

**NERINGOS SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR MOKĖJIMO UŽ SOCIALINES PASLAUGAS NERINGOS SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. birželio 29 d. Nr. T1-156

Neringa

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 ir 44 punktais, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi, 16 straipsnio 6 dalimi, 17 straipsniu, 27 straipsnio 4 dalimi, 28 straipsnio 1 dalimi, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, 3 punktu, Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 10 d. nutarimu Nr. 978 „Dėl Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“, 32 punktu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika, patvirtintais 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“, Neringos savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Socialinių paslaugų organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas Neringos savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Neringos savivaldybės tarybos 2022 m. gruodžio 22 d. sprendimą Nr. T1-216 „Dėl Socialinių paslaugų organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas Neringos savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre, Neringos savivaldybės ir Neringos socialinių paslaugų centro interneto svetainėse.

Savivaldybės meras Darius Jasaitis

Audronė Tribulaitė

2023-06-29

PATVIRTINTA

Neringos savivaldybės tarybos

2023 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. T1-156

**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) nustato Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) gyventojų kreipimosi dėl socialinių paslaugų tvarką, socialinių paslaugų skyrimo ir teikimo tvarką, informacijos apie socialinių paslaugų gavėją saugojimą bei mokėjimą už socialines paslaugas, finansinių galimybių vertinimą ir kitas sąlygas.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, 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 finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 10 d. nutarimu Nr. 978 „Dėl Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“, 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 aprašas), 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“, Atvejo vadybos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Atvejo vadybos tvarkos aprašas), Vaiko globos organizavimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 27 d. nutarimu Nr. 405 „Dėl Vaiko globos organizavimo nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Vaiko globos organizavimo nuostatai) ir kt. teisės aktais.
3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
4. Savivaldybėje gali būti teikiamos Socialinių paslaugų katalogo nustatytos socialinės paslaugos pagal gyventojų poreikį.
5. Savivaldybės administracija (toliau – Administracija) atsako už socialinių paslaugų teikimo savo teritorijos gyventojams užtikrinimą planuodama ir organizuodama socialines paslaugas, kontroliuodama bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros kokybę. Socialinės paramos skyrius kasmet sudaro ir Savivaldybės tarybai teikia tvirtinti Savivaldybės socialinių paslaugų planą.
6. Socialines paslaugas Savivaldybėje teikia biudžetinė įstaiga Neringos socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) ir kiti Socialinių paslaugų katalogo nustatyti socialinių paslaugų teikėjai.
7. 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.
8. Teikiančias socialinę priežiūrą ir socialinę globą socialinių paslaugų įstaigas, kurias pasirenka pats socialinių paslaugų gavėjas (globėjas, rūpintojas, kiti teisėti asmens atstovai), ar socialinių paslaugų įstaigas, kurias globėjais (rūpintojais) Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo bei kitų globos (rūpybos) nustatymą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka paskiria teismas ar Savivaldybės meras, Savivaldybė finansuoja tiesiogiai, sudarydama sutartis su akredituotą socialinę priežiūrą teikiančia socialinių paslaugų įstaiga ar įstaiga, teikiančia socialinę globą, dėl asmeniui teikiamų socialinių paslaugų išlaidų finansavimo.
9. Socialinių paslaugų įstaigas, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar socialinės globos įstaigos dalininkas (savininkas) yra pati Savivaldybė, Savivaldybė finansuoja tiesiogiai, pagal biudžetų asignavimų valdytojų patvirtintas programas.

Kitus socialinių paslaugų teikėjus Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į gyventojų socialinių paslaugų poreikius, perka viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

1. Asmens (šeimos) ir Savivaldybės pavaldumo socialinių paslaugų įstaigos teisės ir pareigos, susijusios su asmens (šeimos)  mokėjimu už  socialinę priežiūrą, nustatomos rašytine šias paslaugas gaunančio asmens  ar jo globėjo (rūpintojo), kito teisėto asmens atstovo, ir socialinių paslaugų įstaigos, atstovaujamos įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens, sutartimi. Sutartyje turi būti nustatyta asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas tvarka, socialinių paslaugų įstaigos apskaičiuoto asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas dydžio keitimo atvejai. Informacija apie konkretų asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas dydį (pinigine išraiška) pateikiama asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas apskaičiavimo pažymoje, su kuria pasirašytinai supažindinamas socialines paslaugas gaunantis asmuo, ar jo (globėjas) rūpintojas, ar kitas teisėtas asmens atstovas. Ši pažyma laikoma sutarties priedu ir neatskiriama jos dalimi, ji keičiama neatliekant papildomų sutarties keitimo ar papildymo procedūrų. Sutarties formą tvirtina socialinių paslaugų įstaigos vadovas.
2. Asmens (šeimos), Savivaldybės ir socialinių paslaugų įstaigos teisės ir pareigos, susijusios su mokėjimu už dienos, trumpalaikę ar ilgalaikę socialinę globą, nustatomos rašytine šias paslaugas gaunančio asmens, ar jo globėjo (rūpintojo), kito teisėto asmens atstovo, Savivaldybės ir socialinių paslaugų įstaigos, atstovaujamos įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens, sutartimi. Sutartyje turi būti nustatyta mokėjimo už socialines paslaugas tvarka, Savivaldybės apskaičiuoto asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas dydžio keitimo atvejai. Informacija apie konkretų asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas dydį (pinigine išraiška) pateikiama asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas apskaičiavimo pažymoje, su kuria pasirašytinai supažindinamas socialines paslaugas gaunantis asmuo, ar jo (globėjas) rūpintojas, ar kitas teisėtas asmens atstovas. Ši pažyma laikoma sutarties priedu ir neatskiriama jos dalimi, ji keičiama neatliekant papildomų sutarties keitimo ar papildymo procedūrų. Sutarties formą tvirtina Savivaldybės meras ar jo įgaliotas Savivaldybės administracijos direktorius.
3. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustato Centro socialiniai darbuotojai, Savivaldybės mero nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS**

**KREIPIMOSI DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TVARKA**

1. Dėl socialinių paslaugų, kurias finansuoja Savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, skyrimo raštišku prašymu tiesiogiai, paštu ar elektroniniais ryšiais, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga, Savivaldybėje gyvenantys asmenys (šeimos) kreipiasi Centrą (dėl bendrųjų socialinės ir socialinės priežiūros paslaugų) ar į Administracijos Socialinės paramos skyrių (dėl socialinės globos paslaugų). Dėl socialinių paslaugų skyrimo gali kreiptis:

13.1. asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas;

13.2. veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, – bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys.

14. Aprašo 13.1 papunktyje nurodyti asmenys, kreipdamiesi į Centrą ar į Administracijos Socialinės paramos skyrių dėl socialinių paslaugų, pateikia Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo II skyriuje nurodytus dokumentus.

Aprašo 13.2 papunktyje nurodytu atveju, prašymo priedų pildyti nereikia, įrašomas paaiškinimas, kodėl asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas (nurodomas vardas ir pavardė) negali pats kreiptis dėl socialinių paslaugų skyrimo.

1. Švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų įstaigų, policijos ir kitų institucijų darbuotojai, turintys duomenų apie socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) reikalingumą Savivaldybės gyventojui, privalo apie tai nedelsdami informuoti Administracijos Socialinės paramos skyrių ir (ar) Centrą. Tokiu atveju Administracijos Socialinės paramos skyrius ar Centras inicijuoja asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymą be asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo Prašymo.
2. Šiame skyriuje nenumatyti atvejai nagrinėjami vadovaujantis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo II skyriuje nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS IR SKYRIMAS**

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**BENDRŲJŲ IR PREVENCINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS IR SKYRIMAS**

1. Bendrąsias ir prevencines socialines paslaugas teikia Centras, kurias gali gauti asmenys, nurodyti Socialinių paslaugų kataloge. Organizuojant prevencines socialines paslaugas (prevencinės socialinės paslaugos asmeniui (šeimai, bendruomenei) organizuojamos vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarka ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
2. Maitinimo paslauga teikiama asmenims, kuriems nustatytas pagalbos į namus poreikis, vadovaujantis šio Aprašo IV skyriaus antro skirsnio poskyrio „Pagalbos į namus teikimas ir skyrimas“ nustatyta tvarka.
3. Transporto paslauga teikiama vadovaujantis šio Aprašo IV skyriaus pirmo skirsnio poskyrio „Transporto paslaugų teikimas ir skyrimas“ nustatyta tvarka.
4. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas informaciją apie suteiktas bendrąsias ir prevencines socialines paslaugas suveda į Socialinės paramos šeimai informacinės sistemą (toliau – SPIS).

**Transporto paslaugų teikimas ir skyrimas**

1. Transporto paslaugos gali būti teikiamos:

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

21.2. vykti į Klaipėdos miesto gydymo, slaugos ir reabilitacijos įstaigas;

21.3. vykti į ortopedijos ar specialiosios pagalbos priemonių įmones;

21.4. vykti į kitų miestų sveikatos priežiūros įstaigas. Paslauga teikiama tik tada, kai Klaipėdos mieste tam tikros rūšies sveikatos priežiūros paslaugos neteikiamos ir yra tai patvirtinanti gydytojo pažyma;

21.5. vykti į chemoterapijos, spindulinės terapijos ir kitas procedūras ir parvykti iš jų;

21.6. vykti į gydymą hemodializėmis ir parvykti iš jų;

21.7. vaikams vykti į ankstyvosios reabilitacijos, ugdymo, socialines paslaugas teikiančias įstaigas Klaipėdoje;

21.8. vykti iš gydymo įstaigų bet kuriuo paros metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis, kai, nuvežus greitosios medicininės pagalbos transportu, asmenys nėra guldomi į ligoninę.

21.9. esant laisvam automobiliui transporto paslauga gali būti teikiama atsižvelgiant į individualius gyventojų poreikius. Šiuo atveju paslauga teikiama mokamai Tvarkos aprašo 134 punkte nustatyta tvarka.

1. Transporto paslaugos teikiamos darbo dienomis. Atsiradus būtinybei, kai asmuo, nuvežtas greitosios medicininės pagalbos transportu, neguldomas į ligoninę, transporto paslaugos teikiamos ištisą parą ir savaitgaliais, atsižvelgiant į AB „Smiltynės perkėla“ grafikus.
2. Transporto paslaugos gali būti teikiamos šiems asmenims:

23.1. neįgaliems vaikams ir juos lydintiems asmenims;

23.2. asmenims, kurie yra pripažinti nedarbingais ar pripažinti iš dalies darbingais bei juos lydintiems asmenims;

23.3. asmenims, kuriems nustatyti specialieji poreikiai bei juos lydintiems asmenims;

23.4. pagalbos į namus paslaugų gavėjams;

23.5. socialinę atskirtį patiriantiems asmenims (šeimoms);

23.6. ribotai judantiems asmenims;

23.7. asmenims, kuriems nenustatytas neįgalumas, po operacijų, patyrusiems traumų, sužalojimų;

23.8. asmenims, kuriuos reikia parvežti į namus iš ligoninės priėmimo skyriaus (kai nėra guldomi į ligoninę) pagal gydytojų pranešimą ar asmens prašymą.

1. Dėl transporto paslaugų skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas kreipiasi į Centrą ar elektroniniu paštu ir pateikia dokumentus nurodytus Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo II skyriuje ir vykimo tikslą patvirtinantį dokumentą.
2. Transporto paslaugas gauti pageidaujantis asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) privalo pateikti teisingą ir išsamią informaciją apie kelionės datą, laiką, maršrutą.
3. Jei transporto paslaugos gavėjui reikalingos palydėjimo paslaugos, prašantysis paslaugos privalo pasirūpinti lydinčiu asmeniu, o jei tokios galimybės neturi, palydėjimo paslaugos gali kreiptis į Centrą. Palydėjimo paslauga yra mokama Tvarkos aprašo 140 punkte nustatyta tvarka.
4. Nesant lydinčio asmens, vienišą neįgalų asmenį lydi Centro socialinio darbuotojas ar individualios priežiūros darbuotojas.
5. Asmenims, kurie guli stacionarinėje slaugos ar palaikomojo gydymo paslaugas teikiančioje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, dėl ligos ar neįgalumo turintiems gulimą režimą~~,~~ taip pat asmenims, turintiems protinę ir psichinę negalią, be lydinčio asmens 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).
6. Sprendimas dėl transporto paslaugų teikimo yra priimamas Savivaldybės mero nustatyta tvarka.
7. Transporto paslaugų teikimo apskaitai tvarkyti pildomas Transporto paslaugų gavėjų registras (Aprašo 1 priedas).
8. Transporto paslaugos asmenims organizuojamos pagal Centro sudarytus grafikus taip, kad ta pačia transporto priemone ir tuo pačiu maršrutu būtų vežami keli asmenys.
9. Centras be išankstinio suderinimo neįsipareigoja skirti transporto paslaugų prašymo pateikimo dieną, išskyrus 21.8 papunktyje nurodytu atveju.
10. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas duomenis apie transporto paslaugos skyrimą suveda į SPIS.

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**SPECIALIŲJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS IR SKYRIMAS**

1. Pagalbos į namus paslauga teikiama vadovaujantis šio Aprašo III skyriaus antro skirsnio poskyrio „Pagalbos į namus teikimas ir skyrimas“ nustatyta tvarka.
2. Socialinės priežiūros, trumpalaikės arba dienos socialinės globos paslaugos organizuojamos ir teikiamos laikino atokvėpio paslaugų gavėjams vadovaujantis Įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu ir šio Aprašo III skyriaus antro skirsnio poskyrio „Socialinės priežiūros, trumpalaikės arba dienos socialinės globos paslaugų organizavimas ir teikiamas“ nustatyta tvarka.
3. Socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslauga teikiama vadovaujantis šio Aprašo III skyriaus antro skirsnio poskyrio „Socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugų teikimas ir skyrimas“ nustatyta tvarka.
4. Apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose, intensyvi krizių įveikimo pagalbos, laikino apnakvindinimo, apgyvendinimo nakvynės namuose, apgyvendinimo apsaugotame būste paslaugas teikia akredituotos socialinių paslaugų įstaigos arba šios paslaugos perkamos viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Psichosocialinę pagalbą teikia akredituotos socialinių paslaugų įstaigos arba šios paslaugos perkamos viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka. Psichosocialinė pagalba asmeniui (šeimai) teikiama nemokamai.
6. Pagalbą globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, įtėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti teikia akredituotos socialinių paslaugų įstaigos, vadovaudamosi Globos centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašu, patvirtintu 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“.
7. Pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, įtėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti teikiama nemokamai.
8. Vaiko laikinosios globos (rūpybos) ir laikinosios priežiūros organizavimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių pagrindų įstatymu, Vaiko globos organizavimo nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko globos (rūpybos) organizavimą.
9. Pagalbos pinigai skiriami asmeniui (šeimai), globojančiam vaikus, nesusijusius su globėjais (rūpintojais) artimais giminystės ryšiais (pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 straipsnį), vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu Globos centro ir budinčio globotojo veiklos finansavimo Neringos savivaldybėje tvarkos aprašu.
10. Dienos socialinė globa teikiama vadovaujantis šio Aprašo III skyriaus antro skirsnio poskyrio „Dienos socialinės globos teikimas ir skyrimas“ nustatyta tvarka.
11. Trumpalaikė ar ilgalaikė socialinė globa teikiama asmenims vadovaujantis šio Aprašo III skyriaus antro skirsnio poskyrio „Trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos teikimas ir skyrimas“ nustatyta tvarka.

