų. Bendras savų vaikų, šeimynoje globojamų (rūpinamų) ir prižiūrimų vaikų skaičius – ne daugiau kaip 8, išskyrus atvejus, kai vaikų gali būti daugiau, jeigu neišskiriami broliai ir seserys, arba mažiau, jeigu globojamas (rūpinamas) ar prižiūrimas laikinai apgyvendintas vaikas su negalia.

2.2. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos šeimynų įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatyme, Šeimynų nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. A1-294 „Dėl Šeimynų nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai), Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 10 d. nutarimu Nr. 978 „Dėl Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika).

3. Šeimyna steigama Įstatymo, Nuostatų ir Tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

### II SKYRIUS PRAŠYMŲ PATEIKIMO TVARKA

4. Fizinis asmuo, norintis įsteigti šeimyną Savivaldybės teritorijoje, gali pateikti prašymą Savivaldybės merui Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka. Prašymas dėl sutikimo steigti šeimyną pateikiamas Nuostatų 4 punkte nustatyta tvarka.

5. Savivaldybės meras, gavęs šeimynos steigėjo rašytinį prašymą, per 1 mėnesį nuo prašymo gavimo dienos turi pateikti šeimynos steigėjui rašytinį sutikimą ar nesutikimą (sprendimą) dėl

šeimynos steigimo ir finansavimo. Savivaldybės mero rašytinis sutikimas ar nesutikimas dėl šeimynos steigimo ir finansavimo yra įforminamas potvarkiu Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka. Savivaldybės meras, gautą prašymą paveda nagrinėti Savivaldybės administracijos direktoriui. Išnagrinėjus prašymą, atsižvelgiant į Globos centro pateiktą informaciją, rengiamas potvarkio projektas dėl šeimynos steigimo poreikio ir finansavimo.

6. Potvarkis šeimynos steigėjui pateikiamas tokiu būdu, kokį jis nurodo Prašyme. Jeigu atsakymo gavimo būdas nebuvo nurodytas potvarkis pateikiamas tokiu būdu, kokiu buvo gautas prašymas.

7. Šeimyna, ketindama nutraukti savo veiklą, ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki šios veiklos nutraukimo raštu informuoja Savivaldybės merą, nurodydama, nuo kada planuoja nutraukti veiklą, ir veiklos nutraukimo priežastis.

8. Prašymas dėl šeimynos steigimo arba šeimynos veiklos nutraukimo gali būti teikiamas atvykus į Savivaldybės administraciją, elektroniniu paštu, prašymą pasirašius kvalifikuotu elektroniniu parašu, atitinkančiu nustatytus kvalifikuotam elektroniniam parašui keliamus reikalavimus.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠEIMYNOS STEIGIMO PATIRTŲ IR PAGRĮSTŲ IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO IR FINANSINĖS PARAMOS TEIKIMO TVARKA**

9. Šeimynos dalyvis prireikus gali pateikti Savivaldybės administracijai rašytinį prašymą kompensuoti faktiškai patirtas ir pagrįstas šeimynos įsteigimo išlaidas. Prie prašymo pateikiami dokumentai, pagrindžiantys patirtas šeimynos įsteigimo išlaidas, kurias apmoka Savivaldybės administracija, vadovaudamasi Savivaldybės mero sprendimu kompensuoti faktiškai patirtas ir pagrįstas šeimynos įsteigimo išlaidas.

10. Šeimynos dalyvis, esant poreikiui, gali Savivaldybės, kurioje įsteigta šeimyna ir kurios teritorijoje nustatyti be tėvų globos likę vaikai, administracijai pateikti rašytinį prašymą, nurodydamas Nuostatų 16 punkte nustatytą reikalingą informaciją ir dokumentus, skirti finansinę ir materialinę pagalbą:

10.1. Šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam nekilnojamajam turtui, skirtam Šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti;

10.2. jei, atliekant šeimynos naudojamo ar nuosavybės teise valdomo nekilnojamojo turto, skirto šeimynos veiklai vykdyti, rekonstrukcijos ar remonto darbus, paaiškėja, kad skirtos šio Tvarkos aprašo 10.1 papunktyje finansinės paramos nepakanka turto rekonstravimo ar remonto darbams kokybiškai atlikti ir (ar) užbaigti;

10.3. jeigu šeimynai reikalingos lėšos nenumatytoms išlaidoms, be kurių blogėtų iki to buvusios globojamų vaikų gyvenimo sąlygos;

10.4. padidėjus šeimynoje globojamų (rūpinamų) vaikų skaičiui, kai globa (rūpyba) nustatyta Savivaldybės vaikams, vaikų baldams, drabužiams, sveikatos, higienos poreikiams tenkinti būtinoms išlaidoms.

