

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR MOKĖJIMO UŽ SOCIALINES PASLAUGAS NERINGOS SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinių paslaugų organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas Neringos savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apima Neringos savivaldybės gyventojų kreipimosi dėl socialinių paslaugų tvarką, socialinių paslaugų poreikio nustatymą, socialinių paslaugų skyrimo tvarką, sprendimų dėl socialinių paslaugų skyrimo ir teikimo, sustabdymo ir nutraukimo priėmimo tvarką, informacijos apie socialinių paslaugų gavėją saugojimą bei mokėjimą už socialines paslaugas, finansinių galimybių vertinimą ir kitas sąlygas.

2. Aprašo nuostatos taikomos toms socialinėms paslaugoms, kurias planuoja, skiria, kurių poreikį asmeniui (šeimai) nustato Neringos savivaldybė ir kurių teikimas finansuojamas iš savivaldybės biudžeto lėšų ar savivaldybės biudžetui skiriamų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų socialinėms paslaugoms organizuoti.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (toliau - Įstatymas), Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau - Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašas), Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ (toliau – Socialinių paslaugų katalogas), Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ (toliau - Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu), Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. A1-448 „Dėl pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo rekomendacijų patvirtinimo“ ir kt. teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

5. Neringos savivaldybėje gali būti teikiamos Socialinių paslaugų katalogo nustatytos socialinės paslaugos pagal gyventojų poreikį.

6. Neringos savivaldybės administracijos (toliau - Administracija) Socialinės paramos skyrius (toliau - Socialinės paramos skyrius) administruoja socialinių paslaugų organizavimą, pagal gyventojų socialinių paslaugų poreikius prognozuoja ir nustato socialinių paslaugų teikimo mastą ir rūšis, kasmet sudaro ir Neringos savivaldybės tarybai teikia tvirtinti Neringos savivaldybės socialinių paslaugų planą bei kontroliuoja bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros kokybę.

7. Socialines paslaugas savivaldybėje teikia biudžetinė įstaiga Neringos socialinių paslaugų centras (toliau - Centras) ir kiti Socialinių paslaugų katalogo nustatyti socialinių paslaugų teikėjai.

8. Neringos savivaldybės biudžete kasmet numatomos lėšos, reikalingos socialinėms paslaugoms teikti, socialinių paslaugų programoms ir projektams įgyvendinti, investicijoms į socialinių paslaugų plėtrą, socialinių paslaugų įstaigoms finansuoti.

Socialinės paslaugos finansuojamos iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, savivaldybės biudžeto lėšų, mokėjimo už paslaugas ir kitų lėšų.

II SKYRIUS KREIPIMASIS DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TVARKA

9. Socialinės paslaugos skiriamos asmeniui (šeimai), kurio gyvenamoji vieta yra Neringos savivaldybėje ir kuriam teisės aktų tvarka nustatytas socialinių paslaugų poreikis.

10. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas dėl bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros paslaugų gavimo kreipiasi į Centrą, dėl socialinės globos (dienos, trumpalaikės, ilgalaikės) – Socialinės paramos skyrių, ir pateikia:

10.1. prašymą–paraišką socialinėms paslaugoms gauti (pildo formą, patvirtintą socialinės apsaugos ir darbo ministro);

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

10.3. socialinį statusą patvirtinantį dokumentą (neįgaliojo ar senatvės pensininko pažymėjimą ar kt.);

10.4. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad jis yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (tuo atveju, kai nėra informacijos apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą Gyventojų registro tarnybos teikiamuose duomenyse);

10.5. kitus turimus socialinį statusą patvirtinančius dokumentus (neįgaliojo ar pensininko pažymėjimą, neįgalumo lygio pažymą, darbingumo lygio pažymą, pažymą dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo), specialiojo nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros (pagalbos), ar/ir transporto išlaidų kompensacijos poreikio nustatymo pažymas ar kt. ir tik tuo atveju kai nėra informacijos registruose);

10.6. pažymas apie asmens (šėimos) pajamas, gautas per 3 paskutinius mėnesius iki kreipimosi dėl socialinių paslaugų (pažymų pateikti nereikia, kai pareiškėjas (šėimos nariai) gauna pensijas ar kitas išmokas, mokamas Sodros, Socialinės paramos skyriaus, Užimtumo tarnybos, Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos, arba, kai paslauga teikiama nemokamai, arba asmuo (šėima) sutinka mokėti visą socialinės paslaugos kainą).

10.7. jei Centro direktoriaus paskirtam socialiniam darbuotojui (toliau – socialinis darbuotojas) atliekančiam asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą, reikalinga papildoma informacija, susijusi su asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymu, jis gali pareikalauti papildomų dokumentų, reikalingų socialinių paslaugų poreikiui nustatyti, t. y. sveikatos priežiūros ir kitų institucijų specialistų išvadų ir (ar) dokumentų.

11. Kreipdamasis dėl bendrosios socialinės paslaugos – transporto paslaugos, asmuo papildomai pateikia medicininę pažymą ar kitus dokumentus, įrodančius paslaugos būtinumą.

12. Kreipdamasis dėl pagalbos į namus paslaugos, atsižvelgiant į aplinkybes, turinčias įtakos paslaugos skyrimui, asmuo papildomai pateikia medicininę pažymą dėl paslaugos būtinumo (jeigu asmeniui nenustatytas specialusis priežiūros (pagalbos), slaugos ar transporto išlaidų kompensacijos poreikis).

13. Kreipdamasis dėl dienos, trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos institucijoje, atsižvelgiant į aplinkybes, turinčias įtakos paslaugos skyrimui, asmuo papildomai pateikia:

13.1. medicinos dokumentų išrašą F027/a;

13.2. dokumentus apie asmens turimą turtą, nurodytą Įstatymo 31 straipsnyje.

14. Veikdami asmens (šėimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą–paraišką socialinėms paslaugoms gauti gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti pats.

15. Centras, gavęs informaciją (žodžiu, raštu ar atsiųstus paštu, įskaitant ir elektroninį būdą (elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis)) apie bendrųjų ar socialinės priežiūros paslaugų asmeniui būtinumą, kai kyla grėsmė asmens saugumui, tą pačią dieną, nesant galimybės – ne vėliau kaip kitą darbo dieną, nuvyksta pas asmenį ir išsiaiškina situaciją dėl socialinių paslaugų teikimo reikalingumo. Nustatęs, kad socialinės paslaugos reikalingos nedelsiant, Centras pradeda teikti socialines paslaugas iki sprendimo dėl socialinių paslaugų skyrimo priėmimo. Kai asmuo

nepajėgia pateikti dokumentų, Centras surenka reikiamus dokumentus socialinėms paslaugoms skirti ir teikia juos sprendimui dėl socialinių paslaugų skyrimo.

III SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS

16. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustato Centro socialinis darbuotojas.

17. Centro socialinis darbuotojas ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos privalo nustatyti asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, dėl socialinės globos – per 30 kalendorinių dienų nuo asmens (šeimos) raštiško prašymo gavimo dienos. Esant reikalui, Administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu socialinei globai asmens poreikio vertinimo terminas gali būti pratęsimas.

18. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, peržiūri socialinis darbuotojas.

19. Socialinių paslaugų poreikis nustatomas vadovaujantis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu.

20. Centro socialinis darbuotojas, nustatę asmens, gaunančio socialines paslaugas, socialinių paslaugų poreikį, išvadas pateikia Centro direktoriui, dėl dienos, trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos - Skyriui.

21. Tais atvejais, kai asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui nustatyti reikalingos kitų sričių specialistų išvados, Administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma specialistų komisija.

22. Socialinių paslaugų, kurios teikiamos papildomai asmens (šeimos) pageidavimu, poreikis nevertinamas. Taip pat poreikio vertinti nebūtina, jei asmuo (šeima) pageidauja gauti bendrąsias socialines paslaugas.

IV SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS IR SKYRIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

BENDRŲJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS IR SKYRIMAS

23. Informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, atstovavimo, aprūpinimo būtiniausiai drabužiais ir avalyne, asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimo, transporto, sociokultūrinės ir kitas bendrąsias socialines paslaugas teikia Centras.

24. Informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, atstovavimo, aprūpinimo būtiniausiai drabužiais ir avalyne, asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimo, sociokultūrinės ir kitas bendrąsias socialines paslaugas gali gauti asmenys, nurodyti Socialinių paslaugų katalogo 10.1-10.5 ir 10.7-10.9 papunkčiuose.

25. Maitinimo paslauga teikiama asmenims, kuriems nustatytas pagalbos į namus poreikis, vadovaujantis šio Aprašo IV skyriaus, antro skirsnio, poskyrio „Pagalbos į namus teikimo organizavimas“ nustatyta tvarka.

26. Transporto paslauga teikiama, vadovaujantis šio Aprašo IV skyriaus, pirmo skirsnio, poskyrio „Transporto paslaugų teikimo organizavimas“ nustatyta tvarka.

27. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas, apie suteiktas informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, atstovavimo, aprūpinimo būtiniausiai drabužiais ir avalyne, asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimo, sociokultūrinės ir kitas bendrąsias socialines paslaugas suveda į socialinės paramos šeimai informacinės sistemos bazę (toliau – SPIS).