**Pagalbos į namus teikimas ir skyrimas**

1. Pagalbos į namus paslaugas gali gauti asmenys (šeimos), nurodyti Socialinių paslaugų kataloge.
2. Asmenims, sergantiems psichikos ar proto ligomis, pagalbos į namus paslaugos gali būti teikiamos bendradarbiaujant su specializuotomis įstaigomis ir tarnybomis (psichikos sveikatos centru, sveikatos priežiūros įstaigomis).
3. 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.
4. Savivaldybės įmonės, įstaigos ir organizacijos Centro prašymu turi parengti ir teikti informaciją, susijusią su asmens (šeimos narių) pagalbos į namus poreikio nustatymu.
5. 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.
6. 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 Socialinės priežiūros paslaugų laikino atokvėpio ir pagalbos į namus gavėjams sąrašo ir įkainių (Aprašo 2 priedas). Pagalbos į namus paslaugų sudėtis gali keistis pakitus paslaugų gavėjo sveikatos būklei, dėl kitų svarbių priežasčių paslaugų gavėjo prašymu (laisvos formos).
7. Centro direktoriaus paskirtas socialinis darbuotojas asmenų, prašančių pagalbos į namus, bylas su pridedamais dokumentais, perduoda Centro direktoriui.
8. Sprendimas dėl pagalbos į namus skyrimo yra priimamas Savivaldybės mero nustatyta tvarka.
9. 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.
10. Paaiškėjus, kad asmuo, besikreipiantis dėl pagalbos į namus paslaugų (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas), sąmoningai pateikė neteisingą informaciją pagalbos į namus poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti pagalbos į namus paslaugas, sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo nepriimamas, kol informacija bus patikslinta, ir asmens socialinių paslaugų poreikis bus nustatytas iš naujo, vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu. Šiuo atveju asmens prašymo pateikimo diena laikoma patikslintos informacijos Centre gavimo diena.
11. 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.
12. 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 eilės sudarymą atsakingas Centras.
13. Centre atsiradus laisvai vietai, Centro darbuotojai pagal eilės sąrašą informuoja 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.
14. Tais atvejais, kai asmuo už suteiktas pagalbos į namus paslaugas susimoka pats, tokiu atveju socialinių paslaugų poreikis ir asmens finansinės galimybės mokėti už socialines paslaugas nevertinamos, paslaugos organizuojamos ir teikiamos asmens ir Centro susitarimu pasirašant sutartį.
15. 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, tačiau pagalbos į namus paslaugos gyvybiškai svarbios asmeniui, Centras paslaugas į namus teikia be sutarties, nevertinant pajamų, ir nedelsiant informuoja Administracijos direktorių ir (ar) Administracijos Socialinės paramos skyrių dėl asmens pripažinimo neveiksniu ar ribotai veiksniu tam tikroje srityje, globos ar rūpybos nustatymo ir globėjo ar rūpintojo paskyrimo.
16. 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 (šeimos) mokėjimo dydžio teikiamoms socialinių paslaugų išlaidoms apmokėti, sudaroma trišalė sutartis.
17. Centro darbuotojai, kurie teikia pagalbą į namus, asmens duomenis privalo tvarkyti vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis.
18. Pagalbos į namus apskaitos dokumentų formas tvirtina Centro direktorius.
19. Pagalbos į namus paslaugą teikiantis Centro darbuotojas šią paslaugą aprašo apskaitos nustatytos formos žurnale, kurį pildo tomis dienomis, kai teikiama paslauga. Kalendoriniam mėnesiui pasibaigus, šis dokumentas apie paslaugų teikimą pateikiamas Centro direktoriaus paskirtam darbuotojui, kuris tikrina paslaugas teikiančio darbuotojo darbą, patikrinimą patvirtina savo parašu.
20. Centras sudaro pagalbos į namus paslaugos gavėjo bylą, kurioje turi būti visi su paslaugos poreikio nustatymu, paslaugos skyrimu, teikimu, sustabdymu ir nutraukimu susiję dokumentai.
21. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas duomenis apie pagalbos į namus skyrimą ir (ar) nutraukimą suveda į SPIS.

**Socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugų teikimas ir skyrimas**

1. Socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugą asmenims (šeimoms) teikia Centras dienos metu, siekiant stiprinti jų bendravimo gebėjimus (ieškant pagalbos, prisitaikant prie naujų situacijų, dalyvaujant visuomenės gyvenime, užmezgant ir palaikant ryšius su artimaisiais ir pan.) ir (ar) organizuojant jų darbinį užimtumą.
2. Socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugas gali gauti asmenys (šeimos), nurodyti Socialinių paslaugų kataloge.
3. Socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas, socialinio darbuotojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas teikia socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugas, nurodytas Socialinių paslaugų kataloge.
4. Socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo 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 (šeimos) patiriamas rizikas.
5. Sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo, sustabdymo ar nutraukimo socialinę riziką patiriančiai šeimai, socialinę riziką patiriančiam vaikui ir jo šeimai priimamas Savivaldybės mero nustatyta tvarka.
6. Paslauga teikiama paslaugos gavėjo namuose, Centre, įvairiose institucijose bei įstaigose
7. Asmenims, sergantiems infekcinėmis ir psichikos ligomis, paslaugos teikiamos tik bendradarbiaujant su specializuotomis įstaigomis bei tarnybomis ir atsižvelgiant į jų rekomendacijas.
8. Socialinis darbuotojas, dirbantis su socialinę atskirtį patiriančiais asmenimis (šeimomis), asmeniui (šeimai) suformuoja bylą, į kurią segama:

73.1. asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo anketa;

73.2. sprendimo dėl socialinių paslaugų skyrimo kopija;

73.3. darbo su asmeniu (šeima) eigos aprašymas;

73.4. kiti su asmeniu (šeima) susiję dokumentai ir gauta rašytinė informacija.

74. 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.

75. 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.

76. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas duomenis apie socialinių įgūdžių ugdymą, palaikymą ir (ar) atkūrimo paslaugų teikimo skyrimą, sustabdymą ar nutraukimą suveda į SPIS.

