



LATVIJAS REPUBLIKAS
ZILUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr.90000017383, Raiņa iela 13, Zilupe, Zilupes nov., LV – 5751
T.65707311, fakss: 65707315, e-pasts: zilupe@zilupe.lv

APSTIPRINĀTI
ar Zilupes novada pašvaldības domes 27.01.2011.
sēdes lēmumu (protokols Nr.1, 2§)
Precizēti ar Zilupes novada pašvaldības domes 31.03.2011.
sēdes lēmumu (protokols Nr.3, 14§)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr. 13
Par sociālās palīdzības pabalstiem Zilupes novadā

Zilupē

Izdoti saskaņā ar:
Likuma “Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums”
35.panta ceturto un piekto daļu

Likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā”
25.panta pirmo daļu

Ministru kabineta 30.03.2010. noteikumu Nr.299
„Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošās personas atzīšanu par trūcīgu”
19.3.apakšpunktu

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1.Saistošie noteikumi nosaka sociālās palīdzības pabalstu (turpmāk tekstā – pabalsts) veidus un apmērus, pabalstu piešķiršanas un izmaksas kārtību personām (ģimenēm), kuras ir tiesīgas saņemt šos pabalstus, kā arī lēmumu par pabalstiem apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
- 1.2.Saistošo noteikumu mērķis ir noteikt pašvaldības sociālās palīdzības sistēmu, kas nodrošinātu finansiālu atbalstu trūcīgām personām, (ģimenēm), lai apmierinātu to pamatvajadzības (ēdienu, apģērbu, mājokli, veselības aprūpi un obligāto izglītību) un veicinātu viņu līdzdarbību savas situācijas uzlabošanā.
- 1.3.Pabalstus piešķir personai (ģimenei), kura deklarējusi savu dzīvesvietu Zilupes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
- 1.4.Ja ir apmierināts pamatots pašvaldības iedzīvotāju pieprasījums pēc pabalsta garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai un dzīvokļa pabalsta, pašvaldība, izvērtējot ģimenes (personas) ienākumus, no pamatbudžeta ir tiesīga izmaksāt arī citus pabalstus ģimenes (personas) pamatvajadzību nodrošināšanai.
- 1.5.Pabalsta izmaksu naudā daļēji vai pilnībā var aizstāt ar pabalstu natūrā (ar uzskaiti naudā):
 - 1.5.1. Ja konstatēts, ka pabalsta saņēmējs pārkāpis vienošanos par pabalsta izlietošanas mērķi. Izmaksas veidu maina, sākot ar nākamo izmaksas mēnesi;
 - 1.5.2. Pēc ģimenes (personas) vēlēšanās.

1.6. Izvērtējot ģimenes atbilstību trūcīgas ģimenes statusam, ja tas skar bērnu intereses, par īpašumu, papildus Ministru kabineta 30.03.2010. noteikumu Nr.299 „Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošās personas atzīšanu par trūcīgu” 19.punktā noteiktajam, šo noteikumu izpratnē nav uzskatāmi:

- 1.6.1. zeme, kuras platība nav lielāka par 2 ha uz katru ģimenes locekli, un tiek izmantota ģimenes pamatvajadzību apmierināšanai;
- 1.6.2. nedzīvojamā ēka, dzīvojamā māja vai dzīvoklis, kas tiek izmantota ienākumu gūšanai, lai nodrošinātu ģimenes pamatvajadzības.

2. PABALSTU VEIDI

2.1. Pašvaldībā ir noteikti šādi pabalstu veidi:

- 2.1.1 Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā, Ministru kabineta noteikumos noteiktie obligāti izmaksājami pabalstu veidi:
 - 1) pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai;
 - 2) dzīvokļa pabalsts;
- 2.1.2. Pabalsti trūcīgām ģimenēm (personām):
 - 3) pabalsts medicīnas pakalpojumu, medikamentu un bērnu briļļu apmaksai
 - 4) pabalsts bērna izglītībai un audzināšanai;
 - 5) pabalsts neparedzētos gadījumos;
 - 6) pabalsts dokumentu noformēšanai;
 - 7) pabalsts skolas piederumu iegādei
- 2.1.3. Vienreizēji pabalsti:
 - 1) vienreizējs pabalsts ārkārtas situācijā.