PIRMAS POSKYRIS

Transporto paslaugų teikimo organizavimas

28. Transporto paslaugos gali būti teikiamos:

28.1. vykti į Neringos pirminės sveikatos priežiūros centrą ir parvykti (išskyrus asmenims, gulintiems stacionarinės slaugos ir palaikomojo gydymo skyriuje);

- 28.2. vykti į Klaipėdos miesto gydymo, slaugos ir reabilitacijos įstaigas;
- 28.3. vykti į ortopedijos ar specialiosios pagalbos priemonių įmones;
- 28.4. vykti į kitų miestų sveikatos priežiūros įstaigas transporto paslauga teikiama tik, kai Klaipėdos mieste tam tikros rūšies sveikatos priežiūros paslaugos neteikiamos ir yra tai yra patvirtinanti gydytojo pažyma;
- 28.5. vykti į gydytojų konsultacinę komisiją Klaipėdos II lygio ligoninėse ar į Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos I teritorinių skyrių;
- 28.6. vykti į chemoterapijos, spindulinės terapijos procedūras ir parvykti iš jų;
- 28.7. vykti į gydymą hemodializėmis ir parvykti iš jų;
- 28.8. socialinę atskirtį patiriantiems asmenims (šeimoms) – vykti į gydymo, medicininės reabilitacijos įstaigas;
- 28.9. vaikams vykti į ankstyvosios reabilitacijos, ugdymo, socialines paslaugas teikiančias įstaigas Klaipėdoje;
29. Transporto paslaugos teikiamos darbo dienomis: pirmadieniais – ketvirtadieniais - nuo 8.00 val. iki 17.00 val., penktadieniais - nuo 8.00 val. iki 15.45 val.
30. Transporto paslaugos gali būti teikiamos šiems asmenims:
- 30.1. neįgaliesiems vaikams ir juos lydintiems asmenims;
- 30.2. asmenims, kurie yra pripažinti nedarbingais ar pripažinti iš dalies darbingais bei juos lydintiems asmenims;
- 30.3. asmenims, kuriems nustatytas specialiųjų poreikių lygis bei juos lydintiems asmenims;
- 30.4. pagalbos į namus paslaugų gavėjams;
- 30.5. socialinę atskirtį patiriantiems asmenims (šeimoms);
- 30.6. ribotai judantiems asmenims, sulaukusiems 75 ir daugiau metų amžiaus;
- 30.7. asmenims, kuriems nenustatytas neįgalumas, po operacijų, patyrusiems traumų, sužalojimų;
31. Asmenims, kurie guli stacionarinėje slaugos ar palaikomojo gydymo paslaugas teikiančioje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, dėl ligos ar neįgalumo turi gulintį režimą, taip pat asmenims, turintiems protinę negalią, transporto paslauga neteikiama. Taip pat, transporto paslauga neteikiama asmenų pervežimui iš vienos stacionarinės asmens sveikatos priežiūros įstaigos į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą (reabilitacijos, sveikatos priežiūros, socialinės globos ir kt. įstaigos).
32. Sprendimą dėl transporto paslaugų skyrimo priima Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo, užpildydamas sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo formą, patvirtintą socialinės apsaugos ir darbo ministro.
33. Transporto paslaugų teikimo apskaitai tvarkyti pildomas Transporto paslaugų gavėjų registras (Aprašo 1 priedas).
34. Transporto paslaugos asmenims organizuojamos pagal Centro sudarytus grafikus taip, kad ta pačia transporto priemone ir tuo pačiu maršrutu būtų vežami keli asmenys.
35. Asmuo, pageidaujantis gauti transporto paslaugas ir negalintis dėl negalios vykti vienas, privalo iš anksto pasirūpinti vienu lydinčiu asmeniu. Ypatingais atvejais, nesant lydinčio asmens, vienišą neįgalų asmenį lydi Centro socialinio darbuotojo padėjėjas. Tokiu atveju, naudojantis Centro socialinio darbuotojo padėjėjo paslaugomis, asmuo susimoka papildomai, pagal nustatytą ir patvirtintą socialinio darbuotojo padėjėjo darbo valandinį įkainį.
36. Centras be išankstinio suderinimo neįsipareigoja skirti transportą prašymo pateikimo dieną.
37. Asmuo už suteiktas transporto paslaugas nustatytą mokėjimo sumą sumoka šias paslaugas teikiančiai organizacijai per 2 darbo dienas nuo transporto paslaugos suteikimo dienos.
38. Už lėšų, gautų teikiant apmokamas transporto paslaugas, apskaitos tvarkymą atsakingas Centras.
39. Lėšos, gautos teikiant apmokamas transporto paslaugas, gali būti naudojamos tik transporto paslaugai teikti reikalingam kurui įsigyti.
40. Centro direktorius atsako už racionalų ir teisingą transporto paslaugų teikimo skyrimą ir gautų lėšų panaudojimą.

41. Centro direktorius, vadovaujantis Aprašo 175 punktu, turi teisę atleisti asmenį (šeimą) nuo mokėjimo už suteiktas transporto paslaugas.

ANTRASIS SKIRSNIS SPECIALIŲJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS IR SKYRIMAS

42. Pagalbos į namus paslauga teikiama, vadovaujantis šio Aprašo IV skyriaus, antro skirsnio, poskyrio „Pagalbos į namus teikimo organizavimas“ nustatyta tvarka.

43. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslauga teikiama, vadovaujantis šio Aprašo IV skyriaus, antro skirsnio, poskyrio „Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugų teikimo organizavimas“ nustatyta tvarka.

44. Apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose, Intensyvi krizių įveikimo pagalbos, laikino apnakvindinimo, apgyvendinimas nakvynės namuose ir krizių centruose paslaugas perka Socialinės paramos skyrius ir/arba Centras, atlikdamas viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Psichosocialinę pagalbą teikia Administracija ir/arba Centras, vykdydamas Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programas, pirkdamas paslaugą atlikdamas viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

Psichosocialinė pagalbą asmeniui (šeimai) teikiama nemokamai.

46. Pagalbą globėjams (rūpintojams) ir įvaikintojams teikia Centras, vadovaujantis Globos centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A1-28 „Dėl globos centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugų teikimo rekomendacijomis, patvirtintomis Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. BV-16 „Dėl globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugų teikimo rekomendacijų patvirtinimo“.

Pagalbą globėjams (rūpintojams) ir įvaikintojams teikiama nemokamai.

47. Pagalbos pinigai skiriami asmeniui (šeimai), globojančiam vaikus su globėjais (rūpintojais) nesusijusius artimais giminystės ryšiais (pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 straipsnį), vadovaujantis Neringos savivaldybės tarybos patvirtintu Globos centro ir budinčio globotojo veiklos finansavimo Neringos savivaldybėje tvarkos aprašu.

48. Dienos socialinė globa teikiama vadovaujantis šio Aprašo IV skyriaus, antro skirsnio, poskyrio „Dienos socialinės globos teikimo organizavimas“ nustatyta tvarka.

49. Trumpalaikė ar ilgalaikė socialinė globa teikiama asmenims, vadovaujantis šio Aprašo IV skyriaus, antro skirsnio, poskyrio „Trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos teikimo organizavimas“.

Pagalbos į namus teikimo organizavimas

50. Pagalbos į namus paslaugos gali gauti asmenys (šeimos) nurodyti Socialinių paslaugų katalogo 14.1 papunktyje.

51. Asmenims, sergantiems psichikos ligomis, pagalbos į namus paslaugos gali būti teikiamos tik bendradarbiaujant su specializuotomis įstaigomis ir tarnybomis (psichikos sveikatos centru, sveikatos priežiūros įstaigomis).

52. Kai asmuo nepajėgia pateikti dokumentų ar nėra artimųjų arba, kai informacija apie paslaugų poreikį yra gauta telefonu, dokumentus surenka ir pateikia Centro direktoriaus paskirti socialiniai darbuotojai.

53. Neringos savivaldybės įmonės, įstaigos ir organizacijos Centro prašymu turi parengti ir teikti informaciją, susijusią su asmens (šeimos narių) pagalbos į namus poreikio nustatymu.

54. Tuo pačiu metu, kuriuo Centro socialinis darbuotojas nustato asmens pagalbos į namus paslaugų poreikį, vertina ir asmens (šeimos) finansines galimybes (nustato mokėjimo už paslaugą dydį pinigine išraiška), užpildydamas Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą.

55. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis paslaugų gavėjams yra skirtinga, ji nustatoma atsižvelgiant į asmens poreikius, bet turi susidėti ne mažiau kaip iš 3 paslaugų. Paslaugų sudėtis pasirenkama iš patvirtinto socialinių paslaugų sąrašo (Aprašo 2 priedas). Pagalbos į namus paslaugų sudėtis gali keistis pakitus paslaugų gavėjo sveikatos būklei, dėl kitų svarbių priežasčių paslaugų gavėjo prašymu (laisvos formos).

56. Centro direktoriaus paskirtas socialinis darbuotojas asmenų, prašančių pagalbos į namus, bylas su Apraše 10.1-10.7 papunkčiuose ir 12 punkte nurodytais dokumentais, perduoda Socialinės paramos skyriaus specialistui, kuris patikrina asmenų bylose esančius dokumentus, užpildo sprendimo dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo formą (patvirtinta Socialinės apsaugos ir darbo ministro, toliau – Sprendimas) ir perduoda Administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kuris per 14 kalendorinių dienų nuo Centro asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo dienos priima Sprendimą dėl pagalbos į namus skyrimo. Sprendimus registruoja Socialinės paramos skyriaus specialistas, juos sega į asmens bylą, kopijas išsiunčia asmeniui.

57. Socialinės paramos skyriaus specialistas duomenis apie asmeniui skirtą paslaugą surašo į asmens (šeimos) registracijos kortelę, patvirtintą Administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į duomenų pasikeitimus registracijos kortelė papildoma. Registracijos kortelė saugoma Socialinės paramos skyriuje, paslaugos gavėjo byla kaupiama Centre.

58. Išskirtiniais atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą ar kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali priimti sprendimą dėl pagalbos į namus skyrimo, nenustačius pagalbos į namus poreikio. Tokiu atveju poreikis turi būti nustatytas suteikus (arba jau teikiant) pagalbą į namus per 7 darbo dienas.

59. Jeigu pagalbos į namus gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti sutarties negali, ją pasirašo pagalbos į namus gavėjui atstovaujantis asmuo, pateikęs teisėtą atstovavimą patvirtinantį dokumentą, arba asmuo, sutinkantis mokėti už pagalbos į namus gavėjui teikiamas paslaugas.

60. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas, duomenis apie pagalbos į namus skyrimą ir/ar nutraukimą suveda į SPIS.

61. Pagalbos į namus paslauga teikiama iki 10 val. per savaitę Centro darbo valandomis ir darbo dienomis. Paslaugų teikimo trukmę ir sudėtį lemia šių paslaugų poreikis ir objektyvi asmens sveikatos būklė.

62. Esant sprendimui skirti pagalbą į namus, tačiau jeigu tuo metu įstaiga negali teikti paslaugos, asmuo pagal prašymo gavimo datą per 5 darbo dienas (nuo sprendimo gavimo) įrašomas į Centre esančią eilę paslaugoms gauti bei raštu informuojamas, kelintu numeriu jis įrašytas į eilę. Už jos sudarymą atsakingas Centras.

63. Centre atsiradus laisvai vietai, Centro darbuotojai pagal eilės sąrašą informuoja (telefonu, raštu) asmenį apie jam skiriamas pagalbos į namus paslaugas. Jei asmuo, kuriam pagal eilės sąrašą skiriama paslauga, atsisako gauti paslaugą, jis išbraukiamas iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, vadovaujantis Aprašo 181 punkte numatyta tvarka.

