

PATVIRTINTA  
Pagėgių savivaldybės tarybos  
2014 m. gruodžio 1 d.  
sprendimu Nr. T-213

## **ILGALAIKĖS/TRUMPALAIKĖS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenims ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo už šias paslaugas Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namuose (toliau – Senelių globos namai) ir valstybinėse socialinės globos įstaigose, tvarką. Toliau abi socialinės globos įstaigos vadinamos – Socialinės globos įstaigos.

2. Vadovaujantis šiuo Aprašu socialinio darbo organizatoriai, socialinio darbuotojo padėjėjai ruošia asmeniui (šeimai) dokumentus dėl ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugos skyrimo.

3. Ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugos teikiamos šiais adresais:

3.1. Žemaičių g. 7, Pagėgių mieste (Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namai, I korpusas, 1-2 aukštai);

3.2. Vytauto g. 39, Pagėgių mieste (Palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namai).

3.3. Ilgalaikės socialinės globos paslaugos teikiamos ir valstybinėse socialinės globos įstaigose, į kurias asmuo nukreipiamas pagal išduotą siuntimą.

4. Išrašytas siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo išsiuntimo asmeniui (globėjui, rūpintojui) dienos.

5 Socialinės globos įstaigos turi turėti licenciją, kuri suteikia teisę teikti numatytas socialines paslaugas.

6. Ilgalaikėmis/trumpalaikėmis socialinės globos paslaugomis turi galimybę pasinaudoti asmenys savo gyvenamąją vietą deklaravę ir gyvenantys Pagėgių savivaldybės teritorijoje.

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

### **II. ILGALAIKĖS/TRUMPALAIKĖS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ GAVĖJAI**

8. Ilgalaikės/ trumpalaikės socialinės globos paslaugų gavėjai:

8.1 Senyvo amžiaus asmuo – sulaukęs senatvės pensijos amžiaus asmuo, kuris dėl amžiaus iš dalies ar visiškai yra netekęs gebėjimų savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

8.2. Suaugęs asmuo su negalia – darbingo amžiaus asmuo, kuris dėl neįgalumo yra iš dalies ar visiškai netekęs gebėjimų savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

8.3. Asmuo su sunkia negalia:

8.3.1. suaugęs asmuo su sunkia negalia – asmuo, kuriam nustatytas visiško nesavarankiškumo lygis ir kuris pagal Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymą yra pripažintas nedarbingu;

8.3.2. senatvės pensijos amžių sukakęs asmuo su sunkia negalia – sukakęs senatvės pensijos amžių asmuo, kuriam nustatytas visiško nesavarankiškumo lygis.

8.4. ir kiti asmenys, kuriems yra reikalingos ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugos.

### III. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

9. Asmuo (rūpintojas, artimieji, kiti įgalioti ar suinteresuoti asmenys) pageidaujantis, kad jam būtų skirtos ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugos, raštu kreipiasi į seniūniją pagal savo gyvenamąją vietą ir pateikia dokumentus:

9.1. užpildytą prašymo – paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą (SP–8 forma);

9.2. užpildytas duomenų apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį formas (SP–1, SP–2 formos);

9.3. pasą, asmens tapatybės kortelę ar kitą asmens tapatybę patvirtinančią dokumento kopiją, išskyrus atvejus, kai dėl socialinės paslaugos skyrimo kreipiasi elektroniniu būdu;

9.4. gyvenamosios vietos deklaracijos pažymą (jei nėra duomenų registre);

9.5. neįgaliojo (invalidumo) ar senatvės pensininko pažymėjimo kopiją;

9.6. asmens (šeimos narių) pažymas apie gaunamas pajamas;

9.7. darbingumo lygio pažymą, išduotą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (NDNT), kopiją;

9.8. informaciją apie vaikus ir kitus artimus giminaičius;

9.9. asmens (šeimos) sutikimą dėl mokėjimo už skiriamas paslaugas;

9.10. specialiojo nuolatinės slaugos/priežiūros poreikio nustatymo pažymos kopiją;

9.11. pirminės ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo išduotą išrašą iš medicininių dokumentų (F027/a);

9.12. ir kitą svarbią informaciją, kuri bus reikalinga socialinių paslaugų teikimui.

