



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO IR
SKYRIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2014 m. rugsėjo 3 d. Nr. 30-2631
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. A1-67 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo 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“ pakeitimo“:

1. T v i r t i n u Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. L a i k a u netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2007 m. spalio 25 d. įsakymą Nr. 30-2037 „Dėl Suaugusio asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,
pavadojantis Administracijos direktorių

Jonas Urbanavičius

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2014 m. rugsėjo 3 d.
įsakymu Nr. 30-2631

ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO IR SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo (toliau – aprašas) tikslas yra apibrėžti socialinių paslaugų poreikį asmeniui (šeimai) nustatančius subjektus, reglamentuoti asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio įvertinimo, sprendimo dėl paslaugų skyrimo priėmimo ir asmenų siuntimo į socialinių paslaugų įstaigas procedūrą, socialinių paslaugų sustabdymą ir nutraukimą, informacijos apie asmenis, gaunančius socialines paslaugas, saugojimą.

2. Šis aprašas taikomas nustatant individualų socialinių paslaugų poreikį Vilniaus miesto gyventojams, pageidaujantiems gauti socialines paslaugas, kurias finansuoja Vilniaus miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė) iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui. Savivaldybės tarybos įsteigtose socialinių paslaugų įstaigose socialines paslaugas gali gauti tik tie asmenys, kuriems yra nustatytas socialinių paslaugų poreikis, priimtas sprendimas skirti socialines paslaugas ir, jeigu yra būtinas, išduotas siuntimas į socialinių paslaugų įstaigą.

3. Socialinių paslaugų poreikis nustatomas vadovaujantis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. A1-67, ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. A1-200. Socialinių paslaugų įstaigų vadovų paskirti socialiniai darbuotojai užpildo šiais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais patvirtintais asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formas. Socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadas patikrina ir patvirtina socialinių paslaugų įstaigų vadovų įgalioti darbuotojai.

4. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **vieniši senyvo amžiaus asmenys** – sukakę senatvės pensijos amžių asmenys, neturintys sutuoktinio ir vaikų, kurie galėtų jais pasirūpinti;

4.2. **trumpalaikė atokvėpio socialinė globa** – asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba, šeimos nariams, globėjams, rūpintojams dėl tam tikrų

priežasčių (ligos, komandiruotės, atostogų, šeimos ar darbo įsipareigojimų ir kt.) laikinai negalintiems prižiūrėti asmens. Šios paslaugos trukmė per kalendorinius metus negali viršyti 6 mėnesių;

4.3. **trumpalaikė tęstinė socialinė globa** – asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba darbo savaitę (paromis), šeimos nariams, globėjams, rūpintojams, negalintiems prižiūrėti asmens darbo dienomis. Šios paslaugos trukmė – iki 5 dienų per savaitę neterminuotai.

5. Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583, ir Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93, apibrėžtas sąvokas.

6. Besikreipiantys dėl socialinių paslaugų skyrimo asmenys turi užpildyti prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti – SP-8 formą (toliau – prašymas-paraiška), patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183. Asmuo dėl atitinkamos socialinės paslaugos skyrimo gali kreiptis elektroniniu būdu, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje ar Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS) teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga.

7. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl socialinių paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai) gali pateikti suaugusieji šeimos nariai, rūpintojai, bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo ar jo globėjas negali to padaryti pats.

8. Jau gaunančių pagal šį aprašą paskirtas socialines paslaugas asmenų socialinių paslaugų poreikį, gavus jų prašymus ar pasikeitus asmens socialinėms aplinkybėms, sveikatos būklei, nustato socialinių paslaugų įstaigų vadovų paskirti socialiniai darbuotojai, kurie išvadas pateikia įstaigos vadovui. Jeigu yra siūloma asmeniui keisti socialinių paslaugų rūšį, sustabdyti, nutraukti paskirtų paslaugų teikimą arba papildomai skirti kitas socialines paslaugas, įstaigos vadovas išvadas pateikia Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos departamentu (toliau – Departamentas) Socialinės paramos skyriui.

9. Asmens su negalia ir senyvo amžiaus asmens, rengiamo paleisti iš laisvės atėmimo, kardomojo kalnimo vietos ar socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigos, psichiatrijos ligoninės ar kito tipo stacionarios sveikatos priežiūros įstaigos, prašymą-paraišką (su priedais) dėl apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose ar socialinės globos paslaugų, socialinių paslaugų ir socialinės globos poreikio vertinimo formas, sveikatos priežiūros įstaigos užpildytą medicinos dokumentų išrašą (forma 027/a) ir Departamento direktoriaus įsakymu patvirtintą Papildomos

informacijos apie asmens socialinį savarankiškumą formą įstaiga perduoda Savivaldybės biudžetinei įstaigai Vilniaus miesto socialinės paramos centrui (toliau – Socialinės paramos centras) likus 30 dienų iki asmens išleidimo.

10. Vadovaujantis šiuo aprašu socialinės paslaugos skiriamos tiems asmenims, kurių gyvenamoji vieta yra Vilniaus miesto savivaldybėje ir kurių duomenys apie gyvenamąją vietą yra įrašyti į Lietuvos Respublikos gyventojų registrą. Socialinių paslaugų skyrimo sprendimai, užpildžius Sprendimo dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo SP-9 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183, registruojami įstaigos, kurios darbuotojas pasirašo sprendimą, nustatyta tvarka.

11. Mokėjimo už socialines paslaugas sutartį pasirašo paslaugas gaunantis asmuo (arba (ir) už paslaugas mokantis asmuo) ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo. Kai socialinės paslaugos teikiamos įstaigoje, kurios savininkė ar dalininkė nėra Savivaldybė, sutartį pasirašo ir įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

12. Ne Vilniaus miesto gyventojams Departamento Socialinės paramos skyrius gali išduoti siuntimą į Savivaldybės tarybos įsteigtas socialinių paslaugų įstaigas, jeigu asmens gyvenamosios vietos savivaldybė yra raštu suderinusi tokią galimybę su Departamento Socialinės paramos skyriumi, priėmusi sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo ir pateikusi asmens gyvenamosios vietos savivaldybės ir asmens, pageidaujancio gauti paslaugas vienoje iš Savivaldybės tarybos įsteigtų socialinių paslaugų įstaigų, pasirašytą mokėjimo už socialines paslaugas sutartį. Sprendimas išduoti siuntimą ne Vilniaus miesto gyventojui gali būti priimtas tik esant įstaigoje laisvų vietų. Į laukiančiųjų eiles kitų savivaldybių gyventojai nėra įrašomi. Ne Vilniaus miesto gyventojai moka visą nustatytą socialinės paslaugos kainą (kartu su gyvenamosios vietos savivaldybės mokama dalimi).