**Dienos socialinės globos teikimas ir skyrimas**

1. Dienos socialinės globos paslaugos gali būti teikiamos asmenims, nurodytiems Socialinių paslaugų kataloge.
2. Centro socialinis darbuotojas, nustatęs dienos socialinės globos poreikį, Socialinės paramos skyriui pateikia užpildytas Socialinių paslaugų poreikio ir socialinės globos poreikio vertinimo formas.
3. 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.
4. Sprendimas dėl dienos socialinės globos asmeniui skyrimo priimamas Savivaldybės mero nustatyta tvarka.
5. Sprendimo dėl dienos socialinės globos paslaugų asmeniui skyrimo kopija per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos pateikiama (išsiunčiama) asmeniui. Taip patsprendimo kopija per 3 darbo dienas išsiunčiama socialinių paslaugų įstaigai, kurioje asmeniui (šeimai) skirtos dienos socialinės globos paslaugos. Jeigu priimtas sprendimas asmeniui (šeimai) neskirti dienos socialinės globos paslaugų, nurodomos tokio sprendimo priežastys. Sprendimo originalas (fizinis arba elektroninis dokumentas) saugomas asmens byloje.
6. Asmuo, kuriam teikiama dienos socialinė globa (jo rūpintojas, globėjas), apie paslaugą gaunančio asmens (jo šeimos) pajamų pokyčius privalo pranešti Administracijos Socialinės paramos skyriui ar dienos socialinę globą teikiančiai įstaigai. Dienos socialinę globą teikianti įstaiga apie asmens (jo šeimos) pajamų pokyčius turi pranešti Administracijos Socialinės  paramos skyriui. Administracijos Socialinės  paramos skyriaus specialistas, atsakingas už Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinimą, iš naujo įvertina asmens finansines galimybes mokėti už gaunamą dienos socialinę globą ir Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinimo kopiją išsiunčia dienos socialinę globą teikiančiai įstaigai (originalą įsega į asmens bylą).
7. Socialinės paramos skyriaus specialistas, duomenis apie dienos socialinės globos skyrimą, neskyrimą,sustabdymą ar nutraukimą suveda į SPIS.

**Trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos teikimas ir skyrimas**

1. Trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugos gali būti teikiamos asmenims, nurodytiems Socialinių paslaugų kataloge.
2. 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, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais.
3. Trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos paslaugos skiriamos ir teikiamos vadovaujantis Įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, šiuo Aprašu ir Savivaldybės mero nustatyta tvarka.
4. Trumpalaikė ar ilgalaikė socialinė globa negali būti teikiama asmenims, sergantiems aktyviąja tuberkulioze ir kitomis pavojingomis užkrečiamomis ligomis, bei agresyvaus elgesio asmenims, keliantiems pavojų sau ir aplinkiniams.
5. Administracijos Socialinės paramos skyriaus specialistas patikrina duomenų bazes, įsega į bylą pažymą apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą, gaunamas pajamas, turimą nekilnojamąjį turtą.
6. Administracijos 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.
7. Globos namai, į kuriuos siunčiamas asmuo, yra parenkami atsižvelgiant į asmens (globėjo, rūpintojo) pageidavimą ir Globos namų galimybes suteikti reikiamas paslaugas.
8. Ilgalaikė socialinė globa asmeniui turi būti skiriama per 20 kalendorinių dienų nuo Centro socialinio darbuotojo asmens socialinės globos poreikio vertinimo išvadų pateikimo Administracijai dienos.
9. Trumpalaikė socialinė globa asmeniui turi būti skiriama per 10 kalendorinių dienų nuo Centro socialinių darbuotojų asmens socialinės globos poreikio vertinimo išvadų pateikimo Administracijai dienos, gavus rašytinę informaciją iš trumpalaikę socialinę globą teikiančios įstaigos, kad įstaigoje yra vieta skiriamoms paslaugoms gauti. Negavus patvirtinimo, jog per paslaugai paskirti nustatytą laiką atsiras vieta socialinėms paslaugoms gauti, asmeniui pasiūlomos alternatyvios socialinės paslaugos, geriausiai atitinkančios asmeniui nustatytą socialinių paslaugų poreikį, o sprendime nurodoma galima trumpalaikės socialinės globos gavimo data.
10. Savivaldybės mero nustatyta tvarka priėmus sprendimą dėl ilgalaikės ar trumpalaikės socialinės globos skyrimo, sustabdymo ar neskyrimo, Administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimą registruoja.
11. Sprendimo dėl trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo, stabdymo ar nutraukimo kopija per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos pateikiama (išsiunčiama) asmeniui. Taip pat sprendimo kopija per 3 darbo dienas išsiunčiama socialinių paslaugų įstaigai, kurioje asmeniui (šeimai) skirtos trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugos. Jeigu priimtas sprendimas asmeniui (šeimai) neskirti trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugų, nurodomos tokio sprendimo priežastys. Sprendimo originalas (fizinis arba elektroninis dokumentas) saugomas asmens byloje.
12. Jei priimamas sprendimas dėl trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos skyrimo socialinės globos įstaigoje, su kuria Savivaldybės meras sudaro sutartį, sprendimo kopija per 3 darbo dienas išsiunčiama globos įstaigos steigėjui, dalininkui ar socialinės globos įstaigai.
13. Savivaldybės mero nustatyta tvarka 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 (toliau – valstybės Globos namai), Administracijos Socialinės paramos skyrius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, gavusi asmens (globėjo, rūpintojo) sutikimą, šio sprendimo kopiją ir dokumentų, nurodytų Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo 2 priedo 2 ir 4 punktuose, kopijas pateikia Neįgaliųjų reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas).
14. Savivaldybės mero nustatyta tvarka priėmus sprendimą dėl trumpalaikės socialinės globos paslaugų asmeniui skyrimo, Administracijos Socialinės paramos skyrius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikia šio sprendimo kopiją ir dokumentų, nurodytų Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo 2 priedo 1–6 punktuose, kopijas valstybės Globos namams, kurie teiks asmeniui trumpalaikę socialinę globą.
15. Savivaldybės mero nustatyta tvarka priėmus sprendimą skirti asmeniui ilgalaikę socialinę globą valstybės Globos namuose, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, gavusi asmens (globėjo, rūpintojo) sutikimą, šio sprendimo kopiją ir dokumentų, nurodytų Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo 2 priedo 2 ir 4 punktuose, kopijas pateikia:

98.1. dėl likusių be tėvų globos vaikų, vaikų su negalia – Tarnybai;

98.2. dėl senyvo amžiaus asmenų, suaugusių asmenų su negalia – Departamentui.

