TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TELŠIŲ RAJONE TEIKIMO ORGANIZAVIMO IR MOKĖJIMO UŽ SOCIALINES PASLAUGAS TVARKOS APRAŠŲ PATVIRTINIMO

2015 m. lapkričio 26 d. Nr. T1-319
Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 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. Laikino apnakvindinimo paslaugų skyrimo ir teikimo tvarkos aprašą;

1.2. Apgyvendinimo nakvynės namuose ir krizių centruose paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo už paslaugas tvarkos aprašą;

1.3. Apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugų teikimo Telšių rajone tvarkos aprašą;

1.4. Intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų teikimo Telšių rajone tvarkos aprašą;

1.5. Pagalbos į namus paslaugų organizavimo, teikimo ir mokėjimo Telšių rajone tvarkos aprašą;

1.6. Socialinės priežiūros paslaugų, teikiamų Telšių rajone, kainų sąrašą;

1.7. Papildomų paslaugų įkainių sąrašą.

2. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2016 m. sausio 1 d.

Savivaldybės mero pavaduotojas,
laikinai einantis mero pareigas Petras Kuizinas

Lina Karunkevičienė, tel. (8444) 53 895, faks. (8 444) 60 680, el. p. lina.karunkeviciene@telsiai.lt
Rimantė Levickienė, tel. (8444) 60 330, faks. (8 444) 60 680, el. p. rimante.levickiene@telsiai.lt
Reda Raginskienė, tel. (8444) 53 895, faks. (8 444) 60 680, el. p. reda.raginskiene@telsiai.lt

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės
tarybos 2015 m. lapkričio 26 d.
sprendimu Nr. T1-319

LAIKINO APNAKVINDINIMO PASLAUGŲ SKYRIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Laikino apnakvindinimo paslaugų skyrimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja laikino apnakvindinimo paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo už paslaugas tvarką.

2. Laikino apnakvindinimo paslaugos teikiamos Telšių socialinių paslaugų centro Nakvynės namuose (toliau – Socialinių paslaugų teikėjas).

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Socialinės rizikos suaugęs asmuo – darbingo amžiaus asmuo, esantis socialiai atskirtas dėl to, kad elgetauja, valkatauja, piktnaudžiauja alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis, yra priklausomas nuo azartinių lošimų, yra įsitraukęs ar linkęs įsitraukti į nusikalstamą veiklą, yra patyręs ar kuriam kyla pavojus patirti psichologinę, fizinę ar seksualinę prievartą, smurtą šeimoje ir yra iš dalies ar visiškai netekęs gebėjimų savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

3.2. Socialinės rizikos suaugusių asmenų apskaita – socialinės rizikos suaugusių asmenų sąrašas, formuojamas Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje (toliau – Socialinės paramos ir rūpybos skyrius), vadovaujantis Telšių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) sprendimu nustatyta tvarka.

3.3. Laikinas apnakvindinimas – nakvynės ir būtinųjų paslaugų (asmens higienos, buitinių) suteikimas asmenims, kurie yra benamiai, piktnaudžiauja alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis, esant krizinei situacijai ir pan., kai nesuteikus šių paslaugų iškyla grėsmė asmens sveikatai ar gyvybei.

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

II. LAIKINO APNAKVINDINIMO PASLAUGOS TURINYS

5. Laikino apnakvindinimo paslaugos suteikiamos Telšių rajono savivaldybėje gyvenamąją vietą deklaravusiems arba joje faktiškai gyvenantiems asmenims (šeimoms).

6. Laikino apnakvindinimo paslaugos sudėtis: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, nakvynės suteikimas, minimalių buitinių ir asmeninės higienos paslaugų organizavimas (virtuvėlė, dušas ir t.t.), esant poreikiui, sveikatos priežiūros paslaugų, apsaugos organizavimas.

7. Laikino apnakvindinimo paslaugos skiriamos:

7.1. socialinės rizikos suaugusiems asmenims;

7.2. socialinės rizikos šeimoms;

7.3. senyvo amžiaus asmenims;

7.4. policijos ar greitosios medicinos pagalbos tarnybų į Nakvynės namus pristatytiems asmenims, esant sveikatos priežiūros specialistų išvadai, kad asmeniui nereikalinga būtinoji medicinos pagalba.

8. Laikino apnakvindinimo paslaugos trukmė – ne ilgiau kaip 3 paros, teikiamos nuo 20.00 val. iki 8.00 val.

9. Laikino apnakvindinimo paslaugos skiriamos nemokamai.

III. LAIKINO APNAKVINDINIMO PASLAUGOS TEIKIMAS

10. 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 laikino apnakvindinimo paslauga, esant aplinkybėms, nurodytoms 7.4 p., kreipiasi į Socialinių paslaugų teikėją, kitais atvejais – į Socialinės paramos ir rūpybos skyrių arba į gyvenamosios vietos seniūniją.

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

11.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių piliečiams);

11.2. neįgaliojo pažymėjimą (jei asmeniui nustatytas neįgalumas);

11.3. esant poreikiui gali būti prašoma pažymos apie asmens paleidimą iš laisvės atėmimo, kardomojo kalinimo vietos, socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigos, psichiatrijos ligoninės ir kitų dokumentų (jei asmeniui tokie dokumentai buvo išduoti).

12. 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 5 darbo dienas nuo asmens (šeimos) raštiško prašymo gavimo įvertina socialinių paslaugų poreikį.

13. Atvejais, nurodytais 7.4 p., kai asmeniui kyla grėsmė jo sveikatai ar gyvybei ir asmuo neturi gyvenamosios vietos, laikino apnakvindinimo paslaugos gali būti suteiktos nenustačius socialinių paslaugų poreikio. Socialinių paslaugų teikėjo darbuotojas per 1 darbo dieną įvertina socialinių paslaugų poreikį ir jį kartu su prašymu ir bylos dokumentų kopijomis perduoda Socialinės paramos ir rūpybos skyriui.

14. Sprendimą dėl laikino apnakvindinimo paslaugos skyrimo (forma SP-9, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) per 3 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos priima Telšių rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas. Sprendimo originalas išsiunčiamas Socialinių paslaugų teikėjui, kopija segama į asmens bylą Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje.

15. Asmenys, kuriems skiriama laikino apnakvindinimo paslauga, Telšių rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos teikimo komisijos siūlymu gali būti įtraukti į Socialinės rizikos suaugusių asmenų apskaitą.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Informacija apie asmenis, gaunančius laikino apnakvindinimo paslaugas, suvedama į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS, kaupiama asmens byloje.

17. Socialinių paslaugų teikėjas už praėjusių biudžetinių metų laikino apnakvindinimo paslaugos teikimą kiekvienais metais atsiskaito iki sausio 20 d. Socialinės paramos ir rūpybos skyriui pateikdamas ataskaitą.

18. Šio aprašo įgyvendinimo kontrolė vykdoma Tarybos sprendimu nustatyta tvarka.

_____

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės
tarybos 2015 m. lapkričio 26 d.
sprendimu Nr. T1-319

APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE IR KRIZIŲ CENTRUOSE PASLAUGŲ SKYRIMO, TEIKIMO IR MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Apgyvendinimo nakvynės namuose ir krizių centruose paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo už paslaugas tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja asmenų apgyvendinimo įstaigoje paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo už apgyvendinimo nakvynės namuose ir krizių centruose paslaugų tvarką.

2. Apgyvendinimo nakvynės namuose ir krizių centruose paslaugos teikiamos Telšių socialinių paslaugų centro Telšių nakvynės namuose, VšĮ Telšių krizių cente (toliau – Socialinių paslaugų teikėjas).

