

Suvestinė redakcija nuo 2018-01-01 iki 2018-06-30

Įstatymas paskelbtas: Žin. 1994, Nr. 55-1049, i. k. 09410101STA0001-533

Nauja įstatymo redakcija nuo 2008-10-01:

Nr. X-1722, 2008-09-15, Žin., 2008, Nr. 113-4290 (2008-10-01), atitaisyamas skelbtas: Žin., 2011, Nr. 45

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIETOS SAVIVALDOS
ĮSTATYMAS**

1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533
Vilnius

**PIRMASIS SKIRSNIS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1 straipsnis. Įstatymo tikslas

Šio įstatymo tikslas – skatinti ir plėtoti vietos savivaldą kaip demokratinės valstybės raidos pagrindą.

9 straipsnis. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas

1. Savivaldybė administruoja ir užtikrina viešųjų paslaugų teikimą gyventojams, nustatydamą šių paslaugų teikimo būdą, taisykles ir režimą, steigdamą biudžetines ir viešąsias įstaigas, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka parinkdamą viešųjų paslaugų teikėjus ir įgyvendindamą viešųjų paslaugų teikimo priežiūrą ir kontrolę.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. XII-2494, 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-07-07, i. k. 2016-19345

16 straipsnis. Savivaldybės tarybos kompetencija

1. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

4. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso savivaldybės tarybai.

18 straipsnis. Nuostatos dėl teisės aktų sustabdymo, panaikinimo, apskundimo

1. Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati savivaldybės taryba. Kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti pagal kompetenciją savivaldybės taryba. Savivaldybės administracijos direktorius ar kiti savivaldybės viešojo administravimo subjektai savo priimtus teisės aktus gali sustabdyti ir juos pakeisti ar panaikinti. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pagal kompetenciją priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti jis pats arba savivaldybės administracijos direktorius.

Suvestinė redakcija nuo 2018-01-01 iki 2018-06-30

Įstatymas paskelbtas: Žin. 2006, Nr. 17-589, i. k. 1061010ISTA000X-493

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ
ĮSTATYMAS**

2006 m. sausio 19 d. Nr. X-493
Vilnius

**PIRMASIS SKIRSNIS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1 straipsnis. Įstatymo paskirtis

Šis įstatymas apibrėžia socialinių paslaugų sampratą, tikslus ir rūšis, reglamentuoja socialinių paslaugų valdymą, skyrimą ir teikimą, socialinės globos įstaigų licencijavimą, finansavimą, mokėjimą už socialines paslaugas bei ginčų, susijusių su socialinėmis paslaugomis, nagrinėjimą.

17 straipsnis. Sprendimas dėl socialinių paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai)

Sprendimas dėl socialinių paslaugų, kurių teikimą finansuoja savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, asmeniui (šeimai) skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo priimamas socialinio darbuotojo, nustačiusio asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį, teikimu savivaldybės institucijos nustatyta tvarka.



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL BĮ KLAIPĖDOS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO TVARKOS APRAŠO IR ĮKAINIŲ PATVIRTINIMO

2009 m. liepos 23 d. Nr. T2 - 287
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049, 2008, Nr. 113-4290) 9 straipsnio 1 dalimi, 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo (Žin., 2006, Nr. 17-589) 17 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 patvirtinto Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo 3 punktu, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti BĮ Klaipėdos miesto socialinės paramos centro pagalbos į namus skyrimo, teikimo ir mokėjimo už paslaugą tvarkos aprašą (pridedama).

2. Patvirtinti BĮ Klaipėdos miesto socialinės paramos centro pagalbos į namus teikimo įkainius (pridedama).

3. Pripažinti netekusiais galios:

3.1. Klaipėdos miesto savivaldybės valdybos 2002 m. gegužės 2 d. sprendimą Nr. 262 „Dėl Klaipėdos miesto socialinės paramos centro socialinių paslaugų namuose skyrimo, organizavimo, apskaitos ir kontrolės bei lėšų surinkimo, apskaitymo ir naudojimo tvarkos patvirtinimo“;

3.2. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2005 m. lapkričio 24 d. sprendimo Nr. T2-358 „Dėl biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro pagrindinių ir papildomų socialinių paslaugų namuose teikimo įkainių patvirtinimo“ 1 punktą;

3.3. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2006 m. lapkričio 30 d. sprendimą Nr. T2-390 „Dėl BĮ Klaipėdos miesto socialinės paramos centro pagalbos į namus teikimo tvarkos aprašo ir įkainių pakeitimo“;

3.4. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2008 m. balandžio 24 d. sprendimą Nr. T2-151 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2006 m. lapkričio 30 d. sprendimo Nr. T2-390 1 punktu patvirtinto BĮ Klaipėdos miesto socialinės paramos centro pagalbos į namus teikimo tvarkos aprašo pakeitimo“.

4. Pavesti Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriui kontroliuoti šio aprašo vykdymą.

5. Skelbti apie šį sprendimą vietinėje spaudoje ir visą sprendimo tekstą – Savivaldybės interneto tinklalapyje.

Savivaldybės meras

Rimantas Taraškevičius



PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2009 m. liepos 23 d.
sprendimu Nr. T2 – 287
(Keistas 2010 m. gruodžio 23 d.
sprendimu Nr. T2-351 ir 2011
m. balandžio 7 d. sprendimu Nr.
T2-113)

BĮ KLAIPĖDOS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO PAGALBOS Į NAMUS SKYRIMO, TEIKIMO IR MOKĖJIMO UŽ PASLAUGĄ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja asmenims pagalba į namus, kurią teikia biudžetinė įstaiga Klaipėdos miesto socialinės paramos centras (toliau – Centras), skyrimą, teikimą ir apmokėjimą už suteiktą paslaugą.

2. Tikslas – teikti asmeniui (šeimai) pagalba į namus paslaugas, padedančias asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime.

II. PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO TVARKA

3. Pagalba namuose teikiama šiems asmenims:

3.1. vieniems gyvenantiems asmenims nuo 18 metų, kurie pripažinti nedarbingais arba kuriems nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis (neteikiama turintiems psichikos ir elgesio sutrikimų);

3.2. pensininkų šeimoms, kai abiem sutuoktiniams nustatyti didelių specialiųjų poreikių lygiai arba vienam iš sutuoktinių nustatyti didelių, o kitam vidutinių specialiųjų poreikių lygis ir yra gydytojo pažyma, kurioje nurodyta, kad sutuoktinis dėl ligos negali prižiūrėti kito sutuoktinio, (neteikiama turintiems psichikos ir elgesio sutrikimų);

3.3. kartu gyvenantiems asmenims nuo 18 m., kai vienam iš jų nustatytas 0–55 procentų darbingumo, o kitam didelių specialiųjų poreikių lygis arba abiem nustatytas 0–55 procentų darbingumo, arba abiem nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis;

3.4. vieniems gyvenantiems senyvo amžiaus asmenims nuo 70 metų (specialiųjų poreikių lygis nebūtinai).

4. Asmuo (rūpintojas, artimieji ar kiti įgalioti ar suinteresuoti asmenys), pageidaujantis, kad jam būtų skirta pagalba į namus, kreipiasi į Centrą ir pateikia:

4.1. užpildytą (gali būti pildoma vietoje) prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą (SP-8 forma, patvirtinta socialinės apsaugos ir darbo ministro), kurią Centras užregistruoja;

4.2. užpildytą (gali būti pildoma vietoje) duomenų apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį formą (SP-1, SP-2 formos, patvirtintos socialinės apsaugos ir darbo ministro);

4.3. pasą ar kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

4.4. neįgaliojo pažymėjimą;

4.5. šeimos narių pažymas apie pajamas (kai Socialinio draudimo fondo valdybos duomenų bazėje nerodomas konkrečios sumos);

4.6. darbingumo lygio pažymą, išduotą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (NDNT);

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

4.8. rūpintojo paskyrimo dokumentus (jei asmeniui išduoti).

5. Kai asmuo nepajėgia pateikti dokumentų ar nėra artimųjų arba, kai informacija apie paslaugų poreikį yra gauta telefonu, dokumentus surenka ir pateikia Centro socialiniai darbuotojai.

6. Esant reikalui Centras raštu kreipiasi į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl duomenų apie asmens, kuris prašo pagalbos į namus, gaunamas išmokas per Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Klaipėdos skyrių bei deklaruotą gyvenamąją vietą.

7. Centro socialinis darbuotojas per 14 kalendorinių dienų nuo asmens prašymo gavimo dienos nustato asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, užpildydamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą bei surašydamas išvadą apie pagalbos į namus reikalingumą ir formą registruoja socialinių paslaugų poreikio vertinimo žurnale.

8. Tuo pačiu metu, kuriuo Centro socialinis darbuotojas nustato asmens socialinių paslaugų poreikį, vertina ir asmens (šeimos) finansines galimybes (nustato mokėjimo už paslaugą dydį pinigine išraiška), užpildydamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą. Asmens (šeimos) finansinės galimybės vertinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu.

9. Asmens (šeimos), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančio socialinę pašalpą, ar asmeniui (šeimai) sutikus mokėti visą socialinių paslaugų kainą, finansinės galimybės nevertinamos.

10. Centro socialinis darbuotojas asmenų, prašančių pagalbos į namus, bylas su 4, 6, 7 ir 8 punktuose nurodytais dokumentais perduoda Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus (toliau – Socialinės paramos skyriaus) specialistui, kuris patikrina asmenų bylose esančius dokumentus, užpildo Sprendimo dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo formą (patvirtinta socialinės apsaugos ir darbo ministro, toliau – Sprendimas) ir perduoda Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kuris per 14 kalendorinių dienų nuo Centro asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo dienos priima Sprendimą dėl pagalbos į namus skyrimo. Sprendimus registruoja Socialinės paramos skyriaus specialistas, juos įsėga į asmens bylą, kopijas išsiunčia asmeniui.

11. Socialinės paramos skyriaus specialistas duomenis apie asmeniui skirtą paslaugą surašo į asmens (šeimos) registracijos kortelę, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į duomenų pasikeitimus registracijos kortelė papildoma. Registracijos kortelė saugoma Socialinės paramos skyriuje, paslaugos gavėjo byla kaupiama Centre.

12. Centras duomenis apie pagalbos į namus skyrimą ir / ar nutraukimą suveda į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

III. PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

13. Pagalbos į namus paslauga teikiama iki 10 val. per savaitę Centro darbo valandomis ir darbo dienomis. Paslaugų teikimo trukmę ir sudėtį lemia šių paslaugų poreikis ir objektyvi asmens sveikatos būklė. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis turi būti sudaryta ne mažiau kaip iš 3 paslaugų.

14. Esant sprendimui skirti pagalbą į namus, tačiau jeigu tuo metu įstaiga negali teikti paslaugos, asmuo pagal prašymo gavimo datą per 5 darbo dienas (nuo sprendimo gavimo) įrašomas į Centre esančią eilę paslaugoms gauti bei raštu informuojamas, kelintu numeriu jis įrašytas į eilę. Už jos sudarymą atsakingas Centras.

15. Centre atsiradus laisvai vietai, Centro darbuotojai pagal eilės sąrašą informuoja (telefonu, raštu) asmenį apie jam skiriamas pagalbos į namus paslaugas. Jei asmuo, kuriam pagal eilės sąrašą skiriama paslauga, atsisako gauti paslaugą, jis išbraukiamas iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, šio aprašo 34 ar 36 punktuose numatyta tvarka. Centras paslaugos teikimą gali atidėti asmens gydymosi stacionarioje įstaigoje metu, pateikus asmeniui pažymą iš gydytojo.

16. Su asmeniu (globėju, įgaliotu asmeniu), kuriam bus teikiama paslauga, pasirašoma nustatytos formos sutartis (sutarties forma tvirtinama centro direktoriaus įsakymu), kurioje nustatomos paslaugų rūšys, teikimo dažnumas, laikas, konkretus asmens mokėjimo 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 ir kitos

paslaugų teikimo ir nutraukimo sąlygos. Sutartį pasirašo asmuo, kuriam bus teikiama paslauga (globėjas, įgaliojimą turintis asmuo), ir Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

17. Kai mokėjimo už socialines paslaugas šaltinis yra asmens (kuriam bus teikiama pagalba į namus) suaugusių vaikų ar kitų suinteresuotų asmenų piniginės lėšos, kurios jų, Centro ir paslaugų gavėjo susitarimu naudojamos asmens (šėimos) mokėjimo dydžio teikiamoms socialinių paslaugų išlaidoms apmokėti, sudaroma trišalė sutartis.