10. Seniūnijų socialinio darbo organizatoriai ar seniūnijų socialinio darbuotojo padėjėjai prie asmens (šeimos) pateiktų dokumentų papildomai prideda šiuos dokumentus:

10.1. buities tyrimo akto (-ų), kopijas;

10.2. asmens (šeimos) registracijos kortelę;

10.3. seniūno išvadą dėl ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugų būtinumo;

10.4. asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už ilgalaikę/trumpalaikę socialinę globą Socialinės globos įstaigoje įvertinimą;

10.5. ir kitą apie asmenį (šeimą) svarbią informaciją (bendruomenės narių, kaimynų ir kt. asmenų, įstaigų).

11. Seniūnijų socialinio darbo organizatoriai ar socialinio darbuotojo padėjėjai nustato socialinių paslaugų poreikį.

12. Asmens socialinių paslaugų poreikis nustatomas atsižvelgiant į asmens poreikių rūšį bei asmens priskyrimą socialinei grupei.

13. Suaugusių asmenų su negalia bei senyvo amžiaus asmenų socialinių paslaugų poreikio nustatymas derinamas su specialiujų poreikių nustatymu.

14. Asmeniui (šeimai) specialieji poreikiai nenustatomi, kai asmuo (šeima) turi nustatytą nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros poreikį.

15. Kai pats asmuo nepajėgia pateikti dokumentų, nėra artimųjų arba kai informacija apie paslaugų poreikį yra gauta telefonu, dokumentus surenka ir pateikia Socialinės paramos skyriui socialinio darbo organizatoriai ar socialinio darbuotojo padėjėjai pagal asmens gyvenamąją vietą, kuriam reikalingos ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugos.

16. Jei asmuo (šeima) pageidauja gauti bendrąsias socialines paslaugas, socialinių paslaugų poreikio nustatyti nereikia.

17. Seniūnijų socialinio darbo organizatoriai ar socialinio darbuotojo padėjėjai ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo asmens prašymo gavimo dienos privalo nustatyti asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį (išskyrus atvejus, kai nustatomas socialinės globos poreikis).

18. Jei nustačius asmens socialinių paslaugų poreikį, padaroma išvada, kad bendrųjų socialinių paslaugų ar socialinės priežiūros asmeniui nepakanka, atliekamas asmens socialinės globos poreikio nustatymas.

19. Asmens socialinės globos poreikis nustatomas pagal galiojančiuose teisės aktuose nustatytus vertinimo kriterijus.

20. Asmeniui, socialinės globos įstaiga parenkama atsižvelgiant į asmens norus ir įstaigos galimybes suteikti jam paslaugas, kurios jam reikalingos.

21. Specialiosiose socialinės globos įstaigose pirmiausiai apgyvendinami tikslinės grupės asmenys, kuriems bus suteiktos reikalingos jų poreikius atitinkančios paslaugos.

22. Seniūnijų socialinio darbo organizatoriai ar socialinio darbuotojo padėjėjai asmeniui socialinės globos poreikį privalo nustatyti per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos. Esant būtinumui, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu šis laikotarpis gali būti pratęstas.

23. Esant poreikiui, socialinio darbo organizatoriai ar socialinio darbuotojo padėjėjai, atliekantys socialinės globos poreikio vertinimą, dėl papildomos informacijos, susijusios su asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymu, gali pareikalauti iš asmens papildomų dokumentų (iš sveikatos priežiūros įstaigos, policijos ir kt.), reikalingų socialinės globos poreikiui nustatyti.

24. Seniūnijų socialinio darbo organizatoriai, socialinio darbuotojo padėjėjai pateikia dokumentus (dviem egzemplioriais) Socialinės paramos skyriui dėl asmeniui (šeimai) ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugų skyrimo. Byla su nurodytais dokumentais pateikiama iki komisijos posėdžio likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms.