11. Šeimyna, norėdama gauti finansinę paramą šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam nekilnojamajam turtui, skirtam šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti, turi atitikti Nuostatuose nustatytas sąlygas.

12. Savivaldybės administracija išnagrinėja gautus dokumentus šeimynų finansavimo klausimus svarstančioje Savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytoje komisijoje (toliau – Komisija), kuri priima sprendimus dėl finansinės ar materialinės skyrimo dėl Tvarkos aprašo 10 punkte numatytos finansinės paramos, neviršijant Savivaldybės tarybos nustatytų finansavimo sąlygų ir neviršijant nustatytų dydžių tokiai paramai.

13. Jeigu Komisija nutaria, kad šeimynai finansinė ar materialinė parama neskiriama ar skiriama iš dalies, nurodo priežastis.

14. Komisijos protokolas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikiamas Savivaldybės administracijos darbuotojui, kuruojančiam šeimynų veiklos klausimus, kuris per 20 darbo dienų nuo Nuostatų 12–15 punktuose nurodytų prašymų gavimo dienos, remdamasis Komisijos protokolu, pateikia šeimynai rašytinį atsakymą dėl finansinės ar materialinės paramos skyrimo (neskyrimo) Nuostatų 17 punkte nustatytais sąlygomis bei remdamasis priimtais sprendimais Tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

15. Atsakyme neskirti šeimynai prašomą finansinę ar materialinę paramą turi būti pateikta Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje nurodyta informacija ir nurodyti šeimynai suteikti galimos finansinės ar materialinės paramos dydžiai.

16. Vaiko išlaikymo šeimynoje išlaidas kompensuoja Savivaldybės administracija, apgyvendinusi vaiką šeimynoje

17. Šeimynai mokamos Savivaldybės tarybos nustatytos šeimynos išlaikymo pajamos, kurios negali būti mažesnės nei nustatyta Įstatymo 15 straipsnio 1 dalyje.

18. Šeimynos dalyvio išlaikymo pajamų, finansuojamų iš Savivaldybės biudžeto lėšų, dydis negali būti didesnis už Savivaldybės tarybos sprendimu nustatytas šeimynos dalyvio išlaikymo pajamas.

19. Šeimyna kiekvienais metais iki sausio 15 dienos Savivaldybės administracijai pateikia praeitais kalendoriniais metais šeimynai skirtų lėšų panaudojimo ataskaitą pagal Nuostatų 21 punktą.

20. Lėšų, skirtų šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam nekilnojamajam turtui, skirtam šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti, panaudojimo ataskaita teikiama Sutartyje numatytais terminais ir forma.

21. Sutartys, nurodytos Įstatymo 15 straipsnio 2–4 dalyse, sudaromos ir pasirašomos Įstatymo 15 straipsnyje nustatyta tvarka ir sąlygomis.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Šeimynos pareigos ir atsakomybė numatytos Lietuvos Respublikos šeimynų įstatymo 8 straipsnyje.

23. Šeimynos dalyvis užtikrina, kad jo atliekamas asmens duomenų tvarkymas atitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas.

24. Šeimynos veiklos dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų) saugomi Savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurią kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

|   |   |
|---|---|
| <b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>  | Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija                                  |
| <b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>   | POTVARKIS<br>DĖL ŠEIMYNŲ STEIGIMO IR FINANSAVIMO<br>TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO |
| <b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>  | 2023-09-25 Nr. V16E-612   |
| <b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>                                      | -   |
| <b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>  | ADOC-V1.0   |
| <b>Parašo paskirtis</b>   | Pasirašymas   |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>  | Šarūnas Čėsna Meras   |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>   | 2023-09-25 14:09  |
| <b>Parašo formatas</b>  | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)  |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>  | 2023-09-25 14:10  |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>  | EID-SK 2016   |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>   | 2023-08-03 14:48 - 2028-08-01 23:59   |
| <b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>                                  | -   |
| <b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>  | 0   |
| <b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>   | 0   |
| <b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>                | Elpako v.20230918.1   |
| <b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b> | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-09-25)                       |
| <b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>                     | 2023-09-25 nuorašą suformavo Dovilė Bačiulienė                                  |
| <b>Paieškos nuoroda</b>   | -   |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>   | -   |