



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. kovo 29 d. Nr. T2-51

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 9 straipsnio 1 dalimi, 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 17 straipsniu, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pagalbos į namus teikimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiais galios:
 - 2.1. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. gegužės 29 d. sprendimą Nr. T2-207 „Dėl BĮ Neįgaliųjų centro „Klaipėdos lakštutė“ pagalbos į namus skyrimo, teikimo, mokėjimo už paslaugą tvarkos aprašo ir įkainių patvirtinimo“ (su visais BĮ Neįgaliųjų centro „Klaipėdos lakštutė“ pagalbos į namus skyrimo, teikimo, mokėjimo už paslaugą tvarkos aprašo pakeitimais ir papildymais);
 - 2.2. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. liepos 23 d. sprendimą Nr. T2-287 „Dėl BĮ Klaipėdos miesto socialinės paramos centro pagalbos į namus teikimo tvarkos aprašo ir įkainių patvirtinimo“ (su visais BĮ Klaipėdos miesto socialinės paramos centro pagalbos į namus skyrimo, teikimo ir mokėjimo už paslaugą tvarkos aprašo pakeitimais ir papildymais);
 - 2.3. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2010 m. liepos 29 d. sprendimą Nr. T2-206 „Dėl BĮ Neįgaliųjų centro „Klaipėdos lakštutė“ pagalbos į namus teikimo įkainių patvirtinimo“;
 - 2.4. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2010 m. liepos 29 d. sprendimą Nr. T2-207 „Dėl BĮ Klaipėdos miesto socialinės paramos centro pagalbos į namus teikimo įkainių patvirtinimo“.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2018 m. gegužės 2 d.
4. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Vytautas Grubliauskas

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2018 m. kovo 29 d.
sprendimu Nr. T2-51

PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos į namus teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja pagalbos į namus, kurią teikia Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinės socialinių paslaugų įstaigos, skyrimo, teikimo, laikino sustabdymo, nutraukimo tvarką, paslaugų teikėjus ir gavėjus, paslaugų sąrašą, mokėjimą už pagalbą į namus paslaugas.

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

II SKYRIUS PAGALBOS Į NAMUS TEIKĖJAI IR GAVĖJAI

3. Pagalbą į namus teikia:

3.1. BĮ Klaipėdos miesto socialinės paramos centras (toliau – Centras):

3.1.1. suaugusiems asmenims su negalia, kurie pripažinti nedarbingais ar iš dalies darbingais (neteikia turintiems psichikos ir elgesio sutrikimų);

3.1.2. senyvo amžiaus asmenims, kuriems nustatytas vidutinių ar didelių specialiųjų poreikių lygis (nuo 70 metų specialiųjų poreikių lygio nustatymas nebūtinai) (neteikia turintiems psichikos ir elgesio sutrikimų);

3.1.3. šeimoms, kai šeimos nariai (sutuoktiniai, sugyventiniai) atitinka 3.1.1 ir (ar) 3.1.2 papunkčiuose numatytas sąlygas;

3.1.4. laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekusiems asmenims (šeimoms);

3.2. BĮ Neįgaliųjų centras „Klaipėdos lakštutė“ (toliau – Centras):

3.2.1. suaugusiems asmenims su negalia, kurie dėl psichikos ir elgesio sutrikimų pripažinti nedarbingais ar iš dalies darbingais;

3.2.2. senyvo amžiaus asmenims, kuriems dėl psichikos ir elgesio sutrikimų nustatyti specialieji poreikiai ir kuriems nustatytas vidutinių ar didelių specialiųjų poreikių lygis;

3.2.3. šeimoms, kai šeimos nariai (sutuoktiniai, sugyventiniai) atitinka 3.2.1 ir (ar) 3.2.2 papunkčiuose numatytas sąlygas;

3.3. vienas iš Centrų, kai paslaugos gavėjas yra šeima, kurios vienas šeimos narys (sutuoktinis, sugyventinis) atitinka 3.1.1 ar 3.1.2 papunkčiuose numatytas sąlygas, kitas – 3.2.1 ar 3.2.2 papunkčiuose numatytas sąlygas.