18. Darbuotojų, kurie teikia pagalbą į namus, turima informacija apie asmens sveikatą bei kita asmeninio pobūdžio informacija apie asmenį turi būti laikoma konfidencialia ir kitiems asmenims gali būti suteikta tik teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Darbuotojai, kurie teikia paslaugą, į asmens namus atvykę asmeniui parodo darbo pažymėjimą, kuriame yra darbuotojo nuotrauka, vardas, pavardė, pareigos ir darbovietės pavadinimas.

20. Asmeniui laikinai išvykus ir pateikus (rūpintojui, įgaliojimą turinčiam asmeniui, kitiems suinteresuotiems asmenims, toliau – Asmeniui) raštišką prašymą ar gydymosi stacionarioje įstaigoje metu, pateikus pažymą iš gydytojo, pagalba į namus laikinai neteikiama. Jeigu gydymas ar išvykimas užsitęsia (iki 1 mėn.), laikinai paslauga gali būti teikiama kitam eilės sąrašė esančiam asmeniui Centro direktoriaus sprendimu.

21. Pagalbos į namus apskaitos dokumentų formas tvirtina Centro direktorius.

22. Pagalbos į namus paslaugą teikiantis darbuotojas šią paslaugą apskaito nustatytos formos žurnale, kurį pildo tomis dienomis, kai teikiama paslauga. Kalendoriniam mėnesiui pasibaigus šis dokumentas bei išsamios ataskaitos apie paslaugų teikimą pateikiamos Centro direktoriaus paskirtam darbuotojui, kuris tikrina paslaugas teikiančio darbuotojo darbą, patikrinimą patvirtina savo parašu.

23. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas sutikrina pagalbos į namus teikimo dokumentus su pagalbos į namus teikimo (darbo) grafiku ir darbo apskaitos žiniaraščiu, uždeda spaudą „patikrinta“, nurodo datą, pasirašo ir perduoda darbo apskaitos žiniaraštį įstaigos finansininkui (buhalteriui).

24. Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo pagal Centro direktoriaus paskirto darbuotojo įvertintą pagalbos į namus dažnumą ir paslaugų gavėjų skaičių tvirtina darbuotojų pagalbos į namus paslaugų teikimo grafiką.

25. Pasikeitus asmens, kuriam teikiama pagalba į namus, sveikatos būklei, socialinėms aplinkybėms, paslaugų poreikį peržiūri Centro socialiniai darbuotojai. Jei reikia keisti paslaugų rūšį, Centras dėl pagalbos į namus nutraukimo ir kitų paslaugų skyrimo kreipiasi į Socialinės paramos skyrių.

IV. MOKĖJIMAS UŽ PAGALBĄ Į NAMUS

26. Asmuo už pagalbą į namus moka asmens (šėimos) finansinėse galimybėse (8 punktas) nustatytą konkretų dydį pinigine išraiška.

27. Mokėjimo už pagalbą į namus dydis asmeniui (šėimai) nustatomas individualiai, atsižvelgiant į asmens (šėimos) finansines galimybes mokėti ir patvirtintus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu pagalbos į namus įkainius, t. y. teikiamų paslaugų valandas dauginant iš konkrečių paslaugų valandinio įkainio.

28. Mokėjimo už pagalbą į namus dydis neturi viršyti 20 procentų asmens (šėimos) pajamų. Asmens (šėimos), kurio pajamos (vidutinės šėimos pajamos, tenkančios vienam šėimos nariui) yra didesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, bet mažesnės už valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, mokėjimo už pagalbą į namus dydis neturi viršyti 5 procentų asmens (šėimos) pajamų. Atskaičius nustatytą asmens (šėimos) mokėjimo už pagalbą į namus dalį, asmens (vidutinės šėimos pajamos, tenkančios vienam šėimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dydį, nustatytą teisės aktais, reglamentuojančiais mokėjimą už socialinę priežiūrą.

29. Asmeniui (šeimai), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančiam socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dydį, nustatytą Socialinių paslaugų įstatymo 26 straipsnio 4 dalyje, pagalba į namus teikiama nemokamai.

30. Asmuo, kuriam teikiama pagalba į namus, už suteiktas paslaugas iki kito mėnesio 25 dienos perveda sutartyje nurodytą lėšų sumą į Centro atsiskaitomąją sąskaitą.

31. Kai asmuo, kuriam teikiama pagalba į namus, dėl sveikatos būklės nepajėgia susimokėti pats ir nėra artimųjų, Centro darbuotojas kiekvieną mėnesį pasirašytinai paima iš paslaugų gavėjo sutartyje nustatytą lėšų dydį ir sumoka už paslaugas banko skyriuje bei pateikia paslaugos gavėjui kvitą, o jo kopiją – Centro direktoriaus paskirtam asmeniui.

32. Asmuo privalo pranešti Centru apie jo (šeimos) pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos.

33. Pasikeitus asmens (šeimos) finansinėms galimybėms mokėti už paslaugą, Centras ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šių pasikeitimų datos iš naujo vertina asmens (šeimos) finansines galimybes (užpildo šio tvarkos aprašo 8 punkte numatytą formą), iš naujo nustato asmens už paslaugą mokamą dydį ir parengia sutarties papildymą. Perskaičiavus asmens (šeimos) finansines galimybes asmuo (šeima) už suteiktas paslaugas moka nuo mėnesio, per kurį pasikeitė asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugą dydis.

V. PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO NUTRAUKIMAS

34. Pagalbos į namus teikimas ir sutartis nutraukiami Centro direktoriaus įsakymu:

34.1. paslaugų gavėjui (globėjui, asmeniui turinčiam įgaliojimą, kitiems suinteresuotiems asmenims) pateikus raštišką prašymą;

34.2. paslaugų gavėjui mirus;

34.3. paslaugų gavėjui išvykus gyventi į kitą savivaldybę.

35. Centras apie 34 punkte nurodyto Sprendimo priėmimą informuoja Savivaldybės administracijos direktorių ar jo įgaliotą asmenį, priėmusį Sprendimą dėl pagalbos į namus skyrimo. Šią informaciją pateikia persiųsdamas Sprendimą, kuriame turi būti nurodytos aiškios paslaugos teikimo ir sutarties nutraukimo priežastys.

36. Kitais atvejais, nenumatytais 34 punkte, Sprendimą dėl paslaugos teikimo nutraukimo priima administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, gavęs Centro informaciją apie aplinkybes, sąlygojančias paslaugos teikimo nutraukimą. Ši informacija pateikiama Savivaldybės administracijos direktoriui raštu per 3 darbo dienas nuo sužinojimo apie tokių aplinkybių atsiradimą dienos.

