

PATVIRTINTA  
Šilalės rajono savivaldybės tarybos  
2013 m. rugsėjo 27 d.  
sprendimu Nr. TI-245

## ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja Šilalės rajono socialinių paslaugų namų (toliau - Socialinių paslaugų namai) teikiamų pagalbos į namus paslaugų skyrimo, organizavimo ir mokėjimo tvarką bei lėšų apskaitą ir kontrolę.

2. Tikslas - padėti asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime.

3. Pagrindinės šio tvarkos aprašo sąvokos:

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

**Vidutinių ar didelių specialiųjų poreikių lygis** – vidutiniškai ribota veikla ir dalyvavimo visuomenėje galimybės, didelė ar vidutinė specialiosios pagalbos priemonių apimtis arba nustatytas specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis.

**Socialinių paslaugų poreikio nustatymas** – socialinių paslaugų poreikis nustatomas, siekiant išsiaiškinti, kokie yra asmens (šeimos) poreikiai ir kokios socialinės paslaugos yra reikalingos, kad šie poreikiai būtų patenkinti, bei skatintų aktyvią asmenų savipagalbą bei stiprintų gebėjimus patiems sprendžiant išskylančias problemas.

4. Pagalbos į namus paslaugos finansuojamos iš rajono savivaldybės biudžeto ir valstybės biudžeto tikslinių dotacijų.

### II. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SKYRIMAS, ORGANIZAVIMAS

5. Pagalbos į namus paslaugos teikiamos asmenims, kuriems nustatytas pagalbos į namus paslaugų poreikis ir nėra paskirtas globėjas (rūpintojas), turintis užimtumą:

5.1. vieniems gyvenantiems pensinio amžiaus asmenims, kuriems nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis;

5.2. neįgaliesiems, kurie pripažinti nedarbingais ar iš dalies darbingais, kuriems nustatyti specialieji poreikiai;

5.3. vieniems gyvenantiems tėvams, kai vienam iš tėvų nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, o jų vaikai gyvena toliau nei 5 km, ir kurie negali tėvais pasirūpinti dėl užimtumo, negalios, išvykimo į užsienį, ar įrašymo į socialinės rizikos asmenų ar šeimų sąrašą;

5.4. pensinio amžiaus šeimoms, kai vienas iš sutuoktinių dėl ligos ar negalios negali prižiūrėti kito sutuoktinio, kuriam nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis;

5.5. vienišiams neįgaliesiems ar pensinio amžiaus asmenims, kuriems nenustatytas specialiųjų poreikių lygis, tačiau kyla grėsmė sveikatai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [TI-233](#), 2015-09-24, paskelbta TAR 2015-09-29, i. k. 2015-14372

6. Socialinės paramos skyrius Socialinių paslaugų namams pateikia:

6.1. sprendimo dėl pagalbos į namus skyrimo kopiją;

6.2. užpildytos prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formos (SP-8 forma patvirtinta Socialinės apsaugos ir darbo ministro) kopiją;

6.3. užpildytą duomenų apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį formą (SP-1, SP-2 formos, patvirtintos Socialinės apsaugos ir darbo ministro);

- 6.4. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
- 6.5. neįgaliojo ar senatvės pensininko pažymėjimo kopiją;
- 6.6. pažymų apie asmens ar šeimos narių pajamas kopijas;
- 6.7. pažymą apie gyvenamosios vietos deklaravimą arba jos kopiją;
- 6.8. užpildytos asmens (šeimos) socialinių paslaugų vertinimo formos kopiją;
- 6.9. Buities tyrimo akto kopiją;
- 6.10. Sutartį dėl mokėjimo už socialines paslaugas (jei asmuo moka už paslaugas).
7. Pagalbos į namus teikimą organizuoja Socialinių paslaugų namų direktoriaus paskirtas socialinis darbuotojas.
8. Socialinių paslaugų namai, gavę aukščiau išvardintus dokumentus, sudaro paslaugų gavėjo bylą, kuri yra saugoma Socialinių paslaugų namuose.
9. Socialinių paslaugų namai paslaugas asmeniui pradeda teikti kitą dieną po sprendimo gavimo.
10. Esant sprendimui skirti pagalbos į namus paslaugas, tačiau tuo metu įstaigai negalint teikti paslaugų, asmuo pagal sprendimo gavimo datą įrašomas į Socialinių paslaugų namuose esančią eilę paslaugoms gauti. Už jos sudarymą atsakingas Socialinių paslaugų namų direktoriaus paskirtas socialinis darbuotojas.
11. Su paslaugos gavėju dėl paslaugų gavimo, laiko ir dažnumo pasirašoma nustatytos formos sutartis (sutarties forma tvirtinama Socialinių paslaugų namų direktoriaus įsakymu).
12. Sutartį pasirašo pagalbos į namus paslaugų gavėjas. Jeigu jis nepajėgus pasirašyti, tuomet pasirašo Socialinių paslaugų namų socialinis darbuotojas, atsakingas už paslaugų organizavimą, arba socialinio darbuotojo padėjėjas. Jų parašą tvirtina Socialinių paslaugų namų direktorius.
13. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis asmeniui skiriama atsižvelgiant į jo poreikius ir turi susidėti iš ne mažiau kaip 3 paslaugų, ir trukti nuo 2 val. iki 10 val. per savaitę. Vieno apsilankymo trukmė - ne mažiau kaip 2 val.
14. Pasikeitus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytai minimaliai mėnesinei algai (MMA), valstybės remiamų pajamų dydžiui (VRP), kitiems mokėjimams už socialines paslaugas reglamentuojantiems norminiams aktams ar asmens pajamoms, Socialinės paramos skyrius perskaičiuoja mokesčius bei parengia sutarties dėl mokėjimo už socialines paslaugas papildymą.
15. *Neteko galios nuo 2016-04-30*  
*Punkto naikinimas:*  
*Nr. [T1-148](#), 2016-04-28, paskelbta TAR 2016-04-29, i. k. 2016-10769*
16. Asmeniui prašant arba pasikeitus jo sveikatos būklei, kai atsiranda būtinumas iš naujo nustatyti socialinių paslaugų poreikį asmeniui, Socialinių paslaugų namai apie tai raštu informuoja Socialinės paramos skyrių.