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Socialinės rizikos suaugęs asmuo – darbingo amžiaus asmuo, esantis socialiai atskirtas dėl to, kad elgetauja, valkatauja, piktnaudžiauja alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis, yra priklausomas nuo azartinių lošimų, yra įsitraukęs ar linkęs įsitraukti į nusikalstamą veiklą, yra patyręs ar kuriam kyla pavojus patirti psichologinę, fizinę ar seksualinę prievartą, smurtą šeimoje ir yra iš dalies ar visiškai netekęs gebėjimų savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

3.2. Socialinės rizikos suaugusių asmenų apskaita – socialinės rizikos suaugusių asmenų sąrašas, formuojamas Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje (toliau – Socialinės paramos ir rūpybos skyrius), vadovaujantis Telšių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) sprendimu nustatyta tvarka.

3.3. Apgyvendinimo nakvynės namuose ir krizių centruose paslauga (toliau – Paslauga) – laikinas nakvynės, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo bei kitų būtinųjų paslaugų (asmeninės higienos, buitinių ir kt.) suteikimas asmenims (šeimoms), neturintiems gyvenamosios vietos ar dėl patirto smurto, prievartos ar kitų priežasčių negalintiems ja naudotis, siekiant atkurti savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti integruotis į visuomenę.

3.4. Paslaugos kaina – įkainis už Paslaugą savivaldybės biudžetinėse įstaigose, tvirtinamas Tarybos sprendimu, kitose įstaigose įkainis už Paslaugą tvirtinamas įstaigos vadovo įsakymu.

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

II. PASLAUGOS TURINYS

5. Paslaugos suteikiamos Telšių rajone gyvenamąją vietą deklaravusiems asmenims (šeimoms). Kitų savivaldybių gyventojams Paslauga teikiama, kai yra laisvų vietų ir teisės aktų nustatyta tvarka yra sudaryta socialinių paslaugų teikimo sutartis su ta savivaldybe, kurios teritorijoje asmuo yra deklaravęs gyvenamąją vietą.

6. Paslauga susideda iš informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, apgyvendinimo, minimalių buitinių ir asmeninės higienos paslaugų organizavimo (virtuvėlė, dušas, skalbimo paslaugos ir t. t.), kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymo, esant poreikiui, sveikatos priežiūros paslaugų apsaugos organizavimo, kitų paslaugų, reikalingų asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.

7. Paslauga skiriama iki 6 mėn. ir ilgiau, atsižvelgiant į asmens poreikius. Paslaugos teikiamos visą parą laikantis įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, patvirtintų Socialinių paslaugų teikėjo įsakymu.

8. Paslaugos gavėjai maitinasi savo lėšomis, patys tvarkosi gyvenamuosius kambarius bei virtuvę. Drabužiais ir avalyne, asmens higienos priemonėmis neaprūpinami. Esant reikalui asmenims, perkantiems maisto produktus ar gaminantiems maistą, gali būti suteikta socialinio darbuotojo ar socialinio darbuotojo padėjėjo pagalba.

9. Asmenys aprūpinami pagrindiniais baldais, naudojasi bendra virtuve ir bendro naudojimosi patalpomis.

10. Įstaigoje negali būti apgyvendinami asmenys, kurie apsvaigę nuo alkoholio ar kitų psichotropinių medžiagų, sergantys ligomis, galinčiomis kelti grėsmę kitų įstaigos gyventojų sveikatai.

III. PASLAUGOS SKYRIMAS

11. 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 Socialinės paramos ir rūpybos skyrių arba į gyvenamosios vietos seniūniją.

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

12.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių piliečiams);

12.2. pažymą (forma patvirtinta Socialinių paslaugų teikėjo įsakymu) apie sveikatos būklę. Pakartotinai šios pažymos prašo Socialinių paslaugų teikėjas pagal poreikį;

12.3. gyvenamosios vietos deklaracijos pažymą (jei nėra duomenų registre);

12.4. pažymą apie pajamas (kai Socialinio draudimo fondo valdybos duomenų bazėje nerodomos konkrečios sumos);

12.5. neįgaliojo pažymėjimą (jei asmeniui nustatytas neįgalumas);

12.6. esant poreikiui gali būti prašoma pažymos apie asmens paleidimą iš laisvės atėmimo, kardomojo kalinimo vietos, socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigos, psichiatrijos ligoninės ir kitų dokumentų (jei asmeniui tokie dokumentai buvo išduoti);

12.7. kitus dokumentus, reikalingus nustatant asmens socialinių paslaugų poreikį.

13. Asmuo pakartotinai dėl Paslaugos skyrimo gali kreiptis tik įvykdęs Telšių rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos teikimo komisijos (toliau – Komisija) sąlygas nutraukiant Paslaugą (pvz., atsiskaityti už anksčiau suteiktas paslaugas, dėl pašalinimo už vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus gali kreiptis tik po nurodyto termino ir pan.).

14. Asmeniui prašant tęsti Paslaugą ilgesniam kaip 6 mėnesių laikotarpiui, Socialinių paslaugų teikėjas Socialinės paramos ir rūpybos skyriui pateikia iš naujo įvertintą asmens socialinių paslaugų poreikį, individualaus darbo su asmeniu plano kopiją.

15. Priėmus asmens prašymą 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.

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

17. Sprendimą dėl Paslaugos skyrimo (forma SP-9, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) (toliau – Sprendimas)), iki 6 mėnesių laikotarpiui per 3 darbo dienas priima Telšių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktorius arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas. Sprendimo originalas išsiunčiamas Socialinių paslaugų teikėjui, kopija segama į asmens bylą Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje.

18. Paslaugų teikimo laikotarpiu socialinių paslaugų poreikį asmeniui (šeimai), pasikeitus aplinkybėms, vertina ir išvadas Socialinės paramos ir rūpybos skyriui teikia Socialinių paslaugų teikėjas. Kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą ir kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, sprendimas dėl socialinių paslaugų skyrimo gali būti priimtas,

nenustačius socialinio paslaugų poreikio. Tokiu atveju poreikis turi būti nustatytas suteikus arba teikiant paslaugas.

IV. ASMENS FINANSINIŲ GALIMYBIŲ VERTINIMAS IR MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS

19. Asmens finansinių galimybių vertinimą atlieka Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas. Nustatytas mokėjimo dydis asmeniui nurodomas Sprendime dėl Paslaugos skyrimo.

20. Paslauga asmeniui teikiama nemokamai:

20.1. vieną mėnesį, kai asmuo teisės aktų nustatyta tvarka gauna socialinę pašalpą ar kitas išmokas, kurių dydis neviršija 2 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžių;

20.2. asmeniui, kurio sveikatai ar gyvybei kyla grėsmė, 7 pirmąsias kalendorines dienas;

20.3. asmens arešto, gydymosi stacionariose, gydymo bei reabilitacijos įstaigose metu, pateikus iš šių įstaigų pažymas;

20.4. kai asmuo nedirba ir neturi pajamų. Šiuo atveju paslaugos gavėjas turi atidirbti visuomenei naudingus darbus už suteiktą Paslaugą Tarybos nustatyta tvarka pagal Tarybos nustatytą Paslaugos kainą.

21. Mokėjimo už Paslaugą dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens / šeimos nario pajamas:

21.1. Asmuo, kurio pajamos per mėnesį mažesnės už 2 VRP dydžius, moka 8 procentus Paslaugos kainos.

21.2. Asmuo, kurio pajamos didesnės už 2 VRP dydžius, bet mažesnės už 3 VRP dydžius, moka 10 procentų Paslaugos kainos.

21.3. Asmuo, kurio pajamos didesnės už 3 VRP dydžius, moka 15 procentų Paslaugos kainos.

22. Atskaičius mokėjimo už Paslaugą dydį asmens pajamos negali likti mažesnės nei 0,8 VRP dydžio.

23. Už suteiktas papildomas paslaugas asmuo moka pagal Telšių rajono savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius.