37. 34 ir 36 punktuose numatytais atvejais Sprendimas dėl paslaugos teikimo ir sutarties nutraukimo priimamas per 14 kalendorinių dienų nuo informacijos apie atsiradusį pagrindą nutraukti paslaugos teikimą ir sutartį gavimo dienos.

38. Nutraukus sutartį, paslaugų gavėjas (jo rūpintojas, asmuo, turintis įgaliojimą, kiti suinteresuoti asmenys) už gautas paslaugas privalo visiškai atsiskaityti per 5 darbo dienas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Centras atsako už kokybišką pagalbos į namus asmens namuose paslaugos teikimą.

40. Centras už praėjusių biudžetinių metų pagalbos į namus paslaugos teikimą kiekvienais metais atsiskaito iki sausio 20 d. Socialinės paramos skyriui, pateikdamas ataskaitą.

41. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ar asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už jas vertinimo išvadas, sprendimus dėl šių paslaugų skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Savivaldybės administracijos direktoriui.



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

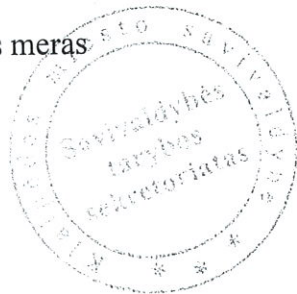
DĖL BĮ KLAIPĖDOS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO ĮKAINIŲ PATVIRTINIMO

2010 m. liepos 29 d. Nr. T2-207
Klaipėda

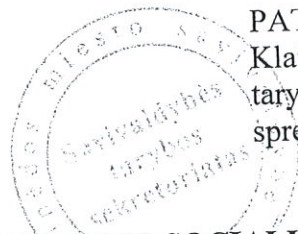
Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290, Nr. 137-5379; 2009, Nr. 77-3165, Nr. 159-7206; 2010, Nr. 25-1177) 16 straipsnio 2 dalies 37 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 patvirtinto Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo 3 punktu, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti BĮ Klaipėdos miesto socialinės paramos centro pagalbos į namus teikimo įkainius (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. liepos 23 d. sprendimo Nr. T2 287 „Dėl Klaipėdos miesto socialinės paramos centro pagalbos į namus teikimo tvarkos aprašo ir įkainių patvirtinimo“ 2 punktą.
3. Skelbti apie šį sprendimą vietinėje spaudoje ir visą sprendimo tekstą – Klaipėdos miesto savivaldybės interneto tinklalapyje.

Savivaldybės meras



Rimantas Taraškevičius



PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2010 m. liepos 29 d.
sprendimu Nr. T2-207

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMŲ ĮKAINIAI

1. Socialinių paslaugų namuose valandinio įkainio apskaičiavimas.

Paslaugų namuose įkainiai apskaičiuoti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarimo Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ 1 priedu (aktuali redakcija nuo 2009-01-01) patvirtintais biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų tarnybiniais atlyginimais, susiejant juos su Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalia mėnesine alga (toliau – MMA).

- Socialinio darbuotojo valandinis atlygis apskaičiuojamas pagal formulę: $D=(H+h)/t$, kur D – valandinis atlygis, H – priskaičiuotas mėnesinis atlyginimas, h – socialinio draudimo įmokos už darbuotojus, gaunančius darbo užmokestį, t – vidutinis mėnesinis darbo valandų skaičius.

Taikant šią skaičiavimo metodiką, apskaičiuota, kad socialinio darbuotojo valandinis atlygis – 0,00975 MMA.

- Socialinio darbuotojo kelionė nuo vieno paslaugų gavėjo iki kito įvertinama kaip darbuotojo darbo laikas, o ne kaip paslaugos teikimo trukmė.

2. Socialinių paslaugų namuose sąrašas ir įkainiai:

Socialinių paslaugų pavadinimas	Vieno karto paslaugos teikimo trukmė	Vieno karto įkainis	Pastabos
1. Informavimas (reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą suteikimas asmeniui (šeimai))	0,5–1 val.	0,00487–0,00975 MMA	Paslauga teikiama nemokamai
2. Konsultavimas (paslauga, kuria kartu su asmeniu analizuojama asmens (šeimoms) probleminė situacija ir ieškoma veiksmingų problemos sprendimo būdų)	0,5–1 val.	0,00487–0,00975 MMA	Paslauga teikiama nemokamai
3. Tarpininkavimas ir atstovavimas (pagalbos suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šeimoms) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, organizuojant ūkinius darbus), tarpininkaujant tarp asmens (šeimoms) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų)	1–2 val.	0,00975-0,0195 MMA	Paslauga teikiama nemokamai
4. Bendravimas (pokalbiai, laikraščių, knygų, žurnalų, laiškų skaitymas, laiškų rašymas)	0,5–1 val.	0,00487–0,00975 MMA	Paslauga teikiama nemokamai

5. Asmeninės higienos paslaugų organizavimas:			
5.1. Kūno apiprausimas, pagalba rengiantis, šukuojantis	0,5 val.	0,00487 MMA	
5.2. Maudymas vonioje, patalynės keitimas	1 val.	0,00975 MMA	
5.3. Kirpimo paslauga	1 val.	0,00975 MMA	
5.4. Kojų, rankų nagų priežiūra	1 val.	0,00975 MMA	
6. Maitinimo organizavimas:			
6.1. Maisto produktų nupirkimas artimiausiame prekybos centre	0,5 val.	0,00487 MMA	
6.2. Maisto produktų nupirkimas turgavietėje	1 val.	0,00975 MMA	
6.3. Pagalba ruošiant maistą	1,5 val.	0,0146 MMA	
6.4. Pagalba valgant (maitinimas)	0,5 val.	0,00487 MMA	
6.5. Pagalba išplauinant indus	0,5 val.	0,00487 MMA	
6.6. Karšto maisto atvežimas iš Centro labdaros valgyklos	0,3 val.	0,00292 MMA	
7. Pagalba tvarkant namus (neviršijant normatyvinio ploto, nustatyto vienam asmeniui, 38 m²)	1–2 val.	0,00975–0,0195 MMA	Dulkių valymas asmens turimu skuduru, grindų valymas asmens turima šluota ilgu kotu su skuduru, kilimų valymas asmens turimu dulkių siurbliu, šiukšlių išnešimas. Kai paslauga teikiama šeimai, tvarkomas tik tas kambarys, kuriame gyvena prižiūrimas asmuo
8. Apleisto buto tvarkymas	2 darb. x 4 val.	0,078 MMA	Kai bute yra antisanitarinės sąlygos
9. Pagalba valant langus, veidrodžius, sandarinant langus prieš žiemos sezoną	1–1,5 val.	0,00975–0,0146 MMA	Langai valomi tik iš vidinės kambario pusės. Sandarinant ir valant langus naudojamos kliento medžiagos
10. Pagalba skalbiant	1,5 val.	0,0146 MMA	Naudojamos kliento priemonės
11. Pagalba lyginant drabužius	0,5–1 val.	0,00487–0,00975 MMA	Kliento lygintuvu
12. Anglių ar malkų atnešimas bei krosnies iškūrenimas	0,5 val.	0,00487 MMA	Prinešama tiek, kad užtektų iki kito darbuotojo apsilankymo
13. Lydėjimas	2 val.	0,00195 MMA	Lydėjimas į gydymo įstaigas, teismą, pirtį, bažnyčią, kultūrinius renginius, į prekybos