13. Asmeniui socialinė priežiūra įstaigoje ar socialinės globos paslaugos pradėdamos teikti tik tada, kai jis įstaigai pateikia medicinos dokumentų išrašą (forma 027/a), kuriame nurodyta informacija apie asmeniui paskirtus medikamentus ir jų vartojimą bei patvirtinimas, kad asmuo neserga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamosiomis ligomis. Išrašas turi būti išduotas ne anksčiau kaip likus vienam mėnesiui iki paslaugų teikimo pradžios.

II. SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS IR SKYRIMAS

14. Socialinė priežiūra yra visuma paslaugų, kuriomis asmeniui (šeimai) teikiama kompleksinė, bet nuolatinės specialistų priežiūros nereikalaujanti pagalba. Socialinės priežiūros paslaugos yra:

- 14.1. apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose;
- 14.2. laikinas apnakvindinimas;
- 14.3. intensyvi krizių įveikimo pagalba;
- 14.4. socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas;
- 14.5. pagalba į namus;
- 14.6. psichosocialinė pagalba;
- 14.7. apgyvendinimas nakvynės namuose ir krizių centruose.

15. Dėl apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose asmuo su prašymu-paraiška kreipiasi į Socialinės paramos centrą ir pateikia šiuos dokumentus:

15.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;

15.2. neįgaliojo pažymėjimo (darbingumo lygio pažymos, pažymos dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo) ar (ir) specialiojo nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikio nustatymo pažymos kopiją;

15.3. sveikatos priežiūros įstaigos užpildytą medicinos dokumentų išrašą (forma 027/a), kuriame turi būti nurodyta konkreti diagnozė ir informacija apie asmens sveikatos būklę.

16. Senyvo amžiaus žmonių savarankiško gyvenimo namuose gali būti apgyvendinami vieniši senyvo amžiaus asmenys, kurie neturi nuosavybės teise priklausančio gyvenamojo būsto ir kuriems nėra galimybių socialinės priežiūros paslaugų teikti namuose. Esant įstaigoje laisvų vietų, apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugos gali būti skiriamos ir ne vienišiesiems senyvo amžiaus asmenims, atsidūrusiems ekstremalioje socialinėje padėtyje.

17. Suaugusių asmenų su negalia savarankiško gyvenimo namuose gali būti apgyvendinti negalia turintys asmenys, kuriems nėra galimybių socialinės priežiūros paslaugų teikti namuose.

18. Socialinės paramos centro direktoriaus paskirti darbuotojai ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nustato asmens apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose poreikį ir užpildo asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą bei socialinės globos poreikio vertinimo formą.

19. Socialinės paramos centras, įvertinęs asmens apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose poreikį, Socialinės paramos skyriui perduoda asmens prašymą-paraišką, asmens socialinių paslaugų ir socialinės globos poreikio vertinimo formas su išvadomis, šio aprašo 15 punkte išvardytus asmens dokumentus ir papildomai pateikia:

19.1. pažymą apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad jis yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą;

19.2. pažymą apie asmens trijų paskutinių mėnesių iki kreipimosi dėl apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose pajamas;

19.3. Apsilankymo asmens namuose aprašymą, kurio formą tvirtina Socialinės paramos centro direktorius (tik tais atvejais, kai dėl socialinių paslaugų skyrimo kreipiamasi į Socialinės paramos centrą);

19.4. asmens finansinių galimybių mokėti už apgyvendinimą savarankiško gyvenimo namuose vertinimą;

19.5. pažymą apie asmens nekilnojamąjį turtą.

20. Įvertinusi socialinių paslaugų poreikį, vertinimo išvadas, asmens sveikatos būklę, fizinį savarankiškumą, finansinę-turtinę bei socialinę padėtį, per 14 kalendorinių dienų nuo Socialinės paramos centro socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų Departamento Socialinės paramos skyriui pateikimo dienos Socialinės globos skyrimo komisija priima sprendimą dėl apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugų skyrimo. Į komisijos posėdį gali būti kviečiamas paslaugų prašantis asmuo, išvadas pateikę socialiniai darbuotojai, kitų susijusių įstaigų ar institucijų atstovai. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Sprendimą dėl paslaugų skyrimo pasirašo Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas darbuotojas.

21. Savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto darbuotojo pasirašyto sprendimo skirti apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas kopiją Departamento Socialinės paramos skyrius asmeniui išsiunčia arba įteikia per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos.

22. Socialinės globos skyrimo komisijai nusprendus neskirti apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugų, Departamento Socialinės paramos skyrius asmenį apie tai informuoja raštu per 5 darbo dienas nuo komisijos posėdžio. Asmens prašymas-paraiška ir kiti dokumentai saugomi Departamento Socialinės paramos skyriuje.

23. Sprendimas dėl asmens apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose bei šio aprašo 15 ir 19.1–19.4 punktuose išvardyti dokumentai segami į asmens bylą.

24. Jei savarankiško gyvenimo namuose nėra laisvų vietų, asmuo yra įrašomas į laukiančiųjų apsigyventi savarankiško gyvenimo namuose eilę pagal sprendimo skirti socialines paslaugas datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal asmens prašymo-paraiškos datą).

25. Atsiradus laisvai vietai savarankiško gyvenimo namuose, asmeniui yra išduodamas Departamento Socialinės paramos skyriaus vedėjo pasirašytas siuntimas apsigyventi savarankiško gyvenimo namuose (toliau – siuntimas). Departamento Socialinės paramos skyrius per 3 darbo dienas nuo siuntimo pasirašymo dienos jį išsiunčia asmeniui. Siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų. Pasibaigus šiam terminui sprendimas skirti apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas netenka galios. Siuntimo galiojimo laikas gali būti pratęstas ir apsigyvenimas savarankiško gyvenimo namuose gali būti atidėtas tik dėl asmens ligos.