64. Su asmeniu (globėju, įgaliotu asmeniu), kuriam bus teikiama paslauga, pasirašoma nustatytos formos sutartis (sutarties forma tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu), kurioje nustatomos paslaugų rūšys, teikimo dažnumas, laikas, konkretus asmens mokėjimo už paslaugą dydis pinigine išraiška, mokėjimo tvarka, finansinių galimybių vertinimo iš naujo dėl asmens (šeimos) pokyčių, įvykusių per šių paslaugų gavimo laiką, sąlygos, šalių teisės ir kitos paslaugų teikimo ir nutraukimo sąlygos. Sutartį pasirašo asmuo, kuriam bus teikiama paslauga (globėjas, įgaliuojimą turintis asmuo) ir Centro direktorius, ar jo įgaliotas asmuo.

65. Jeigu pagalbos į namus gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti sutarties negali ir nėra jam teisėtai atstovaujančio ar už paslaugas mokėti sutinkančio asmens, Centro direktorius kartu ir socialinis darbuotojas ar jo padėjėjas, teikiantis paskirtas socialines paslaugas, savo parašais patvirtina, jog socialinių paslaugų gavėjui išaiškintas ir jam suprantamas sutarties turinys.

66. Kai mokėjimo už socialines paslaugas šaltinis yra asmens (kuriam bus teikiama pagalba į namus) suaugusių vaikų ar kitų suinteresuotų asmenų piniginės lėšos, kurios jų, Centro ir paslaugų gavėjo susitarimu naudojamos asmens (šeimoms) mokėjimo dydžio teikiamoms socialinių paslaugų išlaidoms apmokėti, sudaroma trišalė sutartis.

67. Centro darbuotojų, kurie teikia pagalbą į namus, turima informacija apie asmens sveikatą bei kita asmeninio pobūdžio informacija apie asmenį turi būti laikoma konfidencialia ir kitiems asmenims gali būti suteikta tik teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Pagalbos į namus apskaitos dokumentų formas tvirtina Centro direktorius.

69. Pagalbos į namus paslaugą teikiantis Centro darbuotojas šią paslaugą apskaitos nustatytos formos žurnale, kurį pildo tomis dienomis, kai teikiama paslauga. Kalendoriniam mėnesiui pasibaigus šis dokumentas apie paslaugų teikimą pateikiamos Centro direktoriaus paskirtam darbuotojui, kuris tikrina paslaugas teikiančio darbuotojo darbą, patikrinimą patvirtina savo parašu.

70. Centras sudaro, pagalbos į namus paslaugos gavėjo bylą, kurioje turi būti visi su paslaugos poreikio nustatymu, paslaugos skyrimu, teikimu, sustabdymu ir nutraukimu susiję dokumentai.

Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugų teikimo organizavimas

71. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugą asmenims (šeimoms) teikia Centras dienos metu, siekiant palaikyti ir atstatyti savarankiškumą atliekant įvairias visuomeniniame ar asmeniniame (šeimoms) gyvenime reikalingas funkcijas, inicijuoti pokyčius šeimos socialiniame gyvenime, siekti užkirsti kelią galimoms šeimos socialinėms problemoms atsirasti.

72. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas gali gauti asmenys (šeimoms), nurodyti Socialinių paslaugų katalogo 14.2 papunktyje.

73. Socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas, socialinio darbuotojo padėjėjas teikia šias socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas:

73.1. informavimo;

73.2. konsultavimo;

73.3. tarpininkavimo ir atstovavimo;

73.4. bendravimo;

73.5. kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo (namų ruošoje, tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojat ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.);

73.6. darbinių įgūdžių ugdymo (siuvinimas, mezgimas, dailės dirbiniai, keramika, savarankiškas patalpų, aplinkos tvarkymas ir pan.).

74. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos sudėtis šeimai (konkrečiam asmeniui) gali būti skirtinga atsižvelgiant į poreikius, bet ją turi sudaryti ne mažiau kaip 3 paslaugos. Paslaugos teikiamos pagal poreikį. Paslaugų teikimo dažnumą nustato socialinis darbuotojas, atsižvelgdamas į asmens (šeimoms) patiriamas rizikas.

75. Paslauga teikiama paslaugos gavėjo namuose, Centre ir įvairiose institucijose bei įstaigose.

76. Centro atvejo vadybininkas vertina vaiko ir šeimos poreikius pagalbai ir pateikia išvadas dėl socialinių paslaugų teikimo vaikui ir šeimai. Atvejo vadybininką ir socialinį darbuotoją, dirbsiantį socialinį darbą su šeima, paskiria Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

77. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslauga teikiama vadovaujantis Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu.

78. Asmenims, sergantiems infekcinėmis ir psichikos ligomis, paslaugos teikiamos tik bendradarbiaujant su specializuotomis įstaigomis bei tarnybomis ir atsižvelgiant į jų rekomendacijas.

79. Socialinis darbuotojas, dirbantis su socialinę atskirtį patiriančiais asmenimis (šeimomis) asmeniui (šeimai) suformuoja bylą į kurią segama:

79.1. asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimo anketa;

79.2. sprendimo dėl socialinių paslaugų skyrimo kopija;

79.3. darbo su asmeniu (šeima) eigos aprašymas;

79.4. kiti su šeima susiję dokumentai ir gauta rašytinė informacija.

80. Socialinis darbuotojas asmenį (šeimą) lanko pagal poreikį ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o esant krizinei situacijai šeimoje, lankosi ne rečiau kaip du kartus per savaitę.

81. Socialinis darbuotojas, apsilankęs šeimoje ar kitaip įsitikinęs, kad kyla grėsmė vaiko (-ų) fiziniam ar emociniam saugumui, vaikui (-ams) likus be tėvų priežiūros, nedelsdamas raštu informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, o prireikus kviečia policiją.

82. Informacija apie šeimos atvejo peržiūros metu priimtus sprendimus dėl socialinės paslaugos rūšies keitimo tikslingumo ar nutraukimo teikiama Socialinės paramos skyriui.

83. Šeimai laikinai išvykus gyventi į kitą savivaldybę ar užsienio valstybę arba išnykus socialinių paslaugų poreikiui, paslaugos sustabdomos arba nutraukiamos Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu.

84. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas, duomenis apie socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugų teikimo skyrimą ir/ar nutraukimą suveda į SPIS.

Dienos socialinės globos teikimo organizavimas

85. Dienos socialinės globos paslaugos gali būti teikiamos asmenims, nurodytiems Socialinių paslaugų katalogo 17.1 papunktyje.

86. Centro socialinis darbuotojas, nustatęs dienos socialinės globos poreikį, išvadas pateikia Socialinės paramos skyriaus vedėjai.

87. Socialinės paramos skyriaus specialistas atlieka asmens finansinių galimybių vertinimą, užpildydamas Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas įvertinimo formą. Tais atvejais, kai prieš vykstant į Globos namus pasikeičia asmens pajamos, jos perskaičiuojamos pagal to mėnesio gaunamas pajamas.

88. Sprendimas dėl dienos socialinės globos asmeniui skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo priimamas per 30 kalendorinių dienų nuo socialinių darbuotojų asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo Administracijai dienos.

89. Administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui priėmus sprendimą dėl dienos socialinės globos skyrimo ar neskystimo, Socialinės paramos skyriaus specialistas užpildo Socialinės apsaugos ministro patvirtintą sprendimą dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo bei jį registruoja. Sprendimą pasirašo Administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

90. Esant sprendimui skirti ar neskirti asmeniui dienos socialinę globą, Socialinės paramos skyrius per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo išsiunčia sprendimą asmeniui. Sprendimo kopija įsegama į asmens bylą.

91. Dienos socialinės paslaugas Socialinės paramos skyrius perka iš kitų institucijų, turinčių teisę teikti dienos socialinės globos paslaugas, atlikdamas viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

92. Socialinės paramos skyrius parengia Dienos socialinės globos paslaugų teikimo ir išlaidų kompensavimo sutartį (Aprašo 5 priedas). Trišalė sutartis dėl mokėjimo už teikiamas dienos socialinės globos paslaugas sudaroma tarp savivaldybės, kurios sprendimu asmeniui yra paskirta dienos socialinė globa, globos namų, kuri teiks asmeniui dienos socialinę globą, ir asmens, kuriam teikiama dienos socialinė globa (jo globėjo, rūpintojo). Esant suinteresuotam asmeniui, kuris sutinka mokėti už asmens dienos socialinę globą, sutartį pasirašo ir suinteresuotas asmuo.

93. Socialinės paramos skyriaus specialistas, duomenis apie dienos socialinės globos skyrimą ir/ar nutraukimą suveda į SPIS.

Trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos teikimo organizavimas

94. Trumpalaikės socialinės globos paslaugos gali būti teikiamos asmenims, nurodytiems Socialinių paslaugų katalogo 17.2 papunktyje.

95. Ilgalaikės socialinės globos paslaugos gali būti teikiamos asmenims, nurodytiems Socialinių paslaugų katalogo 17.3 papunktyje.

96. Trumpalaikė ar ilgalaikė socialinės globa vaikams, likusiems be tėvų globos, teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Vaiko globos organizavimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 27 d. nutarimu Nr. 405 „Dėl Vaiko globos organizavimo nuostatų patvirtinimo“, Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2002 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. 56 „Dėl vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatų patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais.

97. Trumpalaikė ar ilgalaikė socialinės globos paslaugos skiriamos suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims, vadovaujantis Įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.

98. Trumpalaikė ar ilgalaikė socialinė globa negali būti teikiama asmenims, sergantiems aktyviaja tuberkulioze ir kitomis pavojingomis užkrečiamomis ligomis, bei agresyvaus elgesio asmenims, keliantiems pavojų sau ir aplinkiniams.

99. Socialinės paramos skyriaus specialistas patikrina duomenų bazes, įsega į bylą pažymą apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą, gaunamas pajamas, turimą nekilnojamąjį turtą.

100. Socialinės paramos skyriaus specialistas atlieka asmens finansinių galimybių vertinimą, užpildydamas Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Asmens (šeimoms) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas įvertinimo formą. Tais atvejais, kai prieš vykstant į Globos namus pasikeičia asmens pajamos, jos perskaičiuojamos pagal to mėnesio gaunamas pajamas.