1. Prieš apgyvendinant asmenį globos įstaigoje, išrašomas asmens siuntimas į globos įstaigą (Aprašo 3 priedas). Siuntimą išrašo Administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjas. Siuntimas per 3 darbo dienas nuo jo išrašymo įteikiamas (išsiunčiamas) asmeniui (globėjui, rūpintojui). Siuntimo kopija pateikiama (išsiunčiama) valstybės Globos namams, į kuriuos asmuo siunčiamas. Kai priimtas sprendimas dėl socialinės globos valstybės Globos namuose, siuntimą išrašo Departamentas arba Tarnyba.
2. Išrašytas siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo pateikimo (išsiuntimo) asmeniui (globėjui, rūpintojui). Institucija, išrašiusi siuntimą, gali galiojimo terminą pratęsti, jeigu asmuo (globėjas, rūpintojas) raštu pateikia objektyvias priežastis, dėl kurių per nurodytą laiką negali apsigyventi globos įstaigoje.
3. Jeigu asmuo neapsigyvena trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos įstaigoje per siuntimo galiojimo terminą, siuntimas pripažįstamas netekusiu galios.
4. Jei globos namuose nėra laisvų vietų, asmuo įrašomas į tos savivaldybės eilę trumpalaikei ar ilgalaikei socialinei globai gauti, į kurios globos namus asmuo paprašė gauti trumpalaikę ar ilgalaikę socialinę globą. Tais atvejais, kai asmeniui skirta ilgalaikė socialinė globa valstybės Globos namuose – į asmenų eilę ilgalaikei socialinei globai gauti valstybės Globos namuose, kurią sudaro ir tvarko Departamentas arba Tarnyba. Eilėje laukiančiam asmeniui yra teikiamas pasiūlymas gauti alternatyvias socialines paslaugas, geriausiai atitinkančias asmens poreikius.
5. Vienas asmuo gali būti įrašytas tik į vieną eilę trumpalaikei ar ilgalaikei socialinei globai gauti.
6. Savivaldybės administracija, gavusi siuntimą iš Departamento dėl asmens apgyvendinimo socialinės globos įstaigoje, teisės aktų nustatyta tvarka rengia sutartį su ilgalaikes (trumpalaikes) socialines globos paslaugas teikiančia įstaiga.
7. 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 turtą, apie tai informuoja Socialinės paramos skyrių. Socialinės parmos 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.
8. Socialinės paramos skyriaus specialistas, vadovaudamasis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo 66 punktu, surenka asmens bylai reikalingus dokumentus ir parengia asmens bylą. Asmens bylą išsiunčia socialinės globos įstaigai arba, suderinus su socialinės globos įstaiga, išduoda apgyvendinamam asmeniui, kuris ją pristato socialinės globos įstaigai. Asmens bylos kopija saugoma Socialinės paramos skyriuje.
9. Nesant socialinės globos namų Savivaldybėje, Savivaldybės administracija negali skubos tvarka apgyvendinti asmens jo pasirinktuose globos namuose (įskaitant ir valstybės Globos namus) be eilės. Valstybės Globos namuose be eilės asmuo gali būti apgyvendinamas trumpalaikei socialinei globai gauti.
10. Jeigu asmuo yra vienišas arba asmeniui nustatyta sunki negalia ir dėl objektyvių priežasčių (artimųjų liga, negalia, neįgaliojo asmens priežiūrai ar slaugai reikalingos specialios žinios ir specialistai 24 valandas per parą) artimieji negali juo pasirūpinti, ir socialinės globos paslaugos turi būti teikiamos skubos tvarka, Savivaldybės administracija siūlo alternatyvias kitas socialines paslaugas bei skubos tvarka ieško kitų socialinės globos įstaigų, esančių kitose savivaldybėse, kuriose būtų galima apgyvendinti asmenį skubos tvarka ir siūlo asmeniui.
11. Socialinės paramos skyrius tvarko asmenų, gaunančių trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos apskaitą, suveda trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugų skyrimo, sustabdymo ar nutraukimo duomenis į SPIS.

**Socialinės priežiūros, trumpalaikės arba dienos socialinės globos paslaugų organizavimas ir teikimas laikino atokvėpio paslaugų gavėjams**

1. Socialinės priežiūros paslaugas laikino atokvėpio paslaugų gavėjams teikia Centras.
2. Trumpalaikės arba dienos socialinės globos paslaugos laikino atokvėpio paslaugų gavėjams yra finansuojamos ar perkamos iš kitų socialinių paslaugų įstaigų, turinčių licenciją socialinės globos teikimui (laikino atokvėpio paslaugas teikiančios įstaigos toliau kartu vadinamos Įstaigomis).
3. Socialinės priežiūros ir trumpalaikės arba dienos socialinės globos paslaugų, laikino atokvėpio paslaugų gavėjai gali būti asmenys, nurodyti Socialinių paslaugų katalogo 12.12 ir 15.3 papunkčiuose.
4. Centro socialinis darbuotojas, vadovaudamasis Savivaldybės mero nustatyta, nustato socialinės priežiūros, trumpalaikės arba dienos socialinės globos paslaugų, laikino atokvėpio paslaugų gavėjams poreikį ir laikino atokvėpio paslaugų gavėjams, norintiems gauti socialinės priežiūros paslaugas, poreikį, vertina asmens (šeimos) finansines galimybes (nustato mokėjimo už paslaugą dydį pinigine išraiška), užpildydamas Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už pagalbą į namus vertinimo formą.
5. Socialinės priežiūros paslaugų laikino atokvėpio paslaugų gavėjams sudėtis yra skirtinga, ji nustatoma atsižvelgiant į asmens poreikius. Paslaugų sudėtis pasirenkama iš patvirtinto Socialinės priežiūros paslaugų laikino atokvėpio ir pagalbos į namus gavėjams sąrašo ir įkainių (Aprašo 2 priedas). Sudėtis gali keistis, pakitus paslaugų gavėjo sveikatos būklei, dėl kitų svarbių priežasčių paslaugų gavėjo prašymu (laisvos formos).
6. Centro direktoriaus paskirtas socialinis darbuotojas asmenų, prašančių socialinės priežiūros paslaugų, laikino atokvėpio paslaugų gavėjų bylas su pridedamais dokumentais perduoda Centro direktoriui, kuris patikrina asmenų bylose esančius dokumentus, užpildo sprendimą ir per 10 kalendorinių dienų nuo Centro socialinio darbuotojo socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo dienos priima sprendimą dėl socialinės priežiūros paslaugų skyrimo. Sprendimus registruoja, juos sega į asmens bylą, kopijas išsiunčia asmeniui.
7. Dėl trumpalaikės arba dienos socialinės globos paslaugų skyrimo laikino atokvėpio paslaugų gavėjams asmens finansinių galimybių vertinimą atlieka Socialinės paramos skyriaus darbuotojas, užpildydamas Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialinę globą institucijoje vertinimo formą, patvirtintą Administracijos direktoriaus įsakymu. Sprendimas priimamas Savivaldybės mero nustatyta tvarka.
8. Sprendimas dėl trumpalaikės socialinės globos laikino atokvėpio paslaugų gavėjams priimamas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo laikino atokvėpio paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo, dėl dienos socialinės globos paslaugų – ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo socialinio darbuotojo asmens socialinės globos poreikio vertinimo išvadų pateikimo savivaldybės administracijai dienos.
9. Socialinės priežiūros paslaugos laikino atokvėpio paslaugų gavėjams teikiamos pagal Laikino atokvėpio paslaugų teikimo sutartis, kurios tvirtinamos, stabdomos, atnaujinamos bei nutraukiamos Įstaigų sprendimu.
10. Sprendimą skirti laikino atokvėpio paslaugą, organizuojant kitos rūšies paslaugas, ar nutraukti paslaugų teikimą priimamas Savivaldybės mero nustatyta tvarka.
11. Su priimtu sprendimu ir Asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimo forma laikino atokvėpio paslaugų gavėjai supažindinami pasirašytinai per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos. Laikino atokvėpio paslaugų gavėjas, kurio prašymas atmestas, apie tai informuojamas raštu, nurodant prašymo atmetimo motyvus ir apskundimo tvarką.
12. Sprendimas galioja 24 mėnesius nuo jo priėmimo. Kiekvieną kitą kartą, kai kreipiamasi dėl laikino atokvėpio paslaugos gavimo per 24 mėnesių laikotarpį, ši paslauga teikiama vadovaujantis priimtu galiojančiu sprendimu.
13. Centras yra atsakingas už socialinės priežiūros organizavimą, t. y. laikino atokvėpio paslaugų teikimo sutarties pasirašymą, paslaugų teikimo grafiko sudarymą, suteiktų paslaugų valandų apskaitą ir kt.
14. Asmuo dėl socialinės priežiūros paslaugų teikimo sutarties sudarymo kreipiasi į Centrą prieš 5 darbo dienas iki reikiamos paslaugos teikimo pradžios, esant krizinei situacijai – tą pačią dieną po aplinkybių atsiradimo.
15. Priėmus sprendimą skirti trumpalaikės arba dienos socialinės globos paslaugas, laikino atokvėpio paslaugų gavėjams paslaugos pirkimą ar finansavimą, laikino atokvėpio paslaugų teikimo sutarties pasirašymą su socialinių paslaugų įstaiga organizuoja Socialinės paramos skyrius.
16. Laikino atokvėpio paslaugos teikiamos tikslinės grupės asmens namuose arba institucijoje, atsižvelgiant į individualius asmens (šeimos) interesus, poreikius ir savarankiškumo lygį, vadovaujantis Įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą asmeniui (šeimai).
17. Įstaigose informacija apie paslaugų gavėją kaupiama ir saugoma asmens (šeimos) byloje.
18. Laikino atokvėpio paslauga neteikiama asmenims, kurie tuo metu serga ūmiomis infekcinėmis ir kitomis pavojingomis užkrečiamomis ligomis ar psichikos ligomis.