26. Departamento Socialinės paramos skyriaus specialistas, atsakingas už finansinių galimybių vertinimą, per 3 darbo dienas atlieka asmens, kuriam išduotas siuntimas, einamojo mėnesio finansinių galimybių mokėti už apgyvendinimą savarankiško gyvenimo namuose vertinimą.

27. Socialinės paramos centras organizuoja vienišo asmens apgyvendinimą savarankiško gyvenimo namuose.

28. Siuntimo kopiją, einamojo mėnesio asmens finansinių galimybių mokėti už apgyvendinimą savarankiško gyvenimo namuose vertinimą ir asmens bylą Departamento Socialinės paramos skyrius per 3 darbo dienas nuo siuntimo pasirašymo dienos perduoda įstaigai, teikiančiai apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas, kuri su paslaugų gavėju, pateikusių 13 punkte minimą medicinos dokumentų išrašą, pasirašo mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas sutartį.

29. Įvertinusi asmens ekstremalią situaciją, kai, nesuteikus apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugų, kyla didelis pavojus asmens sveikatai ir gyvybei, Socialinės globos skyrimo komisija gali priimti sprendimą asmenį apgyvendinti savarankiško gyvenimo namuose skubos tvarka.

30. Informaciją apie skirtas, sustabdytas, nutrauktas apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas Savivaldybės įsteigtuose savarankiško gyvenimo namuose ir paslaugų teikimo pradžią ne Savivaldybės įsteigtose įstaigose į SPIS suveda Departamento Socialinės paramos skyriaus atsakingi darbuotojai. Informaciją apie paslaugų teikimo pradžią Savivaldybės įsteigtose įstaigose į SPIS suveda įstaigų vadovų paskirti darbuotojai asmeniui pradėjus gauti paslaugas.

31. Laikino apnakvindinimo paslaugos poreikis Vilniaus mieste nėra nustatomas ir sprendimas skirti paslaugas nėra priimamas. Laikino apnakvindinimo paslaugas gaunantys asmenys registruojami pagal socialinių paslaugų įstaigos nustatytą klientų registravimo tvarką.

32. Intensyvios krizių įveikimo pagalbos bei socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugų poreikį socialinės rizikos šeimoms, socialinių įgūdžių stokojančioms šeimoms, socialinės rizikos vaikams ir psichikos negalią turintiems asmenims, užpildę socialinių paslaugų poreikio vertinimo formas, nustato ir jas skiria Socialinės paramos centro direktoriaus paskirti darbuotojai.

33. Pagalbos į namus paslaugų poreikis nustatomas, jos skiriamos, sustabdomos ir nutraukiamos vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtinta tvarka.

34. Apgyvendinimo nakvynės namuose ir krizių centruose paslaugos (toliau – apgyvendinimo paslaugos) – tai laikinas nakvynės, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo bei kitų būtinųjų paslaugų (asmeninės higienos ir priežiūros, buitinių ir kt.) suteikimas asmenims, 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.

35. Savivaldybės biudžetinei įstaigai Vilniaus miesto krizių centrui (toliau – Krizių centras) prašymą-paraišką dėl apgyvendinimo paslaugų teikia smurtą patiriančios moterys, prekybos žmonėmis aukos, moterys, dėl stichinių nelaimių (gaisro, liūčių ir kt.) laikinai negalinčios gyventi savo gyvenamajame būste, merginos iki 25 metų amžiaus, kurioms iki pilnametystės buvo steigta laikinoji (nuolatinė) globa ir dabartiniu metu neturinčios gyvenamojo būsto, socialinės rizikos šeimos – moterys ir jų vaikai.

36. Savivaldybės biudžetinei įstaigai Vilniaus miesto nakvynės namams (toliau – Nakvynės namai) prašymą-paraišką dėl apgyvendinimo paslaugų teikia neturintys nuosavybės teise gyvenamojo būsto arba įpareigoti laikinai išsikelti iš gyvenamosios vietos smurtauojantys artimoje aplinkoje asmenys.

37. Aprašo 35 ir 36 punktuose nurodyti asmenys pateikia šiuos dokumentus:

37.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;

37.2. nepilnamečių vaikų gimimo liudijimus arba asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas, jeigu dėl apgyvendinimo paslaugų besikreipiantis asmuo turi nepilnamečių vaikų.

38. Krizių centre bei Nakvynės namuose gavus asmens prašymą-paraišką teikti apgyvendinimo paslaugas, įstaigų direktorių paskirti socialiniai darbuotojai ne vėliau kaip iki artimiausio Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytos Socialinės priežiūros paslaugų skyrimo komisijos posėdžio dienos nustato asmens socialinių paslaugų poreikį užpildydami asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą. Asmenims, kurie prašymą-paraišką pateikia komisijos posėdžio dieną, įstaigų direktorių paskirti socialiniai darbuotojai asmens socialinių paslaugų poreikį nustato tuoj pat.

39. Krizių centro bei Nakvynės namų vadovų paskirti socialiniai darbuotojai asmens prašymą-paraišką, socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą su išvadomis, 37 punkte išvardytus asmens dokumentus ir pažymą apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Savivaldybėje, pateikia Socialinės priežiūros paslaugų skyrimo komisijai.

40. Įvertinusi socialinių paslaugų poreikį, vertinimo išvadas bei asmens pateiktą socialinę situaciją, Socialinės priežiūros paslaugų skyrimo komisija sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo priima posėdžio dieną. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Sprendimą dėl paslaugų skyrimo pasirašo Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas socialinių paslaugų įstaigos vadovas.

41. Sprendimo kopija įteikiama asmeniui ir, jam pateikus 13 punkte minimą medicinos dokumentų išrašą, pažymą apie trijų paskutinių iki kreipimosi dėl socialinių paslaugų mėnesių gautas pajamas bei pasirašius mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas sutartį, apgyvendinimo paslaugos pradėdamos teikti. Jei asmuo nepasirašo mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas sutarties per 15 kalendorinių dienų, sprendimas netenka galios.

42. Sprendimas dėl apgyvendinimo paslaugų skyrimo, pažyma apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažyma, patvirtinanti, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Savivaldybėje, įstaigos vadovo paskirto socialinio darbuotojo atliktas asmens finansinių galimybių vertinimas, 37 punkte išvardyti dokumentai, mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas sutartis bei kiti asmens įstaigai pateikti dokumentai segami į asmens bylą.

