



BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2022 m. gruodžio 27 d. Nr. T-292
Biržai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietas savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsniu, Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. A1-448 „Dėl Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo rekomendacijų patvirtinimo“, Biržų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusių galios Biržų rajono savivaldybės tarybos 2010 m. liepos 10 d. sprendimą Nr. T-157 „Dėl Pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Biržų rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Vytas Jareckas

Rengėjas

Simona Gudienė
2022-12-13

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės tarybos
2022 m. gruodžio 27 d.
sprendimu Nr. T-292

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pagalbos į namus paslaugų (toliau – paslauga) teikėjus ir gavėjus, poreikio nustatymo, paslaugos skyrimo, sustabdymo, nutraukimo procedūras, paslaugos sudėtį, jos teikimo tvarką ir kitus paslaugos aspektus Biržų rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).
2. Pagalbą į namus teikia socialinių paslaugų įstaigos, kurios teisės aktų nustatyta tvarka yra akreditavusios socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugas Savivaldybėje.
3. Pagalbos į namus paslaugas organizuoja ir teikia socialinių paslaugų socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai ir kiti specialistai.
4. Pagalba į namus – asmens namuose teikiamas paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje, rūpintis asmeniniu gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime; šeimos nariams, prižiūrintiems asmenis (senyvo, suaugusių, vaikus) su negalia, kuriems nustatytas specialusis nuolatinės slaugos arba specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis, turėti laikiną atokvępi, jei nustatytas poreikis laikino atokvępio (socialinės priežiūros) paslaugai.
5. Pagalbos į namus sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiam asmeniui (šeimai) nustatoma individualiai įvertinus pagalbos į namus poreikį.

6. Paslaugos organizuojamos ir teikiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu (toliau – Poreikio nustatymo aprašas), patvirtintu Savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T-82 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą, ir šiuo Aprašu.

II SKYRIUS **PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ GAVĖJAI**

7. Pagalbos į namus paslaugos teikiamas Savivaldybės gyventojams, deklaruojantiems gyvenamają vietą ir (ar) faktiškai gyvenantiems Savivaldybėje, kuriems teisės aktų tvarka nustatytas poreikis pagalbos į namus paslaugoms:
 - 7.1. suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms;
 - 7.2. senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms;
 - 7.3. vaikams su negalia ir jų šeimoms;
 - 7.4. kitiems asmenims ir jų šeimoms (laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekusiems asmenims).
8. Pagalba buityje ir namų ruošoje teikiama Aprašo 7.1, 7.2 ir 7.4 papunkčiuose išvardintiems gavėjams, jei jie yra vieniši arba jiems šios pagalbos negali suteikti artimieji (gyvena užsienyje, kitos savivaldybės teritorijoje ar toliau nei 40 km atstumu nuo asmens (šeimos) gyvenamosios vietas):
 - 8.1. išimtinai atvejais (artimujų negalia, liga) pagrindžiant individualų atvejį dokumentais (artimujų neįgalumo pažyma, išrašas iš gydytojo apie ligą) ši pagalba gali būti teikiama ir tiems, kurių artimieji gyvena mažesniu nei 40 km atstumu;
 - 8.2. negalint pagrasti 8.1 papunktyje išvardintų atvejų ar kreipiantis dėl pagalbos į namus paslaugų kitais atvejais (pvz. artimieji dirba), asmuo už pagalbos į namus paslaugą moka visą paslaugos kainą ir gali kreiptis tiesiogiai į socialinių paslaugų įstaigą.

III SKYRIUS

KREIPIMASIS DĖL PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ

9. Asmuo (igaliotas asmuo, globėjas, bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodė priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) negali to padaryti pats), pageidaujantis pagalbos į namus paslaugą, kreipiasi į seniūniją pagal savo gyvenamają vietą ar Savivaldybės administracijos Socialinės parmos skyrių ir užpildo prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti (toliau – prašymas) formą (SP-8 forma), patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingą formą patvirtinimo“, bei pateikia:

9.1. asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą arba leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvoje (ne Europos Sąjungos valstybių narių piliečiams) darbuotojo įsitikinimui asmens tapatybe (kopija nedaroma);

9.2. dokumentus apie nustatyta neįgalumo ar darbingumo lygi, specialiuosius poreikius ar jų lygi (kai šios informacijos nėra duomenų registre);

9.3. pažymą apie deklaruotą gyvenamają vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vienos neturinčių asmenų apskaitą (jei informacijos nėra Gyventojų registro duomenų bazėje), jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vienos ir nėra įrašytas į gyvenamosios vienos neturinčių asmenų apskaitą, pagal galimybes pateikia dokumentų, įrodančių, kad jis gyvena Savivaldybėje (pvz., turi nekilnojamąjį turą, moka mokesčius už jį, turi viešajame registre įregistruotą nuomos sutartį ir pan.), kopijas (kai šios informacijos nėra duomenų registre);