101. Sprendimas dėl trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos asmeniui skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo priimamas per 30 kalendorinių dienų nuo socialinio darbuotojo asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo Administracijai dienos.

102. Administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui priėmus sprendimą dėl ilgalaikės ar trumpalaikės socialinės globos skyrimo ar neskyrimo, Socialinės paramos skyriaus specialistas užpildo Socialinės apsaugos ministro patvirtintą sprendimą dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo bei jį registruoja. Sprendimą pasirašo Administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

103. Esant sprendimui skirti ar neskirti asmeniui trumpalaikę ar ilgalaikę socialinę globą, Socialinės paramos skyrius per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo išsiunčia sprendimą asmeniui. Sprendimo kopija įsegama į asmens bylą.

104. Jei priimamas sprendimas dėl trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos skyrimo socialinės globos įstaigoje, su kuria Administracija sudaro Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų teikimo ir išlaidų kompensavimo sutartį (Aprašo 4 priedas), sprendimo kopija per 3 darbo dienas išsiunčiama globos įstaigos steigėjui ar dalininkui.

105. Priėmus sprendimą skirti asmeniui ilgalaikę socialinę globą socialinės globos įstaigoje, kurios savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ar dalininku (savininku) yra Socialinės apsaugos ir darbo ministerija (tolius – Valstybės globos namai), savivaldybė ne vėliau kaip per 3 darbo dienas išsiunčia šio sprendimo kopiją išsiunčia Neįgaliųjų reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – Departamentas).

106. Prieš apgyvendinant asmenį globos įstaigoje, išrašomas asmens siuntimas į globos įstaigą (Aprašo 3 priedas). Siuntimą išrašo Administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Siuntimas per 3 darbo dienas nuo jo išrašymo įteikiamas (išsiunčiamas) asmeniui (globėjui, rūpintojui). Kai priimtas sprendimas dėl socialinės globos Valstybės globos namuose, siuntimą išrašo Departamentas.

107. Išrašytas siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo įteikimo asmeniui (globėjui, rūpintojui). Institucija, išrašiusi siuntimą, gali galiojimo terminą pratęsti, jeigu asmuo (globėjas, rūpintojas) raštu pateikia neginčijamas objektyvias priežastis, dėl kurių per nurodytą laiką negali apsigyventi globos įstaigoje.

108. Jeigu asmuo neapsigyvena trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos įstaigoje per siuntimo galiojimo terminą, sprendimas skirti socialinę globą laikomas netekusiu galios.

109. Jei globos namuose nėra laisvų vietų, asmuo įrašomas į savivaldybės eilę ilgalaikiai socialinei globai gauti, o tais atvejais, kai asmeniui skirta ilgalaikė socialinė globa Valstybės globos

namuose, į asmenų eilę ilgalaikiai socialinei globai gauti Valstybės globos namuose, kurią sudaro ir tvarko Departamentas.

110. Vienas asmuo gali būti įrašytas tik į vieną eilę trumpalaikiai ar ilgalaikiai socialinei globai gauti.

111. Socialinės paramos skyrius parengia Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų teikimo ir išlaidų kompensavimo sutartį (Aprašo 4 priedas). Trišalė sutartis dėl mokėjimo už teikiamas ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugas sudaroma tarp savivaldybės, kurios sprendimu asmuo apgyvendinamas, globos namų, kuri teiks asmeniui socialinę globą, ir asmens, kuriam teikiama socialinė globa (jo globėjo, rūpintojo). Esant suinteresuotam asmeniui, kuris sutinka mokėti už asmens socialinę globą Globos namuose, sutartį pasirašo ir suinteresuotas asmuo.

112. Savivaldybės administracija, gavusi siuntimą iš Departamento dėl asmens apgyvendinimo socialinės globos įstaigoje, teisės aktų nustatyta tvarka rengia Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų teikimo ir išlaidų kompensavimo sutartį (Aprašo 4 priedas) su ilgalaikės socialinės globos paslaugas teikiančia įstaiga.

113. Asmuo, kuriam teikiama socialinė globa (jo rūpintojas, globėjas), apie paslaugą gaunančio asmens (jo šeimos) pajamų ir turto pokyčius socialinės globos paslaugas teikiančiai įstaigai privalo pranešti per vieną mėnesį nuo pajamų ir/ar turto pasikeitimo datos. Socialinės globos paslaugas teikianti įstaiga, gavusi informaciją apie pasikeitusias asmens (šeimos), gaunančio socialinės globos paslaugas, pajamas ir turta, apie tai informuoja Socialinės paramos skyrių. Socialinės paramos skyriaus darbuotojas, atsakingas už Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinimą, įvertina iš naujo asmens finansines galimybes mokėti už gaunamą socialinę globą ir Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas pažymos kopiją išsiunčia Socialinės globos paslaugas teikiančiai įstaigai bei parengia susitarimą dėl Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų teikimo ir išlaidų kompensavimo sutarties pakeitimo.

114. Socialinės paramos skyrius tvarko asmenų, gaunančių trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos apskaitą, suveda trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugų skyrimo duomenis į SPIS.

V SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ SOCIALINES PASLAUGAS

Bendrosios mokėjimo nuostatos

115. Mokėjimas už socialines paslaugas, kurias planuoja, skiria, kurių poreikį asmeniui (šeimai) nustato Centras ir/ar Socialinės paramos skyrius ir kurių teikimas finansuojamas iš savivaldybės biudžeto lėšų ir/ar savivaldybės biudžetui skiriamų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų, organizuojamas vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.

116. Už kitas privačiai ar papildomai asmens (šeimos) pageidavimu teikiamas socialines paslaugas mokama paslaugas gaunančio asmens (jam atstovaujančio) ir socialinių paslaugų įstaigos tarpusavio susitarimu.

117. Asmeniui taikant mokėjimo už socialines paslaugas lengvatas, socialinių paslaugų teikimo kaštai yra dengiami iš savivaldybės biudžeto lėšų ar savivaldybės biudžetui skiriamų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų socialinėms paslaugoms organizuoti.

118. Mokėjimo už socialines paslaugas dydis negali viršyti asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų išlaidų dydžio.

119. Asmuo (šeima) atleidžiamas nuo mokėjimo už socialines paslaugas, jei apskaičiuotas mokestis už jam suteiktas paslaugas yra mažesnis nei 0,3 euro.

120. Jei asmuo (šeima) neturi finansinių galimybių mokėti už teikiamas socialines paslaugas, už jas moka (dalinai moka) asmens artimieji giminaičiai, kurie įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka privalo rūpintis jais ir juos išlaikyti arba kiti suinteresuoti asmenys.

121. Jei asmuo (šeima) naudojasi socialinių paslaugų įstaigos teikiamomis socialinėmis paslaugomis ne pilną mėnesį, už socialines paslaugas moka proporcingai teikiamų paslaugų skaičiui ar trukmei.

122. Mokestis už socialines paslaugas imamas po paslaugos suteikimo.

PIRMAS SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ BENDRĄSIAS SOCIALINES PASLAUGAS

123. Informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, atstovavimo, aprūpinimo būtiniausiais drabužiais ir avalyne, asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimo, sociokultūrinės ir kitos bendrosios socialinės paslaugos teikiamos nemokamai.

124. Asmens galimybę mokėti už transporto paslaugas lemia asmens (šeimoms) gaunamų pajamų dydis.

125. Transporto paslaugos gavėjams mokestis skaičiuojamas pagal transporto priemonės spidometro rodmenis nuo Centro (Taikos g. 11/2, Neringa) iki išlaipinimo vietos, skaičiuojant nuvykimą ir grįžimą nepriklausomai ar asmuo nuvyksta ir parvyksta, ar tik nuvyksta, ar tik parvyksta.

126. Transporto paslaugos kaina - 0,25 Euro už vieną kilometrą.

127. Transporto paslaugos teikiamos nemokamai:

127.1. asmeniui (šeimai) teisės aktų nustatyta tvarka gaunančiam socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dvigubą dydį.

127.2. asmenims, sergantiems onkologine liga ir kuriems paskirtas chemoterapinis ar kitoks gydymas;

127.3. asmenims vykti atlikti inkstų hemodializės procedūras;

127.4. neįgaliems vaikams.

127.5. 30.1 - 30.4 papunkčiuose nurodytų asmenų vienam lydinčiam asmeniui;

128. Asmenims, neįrašytiems į 127.1 – 127.4 papunkčius, bet turinčius teisę gauti transporto paslaugas, transporto paslauga nemokamai teikiama 4 kartus per metus.

129. Transporto paslaugos teikiamos mokamai 30.2 - 30.7 papunkčiuose nurodytiems asmenims, jei per einamus kalendorinius metus pasinaudojo 4 kartus teikiama nemokama lengvata. Tokiu atveju, asmenys, nurodyti 30.2-30.7 papunkčiuose, 4 kartus per kalendorinius metus moka 50 procentų nustatytos paslaugos kainos. Kitais atvejais mokama visa transporto paslaugų kaina.

130. Atskaičius nustatytą asmens (šeimoms) mokėjimo už transporto paslaugas dalį, taip pat atsižvelgiant į sumokėtą mokestį už jau gaunamas kitas socialines paslaugas, asmens mėnesio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) negali likti mažesnės už dvigubą VRP dydį.

131. Už suteiktas transporto paslaugas transporto paslaugų gavėjas ar jo artimieji sumoka pavedimu į Centro atsiskaitomąją sąskaitą banke.

II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ SPECIALIAS SOCIALINES PASLAUGAS

Mokėjimas už pagalbą į namus

132. Mokėjimo už pagalbos į namus suteiktas paslaugas dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens (šeimoms) pajamas, bet neturi viršyti 20 procentų asmens (šeimoms) pajamų.

133. Mokėjimo dydis paslaugų gavėjui apskaičiuojamas individualiai, atsižvelgiant į paslaugų gavėjo pajamas, paslaugos teikimo trukmę (val.), kiekį. Mokestį apskaičiuoja Centro direktoriaus paskirtas socialinis darbuotojas.

