

***Suvestinė redakcija nuo 2022-01-27 iki 2022-02-28***

*Įsakymas paskelbtas: TAR 2020-10-09, i. k. 2020-21025*

***Nauja redakcija nuo 2022-01-27:***

Nr. [A-109](#), 2022-01-26, paskelbta TAR 2022-01-26, i. k. 2022-01144

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS TEIKIMO IR ORGANIZAVIMO ŠIAULIŲ  
MIESTO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. spalio 8 d. Nr. A-1355  
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 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“, t v i r t i n u Laikino atokvėpio paslaugos teikimo ir organizavimo Šiaulių miesto savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

Administracijos direktorius

Antanas Bartulis

## **LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS TEIKIMO IR ORGANIZAVIMO ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Laikino atokvėpio paslaugos teikimo ir organizavimo Šiaulių miesto savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia laikino atokvėpio paslaugos Šiaulių miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) teikimo tvarką, būdus ir trukmę, gavėjus, laikino atokvėpio paslaugos nustatymo tvarką, terminus ir prioritetus laikino atokvėpio paslaugai gauti, taip pat prašymų ir dokumentų laikino atokvėpio paslaugai gauti pateikimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Laikino atokvėpio paslauga – trumpalaikio pobūdžio specialiosios socialinės priežiūros ir (arba) socialinės globos paslaugos, teikiamos vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir (ar) senyvo amžiaus asmenims su negalia (toliau – Tikslinė grupė), kuriuos namuose augina, prižiūri ir (ar) globoja (rūpina) kartu gyvenantys šeimos nariai, artimieji, kurie laikinai dėl tam tikrų priežasčių negali jais pasirūpinti;

2.2. Laikino atokvėpio paslaugos teikėjas – socialinių paslaugų įstaiga taip, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 2 straipsnio 10 dalyje, teikianti laikino atokvėpio paslaugą;

2.3. Tikslinės grupės artimieji – šeimos nariai (tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai, seserys ir jų sutuoktiniai, asmens sutuoktinis arba asmuo, su kuriuo asmuo bendrai gyvena neįregistravęs santuokos ir kt.) ir globėjai (rūpintojai), kurie gyvena kartu su Tikslinės grupės asmeniu ir namuose jį augina, prižiūri ir (ar) globoja (rūpina).

3. Laikino atokvėpio paslaugos tikslas – sudaryti sąlygas Tikslinės grupės artimiesiems derinti asmeninį ir visuomeninį gyvenimą, pailsėti nuo nuolatinės Tikslinės grupės asmens priežiūros ir (arba) slaugos.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### **II SKYRIUS PASLAUGOS GAVĖJAI IR TEIKĖJAI**

5. Laikino atokvėpio paslaugos skiriamos Tikslinės grupės artimiesiems, globėjams (rūpintojams), deklaravusiems gyvenamąją vietą ir faktiškai gyvenantiems Savivaldybės teritorijoje.

6. Laikino atokvėpio paslaugos naudos gavėjais laikomi Tikslinės grupės artimieji.

7. Laikino atokvėpio paslaugos gavėjas – Tikslinės grupės asmuo:

7.1. vaikas iki 18 metų, kuriam Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas neįgalumo lygis ir specialusis nuolatinės slaugos poreikis arba specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis;

7.2. suaugęs asmuo, kuriam Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas ne didesnis nei 55 proc. darbingumo lygis ir specialusis nuolatinės slaugos poreikis arba specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis;

7.3. senatvės pensinio amžiaus sukačęs asmuo, kuriam nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis ir specialusis nuolatinės slaugos poreikis arba specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis.

8. Laikino atokvėpio paslaugos teikėjai Savivaldybėje (toliau – Įstaiga):

8.1. 7.1 papunkčio Tikslinės grupės asmeniui – Šiaulių miesto savivaldybės kompleksinių paslaugų namai „Alka“;

8.2. 7.2-7.3 papunkčių Tikslinės grupės asmenims – Šiaulių miesto savivaldybės globos namai;

8.3. kitos įstaigos, kurioms suteikta teisė teikti akredituotą laikino atokvėpio paslaugą, teikiant socialinės priežiūros paslaugas.

