

## ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau - Centras) Socialinių paslaugų teikimo komisijos (toliau – Komisijos) darbo tvarkos aprašas reglamentuoja Komisijos funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimą.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisinais aktais ir šiais nuostatais.

### II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

3. Komisija nagrinėja Šiaulių miesto gyventojų prašymus:

3.1. dėl nemokamo maitinimo skyrimo;

3.2. dėl apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos skyrimo, pratęsimo;

3.3. dėl sociokultūrinės paslaugos skyrimo;

3.4. dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo;

3.5. dėl socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugos skyrimo;

3.5. dėl kitų socialinių klausimų.

4. Komisija priima sprendimus dėl paslaugų teikimo, atsižvelgdama į prašančiojo asmens socialinę padėtį.

### III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

5. Komisija, įgyvendindama savo funkcijas, turi teisę:

5.1. reikalauti iš pareiškėjų papildomų dokumentų ir informacijos, turinčios įtaką dėl nemokamo maitinimo, apgyvendinimo nakvynės namuose ir sociokultūrinių paslaugų skyrimo;

5.2. gauti informaciją iš valstybinių ir nevalstybinių įstaigų, įmonių ir organizacijų, savivaldybės administracijos skyrių ir tarnybų;

5.3. nesvarstyti prašymo, jei pareiškėjas atsisako suteikti reikiamą informaciją;

5.4. kviešti pareiškėjus į Komisijos posėdžius;

5.5. atidėti pareiškėjo prašymo nagrinėjimą iki bus pateikta papildoma informacija apie pareiškėją;

5.6. nesvarstyti prašymo pareiškėjui į Komisijos posėdį atvykus neblaiviam;

5.7. pareiškėjui neatvykus į posėdį, prašymo nagrinėjimą atidėti iki kito posėdžio;

5.8. pareiškėjui du kartus iš eilės neatvykus į posėdį, prašymo nebesvarstyti.

6. Komisija privalo:
- 6.1. atlikti šiuose nuostatuose jai nustatytas funkcijas;
  - 6.2. vykdant nustatytas funkcijas, vadovautis šiuo aprašu ir galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais;
  - 6.3. užtikrinti asmenų pateiktų duomenų konfidencialumą.

#### **IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

7. Komisijos darbo forma yra posėdžiai.
8. Komisijos posėdžiai vyksta pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį.
9. Komisijos posėdį organizuoja, jam pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Nedalyvaujant komisijos pirmininkui, jo funkcijas atlieka pirmininko pavaduotojas.
10. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo Komisijai pirmininkaujantis asmuo ir posėdžio sekretorius.
11. Posėdyje nedalyvaujant Komisijos pirmininkui ir jo pavaduotojui ar sekretoriui, jų funkcijas atlieka kiti Komisijos nariai, išrinkti posėdžio metu balsų dauguma.
12. Komisija sprendimus priima dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas.

#### **V SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO SKYRIMAS**

13. Nemokamas maitinimas Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro labdaros valgykloje (toliau – nemokamas maitinimas) skiriamas Šiaulių miesto savivaldybėje gyvenamąją vietą deklaruojantiems asmenims ir asmenims įtrauktiems į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Šiaulių miesto savivaldybėje, kurie dėl nepakankamo savarankiškumo ar nepakankamų pajamų nepajėgia maitintis savo namuose.
14. Dėl nemokamo maitinimo labdaros valgykloje prašymus nagrinėja ir maitinimą skiria Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro Socialinių paslaugų teikimo komisija.