24. Papildomos paslaugos yra šios:

24.1. naudojimasis savo buitiniais prietaisais (televizoriumi, muzikiniu centru, kompiuteriu, virduliu / vandens šildymo spirale) kambaryje;

24.2. naudojimasis skalbimo mašina daugiau nei 4 kartus per mėnesį;

24.3. papildomas patalpų valymas, kai asmuo neišvalo ar nesutvarko kambario ar bendro naudojimosi patalpų ir tai atlieka socialinių paslaugų teikėjo darbuotojas. Šis faktas įforminamas raštu.

25. Asmeniui gali būti sumažintas mokėjimo už Paslaugas dydis arba asmuo gali būti atleistas nuo mokėjimo už Paslaugą Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, parengtu vadovaujantis Komisijos siūlymu, šiais atvejais:

25.1. asmeniui Paslaugos teikimo laikotarpiu įsidarbinus gali būti nustatomas iki 5 proc. mokėjimo dydis nuo gaunamų pajamų;

25.2. asmeniui atidirbus visuomenei naudingus darbus Tarybos nustatyta tvarka pagal Paslaugos kainą;

25.3. kitais nenumatytais atvejais.

26. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamą Paslaugą dydis nustatomas proporcingai teikiamos Paslaugos trukmei.

27. Komisija turi teisę, esant objektyvioms priežastims, atidėti mokėjimą už Paslaugą konkrečiam laikotarpiui.

28. Asmuo už praėjusio mėnesio suteiktas paslaugas sumoka pagal pateiktą Socialinių paslaugų teikėjo sąskaitą iki einamojo mėnesio 25 dienos į nurodytą sąskaitą banke.

29. Asmuo, kuriam teikiama Paslauga, privalo pranešti Socialinių paslaugų teikėjui arba Socialinės paramos ir rūpybos skyriui apie jo pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos.

30. 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.

V. APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

31. Socialinių paslaugų teikėjas teikia Paslaugą esant Sprendimui skirti Paslaugą, tačiau, jeigu tuo metu nėra galimybės teikti Paslaugą, asmenį pagal prašymo gavimo datą įrašo į eilę Paslaugoms gauti. Už eilės sudarymą atsako Socialinių paslaugų teikėjas.

32. Įstaigoje atsiradus laisvai vietai, įstaigos darbuotojai informuoja pirmąjį eilėje esantį asmenį apie jam skiriamą Paslaugą. Jeigu asmuo, atsiradus laisvai vietai, per tris darbo dienas neatvyksta į įstaigą, įstaigoje apgyvendinamas kitas asmuo, esantis eilėje. Jei asmuo, kuriam pagal jo numerį sąraše skiriama Paslauga, tuo metu prašo atidėti Paslaugos teikimą, jis nukeliamas į laukiančiųjų paslaugos eilės pabaigą, o Paslaugos teikimas siūlomas kitam asmeniui iš eilės. Paslaugos teikimą galima atidėti asmens gydymosi stacionarioje įstaigoje metu, jei pateikiama gydytojo pažyma, ar nurodžius kitas svarbias priežastis (artimųjų mirties atveju, susiradus kitą laikino apgyvendinimo vietą ir kt.).

33. Asmens, kuriam teikiama Paslauga, arešto bei užsitęsusio gydymo (ilgiau nei 2 savaites) metu paslaugas Socialinių paslaugų teikėjo įsakymu laikinai gali gauti kitas asmuo, įrašytas į eilę asmenų, laukiančių paslaugos teikimo.

34. Su paslaugos gavėju pasirašoma nustatytos formos sutartis (sutarties forma tvirtinama Socialinių paslaugų teikėjo vadovo įsakymu), kurioje nustatomos Paslaugos sąlygos, teikimo laikas, konkretus apmokėjimo už paslaugą dydis pinigine išraiška, mokėjimo tvarka, finansinių galimybių vertinimo iš naujo dėl asmens (šeimos) pajamų pokyčių, įvykusių per šių paslaugų gavimo laiką, sąlygos, šalių teisės, pareigos ir kitos paslaugų teikimo ir nutraukimo sąlygos. Sutartį pasirašo Paslaugos gavėjas ir Socialinių paslaugų teikėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Atsiradus pasikeitimams dėl Paslaugos teikimo, Socialinių paslaugų teikėjas parengia sutarties pakeitimą, kuris pasirašomas abiejų šalių.

35. Socialinių paslaugų teikėjas Paslaugai teikti sudaro individualų darbo su asmeniu planą (plano forma tvirtinama Socialinių paslaugų teikėjo direktoriaus įsakymu), kuriame pateikia informaciją apie asmenį, jo aplinką, šeimą, informaciją iš sveikatos priežiūros specialistų apie asmens sveikatos būklę, emocinę būklę ir socialinės rizikos lygį, numato, kokiomis priemonėmis bus siekiama socialinės priežiūros uždavinių įgyvendinimo, detalizuoja paslaugas (socialines, sveikatos priežiūros, psichologines ir kitas), kurios asmeniui bus teikiamos, rašo žymas apie periodiškai vykdomą plano peržiūrą (kokie buvo pokyčiai, kas patikslinta).

36. Paslaugų gavėjui gydymosi stacionarioje įstaigoje ar arešto (iki 3 mėn.) metu, pateikus raštišką prašymą ar kitaip pranešus įstaigos socialiniam darbuotojui, Paslauga laikinai neteikiama. Pasibaigus gydymo ar arešto laikotarpiui, asmuo Socialinių paslaugų teikėjui iš atitinkamų įstaigų pristato pažymą, kuri įsegama į jo bylą, paslaugos teikimas tęsiamas.

37. Turinčiam darbą asmeniui, kuriam teikiama Paslauga, sudaromas individualus socialinių paslaugų teikimo grafikas.

38. Neturintys pajamų asmenys per 7 darbo dienas nuo Paslaugos suteikimo privalo užsiregistruoti teritorinėje darbo biržoje kaip ieškantys darbo. Jei per šį laikotarpį asmuo neužsiregistruoja Darbo biržoje arba jis pažeidžia Darbo biržos registravimo taisykles, Socialinių paslaugų teikėjas teikia siūlymus Socialinės paramos ir rūpybos skyriui dėl Paslaugos nutraukimo.

VI. PASLAUGOS TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

39. Paslaugos gavėjui per 7 kalendorines dienas nuo Sprendimo dėl Paslaugos skyrimo priėmimo dienos neapsigyvenus įstaigoje, Sprendimas dėl paslaugos skyrimo panaikinamas Komisijos siūlymu.

40. Sprendimą dėl Paslaugų sustabdymo asmeniui išvykus į gydymosi įstaigą priima Socialinių paslaugų teikėjas ir raštu per 5 darbo dienas informuoja Socialinės paramos ir rūpybos skyrių.

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

41.1. asmeniui pateikus raštišką prašymą;

41.2.asmeniui mirus;

41.3. asmeniui įgijus būstą;

41.4. asmeniui išvykus gyventi į kitą savivaldybę;

41.5. asmeniui daugiau kaip 7 dienas išvykus ir išvykimo nesuderinus su Socialinių paslaugų teikėju;

41.6. asmeniui pažeidus Socialinių paslaugų teikėjo nustatytas vidaus tvarkos taisykles;

41.7. asmeniui pažeidus sutarties sąlygas;

41.8. asmeniui nevykdant reikalavimo registruotis teritorinėje darbo biržoje;

41.9. asmeniui neatlikus visuomenei naudingos veiklos;

41.10. nustačius, kad asmuo sąmoningai pateikė klaidingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti ar norėdamas gauti socialines paslaugas dirbtinai pablogino sąlygas.

