

PATVIRTINTA  
Biržų rajono savivaldybės tarybos  
2021 m. gegužės 28 d.  
sprendimu Nr. T-179

## **APGYVENDINIMO VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMUOSE IR MOKĖJIMO UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Apgyvendinimo VŠĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro savarankiško gyvenimo namuose (toliau – Paslauga) ir mokėjimo už suteiktas paslaugas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia Paslaugos gavėjus, reglamentuoja kreipimosi dėl Paslaugos procedūrą, Paslaugos teikimą, skyrimą, sustabdymą, nutraukimą bei mokėjimą už Paslaugą, taip pat asmens teises ir pareigas.

2. Savarankiško gyvenimo namai yra VŠĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Paslaugų centras) struktūrinis padalinys, esantis Kaštonų g. 27, Biržuose.

3. Paslauga – tai namų aplinkos sąlygų sukūrimas ir reikalingų paslaugų suteikimas asmenims (šeimoms), kuriems nereikia nuolatinės, intensyvios priežiūros, sudarant jiems sąlygas savarankiškai tvarkytis asmeninį (šeimos) gyvenimą.

4. Paslauga turi galimybę pasinaudoti asmenys (šeimos) savo gyvenamąją vietą deklaruojant Biržų rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) ar įrašyti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (bet faktiškai gyvenantys Savivaldybėje).

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

### **II SKYRIUS PASLAUGOS GAVĖJAI, PASLAUGOS SUDĖTIS BEI YPATUMAI**

6. Savarankiško gyvenimo namai yra socialinę priežiūrą teikianti įstaiga, kurioje apgyvendinami iš dalies nesavarankiški senyvo amžiaus asmenys ir suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos (toliau visi kartu vadinami – Asmenys), kuriems teisės aktų tvarka nustatytas Paslaugos poreikis ir kurie dėl sveikatos būklės negali gyventi visiškai savarankiškai savo namuose, o socialinių paslaugų, teikiamų jų namuose ar kitose nestacionariose socialinių paslaugų įstaigose, nepakanka arba nepakaktų.

7. Paslaugą sudaro šios socialinės priežiūros paslaugos: informavimas, konsultavimas (teikiama reikalinga informacija apie socialines paslaugas, socialinę pagalbą, kartu su asmeniu analizuojama asmens (šeimos) probleminė situacija, ieškoma sprendimo būdų) tarpininkavimas ir atstovavimas (teikiama pagalba asmeniui sprendžiant teises, sveikatos, ūkines, buitines problemas, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užsirašant pas specialistus, t. y. tarpininkaujama tarp asmens arba šeimos ir jo aplinkos, kitų institucijų, specialistų, asmenų), kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (teikiama pagalba planuojant namų ruošos darbus, perkant būtinus daiktus ar maisto produktus, tvarkant pinigų apskaitą ir dokumentus, mokant mokesčius, bendraujant ir pan.), transporto organizavimas (pagal Savivaldybės tarybos nustatytą tvarką teikiamos pavėžėjimo paslaugos), asmeninės higienos ir priežiūros paslaugos (teikiama pagalba padedant atlikti asmeninės higienos procedūras), apgyvendinimas, asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas, užimtumo organizavimas (teikiamos laisvalaikio, užimtumo organizavimo paslaugos) ir kitos paslaugos, reikalingos užtikrinti asmens savarankiškumą. Paslaugos sudėtis konkrečiam asmeniui gali būti skirtinga atsižvelgiant į jo poreikius.

8. Savarankiško gyvenimo namų gyventojai save ir savo gyvenamąsias patalpas išlaiko iš savo pajamų.

9. Paslaugos gavėjai patys tvarkosi buitį (gaminasi maistą, moka už komunalines paslaugas, apsiperka), iš dalies padedant socialiniam darbuotojui ar socialinio darbo padėjėjui.