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

17. Asmuo už pagalbos į namus paslaugas moka pagal Šilalės rajono savivaldybės tarybos patvirtintą įkainį.
18. Mokėjimo už pagalbos į namus paslaugas dydis neturi viršyti 20 procentų asmens (šeimos) pajamų.
19. Jei asmeniui pagal turimas pajamas už pagalbos į namus paslaugas mokėti nepriklauso arba priklauso mokėti tik Savivaldybės tarybos patvirtintą procentą nuo Vyriausybės nustatyto minimalaus valandinio atlygio, visą kainą arba skirtumą tarp asmens sumokėtos sumos ir patvirtintos kainos lėšos dengiamos iš Socialinių paslaugų namų tam tikslui skirtų asignavimų.
20. 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 dvigubą dydį, pagalbos į namus paslaugos teikiamos

nemokamai.

21. Asmens (šeimos) finansinės galimybės nevertinamos, kai asmuo (šeima) sutinka mokėti visą socialinių paslaugų kainą.

22. Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už pagalbą į namus paslaugų dalį, asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį.

23. Asmens pajamos skaičiuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu.

24. Socialinių paslaugų gavėjas arba jo artimieji už suteiktas socialines paslaugas sutartyje nustatytą mokestį sumoka Socialinių paslaugų namuose iki kito mėnesio 25 dienos.

25. Kai socialinių paslaugų gavėjas arba jo artimieji nepajėgia susimokėti patys, sumoka paslaugas teikiantis socialinio darbuotojo padėjėjas, kas mėnesį iki kito mėnesio 25 d. paimdamas iš paslaugų gavėjo sutartyje nustatytą pinigų sumą ir išduodamas pinigų paėmimo kvitą.

26. Už teisingą dokumentų apskaitą atsako Socialinių paslaugų namų direktorius.

#### **IV. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO NUTRAUKIMAS**

27. Pagalbos į namus paslaugų teikimas sustabdomas ar nutraukiamas šiais atvejais:

27.1. socialinių paslaugų gavėjui ar jo artimajam pateikus raštišką prašymą;

27.2. socialinių paslaugų gavėjui pažeidus sutarties sąlygas;

27.3. socialinių paslaugų gavėjui mirus;

27.4. socialinių paslaugų gavėjui nustačius nuolatinės slaugos poreikį;

27.5. teikiamos socialinės paslaugos tampa neefektyvios;

27.6. kai asmuo nebeatitinka šiuo sprendimu patvirtinto Pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarkos aprašo reikalavimų.

28. Kai reikalinga pagalba į namus paslaugų teikimą nutraukti, Socialinių paslaugų namai raštu kreipiasi į Socialinės paramos skyrių, nurodydami nutraukimo priežastis.

29. Sprendimas dėl pagalba į namus teikimo nutraukimo priimamas per 5 darbo dienas.

#### **V. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ APSKAITA IR KONTROLĖ**

30. Kitiems Apraše nurodytiems asmenims ir nustatytais atvejais taikyti tarifą 0,08 Eur už vieną kilometrą, skaičiuojant nuo miesto riboženklį ir pridėdant 5 kilometrus po miestą.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [T1-254](#), 2014-10-30, paskelbta TAR 2014-11-10, i. k. 2014-16352*

31. Socialinių paslaugų namų direktorius su darbuotoju, kuris teikia pagalbą į namus paslaugas, sudaro transporto panaudos sutartį, jeigu teikdamas pagalbą į namus paslaugas darbuotojas naudojasi nuosavu transportu.

32. Pagalbos į namus paslaugos apskaitomos nustatytos formos žurnale, ruošiamos mėnesinės ataskaitos.

33. Socialinių paslaugų namų socialinis darbuotojas, atsakingas už paslaugų organizavimą, užregistruoja socialinių paslaugų gavėjo pastabas bei pageidavimus ir vieną kartą per mėnesį pateikia juos Socialinių paslaugų namų direktoriui.

34. Socialinių paslaugų namų socialinis darbuotojas, atsakingas už paslaugų organizavimą, paruošia pagalbą į namus paslaugų metinę ataskaitą ir pateikia Socialinių paslaugų namų direktoriui.

35. Pagalbos į namus paslaugų apskaitos dokumentų formas tvirtina Socialinių paslaugų namų direktorius.

36. Jei pagalba į namus paslaugos teikiamos netinkamai, paslaugų gavėjas Socialinių paslaugų namų darbą gali apskųsti Savivaldybės administracijos direktoriui.

37. Lėšų, skirtų pagalbos į namus paslaugoms, panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, Savivaldybės kontrolierius, Finansų skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Socialinių paslaugų namai atsako už pagalbos į namus paslaugų teikimą ir tikslingą tam skirtų lėšų panaudojimą.

---