

PATVIRTINTA

Varėnos socialinių paslaugų centro  
direktoriaus 2022 m. balandžio 15 d.  
įsakymu Nr. V-72

## **PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS SKYRIMO, TEIKIMO IR APMOKĖJIMO VARĖNOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRE TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagalbos į namus paslaugų gavėjus (toliau – Paslaugų gavėjai), paslaugų organizavimo, teikimo ir mokėjimo tvarką Varėnos socialinių paslaugų centre.

2. Pagalbos į namus paslaugų tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) kuo ilgiau gyventi namuose, padėti integruotis į visuomenę gerinant jų gyvenimo kokybę, stiprinti asmens gebėjimus ir savarankiškumą jo gyvenamojoje aplinkoje.

3. Varėnos rajone pagalbos į namus paslaugas organizuoja ir teikia Varėnos socialinių paslaugų centras (toliau - Centras).

4. Pagalba į namus – tai asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime.

5. Pagalbos į namus sudėtį ir maksimalią teikimo trukmę reglamentuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintas Socialinių paslaugų katalogas, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 su vėlesniais pakeitimais ir papildymais. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiam asmeniui (šeimai) nustatoma individualiai, įvertinus pagalbos į namus paslaugų poreikį.

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

### **II. SKYRIUS PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ GAVĖJAI IR TEIKĖJAI**

7. Pagalbą į namus turi teisę gauti Lietuvos Respublikos piliečiai, gyvenamąją vietą deklaravę Varėnos rajone, užsieniečiai, taip pat asmenys be pilietybės, turintys leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvoje ir gyvenamąją vietą deklaravę Varėnos rajone.

8. Pagalbos į namus gavėjai yra:

8.1. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

8.2. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;

8.3. kiti asmenys ir šeimos, laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių netekę savarankiškumo.

9. Paslaugų gavėjų artimieji, gyvenantys kartu, neturi teisės gauti pagalbos į namus paslaugų saviems poreikiams tenkinti.

10. Pagalbos į namus paslaugas teikia Centro lankomosios priežiūros darbuotojai ir socialinio darbuotojo padėjėjai.

11. Pagalbos į namus paslaugų teikimą organizuoja ir koordinuoja Centro socialinis darbuotojas, atsakingas už pagalbos į namus paslaugas.

12. Paslaugų gavėjų skaičius vienam lankomosios priežiūros darbuotojui priklauso nuo pagalbos į namus paslaugų teikimo trukmės (val.), teikimo periodiškumo (kartai per savaitę), paslaugų gavėjo gyvenamosios vietos ir kitų veiksnių.

### **III. SKYRIUS**

#### **KREIPIMASIS DĖL PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SKYRIMO**

13. Dėl pagalbos į namus asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas turi kreiptis į gyvenamosios vietos seniūnijos socialinį darbuotoją, užpildyti prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą SP-8 su priedais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1- 183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ ir vėlesniais pakeitimais.

14. Kai asmuo dėl sveikatos, neįgalumo ir kitų objektyvių priežasčių negali pats kreiptis dėl socialinių paslaugų skyrimo, veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą skirti socialines paslaugas asmeniui (šeimai) gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastis, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) negali padaryti to pats.

### **IV. SKYRIUS**

#### **PAGALBOS Į NAMUS POREIKIO NUSTATYMAS, PASLAUGOS SKYRIMAS IR TEIKIMAS**

15. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustato seniūnijos socialinis darbuotojas. Paslaugos teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar Paslaugų gavėjo sveikatos būklei, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį vertina Centro atsakingas darbuotojas.

16. Centro direktorius dėl socialinių paslaugų nutraukimo ir kitų socialinių paslaugų skyrimo asmeniui, kuris gauna paslaugas Centre ir kuriam reikia keisti paslaugų rūšį, kreipiasi į savivaldybę, kuri priėmė sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui skyrimo.

17. Asmens pagalbos į namus poreikis nustatomas individualiai pagal asmens nesavarankiškumą bei galimybes savarankiškumą ugdyti ar kompensuoti asmens interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis.

18. Jei, vertinant poreikį, reikalinga papildoma informacija, Centras gali pareikalauti iš asmens (šeimos) papildomų dokumentų.