### III SKYRIUS PASLAUGOS TEIKIMO BŪDAI IR TRUKMĖ

9. Laikino atokvėpio paslauga, priklausomai nuo poreikio, gali būti organizuojama kaip socialinė priežiūra ir (arba) socialinė globa ir teikiama asmens namuose ir (arba) Įstaigoje:

9.1. laikino atokvėpio paslauga, teikiant **socialinės priežiūros paslaugas**, organizuojama **asmens namuose**;

9.2. laikino atokvėpio paslauga, teikiant dienos socialinės globos paslaugas, gali būti organizuojama asmens namuose ir (ar) Įstaigoje:

9.2.1. **dienos socialinės globos paslauga teikiama Įstaigoje** ne daugiau kaip 5 dienas per savaitę, išskyrus poilsio dienas, ne anksčiau kaip nuo 8:00 val. ir ne vėliau kaip iki 17:00 val.;

9.2.2. **dienos socialinės globos paslauga asmens namuose** teikiama ne anksčiau kaip nuo 6:00 val. ir ne vėliau kaip iki 22:00 val., esant pagrįstam poreikiui ir iš anksto suderinus su Įstaiga, paslaugos teikimo laikas gali būti keičiamas;

9.3. laikino atokvėpio paslauga, organizuojant **trumpalaikę socialinę globą Įstaigoje**.

10. Bendra laikino atokvėpio paslaugos (organizuojant Aprašo 9 punkte numatytas specialiąsias socialines paslaugas) teikimo trukmė – iki 720 valandų per metus.

11. Atsižvelgiant į Tikslinės grupės artimųjų poreikius, laikino atokvėpio paslaugos, organizuojant skirtingas specialiąsias socialines paslaugas, teikimo laikas gali būti koreguojamas gavus Tikslinės grupės artimojo prašymą. Bendra laikino atokvėpio paslaugos teikimo trukmė per metus negali viršyti Aprašo 10 punkte nurodyto valandų skaičiaus.

12. Išimtiniais atvejais, esant krizinei situacijai (pvz.: artimojo netektis, skyrybos, ūmi liga, sveikatos sutrikimas), laikino atokvėpio paslauga, organizuojant trumpalaikę socialinę globą institucijoje, nepertraukiamai gali būti teikiama iki 90 parų.

13. Tarp laikino atokvėpio paslaugos (teikiant bet kurią iš socialinių paslaugų, nurodytų Aprašo 9 punkte) ir trumpalaikės socialinės globos paslaugos, kai ji teikiama stacionarioje globos įstaigoje, teikimo turi būti ne trumpesnė nei 14 dienų pertrauka.

### IV SKYRIUS PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, NAGRINĖJIMAS, POREIKIO NUSTATYMAS

14. Prašymą laikino atokvėpio paslaugai gauti Savivaldybės administracijai gali pateikti:

14.1. suaugęs Tikslinės grupės artimasis, kuris augina, prižiūri, globoja (rūpina);

14.2. veikdami asmens, šeimos ar visuomenės socialinio saugumo interesais, bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios Tikslinės grupės artimasis (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti pats.

15. Jei laikino atokvėpio paslaugos teikimo pasiūla Savivaldybėje nepakankama ir dėl to Savivaldybė negali užtikrinti laikino atokvėpio paslaugos teikimo visiems besikreipiantiesiems, sudaroma laikino atokvėpio paslaugos teikimo eilė (Aprašo 1 priedas). Laikino atokvėpio paslaugos teikimo eilė sudaroma laikantis Laikino atokvėpio paslaugos vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims teikimo ir organizavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. A1-444, numatytų prioritetų. Tikslinės grupės asmeniui ir (ar) artimajam neatitinkant prioritetų arba jei prioritetų skaičius vienodas, eiliškumas nustatomas pagal prašymo gavimo datą ir registracijos numerį.