134. Už pagalbos į namus paslaugą mokama pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalų valandinį atlygį.

135. Paslaugos kaina apskaičiuojama – pagalbos į namus 1 val. kainą padauginus iš paslaugų teikimo trukmės valandomis ir atsižvelgiant į gaunamų pajamų dydį:

Nuo asmens (šeimoms) pajamų sumos, viršijančios 2 VRP
--

Asmens (šeimos) pajamos per mėnesį (Eur)	Nemokamai	5 proc.	10 proc.	15 proc.	20 proc.
iki 2 VRP dydį	+				
2-3,2 VRP dydžio		+			
3,2 – 3,5 VRP dydžio			+		
3,5 – 3,8 VRP dydžio				+	
Daugiau kaip 3,8 VRP					+

136. Paslaugų gavėjas privalo pranešti Centru apie jo (šeimos) pajamų pokyčius per 30 kalendorinių dienų nuo jų pasikeitimo dienos.

137. Pasikeitus Paslaugų gavėjo pajamoms, Centro socialinis darbuotojas iš naujo įvertina asmens finansines galimybes mokėti už pagalbą į namus paslaugas, perskaičiuoja mokesčių, informuoja asmenį (šeimą). Perskaičiavus asmens (šeimos) finansines galimybes asmuo (šeima) už suteiktas paslaugas moka nuo mėnesio, per kurį pasikeitė asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugą dydis.

138. Teisės aktų nustatyta tvarka, tačiau ne rečiau kaip vieną kartą per metus, Centro socialinis darbuotojas atlieka asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėjimo už pagalbą į namus paslaugas vertinimą.

139. Asmuo, kuriam teikiama pagalba į namus paslaugos, už suteiktas paslaugas iki kito mėnesio 20 dienos perveda sutartyje nurodytą lėšų sumą į Centro atsiskaitomąją sąskaitą.

140. Administracija turi teisę iš dalies ar visiškai atleisti asmenį (šeimą) nuo mokėjimo už suteiktas pagalbą į namus paslaugas, vadovaujantis Įstatymu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.

Mokėjimas už socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo, laikino apnakvindinimo, apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas

141. Mokėjimo už socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo, laikino apnakvindinimo, apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas (toliau - socialinė priežiūros paslaugos) dydis asmeniui neturi viršyti 20 procentų asmens pajamų. Tais atvejais, kai socialinė priežiūra teikiama šeimai, mokėjimo už socialinę priežiūrą dydis neturi viršyti 20 procentų šeimos pajamų.

142. Socialinė priežiūra teikiama nemokamai:

142.1. asmeniui (šeimai), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančiam socialinę pašalpą, išskyrus atvejus, kai asmuo yra socialinės rizikos suaugęs asmuo, kuris ilgiau kaip mėnesį per kalendorinius metus gyvena socialinių paslaugų įstaigoje ir joje gauna socialinę priežiūrą.

142.2. asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį;

142.3. socialinių atskirtų patiriančioms šeimoms ir jų vaikams

142.4. socialinių atskirtų patiriantiems vaikams;

142.5. krizių atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą arba kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, 7 pirmąsias kalendorines dienas.

143. Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už socialinę priežiūrą dalį, asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, o socialinės rizikos suaugusio asmens, ilgiau kaip mėnesį per kalendorinius metus gyvenančio socialinių paslaugų įstaigoje ir joje gaunančio socialinę priežiūrą, mėnesio pajamos negali likti mažesnės nei 0,8 valstybės remiamų pajamų dydžio.

144. Asmens (šeimos), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra didesnės už VRP dvigubą dydį, bet mažesnis už VRP trigubą dydį, mokėjimo už socialinę priežiūrą dydis neturi viršyti 5 procentų.

145. Už socialinės priežiūros paslaugą asmenys (šeimos), kurių pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra didesnės už VRP dvigubą dydį, už teikiamų paslaugų 1 valandą moka:

	Nuo asmens (šeimos) pajamų sumos, viršijančios 2 VRP
--	---

Asmens (šeimos) pajamos per mėnesį (Eur)	Nemokamai	5 proc.	10 proc.	15 proc.	20 proc.
iki 2 VRP dydį	+				
2-3,2 VRP dydžio		+			
3,2 – 3,5 VRP dydžio			+		
3,5 – 3,8 VRP dydžio				+	
Daugiau kaip 3,8 VRP					+

146. Administracija turi teisę iš dalies ar visiškai atleisti asmenį (šeimą) nuo mokėjimo už suteiktas socialinės priežiūros paslaugas, vadovaujantis Įstatymu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.

Mokėjimas už dienos socialinę globą

147. Mokėjimas už dienos socialinę globą dydis nustatomas, atsižvelgiant į asmens (šeimos) pajamas.

148. Vieno gyvenančio asmens mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis yra 20 procentų asmens pajamų.

149. Asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui viršija VRP trigubą dydį, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis yra 50 procentų asmens pajamų.

150. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį ar ne visą teikiamą dienos socialinę globą dydis nustatomas proporcingai teikiamos dienos socialinės globos trukmei. Tais atvejais, kai asmuo, gaudamas dienos socialinę globą, maitinasi savo lėšomis, mokėjimo už dienos socialinę globą dydis mažinamas proporcingai ta dalimi, kuria sumažėja dienos socialinės globos kaina, kai į ją neįskaičiuojamos maitinimosi išlaidos pagal teisės aktų nustatytas rekomenduojamas paros maistinių medžiagų ir energijos normas.

151. Administracija turi teisę iš dalies ar visiškai atleisti asmenį nuo mokėjimo už suteiktas dienos socialinės paslaugas, vadovaujantis Įstatymu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.

Mokėjimas už trumpalaikę ir ilgalaikę socialinę globą

152. Mokėjimo už trumpalaikę socialinę globą dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas.

153. Mokėjimo už ilgalaikę socialinę globą dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas ir turta.

154. Asmens mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą trumpalaikę socialinę globą dydis neturi viršyti 80 procentų asmens pajamų. Tais atvejais, kai asmuo pagal Lietuvos Respublikos tikslinių kompensacijų įstatymą gauna slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją, visa šios kompensacijos suma (100 procentų) skiriama mokėjimui už trumpalaikę socialinę globą padengti. Tais atvejais, kai asmuo, gaudamas trumpalaikę socialinę globą, maitinasi savo lėšomis, mokėjimo už trumpalaikę socialinę globą dydis mažinamas proporcingai ta dalimi, kuria sumažėja trumpalaikės socialinės globos kaina, kai į ją neįskaičiuojamos maitinimosi išlaidos pagal sveikatos apsaugos ministro nustatytas rekomenduojamas paros maistinių medžiagų ir energijos normas.

155. Mokėjimo už ilgalaikę socialinę globą suaugusiam asmeniui dydis neturi viršyti 80 procentų asmens pajamų, jeigu asmens turto vertė yra mažesnė už jo gyvenamosios vietos savivaldybėje nustatytą turto vertės normatyvą. Tais atvejais, kai asmuo pagal Tikslinių kompensacijų įstatymą gauna slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją, 100 procentų šios kompensacijos skiriama mokėjimui už ilgalaikę socialinę globą padengti.

156. Mokėjimo už ilgalaikę socialinę globą vaikui su negalia dydis neturi viršyti 80 procentų jo pajamų. Tais atvejais, kai vaikas su negalia pagal Tikslinių kompensacijų įstatymą gauna slaugos

ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslią kompensaciją, 100 procentų šios kompensacijos skiriama mokėjimui už ilgalaikę socialinę globą padengti.

157. Trumpalaikė ar ilgalaikė socialinė globa likusiam be tėvų globos vaikui ir socialinę riziką patiriančiam vaikui teikiama nemokamai.

158. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį ar ne visą parą teikiamą trumpalaikę socialinę globą dydis nustatomas proporcingai teikiamos trumpalaikės socialinės globos trukmei.

159. Krizių atvejais, kai socialinės rizikos suaugęs asmuo patiria fizinį ar psichologinį smurtą arba kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, trumpalaikė socialinė globa 30 kalendorinių dienų teikiama nemokamai.

160. Jeigu suaugusio asmens turto vertė didesnė už jo gyvenamosios vietos savivaldybėje nustatytą turto vertės normatyvą, mokėjimo už ilgalaikę socialinę globą suaugusiam asmeniui dydis per mėnesį padidėja vienu procentu, skaičiuojant nuo turto vertės, viršijančios normatyvą (apskaitoma sutartyje).

161. Globos namai pateikia Socialinės paramos skyriui asmenų, kuriems buvo suteiktos paslaugos, ataskaitą apie ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų išlaidų ir sąskaitą, pagal kurią Administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius apmoka už suteiktas paslaugas sutartyje numatytais terminais bei sąlygomis.

162. Asmenims su sunkia negalia trumpalaikė ar ilgalaikė socialinė globa pirmiausia finansuojama asmens pajamomis, turtu (ilgalaikėi socialinei globai) ir valstybės biudžeto tikslinė dotacija savivaldybių biudžetams.

163. Kitiems asmenims trumpalaikė ar ilgalaikė socialinė globa pirmiausia finansuojama asmens pajamomis, turtu (ilgalaikėi socialinei globai). Kitas finansavimo šaltinis – savivaldybės biudžeto lėšos.

164. Savivaldybė iš biudžeto lėšų dengia socialinės globos kainos dalį, neviršydama Neringos savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinto maksimalaus trumpalaikės/ilgalaikės socialinės globos išlaidų finansavimo dydžio.

165. Už konkrečiam asmeniui teikiamas socialinės globos paslaugas Savivaldybės mokama dalis sudaro skirtumą tarp nustatyto maksimalaus trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos išlaidų finansavimo dydžio ir asmens mokamos dalies (80 proc. pajamų). Jei pasirinktos globos įstaigos socialinės globos paslaugų kaina viršija nustatytą maksimalų trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos išlaidų finansavimo dydį, tai socialinės globos kainos dalį, viršijančią maksimalų trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos išlaidų finansavimo dydį, sumoka pats socialinės globos paslaugų gavėjas ar kiti suinteresuoti asmenys.

166. Administracija turi teisę iš dalies ar visiškai atleisti asmenį nuo mokėjimo už suteiktas trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės paslaugas, vadovaujantis Įstatymu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.

VI SKYRIUS

ASMENS (ŠEIMOS) FINANSINIŲ GALIMYBIŲ VERTINIMAS

167. Bendrųjų socialinių paslaugų reikalingo asmens (šeimoms narių) finansinės galimybės nevertinamos, išskyrus tuos atvejus, kai skiriamos transporto paslaugos. Tokiu atveju asmens (šeimoms) finansines galimybes mokėti už bendrąsias socialines paslaugas vertina Centro socialinis darbuotojas.