43. Pasibaigus sprendime nurodytam apgyvendinimo paslaugų teikimo terminui, asmuo, turėdamas socialinių paslaugų poreikį, pateikia naują prašymą-paraišką tai įstaigai, kurioje jis gauna apgyvendinimo paslaugas. Įstaigos vadovo paskirti socialiniai darbuotojai atlieka asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir aprašo asmens socialinių problemų sprendimo eigą per toje įstaigoje gyventą laiką. Šie dokumentai ir informacija teikiami Socialinės priežiūros paslaugų skyrimo komisijai, kuri priima naują sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo.

44. Informaciją apie skirtas, sustabdytas, nutrauktas apgyvendinimo paslaugas ir jų teikimo pradžią į SPIS suveda socialinių paslaugų įstaigų vadovų paskirti darbuotojai.

III. SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS IR SKYRIMAS SUAUGUSIEMS ASMENIMS SU NEGALIA IR SENYVO AMŽIAUS ASMENIMS

45. Socialinė globa – tai visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba.

46. Dėl dienos socialinės globos, ilgalaikės arba trumpalaikės socialinės globos suaugę neįgalieji bei senyvo amžiaus asmenys su prašymu-paraiška kreipiasi į Socialinės paramos centrą, nurodo, kokioje globos įstaigoje, kokiam laikotarpiui pageidauja gauti socialines paslaugas, ir pateikia šiuos dokumentus:

46.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;

46.2. neįgaliojo pažymėjimo (neįgalumo lygio pažymos, darbingumo lygio pažymos, pažymos dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo) ar (ir) specialiojo nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikio nustatymo pažymos kopiją;

46.3. sveikatos priežiūros įstaigos užpildytą medicinos dokumentų išrašą (forma 027/a), kuriame turi būti nurodyta konkreti diagnozė ir informacija apie asmens sveikatos būklę;

46.4. laisvos formos patvirtinimą, kad asmuo nėra pasirašęs išlaikymo iki gyvos galvos (rentos) sutarties ir sutikimą šią informaciją patikrinti;

46.5. pažymą apie darbingų šeimos narių gautas pajamas už paskutinius 3 mėnesius, jeigu prašoma skirti dienos socialinę globą ir šeimoje yra darbingo amžiaus asmenų;

46.6. gydymo įstaigos pažymą apie prižiūrinčiojo globos reikalingą asmenį sveikatos būklę, siuntimus gydymo procedūroms (operacijoms) atlikti, komandiruočių ar atostogų dokumentus, darbo grafikų išrašus (kopijas) ir kt. jei prašoma skirti trumpalaikės socialinės globos paslaugas.

47. Socialinės paramos centro direktoriaus paskirti darbuotojai per 30 kalendorinių dienų nustato asmens socialinių paslaugų poreikį, užpildydami socialinės globos poreikio vertinimo formą.

48. Socialinės paramos centras, nustatęs asmens socialinės globos poreikį, Departamento Socialinės paramos skyriui perduoda asmens prašymą-paraišką, socialinės globos poreikio vertinimo formą su išvadomis, šio aprašo 46 punkte išvardytus asmens dokumentus bei papildomai pateikia:

48.1. pažymą apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad jis yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą;

48.2. pažymą apie asmens trijų paskutiniųjų iki kreipimosi dėl socialinės globos mėnesių pajamas;

48.3. asmens finansinių galimybių mokėti už socialinę globą vertinimą, pasirašytą asmens ir (ar) už paslaugas mokėšančio asmens;

48.4. Apsilankymo asmens namuose aprašymą;

48.5. pažymą apie asmens nuosavybės teise turimą ar per praėjusius 12 mėnesių iki kreipimosi dėl socialinių paslaugų ar asmens finansinių galimybių mokėti už socialinę globą vertinimo turėtą turtą.

49. Socialinės paramos skyriaus atsakingas darbuotojas, patikrinęs Socialinės paramos centro pateiktus dokumentus dėl socialinės globos paslaugų skyrimo teikia juos svarstyti Socialinės globos skyrimo komisijai. Atsakingas darbuotojas pareiškėjų gali prašyti papildomų dokumentų, reikalingų asmens socialinei situacijai įvertinti ar socialinės globos poreikiui pagrįsti.

50. Įvertinusi socialinių paslaugų poreikį, vertinimo išvadas, asmens sveikatos būklę bei socialinę padėtį, per 30 kalendorinių dienų nuo Socialinės paramos centro socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų Departamento Socialinės paramos skyriui pateikimo dienos Socialinės globos skyrimo komisija priima sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Sprendimą dėl paslaugų skyrimo pasirašo Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas darbuotojas.

51. Trumpalaikės atokvėpio socialinės globos paslaugos dienos centruose skiriamos tik to dienos centro lankytojams. Jau gaunantiems dienos socialinės globos paslaugas įstaigoje ir proto negalią turintiems asmenims sprendimą dėl trumpalaikės atokvėpio socialinės globos skyrimo

priima Socialinės globos skyrimo komisija pagal pirmąjį prašymą-paraišką vieną kartą ir siuntimas išduodamas nuo pirmojo pageidaujamo gauti paslaugas laikotarpio. Dėl kitų paslaugų teikimo laikotarpių laisvos formos prašymas ir jį pagrindžiantys dokumentai pateikiami įstaigos administracijai, kuri, jei yra laisvų vietų, suteikia paslaugas be naujo sprendimo ir siuntimo ir duomenis apie tai įveda į SPIS. Įstaigoje pagal prašymų datą sudaromas laukiančiųjų gauti trumpalaikės atokvėpio socialinės globos paslaugas einamųjų metų sąrašas.

52. Jau gaunantiems trumpalaikės tęstinės socialinės globos paslaugas trumpalaikės atokvėpio socialinės globos paslaugas skiria Socialinės globos skyrimo komisija ir išduoda siuntimą.

53. Socialinės globos finansavimas iš Savivaldybės biudžeto lėšų ar valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui neskiriamas tiems asmenims, kurie pasirašę išlaikymo iki gyvos galvos (rentos) sutartis. Priėmus sprendimą skirti paslaugas šiems asmenims, už jas jie moka visą socialinės globos kainą.

54. Dienos socialinės globos paslaugos konkrečioje įstaigoje skiriamos atsižvelgiant į įstaigos veiklos ir darbo metodų atitiktį asmens socialinės globos poreikiams, asmens gyvenamąją ir įstaigos įsikūrimo vietą.