3. PABALSTU PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA UN APMĒRS

3.1. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta noteikumos noteiktie obligāti izmaksājami pabalsti:

3.1.1. Pabalsts garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai

- 3.1.1.1. Pašvaldībā noteiktais garantētais iztikas līmenis vienai pilngadīgai personai ir Ls 40,00 mēnesī, bērnam – Ls 45,00 mēnesī;
- 3.1.1.2. Pabalstu piešķir ģimenei (personai), kurai noteikta atbilstība trūcīgas ģimenes (personas) statusam atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumiem Nr.299 „Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošās personas atzīstama par trūcīgu”.

Pabalstu piešķir, aprēķina un izmaksā atbilstoši Ministru kabineta 2009.gada 17.jūnija noteikumiem Nr.550 „Kārtība, kādā aprēķināms, piešķirams, izmaksājams pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai un slēdzama vienošanās par līdzdarbību”.

3.1.2. Dzīvokļa pabalsts tiek piešķirts apkurei:

- 3.1.2.1. Dzīvokļos ar centrālo apkūri – par vienistabas vai divistabu dzīvokli Ls 12,00 mēnesī, par trīsistabu un lielāku dzīvokli – Ls 15,00 mēnesī. Pabalsts tiek piešķirts apkures sezona laikā. Pabalsts tiek pārskaitīts pakalpojuma sniedzējam;
- 3.1.2.2. Mājoklim, kas netiek apkurināts centralizēti. Pabalsta apmērs ir līdz Ls 30,00 vienai ģimenei (personai) kalendārā gadā. Pabalstu piešķir pamatojoties uz Dienesta darbinieka veikto apsekojumu, ja tiek konstatēts, ka malkas daudzums nav pietiekošs. Pabalsts tiek pārskaitīts pakalpojuma sniedzējam vai izmaksāts iesniedzējam skaidrā naudā;
- 3.1.2.3. Dzīvokļa pabalstu var saņemt:

- 1) trūcīgas ģimenes (personas), ja tās pilda līdzdarbības pienākumus;
 - 2) pensionāri, kuri dzīvo vieni, vieniem nav Civillikumā noteikto likumīgo apgādnieku, ir sasnieguši 70 gadu vecumu un pensijas apmērs nav lielāks par valstī noteikto minimālo darba algu.
 - 3) 1. un 2. grupas invalīdi, kuri dzīvo vieni un viņiem nav Civillikumā noteikto likumīgo apgādnieku;
- Par apgādniekiem otrajā un trešajā apakšpunktā noteiktajos gadījumos nav uzskatāmi apgādnieki, kuriem ir noteikta invaliditāte.

3.2. Pabalsti trūcīgām ģimenēm (personām)

3.2.1. Pabalsts medicīnas pakalpojumu, medikamentu un bērnu brillu apmaksai – paredzēts trūcīgās ģimenēm (personām) ārstēšanās izdevumu, medikamentu un bērnu brillu apmaksai un tiek piešķirts:

- par bērnu brillēm (konkrētam bērnam vienu reizi gadā) Ls 15,
- medikamentu iegādei, stacionāru izdevumu un operāciju segšanai, vienā reizē maksājot 50% no izlietotās summas, bet ne vairāk, kā Ls 30 konkrētam ģimenes loceklim kalendārā gada ietvaros.

Pabalsta saņemšanai nepieciešams iesniegt ārstēšanās izdevumus apliecinošus dokumentus – maksājuma kvītis, čekus. Aptiekas čekiem nepieciešams pievienot receptu kopijas, ja čekā nav norādīti medikamentu nosaukumi. Lēmumu par pabalstu veselības aprūpes izdevumu apmaksai pieņem, ne vēlāk, kā desmit darba dienu laikā no dienas, kad iesniegti visi izvērtēšanai nepieciešami dokumenti. Pabalstu izmaksā iesniedzējam skaidrā naudā vai ar pārskaitījumu uz bankas kontu.