9.4. pažymą apie asmens (šeimos) 3 paskutinių mėnesių iki kreipimosi dėl paslaugų teikimo gautas pajamas (jei informacijos nėra Socialinio draudimo fondo valdybos duomenų bazėje ar kitose duomenų bazėse);

9.5. kitus dokumentus ar duomenis, kurių reikia nustatant teisę gauti paslaugą, ir jų nėra valstybės ar žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemoje ar jų Savivaldybė negauna iš valstybės ar Savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų.

IV SKYRIUS

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS, **ŠIOS PASLAUGOS SKYRIMAS IR TEIKIMAS**

10. Savivaldybės seniūnijų socialinio darbo organizatoriai atlieka asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą užpildydami Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, 1 priedą (toliau – asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimas) bei šio Aprašo priedą (Pagalbos į namus paslaugų sudėtis).

11. Savivaldybėje stacionarioje gydymo įstaigoje gydomam pacientui asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimas atliekamas tos įstaigos socialiniam darbuotojui bendardarbiaujant su jo paskutiniosios gyvenamosios vienos (seniūnijos) Savivaldybėje socialinio darbo organizatoriumi.

12. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimas atliekamas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo-paraiškos gavimo dienos su galimybe terminą pratęsti iki 15 kalendorinių dienų (Poreikio nustatymo aprašo 26 punkte išvardintos sąlygos).

13. Visiškai užpildyta Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo forma (išvados ir rekomendacijos) pateikiama Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui. Joje pateikiama rekomendacija dėl pagalbos į namus paslaugų teikimo trukmės (valandų), dažnumo (kartų per savaitę), pagalbos į namus paslaugų sudėties (užpildant šio Aprašo priedą), kita aktuali

informacija, susijusi su šio Aprašo 8 punkte ir jo papunkčiuose išvardintomis aplinkybėmis (informacija apie suaugusius vaikus ir pan.).

14. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Socialinių paslaugų skyrimo komisija (toliau – Komisija) priima rekomendacinių siūlymą dėl paslaugos skyrimo/neskryrimo remdamasi asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimu. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjas ar jo funkcijas atliekantis asmuo pagal teisės aktais nustatytą formą priima sprendimą dėl pagalbos į namus skyrimo/neskryrimo atsižvelgęs arba neatsižvelgęs į Komisijos siūlymą.

15. Kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą ar kyla grėsmė jo fiziniams ar emociniams saugumui Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjas ar jo funkcijas atliekantis asmuo gali priimti sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo be asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo bei be Komisijos siūlymo. Tokiu atveju socialinių paslaugų poreikis nustatomas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų pradėjus teikti (arba jau suteikus) socialines paslaugas.

16. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius informuoja asmenį (šeimą) apie priimtą sprendimą. Socialinių paslaugų įstaiga per 3 d. d. nuo asmens bylos dokumentų gavimo dienos informuoja asmenį (šeimą) apie numatomą paslaugos teikimo pradžią. Sprendimo originalas įsegamas į asmens dokumentų bylą.

17. Socialinių paslaugų įstaigų socialiniai darbuotojai asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikių socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) laikotarpiu periodiškai peržiūri vadovaudamiesi socialinių paslaugų įstaigos nustatyta tvarka.

18. Teikiant paslaugas pagal vienkartinį poreikį asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimas neatliekamas. Šios paslaugos skiriamos socialinių paslaugų įstaigos direktoriaus nustatyta tvarka pagal paslaugų gavėjų poreikį ir socialinių paslaugų įstaigos galimybes.

19. Seniūnijų socialinio darbo organizatoriai būsimą paslaugos gavėją supažindina su asmens mokėjimo dalimi.

20. Socialinių paslaugų įstaigos socialiniai darbuotojai į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (toliau – SPIS) suveda pagalbos į namus paslaugos skyrimo (nutraukimo) duomenis (jei įstaiga turi prieigą prie SPIS) per 7 d. d. nuo paslaugos teikimo pradžios (pabaigos).