55. Socialinės globos skyrimo komisijai nusprendus neskirti socialinių paslaugų, Departamento Socialinės paramos skyrius asmenį apie tai informuoja raštu per 5 darbo dienas nuo komisijos posėdžio. Asmens prašymas-paraiška ir kiti dokumentai saugomi Departamento Socialinės paramos skyriuje.

56. Priėmus sprendimą skirti asmeniui ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą įstaigoje, kurios savininkė ar dalininkė yra Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Departamento Socialinės paramos skyrius sprendimo kopiją, pasirašytą asmens, jo globėjo arba jį atstovaujančio asmens pagal įgaliojimą, per 3 darbo dienas išsiunčia Neįgaliųjų reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Per 5 darbo dienas sprendimo kopija išsiunčiama ir asmeniui.

57. Sprendimas dėl socialinės globos skyrimo bei 46 ir 48.1–48.4 punktuose išvardyti dokumentai segami į asmens bylą. Asmens byla saugoma Departamento Socialinės paramos skyriaus elektroninėje duomenų bazėje, mokėjimo už socialines paslaugas sutartis bei 48.5 punkte nurodyta pažyma saugomi Departamento Socialinės paramos skyriuje.

58. Socialinės globos skyrimo komisijai priėmus sprendimą skirti trumpalaikės socialinės globos paslaugas, asmeniui išduodamas siuntimas į pasirinktą socialinės globos įstaigą.

59. Kai asmuo prašo nevertinti jo finansinių galimybių mokėti už socialinės globos paslaugas, sutinka mokėti visą socialinių paslaugų kainą ir jam nėra reikalingas siuntimas, sprendimas dėl socialinės globos skyrimo bei 46, 48.1 ir 48.4 punktuose išvardyti dokumentai

asmeniui išsiunčiami per 5 darbo dienas. Su socialinės globos įstaiga paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sutartį asmuo pasirašo individualiai. Asmens bylos dokumentų kopijos saugomos Departamento Socialinės paramos skyriuje.

60. Jeigu yra galimybė asmeniui pradėti teikti dienos ar ilgalaikės socialinės globos paslaugas nedelsiant po sprendimo skirti socialinę globą priėmimo, Socialinės globos skyrimo komisija priima sprendimą asmeniui išduoti siuntimą lankyti dienos socialinės globos įstaigą ar apsigyventi socialinės globos namuose (išskyrus tuos, kurių savininkė ar dalininkė yra Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija).

61. Jei socialinės globos įstaigose ir dienos centruose laikinai nėra galimybės teikti dienos ar ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų, asmuo yra įrašomas į laukiančiųjų gauti šias paslaugas eilę pagal sprendimo skirti socialines paslaugas datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal asmens prašymo-paraiškos datą).

62. Jeigu pagal asmens finansinių galimybių vertinimą asmuo turi mokėti visą socialinių paslaugų kainą, jis yra informuojamas, kad gali su globos įstaiga (išskyrus tuos globos namus, kurių savininkė ar dalininkė yra Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija) individualiai derinti apsigyvenimo laiką. Gavus iš įstaigos patvirtinimą, kad asmuo gali būti apgyvendintas, yra išduodamas siuntimas.

63. Socialinės globos įstaigose (išskyrus tas, kurių savininkė ar dalininkė yra Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija) ar dienos centruose atsiradus galimybei ir turint lėšų finansuoti socialinės globos paslaugas, asmeniui išduodamas siuntimas, apie kurį jis nedelsiant informuojamas. Siuntimas asmeniui išsiunčiamas arba įteikiamas per 3 darbo dienas nuo pasirašymo dienos.

64. Siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų. Pasibaigus šiam terminui sprendimas skirti socialinės globos paslaugas netenka galios. Siuntimo galiojimo laikas gali būti pratęstas ir socialinės globos paslaugų teikimo pradžia gali būti atidėta tik dėl asmens ligos.

65. Departamento Socialinės paramos skyriaus specialistas atlieka einamojo mėnesio finansinių galimybių mokėti už socialinę globą vertinimą, parengia siunčiamo asmens (ir (arba) mokėšančio už paslaugas asmens) sutartį dėl mokėjimo už teikiamas socialinės globos paslaugas, jeigu siunčiama į įstaigą, kurios savininkė nėra Savivaldybės taryba.

66. Siunčiamam į globos namus asmeniui (ir (arba) mokėšančiam už paslaugas asmeniui) pasirašius 65 punkte minimą sutartį, Departamento Socialinės paramos skyrius siuntimo kopiją, 3 (arba 4) sutarties egzempliorius su lydraščiu per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo dienos perduoda socialinės globos įstaigai.

67. Jeigu siunčiama gauti dienos globos paslaugų arba į socialinės globos įstaigą, kurios savininkė yra Savivaldybės taryba, per 3 darbo dienas su lydraščiu perduodama siuntimo kopija ir asmens byla.

68. Socialinės paramos centras organizuoja vienišo asmens apgyvendinimą socialinės globos namuose.

69. Kai asmuo, kuriam yra skirtos socialinės globos paslaugos jo pasirinktoje įstaigoje ir jis yra įrašytas į laukiančiųjų gauti šias paslaugas eilę, prašo skirti socialinės globos paslaugas kitoje socialinės globos įstaigoje, jo prašymą svarsto Socialinės globos skyrimo komisija. Komisijai priėmus teigiamą sprendimą, asmuo į eilę įrašomas pagal pirmojo sprendimo skirti socialinės globos paslaugas datą.

70. Kai asmuo, kuriam yra skirtos socialinės globos paslaugos, jau gyvena socialinės globos namuose ir prašo skirti socialinės globos paslaugas kitoje socialinės globos įstaigoje, jo prašymą svarsto Socialinės globos skyrimo komisija. Komisijai priėmus teigiamą sprendimą, asmuo į eilę įrašomas pagal sprendimo skirti socialinės globos paslaugas naujoje socialinės globos įstaigoje datą.

71. Asmuo (jo suaugę šeimos nariai, suaugę vaikai, giminaičiai ar kiti suinteresuoti asmenys), kuriam yra skirtos socialinės globos paslaugos, bet dar neišduotas siuntimas, raštu nurodydamas svarbias priežastis, gali prašyti Departamento Socialinės paramos skyriaus laikinai atidėti siuntimą į socialinės globos įstaigą. Sprendimą atidėti apsigyvenimą globos namuose protokoliniu nutarimu priima Socialinės globos skyrimo komisija.