III SKYRIUS PAGALBOS Į NAMUS SKYRIMAS

4. Pagalba į namus skiriama asmenims (šeimoms), deklaravusiems gyvenamąją vietą ar įtrauktiems į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą ir faktiškai gyvenantiems Klaipėdos miesto savivaldybėje ir kuriems nustatytas pagalbos į namus poreikis.

5. Asmuo (jo įgaliotas asmuo, globėjas, rūpintojas, bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) negali to padaryti pats), pageidaujantis, kad jam būtų skirta pagalba į namus, kreipiasi į Centrą ir pateikia:

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

5.2. užpildytas (gali būti pildoma vietoje) duomenų apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį formas (SP-1, SP-2 formos, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro);

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

5.4. rūpintojo ar globėjo paskyrimo dokumentus (jei asmeniui išduoti);

5.5. esant reikalui gali būti prašoma pateikti ir kitus dokumentus, susijusius su asmens socialinių paslaugų poreikio nustatymu.

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

7. Centro socialinis darbuotojas duomenis apie asmens (šeimos), kuris (kuri) prašo pagalbos į namus, gaunamas išmokas, neįgalumo, darbingumo, specialiųjų poreikių lygio nustatymą, deklaruotą gyvenamąją vietą gauna iš valstybės ir žinybų registru bei valstybės informacinių sistemų.

8. 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 (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro), parašo išvadą dėl asmeniui siūlomų socialinių paslaugų ir formą užregistruoja.

9. Tuo pačiu metu, kuriuo Centro socialinis darbuotojas nustato asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, vertina ir asmens (šeimos narių) finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas, užpildydamas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Savivaldybės administracijos direktorius) patvirtintą formą. Asmens (šeimos narių) finansinės galimybės mokėti už socialines paslaugas vertinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu.

10. Asmens (šeimos narių), Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nustatyta tvarka gaunančio (-ių) socialinę pašalpą, finansinės galimybės mokėti už socialines paslaugas nevertinamos.

11. Socialinių paslaugų įstaiga asmens bylą su dokumentais, nurodytais šio Tvarkos aprašo 5, 7, 8 ir 9 punktuose, perduoda Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriui (toliau – SPS). SPS specialistas patikrina asmens byloje esančius dokumentus, užpildo sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, toliau – Sprendimas) ir perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kuris per 14 kalendorinių dienų nuo Centro socialinio darbuotojo asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo savivaldybei dienos priima Sprendimą dėl pagalbos į namus asmeniui skyrimo. Sprendimą užregistruoja SPS specialistas, jį įsega į asmens bylą, kurią perduoda Centrai, teiksiančiam pagalbos į namus paslaugą, kopiją išsiunčia asmeniui.

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

IV SKYRIUS

PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

13. Pagalbos į namus paslauga teikiama iki 10 val. per savaitę Centro darbo dienomis ir valandomis. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiam asmeniui (šeimai) nustatoma individualiai, atsižvelgiant į jo (jos) poreikius. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis turi būti sudaryta ne mažiau kaip iš 3 paslaugų.

14. Centras teikia paslaugą esant Sprendimui skirti pagalbą į namus, tačiau jeigu tuo metu nėra galimybės teikti paslaugos, asmenį įrašo į eilę paslaugai gauti bei raštu informuoja, kelintu numeriu jis įrašytas į eilę. Už teisingą eilės sudarymą atsako Centras.

15. Centre atsiradus laisvai vietai, Centro darbuotojai pagal eilės sąrašą (raštu, telefonu) informuoja asmenį apie jam skiriamą pagalbą į namus. Jei asmuo, kuriam pagal eilės sąrašą skiriama paslauga, atsisako gauti paslaugą, jis išbraukiamas iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, šio Tvarkos aprašo 36 ir 38 punktuose numatyta tvarka. Paslaugos teikimą galima atidėti asmens gydymosi stacionarioje įstaigoje metu, asmeniui pateikus raštišką prašymą ir gydytojo pažymą arba socialiniam darbuotojui surašius tarnybinį pranešimą pagal gautą informaciją apie asmens gydymąsi, ir dėl kitų priežasčių (bet ne ilgiau nei 1 mėn.), socialiniam darbuotojui surašius tarnybinį pranešimą pagal gautą iš asmens informaciją apie paslaugos teikimo atidėjimo priežastis. Paslaugos teikimo atidėjimas įforminamas Centro direktoriaus rezoliucija, kuri įrašoma prašyme arba tarnybiniame pranešime.