10. Asmenims pagal jų pageidavimus užtikrinama pagalba gaunant sveikatos priežiūros paslaugas.

11. Asmenims, kurie negali savarankiškai pasiekti sveikatos priežiūros įstaigos, laiku užtikrinamas transporto paslaugų suteikimas.

12. Pagal poreikius ir galimybes Asmenims sudaromos sąlygos gauti religinius patarnavimus.

13. Asmenims sudaromos galimybės užsiimti jų mėgstama veikla, sudaromos sąlygos tenkinti savo asmeninius poreikius: skaityti knygas, spaudą, žiūrėti televizorių, klausytis radijo, naudotis kompiuteriu ir kt.

14. Asmenys maisto produktus perkasi patys, tik, esant poreikiui, Asmenims perkantis maisto produktus ar gaminant maistą, gali būti suteikiama socialinio darbuotojo ar socialinio darbuotojo padėjėjo pagalba.

15. Asmenys aprūpinami pagrindiniais baldais bei pagal poreikį techninės pagalbos priemonėmis, bet gali turėti ir savo baldus bei kitus būčiai reikalingus asmeninius daiktus.

16. Savarankiško gyvenimo namuose dirbantys socialiniai darbuotojai ne rečiau kaip kartą per ketvirtį organizuoja Paslaugos gavėjų susirinkimą, kuriame aptariama aktuali informacija, kylančios problemos. Atsižvelgiant į epidemiologinę šalies situaciją (pandemija, karantinas) susitikimai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu ar bendraujama individualiai, nuotolinėmis ryšio priemonėmis su kiekvienu paslaugos gavėju.

17. Į savarankiško gyvenimo namus negali būti priimti asmenys:

17.1. sergantys ūmiomis infekcinėmis ar užkrečiamomis ligomis;

17.2. sergantys aktyviaja tuberkulioze;

17.3. turintys priklausomybę alkoholiui, narkotinėms, psichotropinėms medžiagoms.

18. Priimant gyventi į savarankiškus gyvenimo namus privalu laikytis ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo, Sveikatos apsaugos ministro, Savivaldybės ekstremalių situacijų operacijų vadovo įsakymų ir kt. galiojančių teisės aktų tvarkos.

### **III SKYRIUS**

#### **KREIPIMASIS DĖL PASLAUGOS, JOS SKYRIMAS, SUSTABDYMAS, NUTRAUKIMAS, POREIKIO PASLAUGAI VERTINIMAS**

19. Dėl Paslaugos skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, – bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys gali kreiptis į:

19.1. asmens (šeimos) deklaruotos ar faktinės gyvenamosios vietos seniūnijų socialinio darbo organizatorius;

19.2. Biržų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybė) Socialinės paramos skyriaus (toliau – Socialinės paramos skyrius) darbuotojus, atsakingus už prašymų gauti paslaugą priėmimą;

19.3. Paslaugų centro socialinius darbuotojus, atsakingus už prašymų gauti paslaugą priėmimą.

20. Asmenys, kreipdamiesi dėl Paslaugos, pateikia:

20.1. užpildytą Prašymo–paraiškos socialinėms paslaugoms gauti SP-8 formą, patvirtintą 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“ (toliau – Prašymas);

20.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją. Asmeniui kreipiantis tiesiogiai, pateikiamas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. Įsitikinus asmens tapatybę, dokumentas grąžinamas ir asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma. Asmeniui kreipiantis paštu, teikiama teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Asmuo, pateikdamas Prašymą elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę naudodamasis Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP).

21. Jei asmuo negali pats kreiptis dėl Paslaugos skyrimo, Prašymą užpildo vienas iš suaugusių šeimos narių ar jo globėjas, rūpintojas (nurodomas vardas ir pavardė), nurodydamas negalėjimo kreiptis priežastis. Tuo atveju Prašymo priedų užpildymo ir reikalingų dokumentų pateikimo klausimais asmenį (šeimą) ar jo globėją, rūpintoją konsultuoja socialiniai darbuotojai, nustatantys asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį.