			centrus ir kt.
14. Asmens priežiūra dienos metu	1 val.	0,00975 MMA	Budėjimas
15. Pasivaikščiojimas	1,5 val.	0,00146 MMA	
16. Smulkūs namų ūkio darbai	0,5 val.	0,00487 MMA	Naudojamos kliento priemonės



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL BĮ NEĮGALIŪJŲ CENTRO „KLAIPĖDOS LAKŠTUTĖ“ PAGALBOS Į NAMUS SKYRIMO, TEIKIMO, MOKĖJIMO UŽ PASLAUGĄ TVARKOS APRAŠO IR ĮKAINIŲ PATVIRTINIMO

2009 m. gegužės 29 d. Nr. T2 - 207
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049, 2008, Nr. 113-4290) 9 straipsnio 1 dalimi, 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo (Žin., 2006, Nr. 17-589) 17 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 patvirtinto Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo 3 punktu, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti BĮ Neįgaliųjų centro „Klaipėdos lakštutė“ pagalbos į namus skyrimo, teikimo ir mokėjimo už paslaugą tvarkos aprašą (pridedama).
2. Patvirtinti BĮ Neįgaliųjų centro „Klaipėdos lakštutė“ pagalbos į namus teikimo įkainius (pridedama).
3. Pripažinti netekusiais galios:
 - 3.1. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2006 m. lapkričio 30 d. sprendimą Nr. T2-391 „Dėl BĮ Neįgaliųjų dienos užimtumo centro „Klaipėdos lakštutė“ pagalbos į namus teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir įkainių pakeitimo“;
 - 3.2. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2005 m. birželio 30 d. sprendimą Nr. T2-228 „Dėl biudžetinės įstaigos neįgaliųjų dienos užimtumo centro „Klaipėdos lakštutė“ pagrindinių ir papildomų socialinių paslaugų namuose įkainių patvirtinimo“;
 - 3.3. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2005 m. lapkričio 24 d. sprendimą Nr. T2- 357 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2005 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. T2-228 patvirtintų biudžetinės įstaigos neįgaliųjų dienos užimtumo centro „Klaipėdos lakštutė“ pagrindinių ir papildomų socialinių paslaugų namuose teikimo įkainių 2.2 ir 2.4 punktų lentelių antraščių pakeitimo“.
4. Pavesti Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriui kontroliuoti šio aprašo vykdymą.
5. Skelbti apie šį sprendimą vietinėje spaudoje ir visą sprendimo tekstą – Savivaldybės interneto tinklalapyje.

Savivaldybės mero pavaduotoja



Judita Simonavičiūtė

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2009 m. gegužės 29 d.
sprendimu Nr. T2 – 207
(Keistas 2010 m. gruodžio 23 d.
sprendimu Nr. T2-350)

BI NEIĞALIŲJŲ CENTRO „KLAIPĖDOS LAKŠTUTĖ“ PAGALBOS Į NAMUS SKYRIMO, TEIKIMO IR MOKĖJIMO UŽ PASLAUGĄ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja asmenims pagalbos į namus, kurią teikia biudžetinė įstaiga Neįgaliųjų centras „Klaipėdos lakštutė“ (toliau – Centras) skyrimą, teikimą ir apmokėjimą už suteiktą paslaugą.

2. Tikslas – teikti asmeniui (šeimai) pagalbos į namus paslaugas, padedančias asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime.

II. PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO TVARKA

3. Pagalba namuose teikiama šiems asmenims:

3.1. vieniems gyvenantiems asmenims nuo 18 metų, kurie dėl psichikos ir elgesio sutrikimų pripažinti nedarbingais ar iš dalies darbingais arba kuriems nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis;

3.2. šeimoms, prižiūrinčioms neįgalius asmenis nuo 18 metų, kurie dėl psichikos ir elgesio sutrikimų pripažinti nedarbingais ar iš dalies darbingais arba kuriems nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis.

4. Asmuo (globėjas, artimieji ar kiti įgalioti ar suinteresuoti asmenys), pageidaujantis, kad jam būtų skirta pagalba į namus, kreipiasi į Centrą ir pateikia:

4.1. užpildytą (gali būti pildoma vietoje) prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą (SP-8 forma, patvirtinta socialinės apsaugos ir darbo ministro), kurią Centras užregistruoja;

4.2. užpildytą (gali būti pildoma vietoje) duomenų apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį formą (SP-1, SP-2 formos, patvirtintos socialinės apsaugos ir darbo ministro);

4.3. pasą ar kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

4.4. neįgaliojo pažymėjimą;

4.5. šeimos narių pažymas apie pajamas (kai Socialinio draudimo fondo valdybos duomenų bazėje nerodomas konkrečios sumos);

4.6. darbingumo lygio pažymą, išduotą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (NDNT);

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

4.8. neveiksnumo nustatymo, globėjo paskyrimo dokumentus (jei asmeniui išduoti).

5. Kai asmuo nepajėgia pateikti dokumentų ar nėra artimųjų arba, kai informacija apie paslaugų poreikį yra gauta telefonu, dokumentus surenka ir pateikia Centro socialiniai darbuotojai.