19. Socialinių paslaugų, kurios teikiamos papildomai prie paskirtų socialinių paslaugų, asmens (šeimos) pageidavimu, poreikis nevertinamas. Jei asmuo (šeima) pageidauja gauti bendrąsias socialines paslaugas, socialinių paslaugų poreikio nustatyti nebūtina.

20. Socialinių paslaugų poreikį svarsto Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta Socialinių paslaugų skyrimo ir vertinimo komisija (toliau – Komisija).

21. Sprendimus dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo ar nutraukimo, socialinio darbuotojo ar Komisijos teikimu priima Varėnos rajono savivaldybės administracijos

direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Sprendimus registruoja Socialinės paramos skyriaus (toliau – Skyriaus) specialistas.

22. Sprendimas su priedais ir kitų kartu pateiktų dokumentų originalai perduodami Centriui, saugomi suformuotoje Paslaugų gavėjo asmens byloje.

23. Centro atsakingas darbuotojas iki sutarties pasirašymo vyksta į Paslaugų gavėjo gyvenamąją vietą ir:

23.1. vertina numatomo Paslaugų gavėjo paslaugų teikimo trukmės (val.) ir dažnumo (kartai per savaitę) poreikį;

23.2. supažindina Paslaugų gavėją su pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarka, galimų gauti paslaugų sąrašu;

23.3. supažindina Paslaugų gavėją su apmokėjimo už paslaugas tvarka, numatomu mokesčio dydžiu (Eur) už suteiktas paslaugas per mėnesį.

24. Pagalbos į namus paslaugos pradėdamos teikti sudarius Pagalbos į namus paslaugų teikimo trišalę sutartį (toliau – Sutartis) tarp Paslaugų gavėjo, savivaldybės direktoriaus ar jo įgalioto asmens ir Centro direktorius ar jo įgalioto asmens. Sutarties formą tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

25. Jeigu Paslaugų gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti sutarties negali, ją pasirašo pagalbos į namus gavėjui atstovaujantis asmuo, pateikęs teisėtą atstovavimą patvirtinantį dokumentą, arba asmuo, sutinkantis mokėti už pagalbos į namus gavėjui teikiamas paslaugas.

26. Jeigu laikinai nėra galimybės teikti pagalbos į namus, Centro atsakingas darbuotojas asmenį įrašo į laukiančiųjų gauti pagalbą į namus eilę pagal sprendimo skirti pagalbą į namus datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal asmens prašymo-paraiškos datą). Šiuo atveju sutartis pasirašoma atsiradus galimybei teikti pagalbą į namus.

27. Atsižvelgiant į paslaugų grupes, socialinių paslaugų poreikį, asmens nesavarankiškumo lygį ir būste esančius komunalinius patogumus, Paslaugų gavėjui skiriamas pagalbos į namus komplektas (1 priedas).

28. Paslaugų gavėjams, kurių vaikai gyvena 40 km atstumu iki tėvų gyvenamosios vietos, gali būti teikiamos tik būtinosios paslaugos iš pagalbos į namus paslaugų sąrašo, tai yra:

28.1. pagalba rūpinantis asmens higiena ir priežiūra;

28.2. pagalba apsirūpinant maisto produktais ir ruošiant maistą;

28.3. pagalba organizuojant asmens sveikatos priežiūrą;

28.4. kasdienės paskirties darbai.

29. Pagalbos į namus paslaugų teikimo trukmė: nuo 1 iki 10 val. per savaitę, dažnumas: nuo 1 iki 5 kartų per savaitę. Paslaugos teikiamos tik darbo dienomis.

30. Per 10 darbo dienų nuo paslaugų teikimo pradžios, atsižvelgdamas į individualius paslaugų gavėjų poreikius, lūkesčius ir gebėjimus, atsakingas socialinis darbuotojas sudaro individualų planą (toliau - IP);

31. IP sudaromas paslaugų gavėjų namuose;

32. Sudarant IP bei vėliau teikiant socialines paslaugas namuose, atsižvelgiama į paslaugų gavėjų fizinę ir socialinę aplinką.

33. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis gali keistis pakitus Paslaugų gavėjo sveikatos būklei, dėl kitų svarbių priežasčių Paslaugų gavėjo prašymu (laisvos formos).

34. Pablogėjus Paslaugų gavėjo sveikatos būklei, atsiradus kitoms aplinkybėms, Centro atsakingas darbuotojas informuoja Paslaugų gavėjo šeimos narius ar kitus artimuosius (jei yra).