22. Asmens (šeimos), pageidaujančio gauti Paslaugą arba dėl kurio kreiptasi pagal Aprašo 19 ar 21 punktą, socialinių paslaugų poreikį ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo Prašymo ir visų reikiamų dokumentų gavimo dienos nustato (toliau papunkčiuose išvardinti subjektai visi kartu – socialiniai darbuotojai):

22.1. Savivaldybės seniūnijų socialinio darbo organizatoriai;

22.2. Paslaugų centro socialiniai darbuotojai, kai asmeniui yra teikiamos Paslaugų centro paslaugos;

22.3. VšĮ Biržų ligoninės socialiniai darbuotojai, kai asmuo gydomas šioje įstaigoje.

23. Socialiniai darbuotojai asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustato užpildydami Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo (toliau – Poreikio vertinimas) formą (Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo 1 priedas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. sausio 22 d. įsakymo Nr. A1-56 redakcija).

24. Asmenys, neturintys pirmines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo arba gydančio gydytojo išduoto išrašo iš medicininių dokumentų (F027/a), nuo kurio išdavimo iki asmens apsigyvenimo savarankiškuose gyvenimo namuose praėjo mažiau nei 3 mėnesiai, neapgyvendinami.

25. Poreikio vertinimą ir kitus reikalingus dokumentus patikrina atsakingas Socialinės paramos skyriaus darbuotojas ir teikia Socialinių paslaugų skyrimo komisijai (toliau – Komisija), kuri priima rekomendacinio pobūdžio siūlymą. Socialinės paramos skyriaus vedėjas (ar jo funkcijas atliekantis asmuo) priima sprendimą dėl Paslaugos skyrimo/neskryrimo (toliau – Sprendimas) atsižvelgęs/neatsižvelgęs į Komisijos siūlymą.

26. Komisija atsižvelgia į šiuos prioritetus:

26.1. asmuo yra vienišas, neturintis nuosavybės teise priklausančio gyvenamo būsto ir kito nekilnojamo turto bei neturintis nuolatinės gyvenamosios vietos;

26.2. asmuo yra vienišas, neturintis nuosavybės teise priklausančio gyvenamo būsto ir/ar kito nekilnojamo turto, kuriam nėra galimybių socialinės priežiūros paslaugų teikti namuose;

26.3. kitos Apraše neįvardintos individualios aplinkybės, įtakančios prioriteto teiktinumą, į kurį gali atsižvelgti Komisija.

27. Sprendimas dėl paslaugos priimamas ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų nuo socialinio darbuotojo, nustačiusio Asmens socialinių paslaugų poreikį, Poreikio vertinimo išvadų Socialinės paramos skyriui pateikimo dienos.

28. Sprendimo kopija per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos pateikiama (išsiunčiama) Asmeniui. Asmeniui sutikus su Sprendimu, sprendimo kopija per 3 darbo dienas išsiunčiama socialinių paslaugų įstaigai, kurioje Asmeniui skirtos socialinės paslaugos. Jeigu priimtas sprendimas Asmeniui neskirti socialinių paslaugų, nurodomos tokio sprendimo priežastys. Sprendimo originalas (fizinis arba elektroninis dokumentas) saugomas asmens byloje.

29. Jei savarankiško gyvenimo namuose nėra laisvų vietų, Paslaugų centras Asmenį įrašo į laukiančių gauti Paslaugą eilę pagal sprendimo skirti socialines paslaugas datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal Asmens prašymo-paraiškos datą).

30. Po sprendimo perdavimo (išsiuntimo el. paštu, paprastu paštu ar perduodant Asmeniui asmeniškai) esant laisvų vietų Asmuo savarankiško gyvenimo namuose apsigyvena per 20 kalendorinių dienų. Pasibaigus šiam terminui sprendimas skirti Paslaugą netenka galios, išskyrus atvejus, kai Asmuo per prašomą laikotarpį negali apsigyventi dėl pateisinamos priežasties (liga ar kt.