3.2.2. Pabalsts bērna ēdināšanas izdevumu apmaksai paredzēts:

3.2.2.1. ēdināšanas izdevumu apmaksai Zilupes novada pirmsskolas izglītības iestādēs. Tā apmērs ir 50% no vecāku maksas mēnesī. Ja ģimenes ienākumi mēnesī ir mazāki par garantēta minimāla ienākuma līmeni uz katru ģimenes locekli, tad pabalsta apmērs ir 100 % no vecāku maksas mēnesī. Pabalsts tiek pārskaitīts uz pakalpojuma sniedzēja kontu pēc piestādītā rēķina.

3.2.2.2. skolēnu ēdināšanas izdevumu – pusdienu apmaksai Zilupes novada vispārizglītojošās izglītības iestādēs. Pabalsta apmērs ir 100%. Pabalsts tiek pārskaitīts uz pakalpojuma sniedzēja kontu pēc piestādītā rēķina.

3.2.3. Pabalsts neparedzētos gadījumos

tiek piešķirts trūcīgām ģimenēm (personām), ja esošā situācija apdraud personas dzīvību un veselību vai, ja tas skar bērna pamatvajadzību nodrošināšanu. Lai saņemtu pabalstu, personai ir jānoslēdz vienošanās ar sociālo darbinieku par līdzdarbības pienākumiem. Pabalsta apmērs ir līdz 50,00 Ls gadā vienai personai. Pabalstu izmaksā iesniedzējam skaidrā naudā vai ar pārskaitījumu uz bankas kontu.

3.2.4. Pabalsts dokumentu noformēšanai

tiek piešķirts trūcīgām personām pases saņemšanai un tā apmērs ir līdz Ls 15,00. Pabalsts tiek pārskaitīts uz pakalpojuma sniedzēja kontu.

3.2.5. Pabalsts skolas piederumu iegādei –

tiek piešķirts Ls 10,00 apmērā uz vienu bērnu. Pabalstu izmaksā vienu reizi gadā bērnu vecākiem vai aizbildnim skaidrā naudā vai ar pārskaitījumu uz bankas kontu.

3.3. Vienreizējs pabalsts ārkārtas situācijā

(stihiskas nelaimes vai iepriekš neparedzami apstākļi) tiek piešķirts, neizvērtējot ģimenes (personas) ienākumus. Pabalstu piešķir ņemot vērā iepriekš neparedzamo apstākļu radīto zaudējumu sekas, un

tikai tajos gadījumos, ja nepienākas cits valsts noteiktais pabalsts vai tas ir nepietiekams minimālo izdevumu segšanai. Pabalsta apmērs nevar būt lielāks par vienu valstī noteikto minimālās darba algas apmēru. Pabalstu piešķir, ja prasītāja iesniegums saņemts ne vēlāk kā 1 mēneša laikā no ārkārtas situācijas rašanās. Pabalstu izmaksā iesniedzējam skaidrā naudā vai ar pārskaitījumu uz bankas kontu.