16. Asmenys, nurodyti Aprašo 14.1-14.2 papunkčiuose, dėl laikino atokvėpio paslaugos gavimo tiesiogiai arba paštu kreipiasi į Savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyrių (toliau – Socialinių paslaugų skyrius) ne vėliau kaip likus 20 darbo dienų iki laikino atokvėpio paslaugos pageidaujamos gavimo pradžios. Prašymas turi būti pateiktas užpildžius Prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti SP-8 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“. Kartu su prašymu pateikia šiuos dokumentus ar patvirtintas jų kopijas:

16.1. Tikslinės grupės asmens ir laikino atokvėpio paslaugos naudos gavėjo (vieno iš Tikslinės grupės artimųjų) asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

16.2. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išduotą Neįgalumo lygio pažymą ar Darbingumo lygio pažymos, specialiųjų poreikių nustatymo pažymos (jei nustatyti specialieji poreikiai) kopiją;

16.3. įprastinę laisvos formos Tikslinės grupės asmens dienotvarkę, kurioje turi būti aprašytos jo įprastos dienos veiklos ir nurodytas jų laikas (valandos);

16.4. sveikatos priežiūros įstaigos gydytojo išvada (formą 027/a), kurioje turi būti nurodyta konkreti diagnozė ir informacija apie asmens sveikatos būklę bei patvirtinimas, kad asmuo neserga ūimomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamosiomis ligomis, pažymoje taip pat turi būti nurodyta informacija apie asmens psichinę sveikatą. Pažyma turi būti išduota ne anksčiau kaip likus 3 (trims) mėnesiams iki Prašymo-paraiškos pateikimo dienos;

16.5. dokumentus, pagrindžiančius prioriteto (-ų) nustatymą.

17. Laikino atokvėpio paslaugos poreikį nustato Įstaigos socialiniai darbuotojai per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos, vadovaudamiesi Socialinių paslaugų įstatymo 16 straipsniu ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamu Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu. Užpildyta Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo forma pateikiama Socialinių paslaugų skyriui.

18. Socialinių paslaugų skyriaus atsakingi specialistai socialinių paslaugų poreikiui nustatyti reikalingą informaciją apie asmens pajamas, deklaruotą gyvenamąją vietą, darbingumo lygį ir kitus reikalingus duomenis gauna pasinaudodami informacine programa PARAMA ir Socialinės paramos šeimai informacine sistema (SPIS).

19. Sprendimas skirti vieną iš Aprašo 9 punkte nurodytų laikino atokvėpio paslaugų priimamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo poreikio vertinimo išvadų pateikimo Socialinių paslaugų skyriui dienos ir galioja 24 mėnesius nuo sprendimo priėmimo.

20. Sprendimą skirti laikino atokvėpio paslaugą priima Socialinių paslaugų skyriaus vedėjas įsakymu sudaryta komisija (toliau – komisija).

21. Priėmus sprendimą dėl laikino atokvėpio paslaugų skyrimo, užpildoma Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo forma (SP-9), patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ (toliau – Sprendimas).

22. Kiekvieną kitą kartą, kai kreipiamasi dėl tos pačios rūšies laikino atokvėpio paslaugos gavimo per 24 mėnesių laikotarpį, ši paslauga teikiama vadovaujantis priimtu galiojančiu Sprendimu. Laisvos

formos prašymas Socialinių paslaugų skyriui turi būti pateikiamas ne vėliau kaip likus 10 kalendorinių dienų iki laikino atokvėpio paslaugos gavimo pradžios.

23. Laikino atokvėpio paslauga gali būti sustabdoma Tikslinės grupės artimajam pateikus rašytinį motyvuotą prašymą Įstaigai.

24. Sprendimas dėl laikino atokvėpio paslaugos teikimo gali būti nutraukiamas:

24.1. Socialinių paslaugų skyriaus vedėjo įsakymu, gavus Tikslinės grupės artimojo prašymą nutraukti laikino atokvėpio paslaugų teikimą;

24.2. komisijos sprendimu, gavus Įstaigos rašytinį motyvuotą siūlymą.

25. Socialinių paslaugų skyrius, pagal Tikslinės grupės artimųjų prašymą, telefonu ar elektroniniu paštu, informuoja apie priimtą Sprendimą per 2 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos. Sprendimą teikti paslaugą suaugę Tikslinės grupės artimieji pasirašo per 3 darbo dienas. Laikino atokvėpio paslauga nepradedama teikti tol, kol Tikslinės grupės artimieji nėra pasirašę, kad susipažino su priimtu Sprendimu. Tikslinės grupės artimasis, kurio prašymas atmestas, apie tai informuojamas raštu, nurodant prašymo atmetimo motyvus ir apskundimo tvarką.

26. Socialinių paslaugų skyrius pateikia informaciją ir reikiamus dokumentus dėl laikino atokvėpio paslaugos teikimo Įstaigai.