168. Asmens (šeimoms) finansines galimybes mokėti už specialias socialines paslaugas vertina Centro socialiniai darbuotojai ir/arba Socialinės paramos skyriaus specialistai.

169. Asmens ir jo šeimoms narių finansinių galimybių mokėti už tiekimas socialines paslaugas vertinimas atliekamas vadovaujantis Įstatymo 27 straipsnyje ir Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo 8 skyriuje nurodytais kriterijais.

170. Nustatant asmens finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas, įskaitomos asmens gaunamos pajamos, nurodytos Įstatymo 30 straipsnio 1 dalyje, o tais atvejais, kai socialinės paslaugos teikiamos šeimai, įskaitomos šeimoms narių gaunamos pajamos, nurodytos minimo Įstatymo 30 straipsnio 1 dalies 1 – 6 punktuose.

171. Vidutinės asmens (šeimoms narių) pajamos per mėnesį apskaičiuojamos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo 71 – 82 punktuose nurodytais principais.

172. Asmens turtas vertinamas tik ilgalaikės socialinės globos asmeniui teikimo atvejais ir tik tuomet, kai asmens pajamų nepakanka sumokėti už šios rūšies globą.

173. Vykdamas asmens turto apskaičiavimą, vadovaujamas Įstatymo 31 ir 32 straipsniuose bei Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo 10 skyriuje nurodytomis nuostatomis.

174. Asmens (šeimos narių) finansinės galimybės nevertinamos, kai:

174.1. asmuo (šeima) gauna socialinę pašalpą;

174.2. asmuo (šeima) atleidžiamas nuo mokėjimo ar sumažinamas mokestis už socialines paslaugas aprašo VII skyriuje numatytais atvejais ir sąlygomis;

174.3. asmuo (šeima) sutinka mokėti visą socialinių paslaugų kainą.

VII SKYRIUS

ATLEIDIMAS NUO MOKĖJIMO UŽ SUTEIKTAS SOCIALINES PASLAUGAS

175. Asmuo dėl mokėjimo už transporto paslaugas dalinio ar visiško atleidimo turi kreiptis į Centrą. Sprendimą dėl mokesčio sumažinimo ar atleidimo priima Centro direktorius, atsižvelgdamas į Centro socialinio darbuotojo ar socialinio darbuotojo padėjėjo surašytą Buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą.

176. Administracijos direktoriaus įsakymu, Paramos teikimo išimties tvarka komisijos siūlymu, asmuo gali būti atleidžiamas nuo mokėjimo už suteiktas pagalbos į namus, socialinės priežiūros, dienos, trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugas arba šis mokestis mažinamas, atsižvelgiant į objektyvias priežastis (sveikatos būklę, asmens savarankiškumą, šeimyninę padėtį, gaunamas pajamas, gyvenamąją vietą, asmens pastangas ir kitus kriterijus), pateiktus motyvuotus ir aplinkybes pateisinančius dokumentus.

177. Asmuo dėl dalinio ar visiško atleidimo už pagalbos į namus, socialinės priežiūros, dienos, trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugų mokėjimo kreipiasi į Socialinės paramos skyrių, pateikia raštišką prašymą ir aplinkybes pateisinančius, motyvuotus dokumentus.

178. Socialinės paramos skyriaus specialistas, gavęs asmens prašymą dėl atleidimo nuo mokėjimo už suteiktas socialines paslaugas, kreipiasi į Centrą, kad Centro direktoriaus paskirtas socialinis darbuotojas, surašytų asmens Buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą ir išvadas pateiktų Paramos teikimo išimties tvarka komisijai.

179. Paramos teikimo išimties tvarka komisija, atsižvelgdama į asmens Buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, pateiktus dokumentus, įvertina asmens finansines galimybes mokėti už pagalbos į namus, socialinės priežiūros, dienos, trumpalaikę ar ilgalaikę socialinę globą ir teikia išvadą (protokolo išrašas) Administracijos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui.

180. Administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgus į Paramos teikimo išimties tvarka komisijos siūlymą, asmuo atleidžiamas nuo mokėjimo už pagalbos į namus, socialinės priežiūros, dienos, trumpalaikę ar ilgalaikę socialinę globą arba šis mokestis mažinamas.

VIII SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

181. Socialinių paslaugų įstaigoje asmeniui (šeimai) socialinių paslaugų teikimas sustabdomas ir/ar nutraukiamas šiais atvejais:

181.1. Asmens (šeimos), globėjo, rūpintojo rašytiniu prašymu.

181.2. Baigėsi socialinių paslaugų teikimo sutarties galiojimo terminas.

181.3. Asmeniui pažeidus socialinės paslaugos įstaigos vidaus tvarkos taisykles.

181.4. Pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui tenkinti.

181.5. Paaiškėjus, kad asmuo, besikreipiantis dėl socialinių paslaugų gavimo (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas), sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas.

181.6. Asmeniui išvykus gyventi į kitą savivaldybę, užsienio valstybę.

181.7. Asmuo dėl sveikatos pablogėjimo nukreiptas į sveikatos priežiūros, reabilitacijos ar kitą gydymo įstaigą.

181.8. Asmuo išvyksta paviešėti pas gimines, artimuosius, draugus ir pan.

181.9. Asmeniui mirus.

181.10. Asmeniui atsisakius mokėti už socialines paslaugas.

180.11. Kitais šiame Apraše nenumatytais atvejais.

182. Sprendimus dėl socialinių paslaugų (bendrųjų, socialinės priežiūros, socialinės globos) teikimo ir pagalbos pinigų mokėjimo sustabdymo ir nutraukimo priima socialinių paslaugų įstaigos vadovas.

183. Sprendimai dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo ir nutraukimo priimami tais pačiais terminais, kaip ir dėl socialinių paslaugų skyrimo. Esant galimybei, sprendimas dėl socialinių paslaugų sustabdymo ir nutraukimo priimamas greičiau, jeigu tai neprieštarauja paslaugų gavėjo interesams ir yra jo raštiškas sutikimas.

184. Socialinės paramos skyriuje informacijai apie asmenį (šeimą), gaunantį socialinės priežiūros paslaugas, pagalbos į namus, socialinės globos paslaugas, užvedama registracijos kortelė (priedas). Kortelę sudaro dvi dalys: pirmoje dalyje nurodomi duomenys apie socialinių paslaugų gavėją, pažymimos socialinių paslaugų poreikio nustatymo išvados; antroje dalyje nurodoma informacija apie socialinių paslaugų skyrimą, kortelės galiojimo terminą.

185. Kortelę pildo Socialinės paramos skyriaus socialinių paslaugų specialistas.

186. Kortelės duomenys atnaujinami atsižvelgiant į duomenų pasikeitimus. Asmeniui (šeimai) pakartotinai kreipiantis dėl socialinių paslaugų, kortelė yra papildoma.

187. Asmeniui (šeimai) pakeitus gyvenamąją vietą, kortelės bei dokumentų kopijos persiunčiamos naujos gyvenamosios vietos savivaldybės Socialinės paramos skyriui.

188. Socialinių paslaugų įstaigoje informacija apie asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį kaupiama asmens (šėimos) byloje.

IX SKYRIUS ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS

189. Asmuo (šeima) turi teisę į informacijos ir dokumentų apie asmenį (šeimą) konfidencialumą.

190. Asmuo (šeima), jo globėjas, rūpintojas privalo teikti Socialinės paramos skyriui, Centro socialiniam darbuotojui informaciją, susijusią su asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimu.

X SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

191. Asmuo (šeima), jo globėjas, rūpintojas atsako už teisingų duomenų apie pajamas ir turtą pateikimą.

192. Socialinės paramos skyriaus ar Centro socialiniai darbuotojai, vertinantys socialinių paslaugų poreikį ir finansines galimybes, atsako už teisingą asmens (šėimos) mokėjimo už socialines paslaugas dydžio apskaičiavimą.

193. Socialinių darbuotojų išvadas dėl asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio skirti socialines paslaugas nustatymo asmuo (vienas iš suaugusių šėimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Administracijos direktoriui.

194. Apskundus išvadas dėl asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio skirti socialines paslaugas nustatymo, Administracijos direktoriaus sprendimu turi būti sudaryta komisija, kuri pakartotinai nustatytų asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį.

195. Asmens (šėimos) socialinių paslaugų, finansuojamų iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, poreikio nustatymo ar asmens (šėimos) finansinių galimybių mokėti už jas vertinimo išvadas, sprendimus dėl šių socialinių paslaugų skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šėimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Socialinių paslaugų priežiūros departamentui.

196. Nustatęs pažeidimus dėl asmens (šėimos) socialinių paslaugų, finansuojamų iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, poreikio nustatymo, skyrimo,

teikimo, asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už šias paslaugas vertinimo, Socialinių paslaugų priežiūros departamentas turi kreiptis į Administracijos direktorių ir pareikalauti pašalinti trūkumus.

197. Socialinių paslaugų įstaigą dėl netinkamo bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros teikimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskusti Administracijos direktoriui.

198. Nustatęs bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros teikimo pažeidimus, Administracijos direktorius turi pareikalauti, kad per nustatytą terminą trūkumai būtų pašalinti. Jeigu pažeidėjas trūkumų nepašalina, Administracijos direktorius turi teisę inicijuoti, kad socialinių paslaugų įstaiga sustabdytų ar nutrauktų bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros teikimą.