35. Pagalbos į namus paslaugos neteikiamos, jeigu:

35.1. asmens pageidavimai prieštarauja įstatymams, saugos darbe reikalavimams ir kitoms šių paslaugų teikimo sąlygoms;

35.2. pirminio apsilankymo metu paaiškėja, kad asmeniui šios paslaugos nėra būtinos ir/ar atsisako jomis naudotis;

35.3. įtariama, kad asmuo (jo šeimos narys) gali sirgti užkrečiama liga, iki tol, kol gaunama gydytojų išvada, kad asmens sveikatos būklė nekelia pavojaus tiesioginiam paslaugų teikėjui - socialinio darbuotojo padėjėjui ir kitiems specialistams užsikrėsti;

35.4. kitais šiame Apraše nenurodytais atvejais.

36. Lankomosios priežiūros darbuotojai arba socialinio darbuotojo padėjėjai, teikdami pagalbą į namus paslaugas Paslaugų gavėjui, pildo apsilankymų pas paslaugų gavėją fiksavimo lapą (2 priedas), kuriame pažymi nenumatytus atvejus, dėl kurių negalėjo suteikti socialinių paslaugų.

## **V. SKYRIUS**

### **MOKĖJIMAS UŽ PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGAS**

37. Už gautas socialines paslaugas asmuo (šeima) moka vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtinu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais ir papildymais bei Varėnos rajono savivaldybės tarybos patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą ir mokėjimą už teikiamas socialines paslaugas.

38. Mokėjimo už pagalbą į namus dydis nustatomas individualiai, atsižvelgiant į asmens (šeimos) pajamas ir paslaugos kainą.

39. Mokėjimo už pagalbą į namus paslaugas dydis asmeniui neturi viršyti 20 procentų asmens (šeimos) pajamų.

40. Mokėjimo už pagalbą į namus dydis asmeniui, kai asmens pajamos:

40.1. 2–3 VRP dydžiai – 25 proc. socialinės paslaugos kainos, bet ne daugiau kaip 5 procentai asmens pajamų;

40.2. 3–4 VRP dydžiai – 50 proc. socialinės paslaugos kainos, bet ne daugiau kaip 10 procentų asmens pajamų;

40.3. 4–5 VRP dydžiai – 75 proc. socialinės paslaugos kainos, bet ne daugiau kaip 15 procentų asmens pajamų;

40.4. kitais atvejais – 100 proc. paslaugos kainos, bet ne daugiau kaip 20 procentų asmens pajamų.

41. Mokėjimo už pagalbą į namus dydis šeimai, kai šeimos pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui):

41.1. 2–3 VRP dydžiai – 25 proc. socialinės paslaugos kainos, bet ne daugiau kaip 5 procentai šeimos pajamų;

41.2. 3–4 VRP dydžiai – 50 proc. socialinės paslaugos kainos, bet ne daugiau kaip 10 procentų šeimos pajamų;

41.3. 4–5 VRP dydžiai – 75 proc. socialinės paslaugos kainos, bet ne daugiau kaip 15 procentų šeimos pajamų;