42. Informaciją apie aplinkybes, dėl kurių Paslaugos teikimas turi būti nutrauktas, Socialinių paslaugų teikėjas pateikia Socialinės paramos ir rūpybos skyriui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo priežasties atsiradimo dienos.

43. Nutraukus Paslaugos teikimą, asmuo ar asmens atstovas už suteiktas paslaugas privalo apmokėti per 10 darbo dienų nuo sprendimo apie paslaugų nutraukimą gavimo dienos.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Informacija apie asmenis / šeimas, gaunančias Paslaugas, suvedama į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS ir kaupiama asmens byloje.

45. Socialinių paslaugų teikėjas atsako už kokybišką Paslaugos teikimą.

46. Socialinių paslaugų teikėjas už praėjusių biudžetinių metų Paslaugos teikimą kiekvienais metais atsiskaito iki sausio 20 d. Socialinės paramos ir rūpybos skyriui pateikdamas ataskaitą.

47. Šio aprašo įgyvendinimo kontrolė vykdoma Tarybos nustatyta tvarka.

_____

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės tarybos
2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu
Nr. T1-319

APGYVENDINIMO SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMUOSE PASLAUGŲ TEIKIMO TELŠIŲ RAJONE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugų teikimo Telšių rajone tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugų 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. Apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugos (toliau – Paslauga) Telšių rajone teikiamos Telšių socialinių paslaugų centro Savarankiško gyvenimo namuose, Vaikų globos namų Laikinuose šeimos namuose, Telšių senelių globos namų struktūriniame padalinyje – Gedrimų savarankiško gyvenimo namuose ir kitose socialines paslaugas teikiančiose įstaigose, (toliau – Paslaugos teikėjas).

4. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose – namų aplinkos sąlygų ir reikalingų paslaugų suteikimas asmenims (šeimoms), kuriems nereikia nuolatinės, intensyvios priežiūros, sudarant jiems sąlygas savarankiškai tvarkytis savo asmeninį (šeimos) gyvenimą.

Paslaugos kaina – įkainis už paslaugas savivaldybės biudžetinėse įstaigose, tvirtinamas Telšių rajono savivaldybės tarybos (toliau –Tarybos) sprendimu, kitose įstaigose – Paslaugos teikėjo vadovo įsakymu.

Socialinės rizikos suaugęs asmuo – darbingo amžiaus asmuo, esantis socialiai atskirtas dėl to, kad elgetauja, valkatauja, piktnaudžiauja alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis, yra priklausomas nuo azartinių lošimų, yra įsitraukęs ar linkęs įsitraukti į nusikalstamą veiklą, yra patyręs ar kuriam kyla pavojus patirti psichologinę, fizinę ar seksualinę prievartą, smurtą šeimoje ir yra iš dalies ar visiškai netekęs gebėjimų savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

Ilgalaikis apgyvendinimas – tai apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugos skyrimas neterminuotam laikui, socialinių paslaugų teikimo įstaigoje, kurioje nustatoma asmens nuolatinė gyvenamoji vieta ir kurioje sudaroma galimybė deklaruoti savo gyvenamąją vietą.

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

II. KREIPIMASIS DĖL PASLAUGŲ SKYRIMO

5. Paslauga gali būti skiriama Telšių rajone gyvenamąją vietą deklaravusiems asmenims (šeimoms), kurie iš dalies savarankiški ir jiems nereikalinga nuolatinė priežiūra ir (ar) kuriems nustatytas apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugos poreikis.

6. Paslaugos gavėjai konkrečioje įstaigoje apibrėžiami Paslaugos teikėjo nuostatuose. Jais gali būti:

6.1. suaugę asmenys su negalia;

6.2. senyvo amžiaus asmenys;

6.3. socialinės rizikos šeimos;

6.4. likę be tėvų globos vaikai (nuo 16 m.) ar sulaukę pilnametystės asmenys po institucinės vaiko socialinės globos (iki 21 m.);

6.5. kiti asmenys ir šeimos.

7. Paslaugos teikimo trukmė nustatoma pagal poreikį. Paslauga teikiama visą parą laikantis Paslaugos teikėjo vidaus tvarkos taisyklių, patvirtintų Paslaugos teikėjo vadovo įsakymu.

8. Paslaugos gavėjai maitinasi iš savo lėšų, patys tvarkosi gyvenamuosius kambarius, virtuvę ir bendro naudojimo patalpas (higienos kambarius).

9. Paslaugos gavėjai drabužiais ir avalyne, asmens higienos priemonėmis neaprūpinami. Esant reikalui asmenims, perkantiems maisto produktus ar gaminantiems maistą, gali būti suteikta socialinio darbuotojo ar socialinio darbuotojo padėjėjo pagalba.

10. Dėl Paslaugos asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) kreipiasi į Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrių (toliau – Socialinės paramos ir rūpybos skyrius) ar seniūniją pagal gyvenamąją vietą, užpildydamas Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) ir pateikia šiuos dokumentus:

10.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

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

10.3. 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);

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

10.5. sveikatos priežiūros įstaigos užpildytą medicinos dokumentų išrašą (027/a forma arba Paslaugos teikėjo įsakymu patvirtinta forma), kuriame turi būti nurodyta informacija apie asmens sveikatos būklę, tinkamumą gyventi Savarankiško gyvenimo namuose;

10.6. jei specialistui, atliekančiam asmens (šeimos) socialinių paslaugų vertinimą, reikalinga papildoma informacija, susijusi su asmens (šeimos) socialinių paslaugų nustatymu, jis gali pareikalauti papildomų dokumentų, reikalingų socialinių paslaugų poreikiui nustatyti, pridedamos sveikatos priežiūros ir kitų institucijų specialistų išvados ir (ar) dokumentai.

11. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl socialinės priežiūros paslaugų skyrimo asmeniui gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo negali to padaryti pats.

12. Priėmus asmens prašymą dėl Paslaugos skyrimo seniūnijos gyventojui (šeimai) – seniūnijos socialinio darbo organizatorius, miesto gyventojui (šeimai) – Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus specialistas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens (šeimos) raštiško prašymo gavimo įvertina socialinių paslaugų poreikį.

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

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

15. Kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą ir kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, sprendimas dėl paslaugų skyrimo gali būti priimtas, nenustačius socialinių paslaugų poreikio. Tokiu atveju poreikis turi būti nustatytas suteikus arba teikiant Paslaugas.

III. PASLAUGOS PASKYRIMAS

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

17. Kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą ir kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, sprendimas dėl paslaugų skyrimo priimamas be Telšių rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos teikimo komisijos (toliau – Komisija) siūlymo. Atsiradus ginčytinoms aplinkybėms dėl Paslaugos skyrimo sprendimas priimamas Komisijos teikimu.

Asmeniui per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl Paslaugos skyrimo priėmimo dienos neapsigyvenus įstaigoje ir nepasinaudojus Paslauga, sprendimas netenka galios.