16. Centras su paslaugos gavėju (jo teisėtais atstovais) sudaro sutartį (sutarties forma tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu), kurioje nustatoma pagalba į namus paslaugos sudėtis, paslaugos teikimo dažnumas ir trukmė, konkretūs asmens mokėjimo už paslaugą dydžiai pinigine išraiška, mokėjimo tvarka, asmens (šeimoms) finansinių galimybių vertinimo iš naujo dėl asmens (šeimoms) pajamų pokyčių įvykusių per šių paslaugų gavimo laiką, sąlygos, šalių teisės, pareigos ir kitos paslaugos teikimo ir nutraukimo sąlygos. Sutartį pasirašo pagalba į namus gavėjas (jo teisėtas atstovas) ir Centro direktorius ar jo įgaliotasis 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 paslaugos 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. Centras pildo kiekvieno asmens paslaugos teikimo apskaitos dokumentus (apskaitos dokumentų formas tvirtina Centro direktorius). Dokumentuose už suteiktas paslaugas pasirašo paslaugos gavėjas.

21. Centras kiekvienam paslaugos gavėjui sudaro ir veda bylą, kurioje kaupia ir saugo visus su paslaugos skyrimu, teikimu, sustabdymu, nutraukimu susijusius dokumentus bei kitą informaciją.

22. Pagalba į namus paslaugas sudaro:

22.1. informavimas: reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą suteikimas asmeniui (šeimai);

22.2. konsultavimas: kartu su asmeniu analizuojama asmens (šeimoms) probleminė situacija ir ieškoma veiksmingų problemos sprendimo būdų;

22.3. tarpininkavimas ir atstovavimas: pagalba suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šeimoms) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, korespondenciją, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, išsirašant bei nuperkant medikamentus, organizuojant ūkinius darbus ir kt.), tarpininkaujant tarp asmens (šeimoms) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų);

22.4. bendravimas: pokalbiai, laikraščių, knygų, žurnalų, laiškų skaitymas, laiškų rašymas;

22.5. maitinimo organizavimas: maisto produktų nupirkimas (iki 5 kg) keliose artimiausiose parduotuvėse ar turgavietėje ir pristatymas į namus, pagalba ruošiant maistą, pagaminto maisto pašildymas, pagalba valgant (maitinimas), pagalba išplauinant indus, karšto maisto nupirkimas (iki 5 kg) ir pristatymas iš prekybos centrų ar kitų maitinimo įmonių, esančių gyvenamojoje vietovėje;

22.6. pagalba tvarkant namus: kambarių tvarkymas (dulkių, grindų, kilimo ar kiliminės dangos, šviestuvų valymas), sanitarinių patalpų (vonios, tualetų) valymas, tualetinės kėdės tvarkymas (kibiro išnešimas), virtuvės tvarkymas, šiukšlių surinkimas ir išnešimas, langų valymas bei sandarinimas prieš žiemos sezoną, užuolaidų keitimas, apleisto buto tvarkymas, kai bute yra antisanitarinės sąlygos (visi valymo darbai atliekami paslaugos gavėjo turimomis priemonėmis ir

inventoriumi; tvarkomos tik tos gyvenamosios patalpos, kuriomis nuolat naudojasi paslaugos gavėjas);

22.7. pagalba rūpinantis asmens higiena ir priežiūra: pagalba prausiantis, maudantis vonioje ar duše, rengiantis, šukuojantis, kerpant nagus, klojant lovą, keičiant patalynę, tvarkant rūbų spintą, skalbiant (rankomis ar skalbimo mašina) patalynę, apatinius ir viršutinius rūbus, pakabinat ir nukabinat bei lyginant skalbinius; skalbinių pristatymas į skalbyklą ir parnešimas, rūbų pristatymas į cheminę valyklą ir parnešimas;