- 41.4. kitais atvejais – 100 proc. paslaugos kainos, bet ne daugiau kaip 20 procentų šeimos pajamų.
42. Mokėjimo šaltiniai yra asmens (šeimos) pajamos, asmens suaugusių vaikų, kitų suinteresuotų asmenų piniginės lėšos, skirtos asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų išlaidoms apmokėti.
43. Jeigu asmuo (šeima) neturi finansinių galimybių mokėti už teikiamas socialines paslaugas, už jas moka (dalina moka) asmens artimieji giminaičiai, kurie įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka privalo rūpintis jais ir juos išlaikyti arba kiti suinteresuoti asmenys.
44. 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 dvigubą dydį.
45. Už pagalbą į namus paslaugas nemoka:
- 45.1. asmuo (šeima), teisės aktų nustatyta tvarka gaunantis socialinę pašalpą arba asmuo (šeima), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už 2 VRP;
- 45.2. asmuo (šeima), patiriantis socialinę riziką.
46. Komisijos siūlymu, dalinai ar visiškai nuo mokėjimo už socialines paslaugas asmuo (šeima) gali būti atleidžiamas dėl gaisro, stichinių nelaimių, kitų patirtų nuostolių ar susidariusių aplinkybių, turinčių įtakos mokėjimui už socialines paslaugas (pateikus prašymą ir aplinkybes patvirtinančius dokumentus).
47. Asmuo dėl dalinio ar visiško atleidimo už teikiamas socialines paslaugas kreipiasi į Skyrių ir pateikia raštišką prašymą ir aplinkybes patvirtinančius dokumentus.
48. Socialines paslaugas teikiantis socialinis darbuotojas pateikia motyvuotas išvadas, Buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą arba raštą Skyriui dėl asmens prašymo tenkinimo arba netenkinimo.
49. Sprendimą dėl atleidimo nuo mokėjimo už socialines paslaugas priima Varėnos rajono savivaldybės taryba, atsižvelgdama į Komisijos siūlymą.
50. Lankomosios priežiūros darbuotojas pildo paslaugų teikimo ataskaitą (2 priedas), kurioje fiksuoja laiką, kuriuo buvo teikiamos pagalbos į namus paslaugos. Užfiksavus paslaugos teikimo laiką, asmuo, kuriam teikiamos pagalbos į namus paslaugos, pasirašo. Jeigu Paslaugų gavėjas negeba adekvačiai įvertinti jam suteiktų paslaugų, nesutinka (negali) pasirašyti, pasirašo asmens artimieji ar kiti asmenys, mokantys už teikiamas pagalbos į namus paslaugas.
51. Lankomosios priežiūros darbuotojas pagalbos į namus paslaugų teikimo ataskaitą už mėnesį teiktas paslaugas pateikia Centro darbuotojui, koordinuojančiam pagalbos į namus paslaugų teikimą iki sekančio mėnesio 5 dienos.
52. Centro darbuotojas, koordinuojantis socialines paslaugas užpildo mokėjimo už pagalbą į namus paslaugas paskaičiavimo žiniaraštį, kurį teikia darbuotojui atsakingam už mokėjimų ataskaitos už suteiktas paslaugas parengimą.
53. Centro darbuotojas parengia mokėjimo kvitus už suteiktas pagalbos į namus paslaugas ir perduoda paslaugų gavėjams tiesiogiai arba jų artimiesiems.
54. Asmenys arba jų artimieji bei lankomosios priežiūros darbuotojai gali mokėti sumokėti grynųjų pinigų priėmimo vietoje, priimančiose mokesčius arba bankiniu pavedimu į Centro atsiskaitomąją sąskaitą.
55. Mokestis už praėjusį mėnesį gautą pagalbą į namus paslaugą turi būti sumokėtas iki kito mėnesio dvidešimtos dienos.

56. Neatsiskaičius už gautas pagalbos į namus paslaugas ilgiau nei už du praėjusius mėnesius, nepateikus raštiško paaiškinimo/pasižadėjimo skolą sumokėti, paslaugos teikimas stabdomas Centro direktoriaus įsakymu. Pagalbos į namus paslaugos teikimas atnaujinamas sumokėjus už suteiktas paslaugas.

## **VI. SKYRIUS PAGALBOS PINIGŲ MOKĖJIMAS**

57. Kai bendrąsias socialines paslaugas ir pagalbą į namus asmeniui (šeimai) yra veiksmingiau organizuoti pinigais, paslaugos gali būti keičiamos į pagalbos pinigus, kuriais asmuo (šeima) susimoka už pagalbą, savo pobūdžiu analogišką šioms paslaugoms, pasirinktam asmeniui, išskyrus artimą giminaitį, tik asmens (šeimoms) sutikimu.

58. Pagalbos pinigai skiriami asmeniui (šeimai) tais atvejais, kai jam dėl objektyvių priežasčių negalima tiesiogiai suteikti bendrųjų socialinių ir pagalbos į namus paslaugų, atsižvelgiant į asmens sveikatos būklę, paslaugų poreikį, gaunamas pajamas, šeiminei padėti, gyvenamąją vietą ir kuriam šias paslaugas veiksmingiau organizuoti pagalbos pinigais, pagal paslaugas teikiančios įstaigos socialinio darbuotojo arba seniūnijų socialinio darbo organizatoriaus, jeigu dėl paslaugos kreipiamasi pirmą kartą, (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadoje pateiktą rekomendaciją keisti paslaugas į pagalbą pinigais.