4. SOCIĀLĀS PALĪDZĪBAS SAŅEMŠANAS KĀRTĪBA

- 4.1. Pabalsta piešķiršanai, palīdzības pieprasītājam ir jāiesniedz Zilupes novada Sociālajā dienestā (turpmāk tekstā - Dienests) šādi dokumenti (pēc nepieciešamības):
 - 4.1.1. rakstveida iesniegums;
 - 4.1.2. atbilstību trūcīgas ģimenes (personas) statusa noteikšanai nepieciešamie dokumenti saskaņā ar 30.03.2010. MK noteikumiem Nr.299 „*Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošās personas atzīšanu par trūcīgu*”;
 - 4.1.3. izziņa par likumīgo apgādnieku (t.i. personas, kurām saskaņā ar Civillikumu ir pienākums rūpēties par savu laulāto, bērniem, mazbērniem, vecākiem) ienākumiem pēdējo trīs mēnešu laikā vai informācija par viņa sociālo statusu;
 - 4.1.4. personām pēc atbrīvošanas no ieslodzījuma vietas – izziņu no Ieslodzījuma vietu pārvaldes par atbrīvošanu;
 - 4.1.5. apbedīšanas pabalsta pieprasīšanas gadījumā – miršanas apliecības kopija;
 - 4.1.6. rēķini un čeki par pakalpojumiem, kas pierāda izdevumu apmēru (medicīnas iestādēs, rehabilitācijas centros ārstniecības nolūkā), primārās aprūpes (ģimenes) ārstu ieteikumi par nepieciešamajiem pakalpojumiem;
 - 4.1.7. pase – uzrādīt.
- 4.2. Personai, kas saņem sociālo palīdzību (turpmāk – klients), ir pienākums noslēgt vienošanos par līdzdarbību ar sociālo darbinieku, izņemot vienreizējus pabalstu. Noslēdzot vienošanos, klients rakstiski apliecina gatavību pildīt līdzdarbības pienākumus.
- 4.3. Klienta līdzdarbības pienākumi:
 - 4.3.1. atļaut sociālajam darbiniekam veikt dzīves apstākļu apsekošanu;
 - 4.3.2. bezdarbniekiem - reģistrēties Nodarbinātības valsts aģentūrā;
 - 4.3.3. meklēt un izmantot katru iespēju atrast pastāvīgu, labāk atalgotu darbu atbilstoši savai izglītībai, kvalifikācijai un veselības stāvoklim;
 - 4.3.4. piedalīties nodarbinātību veicinošos pasākumos. Ja persona pamatdarbā strādā nepilnu darba dienu, tas nav iemesls, lai atteiktos no nodarbinātību veicinošiem pasākumiem;
 - 4.3.5. piedalīties profesionālās apmācības vai pārkvalificēšanāsursos;
 - 4.3.6. iesaistīties ārstēšanās un atveseļošanās pasākumos;
 - 4.3.7. līdzdarboties savu sociālo problēmu risināšanā;
 - 4.3.8. rūpēties par bērniem, sekot bērnu mācībām un uzvedībai;
 - 4.3.9. nodrošināt pirmsskolas vecuma bērniem pirmsskolas izglītības iestādes apmeklējumu;
 - 4.3.10. iesniegt ārsta izziņu par veselības stāvokli;
 - 4.3.11. doties pie ārsta risināt savas veselības problēmas;
 - 4.3.12. apmeklēt ģimenes ārstu;
 - 4.3.13. iesaistīties rehabilitācijas pasākumos, konsultēties ar speciālistu;
 - 4.3.14. pārtraukt alkohola lietošanu;
 - 4.3.15. uzņemt un uzturēt tīru dzīvokli un apģērbu;
 - 4.3.16. uzņemt teritoriju pie savas mājas;
 - 4.3.17. lietderīgi izmantot saņemto pabalstu.
- 4.4. No pabalsta pieprasītāja nedrīkst pieprasīt tādu līdzdarbības pienākumu izpildi, kuri izslēdz iespēju aprūpēt bērnu invalīdu vai pirmsskolas vecuma bērnu vai traucē stāties darba attiecībās vai gūt cita veida likumīgus ienākumus no darba.

- 4.5. Sociālā dienesta darbinieks novērtē pabalsta pieprasītāja ienākumus un materiālo stāvokli, pamatojoties uz iztikas līdzekļu deklarācijā norādītajām ziņām, pabalsta pieprasītāja dzīves apstākļu apsekošanas aktiem, kā arī ienākumus apliecinājošiem dokumentiem. Sociālais darbinieks pārbauda informāciju par palīdzības pieprasītāju Vienotā migrācijas informācijas sistēmā; Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras Sociālās apdrošināšanas informācijas sistēmā.
- 4.6. Sociālais darbinieks pēc personas un tās ģimenes locekļu ienākumu un citu materiālo resursu izvērtēšanas, sagatavo lēmuma projektu par pabalsta piešķiršanu vai atteikumu, ko iesniedz parakstīšanai dienesta vadītājam.
- 4.7. Piešķirto pabalstu personai var izmaksāt naudā vai par pabalsta summu apmaksāt preces vai pakalpojumus, kas nepieciešami personas vai tās ģimenes locekļu pamatvajadzību apmierināšanai.
- 4.8. Sociālais darbinieks iekārto klienta lietu un tajā iekļauj :
 - 4.8.1. klienta iesniegumu,
 - 4.8.2. iztikas līdzekļu deklarāciju,
 - 4.8.3. ienākumus un materiālo stāvokli pamatojošus dokumentus,
 - 4.8.4. dzīvesvietas apsekošanas aktu (pēc nepieciešamības),
 - 4.8.5. vienošanos ar sociālo darbinieku par līdzdarbības pienākumu pildīšanu (pēc nepieciešamības),
 - 4.8.6. citus dokumentus, kas nepieciešami klienta materiālā stāvokļa izvērtēšanai un lēmuma pieņemšanai,
 - 4.8.7. pieņemto lēmumu.
- 4.9. Konstatējot faktu, ka ģimene (persona) sniedz nepatiesas ziņas, sociālā darba speciālists var atteikt sniegt materiālo palīdzību.
- 4.10. Pēc lēmuma pieņemšanas, datu apkopošanu veic sociālais darbinieks vai sociālās palīdzības organizators, pēc tam tos nododot Zilupes novada pašvaldības grāmatvedības nodaļai izmaksām un pārskaitījumiem.

5. PABALSTU PIEŠĶIRŠANAS IEROBEŽOJUMI

- 5.1. Pabalstus nepiešķir iedzīvotājiem:
 - 5.1.1. kuri nepilda līdzdarbības pienākumus;
 - 5.1.2. kuri atbrīvoti no darba vai sabiedrisko, labiekārtošanas darbu pildīšanas par alkohola narkotisko vai toksisko vielu lietošanu un bez attaisnojošiem iemesliem būtiski pārkāpuši darba līgumu vai noteikto darba kārtību;
 - 5.1.3. kuri apzināti slēpj savus ienākumus;
 - 5.1.4. kuri atsakās no Nodarbinātības valsts aģentūras piedāvātā darba vai cita piedāvātā darba;
 - 5.1.5. kuri apzināti nemaksā par īri un komunālajiem pakalpojumiem;
 - 5.1.6. kuri neatbilst Noteikumos paredzētajiem nosacījumiem.
- 5.2. 5.1.punktā noteiktie sociālās palīdzības pabalstu piešķiršanas ierobežojumi un pabalstu garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai attiecināmi tiktāl, ciktāl tie atbilst Latvijas Republikas likumdošanas aktiem.

6. LĒMUMU PĀRSŪDZĒŠANAS KĀRTĪBA UN NOTEIKUMU IZPILDES KONTROLE

- 6.1. Sociālais dienests informē pabalsta pieprasītāju par piešķirtā pabalsta apmēru.
- 6.2. Ja pabalsta piešķiršana tiek atteikta, pabalsta pieprasītājs par to tiek informēts rakstiski, lēmumā norādot atteikuma pamatojumu un lēmuma apstrīdēšanas kārtību un termiņus.
- 6.3. Šo Saistošo noteikumu izpildi kontrolē Zilupes novada Sociālās, izglītības un kultūras jautājumu komiteja.

7. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 7.1. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas laikrakstā „Zilupes novada vēstis” likuma „Par pašvaldībām” 45.panta noteiktajā kārtībā. Saistošie noteikumi izliekami Zilupes novada pašvaldības domes ēkā, Zilupes novada pagastu pārvalžu ēkās un publicējami mājas lapā internetā www.zilupe.lv.
- 7.2. Ar šo noteikumu stāšanos spēkā, spēku zaudē 2009.gada 29.septembra Zilupes novada pašvaldības saistošie noteikumi Nr.3 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Zilupes novadā” un ar tiem saistītie grozījumi.

Domes priekšsēdētājs

Oļegs Agafonovs