

PATVIRTINTA
Vilniaus rajono savivaldybės tarybos
2024 m. d.
sprendimu Nr.

TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Transporto organizavimo paslaugų teikimo Vilniaus rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendrųjų socialinių paslaugų – transporto organizavimo paslaugų teikimo atvejus, paslaugų gavėjus, šių paslaugų skyrimo bei mokėjimo už paslaugas tvarką.

2. Transporto organizavimo paslaugų tikslas – teikti transporto paslaugas bei pagalbą, palydint asmenį iš jo namų iki transporto priemonės, iš jos iki tikslo objekto ir atgal, asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir dėl to ar dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu.

3. Dėl transporto organizavimo paslaugų skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas rašytiniu prašymu kreipiasi į asmens (šeimos) gyvenamosios vietos savivaldybę.

4. Išskirtiniais atvejais, kai asmeniui (šeimai) kyla grėsmė fiziniam ar emociniam saugumui, paslaugos gali būti suteiktos ir kitos savivaldybės gyventojui.

5. Transporto organizavimo paslaugas skiria ir teikia Vilniaus rajono socialinių paslaugų centras (toliau – SPC) ir Juodšilių seniūnijos bendruomenės socialinių paslaugų centras (toliau – JSPC). Transporto organizavimo paslaugas specialiuoju transportu, pritaikytu asmenims, judantiems vežimėlio pagalba, taip pat teikia nevyriausybės organizacijos, sudariusios finansavimo sutartis su Vilniaus rajono savivaldybės administracija, pagal Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T3-360 „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės transporto paslaugų neįgaliesiems organizavimo 2023–2025 metų programos patvirtinimo“ patvirtintą Vilniaus rajono savivaldybės transporto paslaugų neįgaliesiems organizavimo 2023–2025 m. programą (su visais pakeitimais ir papildymais).

II SKYRIUS TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ GAVĖJAI

6. Transporto organizavimo paslaugomis gali naudotis:

6.1. sunkiai ar ribotai judantys asmenys su negalia, kuriems nustatytas neįgalumo lygis arba 55 procentų ar mažesnis dalyvumo lygis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis ar specialiųjų poreikių lygis), individualusis pagalbos poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialusis poreikis);

6.2. ribotai judantys asmenys, kuriems nenustatytas neįgalumo lygis, dalyvumo lygis ar individualusis pagalbos poreikis – atvejais, numatytais šio Tvarkos aprašo 7.1 papunktyje;

6.3. asmenys, kurie dėl ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir dėl to negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu;

6.4. seniūnijos siūlymu, asmenys (šeimos), patiriantys (patiriančios) riziką ir asmenys (šeimos), kurie dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu.

III SKYRIUS TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO ATVEJAI

7. Transporto organizavimo paslaugos skiriamos ir teikiamos:
 - 7.1. vykti į sveikatos priežiūros ir reabilitacijos įstaigas ar Asmenų su negalia teisių apsaugos agentūrą prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;
 - 7.2. vykti į socialines paslaugas teikiančias įstaigas;
 - 7.3. buitinei pagalbai organizuoti: aprūpinti vaistais, maistu, drabužiais ir pan.;
 - 7.4. kultūriniais ir laisvalaikio poreikiams tenkinti.
8. Transporto organizavimo paslaugos neteikiamos:
 - 8.1. asmenims, apsvaigusiems nuo alkoholio, psichotropinių medžiagų;
 - 8.2. asmenims, sergantiems ūmiomis užkrečiamomis infekcinėmis ligomis;
 - 8.3. asmenims, turintiems įsiskolinimą už neapmokėtą transporto organizavimo paslaugą, iki kol nepadengs skolos.

IV SKYRIUS

DOKUMENTAI, BŪTINI TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGAI SKIRTI

9. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, pageidaujantis gauti transporto organizavimo paslaugas (toliau – pareiškėjas), prašymą-paraišką (forma SP-8), patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. AI-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ (toliau – prašymas-paraiška), tiesiogiai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga, pateikia gyvenamosios vietos seniūnijai, SPC ar JSPC. Seniūnijų darbuotojai, atsakingi už prašymų gauti transporto organizavimo paslaugą priėmimą, per 3 kalendorines dienas persiunčia prašymą-paraišką SPC ar JSPC pagal mero potvarkiu priskirtas seniūnijų teritorijas.

10. Prie prašymo-paraiškos pateikiami šie dokumentai:

10.1. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta jo kopija. Jei asmuo kreipiasi tiesiogiai, jis pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Įsitikinus asmens tapatybę, dokumentas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma. Jei asmuo kreipiasi paštu, jis pateikia teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją. Asmuo, pateikdamas prašymą-paraišką elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę naudodamasis Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP);

10.2. seniūnijos pagal deklaruotą gyvenamąją vietą arba valstybės įmonės Registrų centro išduota pažyma apie gyvenamąją vietą ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta jos kopija, o jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos ir nėra įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, pagal galimybes pateikia dokumentų, įrodančių, kad jis gyvena Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje (pvz.: joje turi nekilnojamąjį turtą, moka mokesčius už jį, turi viešajame registre įregistruotą nuomos sutartį ir pan.), kopijas, jei tokios informacijos nėra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose;

10.3. asmens su negalia pažymėjimas ar kitas dokumentas, nurodantis priklausymą vienai iš šio Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytų asmenų grupei (jei tokios informacijos nėra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose).

11. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesus, prašymą-paraišką dėl transporto organizavimo paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai) gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti pats.

V SKYRIUS

TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMAS

12. Sprendimą dėl transporto organizavimo paslaugų skyrimo ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo-paraiškos ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos priima SPC ir JSPC direktoriai. Priėmus sprendimą, užpildoma Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo / neskyrimo / teikimo sustabdymo / nutraukimo SP-9 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-182 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“.

13. Apie priimtą sprendimą pareiškėjas informuojamas prašyme-paraiškoje nurodytu būdu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo. Duomenys įrašomi informacinėje sistemoje SPIS.

14. Transporto organizavimo paslaugos skiriamos vieneriems metams. Praėjus metams, pateikiamas naujas prašymas-paraiška ir šio Tvarkos aprašo 9 ir 10 punktuose išvardyti dokumentai.

15. Transporto organizavimo paslaugos teikiamos darbo dienomis ir darbo valandomis.

16. SPC ir JSPC tvarko transporto organizavimo paslaugų apskaitos žurnalą, kuriame nurodoma: registracijos data, išvykimo data, pareiškėjo vardas, pavardė, adresas, neįgalumo ar dalyvumo lygis, kelionės maršrutas.

17. SPC ir JSPC už praėjusius metus iki sausio 20 d. pateikia Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriui ataskaitą apie suteiktas transporto organizavimo paslaugas.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGAS

18. Transporto organizavimo paslaugų įkainius SPC ir JSPC teikimais tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba.

19. Transporto organizavimo paslaugos asmenims, išvardytiems Tvarkos aprašo 6 punkte, teikiamos nemokamai 3 kartus per metus. Vienos nemokamos transporto organizavimo paslaugos maršrutas neturi viršyti 100 km į abi puses. Išnaudojus 3 nemokamas transporto organizavimo paslaugas, toliau jos yra mokamos.

20. Apmokėjimas už transporto organizavimo paslaugą skaičiuojamas pagal transporto priemonės kilometrų skaitiklio rodmenis. Įskaitomas tik tas atstumas, kurį automobilis nuvažiavo su asmeniu. Kilometro skaitiklių rodmenis SPC ir JSPC vairuotojai fiksuoja kelionės lape, kurį pasirašo transporto organizavimo paslaugą teikiantis vairuotojas ir transporto organizavimo paslaugą gaunantis asmuo.

21. SPC ir JSPC direktorių paskirti darbuotojai, mėnesiui pasibaigus, pagal kelionės lapo duomenis apskaičiuoja mokėtiną už suteiktas transporto organizavimo paslaugas sumą. Asmuo už suteiktas transporto organizavimo paslaugas privalo sumokėti per 10 darbo dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

22. Transporto organizavimo paslaugos nutraukiamos šiais atvejais:

22.1. gavus asmens ar jam teisėtai atstovaujančio asmens raštišką laisvos formos prašymą nutraukti paslaugas;

22.2. paaiškėjus, kad paslaugų gavėjas, jo globėjas, rūpintojas, besikreipiantis dėl paslaugų, pateikė neteisingą informaciją;

22.3. asmeniui išvykus gyventi į kitą savivaldybę;

22.4. asmeniui pradėjus teikti ilgalaikės socialinės globos paslaugas;

22.5. asmeniui nesumokėjus už transporto organizavimo paslaugas per vieną mėnesį nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos;

22.6. asmeniui mirus.

23. Apie sprendimą nutraukti transporto organizavimo paslaugas, išskyrus 22.6 papunktyje nurodytą atvejį, pareiškėjas informuojamas per 5 darbo dienas.

24. Informaciją apie transporto organizavimo paslaugos skyrimą, suteikimą ir (ar) nutraukimą SPC ir JSPC direktorių paskirti darbuotojai įveda į informacinę sistemą SPIS.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Asmuo, kreipdamasis dėl transporto organizavimo paslaugų, privalo pateikti visą reikalingą ir teisingą informaciją apie kelionės datą, laiką, kelionės maršrutą, lydinčią asmenį. Pasikeitus aplinkybėms, pareiškėjas apie pasikeitimus privalo informuoti SPC ar JSPC. Neinformavus iš anksto apie pasikeitimus, transporto paslaugų organizavimo paslauga gali būti nesuteikta.

26. Už lėšų, gautų teikiant transporto organizavimo paslaugas, apskaitos tvarkymą atsakingi SPC ir JSPC direktoriai.

27. Lėšos, gautos už transporto organizavimo paslaugas, traukiamos į apskaitą ir naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

28. SPC ir JSPC direktoriai kontroliuoja teikiamų transporto organizavimo paslaugų kokybę.

29. Sprendimą dėl transporto organizavimo paslaugų skyrimo / neskyrimo / teikimo sustabdymo / nutraukimo suinteresuoti asmenys gali apskųsti Savivaldybės merui.

30. SPC ir JSPC darbuotojai, organizuojantys transporto organizavimo paslaugas, asmens duomenis naudoja tik tiek, kiek būtina Tvarkos apraše numatytai veiklai tinkamai vykdyti ir tvarko vadovaujantis 2026 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir tarybos reglamentu ([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) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais.