25. Seniūnijų socialinio darbo organizatoriai ir socialinio darbuotojo padėjėjai į socialinės paramos šėimai informacinę sistemą (toliau – SPIS) suveda asmens duomenis, kuriam planuojama skirti ilgalaikes/trumpalaikes socialinės globos paslaugas.

26. Socialinės paramos skyrius suformuotus seniūnijos dokumentus (bylą) pateikia Pagėgių savivaldybės gyventojams socialinių paslaugų ir socialinės paramos teikimo komisijai (toliau – Komisija).

27. Komisijos sudėtis ir darbo reglamentas patvirtintas Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimu.

28. Komisija, skirdama ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugas, atlieka šias funkcijas:

28.1. įvertina asmens dokumentus;

28.2. įvertina seniūnijos teikimą apie asmenį (šeimą) dėl socialinių paslaugų būtinumo;

28.3. įvertina asmens (šeimos) mokėjimo galimybes pagal gaunamas pajamas ir turimą turtą;

28.4. priima sprendimą dėl ilgalaikės/trumpalaikės socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo (toliau – SP-9) forma.

29. Sprendimai (SP-9) registruojami Socialinės paramos skyriuje.

30. Sprendimas dėl ilgalaikės socialinės globos asmeniui skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo priimamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo socialinio darbo organizatoriaus ar socialinio darbuotojo padėjėjo socialinės globos poreikio vertinimo išvadų pateikimo Socialinės paramos skyriui dienos.

31. Sprendimas dėl trumpalaikės socialinės globos asmeniui skyrimo priimamas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo socialinio darbo organizatoriaus ar socialinio darbuotojo padėjėjo socialinės globos poreikio vertinimo išvadų pateikimo Socialinės paramos skyriui dienos ir gavus rašytinę informaciją, kad Socialinės globos namuose yra vieta trumpalaikiai socialinei globai gauti.

32. Sprendimo dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo kopija per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos įteikiama (išsiunčiama) asmeniui.

33. Sprendimo originalas įsegamas į asmens bylą, kuri laikoma Socialinės paramos skyriuje. Byla papildoma gaunamais dokumentais.

34. Bylos kopija su asmens dokumentais ir sprendimo (SP-9) formos kopija, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, išsiunčiama socialinės globos paslaugas teikiančiai įstaigai (Senelių globos namams) ar valstybinei Socialinės globos įstaigai, į kurią asmuo bus siunčiamas.

35. Asmeniui, kai skiriamos ilgalaikės socialinės globos paslaugos ir apgyvendinamas Savivaldybės socialinės globos įstaigoje, siuntimą išrašo Savivaldybės administracijos direktorius (1 priedas).

36. Asmeniui, kuriam sprendimas priimtas dėl ilgalaikės socialinės globos skyrimo valstybinėje Socialinės globos įstaigoje, siuntimą išrašo Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

37. Asmeniui (šeimai), kuriems socialinės globos paslaugos bus teikiamos valstybinėje socialinės globos įstaigoje, Sprendimo (SP-9) formos kopija, su kitais dokumentais (Savivaldybės administracijos direktoriaus išvada, asmens dokumentų socialinių paslaugų poreikio vertinimo kopijomis ir kt.) išsiunčiama į Neįgaliųjų reikalų departamentą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

38. Komisijos teikimu, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ilgalaikės/ trumpalaikės socialinės globos paslaugos asmeniui (šeimai) skiriamos, pratęsimos, pakeičiamos ir nutraukiamos, kai paslaugas asmuo gauna savivaldybei priklausančioje Socialinės globos įstaigoje. Apie įvykusius pasikeitimus asmuo informuojamas raštiškai.

39. Ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugos teikimą organizuoja Senelių globos namai ar valstybinė Socialinės globos įstaiga.

40. Sudaroma trišalė sutartis dėl socialinių paslaugų teikimo, kurią pasirašo Pagėgių savivaldybės administracijos direktorius (-ė), socialinės globos paslaugas teikiančios įstaigos (Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namų ar valstybinės socialinės

globos namų) direktorė (-ius) ir asmuo, kuriam bus teikiamos ilgalaikės/ trumpalaikės socialinės globos paslaugos (2 priedas).