59. Pagalbos pinigai socialinei priežiūrai neskiriami, jei asmeniui nustatyti specialieji nuolatinės slaugos ar specialieji nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikiai ir asmuo gauna slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją.

60. Pagalbos pinigų suma asmeniui (šeimai) negali būti didesnė už paslaugų, kurių poreikis nustatytas asmeniui (šeimai), kainą.

61. Konkretus pagalbos pinigų dydis ir mokėjimo trukmė, kai socialinės paslaugos keičiamos į pagalbos pinigų išmoką, nustatoma pagal paslaugas teikiančios įstaigos socialinio darbuotojo arba socialinio darbo organizatoriaus siūlymą, atsižvelgiant į asmeniui pagal poreikį nustatytą socialinės paslaugos rūšį ir asmens (šeimoms) išlaidas pagalbai, analogiškai bendrosioms socialinėms paslaugoms ir socialinei priežiūrai, tačiau pagalbos pinigų suma negali būti didesnė nei 2 bazinių socialinių išmokų dydžio per mėnesį.

62. Pagalbos pinigai asmeniui (šeimai) išmokami į asmens nurodytą banko sąskaitą arba nurodytą pašto skyrių.

63. Pagalbos pinigų mokėjimas sustabdomas, kai asmuo (šeima) laikinai išvyksta ar gydosį gydymo įstaigoje.

64. Pagalbos pinigų mokėjimas nutraukiamas:

64.1. pagalbos pinigų gavėjo prašymu;

64.2. mirus pagalbos pinigų gavėjui;

64.3. pradėjus teikti socialinės priežiūros ar socialinės globos paslaugas;

64.4. pagalbos pinigų gavėjui nustačius specialiuosius nuolatinės slaugos ir specialiuosius nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikius ir asmuo gauna slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją;

64.5. pagalbos pinigų gavėjui išvykus gyventi į kitą savivaldybę;

64.6. nustačius, kad pagalbos pinigai naudojami ne pagal paskirtį.

## **VII. SKYRIUS**

### **PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS**

65. Asmeniui (šeimai) pagalba į namus paslaugų teikimas sustabdomas šiais atvejais:

65.1. asmens (šeimoms), globėjo (rūpintojo) raštišku prašymu, kai pagalbą asmeniui teikia atvykę artimieji ar kiti giminaičiai;

65.2. asmeniui išvykus gydytis;

65.3. asmeniui išvykus laikinai paviešėti pas artimuosius, gimines ir kt.

66. Asmuo (šeima), išvykstantis 2 ir daugiau savaitėms privalo informuoti Centro atsakingą darbuotoją. Jei asmuo (šeima) dėl neįgalumo ar kitų objektyvių priežasčių negali to padaryti pats, tai padaryti privalo lankomosios priežiūros darbuotojas arba socialinio darbuotojo padėjėjas, prižiūrintis asmenį (šeimą).

67. Išvykus asmeniui daugiau negu 2 savaitėms, turi būti peržiūrėtas aukščiau minėto lankomosios priežiūros darbuotojo arba socialinio darbuotojo padėjėjo darbo krūvis.

68. Asmeniui (šeimai) pagalba į namus paslaugų teikimas nutraukiamas šiais atvejais:

68.1. asmens (šeimoms), globėjo (rūpintojo) raštišku prašymu;

68.2. grubiai pažeidus socialinių paslaugų įstaigos vidaus tvarkos taisykles;

68.3. paaiškėjus, kad asmuo (šeima), globėjas (rūpintojas) sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;

68.4. išvykus nuolat gyventi į kitą savivaldybę, užsienio valstybę;

68.5. atsisakius mokėti už socialines paslaugas;

68.6. paslaugų gavėjui mirus;

68.7. pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikiui tenkinti;

68.8. nesudarant sąlygų teikti socialines paslaugas (neįsileidžiant darbuotojo, nepriimant teikiamos pagalbos ir pan.);

68.9. susirgus užkrečiama liga (aktyviaja tuberkulioze, odos infekcine liga ir kt.) arba asmenims, kuriems reikalinga būtinoji psichiatrinė pagalba;

68.10. kitais atvejais, kai paslaugų gavėjai netenka teisės gauti socialines paslaugas.