18. Senyvo amžiaus ar darbingo amžiaus asmenims su negalia sprendimas dėl Paslaugos skyrimo įstaigose, kuriose prašoma ilgalaikio apgyvendinimo, priimamas šia tvarka:

18.1. Prašymas ir socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvados teikiamos svarstyti Komisijai, priimančiai rekomendacinio pobūdžio sprendimus. Komisijai priėmus sprendimą neskirti Paslaugos, pareiškėjui per 5 darbo dienas išsiunčiamas (įteikiamas) motyvuotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus vedėjo atsakymas. Asmeniui, kuriam siūloma paskirti Paslaugą, užpildomas Sprendimas.

18.2. Vadovaujantis Administracijos direktoriaus įsakymu, parengtu Komisijos teikimu, asmeniui išrašomas siuntimas Paslaugai gauti (priedas Nr. 1). 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 ar socialinės priežiūros poreikis, negali naudotis paskirtomis paslaugomis.

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

18.4. Jeigu asmuo neapsigyvena įstaigoje per siuntimo galiojimo terminą ir 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.

18.5. Nesant galimybės asmeniui suteikti Paslaugą jo kreipimosi laiku, asmuo įrašomas į eilę Paslaugai gauti. Eilė sudaroma Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje pagal sprendimų dėl socialinės globos ar socialinės priežiūros skyrimo priėmimo datą.

18.6. Asmuo gali būti apgyvendintas įstaigoje išimties tvarka, ne pagal sudarytą eilę, kai būtina nedelsiant užtikrinti socialinės globos ar socialinės priežiūros asmeniui poreikį.

IV. PASLAUGOS TEIKIMAS IR NUTRAUKIMAS

19. Paslauga susideda iš informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, apgyvendinimo, kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant, darbinių įgūdžių ugdymo, vaikų priežiūros ir kt.).

20. Paskyrus Paslaugą su Paslaugos gavėju pasirašoma nustatytos formos sutartis (sutarties forma tvirtinama Paslaugos teikėjo direktoriaus 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 direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Atsiradus pasikeitimams dėl Paslaugos teikimo, Paslaugos teikėjas parengia sutarties pakeitimą, kuris pasirašomas abiejų šalių.

21. Sprendimą dėl Paslaugos sustabdymo senyvo amžiaus ar darbingo amžiaus asmenims su negalia, kuriems teikiamas ilgalaikis apgyvendinimas, išvykus į gydymo įstaigą arba atostogauti ne ilgesniam kaip 60 dienų laikotarpiui per metus, priima Paslaugos teikėjas.

22. Sprendimą dėl Paslaugos nutraukimo per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos priima Administracijos direktorius arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas šiais atvejais:

22.1. asmeniui (šeimai) pateikus raštišką prašymą;

22.2. asmeniui mirus;

22.3. asmeniui (šeimai) įgijus būstą;

22.4. asmeniui (šeimai) išvykus gyventi į kitą savivaldybę;

22.5. asmeniui (šeimai) daugiau kaip 7 dienas išvykus ir išvykimo nesuderinus su Paslaugos teikėju;

22.6. asmeniui (šeimai) daugiau kaip du mėnesius nesumokėjus nustatyto mokesčio už suteiktas paslaugas;

22.7. 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. Paslaugos teikėjo administracija svarsto socialinių paslaugų nutraukimo asmeniui klausimą pagal poreikį, sudarydama laikiną komisiją Paslaugos teikimo įstaigoje. Į komisijos sudėtį turi būti įtraukti įstaigos darbuotojai, Gyventojų tarybos atstovas (jei toks yra), Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas ir, jei tai įmanoma, – asmens artimieji. Paslaugos teikėjas po svarstymo per 3 darbo dienas pateikia informaciją Socialinės paramos ir rūpybos skyriui, kuris sprendžia asmens socialinės globos ar socialinės priežiūros tęstinumo, nutraukimo ar kitų socialinių paslaugų skyrimo klausimus.

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 priežasties atsiradimo dienos.

24. Nutraukus Paslaugos teikimą, asmuo (šeima) už suteiktas Paslaugas privalo atsiskaityti pagal pateiktą sąskaitą faktūrą per 10 darbo dienų nuo sprendimo apie Paslaugos nutraukimą gavimo dienos.

V. ASMENS (ŠEIMOS) FINANSINIŲ GALIMYBIŲ VERTINIMAS

25. Asmens (šeimos) finansinių galimybių vertinimą atlieka Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas. Nustatytas mokėjimo dydis asmeniui (šeimai) nurodomas sprendime dėl Paslaugos skyrimo.

26. Informacija apie asmenų mokėjimą pasikeitus pajamoms ar asmenų, kuriems teikiama ilgalaikio apgyvendinimo paslauga, mokėjimo dydis ir pajamos pateikiami Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus pažymoje.

27. Mokėjimo už paslaugą dydis asmeniui nustatomas individualiai, atsižvelgiant į asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas.

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

29. Asmens (šeimos) finansinės galimybės nevertinamos, kai asmuo (šeima) sutinka mokėti visą Paslaugos kainą.

30. Asmuo (šeima), kuriam teikiama Paslauga, privalo pranešti Paslaugos teikėjui arba Socialinės paramos ir rūpybos skyriui apie jo pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos.

31. Pasikeitus asmens (šeimos) finansinėms galimybėms, Paslaugos teikėjas vadovaudamasis Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus pateikta informacija dėl mokėjimo dydžio asmeniui (šeimai) pasikeitimo, ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šių pasikeitimų parengia sutarties papildymą. Perskaičiavus asmens (šeimos) finansines galimybes asmuo (šeima) už suteiktą Paslaugą moka nuo mėnesio, per kurį pasikeitė mokėjimo už Paslaugą dydis.

32. Gaunantys Paslaugą ir dirbantys asmenys turi Socialinės paramos ir rūpybos skyriui pateikti pažymas apie savo gaunamas pajamas pagal darbo sutartį.

33. Gyventojas tyčiniu būdu įstaigai padaręs materialinę žalą, nuostolius turi atlyginti savo lėšomis, komisijai įvertinus žalos dydį, išskaitant ne daugiau kaip po 50 procentų asmens gaunamų pajamų per mėnesį.

34. Asmeniui (šeimai) gali būti sumažintas mokėjimo už Paslaugą dydis arba asmuo (šeima) gali būti atleidžiamas nuo mokėjimo už Paslaugą Administracijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Komisijos siūlymu.

35. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamą Paslaugą dydis gali būti nustatomas proporcingai teikiamos Paslaugos trukmei.

36. Savarankiško gyvenimo namuose, gyventojui pageidaujant bei siekiant patenkinti jo individualius poreikius ir pagerinti gyvenimo kokybę, už papildomą mokestį teikiamos šios papildomos paslaugos:

36.1. maitinimo paslauga;

36.2. galimybė naudotis savo buitiniais prietaisais savo kambaryje: televizoriumi, kompiuteriu, muzikiniu centru, virduliu / vandens šildymo spirale;

36.3. skalbimo, lyginimo paslauga;

36.4. naudojimosi skalbimo mašina paslauga, kai paslauga reikalinga daugiau kaip 4 kartus per mėnesį;

36.5. transporto asmeninėms reikmėms suteikimo paslauga;

36.6. kineziterapija, masažas;

36.7. papildomas patalpų valymas;

36.8. papildomas patalpų valymas, kai asmuo neišvalo ar nesutvarko kambario ar bendro naudojimosi patalpų ir tai atlieka Paslaugos teikėjo darbuotojas. Šis faktas įforminamas raštu.

37. Senyvo amžiaus ar darbingo amžiaus asmenims su negalia, gyvenantiems įstaigose, kuriose paskirtas ilgalaikis apgyvendinimas, skiriami pietūs, kurių pirkimas privalomas visiems įstaigos gyventojams.