41. Sutarties papildymai yra laikomi neatsiejama sutarties dalimi (3 priedas).

42. Vieną kartą metuose ir esant būtinumui, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu peržiūri socialines paslaugas teikiančios Socialinės globos įstaigos socialiniai darbuotojai. Socialinių paslaugų poreikio išvados pateikiamos socialinės globos įstaigos vadovui, kopija Socialinės paramos skyriui.

43. Pablogėjus asmens sveikatai, Senelių globos namai ar kita Socialinės globos įstaiga informuoja Socialinės paramos skyrių dėl socialinių paslaugų pakeitimo, pratęsimo. Socialinės paramos skyriui dokumentai pateikiami dviem egzemplioriais.

44. Socialinės globos įstaigos raštu kreipiasi į Socialinės paramos skyrių dėl mokėjimo už teikiamas paslaugas, perskaičiavimo.

45. Esant sprendimui skirti socialines paslaugas, tačiau tuo metu įstaiga negali teikti paslaugos, asmuo pagal sprendimo gavimo datą įrašomas į eilę paslaugoms gauti.

46. Asmeniui, kuriam ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugos skirtos Savivaldybei priklausančioje socialinės globos įstaigoje, į eilę įrašomas Socialinės paramos skyriuje.

47. Asmuo, kuriam socialinės globos paslaugos skirtos valstybinėje Socialinės globos įstaigoje, į eilę įrašomas Neįgalųjų reikalų departamente prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

48. Socialinės paramos skyriaus specialistas duomenis apie asmeniui skirtą paslaugą surašo į asmens (šeimos) registracijos kortelę, kurios pildymą pradeda seniūnijos socialinio darbo organizatoriai ar socialinio darbuotojo padėjėjai. Asmens registracijos kortelė papildoma, kai pasikeičia teikiamų paslaugų laikotarpis, paslaugos pobūdis (4 priedas).

49. Asmens byla su papildytais dokumentais saugoma Socialinės paramos skyriuje.

50. Mirties ir kitais atvejais asmeniui (šeimai) laikinai išvykus (pas vaikus, artimus giminaičius) socialinės paslaugos teikimas sustabdomas, nutraukiamas socialines paslaugas teikiančios įstaigos (Senelių globos namų) teikimu, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

51. Asmeniui, mirus ar išvykus, valstybinė Socialinė globos įstaiga informuoja dėl socialinės globos paslaugų nutraukimo.

52. Asmenys, trumpalaikės socialinės globos paslauga gali pasinaudoti, kai paslaugos teikiamos ne trumpiau kaip 12 val. per parą, iki 6 mėnesių per metus arba iki 5 parų per savaitę, neterminuotai.

53. Pasibaigus trumpalaikės socialinės globos paslaugų teikimo laikotarpiui (6 mėn.), Komisijos teikimu, administracijos direktoriaus įsakymu, teikiamos paslaugos gali būti pratęsimos dar 6 mėnesius.

#### **IV. MOKĖJIMAS UŽ ILGALAIKĘ/TRUMPALAIKĘ SOCIALINĘ GLOBĄ**

54. Asmens mokėjimo už ilgalaikę/trumpalaikę socialinę globą dydis apskaičiuojamas atsižvelgiant į asmens pajamas ir turtą (5 ir 6 priedai).

55. Nustatant asmens finansines galimybes mokėti už ilgalaikę socialinę globą, įskaitomas asmens nuosavybės teise turimas ar per praėjusius 12 mėnesių iki kreipimosi dėl ilgalaikės socialinės globos skyrimo turėtas turtas (statiniai, transporto priemonė, žemės ūkio technika, žemė, piniginės lėšos, akcijos, vekseliai ir kt.).

56. Kai, asmeniui turtas priklauso bendrosios jungtinės nuosavybės teise, į asmens pajamas įskaitoma jam tenkanti turto dalis.

57. Kai, asmuo gyvena su šeima ir/ar kitais artimais giminaičiais ir gyvenamąją vietą, yra deklaravę ne trumpiau kaip vienus metus, tai šio turto vertė nėra įskaitomos į asmens turta.