21. Per 20 d. d. nuo sprendimo priėmimo, išskyrus kai asmuo (šeima) įrašomas į eilę, pagalbos į namus paslaugų gavėjas (jo globėjas, rūpintojas ar kitas įgaliotas asmuo, arba asmuo, sutinkantis mokėti už pagalbos į namus gavėjui teikiamas paslaugas) ir socialinių paslaugų įstaigos vadovas pasirašo pagalbos į namus teikimo ir mokėjimo už ją sutartį (toliau – sutartis), kurios formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

22. Jeigu pagalbos į namus paslaugų gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti sutarties negali ir nėra jam teisėtai atstovaujančio ar už paslaugas mokėti sutinkančio asmens, socialinių paslaugų įstaigos darbuotojas ir seniūnijos socialinio darbo organizatorius savo parašais patvirtina, jog pagalbos į namus gavėjui išaiškintas ir jam suprantamas sutarties turinys.

23. Jeigu laikinai nėra galimybės teikti pagalbos į namus paslaugų, socialinių paslaugų įstaiga įrašo į laukiančiųjų gauti pagalbos į namus paslaugos eilę pagal sprendimo datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal asmens prašymo-paraiškos datą). Šiuo atveju sutartis pasirašoma atsiradus galimybei teikti pagalbą į namus.

24. Pagalbos į namus paslaugų gavėjas apie tai, kad paslaugos nereikės tam tikrą dieną, informuoja socialinių paslaugų įstaigą ne vėliau kaip dieną prieš paslaugos teikimą.

25. Asmens (šeimos) finansinių galimybų mokėti už socialines paslaugas vertinimas atliekamas Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 27 straipsnyje nustatyta tvarka:

25.1. asmens (šeimos narių) finansinės galimybės nevertinamos, kai asmuo (šeima) sutinka mokėti visą pagalbos į namus kainą;

25.2. socialinių paslaugų įstaiga gavusi asmens bylos dokumentus atlieka asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinimą ne vėliau kaip prieš pagalbos į namus paslaugos teikimo pradžią.

26. Asmens (šeimos) pajamų identifikavimas ir jų apskaičiavimas vykdomas Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 30 straipsnyje nustatyta tvarka, 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“, IX skyriuje nustatyta tvarka.

27. Mokėjimas už pagalbos į namus paslaugas apskaičiuojamas vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės tarybos 2022 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. T-130 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais).

28. Pagalbos į namus paslaugas gaunantis asmuo (jo globėjas (rūpintojas), kitas teisėtas atstovas ar sutartį pasirašęs ir mokantis už pagalbos į namus paslaugas asmuo) privalo pranešti socialinių paslaugų įstaigai apie asmens (šeimos) pajamų pasikeitimus, įvykusius per pagalbos į namus gavimo laikotarpi.

Jeigu pagalbos į namus gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pranešti apie pajamų pasikeitimus negali ir nėra jam teisėtai atstovaujančio ar už pagalbą į namus mokėti sutinkančio asmens, šios informacijos gavimui rūpinasi socialinių paslaugų įstaiga.

V SKYRIUS

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

29. Pagalbos į namus paslaugų teikimas laikinai sustabdomas socialinių paslaugų įstaigos direktoriaus sprendimu ne ilgesniam nei 120 kalendorinių dienų laikotarpiui (išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą):

29.1. paslaugų gavėjui gydantis stacionarioje sveikatos priežiūros įstaigoje;

29.2. įtarus, kad pagalbos į namus paslaugą gaunantis asmuo (šeima) gali sigrūgti užkrečiama liga, iki tol, kol bus gauta sveikatos priežiūros įstaigos pažyma, kad asmuo nekelia pavojaus užsikrėsti. Kilus tokiam įtarimui, individualios priežiūros darbuotojas nedelsdamas organizuoja asmeniui (šeimai) sveikatos priežiūros paslaugas;

29.3. asmeniui (šeimai), nesilaikančiam sutarties sąlygų;

29.4. paslaugų gavėjo prašymu;

29.5. paslaugų gavėjui laikinai išvykus iš namų.

30. Sprendimą dėl pagalbos į namus atnaujinimo priima socialinių paslaugų įstaigos direktorius, socialinių paslaugų įstaigos socialinio darbuotojo, organizuojančio pagalbos į namus paslaugas teikimu. Pagalbos į namus gavėjas apie tai informuojamas raštu per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo. Pagalbos į namus paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) atnaujinamas, išnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas sprendimas sustabdyti paslaugų teikimą ar paslaugų gavėjo prašymu.