*force majeure*). Tokiais atvejais dar nepasibaigus prašomam terminui Socialinės paramos skyriui gavus susidariusias aplinkybes pagrindžiantį dokumentą (gydytojo išrašas ir pan.) terminas gali būti pratęsiamas iki 60 kalendorinių dienų.

31. Paslaugos sustabdymas tvirtinamas Paslaugų centro direktoriaus įsakymu ir vykdomas ne ilgiau nei 120 kalendorinių dienų (išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą):

31.1. gavus Asmens rašytinį prašymą;

31.2. gavus informaciją apie Asmens gydymą stacionarioje gydymo įstaigoje.

32. Paslaugos nutraukimas tvirtinamas Socialinės paramos skyriaus vedėjo (ar jo funkcijas atliekančio asmens) įsakymu (jei reikalinga, papildomai pasitelkiama Komisija) šiais atvejais:

32.1. Asmens laisvos formos rašytiniu prašymu (atsižvelgus į socialinio darbuotojo pateiktą Poreikio vertinimą, kurio išvada – socialinių paslaugų teikimo nutraukimas atitinka Asmens socialinių paslaugų poreikius ir interesus);

32.2. Asmeniui sistemiškai ne mažiau kaip 3 kartus per kalendorinius metus, pažeidus savarankiško gyvenimo namų vidaus tvarkos taisykles. Pažeidimai turi būti užfiksuoti raštu ir patvirtinti Paslaugų centro direktoriaus;

32.3. paaiškėjus, kad Asmuo sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti;

32.4. pradėjus Asmeniui teikti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą institucijoje;

32.5. Asmeniui mirus;

32.6. jei Asmens veiksmai nuolat prieštarauja saugos darbe reikalavimams, įstatymams, sutarties dėl socialinių paslaugų teikimo sąlygoms;

32.7. Asmeniui išvykus iš savarankiško gyvenimo namų ilgiau negu 120 dienų kalendorinių dienų (išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą);

32.8. Asmeniui atsisakius mokėti ar esant skolingam daugiau nei tris mėnesius už suteiktas socialines paslaugas;

32.9. atlikus Poreikio vertinimą ir nustačius, kad nebėra poreikio Paslaugai;

32.10. kitais šiame Apraše nenumatytais atvejais, kai pažeidžiami kitų gyventojų saugumas bei interesai.

#### **IV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS**

33. Savarankiško gyvenimo namuose apsigyvenę Asmenys iš savo pajamų įsigyja maisto produktus, kitas reikalingas prekes ir paslaugas bei moka už jiems teikiamus komunalinius patarnavimus.

34. Asmenims komunalinės išlaidos (išlaidos elektros energijai, vandeniui, šildymui) skaičiuojamos pagal apskaitos prietaisų rodmenis. Mokestis už bendro naudojimosi patarnavimus (bendrų patalpų apšvietimą, lifto energiją bei priežiūrą, šiukšlių išvežimą ir pan.) apskaičiuojamas susumuojant minėtuosius patarnavimus ir padalinant iš gyventojui tenkančio gyvenamojo ploto.

35. Už suteiktas paslaugas Paslaugos gavėjai atsiskaito už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 20 d.

36. Mokėjimo už Paslaugą dydis Asmeniui nustatomas individualiai, atsižvelgiant į Asmens finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas. Asmens finansinių galimybių vertinimas atliekamas vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, VIII skyriumi.

37. Paslaugų gavėjo ir teikėjo teisės ir pareigos, susijusios su Asmens mokėjimu už Paslaugą, nustatomos rašytine socialines paslaugas gaunančio Asmens ir Paslaugų centro sutartimi, kurioje nustatyti Asmens mokėjimo už socialines paslaugas dydžiai pinigine išraiška ir mokėjimo tvarka. Sutartį su paslaugos gavėju pasirašo Paslaugų centro direktorius.