58. Turto normatyvas asmeniui yra 12 kvadratinų metrų būsto naudojimo ploto.

59. Turto vertės normatyvas nustatomas turto normatyvą dauginant iš asmens gyvenamosios vietos nekilnojamojo turto ploto vieneto normatyvinės vertės.

60. Asmens mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą trumpalaikę socialinę globą dydis neturi viršyti 80 procentų asmens pajamų. Tais atvejais, kai asmuo, gaudamas trumpalaikę socialinę globą, maitinasi savo lėšomis, mokėjimo už trumpalaikę socialinę globą dydis mažinamas proporcingai ta dalimi, kuria sumažėja trumpalaikės socialinės globos kaina, kai į ją neįskaičiuojamos maitinimosi išlaidos pagal teisės aktų nustatytas rekomenduojamas paros maistinių medžiagų ir energijos normas.

61. Asmuo, gaunantis slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją, visa (100 procentų) šios kompensacijos suma skiriama mokėjimui už teikiamas trumpalaikės socialinės globos paslaugas.

62. Asmens mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą ilgalaikę socialinę globą dydis neturi viršyti 80 procentų asmens pajamų, jeigu asmens turto vertė mažesnė už jo gyvenamosios vietos savivaldybėje nustatytą turto vertės normatyvą.

63. Asmuo, gaunantis slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją, visa (100 procentų) šios kompensacijos suma skiriama mokėjimui už teikiamas ilgalaikės socialinės globos paslaugas.

64. Jeigu suaugusio asmens turto vertė didesnė už jo gyvenamosios vietos savivaldybėje nustatytą turto vertės normatyvą, mokėjimo už ilgalaikę socialinę globą suaugusiam asmeniui dydis per mėnesį padidėja vienu procentu, skaičiuojant nuo turto vertės, viršijančios normatyvą.

65. Asmenys, gaunantys ilgalaikės socialinės globos paslaugas, laikinai išvykę iš socialinės globos įstaigos, už išvykimo laiką nuo ketvirtosios išvykimo paros moka 30 procentų jiems nustatyto mokėjimo dydžio. Už tris pirmąsias išvykimo paras (įskaitant ir tuos atvejus, kai išvykstama trumpiau kaip 3 paroms) mokėjimo už ilgalaikę socialinę globą dydis nemažinamas.

66. Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos teikimą turi teisę nustatyti, kad krizių atvejais neįgalus, senyvo amžiaus ar turintis kitą socialinį statusą asmuo, kai patiria fizinį, psichologinį smurtą arba kyla grėsmė jo gyvybei iki 30 kalendorinių dienų trumpalaikės socialinės globos paslaugos gali būti skiriamos nemokamai.

67. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį ar ne visą dieną teikiamą trumpalaikę socialinę globą dydis nustatomas proporcingai teikiamos trumpalaikės socialinės globos paslaugos trukmei.

68. Asmuo, pageidaujantis pakartotinai gauti ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugas, turi būti atsiskaitęs su socialines paslaugas teikiančia įstaiga už anksčiau suteiktas šios rūšies paslaugas.

69. Mokėjimo už ilgalaikės/trumpalaikės socialines paslaugas dydis negali viršyti asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų išlaidų dydžio.

70. Savivaldybės Taryba turi teisę atleisti asmenį nuo mokėjimo už ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugas.

## V. ASMENS (ŠEIMOS NARIŲ) FINANSINIŲ GALIMYBIŲ VERTINIMAS

71. Asmens (šeimos narių) finansinės galimybės mokėti už socialines paslaugas negali turėti įtakos asmens (šeimos) galimybėms gauti socialines paslaugas, kurių poreikis asmeniui (šeimai) nustatytas.

72. Pageidaujantis gauti ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugas, už kurias mokėjimo dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas ir turtą, asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) turi pateikti informaciją apie asmens (šeimos) pajamas ir turtą.

73. Informaciją apie asmens (šeimos) pajamas ir turtą, asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) pateikia kartu su prašymu.