31. Pagalbos į namus paslaugos asmeniui (šeimai) nutraukiamos Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo ar jo funkcijas atliekančio asmens sprendimu:

31.1. raštu atsisakius teikiamų paslaugų;

31.2. pasikeitus asmens (šeimos) socialiniam statusui (pasveikus, įsidarbinus ir kt.);

31.3. išvykus nuolat gyventi į kitą savivaldybę;

31.4. pradėjus asmeniui teikti kitos rūšies socialines paslaugas;

31.5. paslaugų gavėjui mirus;

31.6 atlikus socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir nustačius, kad nėra pagrindo teikti pagalbos į namus paslaugų;

31.7. kai pagalbos į namus paslaugai teikti nesudaromos sąlygos (neįsileidžiama į namus, nepriimama pagalba, paslaugų gavėjo gyvenamojoje vietoje nuolat lankosi pašaliniai asmenys, namuose antisanitarinės sąlygos ir pan.), ar darbuotojui daromas psychologinis spaudimas (jis yra žeminamas, vadinamas necenzūriniais žodžiais ir pan.);

31.8. pasibaigus maksimaliam 120 kalendorinių dienų paslaugos sustabdymo laikotarpiui (socialinių paslaugų išstaigos teikimu).

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys išvadas dėl asmens (šeimos) pagalbos į namus poreikio vertinimo, sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo gali apskusti Savivaldybės administracijos direktoriui. Tokiu atveju, administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma komisija, kuri pakartotinai nustato asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį ir pateikia išvadas dėl socialinių paslaugų skyrimo pagrįstumo.

33. Lėšos, gautos už pagalbos į namus paslaugą, apskaitomos ir naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

34. Darbuotojo laikas, praleistas kelionėje iš vieno pagalbos į namus paslaugų gavėjo pas kitą, išskaičiuojamas į jo darbo laiką.

35. Socialinių paslaugų išstaigos, Savivaldybės seniūnijų darbuotojai, organizuojantys ar teikiantys pagalbos į namus paslaugas, užtikrina asmens (šeimos) pateiktų duomenų konfidentialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

Pagalbos į namus paslaugų teikimo
tvarkos aprašo priedas

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SUDĖTIS

(paslaugų gavėjo vardas, pavardė)

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Kokių paslaugų pageidauja asmuo
1	2	3
1.	Informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas.	
2.	Maitinimo organizavimas:	
2.1	maisto produktų pirkimas, .	
2.2	maisto ruošimas, .	
2.3	palydėjimas į parduotuvę, .	
2.4	karšto maisto atnešimas, .	
2.5	pagalba valgant (maitinimas). .	
3.	Pagalba buityje ir namų ruošoje:	
3.1	indų plovimas, .	
3.2	skalbimas skalbimo mašina asmens namuose, .	
3.3	skalbimo organizavimas, .	
3.4	lovos klojimas ir patalynės keitimas, .	
3.5	higienos priemonių ir vandens paruošimas, .	
3.6	pagalba maudantis, .	
3.7	namo, buto tvarkymas, .	
3.8	langų valymas, užuolaidų keitimas. .	
4.	Sveikatos priežiūros organizavimas:	
4.1	medikamentų pirkimas, .	
4.2	gydytojo iškvietimas, .	
4.3	registracija pas specialistus, .	
4.4	palydėjimas į sveikatos priežiūros įstaigą (raiono teritorijoje). .	



BIRŽU RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PAKEITIMO

20 m. d. Nr.
Biržai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vienos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsniu, Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. A1-448 „Dėl Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo rekomendacijų patvirtinimo“, Biržų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Biržų rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gruodžio 27 d. sprendimu Nr. T-292 „Dėl Pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 21 punktą ir jį išdėstyti taip:

„21. Per 20 d. d. nuo sprendimo priėmimo, išskyrus kai asmuo (šeima) įrašomas į eilę, pagalbos į namus paslaugų gavėjas (jo globėjas, rūpintojas ar kitas įgaliotas asmuo, arba asmuo, sutinkantis mokėti už pagalbos į namus gavėjui teikiamas paslaugas) ir socialinių paslaugų įstaigos vadovas pasirašo pagalbos į namus teikimo ir mokėjimo už ją sutartį (toliau – sutartis), kurios formą tvirtina socialinių paslaugų įstaigos direktorius.“

2. Nustatyti, kad šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Biržų rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Vytas Jareckas

Parengė

Simona Gudienė
2023-03-06

Nuorašas tikras
Biržų rajono savivaldybė
2023-03-29

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Biržų rajono savivaldybė 188642660, LT-41143 Vytauto g. 38, Biržai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRASO PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-03-29 Nr. T-99
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	VYTAS JARECKAS, Savivaldybės meras, Biržų rajono savivaldybės taryba
Sertifikatas išduotas	VYTAS JARECKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-03-29 15:23:20 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-09-11 09:49:54 – 2025-09-10 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Biržų rajono savivaldybės administracija, i.k. 188642660 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:33:46 iki 2024-12-19 12:33:46
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.70
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-03-29 16:32:22)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-03-29 16:32:22 Dokumentų valdymo sistema Avilys

Nuorašas tikras
 Biržų rajono savivaldybė
 2023-03-29