199. Ginčai dėl savivaldybės institucijos, Socialinių paslaugų priežiūros departamento priimtų sprendimų (neveikimo) nagrinėjami Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SĄRAŠAS IR ĮKAINIAI

Paslaugos pavadinimas	Vieno karto paslaugos teikimo trukmė	Vieno karto įkainis Eur (1val = 1MVA*)	Pastabos
1. Informavimas	0,5 – 1 val.		Paslauga teikiama nemokamai
2. Konsultavimas	0,5 – 1 val.		Paslauga teikiama nemokamai
3. Tarpininkavimas ir atstovavimas	0,5 – 1 val.		
4. Bendravimas	0,5 – 1 val.		Paslauga teikiama nemokamai
5. Asmens higienos paslaugos: 5.1. pagalba prausiantis; 5.2. pagalba maudantis vonioje; 5.3. pagalba apsirengiant ir nusirengiant; 5.4. pagalba šukuojantis; 5.5. pagalba keičiant patalynę.	Iki 0,5 val. 0,5 – 1 val. Iki 0,5 val. Iki 0,5 val. Iki 0,5 val.		
6. Maitinimo organizavimas: 6.1. maisto ir pramoninių prekių pirkimas (artimiausioje parduotuvėje) ir pristatymas į namus (iki 5 kg); 6.2. ėjimas kartu su vaikstančiu asmeniu į kelias pasirinktas artimiausias parduotuves ir nupirktų maisto produktų parnešimas (iki 5 kg); 6.3. pagalba ruošiant maistą (1 kartą per dieną); 6.4. karšto maisto pristatymas (1 kartą per dieną); 6.5. pagalba valgant (maitinimas) (1 kartą per dieną); 6.6. pagalba išplaunant indus (1 kartą per dieną).	0,5 – 1 val. 0,5 – 1 val. 1 – 1,5 val. 0,5 – 1 val. 0,5 – 1 val. Iki 0,5 val.		
7. Pagalba tvarkant namus (namai tvarkomi kliento priemonėmis 1 kartą per savaitę. Tvarkomas tik tas kambarys, kuriame gyvena prižiūrimas asmuo): 7.1. pagalba valant langus, veidrodžius, sandarinant langus prieš žiemos sezoną (iki 2 kartų per metus); 7.2. skalbimas skalbimo mašina (iki 5 kg, skalbiant namuose naudojamos kliento priemonės); 7.3. skalbinių pristatymas į skalbyklą (valyklą) ar parnešimas atgal (iki 5 kg, už skalbyklos paslaugas asmuo susimoka pats).	1 – 2 val. 1 – 1,5 val. 1 val. 0,5 – 1 val.		
8. Pagalba organizuojant paslaugų gavėjo sveikatos priežiūrą:			

8.1. medikamentų pirkimas be asmens artimiausioje vaistinėje;	0,5 – 1 val.		
8.2.ėjimas kartu su vaikstančiu asmeniu į gydymo įstaigą, lydėjimas pas gydytoją, vaistų pirkimas asmens pasirinktoje vaistinėje;	0,5 – 2 val.		
8.3. asmens palydėjimas į respublikines gydymo ir reabilitacijos įstaigas;	3 – 5 val.		
8.4. gydytojo, greitosios pagalbos iškvietimas į namus;	iki 0,5 val.		
8.5. vaistų išrašymo organizavimas.	0,5 – 1 val.		
9. Anglių ar malkų atnešimas bei krosnies užkūrimas (prinešama tiek, kad užtektų iki kito darbuotojo apsilankymo).	0,5 val.		
10. Pagalba vykdant Paslaugų gavėjo pavedimus:			
10.1. pagalba suskaičiuojant mokesčius ir užpildant mokesčių knygeles;	Iki 0,5 val.		
10.2. pagalba tvarkant dokumentus, renkant pažymas ir pateikiant įstaigoms;	1 – 1,5 val.		
10.3. transporto paslaugų organizavimas.	Iki 0,5 val.		
11. Lydėjimas (į įvairias įstaigas).	0,5 – 2 val.		

* Tuo laikotarpiu galiojantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas minimalus valandinis atlygis.

Socialinių paslaugų organizavimo ir
mokėjimo už socialines paslaugas
Neringos savivaldybėje tvarkos aprašo
3 priedas

SIUNTIMAS

Į _____

_____ Nr. _____
(data)

Neringos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius

Vadovaujantis Neringos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus

_____ sprendimu dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo Nr.
_____,
(data)

asmuo _____,
(vardas, pavardė)

gim. _____,

gyv. _____,
(namų adresas)

dekl. gyv. v. _____,

siunčiama(-as) gyventi į _____
(įstaigos pavadinimas)

(nurodomas terminas ar neterminuotai)

Priedas: asmens byla _____ lapų.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A.V.

Socialinių paslaugų organizavimo ir
mokėjimo už socialines paslaugas
Neringos savivaldybėje tvarkos aprašo
4 priedas

ILGALAIKĖS (TRUMPALAIKĖS) SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ TEIKIMO IR LĖŠŲ KOMPENSAVIMO SUTARTIS

20__ m. _____ mėn. __ d. Nr.

(vieta)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų teikimo ir lėšų kompensavimo sutartis (toliau vadinama – Sutartis) sudaroma vadovaujantis Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 730 „Dėl socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“, 32 punktu.

2. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, vartojamas sąvokas.

II. SUTARTIES ŠALYS

3. Neringos savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybė), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens _____ (vardas, pavardė), veikiančio pagal Savivaldybės administracijos nuostatus, _____ (socialinės globos namų pavadinimas) (toliau – Globos namai), atstovaujami direktoriaus (-ės) _____ (vardas, pavardė), veikiančio (-ios) pagal _____, socialinių paslaugų gavėjas, jo globėjas (rūpintojas)

(vardas, pavardė, asmens kodas,

deklaruojama (faktinė) gyvenamoji vieta)

(toliau – asmuo), (kartu – šalys), sudarė šią sutartį:

III. SUTARTIES DALYKAS

4. _____ (asmens vardas, pavardė, a. k.), deklaruojančio gyvenamąją vietą adresu _____ (toliau – Asmuo), teikiamos ilgalaikės/trumpalaikės (*pabraukti reikalingą*) socialinės globos paslaugas Globos namuose ir lėšų kompensavimas.

IV. SOCIALINĖS GLOBOS KAINA

5. Šalys susitaria dėl ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos kainos per mėnesį – _____ (įrašyti) Eur, kuri susideda iš:

- 5.1. 80 proc. asmens lėšų - _____(įrašyti) Eur.
- 5.2. Valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams kompensavimo lėšų – _____(įrašyti) Eur.
- 5.3. Asmens turto, viršijančio Vyriausybės nustatytą turto vertės normatyvą, 1 proc.– _____(įrašyti) Eur.
- 5.4. Savivaldybės biudžeto lėšų – _____(įrašyti) Eur.
6. Savivaldybė kompensuoja Savivaldybės mokamą socialinės globos kainos dalį, nustatytą Sutarties 5.2 ir 5.4. papunkčiuose, bet ne didesnę negu Neringos savivaldybės tarybos nustatytas maksimalus socialinės globos išlaidų finansavimo dydis pagal Globos namų pateiktą Sutarties 1 priedo pažymą už kiekvieną mėnesį.

V. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Savivaldybės administracija turi teisę iš Globos namų gauti informaciją:
- 7.1. apie asmeniui suteiktas paslaugas;
 - 7.2. apie lėšų socialinei globai asmeniui panaudojimą;
 - 7.3. apie socialinės globos asmeniui su sunkia negalia kainos Globos namuose pasikeitimą;
 - 7.4. apie asmens apgyvendinimą Globos namuose per 3 darbo dienas.
8. Teikti Globos namams pasiūlymus dėl savivaldybės administracijos finansuojamos socialinės globos asmeniui su sunkia negalia kainos dalies pakeitimo.
9. Savivaldybės administracija įsipareigoja:
- 9.1. gavus Globos namų pateiktą nustatytos formos ataskaitą (priedas 1) ir sąskaitą, kas mėnesį apmokėti socialinės globos asmeniui teikimo išlaidas, nurodytas šios sutarties 5.2. ir 5.4. papunkčiuose;
 - 9.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti socialinės globos tęstinumą asmeniui, kuriam Globos namuose buvo nustatytas kitos rūšies socialinių paslaugų poreikis;
 - 9.3. nutraukus sutartį, pilnai kompensuoti Globos namams išlaidas, panaudotas asmens su sunkia negalia socialinės globos teikimui.

VI. GLOBOS NAMŲ TEISĖS IR PAREIGOS

10. Globos namai turi teisę gauti iš Savivaldybės administracijos visą reikalingą informaciją, susijusią su Sutarties vykdymu;
11. Globos namai įsipareigoja:
- 11.1. teikti asmeniui socialinę globą, atitinkančią Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais nustatytus reikalavimus;
 - 11.2. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui iki sekančio mėnesio 10 dienos Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui pateikti ataskaitą (1 priedas) ir sąskaitą už asmeniui per kalendorinį mėnesį suteiktas socialines paslaugas;
 - 11.3. iki kiekvienų metų sausio mėnesio 20 dienos pateikti Neringos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui metines ataskaitas apie Neringos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus skiriamų lėšų asmens socialinei globai panaudojimą pagal ataskaitos formą (priedas 1);
 - 11.4. gautas lėšas už socialinę globą naudoti pagal paskirtį;
 - 11.5. Savivaldybės administracijos prašymu teikti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka leistiną informaciją apie asmenį, kuriam Neringos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimu buvo skirta socialinė globa;
 - 11.6. pasikeitus asmens socialinės globos poreikiui ir kitoms aplinkybėms, inicijuoti socialinės globos poreikio vertinimą per 10 kalendorinių dienų;
 - 11.7. asmeniui, kuriam iki nukreipimo į Globos namus nebuvo nustatytas specialusis nuolatinės slaugos poreikis, nustačius tokį poreikį Globos namuose, apie tai per 10 darbo dienų raštu informuoti Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių;

11.8. informuoti Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių, dėl objektyvių priežasčių pasikeitus socialinės globos kainai ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų prieš pateikiant ataskaitą dėl apmokėjimo už socialinės globos paslaugas. Dėl socialinės globos kainos pasikeitimo pasirašomas papildomas susitarimas, kuris yra neatskiriama šios sutarties dalis;

11.9. asmeniui mirus, per 3 darbo dienas raštu informuoti Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių.

VII. ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS

12. Asmuo turi teisę iš globos namų gauti informaciją:

12.1. apie Asmeniui suteiktas paslaugas;

12.2. apie lėšų Asmens socialinei globai panaudojimą;

12.3. apie socialinės globos kainos globos namuose pasikeitimą.

13. Asmuo įsipareigoja, kas mėnesį apmokėti socialinės globos teikimo išlaidas, nurodytas šios sutarties 5.1. ir 5.3. papunkčiuose.

IX. FINANSAVIMO SĄLYGOS

14. Mokėjimas vykdomas nuo Asmens apsigyvenimo socialinės globos namuose dienos.

X. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

15. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą šios sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Ginčai ir nesutarimai, kurie gali kilti vykdant šią sutartį, sprendžiami šalių derybose, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

XI. SUTARTIES GALIOJIMAS

17. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo.

18. Sutartis gali būti keičiama arba papildoma Sutarties šalių susitarimu. Toks susitarimas įforminamas raštu kaip Sutarties priedas, kuris įsigalioja kai jį pasirašo abi sutarties šalys.