38. Papildomų paslaugų įkainiai tvirtinami Tarybos sprendimu.

39. Asmuo (šeima) už praėjusio mėnesio suteiktas Paslaugas sumoka pagal pateiktą paslaugos teikėjo sąskaitą faktūrą iki einamojo mėnesio 25 dienos į nurodytą sąskaitą banke.

VI. SOCIALINĖS RIZIKOS ASMENŲ / ŠEIMŲ MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGĄ

40. Paslauga socialinės rizikos asmeniui (šeimai) teikiama nemokamai:

40.1. vieną mėnesį, kai asmuo teisės aktų nustatyta tvarka gauna socialinę pašalpą ar kitas išmokas, kurių dydis neviršija 2 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžių;

40.2. asmeniui (šeimai), kurio sveikatai ar gyvybei kyla grėsmė, pirmąsias 7 kalendorines dienas;

40.3. asmens (šeimos) gydymosi stacionariose, gydymo bei reabilitacijos įstaigose metu, pateikus iš šių įstaigų pažymas.

41. Mokėjimo už Paslaugą dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens (šeimos) pajamas:

41.1. asmuo (šeima), kurio/-ios pajamos per mėnesį vienam šeimos nariui yra mažesnės už 2 VRP dydžius, moka 5 procentus Paslaugos kainos;

41.2. asmuo (šeima), kurio/-ios pajamos per mėnesį vienam šeimos nariui yra didesnės už 2 VRP dydžius, bet mažesnės už 3 VRP dydžius, moka 10 procentų Paslaugos kainos;

41.3. asmuo (šeima), kurio/-ios pajamos per mėnesį vienam šeimos nariui yra didesnės už 3 VRP dydžius, moka 15 procentų Paslaugos kainos.

42. Mokėjimo už Paslaugą dydis skaičiuojamas pagal 41.1, 41.2 ar 41.3 papunkčius kiekvienam šeimos nariui, kuriam paskirta ir teikiama Paslauga.

43. Atskaičius mokėjimo už paslaugas dydį asmens pajamos negali likti mažesnės nei 0,8 VRP dydžio.

VII. SENYVO AMŽIAUS IR DARBINGO AMŽIAUS ASMENŲ SU NEGALIA MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGĄ

44. Mokėjimo už Paslaugą dydis senyvo amžiaus ar darbingo amžiaus asmenims su negalia nustatomas įvertinus asmens / šeimos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) pajamas. Asmenims (šeimoms), kurių pajamos yra:

44.1. didesnės už valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, nustatomas 20 procentų mokėjimo už socialinę priežiūrą dydis nuo asmens (šeimos) pajamų. Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už Paslaugą dydį asmens (šeimos nario) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį;

44.2. didesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, bet mažesnės už valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, nustatomas 10 procentų mokėjimo už socialinę priežiūrą dydis nuo asmens (šeimos) pajamų. Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už Paslaugą dydį asmens (šeimos nario) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį;

44.3. mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, arba asmenims, teisės aktų nustatyta tvarka gaunantiems socialinę pašalpą, Paslaugos savarankiško gyvenimo namuose teikiamos nemokamai.

45. Asmenys, kuriems nustatytas mokėjimo už socialinės priežiūros paslaugas dydis vadovaujantis aprašo 44.1 punktu, turi teisę pasirinkti savarankiško gyvenimo namuose gyvenamąjį kambarį, gyventojų skaičių kambaryje, jei įstaigoje tokia galimybė gali būti suteikiama.

46. Savarankiško gyvenimo namuose apsigyvenę asmenys iš savo pajamų įsigyja maisto produktus, kitas reikalingas prekes ir paslaugas bei moka už jiems teikiamus komunalinius patarnavimus.

47. Komunalinės išlaidos senyvo amžiaus ar darbingo amžiaus asmenims su negalia, kuriems nėra teikiamas ilgalaikis apgyvendinimas, skaičiuojamos (išlaidos elektros energijai, vandeniui) pagal apskaitos prietaisų rodmenis, pateikiant kiekvienam asmeniui bendrų apskaitos prietaisų rodmenis, taip pat pagal sunaudoto kietojo kuro (malkų m^3) sąnaudas bei mokėjimus už šiukšlių išvežimą.

48. Komunalinės išlaidos elektros energijai, vandeniui senyvo amžiaus ar darbingo amžiaus asmenims su negalia, kuriems teikiamas ilgalaikis apgyvendinimas, skaičiuojamos pagal bendrų apskaitos prietaisų rodmenis ir mokėjimus už šiukšlių išvežimą, kietojo kuro (malkų m^3) sunaudojimą šildymui.

49. Senyvo amžiaus ar darbingo amžiaus asmenims su negalia, kuriems teikiamas ilgalaikis apgyvendinimas, pateikiamos konkrečios sąskaitos pagal šiame apraše nustatytus mokėjimo dydžių apskaičiavimus:

49.1. Mokėjimo dydis už elektrą, vandenį bei šiukšlių išvežimą per mėnesį vienam asmeniui apskaičiuojamas pagal šią formulę:

AMD = BKM / GS – 10 proc., kur:

AMD – asmens mokėjimo dydis už elektrą, vandenį bei šiukšlių išvežimo paslauga per mėnesį;

BKM – bendras mokestis už elektrą, vandenį bei šiukšlių išvežimą per mėnesį;

GS – faktinis gyventojų skaičius.

49.2. Mokėjimo dydis už šildymą vienam asmeniui apskaičiuojamas pagal šią formulę:

AMD = BŠM / VS, kur:

AMD – asmens mokėjimo dydis už šildymo paslaugas per mėnesį;

BŠM – bendras mokestis už šildymą per mėnesį;

VS – vietų skaičius savarankiško gyvenimo namuose.

50. Krizių atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą arba kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, Paslauga savarankiško gyvenimo namuose 7 pirmąsias kalendorines dienas gali būti suteikta nemokamai.

51. Asmeniui išvykus iš savarankiško gyvenimo namų atostogauti arba gydytis ilgesniam nei 1 paros laikotarpiui, yra skaičiuojamas Tarybos nustatytas mokestis.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Informacija apie asmenis / šeimas, gaunančias Paslaugas, suvedama į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS ir kaupiama asmens byloje.

53. Paslaugos teikėjas atsako už kokybišką Paslaugos teikimą.

54. Paslaugos teikėjas iki sausio 20 d. Socialinės paramos ir rūpybos skyriui pateikia ataskaitą už praėjusius metus, forma patvirtinta Administracijos direktoriaus įsakymu.

55. Šio aprašo įgyvendinimo kontrolė vykdoma Tarybos nustatyta tvarka.

_____

S I U N T I M A S
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

P R A N E Š I M A S
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.

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės tarybos
2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu
Nr. T1-319

INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS PASLAUGŲ TEIKIMO TELŠIŲ RAJONE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų teikimo Telšių rajone tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų, skyrimo, teikimo ir nutraukimo 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. Intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugos teikiamos Telšių rajono gyventojams, deklaruojantiems gyvenamąją vietą Telšių rajone.

4. Intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugos Telšių rajone teikiamos nemokamai.

5. Intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugas Telšių rajone teikia socialines paslaugas teikiančios įstaigos, krizių centrai, mobilios krizių įveikimo komandos (toliau – Paslaugos teikėjas).

Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II. INTENSYVIOS KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBOS PASLAUGŲ SKYRIMAS, TEIKIMAS IR NUTRAUKIMAS

6. Intensyvi krizių įveikimo pagalba (toliau – Paslauga) – pagalbos suteikimas asmeniui, atsidūrusiam krizinėje situacijoje.