72. Jeigu asmuo nepradeda lankyti dienos centro ar neapsigyvena siuntime nurodytuose socialinės globos namuose per siuntimo galiojimo terminą, sprendimas skirti socialinę globą ir siuntimas netenka galios.

73. Įvertinusi asmens ekstremalią situaciją, kai nesuteikus socialinės globos paslaugų kyla didelis pavojus asmens sveikatai ir gyvybei, Socialinės globos skyrimo komisija gali priimti sprendimą asmeniui išduoti siuntimą skubos tvarka.

74. Informaciją apie skirtas, sustabdytas, nutrauktas dienos, ilgalaikės, trumpalaikės socialinės globos paslaugas ir informaciją apie dienos, ilgalaikės bei trumpalaikės socialinės globos paslaugų teikimo pradžią ne Savivaldybės tarybos įsteigtose socialinės globos įstaigose į SPIS suveda departamento Socialinės paramos skyriaus atsakingi darbuotojai. Informaciją apie socialinės globos paslaugų teikimo pradžią ir laikotarpius Savivaldybės tarybos įsteigtose socialinės globos įstaigose į SPIS suveda įstaigų vadovų paskirti darbuotojai.

IV. ASMENS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ, TEIKIANČIŲ ILGALAIKĘ (TRUMPALAIKĘ) SOCIALINĘ GLOBĄ, PASIRINKIMAS

75. Socialinės globos įstaigos, siūlydamos Departamento Socialinės paramos skyriui Vilniaus miesto gyventojams teikti globos paslaugas, nurodo socialinės globos kainą (1 mėnesio arba 1 paros). Kol socialinės globos įstaigoms nėra suteiktos licencijos, įstaigos pateikia nuostatus, higienos pasą, įstaigos registracijos pažymėjimą. Įsigaliojus socialinės globos įstaigų licencijavimui, pateikiama institucinės socialinės globos licencija.

76. Su įstaigomis, turinčiomis teisę teikti ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugas ir atitinkančiomis reikalavimų stacionarioms socialinėms globos įstaigoms kriterijus, sudaroma Departamento ir įstaigos socialinės globos paslaugų teikimo senyvo amžiaus ir neįgaliems asmenims sutartis.

77. Departamento Socialinės paramos skyrius kasmet viešai Savivaldybės interneto svetainėje skelbia socialinės globos paslaugas Vilniaus miesto gyventojams teikiančių įstaigų sąrašą, nurodydamas šių įstaigų rekvizitus, teikiamas socialines paslaugas, vietų skaičių, gyvenimo sąlygų apibūdinimą, socialinės globos įkainį, Vilniaus miesto gyventojų eilių sudarymo tvarką.

78. Socialinės globos įstaigą iš Departamento Socialinės paramos skyriaus sudaryto sąrašo asmuo pasirenka pats, pasirinkimą nurodydamas atskiru prašymu.

79. Jei asmens už paslaugas mokama dalis sudaro mažiau nei 1/2 socialinės globos kainos, globos įstaigą parinkti gali Socialinės globos skyrimo komisija, vadovaudamasi ekonomiškumo principu.

V. BENDRŲJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS IR SKYRIMAS

80. Bendrosios socialinės paslaugos yra atskiros, be nuolatinės specialistų priežiūros teikiamos paslaugos. Bendrųjų socialinių paslaugų (informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, maitinimo, asmeninės higienos ir priežiūros, transporto paslaugų organizavimo, aprūpinimo būtiniausiaisiais drabužiais ir avalyne bei sociokultūrinių paslaugų) tikslas – ugdyti ar kompensuoti asmens (šeimos) gebėjimus savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

81. Informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, aprūpinimo būtiniausiaisiais drabužiais ir avalyne bei sociokultūrinės paslaugos visose iš Savivaldybės biudžeto lėšų finansuojamose socialinių paslaugų įstaigose teikiamos nemokamai, dėl šių socialinių paslaugų gavimo asmenys nerašo prašymo ir socialinių paslaugų poreikio vertinimas neatliekamas.

82. Asmeninės higienos ir priežiūros paslauga gali būti skiriama asmenims, kurių gyvenamosios vietos būstas yra be patogumų ir asmenims, neturintiems nuolatinės gyvenamosios vietos, siekiant užtikrinti minimalių asmens higienos poreikių tenkinimą.

83. Motyvuotą prašymą dėl asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų Vilniaus miesto gyventojai bei asmenys, įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Savivaldybėje ir kreipimosi metu gyvenantys Vilniaus mieste, pateikia Socialinės paramos centrui.

84. Jeigu asmens deklaruota gyvenamoji vieta nesutampa su faktine gyvenamąja vieta Vilniaus mieste, dėl asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų skyrimo asmuo kreipiasi pagal faktinę gyvenamąją vietą, kuri patvirtinama seniūnijos gyventojus aptarnaujančiam Socialinės paramos centro socialiniam darbuotojui tikrinant gyvenimo sąlygas bei surašant buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą.

85. Kreipdamasis dėl asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų skyrimo asmuo kartu su prašymu pateikia šiuos dokumentus:

85.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

85.2. pažymą apie šeimos narių (neatsižvelgiant į tai, kur jie deklaruoja gyvenamąją vietą) paskutinių 3 kalendorinių mėnesių pajamas iki kreipimosi arba kreipimosi mėnesio pajamas, jeigu keitėsi pajamų šaltinis ar šeimos sudėtis;

85.3. pažymą apie registraciją valstybinėje teritorinėje darbo biržoje (toliau – Darbo birža), jei šeimoje yra darbingo amžiaus nedirbantis asmuo (tik tuo atveju, jeigu šių duomenų nėra duomenų bazėse, kuriomis naudojasi Socialinės paramos centras);

85.4. ištuokos, mirties liudijimus priklausomai nuo susidariusių aplinkybių (tik tuo atveju, jeigu duomenų nėra duomenų bazėse, kuriomis naudojasi Socialinės paramos centras);

85.5. pažymą iš mokyklos, kai vyresni nei 16 metų amžiaus vaikai mokosi dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose ar kitų formaliojo švietimo įstaigų dieniniuose skyriuose, o jei nesimoko – pažymą iš Darbo biržos arba darbovietės (tik tuo atveju, jeigu šių duomenų nėra duomenų bazėse, kuriomis naudojasi Socialinės paramos centras);

85.6. pažymą apie priteistas ar mokamas (nemokamas) lėšas vaiko (vaikų) išlaikymui, priklausomai nuo susidariusių aplinkybių.