6. Centras raštu kreipiasi į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl duomenų apie asmens, kuris prašo pagalbos į namus, gaunamas išmokas per Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Klaipėdos skyrių bei deklaruotą gyvenamąją vietą.

7. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas per 14 kalendorinių dienų nuo asmens prašymo gavimo dienos nustato asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, užpildydamas asmens (šeimos)

socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą bei surašydamas išvadą apie pagalbos į namus reikalingumą ir formą registruoja socialinių paslaugų poreikio vertinimo žurnale.

8. Tuo pačiu metu, kuriuo Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas nustato asmens socialinių paslaugų poreikį, vertina ir asmens (šeimoms) finansines galimybes (nustato mokėjimo už paslaugą dydį pinigine išraiška), užpildydamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą. Asmens (šeimoms) finansinės galimybės vertinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu.

9. Asmens (šeimoms), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančio socialinę pašalpą, ar asmeniui (šeimai) sutikus mokėti visą socialinių paslaugų kainą, finansinės galimybės nevertinamos.

10. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas asmenų, prašančių pagalbos į namus, bylas su 4, 6, 7 ir 8 punktuose nurodytais dokumentais perduoda Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus (toliau – Socialinės paramos skyriaus) specialistui, kuris patikrina asmenų bylose esančius dokumentus, užpildo Sprendimo dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo formą (patvirtinta socialinės apsaugos ir darbo ministro, toliau – Sprendimas) ir perduoda Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kuris per 14 kalendorinių dienų nuo Centro asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo dienos priima Sprendimą dėl pagalbos į namus skyrimo. Sprendimus registruoja Socialinės paramos skyriaus specialistas, juos įsega į asmens bylą, kopijas išsiunčia asmeniui.

11. Socialinės paramos skyriaus specialistas duomenis apie asmeniui skirtą paslaugą surašo į asmens (šeimoms) registracijos kortelę, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į duomenų pasikeitimus registracijos kortelė papildoma. Registracijos kortelė saugoma Socialinės paramos skyriuje, paslaugos gavėjo byla kaupiama Centre.

12. Centras duomenis apie pagalbos į namus skyrimą ir / ar nutraukimą suveda į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

III. PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

13. Pagalbos į namus paslauga teikiama iki 10 val. per savaitę Centro darbo valandomis ir darbo dienomis. Paslaugų teikimo trukmę ir sudėtį lemia šių paslaugų poreikis ir objektyvi asmens sveikatos būklė. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis turi būti sudaryta ne mažiau kaip iš 3 paslaugų.

14. Esant sprendimui skirti pagalbą į namus, tačiau jeigu tuo metu įstaiga negali teikti paslaugos, asmuo pagal prašymo gavimo datą įrašomas į Centre esančią eilę paslaugoms gauti. Už jos sudarymą atsakingas Centras.

15. Centre atsiradus laisvai vietai, Centro darbuotojai pagal eilės sąrašą informuoja (telefonu, raštu) asmenį apie jam skiriamas pagalbos į namus paslaugas. Jei asmuo, kuriam pagal eilės sąrašą skiriama paslauga, atsisako gauti paslaugą jis išbraukiamas iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, šio aprašo 35 ar 37 punktuose numatyta tvarka. Centras paslaugos teikimą gali atidėti asmens gydymosi stacionarioje įstaigoje metu, pateikus asmeniui pažymą iš gydytojo.

16. Su asmeniu (rūpintoju, įgaliotu asmeniu), kuriam bus teikiama paslauga, pasirašoma nustatytos formos sutartis (sutarties forma tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu), kurioje nustatomos paslaugų rūšys, teikimo dažnumas, laikas, konkretus asmens mokėjimo už paslaugą dydis pinigine išraiška, mokėjimo tvarka, finansinių galimybių vertinimo iš naujo dėl asmens (šeimoms) pajamų pokyčių įvykusių per šių paslaugų gavimo laiką, sąlygos, šalių teisės ir kitos paslaugų teikimo ir nutraukimo sąlygos. Sutartį pasirašo asmuo, kuriam bus teikiama paslauga (rūpintojas, įgaliotą turintis asmuo) ir Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

17. Kai mokėjimo už socialines paslaugas šaltinis yra asmens (kuriam bus teikiama pagalba į namus) suaugusių vaikų ar kitų suinteresuotų asmenų piniginės lėšos, kurios jų, Centro ir paslaugų gavėjo susitarimu naudojamos asmens (šeimoms) mokėjimo dydžio teikiamoms socialinių paslaugų išlaidoms apmokėti, sudaroma trišalė sutartis.

18. Darbuotojų, kurie teikia pagalbą į namus, turima informacija apie asmens sveikatą bei kita asmeninio pobūdžio informacija apie asmenį turi būti laikoma konfidencialia ir kitiems asmenims gali būti suteikta tik teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Darbuotojai, kurie teikia paslaugą, į asmens namus atvykę asmeniui parodo darbo pažymėjimą, kuriame yra darbuotojo nuotrauka, vardas, pavardė, pareigos ir darbovietės pavadinimas.

20. Esant viešosios įstaigos Klaipėdos psichikos sveikatos centro raštiškai (pažymai) rekomendacijai dėl asmens agresyvumo Centro darbuotojai pagalbą į namus paslaugą teikia dviese, Centro direktoriaus sprendimu.

21. Asmeniui laikinai išvykus ir pateikus (globėjui, įgaliojimą turinčiam asmeniui, kitiems suinteresuotiems asmenims, toliau – Asmeniui) raštišką prašymą ar gydymosi stacionarioje įstaigoje metu, pateikus pažymą iš gydytojo, pagalba į namus laikinai neteikiama. Jeigu gydymas ar išvykimas užsitęsia (iki 1 mėn.), laikinai paslauga gali būti teikiama kitam eilės sąraše esančiam asmeniui Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu.

22. Pagalbos į namus apskaitos dokumentų formas tvirtina Centro direktorius.

23. Pagalbos į namus paslaugą teikiantis darbuotojas šią paslaugą apskaito nustatytos formos lape, kurį pildo tomis dienomis, kai teikiama paslauga. Kalendoriniam mėnesiui pasibaigus šis dokumentas pateikiamas Centro direktoriaus paskirtam darbuotojui, kuris tikrina paslaugas teikiančio darbuotojo darbą ir užpildo paslaugos teikimo patikros lapą.

24. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas sutikrina pagalbą į namus teikimo lapą su pagalbą į namus teikimo (darbo) grafiku ir darbo apskaitos žiniaraščiu, uždeda spaudą „patikrinta“, nurodo datą, pasirašo ir perduoda darbo apskaitos žiniaraštį įstaigos finansininkui (buhalteriui).

25. Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo, pagal Centro direktoriaus paskirto darbuotojo įvertintą pagalbą į namus dažnumą ir paslaugų gavėjų skaičių, kas mėnesį tvirtina darbuotojų pagalbą į namus paslaugų teikimo (darbo) grafiką.

26. Pasikeitus asmens, kuriam teikiama pagalba į namus, sveikatos būklei, socialinėms aplinkybėms, paslaugų poreikį peržiūri Centro socialiniai darbuotojai. Jei reikia keisti paslaugų rūšį, Centras dėl pagalbą į namus nutraukimo ir kitų paslaugų skyrimo kreipiasi į Socialinės paramos skyrių. Asmeniui, kuriam pagalbą į namus teikė biudžetinė įstaiga Klaipėdos miesto socialinės paramos centras, pasikeitus sveikatos būklei, t.y jam nustatyti psichikos ir elgesio sutrikimai, paslauga savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu tęsiama Centre pirmumo tvarka.

IV. MOKĖJIMAS UŽ PAGALBĄ Į NAMUS

27. Asmuo už pagalbą į namus moka asmens (šeimos) finansinėse galimybėse (8 punktas) nustatytą konkretų dydį pinigine išraiška.

28. Mokėjimo už pagalbą į namus dydis asmeniui (šeimai) nustatomas individualiai, atsižvelgiant į asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti ir patvirtintus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu pagalbą į namus įkainius, t. y. teikiamų paslaugų valandas dauginant iš konkrečių paslaugų valandinio įkainio.

29. Mokėjimo už pagalbą į namus dydis neturi viršyti 20 procentų asmens (šeimos) pajamų. Asmens (šeimos), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra didesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, bet mažesnės už valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, mokėjimo už pagalbą į namus dydis neturi viršyti 5 procentų asmens (šeimos) pajamų. Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už pagalbą į namus dalį, asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dydį, nustatytą teisės aktais, reglamentuojančiais mokėjimą už socialinės priežiūros paslaugas.

30. Asmeniui (šeimai), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančiam socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui)

mažesnės už valstybės remiamų pajamų dydį, nustatytą Socialinių paslaugų įstatymo 26 str. 4 dalyje, pagalba į namus teikiama nemokamai.

31. Asmuo, kuriam teikiama pagalba į namus, už suteiktas paslaugas iki kito mėnesio 25 dienos perveda sutartyje nurodytą lėšų sumą į Centro atsiskaitomąją sąskaitą.

32. Kai asmuo, kuriam teikiama pagalba į namus, dėl sveikatos būklės nepajėgia susimokėti pats ir nėra artimųjų, Centro darbuotojas kiekvieną mėnesį pasirašytinai paima iš paslaugų gavėjo sutartyje nustatytą lėšų dydį ir sumoka už paslaugas banko skyriuje bei pateikia paslaugos gavėjui kvitą, o jo kopiją – Centro direktoriaus paskirtam asmeniui.

33. Asmuo privalo pranešti Centrui apie jo (šeimos) pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos.

34. Pasikeitus asmens (šeimos) finansinėms galimybėms mokėti už paslaugą, Centras ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šių pasikeitimų datos iš naujo vertina asmens (šeimos) finansines galimybes (užpildo šio tvarkos aprašo 8 punkte numatytą formą), iš naujo nustato asmens už paslaugą mokamą dydį ir parengia sutarties papildymą. Perskaičiavus asmens (šeimos) finansines galimybes asmuo (šeima) už suteiktas paslaugas moka nuo mėnesio, per kurį pasikeitė asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugą dydis.

V. PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO NUTRAUKIMAS

35. Pagalbos į namus teikimas ir sutartis nutraukiami Centro direktoriaus įsakymu:

35.1. paslaugų gavėjui (globėjui, asmeniui turinčiam įgaliojimą, kitiems suinteresuotiems asmenims) pateikus raštišką prašymą;

35.2. paslaugų gavėjui mirus;

35.3. paslaugų gavėjui išvykus gyventi į kitą savivaldybę.

36. Centras apie 35 punkte nurodyto Sprendimo priėmimą informuoja Savivaldybės administracijos direktorių ar jo įgaliotą asmenį, priėmusį Sprendimą dėl pagalbos į namus skyrimo. Šią informaciją pateikia persiųsdamas Sprendimą, kuriame turi būti nurodytos aiškios paslaugos teikimo ir sutarties nutraukimo priežastys.

37. Kitais atvejais, nenumatytais 35 punkte, Sprendimą dėl paslaugos teikimo nutraukimo priima administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, gavęs Centro informaciją apie aplinkybes, sąlygojančias paslaugos teikimo nutraukimą. Ši informacija pateikiama Savivaldybės administracijos direktoriui raštu per 3 darbo dienas nuo sužinojimo apie tokių aplinkybių atsiradimą dienos.

38. 35 ir 37 punktuose numatytais atvejais Sprendimas dėl paslaugos teikimo ir sutarties nutraukimo priimamas per 14 kalendorinių dienų nuo informacijos apie atsiradusį pagrindą nutraukti paslaugos teikimą ir sutartį gavimo dienos.

39. Nutraukus sutartį, paslaugų gavėjas (jo globėjas, asmuo, turintis įgaliojimą, kiti suinteresuoti asmenys) už gautas paslaugas privalo visiškai atsiskaityti per 5 darbo dienas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Centras atsako už kokybišką pagalbą į namus asmens namuose paslaugos teikimą.

41. Centras už praėjusių biudžetinių metų pagalbą į namus paslaugos teikimą kiekvienais metais atsiskaito iki sausio 20 d. Socialinės paramos skyriui, pateikdamas ataskaitą.

42. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ar asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už jas vertinimo išvadas, sprendimus dėl šių paslaugų skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Savivaldybės administracijos direktoriui.



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL BĮ NEIĞALIŪJŲ CENTRO „KLAIPĖDOS LAKŠTUTĖ“ PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO ĮKAINIŲ PATVIRTINIMO

2010 m. liepos 29 d. Nr. T2-206
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290, Nr. 137-5379; 2009, Nr. 77-3165, Nr. 159-7206; 2010, Nr. 25-1177) 16 straipsnio 2 dalies 37 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 patvirtinto Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo 3 punktu, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti biudžetinės įstaigos Neįgaliųjų centro „Klaipėdos lakštutė“ pagalbos į namus teikimo įkainius (pridedama).