7. Paslauga teikiama:

7.1. socialinės rizikos vaikams;

7.2. vaikams su negalia;

7.3. likusiems be tėvų globos vaikams;

7.4. suaugusiems asmenims su negalia;

7.5. senyvo amžiaus asmenims;

7.6. socialinės rizikos suaugusiems asmenims;

7.7. kitiems asmenims.

8. Paslauga susideda iš šių socialinių paslaugų:

8.1. informavimo;

8.2. konsultavimo;

8.3. tarpininkavimo ir atstovavimo;

8.4. bendravimo;

8.5. psichologinės pagalbos ir kitų paslaugų.

9. Paslaugos teikimo trukmė nustatoma pagal poreikį.

10. Dėl Paslaugos skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) raštišku prašymu kreipiasi į Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrių arba į kaimiškų seniūnijų socialinio darbo organizatorius, užpildydamas prašymą–paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) (toliau – Prašymą) ir pateikia:

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

10.2. gyvenamosios vietos deklaravimo pažymą, jei registrų centro duomenų bazėje nėra informacijos apie asmens gyvenamosios vietos deklaravimą;

11. Socialinės paramos ir rūpybos skyrius, Paslaugos teikėjas ar seniūnijos socialinio darbo organizatorius gavęs prašymą dėl paslaugų skyrimo įvertina socialinių paslaugų poreikį.

12. Socialinio darbo organizatoriai ar Paslaugų teikėjai, įvertinę socialinių paslaugų poreikį šeimai, per 5 darbo dienas pateikia Socialinės paramos ir rūpybos skyriui išvadą kartu su kitais Paslaugos skyrimui reikalingais dokumentais.

13. Sprendimą dėl Paslaugos skyrimo ar nutraukimo per 3 darbo dienas priima Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas. Atsiradus ginčytinoms aplinkybėms dėl Paslaugos skyrimo ar nutraukimo sprendimą priima Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas, vadovaudamasis Telšių rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos teikimo komisijos siūlymu.

14. Dėl Paslaugos asmeniui (šeimai) skyrimo ar nutraukimo užpildomas Sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo (SP-9 forma, patvirtinta Lietuvos Redpublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) (toliau – Sprendimas).

15. Sprendimas dėl Paslaugos skyrimo per 5 kalendorines dienas nuo jo priėmimo dienos įteikiamas (išsiunčiamas) Paslaugos teikėjui. Sprendimo kopija įsegama į asmens bylą.

16. Šeimos socialinių paslaugų poreikį Paslaugos teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms, pervertina Paslaugos teikėjas ir išvadas pateikia Socialinės paramos ir rūpybos skyriui.

17. Paslaugų teikėjas kartą ketvirtyje iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 darbo dienos Socialinės paramos ir rūpybos skyriui pateikia ataskaitą, kurios forma patvirtinta Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus.

18. Paslauga nutraukiama:

18.1. kai asmuo (šeima) nesinaudojus Paslauga;

18.2. kai asmuo (šeima) pateikia prašymą Paslaugai nutraukti;

18.3. pervertinus socialinių paslaugų poreikį, kai Paslaugą teikti nebetikslinga;

18.4. Paslaugos gavėjui išvykus;

18.5. paskyrus kitas socialinės priežiūros paslaugas;

18.6. Paslaugos gavėjui mirus.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Visą informaciją apie asmenis, gaunančius Paslaugą, kaupia asmens byloje Paslaugos teikėjas.

20. Informacija apie Paslaugos teikimą registruojama Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje SPIS.

21. Šio Aprašo įgyvendinimo kontrolė vykdoma Telšių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

_____

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės tarybos
2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu
Nr. T1-319

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO, TEIKIMO IR MOKĖJIMO TELŠIŲ RAJONE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos į namus paslaugų organizavimo, teikimo ir mokėjimo Telšių rajone tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato pagalbos į namus paslaugų 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. Pagalbos į namus paslaugas Telšių rajone teikia socialines paslaugas teikiančios įstaigos (toliau – Paslaugos teikėjas).

4. Pagalbos į namus paslaugos (toliau – Paslauga) teikiamos asmens namuose padedant asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

5. 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

6. Paslauga susideda iš informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, bendravimo, maitinimo organizavimo (kai maistas pristatomas iš kitų tarnybų) arba maisto produktų nupirkimo, pristatymo ir pagalbos ruošiant maistą, pagalbos buityje ir namų ruošoje (skalbiant, tvarkant namus, apsiperkant, rūpinantis asmens (šeimos) higiena ir kt.), lydėjimo į įvairias įstaigas, kitų paslaugų, reikalingų norint asmeniui sudaryti galimybes jam gyventi savo namuose.

7. Paslaugos sudėtis konkrečiam asmeniui (šeimai) gali būti skirtinga, atsižvelgiant į asmens poreikius, bet turi susidėti ne mažiau kaip iš 3 paslaugų, o vienos iš šių paslaugų – pagalbos buityje ir namų ruošoje teikimas negali viršyti trečdalio visos Paslaugos trukmės per mėnesį.

8. Paslauga skiriama Telšių rajone gyvenamąją vietą deklaravusiems asmenims (šeimoms), kuriems reikalinga kompleksinė, bet nuolatinės specialistų priežiūros nereikalaujanti pagalba.

9. Paslauga skiriama:

9.1. suaugusiems neįgaliems asmenims ir jų šeimoms;

9.2. senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms;

9.3. neįgaliems vaikams ir jų šeimoms;

9.4. kitiems asmenims ir šeimoms (laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekusiems asmenims).

III. PASLAUGOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

10. 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) arba į kaimiškų seniūnijų socialinio darbo organizatorius, užpildydamas Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) (toliau – prašymas).

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

12. Dėl Paslaugos skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) turi pateikti šiuos dokumentus:

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

12.2. 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);

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

12.4. pažymą apie nustatytą asmens darbingumo lygį ar neįgalumą;

12.5. pažymą apie specialiųjų poreikių lygio nustatymą;

12.6. išrašą iš medicininių dokumentų (forma 027/a) su rekomendacija skirti pagalbos į namus paslaugas, tik atvejais, kai asmeniui nėra nustatytas specialusis poreikis;

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

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

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

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

14.1. seniūnijos gyventojo (šeimos) – seniūnijos socialinio darbo organizatorius;

14.2. miesto gyventojo (šeimos) – Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus specialistas.

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

16. 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 Telšių rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos teikimo komisijos (toliau – Komisija) teikimu. Sprendimo originalas išsiunčiamas Paslaugos teikėjui, kopija segama į asmens bylą Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje.

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

18. Prieš pradedant 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 vadovo ar jo įgaliotas asmuo. Atsiradus pasikeitimų, Paslaugos teikėjas parengia sutarties pakeitimą, kuris pasirašomas abiejų šalių.

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

20. 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 IR NUTRAUKIMAS

21. Sprendimą dėl Paslaugos sustabdymo asmeniui priima Paslaugos teikėjas. Infomaciją raštu apie Paslaugos sustabdymą ilgesniam kaip 7 kalendorinių dienų laikotarpiui Paslaugos teikėjas pateikia Socialinės paramos ir rūpybos skyriui.

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

22.1. asmeniui (šeimai) pateikus raštišką prašymą;
22.2. asmeniui mirus;
22.3. asmeniui apsigyvenus socialinės globos ar priežiūros namuose;
22.4. asmeniui išvykus gyventi į kitą savivaldybę, užsienio valstybę;
22.5. asmeniui nesumokėjus už suteiktas Paslaugas daugiau kaip 2 mėnesius;
22.6. asmeniui nesilaikant sutarties sąlygų už Paslaugą sprendimas priimamas Komisijos teikimu.