#### **VI SKYRIUS TEISĘ GAUTI NEMOKAMĄ MAITINIMĄ**

15. Nemokamą maitinimą turi teisę gauti:
  - 15.1. asmenys (šeimos), kurie teisės aktų nustatyta tvarka gauna socialinę pašalpą, arba asmenys (šeimos), kurių pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį;
  - 15.2. šeimos (asmenys), patiriančios socialinės rizikos veiksnius, kurioms taikoma atvejo vadyba bei teikiamos socialinės paslaugos;
  - 15.3. asmenys esantys pensinio amžiaus, pripažinti nedarbingais arba iš dalies darbingais, šeimos, auginančios 3 ir daugiau vaikų, kurių pajamos vienam asmeniui (vienam gyvenančiam asmeniui) viršija 2 VRP dydį, bet neviršija 2,8 VRP dydžio per mėnesį.
16. Išimties tvarka maitinimą turi teisę gauti:
  - 16.1. asmenys, grįžę iš laisvės atėmimo vietų, bei socialinės rehabilitacijos įstaigų;
  - 16.2. asmenys ir šeimos, įvykus gaisrui, stichinei nelaimei ar kitais atvejais;

16.3. kitais išimtiniais atvejais, Komisijos sprendimu.

## **VII SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO SKYRIMAS**

17. Nemokamas maitinimas gali būti skiriamas eilės tvarka iki 4 kartų per metus (1 kartą į ketvirtį), įvertinus asmens (šeimos) gaunamas vidutines (iki kreipimosi mėnesio) 3 mėnesių pajamas.

18. Asmenys, deklaravę gyvenamąją vietą Šiaulių mieste arba įrašyti į gyvenamosios vietos netrinčių asmenų apskaitą Šiaulių miesto savivaldybėje, ir pageidaujantys gauti nemokamą maitinimą, Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro Socialinių paslaugų teikimo komisijai (Stoties g. 9 C) pateikia šiuos dokumentus:

18.1. užpildytą prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą (patvirtinta Socialinės apsaugos ir darbo ministro SP-8 forma);

18.2. Lietuvos Respublikos piliečio pasą arba asmens tapatybės kortelę, arba laikiną leidimą gyventi Lietuvoje, arba laikiną piliečio pažymėjimą;

18.3. pažymas apie asmens (šeimos narių) pajamas per 3 paskutinius mėnesius iki kreipimosi datos (išskyrus atvejus, kai informacija yra pateikta duomenų bazėje);

18.4. pagal būtinumą – kitus dokumentus, patikslinančius nemokamo maitinimo skyrimo tikslingumą.

19. Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo suveda duomenis apie nemokamo maitinimo skyrimą į Socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

## **VIII SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO SKYRIMAS IŠIMTIES TVARKA**

20. Asmenys, pageidaujantys gauti nemokamą maitinimą Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro labdaros valgykloje išimties tvarka, dėl šios paslaugos kreipiasi į Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro socialinio darbo organizatorę (Stoties g. 9 C) ir pateikia prašymą bei kitus 6 punkte nurodytus dokumentus. Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo patikrina informaciją, esant būtinybei yra surašomas buities tyrimo aktas ir pateikiamas prašymas Socialinių paslaugų teikimo komisijos svarstymui.

21. Prašymas gauti nemokamą maitinimą Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro labdaros valgykloje išimties tvarka netenkinamas, kai:

21.1. asmuo laiku (per 15 darbo dienų nuo Komisijos posėdžio dienos) nepateikia Komisijai papildomų dokumentų, pagrindžiančių priežastį/-is gauti nemokamą maitinimą išimties tvarka;

21.2. kviečiamas asmuo du kartus iš eilės neatvyksta į Komisijos posėdį;

21.3. asmens prašymas nepagrįstas esančiais įrodymais;

21.4. atsisakius pareiškėjui (gavėjui).

## **IX. SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS**

22. Nemokamas maitinimas asmenims teikiamas darbo dienomis, 5 kartus per savaitę.

23. Socialiai remtinų asmenų maitinimas vykdomas pagal Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro Socialinių paslaugų teikimo komisijos pateiktus vardinius sąrašus. Pagal Komisijos nukreipimą (sąrašą) Centro direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo išduoda pasirašytinai asmeniui vardinius maitinimo talonus visam mėnesiui.