27. Išskirtiniais atvejais, esant krizinei situacijai (pvz.: artimojo netektis, skrybys, ūmi liga, sveikatos sutrikimas), laikino atokvėpio paslaugą gali pradėti teikti Įstaiga nuo Tikslinės grupės artimojo kreipimosi dienos. Tokiu atveju laikino atokvėpio paslaugos poreikio vertinimą inicijuoja Įstaiga. Laikino atokvėpio paslaugų poreikis nustatomas per 2 darbo dienas nuo laikino atokvėpio paslaugos teikimo pradžios.

28. Kriziniais atvejais, pradėjus teikti laikino atokvėpio paslaugas be Sprendimo, Įstaiga per 3 darbo dienas raštu informuoja Socialinių paslaugų skyrių apie teikiamas paslaugas, nurodydamas paslaugos teikimo priežastis ir pateikdamas reikalingus dokumentus.

29. Socialinių paslaugų skyrius informaciją apie paslaugos skyrimą Tikslinės grupės asmeniui, o Įstaiga informaciją apie paslaugos teikimą, nutraukimą ir kt. suveda į SPIS.

## **V SKYRIUS**

### **PASLAUGOS TEIKIMAS NAMUOSE IR INSTITUCIJOJE**

30. Prieš pradėdant teikti laikino atokvėpio paslaugas, Įstaiga ir Tikslinės grupės artimasis sudaro sutartį, kurioje numatoma paslaugos gavėjų ir paslaugos teikėjų teisės ir pareigos.

31. Įstaigai Tikslinės grupės artimieji raštu pateikia visą paslaugos teikimui reikalingą informaciją apie asmenį, vartojamus medikamentus, maitinimo ypatumus, savarankiškumą, charakterio bruožus, elgesio ypatumus sąlygotus negalios ar patirtų fizinių ir/ar emocinių traumų.

32. Jei laikino atokvėpio paslaugos teikimas vykdomas asmens namuose:

32.1. esant poreikiui, pirmą laikino atokvėpio paslaugos teikimo dieną Tikslinės grupės artimieji gali likti kartu su laikino atokvėpio paslaugą teikiančiu darbuotoju ir gavėju asmens namuose;

32.2. Tikslinės grupės artimieji Tikslinės grupės asmens poreikiams tenkinti suteikia visas būtinas priemones, maistą ir pan. Įstaigos darbuotojas, teikiantis paslaugą, apmoka maisto, higienos priemonių, įstaigų lankymo, kitų paslaugų išlaidas, reikalingas Tikslinės grupės asmens poreikiams tenkinti, iš paslaugos gavėjo arba jo artimųjų lėšų, pateikia išlaidas pagrindžiančius dokumentus Tikslinės grupės artimajam;

32.3. Tikslinės grupės asmens artimieji suteikia galimybę laikino atokvėpio paslaugą teikiančiam darbuotojui naudotis namuose esančiais indais, visu reikalingu inventoriumi, skirtu maisto ruošai, kad laikino atokvėpio paslaugą teikiantis darbuotojas galėtų pasiruošti, pasišildyti savo maistą ir kitais visais patogumais, skirtais žmogaus fiziologiniams ir higienos poreikiams patenkinti (tualetu, vonia, dušu ir kt.).

33. Jei laikino atokvėpio paslaugos teikiamos Įstaigoje:

33.1. prieš pradėdant naudotis laikino atokvėpio paslauga Tikslinės grupės asmeniui ir Tikslinės grupės artimiesiems sudaromos sąlygos apsilankyti Įstaigoje ir susipažinti su aplinka, teikiamomis paslaugomis, vykdomomis veiklomis;

33.2. Įstaigos patalpos, kuriose teikiama laikino atokvėpio paslauga, turi atitikti Socialinės globos normų aprašo, tvirtinamo Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, reikalavimus;

33.3. Įstaiga privalo užtikrinti, kad Tikslinės grupės asmuo nebūtų paliekamas be priežiūros;

33.4. Įstaiga privalo užtikrinti, kad vienu metu dirbtų ne mažiau kaip 1 darbuotojas, atsakingas už šios paslaugos organizavimą ir Tikslinės grupės asmens saugumo užtikrinimą. Vienam laikino atokvėpio paslaugą teikiančiam specialistui turi būti priskirti ne daugiau kaip 6 paslaugos gavėjai;

33.5. jei laikino atokvėpio paslauga reikalinga Tikslinės grupės asmeniui, kuris turi specialiųjų poreikių ir kuriam gali kilti įvairių sveikatos problemų (pvz., priepuolių, kai reikalinga pirmoji medicinos pagalba, ir kt.), 1 specialistas tokią paslaugą gali teikti ne daugiau nei 2 paslaugos gavėjams, kurie turi specialiųjų poreikių ir kuriems gali kilti sveikatos problemų.