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 priežasties atsiradimo dienos.

V. MOKĖJIMAS UŽ TEIKIAMAS PASLAUGAS

24. Asmens (šeimos) finansinės galimybės mokėti už Paslaugas vertinamos vadovaujantis patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu.

25. Asmeniui (šeimai), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančiam (-iai) socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, socialinė priežiūra teikiama nemokamai.

26. Asmens (šeimos) finansinių galimybių vertinimą atlieka Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas ir Paslaugos teikėjui pateikia pažymą apie asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas įvertinimą.

27. Asmens (šeimos) finansinės galimybės nevertinamos, kai asmuo (šeima) sutinka mokėti visą nustatytą Paslaugos kainą.

28. Mokėjimo dydis už suteiktas paslaugas Paslaugos gavėjui apskaičiuojamas individualiai, atsižvelgiant į Paslaugos gavėjo pajamas, Paslaugos teikimo apimtį, pagal pateiktą lentelę:

Eil. Nr.	Pajamos vienam šeimos nariui (VRP*)	Nemoka už Paslaugas	Moka už Paslaugas (proc. asmens (šeimos) gaunamų pajamų)				
			4 proc.	5 proc.	7 proc.	8 proc.	10 proc.
28.1	Iki 2 VRP	X					
28.2	2–3 VRP, kai paslauga teikiama iki 5 val. per savaitę		X				
28.3	2–3 VRP, kai paslauga teikiama nuo 6 val. iki 10 val. per savaitę			X			
28.4	3–4 VRP, kai paslauga teikiama iki 5 val. per savaitę				X		
28.5	3–4 VRP, kai paslauga teikiama nuo 6 val. iki 10 val. per savaitę					X	
28.6	Daugiau kaip 4 VRP iki 10 val.						X

	per savaitę						

*VRP – valstybės remiamos pajamos.

29. Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už socialinės priežiūros paslaugas dalį, asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančiam vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės nei dviejų VRP dydžio.

30. Asmeniui (šeimai) gali būti sumažintas mokėjimo už Paslaugą dydis arba asmuo (šeima) gali būti atleidžiamas nuo mokėjimo už Paslaugą Administracijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Komisijos siūlymu.

31. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamą Paslaugą dydis nustatomas proporcingai teikiamos Paslaugos trukmei.

32. Asmuo (šeima) už praėjusio mėnesio suteiktas Paslaugas sumoka pagal pateiktą paslaugos teikėjo sąskaitą faktūrą iki einamojo mėnesio 25 dienos į nurodytą sąskaitą banke.

33. 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.

34. Pasikeitus asmens (šeimos) finansinėms galimybėms Paslaugos teikėjas, vadovaudamasis Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus pateikta informacija dėl mokėjimo dydžio asmeniui (šeimai) pasikeitimo, ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šių pasikeitimų parengia sutarties papildymą. Perskaičiavus asmens (šeimos) finansines galimybes asmuo (šeima) už suteiktą Paslaugą moka nuo mėnesio, per kurį pasikeitė mokėjimo už Paslaugą dydis. Susidariusi nepriemoka už suteiktas paslaugas pridedama prie kito mėnesio mokėjimo arba yra išskaičiuojama dalimis iš kitų mėnesių mokėjimų, o susidariusi permoka išskaičiuojama iš toliau mokamo mokesčio kiekvieną mėnesį po 50 proc. mokamos sumos iki visiško išskaitymo.

35. Asmuo (šeima) gali būti iš dalies arba visiškai atleidžiamas nuo mokėjimo už Paslaugą šia tvarka:

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

35.2. Socialinės paramos 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.

35.3 Sprendimą dėl dalinio ar visiško atleidimo nuo mokėjimo už teikiamas Paslaugas priima Administracijos direktorius Komisijos teikimu.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Paslaugos teikėjas Socialinės paramos ir rūpybos skyriui kasmet iki kitų metų sausio 20 d. pateikia ataskaitas apie suteiktas Paslaugas.

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

38. Paslaugos teikėjas atsako už kokybišką Paslaugų teikimą.

39. Informacija apie Paslaugos teikimą registruojama Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje SPIS.

_____

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės tarybos
2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. T1-319

PAPILDOMŲ PASLAUGŲ ĮKAINIŲ SĄRAŠAS

	Paslaugos pavadinimas	**Įkainis Eur**	**Mato vnt.**
1.	Naudojimasis savo buitiniais prietaisais Telšių rajono socialinės priežiūros paslaugas teikiančiose įstaigose:		
1.1.	už televizorių	1,50	per mėnesį
1.2.	už muzikinį centrą	1,50	per mėnesį
1.3.	už kompiuterį	1,50	per mėnesį
1.4.	už elektrinį virdulį / vandens šildymo spiralę	1,50	per mėnesį
2.	naudojimasis skalbimo mašina	2,60	1 kartas
3.	papildomas patalpų valymas, kai asmuo nesusitvarko kambario arba bendro naudojimosi patalpų	4,60	1 kartas
4.	Telšių rajono senelių globos namų struktūriniame padalinyje Gedrimų savarankiško gyvenimo namuose teikiamos papildomos paslaugos:		
4.1.	skalbimo, lyginimo paslauga	3,00	1 kartas
4.2.	transporto asmeninėms reikmėms suteikimas	0,30	1 kilometras
4.3.	patalpų valymas	3,00	1 val.
4.4.	kineziterapija, masažas	4,00	1 kartas
4.5.	vienviečio kambario suteikimas	60,00	per mėnesį
4.6.	maitinimo paslauga:	4,20	4 kartai per dieną
	pusryčiai	1,26	1 porcija
	pietūs	1,68	1 porcija
	pavakariai ir vakarienė	1,26	1 porcija
4.7.	vietos išlaikymo garantas išvykus iš įstaigos ilgesniam kaip 1 paros laikotarpiui	15,00	per mėnesį

_____

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės tarybos
2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. T1-319

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ, TEIKIAMŲ TELŠIŲ RAJONE, KAINŲ SĄRAŠAS

	Socialinės paslaugos pavadinimas	**Kaina Eur**	**Mato vnt.**
1.	Laikino apnakvindinimo paslauga	2,80	parai
2.	Apgyvendinimas nakvynės namuose	5,60	parai
		168,00	mėnesiui
3.	Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose teikiamas:		
3.1.	Telšių Socialinių paslaugų centro Savarankiško gyvenimo namuose	9,12	parai
		273,60	mėnesiui
3.2.	Telšių rajono senelių globos namų struktūriniame padalinyje – Gedrimų Savarankiško gyvenimo namuose	242,00	mėnesiui
3.3.	Vaikų globos namų Laikinuose šeimos namuose:		
	šildymo sezono metu	284,10	mėnesiui
	nešildymo sezono metu	275,10	mėnesiui
4.	Pagalba į namus	2,66	1 val.
		117,04	mėnesiui

_____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Telšių rajono savivaldybės taryba 188657897, Teisės aktų informacinė sistema
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Socialinės priežiūros paslaugų Telšių rajone teikimo organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2015-11-26 Nr. T1-319
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Petras Kuizinas
Sertifikatas išduotas	PETRAS KUIZINAS
Parašo sukūrimo data ir laikas	2015-12-01 09:49:24
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2015-12-01 09:49:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2015-09-01 - 2017-08-31
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	eSeimas. Teisės aktų informacinė sistema (TAIS), versija 1.2.22
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry "Index of the case (volume) the document is assigned to" must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2015-12-03)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=61c8cb1094ec11e59c9a8f8c9980906b
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2015-12-03 01:28:04 TAIS