**IV SKYRIUS**

**MOKĖJIMAS UŽ SOCIALINES PASLAUGAS**

**Bendrosios mokėjimo nuostatos**

1. 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) valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų, organizuojamas vadovaujantis Įstatymu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.
2. Už kitas privačiai ar papildomai asmens (šeimos) pageidavimu teikiamas socialines paslaugas mokama paslaugas gaunančio asmens (jam atstovaujančio) ir socialinių paslaugų įstaigos tarpusavio susitarimu.
3. Asmeniui taikant mokėjimo už socialines paslaugas lengvatas, socialinių paslaugų teikimo kaštai yra dengiami iš savivaldybės biudžeto lėšų ar valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų socialinėms paslaugoms organizuoti.
4. Mokėjimo už socialines paslaugas dydis negali viršyti asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų išlaidų dydžio.
5. Jei asmuo (šeima) neturi finansinių galimybių mokėti už teikiamas socialines paslaugas, už jas moka (iš dalies moka) asmens artimieji giminaičiai, kurie įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka privalo rūpintis jais ir juos išlaikyti arba kiti suinteresuoti asmenys.
6. Jei asmuo (šeima) naudojasi socialinių paslaugų įstaigos teikiamomis socialinėmis paslaugomis nepilną mėnesį, už socialines paslaugas moka proporcingai teikiamų paslaugų skaičiui ar trukmei.
7. Mokestis už socialines paslaugas imamas po paslaugos suteikimo.

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**MOKĖJIMAS UŽ BENDRĄSIAS SOCIALINES PASLAUGAS**

1. Bendrosios paslaugos yra teikiamos nemokamai, išskyrus 136 punkte numatytu atveju.
2. Transporto paslaugos teikiamos nemokamai asmenims, nurodytiems šio Aprašo 23.1 – 23.7 papunkčiuose. Aprašo 21.9 papunktyje numatytu atveju, asmenims, nurodytiems šio Aprašo 23.8 papunktyje transporto paslaugos yra teikiamos mokamai Aprašo 136 - 139 punktais nustatyta tvarka.

Aukščiau nurodytais atvejais, asmuo, pageidaujantis gauti transporto paslaugas pasirašo sutikimą, kad už suteiktą transporto paslaugą apmokės per 3 darbo dienas nuo parvykimo dienos.

1. Transporto paslaugos gavėjams mokestis skaičiuojamos 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.
2. Transporto paslaugos kaina – 0,27 Eur už vieną kilometrą.
3. Keletui asmenų vienu metu naudojantis mokama transporto paslauga, mokestis už suteiktą paslaugą dalijamas proporcingai iš paslaugą gavusių asmenų skaičiaus.
4. Tvarkos aprašo 26 punkte nurodytu atveju palydėjimo paslauga yra teikiama mokamai. 1 valandos palydėjimo paslaugos kaina yra Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas minimalus valandinis darbo užmokestis.
5. Mokestį už suteiktas transporto ir palydėjimo paslaugas administruoja Centras.

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**MOKĖJIMAS UŽ SPECIALIAS SOCIALINES PASLAUGAS**

**Mokėjimas už pagalbą į namus**

1. Mokėjimo už pagalbos į namus suteiktas paslaugas dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens (šeimos) pajamas, bet neturi viršyti 20 procentų asmens (šeimos) pajamų.
2. Teikiant socialinės priežiūros paslaugas laikino atokvėpio paslaugų gavėjams, vadovaujamasi Aprašo 2 priedu. Ne savivaldybei pavaldžiose įstaigose laikino atokvėpio paslaugos teikimo kainą nustato jos teikėjas.
3. Mokėjimas už socialinės priežiūros paslaugas laikino atokvėpio paslaugų gavėjams apskaičiuojamas vadovaujantis Aprašo 142–154 punktais.
4. Mokėjimo dydis paslaugų gavėjui apskaičiuojamas individualiai, atsižvelgiant į paslaugų gavėjo pajamas, paslaugos teikimo trukmę (val.), kiekį. Mokestį apskaičiuoja Centro direktoriaus paskirtas socialinis darbuotojas.
5. Už pagalbos į namus paslaugą mokama pusė Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto minimalaus valandinio atlygio.
6. Paslaugos kaina apskaičiuojama pagalbos į namus 1 val. kainą padauginus iš paslaugų teikimo trukmės valandomis ir atsižvelgiant į gaunamų pajamų dydį:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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 VRP dydžio |  | + |  |  |  |
| 3–4 VRP dydžio |  |  | + |  |  |
| 4–5 VRP dydžio |  |  |  | + |  |
| Daugiau kaip 5 VRP |  |  |  |  | + |

Vieno gyvenančio asmens, ar asmens gyvenančio šeimoje, kurio pajamos vienam šeimos nariui yra didesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, bet ne didesnės nei valstybės remiamų pajamų trigubas dydis, asmeniui už suteiktas mokamas paslaugas reikia mokėti ne daugiau kaip 15 Eur per mėnesį.

Vieno gyvenančio asmens, ar asmens gyvenančio šeimoje, kurio pajamos vienam šeimos nariui yra didesnės už valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, asmeniui už suteiktas mokamas paslaugas reikia mokėti ne daugiau kaip 20 Eur per mėnesį.