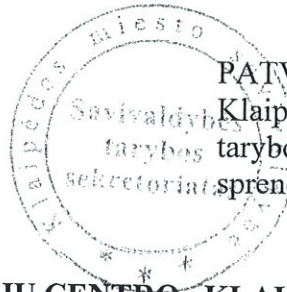
2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. gegužės 29 d. sprendimo Nr. T2 - 207 „Dėl BĮ Neįgaliųjų centro „Klaipėdos lakštutė“ pagalbos į namus skyrimo, teikimo, mokėjimo už paslaugą tvarkos aprašo ir įkainių patvirtinimo“ 2 punktą.

3. Skelbti apie šį sprendimą vietinėje spaudoje ir visą sprendimo tekstą – Klaipėdos miesto savivaldybės interneto tinklalapyje.

Savivaldybės meras



Rimantas Taraškevičius



PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2010 m. liepos 29 d.
sprendimu Nr. T2- 206

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS NEĮGALIŲJŲ CENTRO „KLAIPĖDOS LAKŠTUTĖ“ PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO ĮKAINIAI

1. Socialinių paslaugų namuose valandinio įkainio apskaičiavimas.

Paslaugų namuose įkainiai apskaičiuoti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarimo Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ 1 priedu (aktuali redakcija nuo 2009-01-01) patvirtintais biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų tarnybiniais atlyginimais, susiejant juos su Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalia mėnesine alga (toliau – MMA).

- Socialinio darbuotojo valandinis atlygis apskaičiuojamas pagal formulę: $D=(H+ h)/t$, kur D – valandinis atlygis, H – priskaičiuotas mėnesinis atlyginimas, h – socialinio draudimo įmokos už darbuotojus, gaunančius darbo užmokestį, t – vidutinis mėnesinis darbo valandų skaičius.

Taikant šią skaičiavimo metodiką, apskaičiuota, kad socialinio darbuotojo valandinis atlygis – 0,01489 MMA.

- Socialinio darbuotojo kelionė nuo vieno paslaugų gavėjo iki kito įvertinama kaip darbuotojo darbo laikas, o ne kaip paslaugos teikimo trukmė.

2. Socialinių paslaugų namuose sąrašas ir įkainiai:

Socialinių paslaugų pavadinimas	Vieno karto paslaugos teikimo trukmė	Vieno karto įkainis	Pastabos
1. Informavimas (reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą suteikimas asmeniui (šeimai))	0,5–1 val.	0,00744–0,01489 MMA	Paslauga teikiama nemokamai
2. Konsultavimas (paslauga, kuria kartu su asmeniu analizuojama asmens (šeimos) probleminė situacija ir ieškoma veiksmingų problemos sprendimo būdų)	0,5–1 val.	0,00744–0,01489 MMA	Paslauga teikiama nemokamai
3. Tarpininkavimas ir atstovavimas (pagalbos suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šeimos) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, organizuojant ūkinius darbus), tarpininkaujant tarp asmens (šeimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų)	1–2 val.	0,01489-0,02978 MMA	Paslauga teikiama nemokamai
4. Bendravimas (pokalbiai, laikraščių, knygų, žurnalų, laiškų skaitymas, laiškų rašymas)	0,5–1 val.	0,00744–0,01489 MMA	Paslauga teikiama nemokamai

5. Asmeninės higienos paslaugų organizavimas:			
5.1. Kūno apiprausimas, pagalba rengiantis, šukuojantis	0,5 val.	0,00744 MMA	
5.2. Maudymas vonioje, patalynės keitimas	1 val.	0,01489 MMA	
5.3. Kirpimo paslauga	1 val.	0,01489 MMA	
5.4. Kojų, rankų nagų priežiūra	1 val.	0,01489 MMA	
6. Maitinimo organizavimas:			
6.1. Maisto produktų nupirkimas artimiausiame prekybos centre	0,5 val.	0,00744 MMA	
6.2. Maisto produktų nupirkimas turgavietėje	1 val.	0,01489 MMA	
6.3. Pagalba ruošiant maistą	1,5 val.	0,02233 MMA	
6.4. Pagalba valgant (maitinimas)	0,5 val.	0,00744 MMA	
6.5. Pagalba išplaunant indus	0,5 val.	0,00744 MMA	
6.6. Karšto maisto atvežimas iš Centro labdaros valgyklos	0,3 val.	0,00447 MMA	
7. Pagalba tvarkant namus (neviršijant normatyvinio ploto, nustatyto vienam asmeniui, 38 m²)	1–2 val.	0,01489–0,02978 MMA	Dulkių valymas asmens turimu skuduru, grindų valymas asmens turima šluota ilgu kotu su skuduru, kilimų valymas asmens turimu dulkių siurbliu, šiukšlių išnešimas. Kai paslauga teikiama šeimai, tvarkomas tik tas kambarys, kuriame gyvena prižiūrimas asmuo
8. Apleisto buto tvarkymas	2 darb. x 4 val.	0,1191 MMA	Kai bute yra antisanitarinės sąlygos
9. Pagalba valant langus, veidrodžius, sandarinant langus prieš žiemos sezoną	1–1,5 val.	0,01489–0,02233 MMA	Langai valomi tik iš vidinės kambario pusės. Sandarinant ir valant langus naudojamos kliento medžiagos
10. Pagalba skalbiant	1,5 val.	0,02233 MMA	Naudojamos kliento priemonės
11. Pagalba lyginant drabužius	0,5–1 val.	0,00744–0,01489 MMA	Kliento lygintuvu
12. Anglių ar malkų atnešimas bei krosnies iškūrenimas	0,5 val.	0,00744 MMA	Prinešama tiek, kad užtektų iki kito darbuotojo apsilankymo
13. Lydėjimas	2 val.	0,02978 MMA	Lydėjimas į gydymo įstaigas, teismą, pirtį, bažnyčią, kultūrinius

			renginius, į prekybos centrus ir kt.
14. Asmens priežiūra dienos metu	1 val.	0,01489 MMA	Budėjimas
15. Pasivaikščiojimas	1,5 val.	0,02233 MMA	
16. Smulkūs namų ūkio darbai	0,5 val.	0,00744 MMA	Naudojamos kliento priemonės