22.8. ūkio darbai: buitinių prietaisų remonto, avalynės ir drabužių taisymo organizavimas, asmens naudojimo ir pramoninių prekių pirkimas, kuro įsigijimo organizavimas, anglių ir malkų atnešimas, krosnies iškūrenimas, vandens atnešimas, aplinkos tvarkymas (kiemo šlavimas, lapų grėbimas, sniego nukasimas žiemos metu), kambarinių gėlių laistymas ir persodinimas, pagalba tvarkant kapines, pagalba prižiūrint naminius gyvūnus;

22.9. asmens lydėjimas į įvairias socialines, švietimo, sveikatos, reabilitacijos, kultūros ir kitas įstaigas;

22.10. pasivaikščiojimas;

22.11. asmens priežiūra dienos metu;

22.12. psichologinė pagalba.

23. 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 SPS. Pasikeitus asmens, kuriam pagalba į namus teikė BĮ Klaipėdos miesto socialinės paramos centras, sveikatos būklei, t. y. jam nustačius specialiuosius poreikius dėl psichikos ir elgesio sutrikimų, paslaugos teikimas Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu tęsiamas BĮ Neįgaliųjų centre „Klaipėdos lakštutė“ eilės tvarka.

V SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ PAGALBĄ Į NAMUS

24. Pagalba į namus apmokama iš asmens pajamų ir savivaldybės biudžeto lėšų.

25. Mokėjimo už pagalbą į namus dydis asmeniui (šeimai) nustatomas individualiai, atsižvelgiant į asmens (šeimoms narių) finansines galimybes mokėti už pagalbą į namus paslaugas ir teikiamų paslaugų kainą, kuri gaunama pagalbos į namus valandos kainą, kurią tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius, padauginus iš paslaugų teikimo trukmės valandomis.

26. Asmens (šeimos) mokėjimo už pagalbą į namus dydis negali būti didesnis už asmeniui (šeimai) teikiamos pagalbos į namus kainą.

27. Mokėjimo už pagalbą į namus dydis asmeniui (šeimai) neturi viršyti 20 procentų asmens (šeimos) pajamų. Asmens (šeimos), kurio (kurios) 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 sudaro 5 procentus 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 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtinto Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo 21 punkte.

28. Asmeniui (šeimai), Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nustatyta tvarka gaunančiam (gaunančiai) socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dydį, nustatytą Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 26 straipsnio 4 dalyje, pagalba į namus teikiama nemokamai.

29. Asmuo, kuriam teikiama pagalba į namus, už suteiktas paslaugas iki kito mėnesio 25 dienos perveda sutartyje nurodytą lėšų sumą į Centro atsiskaitomąją sąskaitą. Asmeniui, vėluojančiam sumokėti už pagalbą į namus paslaugas daugiau nei vieną mėnesį, skaičiuojami delspinigiai po 0,04 proc. nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

30. 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 – Centrai.

31. Paslaugos gavėjui mirus, tuo atveju, kai jis neturi artimųjų ir nėra kam sumokėti už suteiktas pagalbą į namus paslaugas, skola yra pripažįstama beviltiška Centro direktoriaus sprendimu.

32. Asmuo, gaunantis pagalbą į namus, privalo pranešti Centrai apie jo (šeimos) pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos. Asmuo (šeima), kurio (kurios) pajamų dydis keičiasi kiekvieną mėnesį, privalo kartą per tris mėnesius pateikti Centrai pažymą apie trijų praėjusių mėnesių asmens (šeimos) pajamas.

33. Pasikeitus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytam valstybės remiamų pajamų dydžiui, mokėjimą už socialines paslaugas reglamentuojantiems norminiams aktams ar asmens (šeimos) pajamoms, socialinių paslaugų įstaiga ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šių pasikeitimų datos iš naujo vertina asmens (šeimos narių) finansines galimybes ir parengia sutarties papildymą. Perskaičiavus asmens (šeimos narių) finansines galimybes, asmuo (šeima) už suteiktas paslaugas moka nuo to mėnesio, per kurį pasikeitė asmens (šeimos narių) finansinės galimybės.