## **VI SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGĄ**

34. Teikiant laikino atokvėpio paslaugą vadovaujamosi Savivaldybės tarybos patvirtintomis laikino atokvėpio paslaugų kainomis.

35. Mokėjimo už laikino atokvėpio paslaugą, kaip socialinę priežiūrą ir (arba) socialinę globą, dydis ir tvarka reglamentuota Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašas, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583.

36. Įstaiga iki kiekvieno mėnesio 10 dienos pateikia Socialinių paslaugų skyriui ataskaitą apie suteiktas laikino atokvėpio paslaugas (Aprašo 2 priedas). Socialinių paslaugų skyrius apmoka už per praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas pagal pateiktą ataskaitą ir paraišką lėšoms gauti iki einamojo mėnesio pabaigos.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Informacija apie laikino atokvėpio paslaugą ir Įstaigas viešinama Savivaldybės interneto svetainėje.

38. Įstaiga informaciją apie teikiamą laikino atokvėpio paslaugą (galimos teikti paslaugos ir jų teikimo periodiškumas, kita, laikino atokvėpio paslaugos teikėjo nuomone, svarbi informacija) viešai skelbia ir nuolat atnaujina savo interneto tinklalapyje ir (ar) ar kitose viešose erdvėse.

39. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu. 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, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.

40. Ginčai dėl Savivaldybės institucijų sprendimų (neveikimo) nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

41. Aprašo pakeitimai ar papildymai tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

42. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

---

Laikino atokvėpio paslaugos teikimo ir  
organizavimo Šiaulių miesto savivaldybėje  
tvarkos aprašo 1 priedas

(Asmenų eilės laikino atokvėpio paslaugai gauti forma)

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ASMENŲ EILĖ LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGAI GAUTI**

| Eil.<br>Nr. | Paslaugos<br>rūšis | Sprendimo<br>priėmimo<br>data | Prašymo-<br>paraiškos<br>pateikimo<br>data | Asmens,<br>kuriam<br>skirtos<br>socialinės<br>paslaugos,<br>vardas,<br>pavardė | Prioritetai*, kai Paslaugos gavėjo (pažymėti):           |                                                                   |                                                                      |                                                                                              |                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                                 | Pastabos |
|-------------|--------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|             |                    |                               |                                            |                                                                                | 1. Sunkus<br>neįgalumo<br>lygis ir<br>spec.<br>poreikiai | 2. 0–25<br>proc.<br>darbingu<br>mo lygis ir<br>spec.<br>poreikiai | 3.<br>Šeimos<br>narys/ar<br>timasis<br>serga<br>lėtinėmis<br>ligomis | 4. Šeimos<br>narys/arti<br>masis yra<br>vaikas iki<br>14 metų<br>arba<br>asmuo su<br>negalia | 5. Augina,<br>prižiūri,<br>globoja<br>(rūpina)<br>vienas<br>asmuo | 6. Šeimos<br>nario/artimojo<br>pasikeitė<br>situacija dėl<br>darbo<br>santykių<br>susijusių<br>aplinkybių | 7. Šeimoje<br>krizinė<br>situacija<br>(artimojo<br>netektis,<br>skyrybos,<br>sveikatos<br>problemos<br>ir pan.) |          |
| 1.          |                    |                               |                                            |                                                                                |                                                          |                                                                   |                                                                      |                                                                                              |                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                                 |          |
| 2.          |                    |                               |                                            |                                                                                |                                                          |                                                                   |                                                                      |                                                                                              |                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                                 |          |
| 3.          |                    |                               |                                            |                                                                                |                                                          |                                                                   |                                                                      |                                                                                              |                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                                 |          |
| 4.          |                    |                               |                                            |                                                                                |                                                          |                                                                   |                                                                      |                                                                                              |                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                                 |          |
| ...         |                    |                               |                                            |                                                                                |                                                          |                                                                   |                                                                      |                                                                                              |                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                                 |          |

\* Laikino atokvėpio paslaugos teikimo eilė sudaroma laikantis Laikino atokvėpio paslaugos vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims teikimo ir organizavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. A1-444, numatytų prioritetų. Tikslinės grupės asmeniui ir (ar) artimajam neatitinkant prioritetų arba jei prioritetų skaičius vienodas, eiliškumas nustatomas pagal prašymo gavimo datą ir registracijos numerį.