19. Ilgalaiškės (trumpalaikės) socialinės globos asmenims, kompensuojamų Neringos savivaldybės administracijos, ataskaita yra neatskiriama šios sutarties priedas.

20. Sutartis gali būti nutraukta vienos iš Sutarties šalių iniciatyva raštu apie tai pranešus prieš 30 kalendorinių dienų kitai Sutarties šaliai, nurodant sutarties nutraukimo priežastis ar Sutarties šalių susitarimu.

21. Sutartis sudaryta trim egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

XII. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

SAVIVALDYBĖ:

Neringos savivaldybės administracija
Taikos g. 2, LT-93121 Neringa
Įstaigos kodas: 188754378
Bankas
Atsisk. sąsk. Nr.
Telefonas (8 469) 52248
Faksas (8 469) 52572
Administracijos direktorius

_____ (Vardas Pavardė)

GLOBOS NAMAI:

Įstaigos adresas:
Įstaigos kodas
Bankas
Atsisk. sąsk. Nr.
Telefonas
Faksas

Direktorius

_____ (Vardas Pavardė)

ASMUO:

Vardas Pavardė
a.k.
Adresas
Telefonas

Paslaugos gavėjas

_____ (Vardas Pavardė)

(parašas)
A.V.

A.V.

(parašas)

Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos
paslaugų teikimo ir lėšų kompensavimo
201__ m. _____ mėn. ____ d.
sutarties Nr. _____
1 priedas

(globos įstaigos pavadinimas, įmonės kodas, banko a/s)

Neringos savivaldybės administracijai

ATASKAITA
APIE SUTEIKTŲ ILGALAIKĖS (TRUMPALAIKĖS) SOCIALINĖS GLOBOS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMĄ

Eil. Nr.	Socialinę globą gaunančio asmens vardas, pavardė	Asmens kodas	Sutarties dėl socialinės globos lėšų kompensavimo data, Nr.	Socialinės globos dienų skaičius per ataskaitinį laikotarpį	Socialinės globos kaina per kalendorinį mėnesį, EUR	Savivaldybės kompensuojamų išlaidų dydis per kalendorinį mėnesį, EUR		Asmens mokamos lėšos už socialinės globos paslaugas, EUR		Socialinės globos sustabdymo ar nutraukimo data
						Iš savivaldybės biudžeto	Iš valstybės tikslinės dotacijos asmenims su sunkia negalia	80 % asmens pajamų	1 % turto mokestis	

Priskaityta iš viso:

_____ (suma žodžiais)

Įstaigos vadovas

A. V.

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Įstaigos finansininkas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ TEIKIMO IR LĖŠŲ KOMPENSAVIMO SUTARTIS

20__ m. _____ mėn. __ d. Nr.

(vieta)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Neringos savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybė), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens _____ (vardas, pavardė), veikiančio pagal Savivaldybės administracijos nuostatus, _____ (socialinės globos namų pavadinimas) (toliau – Globos namai), atstovaujami direktoriaus (-ės) _____ (vardas, pavardė), veikiančio (-ios) pagal _____ ir socialinių paslaugų gavėjas, jo globėjas (rūpintojas) _____ (vardas, pavardė, asmens kodas,

deklaruojama (faktinė) gyvenamoji vieta)

(toliau – asmuo), (kartu – šalys), sudarė šią sutartį:

II. SUTARTIES DALYKAS

1. _____ (asmens vardas, pavardė, a. k.), deklaruojančio gyvenamąją vietą adresu _____, teikiamos dienos socialinės globos paslaugos Globos namuose ir lėšų kompensavimas.

III. SOCIALINĖS GLOBOS KAINA

2. Šalys susitaria dėl dienos socialinės globos kainos per mėnesį – _____ (įrašyti) Eur, kuri susideda iš:

2.1. asmens lėšų - _____ (įrašyti) Eur.

2.2. valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams kompensavimo lėšų – _____ (įrašyti) Eur.

2.3. savivaldybės biudžeto lėšų – _____ (įrašyti) Eur.

3. Savivaldybė kompensuoja Savivaldybės mokamą socialinės globos kainos dalį, nustatytą Sutarties 2.2 ir 2.3. papunkčiuose, bet ne didesnę negu Neringos savivaldybės tarybos nustatytas maksimalus socialinės globos išlaidų finansavimo dydis pagal Globos namų pateiktą Sutarties 1 priedo pažymą už kiekvieną mėnesį.

IV. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

4. Savivaldybės administracija turi teisę iš Globos namų gauti informaciją:

4.1. apie asmeniui suteiktas paslaugas;

- 4.2. apie lėšų socialinei globai asmeniui panaudojimą;
- 4.3. apie socialinės globos asmeniui su sunkia negalia kainos Globos namuose pasikeitimą;
- 4.4. apie asmens apgyvendinimą Globos namuose per 3 darbo dienas.
5. Teikti Globos namams pasiūlymus dėl Savivaldybės administracijos finansuojamos socialinės globos asmeniui su sunkia negalia kainos dalies pakeitimo.
6. Savivaldybės administracija įsipareigoja:
 - 6.1. gavus Globos namų pateiktą nustatytos formos ataskaitą (priedas 1) ir sąskaitą, kas mėnesį apmokėti socialinės globos asmeniui teikimo išlaidas, nurodytas šios sutarties 2.2 – 2.3. papunkčiuose;
 - 6.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti socialinės globos tęstinumą asmeniui, kuriam Globos namuose buvo nustatytas kitos rūšies socialinių paslaugų poreikis;
 - 6.3. nutraukus sutartį, pilnai kompensuoti Globos namams išlaidas, panaudotas asmens su sunkia negalia socialinės globos teikimui.

V. GLOBOS NAMŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Globos namai turi teisę gauti iš Savivaldybės administracijos visą reikalingą informaciją, susijusią su Sutarties vykdymu.
8. Globos namai įsipareigoja:
 - 8.1. teikti asmeniui dienos socialinę globą, atitinkančią Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais nustatytus reikalavimus;
 - 8.2. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui iki sekančio mėnesio 10 dienos Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui pateikti ataskaitą (1 priedas) ir sąskaitą už asmeniui per kalendorinį mėnesį suteiktas dienos socialines paslaugas;
 - 8.3. gautas lėšas už socialinę globą naudoti pagal paskirtį;
 - 8.4. Savivaldybės administracijos prašymu teikti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka leistiną informaciją apie asmenį, kuriam Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimu buvo skirta dienos socialinė globa;
 - 8.5. pasikeitus asmens socialinės globos poreikiui ir kitoms aplinkybėms, inicijuoti socialinės globos poreikio vertinimą per 10 kalendorinių dienų;
 - 8.6. informuoti Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių, dėl objektyvių priežasčių pasikeitus socialinės globos kainai ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų prieš pateikiant ataskaitą dėl apmokėjimo už socialinės globos paslaugas. Dėl socialinės globos kainos pasikeitimo pasirašomas papildomas susitarimas, kuris yra neatskiriama šios sutarties dalis;
 - 8.7. asmeniui mirus, per 3 darbo dienas raštu informuoti Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių.

VI. ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Asmuo turi teisę iš globos namų gauti informaciją:
 - 9.1. apie Asmeniui suteiktas dienos socialines paslaugas;
 - 9.2. apie lėšų Asmens socialinei globai panaudojimą;
 - 9.3. apie dienos socialinės globos kainos pasikeitimą.
10. Asmuo įsipareigoja, kas mėnesį apmokėti dienos socialinės globos teikimo išlaidas, nurodytas šios sutarties 2.1. papunktyje.

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

11. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą šios sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
12. Ginčai ir nesutarimai, kurie gali kilti vykdant šią sutartį, sprendžiami šalių derybose, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. SUTARTIES GALIOJIMAS

13. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo.

14. Sutartis gali būti keičiama arba papildoma Sutarties šalių susitarimu. Toks susitarimas įforminamas raštu kaip Sutarties priedas, kuris įsigalioja kai jį pasirašo abi sutarties šalys.

15. Dienos socialinės globos paslaugų, kompensuojamų Neringos savivaldybės administracijos, ataskaita yra neatskiriamas šios sutarties priedas.

16. Sutartis gali būti nutraukta vienos iš Sutarties šalių iniciatyva raštu apie tai pranešus prieš 30 kalendorinių dienų kitai Sutarties šaliai, nurodant sutarties nutraukimo priežastis ar Sutarties šalių susitarimu.

17. Sutartis sudaryta trim egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

IX. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

SAVIVALDYBĖ:

Neringos savivaldybės administracija
Taikos g. 2, LT-93121 Neringa
Įstaigos kodas: 188754378
Bankas
Atsisk. sąsk. Nr.
Telefonas (8 469) 52248
Faksas (8 469) 52572
Administracijos direktorius

GLOBOS NAMAI:

Įstaigos adresas:
Įstaigos kodas
Bankas
Atsisk. sąsk. Nr.
Telefonas
Faksas

Direktorius

ASMUO:

Vardas Pavardė
a.k.
Adresas
Telefonas

Paslaugos gavėjas

_____ (Vardas Pavardė)
(parašas)
A.V.

_____ (Vardas Pavardė)
A.V.

_____ (Vardas Pavardė)
(parašas)

Dienos socialinės globos paslaugų teikimo ir
lėšų kompensavimo
201__ m. _____ mėn. ____ d.
sutarties Nr. _____
1 priedas

(globos įstaigos pavadinimas, įmonės kodas, banko a/s)

Neringos savivaldybės administracijai

**ATASKAITA
APIE SUTEIKTŲ DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMĄ**

Eil. Nr.	Socialinę globą gaunančio asmens vardas, pavardė	Asmens kodas	Sutarties dėl socialinės globos lėšų kompensavimo data, Nr.	Socialinės globos dienų skaičius per ataskaitinį laikotarpį	Socialinės globos kaina per kalendorinį mėnesį, EUR	Savivaldybės kompensuojamų išlaidų dydis per kalendorinį mėnesį, EUR		Asmens mokamos lėšos už socialinės globos paslaugas, EUR	Socialinės globos sustabdymo ar nutraukimo data
						Iš savivaldybės biudžeto	Iš valstybės tikslinės dotacijos asmenims su sunkia negalia	asmens pajamų	

Priskaityta iš viso: _____
(suma žodžiais)

Įstaigos vadovas
A.V. _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Įstaigos finansininkas
_____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)