86. Paslaugos gali būti skiriamos 82 punkte nurodytiems asmenims, kai vidutinės pajamos vienam šeimos nariui neviršija 1,5 valstybės remiamų pajamų dydžių, vieno gyvenančio asmens – 2 valstybės remiamų pajamų dydžių.

87. Į šeimos (vieno gyvenančio asmens) pajamas įskaitomos visų šeimos narių (vieno gyvenančio asmens) faktiškai gautos pajamos.

88. Į šeimos (vieno gyvenančio asmens) pajamas neįskaičiuojama:

88.1. vaiko išlaikymui skirtos išmokos;

88.2. vienkartinės išmokos (vienkartinė išmoka vaikui, vienkartinė išmoka įsikurti, laidojimo pašalpa, vienkartinė pašalpa, mokama gaisro, stichinės nelaimės, ligos ir kitais atvejais, kietojo ir kitokio kuro įsigijimo ir kitos kompensacijos).

89. Socialinės paramos centro socialinis darbuotojas per 7 darbo dienas nuo asmens rašytinio prašymo ir visų reikiamų dokumentų priėmimo dienos privalo asmens namuose sudaryti buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, kuriame rekomenduoja skirti ar neskirti asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas. Buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas nesudaromas, kai kreipiasi asmuo, neturintis gyvenamosios vietos. Naujas buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas nesudaromas asmeniui kartotinai kreipiantis dėl asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų teikimo, jei per laikotarpį nuo paskutinio asmens kreipimosi nesikeitė jo gyvenamoji vieta, pajamos, užimtumas ir kt.

90. Įvertinę asmens prašymo, asmens pateiktų dokumentų (nurodytų 85 punkte) atitiktį šiame skyriuje išdėstytoms nuostatomis bei buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo akte užrašytus socialinio darbuotojo siūlymus, sprendimą dėl asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų teikimo Vilniaus miesto gyventojams priima ir talonus išduoda Socialinės paramos centro darbuotojai.

91. Asmeniui, neatitinkančiam šiame skyriuje numatytų sąlygų ar nepateikusiam visų reikalingų dokumentų, Socialinės paramos centro darbuotojai gali skirti asmeninės higienos ir priežiūros paslaugą išimties tvarka, jeigu lieka talonų, skyrus šias paslaugas bendra tvarka.

92. Maitinimo paslaugos teikiamos nepasiturintiems asmenims, asmenims, kurie neturi sąlygų ar dėl nepakankamo savarankiškumo nepajėgia pasigaminti maisto namuose (maitintis namuose), arba nuolatinės gyvenamosios vietos neturintiems asmenims nevalstybinių organizacijų, kurioms skirtas finansavimas nepasiturinčių asmenų maitinimui organizuoti iš Savivaldybės biudžeto, labdaros valgyklose. Socialinės paramos centras ir Nakvynės namai siunčia asmenis, pageidaujjančius gauti maitinimo paslaugas, į nevalstybines organizacijas, teikiančias maitinimo paslaugas, kurioms asmenys teikia prašymą dėl maitinimo paslaugų teikimo.

93. Transporto paslaugos teikiamos savo namuose gyvenantiems asmenims, kurie dėl amžiaus, negalios ar ligos turi judėjimo negalią ir negali naudotis viešuoju ar individualiu transportu bei kurių suaugę vaikai, globėjas (rūpintojas) arba kiti šeimos nariai dėl objektyvių priežasčių negali suteikti jiems transporto paslaugos.

94. Transporto paslaugos yra:

94.1. vienkartinio pobūdžio transporto paslaugos (toliau – vienkartinės transporto paslaugos);

94.2. periodinės transporto paslaugos, teikiamos pagal patvirtintą grafiką ir maršrutą (toliau – periodinės transporto paslaugos).

95. Vienkartinės transporto paslaugas teikia Socialinės paramos centras darbo dienomis įstaigos darbo valandomis, o periodines transporto paslaugas – transporto paslaugų konkursą laimėjusi organizacija (toliau – Organizacija) pagal Departamento Socialinės paramos skyriaus suderintus sąrašus, Organizacijos vadovo patvirtintus grafikus ir maršrutus.

96. Dėl transporto paslaugų asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių ar jo globėjas, rūpintojas) su prašymu-paraiška kreipiasi į Socialinės paramos centrą ir pateikia šiuos dokumentus:

96.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

96.2. neįgaliojo pažymėjimo (darbingumo lygio pažymos, pažymos dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo) ar (ir) specialiojo nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikio nustatymo pažymos kopiją;

96.3. sveikatos priežiūros įstaigos užpildytą medicinos dokumentų išrašą (forma 027/a), kuriame turi būti nurodyta konkreti diagnozė ir informacija apie asmens sveikatos būklę, besikreipiantiems dėl periodinių transporto paslaugų.

97. Socialinės paramos centro direktoriaus paskirti darbuotojai ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo asmens kreipimosi apsilanko asmens gyvenamojoje vietoje ir įvertina asmens transporto paslaugų poreikį, užpildydami asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą ir Departamento direktoriaus įsakymu patvirtintą Asmens (šeimos) transporto paslaugų poreikio vertinimo anketą.

98. Asmens transporto paslaugų poreikis šių paslaugų teikimo laikotarpiu naujai vertinamas pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei.

99. Sprendimą dėl transporto paslaugų skyrimo priima Socialinės paramos centro direktorius, užpildydamas sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui skyrimo formą.

100. Priėmus sprendimą dėl transporto paslaugų skyrimo, asmuo:

100.1. dėl vienkartinių transporto paslaugų teikimo – pasirašo su Socialinės paramos centru paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sutartį, kurios formą tvirtina Socialinės paramos centro direktorius;

100.2. dėl periodinių transporto paslaugų teikimo – pasirašo su Organizacija paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sutartį, kurios formą tvirtina Organizacijos vadovas.

101. Asmeninės higienos ir priežiūros, maitinimo, transporto paslaugos teikiamos vadovaujantis Departamento direktoriaus patvirtintais paslaugų teikimo tvarkos aprašais, o informaciją apie šių paslaugų skyrimą, sustabdymą ir nutraukimą į SPIS suveda Socialinės paramos centro direktoriaus paskirti darbuotojai.