69. Sprendimą dėl paslaugos teikimo nutraukimo priima Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, gavęs Centro informaciją apie 60 punkte išvardintas aplinkybes bei kitus atvejus, sąlygojančius paslaugos teikimo nutraukimą. Ši informacija pateikiama raštu per 5 darbo dienas nuo sužinojimo apie tokių aplinkybių atsiradimą dienos.

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

71. Sprendimas nutraukti socialinių paslaugų teikimą priimamas nuo tos dienos, kai gaunama informacija apie Aprašo 60 punkte nurodytų aplinkybių atsiradimą.

## **VIII. SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

73. Centras atsako už pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Reglamentas (ES) 2016/679, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose, laikymąsi.

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

75. Lėšos, gautos už pagalbą į namus, apskaitomos ir naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

---



## I komplektas – asmenims, kuriems nenustatytas specialiųjų poreikių lygis.

A grupė – asmenims, gyvenantiems būstuose su komunaliniais patogumais:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos apibūdinimas	Paslaugos teikimo trukmė/dažnumas
1.	Informavimas/ konsultavimas	Teikiama informacija apie socialinės pagalbos suteikimą. Analizuojama asmens (šėimos) probleminė situacija ir ieškoma problemos sprendimo būdų.	Pagal poreikį  Iki problemos išsprendimo
2.	Tarpininkavimas/ atstovavimas	Mokesčių apmokėjimas, dokumentų ir kitų formalumų sutvarkymas, užrašymas pas specialistus, transporto ir ūkinių (buitinių) darbų organizavimas. Tarpininkavimas tarp asmens (šėimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų).	Pagal poreikį  Pagal poreikį
3.	Maitinimo organizavimas	3.1. Maisto produktų ir kitų prekių nupirkimas bei jų pristatymas į namus. 3.2. Maisto gaminimas (pagalba ruošiant maistą). 3.3. Karšto maisto pristatymas į namus. 3.4. Indų suplovimas, darbo vietos virtuvėje sutvarkymas, atliekų išnešimas.	3 kartai per savaitę  3 kartai per savaitę  3 kartai per savaitę  3 kartai per savaitę
4.	Namų tvarkymas	Grindų plovimas, dulkių valymas, kilimų valymas dulkių siurbliu.	2 kartai per mėnesį
5.	Skalbimas	5.1. Patalynės, viršutinių ir apatinių drabužių skalbimas skalbimo mašina. 5.2. Skalbinių pristatymas į skalbyklą.	2 kartai per mėnesį  2 kartai per mėnesį
6.	Asmens higiena ir priežiūra	6.1. Patalynės keitimas, pagalba prausiantis, rengiantis, plaukų, nagų priežiūra.	2 kartai per mėnesį
7.	Sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas	Gydytojo iškvietimas, recepto pas gydytoją išrašymas, užrašymas pas gydytoją, vaistų nupirkimas vaistinėje	Pagal poreikį
8.	Bendravimas	Pokalbis, korespondencijos tvarkymas, laikraščių, žurnalų, knygų skaitymas ir kt.	5 kartai per savaitę
9.	Lydėjimas	Lydėjimas į įvairias įstaigas, renginius, kurie organizuojami socialinių paslaugų įstaigoje	Pagal poreikį
<b>Paslaugos teikiamos iki 10 val. per savaitę</b>			