74. Asmens (šeimos narių) finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas vertina Socialinės paramos skyrius.

75. Išskirtiniais atvejais, kai socialinės paslaugos asmeniui (šeimai) skiriamos siekiant išvengti grėsmės asmens (šeimos) fiziniam ar emociniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, finansinės galimybės vertinamos po to, kai nustatomas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis ir jam skiriamos socialinės paslaugos.

76. Tais atvejais, kai finansinių galimybių vertinimas apima ir asmens turto vertinimą ir šis vertinimas atliekamas vėliau, negu pradedamos teikti socialinės paslaugos, asmeniui mokėjimo už socialines paslaugas dydis skaičiuojamas ir už praėjusio laikotarpio suteiktas paslaugas.

77. Asmens (šeimos narių), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančio (-ių) socialinę pašalpą, finansinės galimybės nevertinamos.

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

79. Savivaldybės administracija ir socialinės globos įstaigos užtikrina asmens (šeimos narių) pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Seniūnijų socialinio darbo organizatoriai ar socialinio darbuotojo padėjėjai nustatantys asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, kartu įvertina finansines galimybes dėl mokėjimo už socialines paslaugas.

81. Socialinės paramos skyrius patikrina asmens (šeimos) įvertintas finansines galimybes dėl mokėjimo už socialines paslaugas.

82. Ilgalaikės/trumpalaikės socialines paslaugas gaunantis asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) privalo pranešti socialines paslaugas teikiančios įstaigos vadovui apie asmens (šeimos) pajamų pokyčius per šių paslaugų gavimo laiką.

83. Socialinės globos įstaigų vadovai, gavę informacijos apie asmens (šeimos) pajamų pokyčius per šių paslaugų gavimo laiką, informuoja Socialinės paramos skyrių, kuris iš naujo įvertina finansines galimybes ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo minėtos informacijos gavimo.

84. Socialinės paramos skyrius turi teisę asmens (šeimos), gaunančio (-ios) socialines paslaugas, finansines galimybes iš naujo vertinti savo ar socialines paslaugas asmeniui (šeimai) teikiančios socialinių globos įstaigų iniciatyva.

85. Socialinės paramos skyrius gavęs informacijos apie jau gaunančio ilgalaikę socialinę globą asmens turto pokyčius, finansines jo galimybes iš naujo įvertina ne vėliau kaip per vienerius metus nuo minėtos informacijos gavimo.

## **VI. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ APSKAITA IR KONTROLĖ**

86. Kiekvieną mėnesį Pagėgių palaikomojo gydymo slaugos ir Senelių namai iki sekančio mėnesio 5 dienos Socialinės paramos skyriui pateikia informaciją ir ataskaitas apie suteiktas paslaugas (7, 8, 9 priedai).

87. Jei ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugos teikiamos netinkamai, paslaugų gavėjas jų teikimą gali apskųsti Savivaldybės administracijos direktoriui.

88. Lėšos, gautos už ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugas, apskaitomos ir naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais buhalterinės apskaitos tvarką.

89. Socialinių paslaugų gavėjas, jo artimieji arba socialinis darbuotojas už suteiktas socialines paslaugas pagal sutartyje apskaičiuotą sumą, sumoka į Socialinės globos įstaigų nurodytas sąskaitas.

90. Už dokumentų apskaitą atsako Socialinės globos įstaigų vadovai.

## **VII. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO NUTRAUKIMAS**

91. Socialinių paslaugų teikimas nutraukiamas šiais atvejais:

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

91.2. socialinių paslaugų gavėjui pažeidus sutarties sąlygas;

91.3. socialinių paslaugų gavėjui mirus;

91.4. kai asmuo nebeatitinka šiuo sprendimu patvirtinto socialinių paslaugų teikimo tvarkos aprašo reikalavimų.

92. Prireikus nutraukti socialinės globos paslaugas, socialinės globos įstaigos raštu kreipiasi į Socialinės paramos skyrių, nurodydamos nutraukimo priežastis.

93. Sprendimas dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo priimamas per 3 darbo dienas, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Asmuo raštiškai informuojamas dėl socialinių paslaugų nutraukimo.

---