VI. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ASMENIUI (ŠEIMAI) SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

102. Dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) sustabdymo ir nutraukimo paslaugas gaunantis asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas), nurodydamas aplinkybes ir laikotarpį, su prašymu kreipiasi į socialinių paslaugų įstaigos vadovą.

103. Socialinių paslaugų įstaigos vadovas asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių, jo globėjo, rūpintojo) prašymą (su savo teikimu ir išvadomis) perduoda ar savo iniciatyva teikia siūlymą sustabdyti ar nutraukti socialines paslaugas tai komisijai (asmeniui), kurios sprendimu socialinės paslaugos buvo skirtos.

104. Socialinių paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) gali būti nutraukiamas:

104.1. gavus informaciją, kad asmuo, kreipdamasis dėl socialinių paslaugų teikimo (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas), pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;

104.2. praradus teisę gauti iš Savivaldybės biudžeto ar valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos Savivaldybės biudžetui finansuojamas socialines paslaugas ir atsisakius mokėti visą paslaugos kainą;

104.3. asmeniui nesilaikant įstaigos vidaus tvarkos taisyklių ir esant surašytiems ne mažiau nei trims taisyklių pažeidimų aktams per šešių mėnesių laikotarpį;

104.4. asmeniui nesilaikant socialinių paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sutarties reikalavimų;

104.5. asmeniui nelankant dienos socialinės globos įstaigos ilgiau kaip 1 mėnesį be svarbios priežasties;

104.6. atlikus socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir nustatčius, kad nėra paslaugos, kurią asmuo gauna, poreikio;

104.7. pačiam asmeniui prašant.

105. Socialinių paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) gali būti sustabdomas:

105.1. laikinai paskyrus kitas socialines paslaugas;

105.2. laikinai išvykus priverstiniam, ilgalaikiam gydymui (išskyrus palaikomąjį gydymą ir slaugą);

105.3. atliekant laisvės atėmimo bausmę.

106. Sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui sustabdymo ir nutraukimo per 15 kalendorinių dienų nuo socialinių paslaugų įstaigos vadovo kreipimosi ir kitų dokumentų pateikimo priima komisija (asmuo), kurios sprendimu asmeniui buvo skirtos socialinės paslaugos. Sprendime yra nurodomas socialinių paslaugų sustabdymo laikotarpis arba nutraukimo data.

107. Sprendimas nutraukti ar sustabdyti socialines paslaugas per 3 darbo dienas nuo jo pasirašymo dienos išsiunčiamas siūlymą ir išvadas pateikusiai socialinių paslaugų įstaigai, kuri asmenį informuoja nedelsdama. Sprendimas segamas į asmens bylą.

VII. ASMENS (ŠEIMOS) TEISĖS IR PAREIGOS

108. Asmuo (šeima), gaunantis socialines paslaugas, turi šias teises:
- 108.1. į informacijos ir dokumentų apie asmenį (šeimą) konfidencialumą;
 - 108.2. būti supažindintas su asmens socialinių paslaugų poreikio įvertinimo išvadomis ir asmens bylos dokumentais;
 - 108.3. ginti savo teises įstatymų nustatyta tvarka.
109. Asmuo (šeima), gaunantis socialines paslaugas, turi šias pareigas:
- 109.1. teikti socialiniam darbuotojui teisingą ir išsamią informaciją, susijusią su asmens (šeimoms) poreikio socialinėms paslaugoms ir finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinimu;
 - 109.2. pranešti paslaugas teikiančiai įstaigai apie pokyčius, kurie susiję su paslaugų poreikio nustatymu ir finansinėmis galimybėmis mokėti už socialines paslaugas;
 - 109.3. laikytis sutarties dėl mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas sąlygų bei socialinių paslaugų įstaigos, kuri teikia paslaugas, nustatytų vidaus tvarkos taisyklių;
 - 109.4. vykdyti teisėtus socialinių paslaugų įstaigų vadovų nurodymus.

VIII. INFORMACIJOS APIE ASMENĮ (ŠEIMĄ), GAUNANTĮ SOCIALINES PASLAUGAS, SAUGOJIMAS

110. Informacija apie socialinių paslaugų asmeniui skyrimą, socialinių paslaugų poreikio nustatymą ir išvadas socialinių paslaugų įstaigoje kaupiama asmens byloje. Asmeniui (šeimai) kartotinai kreipiantis dėl socialinių paslaugų skyrimo, byla papildoma, duomenys atnaujinami.

111. Asmeniui (šeimai) pakeitus gyvenamąją vietą, bylos dokumentų kopijos, asmeniui prašant, persiunčiamos naujos gyvenamosios vietos savivaldybei.

112. Informacija apie asmeniui skirtas ir suteiktas socialines paslaugas kaupiama Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje.

IX. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

113. Socialinių darbuotojų išvadas dėl asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Savivaldybės administracijos direktoriui.

114. Apskundus išvadas dėl asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma komisija, kuri kartotinai nustato asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį.

115. Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta komisija, nustčiusi, kad socialinis darbuotojas neteisingai įvertino asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį, teikia išvadą darbuotojo įstaigos vadovui.

116. Sprendimą dėl specialiųjų socialinių paslaugų asmenims su sunkia negalia skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šėimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

117. Ginčai dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus ar Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos priimtų sprendimų (neveikimo) nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybės administracija 188710061, Konstitucijos pr. 3, 09320 Vilniaus m.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2014-09-03 Nr. 30-2631
Dokumento registracijos data ir numeris	2014-09-10 Nr. 2014-12089
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2014-09-10 Nr. 11437
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	JONAS URBANAVIČIUS, TAR duomenų teikėjas
Sertifikatas išduotas	JONAS URBANAVIČIUS, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2014-09-10 07:37:41
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2014-09-10 07:38:02
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	Nacionalinis sertifikavimo centras (IssuingCA-A), Gyventojų registro tarnyba prie LR VRM - i.k. 188756767 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2014-02-06 - 2017-02-05
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT" išduotą sertifikatą "TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija LT", sertifikatas galioja nuo 2013-12-31 iki 2014-12-31 "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT" išduotą sertifikatą "TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija LT", sertifikatas galioja nuo 2013-12-31 iki 2014-12-31
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Teisės aktų registras, versija 1.1.13
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2014-10-16)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=e0afdd8037f311e48fcad59d61177654
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2014-10-16 05:44:10 TAR