**B grupė** – asmenims, gyvenantiems būstuose be komunalinių patogumų (su daliniais patogumais):

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Paslaugos pavadinimas</b>	<b>Paslaugos apibūdinimas</b>	<b>Paslaugos teikimo trukmė/dažnumas</b>
1.	Informavimas/ konsultavimas	Teikiama informacija apie socialinės pagalbos suteikimą. Analizuojama asmens (šeimos) probleminės situacija ir ieškoma problemos sprendimo būdų.	Pagal poreikį  Iki problemos išsprendimo
2.	Tarpininkavimas/ atstovavimas	Mokesčių apmokėjimas, dokumentų ir kitų formalumų sutvarkymas, užrašymas pas specialistus, transporto ir ūkinių (buitinių) darbų organizavimas. Tarpininkavimas tarp asmens (šeimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų).	Pagal poreikį  Pagal poreikį
3.	Maitinimo organizavimas	3.1. Maisto produktų ir kitų prekių nupirkimas bei jų pristatymas į namus. 3.2. Maisto gaminimas (pagalba ruošiant maistą). 3.3. Karšto maisto pristatymas į namus. 3.4. Indų suplovimas, darbo vietos virtuvėje sutvarkymas, atliekų išnešimas.	3 kartai per savaitę  3 kartai per savaitę  3 kartai per savaitę 3 kartai per savaitę
4.	Namų tvarkymas	Grindų plovimas, dulkių valymas, kilimų valymas dulkių siurbliu.	2 kartai per mėnesį
5.	Skalbimas	5.1. Patalynės, viršutinių ir apatinių drabužių skalbimas rankomis ar skalbimo mašina. 5.2. Skalbinių pristatymas į skalbyklą.	2 kartai per mėnesį  2 kartai per mėnesį
6.	Asmens higiena ir priežiūra	6.1. Patalynės keitimas, pagalba prausiantis, rengiantis, plaukų, nagų priežiūra. 6.2. Palydėjimas į pirtį, socialinių paslaugų įstaigą.	2 kartai per mėnesį  2 kartai per mėnesį
7.	Sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas	Gydytojo iškvietimas, recepto pas gydytoją išrašymas, užrašymas pas gydytoją, vaistų nupirkimas vaistinėje.	Pagal poreikį
8.	Bendravimas	Pokalbis, korespondencijos tvarkymas, laikraščių, žurnalų, knygų skaitymas ir kt.	5 kartai per savaitę
9.	Lydėjimas	Lydėjimas į įvairias įstaigas, renginius, kurie organizuojami socialinių paslaugų įstaigoje	Pagal poreikį
10.	Malkų (anglies) atnešimas	Malkų (anglies) atnešimas būsto šildymui (šildymo sezono metu)	3 kartai per savaitę
11.	Krosnies iškūrenimas	Būsto šildymas (šildymo sezono metu)	5 kartai per savaitę

12.	Vandens atnešimas	Vandens atnešimas asmens higienai, skalbimui, maistui gaminti, indams plauti.	5 kartai per savaitę
13.	Sniego valymas	Sniego valymas žiemos sezono metu iki šulinio, malkinės, tualetu.	Pagal poreikį
<b>Paslaugos teikiamos iki 10 val. per savaitę</b>			

**II komplektas – asmenims, kuriems nustatytas vidutinių specialiųjų poreikių lygis arba asmenims, kuriems nustatytas didelių specialiųjų poreikių dydis, bet esant artimiesiems nereikalinga dienos socialinė globa**

**A grupė – asmenims, gyvenantiems būstuose su komunaliniais patogumais:**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Paslaugos pavadinimas</b>	<b>Paslaugos apibūdinimas</b>	<b>Paslaugos teikimo trukmė/dažnumas</b>
1.	Informavimas/ konsultavimas	Teikiama informacija apie socialinės pagalbos suteikimą. Analizuojama asmens (šeimoms) probleminė situacija ir ieškoma problemos sprendimo būdų.	Pagal poreikį  Iki problemos išsprendimo
2.	Tarpininkavimas/ atstovavimas	Mokesčių apmokėjimas, dokumentų ir kitų formalumų sutvarkymas, užrašymas pas specialistus, transporto ir ūkinių (buitinių) darbų organizavimas. Tarpininkavimas tarp asmens (šeimoms) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų).	Pagal poreikį  Pagal poreikį
3.	Maitinimo organizavimas	3.1. Maisto produktų ir kitų prekių nupirkimas bei jų pristatymas į namus. 3.2. Maisto gaminimas (pagalba ruošiant maistą). 3.3. Karšto maisto pristatymas į namus. 3.4. Indų suplovimas, darbo vietos virtuvėje sutvarkymas, atliekų išnešimas.	3 kartai per savaitę  5 kartai per savaitę  5 kartai per savaitę 5 kartai per savaitę
4.	Namų tvarkymas	Grindų plovimas, dulkių valymas, kilimų valymas dulkių siurbliu.	4 kartai per mėnesį
5.	Skalbimas	5.1. Patalynės, viršutinių ir apatinių drabužių skalbimas skalbimo mašina. 5.2. Skalbinių pristatymas į skalbyklą.	4 kartai per mėnesį  4 kartai per mėnesį
6.	Asmens higiena ir priežiūra	6.1. Patalynės keitimas, pagalba prausiantis, rengiantis, plaukų, nagų priežiūra, sauskėlių keitimas.	5 kartai per savaitę
7.	Sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas	Gydytojo iškviatimas, recepto pas gydytoją išrašymas, užrašymas pas gydytoją, vaistų nupirkimas vaistinėje.	Pagal poreikį