1. Paslaugų gavėjas (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) privalo pranešti Centrui apie jo (šeimos) pajamų pokyčius per 30 kalendorinių dienų nuo jų pasikeitimo dienos.
2. Pasikeitus Paslaugų gavėjo pajamoms, Centro socialinis darbuotojas iš naujo įvertina asmens  finansines galimybes mokėti už pagalbos į namus paslaugas, perskaičiuoja mokestį, 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.
3. Teisės aktų nustatyta tvarka, tačiau ne rečiau kaip vieną kartą per metus, Centro socialinis darbuotojas atlieka asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėjimo už pagalbos į namus paslaugas vertinimą.
4. Asmuo, kuriam teikiamos pagalbos į namus paslaugos, už suteiktas paslaugas iki kito mėnesio 20 dienos perveda pažymoje nurodytą lėšų sumą į Centro atsiskaitomąją sąskaitą.
5. Krizių atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą arba kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, pagalbos į namus paslaugos 7 pirmąsias kalendorines dienas teikiamos nemokamai.
6. Tais atvejais, kai už suteiktas mokamas pagalbos į namus paslaugas susimoka pats asmuo ar jo globėjas (rūpintojas), paslaugos kaina apskaičiuojama pagal pateiktą nustatytos formos žurnalą, ant kurio pasirašo paslaugos gavėjas. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas kas mėnesį paskaičiuoja mokėjimo už suteiktas pagalbos į namus paslaugas dydį, padaugindamas 1 val. iš Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto minimalaus valandinio atlygio. Paslaugų teikėjas pateikia paslaugos gavėjui apmokėjimo kvitą. Paslauga apmokama pagal sutartyje numatytus terminus.
7. Savivaldybė neatleidžia nuo mokėjimo už suteiktas mokamas pagalbos į namus paslaugas.

**Mokėjimas už socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo, laikino apnakvindinimo, apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas**

1. Mokėjimo už socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo ir (ar) atkūrimo, laikino apnakvindinimo, apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas (toliau – socialinė priežiūra) 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.
2. Socialinė priežiūra teikiama nemokamai:
   1. asmeniui (šeimai), Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nustatyta tvarka gaunančiam (-iai) socialinę pašalpą, išskyrus atvejus, kai asmuo yra socialinę riziką patiriantis suaugęs asmuo, kuris ilgiau kaip mėnesį per kalendorinius metus gyvena socialinių paslaugų įstaigoje ir joje gauna socialinę priežiūrą;
   2. asmeniui (šeimai), kurio (-ios) pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį;
   3. socialinę riziką patiriantiems suaugusiems asmenims ir jų šeimoms;
   4. socialinę riziką patiriantiems vaikams ir jų šeimoms;
   5. iš pataisos įstaigų paleistiems asmenims, nuo kurių paleidimo iš pataisos įstaigos dienos praėjo ne daugiau nei 12 mėn.;
   6. krizių atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą arba kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, pirmas 7 kalendorines dienas.
3. 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 socialinę riziką patiriančio 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.
4. Mokėjimo už socialinę priežiūrą dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens (šeimos) pajamas.
5. 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 VRP dydžio |  | + |  |  |  |
| 3–4 VRP dydžio |  |  | + |  |  |
| 4–5 VRP dydžio |  |  |  | + |  |
| Daugiau kaip 5 VRP |  |  |  |  | + |

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

**Mokėjimas už dienos socialinę globą**

1. Mokėjimo už dienos socialinę globą dydis nustatomas, atsižvelgiant į asmens pajamas.
2. Mokėjimas už dienos socialinę globą laikino atokvėpio paslaugų gavėjams apskaičiuojamas vadovaujantis Aprašo 161–173 punktais.
3. Vieno gyvenančio asmens, kurio pajamos mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, mokėjimo už dienos socialinę globą dydis yra 10 procentų asmens pajamų.
4. Vieno gyvenančio asmens, kurio pajamos yra didesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, bet mažesnės už valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, mokėjimo už dienos socialinę globą dydis yra 15 procentų asmens pajamų.
5. Kitais atvejais, nei numatyta 163–164 punktuose, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis yra 20 procentų asmens pajamų.
6. Asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui yra mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, mokėjimo už dienos socialinę globą dydis yra 10 procentų asmens pajamų.
7. Asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui yra didesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, bet mažesnės už valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, mokėjimo už dienos socialinę globą dydis yra 20 procentų asmens pajamų.
8. Asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui yra didesnės už valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, bet mažesnės už valstybės remiamų pajamų keturgubą dydį, mokėjimo už dienos socialinę globą dydis yra 30 procentų asmens pajamų.
9. Asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui yra didesnės už valstybės remiamų pajamų keturgubą dydį, bet mažesnės už valstybės remiamų pajamų penkiagubą dydį, mokėjimo už dienos socialinę globą dydis yra 40 procentų asmens pajamų.
10. Kitais atvejais, nei numatyta šiame poskyryje mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis yra 50 procentų asmens pajamų.
11. Mokėjimą už dienos socialinę globą sudaro asmens pajamos, Savivaldybės lėšos, skiriamos likusiai paslaugos daliai finansuoti, valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams lėšos, skiriamos asmenų su sunkia negalia socialinei globai finansuoti.
12. 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.
13. Savivaldybė turi teisę iš dalies ar visiškai atleisti asmenį nuo mokėjimo už suteiktas dienos socialines paslaugas, vadovaudamasi Įstatymu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.

**Mokėjimas už trumpalaikę ir ilgalaikę socialinę globą**

1. Mokėjimo už trumpalaikę socialinę globą dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas.
2. Mokėjimas už trumpalaikę socialinę globą laikino atokvėpio paslaugų gavėjams apskaičiuojamas vadovaujantis Aprašo 174, 177, 181–182, 184–189 punktais.
3. Mokėjimo už ilgalaikę socialinę globą dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas ir turtą.
4. Asmens mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą trumpalaikę socialinę globą dydis neturi viršyti 80 procentų asmens pajamų. Jei asmeniui teikiama trumpalaikė socialinė globa ir jį prižiūrintiems šeimos nariams suteikiamas laikinas atokvėpis, mokėjimo dydis už suteiktą trumpalaikę socialinę globą yra 50 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.
5. 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.
6. Mokėjimo už ilgalaikę socialinę globą vaikui su negalia dydis nustatomas neatsižvelgiant į asmens turtą ir neturi viršyti 80 procentų vaiko pajamų. Tais atvejais, kai vaikas su negalia pagal Tikslinių kompensacijų įstatymą gauna slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją, 100 procentų šios kompensacijos skiriama mokėjimui už ilgalaikę socialinę globą padengti.
7. Trumpalaikė ar ilgalaikė socialinė globa likusiam be tėvų globos vaikui ir socialinę riziką patiriančiam vaikui teikiama nemokamai.
8. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį ar ne visą parą teikiamą trumpalaikę socialinę globą dydis nustatomas proporcingai teikiamos trumpalaikės socialinės globos trukmei.
9. Krizių atvejais, kai socialinę riziką patiriantis 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.
10. 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).
11. Globos namai pateikia Socialinės paramos skyriui ataskaitą apie suteiktų ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos išlaidų kompensavimą ir sąskaitą, pagal kurią Administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius apmoka už suteiktas paslaugas sutartyje numatytais terminais bei sąlygomis.
12. Asmenims su sunkia negalia trumpalaikė ar ilgalaikė socialinė globa pirmiausia finansuojama asmens pajamomis, turtu (ilgalaikei socialinei globai) ir valstybės biudžeto tiksline dotacija savivaldybių biudžetams.
13. Kitiems asmenims trumpalaikė ar ilgalaikė socialinė globa pirmiausia finansuojama asmens pajamomis, turtu (ilgalaikei socialinei globai). Kitas finansavimo šaltinis – savivaldybės biudžeto lėšos.
14. Savivaldybė iš biudžeto lėšų dengia socialinės globos kainos dalį, neviršydama Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinto maksimalaus socialinės globos išlaidų finansavimo dydžio.
15. Jei asmens lėšų mokėjimui už ilgalaikę ar trumpalaikę socialinę globą įstaigoje nepakanka, trūkstamą paslaugos dalį finansuoja Savivaldybė.
16. Administracija turi teisę iš dalies ar visiškai atleisti asmenį nuo mokėjimo už suteiktas trumpalaikes ar ilgalaikes socialines paslaugas, vadovaudamasi Įstatymu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu.

**V SKYRIUS**

**ASMENS (ŠEIMOS) FINANSINIŲ GALIMYBIŲ VERTINIMAS**

1. Asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti už specialias socialines paslaugas vertina Centro socialiniai darbuotojai ir (arba) Socialinės paramos skyriaus specialistai.
2. Asmens ir jo šeimos narių finansinių galimybių mokėti už tiektinas socialines paslaugas vertinimas atliekamas vadovaujantis Įstatymo 27 straipsnyje ir Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo 8 skyriuje nurodytais kriterijais.
3. 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 šeimos narių gaunamos pajamos, nurodytos Įstatymo 30 straipsnio 1 dalies 1–6 punktuose.
4. Vidutinės asmens (šeimos narių) pajamos per mėnesį apskaičiuojamos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo 70–82 punktuose nurodytais principais.
5. Asmens turtas vertinamas tik ilgalaikės socialinės globos asmeniui teikimo atvejais ir tik tuomet, kai asmens pajamų nepakanka sumokėti už šios rūšies globą.
6. Vykdant asmens turto apskaičiavimą, vadovaujamasi Įstatymo 31 ir 32 straipsniuose bei Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo 10 skyriuje nurodytomis nuostatomis.
7. Asmens (šeimos narių) finansinės galimybės nevertinamos, kai:
   1. asmuo (šeima) gauna socialinę pašalpą;
   2. asmuo (šeima) atleidžiamas nuo mokėjimo ar sumažinamas mokestis už socialines paslaugas Aprašo VI skyriuje numatytais atvejais ir sąlygomis;
   3. asmuo (šeima) sutinka mokėti visą socialinių paslaugų kainą.

**VI SKYRIUS**

**ATLEIDIMAS NUO MOKĖJIMO UŽ SUTEIKTAS SOCIALINES PASLAUGAS**

1. Asmuo dėl mokėjimo už suteiktas socialinės priežiūros paslaugas, dalinio ar visiško atleidimo turi kreiptis į Centrą. Sprendimą dėl mokesčio sumažinimo ar atleidimo priima Centro direktorius, atsižvelgdamas į Centro socialinio darbuotojo surašytą Buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą.
2. Savivaldybės mero potvarkiu, Paramos teikimo išimties tvarka komisijos siūlymu, asmuo gali būti atleidžiamas nuo mokėjimo už suteiktas 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.
3. Asmuo dėl dalinio ar visiško atleidimo už dienos, trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugų mokėjimo kreipiasi į Socialinės paramos skyrių, pateikia raštišką prašymą ir aplinkybes pateisinančius, motyvuotus dokumentus.
4. 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.
5. Paramos teikimo išimties tvarka komisija, atsižvelgdama į asmens Buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, pateiktus dokumentus, įvertina asmens finansines galimybes mokėti už dienos, trumpalaikę ar ilgalaikę socialinę globą ir teikia išvadą (protokolo išrašą) Savivaldybės merui.
6. Asmuo (šeima) atleidžiamas nuo mokėjimo už socialines paslaugas, jei apskaičiuotas mokestis už jam suteiktas paslaugas yra mažesnis nei 5 Eur.

**VII SKYRIUS**

**ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Asmuo (šeima) turi teisę į informacijos ir dokumentų apie asmenį (šeimą) konfidencialumą.
2. Asmuo (šeima), jo globėjas, rūpintojas privalo teikti Socialinės paramos skyriui, Centro socialiniam darbuotojui informaciją, susijusią su asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimu.

**VIII SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS**

1. Asmuo (šeima), jo globėjas, rūpintojas atsako už teisingų duomenų apie pajamas ir turtą pateikimą.
2. Socialinės paramos skyriaus ar Centro socialiniai darbuotojai, vertinantys socialinių paslaugų poreikį ir finansines galimybes, atsako už teisingą asmens (šeimos) mokėjimo už socialines paslaugas dydžio apskaičiavimą.
3. Savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtų socialinių darbuotojų išvadas dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio skirti socialines paslaugas nustatymo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti savivaldybės merui.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Socialinių paslaugų organizavimo ir

mokėjimo už socialines paslaugas

Neringos savivaldybėje tvarkos aprašo

1 priedas

**TRANSPORTO PASLAUGŲ GAVĖJŲ REGISTRAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kelionės data** | **Išvykimo valanda** | **Paslaugų gavėjo**  **vardas, pavardė** | **Adresas** | **Tel. Nr.** | **Maršrutas** | **Kilometražas** | **Parašas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Socialinių paslaugų organizavimo ir

mokėjimo už socialines paslaugas

Neringos savivaldybėje tvarkos aprašo

2 priedas

**SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ LAIKINO ATOKVĖPIO IR PAGALBOS Į NAMUS GAVĖJAMS SĄRAŠAS IR ĮKAINIAI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paslaugos pavadinimas** | **Vieno karto paslaugos teikimo trukmė** | **Vieno karto**  **įkainis Eur\*** | **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 vaikštančiu 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;  8.2. ėjimas kartu su vaikštančiu asmeniu į gydymo įstaigą, lydėjimas pas gydytoją, vaistų pirkimas asmens pasirinktoje vaistinėje;  8.3. asmens palydėjimas į respublikines gydymo ir reabilitacijos įstaigas;  8.4. gydytojo, greitosios pagalbos iškvietimas į namus;  8.5. vaistų išrašymo organizavimas. | 0,5–1 val.  0,5–2 val.  3–5 val.  iki 0,5 val.  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;  10.2. pagalba tvarkant dokumentus, renkant pažymas ir pateikiant įstaigoms;  10.3. transporto paslaugų organizavimas. | Iki 0,5 val.  1–1,5 val.  Iki 0,5 val. |  |  |
| **11. Lydėjimas** (į įvairias įstaigas). | Pagal poreikį |  |  |

**\***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 direktoriaus ar jo įgalioto darbuotojo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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)

Pridedama. Asmens byla \_\_\_\_\_\_\_\_\_ lapas (-ų).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

A.V.