Laikino atokvėpio paslaugos teikimo ir  
organizavimo Šiaulių miesto savivaldybėje  
tvarkos aprašo  
2 priedas

(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

Šiaulių miesto savivaldybės administracijai

ATASKAITA APIE 20\_\_ M. \_\_\_\_\_ MĖN. LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS FINANSAVIMĄ

\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

| Eil.<br>Nr. | Paslaugą<br>gaunančio<br>asmens<br>vardas ir<br>pavardė | Gimimo<br>data | Laikino<br>atokvėpio<br>paslaugos rūšis<br>(pagalba į<br>namus, dienos ar<br>trumpalaikė<br>socialinė globa ir<br>kt.), sprendimo<br>numeris ir data | Paslaugos<br>teikimo<br>pradžia | Paslaugos<br>teikimo<br>pabaiga | Paslaugos<br>parų<br>skaičius<br>per<br>ataskaitinį<br>laikotarpį | Paslaugos<br>valandų<br>skaičius<br>per<br>ataskaitinį<br>laikotarpį | Nustatyta<br>kaina už<br>laikino<br>atokvėpio<br>paslaugą,<br>Eur | Priskaičiuota<br>suma už<br>paslaugą per<br>ataskaitinį<br>laikotarpį,<br>Eur | Asmens<br>sumokama<br>suma, Eur | Mokama iš<br>savivaldybės<br>biudžeto<br>lėšų, Eur | Mokama iš<br>valstybės<br>biudžeto spec.<br>tikslinių<br>dotacijų, Eur | Pastabos<br>(nurodyti Asmens<br>mokėjimo dydžio<br>pokyčių priežastis,<br>laikino atokvėpio<br>teikimo nepilną<br>laikotarpį priežastis<br>(atvykimo, išvykimo,<br>sustabdymo,<br>nutraukimo datos ir<br>kt.) |
|-------------|---------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | 2                                                       | 3              | 4                                                                                                                                                    | 5                               | 6                               | 7                                                                 | 8                                                                    | 9                                                                 | 10                                                                            | 11                              | 12                                                 | 13                                                                     | 14                                                                                                                                                                                                            |
| 1.          |                                                         |                |                                                                                                                                                      |                                 |                                 |                                                                   |                                                                      |                                                                   |                                                                               |                                 |                                                    |                                                                        |                                                                                                                                                                                                               |
| 2.          |                                                         |                |                                                                                                                                                      |                                 |                                 |                                                                   |                                                                      |                                                                   |                                                                               |                                 |                                                    |                                                                        |                                                                                                                                                                                                               |
| ...         |                                                         |                |                                                                                                                                                      |                                 |                                 |                                                                   |                                                                      |                                                                   |                                                                               |                                 |                                                    |                                                                        |                                                                                                                                                                                                               |
| IŠ VISO:    |                                                         |                |                                                                                                                                                      |                                 |                                 |                                                                   |                                                                      |                                                                   |                                                                               |                                 |                                                    |                                                                        |                                                                                                                                                                                                               |

Įstaigos vadovas \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas ir pavardė)

Vyr. buhalteris \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas ir pavardė)

Ataskaitą parengė \_\_\_\_\_  
(rengėjo pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė, tel. nr., el. paštas)

**Pakeitimai:**

1.

Šiaulių miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-78](#), 2022-01-19, paskelbta TAR 2022-01-20, i. k. 2022-00852

Dėl Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. spalio 8 d. įsakymo Nr. A-1355 „Dėl Laikino atokvėpio paslaugos teikimo ir organizavimo Šiaulių miesto savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Šiaulių miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-109](#), 2022-01-26, paskelbta TAR 2022-01-26, i. k. 2022-01144

Dėl Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. spalio 8 d. įsakymo Nr. A-1355 „Dėl Laikino atokvėpio paslaugos teikimo ir organizavimo Šiaulių miesto savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo