

Sprendimas netenka galios 2021-04-01:

Telšių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T1-122](#), 2021-03-25, paskelbta TAR 2021-03-29, i. k. 2021-06206

Dėl Telšių rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo

Suvestinė redakcija nuo 2018-04-04 iki 2021-03-31

Sprendimas paskelbtas: TAR 2015-12-30, i. k. 2015-20953



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

SPRENDIMAS

**DĖL DIENOS, TRUMPALAIKĖS, ILGALAIKĖS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ
TELŠIŲ RAJONE TEIKIMO ORGANIZAVIMO IR MOKĖJIMO UŽ SOCIALINES
PASLAUGAS TVARKOS APRAŠŲ IR KAINŲ PATVIRTINIMO**

2015 m. gruodžio 28 d. Nr. T1-357

Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 4 dalimi, 16 straipsnio 6 dalimi, 17 straipsniu, 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“, 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“, ir 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“, Telšių rajono savivaldybės taryba
n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti pridedamus:

1.1. Paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo dienos socialinės globos institucijoje teikimo ir mokėjimo tvarkos aprašą;

1.2. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo tvarkos aprašą;

1.3. Trumpalaikės / ilgalaikės socialinės globos paslaugų skyrimo suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims teikimo ir mokėjimo už paslaugas tvarkos aprašą.

2. Patvirtinti Telšių rajono senelių globos namuose mitybos, medikamentų išlaidų finansinius normatyvus vienam asmeniui per parą:

2.1. mitybos Telšių rajono senelių globos namuose – 4,00 Eur;

2.2. mitybos su pristatymu Telšių rajono senelių globos namų struktūriniuose padaliniuose – Gedrimų savarankiško gyvenimo namuose arba Dienos socialinės globos centre – 4,20 Eur (pusryčiai sudaro – 30 proc., pietūs – 40 proc., pavakariai ir vakarienė – 30 proc.);

2.3. Telšių rajono senelių globos namuose medikamentų – 0,40 Eur.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-88](#), 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-04-03, i. k. 2018-05083

3. Patvirtinti Telšių rajono senelių globos namuose socialinės globos kainą vienam asmeniui per mėnesį:

3.1. su sunkia negalia – 750,00 Eur, kurią sudaro 195,00 Eur bendroji socialinės globos lėšų dalis ir 555,00 Eur kintamoji socialinės globos lėšų dalis;

3.2. darbingo amžiaus neįgaliam ir senyvo amžiaus asmeniui – 650,00 Eur, kurią sudaro 195,00 bendroji socialinės globos lėšų dalis ir 455,00 Eur kintamoji socialinės globos lėšų dalis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-88](#), 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-04-03, i. k. 2018-05083

4. Patvirtinti Telšių rajone socialinės globos teikiamų paslaugų vienam asmeniui valandos ir mėnesio kainą:

4.1. dienos socialinės globos asmens namuose vienam asmeniui vienos valandos kainą – 3,48 Eur, vienam asmeniui kainą per mėnesį – 386,31 Eur;

4.2. Telšių socialinių paslaugų centro Telšių dienos centre dienos socialinės globos vienam asmeniui kainą per mėnesį – 555,21 Eur;

4.3. *Neteko galios nuo 2017-09-02*

Punkto naikinimas:

Nr. [T1-232](#), 2017-08-31, paskelbta TAR 2017-09-01, i. k. 2017-14076

4.4. Telšių rajono senelių globos namų struktūriniame padalinyje – Dienos socialinės globos centre vienam asmeniui per mėnesį – 435,00 Eur, kurią sudaro 106,00 Eur bendroji socialinės globos lėšų dalis ir 329,00 Eur kintamoji socialinės globos lėšų dalis.

5. Pripažinti netekusiais galios:

5.1. Telšių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 27 d. sprendimą Nr. T1-394 „Dėl mitybos, medikamentų išlaidų finansinių normatyvų ir socialinės globos kainos Telšių rajono senelių globos namuose ir Telšių rajono senelių globos namų struktūriniame padalinyje – Gedrimų savarankiško gyvenimo namuose patvirtinimo“;

5.2. Telšių rajono savivaldybės tarybos 2010 m. lapkričio 25 d. sprendimą Nr. T1-429 „Dėl socialinių paslaugų teikimo Telšių rajone tvarkų patvirtinimo“;

5.3. Telšių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 11 d. sprendimą Nr. T1-432 „Dėl socialinių paslaugų, teikiamų Telšių rajone, kainų sąrašo bei socialinių paslaugų asmens namuose teikimo ir mokėjimo sutarties patvirtinimo“;

5.4. Telšių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 29 d. sprendimą Nr. T1-444 „Dėl socialinių paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo Telšių rajono senelių globos namuose ir Telšių rajono senelių globos namų struktūriniuose padaliniuose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Petras Kuizinas

PASLAUGŲ SKYRIMO, TEIKIMO IR MOKĖJIMO DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS INSTITUCIJOJE TEIKIMO IR MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo dienos socialinės globos institucijoje teikimo ir mokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato dienos socialinės globos paslaugų, teikiamų institucijoje, skyrimą, teikimą, sustabdymą, nutraukimą ir mokėjimo už suteiktas paslaugas tvarką Telšių rajone.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583.

3. Dienos socialinės globos institucijoje paslaugas (toliau – Paslauga) teikia dienos socialinės globos centrai (toliau – Paslaugos teikėjas).

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, apibrėžtas sąvokas.

II. PASLAUGOS SUDĖTIS IR GAVĖJAI

5. Paslauga skiriama Telšių rajone gyvenamąją vietą deklaravusiems asmenims, kuriems reikalinga kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu.

6. Paslauga susideda iš informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, bendravimo, laisvalaikio organizavimo, ugdymo organizavimo (vaikams su negalia ir suaugusiems su negalia iki 21 m.), maitinimo organizavimo (kai paslauga teikiama ilgiau nei 5 val. per dieną), asmeninės higienos paslaugų organizavimo, psichologinės-psichoterapinės pagalbos, pagalbos rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt., kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymo (siuvimo, mezgimo, audimo, dailės dirbinių, keramikos, savarankiško patalpų, aplinkos tvarkymo ir pan.), sveikatos priežiūros paslaugų organizavimo, transporto organizavimo, kitų paslaugų, reikalingų asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.

7. Institucijoje Paslauga skiriama nuo 3 val. per dieną iki 5 dienų per savaitę, atsižvelgiant į asmens poreikius.

8. Paslauga skiriama:

- 8.1. vaikams su negalia;
- 8.2. suaugusiems asmenims su negalia;
- 8.3. senyvo amžiaus asmenims.

III. PASLAUGOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

9. Dėl Paslaugos skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) raštišku prašymu kreipiasi į Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrių (toliau – Socialinės paramos ir rūpybos skyrius) ar į seniūniją pagal gyvenamąją vietą, užpildydamas prašymą–paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) (toliau – prašymas).

10. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl Paslaugos skyrimo asmeniui (šeimai) gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys.

11. Kartu su prašymu asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) turi pateikti šiuos dokumentus:

11.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę ar leidimą gyventi Lietuvoje);

11.2. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (tik tuo atveju, jeigu šių duomenų nėra duomenų bazėse, kuriomis naudojasi Socialinės paramos ir rūpybos skyrius);

11.3. socialinį statusą patvirtinantį dokumentą (neįgaliojo arba pensijos gavėjo pažymėjimą);

11.4. pažymą apie nustatytą asmens darbingumo lygį ar neįgalumą (jei nustatytas);

11.5. pažymą apie specialiųjų poreikių lygio nustatymą (jei nustatyta);

11.6. pažymą apie asmens (šeimos) pajamas (kai socialinio draudimo fondo valdybos duomenų bazėje nerodomas konkrečios sumos);

11.7. kitus reikalingus dokumentus, atsižvelgiant į konkrečią pareiškėjo situaciją.

12. Prašymą dėl Paslaugos skyrimo galima pateikti socialinės paramos informacinėje sistemoje SPIS internetu.

13. Priėmus asmens prašymą dėl Paslaugos skyrimo socialinių paslaugų poreikį ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens (šeimos) raštiško prašymo gavimo įvertina:

13.1. seniūnijos gyventojų (šeimos) – seniūnijos socialinio darbo organizatorius;

13.2. miesto gyventojų (šeimos) – Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus specialistas.

14. Socialinio darbo organizatoriai seniūnijose, nustatę asmens socialinių paslaugų poreikį, pateikia išvadą Socialinės paramos ir rūpybos skyriui.

15. Sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo (forma SP-9, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) (toliau – sprendimas) per 3 darbo dienas priima Telšių rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius) arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas, vadovaudamasis Telšių rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos teikimo komisijos (toliau – Komisija) siūlymu. Sprendimo originalas išsiunčiamas Paslaugos teikėjui, kopija segama į asmens bylą Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje.

16. Paslaugos teikimo laikotarpiu socialinių paslaugų poreikį asmeniui (šeimai), pasikeitus aplinkybėms, vertina ir išvadą Socialinės paramos ir rūpybos skyriui teikia Paslaugos teikėjas.

17. Prieš pradėdant teikti Paslaugą su Paslaugos gavėju pasirašoma nustatytos formos sutartis (sutarties forma tvirtinama Paslaugos teikėjo vadovo įsakymu), kurioje nustatomos Paslaugos sąlygos, apmokėjimas už Paslaugą, mokėjimo tvarka, šalių teisės, pareigos ir kitos Paslaugos teikimo ir nutraukimo sąlygos. Sutartį pasirašo Paslaugos gavėjas ir Paslaugos teikėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Atsiradus pasikeitimui, Paslaugos teikėjas parengia sutarties pakeitimą, kuris pasirašomas abiejų šalių.

18. Pasirašius sutartį Paslaugos teikėjas informuoja Socialinės paramos ir rūpybos skyrių apie Paslaugos suteikimo pradžią.

19. Nesant galimybės pradėti teikti Paslaugą, Paslaugos teikėjas asmenį (šeimą) įrašo į laukiančiųjų gauti Paslaugą eilę pagal sprendimo skirti Paslaugą datą ir numerį. Šiuo atveju sutartis sudaroma atsiradus galimybei teikti Paslaugą.

IV. PASLAUGOS TEIKIMO SUSTABDYMAS, TĘSIMAS IR NUTRAUKIMAS

20. Sprendimą dėl Paslaugos sustabdymo ar tęsimo asmeniui priima Paslaugos teikėjas ir atvejais, kai Paslauga sustabdoma ilgesniam kaip 30 kalendorinių dienų laikotarpiui, informuoja Socialinės paramos ir rūpybos skyrių.

21. Sprendimą dėl Paslaugos nutraukimo priima Administracijos direktorius arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas esant šioms aplinkybėms:

- 21.1. asmeniui (šeimai) pateikus raštišką prašymą;
- 21.2. asmeniui mirus;
- 21.3. asmeniui apsigyvenus įstaigoje, kurioje teikimos socialinės globos ar socialinės priežiūros paslaugos;
- 21.4. Komisijos siūlymu.
22. Sprendimas dėl Paslaugos nutraukimo priimamas Komisijos siūlymu atvejais, kai:
 - 22.1. asmuo nemoka už suteiktą Paslaugą daugiau kaip 2 mėnesius;
 - 22.2. asmeniui Paslaugos teikimas sustabdytas ilgiau kaip 6 mėnesius;
 - 22.3. asmuo nesilaiko sutarties sąlygų.
23. Informaciją apie aplinkybes, dėl kurių Paslaugos teikimas turi būti nutrauktas, Paslaugos teikėjas pateikia Socialinės paramos ir rūpybos skyriui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

V. ASMENS MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGĄ

24. Asmens (šeimoms narių) finansinės galimybės mokėti už Paslaugą nustatomos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.
25. Asmens (šeimoms) finansinės galimybės nevertinamos, kai asmuo (šeima) sutinka mokėti visą nustatytą Paslaugos kainą.
26. Mokėjimo dydis už suteiktas paslaugas Paslaugos gavėjui apskaičiuojamas individualiai, atsižvelgiant į Paslaugos gavėjo pajamas.
27. Mokėjimo už socialines paslaugas dydis gali būti nustatytas tik pinigine išraiška.
28. Vieno gyvenančio asmens mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą Paslaugą dydis – 10 procentų asmens pajamų arba 5 procentai asmens pajamų, jei maitinasi savo lėšomis.
29. Asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui neviršija valstybės remiamų pajamų trigubo dydžio, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą Paslaugą dydis – 10 procentų asmens pajamų arba 5 procentai asmens pajamų, jei maitinasi savo lėšomis.
30. Asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui viršija valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis – 20 procentų asmens pajamų arba 10 procentų asmens pajamų, jei maitinasi savo lėšomis.
31. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamą Paslaugą dydis nustatomas proporcingai teikiamos Paslaugos trukmei.
32. Asmens (šeimoms) mokėjimo už Paslaugą dydis negali būti didesnis už asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų kainą.
33. Asmuo (šeima) už praėjusį mėnesį suteiktą Paslaugą sumoka pagal pateiktą Paslaugos teikėjo sąskaitą iki einamojo mėnesio 25 dienos į nurodytą sąskaitą banke.
34. Asmuo (šeima), kuriam teikiamos Paslaugos, privalo pranešti Paslaugos teikėjui arba Socialinės paramos ir rūpybos skyriui apie jo pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos.
35. Pasikeitus asmens finansinėms galimybėms Socialinių paslaugų teikėjas, vadovaudamasis Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus pateikta informacija dėl mokėjimo dydžio asmeniui pasikeitimo, ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šių pasikeitimų parengia sutarties papildymą. Perskaičiavus asmens finansines galimybes asmuo už suteiktas paslaugas moka nuo mėnesio, per kurį pasikeitė asmens mokėjimo už paslaugą dydis.
36. Asmeniui (šeimai) gali būti sumažintas mokėjimo už Paslaugą dydis arba asmuo (šeima) gali būti atleidžiamas nuo mokėjimo už Paslaugą Administracijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Komisijos teikimu.

VI. PASLAUGOS FINANSAVIMAS

37. Paslauga senyvo amžiaus asmenims, suaugusiems asmenims su negalia finansuojama iš savivaldybės biudžeto lėšų.

38. Paslauga asmenims su sunkia negalia finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšų.

39. Paslauga iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšų finansuojama tiesiogiai, pasirašant lėšų kompensavimo sutartį tarp Paslaugos teikėjo ir Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Informacija apie Paslaugos teikimą registruojama Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje.

41. Šio aprašo įgyvendinimo kontrolė vykdoma Telšių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

42. Paslaugos teikėjas atsako už kokybišką Paslaugos teikimą.

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ SKYRIMO, TEIKIMO IR MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato dienos socialinės globos paslaugų, teikiamų asmens namuose, skyrimą, teikimą, sustabdymą, nutraukimą ir mokėjimo už suteiktas paslaugas tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583.

3. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas (toliau – Paslauga) Telšių rajone teikia socialines paslaugas teikiančios įstaigos (toliau – Paslaugos teikėjas).

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, apibrėžtas sąvokas.

II. PASLAUGOS SUDĖTIS IR GAVĖJAI

5. Paslauga skiriama Telšių rajone gyvenamąją vietą deklaravusiems asmenims, kuriems reikalinga kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu.

6. Paslauga susideda iš informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, bendravimo, laisvalaikio organizavimo, ugdymo organizavimo (vaikams su negalia ir suaugusiems su negalia iki 21 m.), maitinimo organizavimo (kai paslauga teikiama ilgiau nei 5 val. per dieną), asmeninės higienos paslaugų organizavimo, psichologinės-psichoterapinės pagalbos, pagalbos rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt., kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymo (siuvimo, mezgimo, audimo, dailės dirbinių, keramikos, savarankiško patalpų, aplinkos tvarkymo ir pan.), sveikatos priežiūros paslaugų organizavimo, transporto organizavimo, kitų paslaugų, reikalingų asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.

7. Paslauga skiriama nuo 2 iki 8 val. per parą, iki 7 kartų per savaitę asmens namuose, atsižvelgiant į asmens poreikius.

8. Paslauga skiriama:

8.1. vaikams su negalia;

8.2. suaugusiems asmenims su negalia;

8.3. senyvo amžiaus asmenims.

III. PASLAUGOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

9. Dėl Paslaugos skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) raštišku prašymu kreipiasi į Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrių (toliau – Socialinės paramos ir rūpybos skyrius) ar į seniūniją pagal gyvenamąją vietą, užpildydamas prašymą–paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) (toliau – prašymas).

10. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl Paslaugos skyrimo asmeniui (šeimai) gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys.

11. Kartu su prašymu asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) turi pateikti šiuos dokumentus:

11.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę ar leidimą gyventi Lietuvoje);

11.2. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (tik tuo atveju, jeigu šių duomenų nėra duomenų bazėse, kuriomis naudojasi Socialinės paramos ir rūpybos skyrius);

11.3. socialinį statusą patvirtinantį dokumentą (neįgaliojo arba pensijos gavėjo pažymėjimą);

11.4. pažymą apie nustatytą asmens darbingumo lygį ar neįgalumą (jei nustatytas);

11.5. pažymą apie specialiųjų poreikių lygio nustatymą (jei nustatyta);

11.6. išrašą iš medicininių dokumentų (forma 027/a) su rekomendacija skirti dienos socialinės globos paslaugas namuose tik atvejais, kai asmeniui nėra nustatytas specialusis poreikis;

11.7. pažymą apie asmens pajamas (kai socialinio draudimo fondo valdybos duomenų bazėje nerodomas konkrečios sumos);

11.8. kitus reikalingus dokumentus, atsižvelgiant į konkrečią pareiškėjo situaciją.

12. Prašymą dėl Paslaugos skyrimo galima pateikti socialinės paramos informacinėje sistemoje SPIS internetu.

13. Priėmus asmens prašymą dėl Paslaugos skyrimo socialinių paslaugų poreikį ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens raštiško prašymo gavimo įvertina:

13.1. seniūnijos gyventojas – seniūnijos socialinio darbo organizatorius;

13.2. miesto gyventojas – Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus specialistas.

14. Socialinio darbo organizatoriai seniūnijose, nustatę asmens socialinių paslaugų poreikį, pateikia išvadą Socialinės paramos ir rūpybos skyriui.

15. Sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo (forma SP-9, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) (toliau – sprendimas) per 3 darbo dienas priima Telšių rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius) arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas, atsižvelgdamas į Telšių rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos teikimo komisijos (toliau – Komisija) siūlymą. Sprendimo originalas išsiunčiamas Paslaugos teikėjui, kopija segama į asmens bylą Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje.

16. Paslaugos teikimo laikotarpiu socialinių paslaugų poreikį asmeniui (šeimai), pasikeitus aplinkybėms, vertina ir išvadą Socialinės paramos ir rūpybos skyriui teikia Paslaugos teikėjas.

17. Prieš pradėdant teikti Paslaugą su Paslaugos gavėju pasirašoma nustatytos formos sutartis (sutarties forma tvirtinama Paslaugos teikėjo vadovo įsakymu), kurioje nustatomos Paslaugos teikimo sąlygos, apmokėjimas už Paslaugą, mokėjimo tvarka, šalių teisės, pareigos ir kitos Paslaugos teikimo ir nutraukimo sąlygos. Sutartį pasirašo Paslaugos gavėjas ir Paslaugos teikėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Atsiradus pasikeitimų, Paslaugos teikėjas parengia sutarties pakeitimą, kuris pasirašomas abiejų šalių.

18. Pasirašius sutartį Paslaugos teikėjas informuoja Socialinės paramos ir rūpybos skyrių apie Paslaugos teikimo pradžią.

19. Nesant galimybės pradėti teikti Paslaugą, Paslaugos teikėjas asmenį įrašo į Paslaugos laukiančiųjų eilę pagal priimto sprendimo datą ir numerį. Šiuo atveju sutartis sudaroma atsiradus galimybei teikti Paslaugą.

IV. PASLAUGOS TEIKIMO SUSTABDYMAS, TĖSIMAS IR NUTRAUKIMAS

20. Sprendimą dėl Paslaugos sustabdymo ar tęsimo, kai Paslauga sustabdoma ilgesniam kaip 30 kalendorinių dienų laikotarpiui, asmeniui priima Paslaugos teikėjas ir informuoja Socialinės paramos ir rūpybos skyrių.

21. Sprendimą dėl Paslaugos nutraukimo priima Administracijos direktorius arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas esant šioms aplinkybėms:

21.1. asmeniui (šeimai) pateikus raštišką prašymą;

- 21.2. asmeniui mirus;
- 21.3. asmeniui apsigyvenus įstaigoje, kurioje teikimos socialinės globos ar socialinės priežiūros paslaugos;
- 21.4. Komisijos siūlymu.
22. Sprendimas dėl Paslaugos nutraukimo priimamas Komisijos teikimu atvejais, kai:
- 22.1. asmuo nemoka už suteiktą Paslaugą daugiau kaip 2 mėnesius;
- 22.2. asmeniui Paslaugos teikimas sustabdytas ilgiau kaip 6 mėnesius;
- 22.3. asmuo nesilaiko sutarties sąlygų.
23. Informaciją apie aplinkybes, dėl kurių Paslaugos teikimas turi būti nutrauktas, Paslaugos teikėjas pateikia Socialinės paramos ir rūpybos skyriui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo.

V. ASMENS MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGĄ

24. Asmens finansinės galimybės mokėti už Paslaugą nustatomos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.
25. Asmens finansinių galimybių vertinimą kas ketvirtį atlieka Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas pagal Paslaugos teikėjo pateiktą Paslaugos gavėjų sąrašą.
26. Asmens finansinės galimybės nevertinamos, kai asmuo sutinka mokėti visą nustatytą Paslaugos kainą.
27. Mokėjimo už socialines paslaugas dydis gali būti nustatytas tik pinigine išraiška.
28. Į mokėjimo už socialines paslaugas dydį nėra įskaičiuotos maitinimo išlaidos.
29. Mokėjimo dydis už suteiktas paslaugas Paslaugos gavėjui apskaičiuojamas individualiai, atsižvelgiant į Paslaugos gavėjo pajamas, Paslaugos teikimo apimtį, pagal pateiktą lentelę:

Eil. Nr.	Paslaugos gavėjai	Dienos socialinės globos paslaugų trukmė ir mokėjimo dydis per mėnesį			
		2–4 val. darbo dienomis (ne daugiau 20 val. per savaitę)	5–6 val. darbo dienomis (ne daugiau 30 val. per savaitę)	7–8 val. darbo dienomis (ne daugiau 40 val. per savaitę)	daugiau kaip 40 val. per savaitę (7 dienas per savaitę)*
29.1.	Vienas gyvenantis asmuo	7 proc. asmens pajamų	10 proc. asmens pajamų	15 proc. asmens pajamų	20 proc. asmens pajamų*
29.2.	Asmuo, gyvenantis šeimoje	10 proc. asmens pajamų	15 proc. asmens pajamų	20 proc. asmens pajamų	—

* – Paslauga teikiama vienišiams asmenims

30. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį ar ne visą dieną teikiamą dienos socialinę globą dydis nustatomas proporcingai teikiamos dienos socialinės globos trukmei.
31. Asmens mokėjimo už Paslaugą dydis negali būti didesnis už asmeniui teikiamos Paslaugos kainą.
32. Asmuo už praėjusį mėnesį suteiktą Paslaugą sumoka pagal pateiktą Paslaugos teikėjo sąskaitą iki einamojo mėnesio 25 dienos į nurodytą sąskaitą banke.
33. Asmuo, kuriam teikiama Paslauga, privalo pranešti Paslaugos teikėjui arba Socialinės paramos ir rūpybos skyriui apie jo pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos.
34. Pasikeitus asmens finansinėms galimybėms Paslaugos teikėjas, vadovaudamasis Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus pateikta informacija dėl mokėjimo dydžio asmeniui pasikeitimo, ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šių pasikeitimų parengia sutarties papildymą. Perskaičius asmens finansines galimybes asmuo už suteiktą Paslaugą moka nuo mėnesio, per kurį pasikeitė mokėjimo už Paslaugą dydis.

35. Asmeniui gali būti sumažintas mokėjimo už Paslaugą dydis arba asmuo gali būti atleidžiamas nuo mokėjimo už Paslaugą Administracijos direktoriaus įsakymu.

36. Asmuo gali būti iš dalies arba visiškai atleidžiamas nuo mokėjimo už Paslaugą šia tvarka:

36.1. asmuo kreipiasi į Socialinės paramos ir rūpybos skyrių arba į seniūniją, pateikdamas rašytinį prašymą dėl dalinio ar visiško atleidimo nuo mokėjimo už Paslaugą;

36.2. Socialinės paramos ir rūpybos skyrius arba seniūnijų socialinio darbo organizatorius įvertina prašymo pagrįstumą, patikrindamas dokumentus bei Paslaugos gavėjo buities ir gyvenimo sąlygas, surašydamas buities tyrimo aktą, išvadas teikia Komisijai;

36.3 Sprendimą dėl dalinio ar visiško atleidimo nuo mokėjimo už teikiamas Paslaugas priima Administracijos direktorius, vadovaudamasis Komisijos siūlymu.

37. Šiame apraše nurodytos mokėjimo už Paslaugą nuostatos asmenims, gaunantiems Paslaugas iki 2015 m. gruodžio 31 d., taikomos nuo 2016 m. vasario 1 d.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Informacija apie Paslaugos teikimą registruojama Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje.

39. Šio aprašo įgyvendinimo kontrolė vykdoma Telšių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

40. Paslaugos teikėjas atsako už kokybišką Paslaugos teikimą.

TRUMPALAIKĖS / ILGALAIKĖS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ SKYRIMO SUAUGUSIEMS ASMENIMS SU NEGALIA IR SENYVO AMŽIAUS ASMENIMS TEIKIMO IR MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trumpalaikės / ilgalaikės socialinės globos paslaugų skyrimo suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims teikimo ir mokėjimo už paslaugas tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja ilgalaikės socialinės globos paslaugos skyrimo, teikimo ir mokėjimo už ilgalaikę / trumpalaikę socialinę globą, teikiamą suaugusiems asmenims su negalia ar senyvo amžiaus asmenims, tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583.

3. Trumpalaikė / ilgalaikė socialinė globa suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims teikiama socialinės globos namuose (toliau – Socialinių paslaugų teikėjas).

4. Apraše vartojamos sąvokos:

Ilgalaikė socialinė globa – visuma paslaugų, kuriomis visiškai nesavarankiškam asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba.

Trumpalaikė socialinė globa – visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba krizių atvejais, šeimos nariams, globėjams, rūpintojams laikinai dėl tam tikrų priežasčių (ligos, komandiruotės, atostogų ir kt.) negalint prižiūrėti asmenų, kuriems reikalinga nuolatinė priežiūra, – „atokvėpio“ paslaugos. Trumpalaikės socialinės globos teikimo trukmė – iki 6 mėnesių per metus.

Finansinių galimybių vertinimas – asmens (šeimos narių) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinimo procedūra, apimanti asmens (šeimos narių) pajamų, turto įvertinimą.

Socialinės paslaugos kaina – socialinių paslaugų įstaigos steigėjo tvirtinama socialinės paslaugos teikimo vienam paslaugos gavėjui per atitinkamą laikotarpį išlaidų pinigine išraiška suma.

Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II. TRUMPALAIKĖS / ILGALAIKĖS PASLAUGOS TURINYS, GAVĖJAI

5. Trumpalaikė / ilgalaikė socialinė globa gali būti skiriama Telšių rajone gyvenamąją vietą deklaravusiems asmenims, kai jie atitinka vieną iš žemiau pateiktų sąlygų:

5.1. yra pensinio amžiaus ir nustatytas didelių arba vidutinių specialiųjų poreikių lygis;

5.2. yra pensinio amžiaus ir nustatytas fizinis arba socialinis nesavarankiškumas;

5.3. yra suaugęs asmuo su negalia, kuriam nustatytas 35 ar mažiau procentų darbingumas ir fizinis / socialinis nesavarankiškumas.

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

7. Trumpalaikė socialinė globa susideda iš šių paslaugų: informavimo ir konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, apgyvendinimo, psichologinės – psichoterapinės pagalbos, kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo (tvarkant pinigų apskaitą, apsipirkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymo (siuvimo, mezgimo, audimo, dailės dirbinių, keramikos, savarankiško patalpų, aplinkos tvarkymo ir pan.), laisvalaikio organizavimo, asmeninės higienos paslaugų organizavimo (skalbimo paslaugų ir

pan.), maitinimo, sveikatos priežiūros paslaugų (gali ir nebūti), kitų paslaugų, reikalingų asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.

8. Ilgalaikė socialinė globa susideda iš šių paslaugų: informavimo ir konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, apgyvendinimo, kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant, atliekant buitinius darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymo (siuvimo, mezgimo, audimo, dailės dirbinių, keramikos, savarankiško patalpų, aplinkos tvarkymo ir pan.), laisvalaikio organizavimo, pagalbos rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt. pobūdžio pagalbos, asmeninės higienos paslaugų organizavimo (skalbimo paslaugų ir pan.), maitinimo, sveikatos priežiūros ir slaugos paslaugų, kitų paslaugų, reikalingų asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.

III. KREIPIMASIS DĖL PASLAUGŲ TEIKIMO

9. Asmuo (bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) negali to padaryti pats, pageidaujantis, kad jam būtų skirta paslauga, kreipiasi į Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrių (toliau – Socialinės paramos ir rūpybos skyrius) arba į gyvenamosios vietos seniūniją.

10. Kartu su užpildytu prašymu-paraiška socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) (toliau – prašymas) asmuo pagal galimybes pateikia:

10.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

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

10.3. pažymą apie nustatytą asmens darbingumo lygį ar neįgalumą (jei nustatytas);

10.4. pažymą apie specialiųjų poreikių lygio nustatymą (jei nustatyta);

10.5. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (tik tuo atveju, jeigu šių duomenų nėra duomenų bazėse, kuriomis naudojasi Socialinės paramos ir rūpybos skyrius);

10.6. pažymas apie asmens (šeimos) pajamas (kai socialinio draudimo fondo valdybos duomenų bazėje nerodomas konkrečios sumos);

10.7. medicinos dokumentų išrašą (F 027/a) su gydytojo išvada apie asmens sveikatos būklę, nuo kurio išdavimo iki asmens apsigyvenimo globos įstaigoje negali būti praėję daugiau kaip 3 mėnesiai, bei kitus būtinus dokumentus, kurių pateikimas reglamentuotas atskirais teisės aktais;

10.8. jei specialistui, atliekančiam asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą, reikalinga papildoma informacija, susijusi su asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymu, jis gali pareikalauti papildomų dokumentų, reikalingų socialinių paslaugų poreikiui nustatyti, t. y. sveikatos priežiūros ir kitų institucijų specialistų išvadų ir (ar) dokumentų.

IV. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO VERTINIMAS

11. Priėmus asmens prašymą dėl socialinių paslaugų skyrimo seniūnijos gyventojui – seniūnijos socialinio darbo organizatorius, miesto gyventojui – Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus specialistas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo asmens (šeimos) raštiško prašymo gavimo įvertina socialinių paslaugų poreikį (pagal Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą Socialinių paslaugų poreikio asmeniui nustatymo metodiką). Esant reikalui šis terminas gali būti pratęsiamas Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) sprendimu.

12. Asmuo (jo globėjas, rūpintojas) privalo teikti informaciją, susijusią su asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimu, darbuotojams, atsakingiems už šią funkciją, ir atsako už pateikiamų vertinti duomenų tikrumą bei informacijos teisingumą.

13. Nustačius, kad pateikęs prašymą asmuo sąmoningai pateikė klaidingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti ar norėdamas gauti socialines paslaugas dirbtinai pablogino sąlygas, socialinių paslaugų teikimas sustabdomas arba nutraukiamas.

14. Socialinio darbo organizatoriai seniūnijose ar socialinės paslaugos teikėjas, nustatę asmens socialinių paslaugų poreikį, pateikia išvadas Socialinės paramos ir rūpybos skyriui.

15. Socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu socialinių paslaugų poreikį asmeniui (šeimai), pasikeitus aplinkybėms, vertina ir išvadas Socialinės paramos ir rūpybos skyriui teikia Socialinių paslaugų teikėjas.

V. ASMENS FINANSINIŲ GALIMYBIŲ VERTINIMAS

16. Asmens finansinės galimybės mokėti už socialinę globą nustatomos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

17. Asmens finansinės galimybės mokėti už socialines paslaugas negali turėti įtakos asmens galimybėms gauti socialines paslaugas, kurių poreikis asmeniui nustatytas.

18. Asmens (šėimos narių), kuriam skiriamos socialinės paslaugos, finansinės galimybės vertinamos tuo pačiu metu, kuriuo nustatomas asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikis. Socialinių paslaugų gavimo metu pasikeitus asmens (šėimos) pajamoms ir (ar) turtui, asmens (šėimos narių) finansinės galimybės vertinamos iš naujo. Ilgalaiškės socialinės globos skyrimo atveju asmens finansinės galimybės gali būti vertinamos iš naujo ir prieš ilgalaiškės socialinės globos teikimo pradžią, bet ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki ilgalaiškės socialinės globos teikimo pradžios dienos.

19. Mokėjimo už socialines paslaugas dydis asmeniui nustatomas individualiai, atsižvelgiant į asmens (šėimos) finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas.

20. Mokėjimo už socialines paslaugas dydis gali būti nustatytas tik pinigine išraiška.

21. Asmens finansinės galimybės nevertinamos, kai asmuo (šėima) sutinka mokėti visą socialinės globos paslaugos kainą.

22. Socialinės globos paslaugas gaunantis asmuo arba jo globėjas (rūpintojas), pasikeitus paslaugas gaunančiojo finansinėms galimybėms, ne vėliau kaip per 1 mėnesį privalo apie tai informuoti Socialinių paslaugų teikėją.

VI. MOKĖJIMO UŽ TRUMPALAIKĘ SOCIALINĘ GLOBĄ TVARKA

23. Asmens mokėjimo už trumpalaikės socialinės globos paslaugas dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas ir neturi viršyti 80 procentų asmens gaunamų pajamų per mėnesį.

24. Atvejais, kai asmuo pagal Lietuvos Respublikos valstybinių šalpos išmokų įstatymą gauna slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją, visa šios kompensacijos suma (100 procentų) skiriama mokėti už trumpalaikę socialinę globą padengti.

25. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamą trumpalaikę socialinę globą dydis nustatomas proporcingai teikiamos trumpalaikės socialinės globos trukmei.

26. Teikiant trumpalaikės socialinės globos paslaugas turtas nevertinamas.

27. Asmuo, išvykęs iš trumpalaikę socialinę globą teikiančios įstaigos ilgesniam negu 3 dienų laikotarpiui, moka 30 proc. nustatyto mokesčio dydžio. Už tris pirmąsias išvykimo dienas gyventojas moka visą nustatytą mokesį už teikiamas socialines paslaugas. Išvykimo terminas ir sąlygos įforminamos raštu.

VII. MOKĖJIMO UŽ ILGALAIKĘ SOCIALINĘ GLOBĄ TVARKA

28. Mokėjimo už ilgalaikę socialinę globą dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas ir turimą turtą.

29. Mokėjimo už ilgalaikę socialinę globą suaugusiam asmeniui dydis per mėnesį neturi viršyti 80 procentų asmens pajamų, jeigu asmens turto vertė mažesnė už jo gyvenamosios vietos savivaldybėje nustatytą turto normatyvą.

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

31. Atvejais, kai asmuo pagal Lietuvos Respublikos valstybinių šalpos išmokų įstatymą gauna slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją, visa šios kompensacijos suma (100 procentų) skiriama mokėjimui už ilgalaikę socialinę globą padengti.

32. Asmuo, išvykęs iš ilgalaikę socialinę globą teikiančios socialinių paslaugų įstaigos, už išvykimo laiką nuo ketvirtos išvykimo paros moka 30 procentų jiems nustatyto mokėjimo dydžio. Už tris pirmąsias išvykimo paras (įskaitant ir tuos atvejus, kai išvykstama trumpiau kaip 3 paroms) mokėjimo dydis už ilgalaikę socialinę globą nemažinamas. Išvykimo terminas ir sąlygos įforminamos raštu.

33. Asmenys gali būti atleidžiami nuo vieno procento, skaičiuojamo nuo jo turto vertės, viršijančios normatyvą, mokėjimo arba nustatytas mokėjimas gali būti sumažinamas vadovaujantis Administracijos direktoriaus įsakymu, parengtu Telšių rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos teikimo komisijos (toliau – Komisija) teikimu atvejais, kai asmens turimas turtas yra nelikvidus arba kai nustatomos aplinkybės, dėl kurių asmuo negali apmokėti nustatyto mokėjimo. Šiuo atveju ilgalaikės socialinės globos teikimo kaštai dengiami savivaldybės biudžeto arba Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšomis.

VIII. PASLAUGOS FINANSAVIMAS

34. Paslauga senyvo amžiaus asmenims, suaugusiems asmenims su negalia finansuojama iš savivaldybės biudžeto lėšų.

35. Paslauga asmenims su sunkia negalia finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšų.

36. Paslauga iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšų finansuojama tiesiogiai, pasirašant lėšų kompensavimo sutartį tarp Paslaugos teikėjo ir Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus.

IX. SPRENDIMO PRIĖMIMAS IR SIUNTIMO IŠRAŠYMAS

37. Įvertinus socialinių paslaugų poreikį ir asmens (šeimos) finansines galimybes išvados teikiamos Komisijai, priimančiai rekomendacinio pobūdžio sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo.

38. Sprendimą dėl trumpalaikės / ilgalaikės socialinės globos paslaugų skyrimo per 5 darbo dienas nuo prašymo apsvaistymo Komisijoje dienos priima Administracijos direktorius arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą. Užpildomas sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo (forma SP-9, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) (toliau – sprendimas).

39. Socialinės paramos teikimo komisijai priėmus sprendimą neskirti prašomų socialinių paslaugų, pareiškėjui per 5 darbo dienas išsiunčiamas (įteikiamas) motyvuotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus vedėjo atsakymas.

40. Vadovaujantis Administracijos direktoriaus įsakymu, parengtu Socialinės paramos teikimo komisijos teikimu, asmeniui išrašomas siuntimas trumpalaikėi / ilgalaikėi socialinei globai (priedas Nr. 1).

41. Išrašytas siuntimas galioja 30 dienų nuo jo įteikimo / išsiuntimo asmeniui (globėjui ar rūpintojui) dienos, išskyrus atvejus, kai asmuo (globėjas ar rūpintojas) raštu pateikia neginčijamas, objektyvias priežastis, dėl kurių asmuo, kuriam nustatytas socialinės globos poreikis, negali naudotis paskirtomis paslaugomis.

42. Socialinių paslaugų teikėjas, apgyvendinęs siunčiamą asmenį, per 3 darbo dienas grąžina siuntimo šaknelę siuntimą išdavusiam Socialinės paramos ir rūpybos skyriui.

43. Jeigu asmuo neapsigyvena socialinių paslaugų įstaigoje ir per siuntimo galiojimo terminą nesikreipia dėl termino pratęsimo, sprendimas netenka galios. Asmens bylos dokumentai lieka Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje. Asmuo, norintis gauti paslaugas, privalo kreiptis į Socialinės paramos ir rūpybos skyrių iš naujo.

44. Nesant galimybės asmeniui suteikti socialinę globą ar socialinę priežiūrą jo kreipimosi laiku, asmuo įrašomas į eilę socialinei globai ar socialinei priežiūrai gauti. Eilė sudaroma pagal sprendimų dėl socialinės globos ar socialinės priežiūros skyrimo priėmimo datą.

45. Asmuo gali būti apgyvendintas Telšių rajono savivaldybės įstaigose išimties tvarka, ne pagal sudarytą eilę, Administracijos direktoriaus įsakymu, Socialinės paramos teikimo komisijos teikimu, kai būtina nedelsiant užtikrinti socialinės globos ar socialinės priežiūros asmeniui poreikį.

46. Trumpalaikės / ilgalaikės socialinės globos paslaugos asmeniui (šeimai) pradedamos teikti, kai asmuo (globėjas / rūpintojas) ir Socialinių paslaugų teikėjas pasirašo sutartį, kurioje abi šalys susitaria dėl pagrindinių įsipareigojimų viena kitos atžvilgiu ir šių įsipareigojimų vykdymo. Kai asmeniui atstovauja kitas suinteresuotas asmuo, kuris sutinka mokėti už asmens socialinę globą, sutartį pasirašo ir suinteresuotas asmuo.

X. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SUSTABDYMAS AR NUTRAUKIMAS

47. Teikimą dėl trumpalaikės / ilgalaikės socialinės globos paslaugos nutraukimo asmeniui rengia Socialinių paslaugų teikėjas ir per 3 darbo dienas perduoda Socialinės paramos ir rūpybos skyriui.

48. Ilgalaikės socialinės globos teikimas asmens prašymu gali būti sustabdomas iki 45 kalendorinių dienų per metus (dėl asmeniui svarbių priežasčių, asmens (globėjo, rūpintojo, šeimos narių ar artimųjų giminaičių) prašymu gali būti nustatytas ir ilgesnis laikotarpis). Sprendimą dėl socialinių paslaugų sustabdymo priima Socialinių paslaugų teikėjo vadovas.

49. Trumpalaikės socialinės globos teikimas asmens prašymu gali būti sustabdomas iki 7 kalendorinių dienų asmens (globėjo, rūpintojo, šeimos narių ar artimųjų giminaičių) prašymu, gali būti nustatytas ir ilgesnis laikotarpis. Sprendimą dėl socialinių paslaugų sustabdymo priima Socialinių paslaugų teikėjo vadovas.

50. Trumpalaikės / ilgalaikės socialinės globos paslaugos asmeniui nutraukiamos šiais atvejais:

50.1. asmeniui pateikus raštišką prašymą nutraukti socialinių paslaugų teikimą;

50.2. asmeniui (šeimai) nemokant už teikiamas socialines paslaugas daugiau kaip 2 mėnesius (dėl asmeniui svarbių priežasčių asmens prašymu gali būti nustatytas ir ilgesnis laikotarpis);

50.3. pervertinus socialinių paslaugų poreikį priklausomai nuo pasikeitusių aplinkybių, dėl kurių socialinė globa asmeniui buvo teikiama;

50.4. nustačius, kad asmuo, pateikęs prašymą, sąmoningai pateikė klaidingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti ar dirbtinai pablogino sąlygas;

50.5. paslaugų gavėjui mirus;

50.6. dėl pasikartojančių vidaus tvarkos taisyklių pažeidimų. Socialinių paslaugų nutraukimas asmeniui inicijuojamas, kai ne mažiau kaip 3 kartus per 6 mėnesius yra raštu įforminti grubūs vidaus tvarkos taisyklių pažeidimai. Socialinių paslaugų teikėjo administracija svarsto socialinių paslaugų nutraukimo asmeniui klausimą pagal poreikį, sudarydama laikiną komisiją įstaigoje. Į komisijos sudėtį turi būti įtraukti įstaigos darbuotojai, Gyventojų tarybos atstovas, Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas ir, jei tai įmanoma, – asmens artimieji. Socialinių paslaugų teikėjas po svarstymo per 3 darbo dienas pateikia informaciją Socialinės paramos ir rūpybos skyriui, kuris sprendžia asmens socialinės globos tęstinumo, nutraukimo ar kitų socialinių paslaugų skyrimo klausimus.

51. Sprendimą dėl socialinių paslaugų nutraukimo dėl šios tvarkos aprašo 50.5 punkte nurodytos priežasties per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos priima Telšių rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas.

52. Sprendimą dėl socialinių paslaugų nutraukimo dėl šios tvarkos aprašo 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, 50.6 punktuose nurodytų priežasčių per 30 dienų nuo prašymo gavimo priima Telšių rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas Socialinės paramos teikimo komisijos teikimu.

53. Išvykdamas iš globos įstaigos paslaugų gavėjas privalo atsiskaityti už suteiktas paslaugas iki išvykimo arba išvykimo dieną.

54. Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus atsakingi darbuotojai suveda duomenis apie socialinės globos skyrimą į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Informacija apie asmenis, gaunančius trumpalaikės / ilgalaikės socialinės globos paslaugas, suvedama į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS ir kaupiama asmens byloje.

56. Socialinių paslaugų teikėjas atsako už kokybišką socialinės globos teikimą.

57. Socialinių paslaugų teikėjas iki sausio 20 d. Socialinės paramos ir rūpybos skyriui pateikia ataskaitą už praėjusius metus.

58. Šio aprašo įgyvendinimo kontrolė vykdoma Telšių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

SIUNTIMAS

Į _____ NAMUS
_____ (data) Nr. _____

**Telšių rajono savivaldybės administracijos
Socialinės paramos ir rūpybos skyrius**

Vadovaujantis Telšių rajono savivaldybės _____ administracijos
Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus _____ (data) sprendimu dėl
socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo Nr. _____,

pil. _____ ,
(vardas, pavardė)

gim. _____ ,

gyv. _____ ,
(namų adresas)

dekl. gyv. v. _____ ,

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

_____ (nurodomas terminas ar neterminuotai)

Priedas: asmens byla _____ lapų.

A.V.

_____ (pareigų pavadinimas, parašas, vardas pavardė)

Priedas Nr. 1

PRANEŠIMAS
APIE PRIĖMIMĄ Į _____ NAMUS

Pranešame, kad pagal siuntimą Nr. _____

_____ (vardas, pavardė)

gim. _____ m. _____ mėn. _____ d.,
į _____ globos namus

atvyko 20 ____ m. _____ mėn. _____ d.

Priėmiau _____
(įstaigos vadovas)

A.V.

Siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo įteikimo / išsiuntimo dienos

Pakeitimai:

1.

Telšių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T1-232](#), 2017-08-31, paskelbta TAR 2017-09-01, i. k. 2017-14076

Dėl socialinės globos kainos Telšių centre „Viltis“ patvirtinimo

2.

Telšių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T1-88](#), 2018-03-29, paskelbta TAR 2018-04-03, i. k. 2018-05083

Dėl Telšių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 28 d. sprendimo Nr. T1-357 „Dėl Dienos, trumpalaikės, ilgalaikės socialinės globos paslaugų Telšių rajone teikimo organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašų ir kainų patvirtinimo“ pakeitimo