VI SKYRIUS

PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

34. Pagalbos į namus teikimas asmeniui (šeimai) gali būti laikinai sustabdomas:

34.1. paslaugos gavėjui pageidaujant ir pateikus raštišką prašymą, kuriame Centro direktorius įrašo rezoliuciją. Dėl asmeninių priežasčių pagalba į namus asmeniui (šeimai) gali būti neteikiama ne daugiau nei 3 mėnesius per metus;

34.2. paslaugos gavėjui pageidaujant, asmens gydymosi stacionarioje įstaigoje metu ir jam pateikus raštišką prašymą su gydytojo pažyma arba socialiniam darbuotojui pagal gautą informaciją apie asmens gydymąsi surašius tarnybinį pranešimą, kuriuose Centro direktorius įrašo rezoliuciją. Paslaugos sustabdymo metu laikinai paslauga gali būti teikiama kitam eilės sąrašė esančiam asmeniui. Tai sprendžia Centro direktorius, įvertinęs gautą informaciją apie paslaugos sustabdymo aplinkybes;

34.3. įtarus, kad pagalbą į namus gaunantis asmuo (šeima) gali sirgti užkrečiama liga, iki tol, kol gaunama medikų išvada raštu, kad asmuo nekelia pavojaus pagalbą į namus teikėjui užsikrėsti. Kilus tokiam įtarimui, Centras nedelsdamas organizuoja asmeniui (šeimai) medikų pagalbą.

35. Pagalbos į namus teikimas asmeniui (šeimai) atnaujinamas, išnykus paslaugos teikimo sustabdymo priežastims.

36. Sutartis pasibaigia ir pagalbą į namus teikimas nutraukiamas ar asmuo išbraukiamas iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, Centro direktoriaus įsakymu:

36.1. paslaugos gavėjui ar jo teisėtam atstovui pateikus raštišką prašymą (nesant galimybių paslaugos gavėjui pateikti raštiško prašymo, pagal socialinio darbuotojo tarnybinį pranešimą);

36.2. paslaugos gavėjui mirus;

36.3. paslaugos gavėjui išvykus gyventi į kitą savivaldybę;

36.4. paslaugos gavėjui apsigyvenus socialinės globos namuose;

36.5. paslaugos gavėjui pradėjus gauti asmens globos namuose paslaugas;

36.6. pasikeitus pagalbą į namus paslaugos teikėjui;

36.7. negalint ilgiau nei 1 mėn. susisiekti su asmeniu, gaunančiu ar pageidaujančiu gauti pagalbą į namus paslaugas, pagal asmens pateiktus kontaktinius duomenis.

37. Centras apie 36 punkte nurodyto įsakymo priėmimą per 3 darbo dienas nuo įsakymo priėmimo dienos informuoja paslaugos gavėją ir Savivaldybės administracijos direktorių ar jo įgaliotą asmenį, priėmusį Sprendimą dėl pagalbą į namus asmeniui (šeimai) skyrimo. Šią informaciją pateikia persiųsdamas įsakymą, kuriame turi būti nurodytos aiškios paslaugos teikimo nutraukimo ar asmens išbraukimo iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, priežastys.

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

39. Tvarkos aprašo 36 ir 38 punktuose numatytais atvejais Sprendimas dėl paslaugos teikimo ir sutarties nutraukimo ar asmens išbraukimo iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, priimamas per 14 kalendorinių dienų nuo informacijos apie atsiradusį pagrindą nutraukti paslaugos teikimą ir sutartį ar išbraukti asmenį iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, gavimo dienos.

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

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Centras atsako už kokybišką pagalbą ir namus asmens namuose paslaugos teikimą.

42. Centras už praėjusių biudžetinių metų pagalbą ir namus paslaugos teikimą kiekvienais metais atsiskaito iki sausio 15 d. SPS, pateikdamas ataskaitą.

43. 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, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Savivaldybės administracijos direktoriui.

44. Tvarkos aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