24. Asmeniui suteikiama galimybė paruoštą maistą išsinešti higienos reikalavimus atitinkančiuose induose.

25. Asmeniui, neatvykus pietauti į labdaros valgyklą, pietūs nekompensuojami, o perduodami asmenims, pietaujantiems be vardinių nukreipimų.

## **X SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO NUTRAUKIMAS**

26. Nemokamas maitinimas nutraukiamas, kai asmuo:

26.1. gydomas sveikatos priežiūros įstaigoje (pristatoma pažyma iš gydymo įstaigos);

26.2. apgyvendinamas globos namuose;

26.3. neatvyksta per tris darbo dienas nuo paskirtos maitinimo dienos atsiimti vardinių maisto talonų. Neatsiėmusių asmenų maisto talonai skiriami kitiems asmenims eilės tvarka arba kitais išimtiniais atvejais.

26.4. nesilaiko Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro labdaros valgyklos vidaus tvarkos taisyklių (kelia triukšmą valgykloje, grubiai elgiasi su personalu ar kitais klientais ir t.t.).

## **XI SKYRIUS APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGOS SKYRIMAS**

25. Apgyvendinimo nakvynės namuose paslauga teikiama asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą Šiaulių mieste.

26. Asmenys, pageidaujantys gauti apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugą, dėl šios paslaugos kreipiasi į Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro Socialinių paslaugų teikimo komisiją (adresu Stoties g. 9C, Šiauliai, tel. +370 41 43 98 32) ir pateikia:

26.1. užpildytą (gali būti pildoma vietoje) prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – socialinės apsaugos ir darbo ministras);

26.2. užpildytas (gali būti pildoma vietoje) duomenų apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį formas (SP-1, SP-2 formos, patvirtintos socialinės apsaugos ir darbo ministro);

26.3. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą gyventi Lietuvoje (ne Europos Sąjungos valstybių piliečiams);

26.4. gyvenamosios vietos deklaracijos pažymą (jei nėra duomenų registre);

26.5. sveikatos priežiūros įstaigos (pirminės ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo) pažymą (medicininė pažyma forma Nr. 027/a) su informacija (pulmonologo, esant poreikiui psichiatro, infektologo, odos ir veneros ligų centro) apie asmens sveikatos būklę. Pažyma nuo jos išdavimo datos galioja vienerius metus;

26.6. asmens su negalia arba pensininko pažymėjimą (jei asmeniui nustatytas nedarbingumo lygis ar pensinis amžius);

26.7. pažymą apie asmens paleidimą iš laisvės atėmimo, kardomojo kalinimo vietos, socialinės ir psichologinės reabilitacijos įstaigos, psichiatrijos ligoninės ir kitus dokumentus (jei asmeniui tokie dokumentai buvo išduoti);

26.8. kitus dokumentus, reikalingus asmens socialinių paslaugų poreikiui nustatyti.

27. Asmuo pakartotinai dėl apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos gali kreiptis:

27.1. po 3 mėnesių, jei asmuo iš Nakvynės namų buvo pašalintas už vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus: sutarties sąlygų nesilaikymą, alkoholio, psichotropinių medžiagų įsinešimą į Nakvynės namus, jų vartojimą Nakvynės namuose, psichologinio, fizinio, finansinio, seksualinio smurto naudojimą, triukšmavimą, necenzūrinių žodžių vartojimą darbuotojų ar gyventojų atžvilgiu, rūkymą neleistinose vietose, ginklų į Nakvynės namų teritoriją įsinešimą, ir dėl šių įvykių buvo surašyti Nakvynės namų darbuotojų aktai ir Centro direktoriaus įsakymas;

27.2. po 1 mėnesio, kai su asmeniu sutartis buvo nutraukta dėl to, kad jis išvyko iš Nakvynės namų ilgiau nei 3 dienas ir apie tai nepranešė Nakvynės namų darbuotojui.

28. Asmens, turinčio įsiskolinimą už anksčiau suteiktą apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugą, naujas prašymas dėl apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos teikimo svarstomas tik sumokėjęs ne mažiau kaip 50 proc. esamos skolos.

29. Asmeniui neturint galimybių padengti 50 proc. įsiskolinimo rekomenduoti naudotis apnakvindinimo paslauga. Naudojantis apnakvindinimo paslauga susitvarkyti dokumentus socialinėms išmokoms gauti ir padengti skolą.

30. Asmeniui Socialinių paslaugų teikimo komisija turi teisę, esant objektyvioms priežastims, sumažinti ar atidėti mokėjimą už apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugą konkrečiam laikotarpiui.

31. Asmeniui nesumokėjęs mokesčių už teikiamas apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas 3 mėn. (be pateisinamos priežasties) Komisija gali pratęsti paslaugos teikimą 1 mėn. įpareigojant per tą laikotarpį sumokėti mokesčius už einamą mėnesį ir dalį skolos.

32. Nesumokėjęs mokesčių per mėnesį pakartotinai kviesti į Komisijos posėdį ir svarstyti klausimą apie paslaugos nutraukimą.

33. Asmens prašymas nesvarstomas:

33.1. asmeniui atvykus į Komisijos posėdį neblaiviam;

33.2. asmeniui du kartus iš eilės neatvykus į Komisijos posėdį;

33.3. asmeniui nepateikus reikiamų dokumentų per 15 darbo dienų;

33.4. asmeniui, kuriam laikino apnakvindinimo paslauga Centro direktoriaus įsakymu nutraukta 3 mėnesiams, prašymas dėl apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos nesvarstomas.

33. Asmeniui, grįžusiam iš įkalinimo įstaigos, siuntimas dėl apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos teikimo išduodamas išimties tvarka be Komisijos svarstymo.

34. Asmenims, kuriems nustatytas specialusis slaugos poreikis, ar kuriems reikalinga nuolatinė slauga ar priežiūra apgyvendinimo nakvynės namuose paslauga neteikiama.

## **XII SKYRIUS**

### **PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS SKYRIMAS**

35. Pagalba į namus paslaugos skiriamos tik Šiaulių miesto savivaldybėje deklaruotiems asmenims.

36. Pagalbos į namus paslaugos prašymus nagrinėja ir paslaugas skiria Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro Socialinių paslaugų teikimo komisija.

37. Dėl pagalbos į namus paslaugų gavimo asmuo ar jo globėjas, rūpintojas kreipiasi į Centrą ir užpildo prašymą-paraišką bei pateikia šiuos dokumentus:

37.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą ar asmens tapatybės kortelę, ar leidimą laikinai gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių narių piliečiai);

37.2. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad jis įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (tik tuo atveju, kai Lietuvos Respublikos piliečio pase ar leidime nuolat gyventi Lietuvoje nėra atitinkamo įrašo apie gyvenamąją vietą arba nėra duomenų gyvenamosios vietos apskaitos dokumentuose);

37.3. asmens su negalia ar pensininko pažymėjimą;

37.4. gydytojo išduotą išvadą (forma Nr. 027/a);

37.5. pažymą apie asmens (šeimos) pajamas;

37.6. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai) gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar globėjas negali to padaryti pats.

37.7. Prašyme-paraiškoje suteikti pagalbos į namus paslaugas nurodomi asmens duomenys, jo (šeimos narių) veiklos pobūdis ir kita finansinėms galimybėms mokėti už socialines paslaugas įvertinti būtina informacija.

38. Asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugų poreikio nustatymas:

38.1. Centras, gavęs raštišką prašymą dėl pagalbos į namus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų privalo nustatyti asmens (šeimos) pagalbos į namus poreikį.

38.2. Asmenų (šeimos) pagalbos į namus paslaugų poreikį nustato Centro direktoriaus įgalioti asmenys.

38.3. Asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugų poreikis paslaugų teikimo laikotarpiu peržiūrimas pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei ir ne rečiau kaip kartą per metus.

39. Pagalbos į namus teikimas

39.1. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis konkrečiam asmeniui gali būti skirtinga atsižvelgiant į jo poreikius, bet turi susidėti ne mažiau kaip iš 3 rūšių paslaugų.

39.2. Pagalbos į namus paslaugų teikimo trukmė iki dviejų valandų per dieną.

39.3. Pagalba į namus teikiama pagal poreikį iki penkių kartų per savaitę, bet ne daugiau kaip 40 valandų per mėnesį.

39.4. Paslaugų gavėjams, turintiems suaugusius vaikus (artimuosius), gyvenančius iki 40 km atstumu iki jų gyvenamosios vietos, gali būti teikiamos tik būtiniausios paslaugos: maitinimo organizavimas, medicinos priežiūros organizavimas, dokumentų tvarkymas.

40. Mokėjimo už pagalbos į namus paslaugas dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens (šeimos) gaunamas pajamas.

### **XIII SKYRIUS**

#### **SOCIOKULTŪRINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMAS**

41. Sociokultūrinės paslaugos teikiamos asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą Šiaulių mieste.

42. Sociokultūrinės paslaugos teikiamos:

42.1. senyvo amžiaus asmenims;

42.2. suaugusiems asmenims, turintiems fizinę negalią (po traumų, insultų, infarktų, galūnių amputacijų, stuburo susirgimų, sąnarių ligų);

42.3. asmenims su psichine negalia.

43. Asmuo, atvykęs į Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro Dienos užimtumo grupę, socialiniam darbuotojui pateikia šiuos dokumentus:

43.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

43.2. asmens su negalia pažymėjimą;

43.3. sveikatos priežiūros įstaigos medicinos dokumentų išrašą (forma Nr. 027/a), kuriame turi būti nurodyta konkreti diagnozė ir informacija apie asmens sveikatos būklę bei patvirtinimas, kad asmuo neserga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamosiomis ligomis.

44. Naujas klientas per dvejų savičių bandomąjį laikotarpį įsivertina dėl poreikio dalyvauti užimtumo veiklose. Praėjus bandomajam laikotarpiui ir asmeniui nusprendus gauti sociokultūrinės paslaugas, socialinis darbuotojas registruoja naujai atvykusio asmens prašymą žurnale. Sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui priima Centro Socialinių paslaugų teikimo komisija.

## **XIV SKYRIUS**

### **SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO, PALAIKYMŲ IR (AR) ATKŪRIMO PASLAUGOS SKYRIMAS**

45. Socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugos teikiamos asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą Šiaulių mieste.

46. Socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugos prašymus nagrinėja ir paslaugas skiria Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro Socialinių paslaugų teikimo komisija.

47. Socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugos teikiamos:

47.1. asmenims su negalia ir jų šeimoms;

47.2. senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms;

47.3. socialinę riziką patiriantiems suaugusiems asmenims ir jų šeimoms;

47.4. suaugusiems asmenims, turintiems įsiskolinimų, viršijančių 1 minimalios mėnesinės algos dydį;

47.5. suaugusiems asmenims su negalia, turintiems įsiskolinimų, viršijančių 0,5 minimalios mėnesinės algos dydį.

48. Dėl socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugos gavimo asmuo kreipiasi į Centrą ir užpildo prašymą-paraišką (SP-8 formą) bei pateikia šiuos dokumentus:

48.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą ar asmens tapatybės kortelę);

48.2. asmens su negalia ar pensininko pažymėjimą;

48.3. gydytojo išduotą išvadą (forma Nr. 027/a).

49. Asmens (šeimoms) socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugų poreikio nustatymas:

48.1. Centras, gavęs užpildytą prašymą-paraišką socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugai gauti, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų privalo nustatyti asmens (šeimoms) socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugos poreikį;

48.2. Asmenų (šeimoms) socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugos poreikį nustato Centro direktoriaus įgalioti asmenys.

**XIV SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. Komisijos sudėtį, veiklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro direktorius.

---