38. Mokėjimo už Paslaugą dydis gali būti nustatytas tik pinigine išraiška.

39. Savivaldybės taryba gali Asmenį (šeimą) atleisti nuo mokėjimo už Paslaugą arba sumažinti mokesťį.

40. 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 (toliau – VRP) dvigubą dydį, Paslauga teikiama nemokamai.

41. Asmenys (šeimos), kurių pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) didesnės už VRP dvigubą dydį, už Paslaugą moka:

41.1. kai pajamos nuo 2 iki 3 VRP dydžio, mokėjimas už Paslaugą – 5 procentai asmens (šeimos vidutinių pajamų, tenkančių vienam šeimos nariui) pajamų;

41.2. kai pajamos nuo 3 iki 4 VRP dydžio, mokėjimas už Paslaugą – 10 procentų asmens (šeimos vidutinių pajamų, tenkančių vienam šeimos nariui) pajamų;

41.3. kai pajamos nuo 4 iki 5 VRP dydžio, mokėjimas už Paslaugą – 15 procentų asmens (šeimos vidutinių pajamų, tenkančių vienam šeimos nariui) pajamų;

41.4. kai pajamos viršija 5 VRP dydžius, mokėjimas už Paslaugą – 20 procentų asmens (šeimos vidutinių pajamų, tenkančių vienam šeimos nariui) pajamų.

42. Atskaičius nustatytą Asmens (šeimos) mokėjimo už Paslaugą dalį, Asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už VRP dvigubą dydį (jei apskaičiuotos pajamos mažesnės už dvigubą VRP dydį, atitinkamai mažinamas mokėjimo už Paslaugą dydis).

43. Asmuo iš Savarankiško gyvenimo namų turi teisę išvykti laikinai (iki 120 kalendorinių dienų per metus) ar visam laikui. Jei Asmuo išvyksta iš Savarankiško gyvenimo namų ilgiau negu 3 dienoms, išvykimo terminas ir sąlygos įforminamos raštu.

44. Transporto organizavimo (specialaus transporto) paslaugos teikiamos Asmeniui pateikus prašymą, apmokant už paslaugą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS**

45. Asmuo turi teisę į informacijos ir dokumentų apie Asmenį konfidencialumą.

46. Asmuo privalo teikti socialiniams darbuotojams informaciją, susijusią su Asmens Poreikio vertinimu. Asmuo atsako už pateikiamų vertinti duomenų tikrumą bei informacijos teisingumą.

47. Asmuo (šeima) privalo mokėti laiku už jam suteiktas paslaugas.

## **VI SKYRIUS PASLAUGOS KOKYBĖS KONTROLĖ**

48. Paslaugos kokybės kontrolę vykdo Socialinės paramos skyriaus atsakingas darbuotojas ne rečiau nei 1 k. per du metus atlikdamas planinį vertinimą: atliekamos Paslaugos gavėjų bei Paslaugos teikėjų (darbuotojų) anketinės apklausos, apibendrinami apklausų rezultatai, formuojamos rekomendacijos, kurias Socialinės paramos skyrius pateikia Paslaugų centro direktoriui ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo apklausų įvykdymo. Paslaugos kokybės kontrolės vykdymas gali būti ir neplaninis reaguojant į Paslaugos gavėjų ar kt. suinteresuotų asmenų pagrįstus skundus, reikalaujančius situacijos įvertinimo. Tokiais atvejais Socialinės paramos skyrius pasilieka teisę rinktis skundo turinio išnagrinėjimo būdus (pvz. individualūs pokalbiai su Paslaugos gavėjais, Paslaugos teikėjais ir pan.), o šiais atvejais neplaninio įvertinimo rezultatai ir rekomendacijos Paslaugų centro direktoriui teikiami ne vėliau nei per 20 kalendorinių dienų.

**VII SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Paslaugos teikimą koordinuoja Socialinės paramos skyrius, Paslaugą teikia Paslaugų centre dirbantys socialiniai darbuotojai ir socialinių darbuotojų padėjėjai.

---