8.	Lydėjimas	Lydėjimas į įvairias įstaigas, renginius, kurie organizuojami socialinių paslaugų įstaigoje.	Pagal poreikį
9.	Bendravimas	Pokalbis, korespondencijos tvarkymas, laikraščių, žurnalų, knygų skaitymas ir kt.	5 kartai per savaitę
<b>Paslaugos teikiamos iki 10 val. per savaitę</b>			

**B grupė** – asmenims, gyvenantiems būstuose be komunalinių patogumų (su daliniais patogumais):

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Paslaugos pavadinimas</b>	<b>Paslaugos apibūdinimas</b>	<b>Paslaugos teikimo trukmė/dažnumas</b>
1.	Informavimas/ konsultavimas	Teikiama informacija apie socialinės pagalbos suteikimą. Analizuojama asmens (šeimoms) probleminė situacija ir ieškoma problemos sprendimo būdų.	Pagal poreikį  Iki problemos išsprendimo
2.	Tarpininkavimas/ atstovavimas	Mokesčių apmokėjimas, dokumentų ir kitų formalumų sutvarkymas, užrašymas pas specialistus, transporto ir ūkinių (buitinių) darbų organizavimas. Tarpininkavimas tarp asmens (šeimoms) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų).	Pagal poreikį  Pagal poreikį
3.	Maitinimo organizavimas	3.1. Maisto produktų ir kitų prekių nupirkimas bei jų pristatymas į namus. 3.2. Maisto gaminimas (pagalba ruošiant maistą). 3.3. Karšto maisto pristatymas į namus. 3.4. Indų suplovimas, darbo vietos virtuvėje sutvarkymas, atliekų išnešimas.	3 kartai per savaitę  5 kartai per savaitę  5 kartai per savaitę 5 kartai per savaitę
4.	Namų tvarkymas	Grindų plovimas, dulkių valymas, kilimų valymas dulkių siurbliu.	4 kartai per mėnesį
5.	Skalbimas	5.1. Patalynės, viršutinių ir apatinių drabužių skalbimas rankomis ar skalbimo mašina. 5.2. Skalbinių pristatymas į skalbyklą.	4 kartai per mėnesį  4 kartai per mėnesį
6.	Asmens higiena ir priežiūra	6.1. Patalynės keitimas, pagalba prausiantis, rengiantis, plaukų, nagų priežiūra, sauskėlių keitimas. 6.2. Palydėjimas į pirtį, socialinių paslaugų įstaigą.	5 kartai per savaitę
7.	Sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas	Gydytojo iškvietimas, recepto pas gydytoją išrašymas, užrašymas pas gydytoją, vaistų nupirkimas vaistinėje.	Pagal poreikį
8.	Lydėjimas	Lydėjimas į įvairias įstaigas, renginius, kurie organizuojami socialinių paslaugų įstaigoje	Pagal poreikį

9.	Bendravimas	Pokalbis, korespondencijos tvarkymas, laikraščių, žurnalų, knygų skaitymas ir kt.	5 kartai per savaitę
10.	Malkų (anglies) atnešimas	Malkų (anglies) atnešimas būsto šildymui (šildymo sezono metu)	5 kartai per savaitę
11.	Krosnies iškūrenimas	Būsto šildymas (šildymo sezono metu)	5 kartai per savaitę
12.	Vandens atnešimas	Vandens atnešimas asmens higienai, skalbimui, maistui gaminti, indams plauti.	5 kartai per savaitę
13.	Sniego valymas	Sniego valymas žiemos sezono metu iki šulinio, malkinės, tualetu.	Pagal poreikį
<b>Paslaugos teikiamos 10 val. per savaitę</b>			

**VARĖNOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS**  
**APSILANKYMŲ PAS PASLAUGŲ GAVĖJĄ FIKSAVIMO LAPAS**

Laikotarpis: 20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn.

Paslaugų gavėjas \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, adresas, tel. nr.)

Lankomosios priežiūros

darbuotojas \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

Eil. Nr.	Apsilankymo data (metai, mėnuo, diena)	Apsilankymo laikas	Paslaugų gavėjo parašas (rekomenduojama)	Pastabos
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				