PATVIRTINTA

Telšių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 28 d.

sprendimu Nr. T1-357

**PASLAUGŲ SKYRIMO, TEIKIMO IR MOKĖJIMO DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS INSTITUCIJOJE TEIKIMO IR MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo dienos socialinės globos institucijoje teikimo ir mokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas)nustato dienos socialinės globos paslaugų, teikiamų institucijoje, skyrimą, teikimą, sustabdymą, nutraukimą ir mokėjimo už suteiktas paslaugas tvarką Telšių rajone.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583.

3. Dienos socialinės globos institucijoje paslaugas (toliau – Paslauga) teikia dienos socialinės globos centrai (toliau – Paslaugos teikėjas).

4.Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, apibrėžtas sąvokas.

**II. PASLAUGOS SUDĖTIS IR GAVĖJAI**

 5. Paslauga skiriama Telšių rajone gyvenamąją vietą deklaravusiems asmenims, kuriems reikalinga kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu.

 6. Paslauga susideda iš informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, bendravimo, laisvalaikio organizavimo, ugdymo organizavimo (vaikams su negalia ir suaugusiems su negalia iki 21 m.), maitinimo organizavimo (kai paslauga teikiama ilgiau nei 5 val. per dieną), asmeninės higienos paslaugų organizavimo, psichologinės-psichoterapinės pagalbos, pagalbos rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt., kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymo (siuvimo, mezgimo, audimo, dailės dirbinių, keramikos, savarankiško patalpų, aplinkos tvarkymo ir pan.), sveikatos priežiūros paslaugų organizavimo, transporto organizavimo, kitų paslaugų, reikalingų asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.

 7. Institucijoje Paslauga skiriama nuo 3 val. per dieną iki 5 dienų per savaitę, atsižvelgiant į asmens poreikius.

8. Paslauga skiriama:

8.1. vaikams su negalia;

8.2. suaugusiems asmenims su negalia;

8.3. senyvo amžiaus asmenims.

**III. PASLAUGOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

9. Dėl Paslaugos skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) raštišku prašymu kreipiasi į Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrių (toliau – Socialinės paramos ir rūpybos skyrius) ar į seniūniją pagal gyvenamąją vietą, užpildydamas prašymą–paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) (toliau – prašymas).

10. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl Paslaugos skyrimo asmeniui (šeimai) gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys.

11. Kartu su prašymu asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) turi pateikti šiuos dokumentus:

11.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę ar leidimą gyventi Lietuvoje);

11.2. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (tik tuo atveju, jeigu šių duomenų nėra duomenų bazėse, kuriomis naudojasi Socialinės paramos ir rūpybos skyrius);

11.3. socialinį statusą patvirtinantį dokumentą (neįgaliojo arba pensijos gavėjo pažymėjimą);

11.4. pažymą apie nustatytą asmens darbingumo lygį ar neįgalumą (jei nustatytas);

11.5. pažymą apie specialiųjų poreikių lygio nustatymą (jei nustatyta);

11.6. pažymą apie asmens (šeimos) pajamas (kai socialinio draudimo fondo valdybos duomenų bazėje nerodomos konkrečios sumos);

11.7. kitus reikalingus dokumentus, atsižvelgiant į konkrečią pareiškėjo situaciją.

12. Prašymą dėl Paslaugos skyrimo galima pateikti socialinės paramos informacinėje sistemoje SPIS internetu.

13. Priėmus asmens prašymą dėl Paslaugos skyrimo socialinių paslaugų poreikį ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens (šeimos) raštiško prašymo gavimo įvertina:

13.1. seniūnijos gyventojo (šeimos) – seniūnijos socialinio darbo organizatorius;

13.2. miesto gyventojo (šeimos) – Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus specialistas.

14. Socialinio darbo organizatoriai seniūnijose, nustatę asmens socialinių paslaugų poreikį, pateikia išvadas Socialinės paramos ir rūpybos skyriui.

15. Sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo (forma SP-9, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) (toliau – sprendimas) per 3 darbo dienas priima Telšių rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius) arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas, vadovaudamasis Telšių rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos teikimo komisijos (toliau – Komisija) siūlymu. Sprendimo originalas išsiunčiamas Paslaugos teikėjui, kopija segama į asmens bylą Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje.

16. Paslaugos teikimo laikotarpiu socialinių paslaugų poreikį asmeniui (šeimai), pasikeitus aplinkybėms, vertina ir išvadas Socialinės paramos ir rūpybos skyriui teikia Paslaugos teikėjas.

17. Prieš pradedant teikti Paslaugą su Paslaugos gavėju pasirašoma nustatytos formos sutartis (sutarties forma tvirtinama Paslaugos teikėjo vadovo įsakymu), kurioje nustatomos Paslaugos sąlygos, apmokėjimas už Paslaugą, mokėjimo tvarka, šalių teisės, pareigos ir kitos Paslaugos teikimo ir nutraukimo sąlygos. Sutartį pasirašo Paslaugos gavėjas ir Paslaugos teikėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Atsiradus pasikeitimų, Paslaugos teikėjas parengia sutarties pakeitimą, kuris pasirašomas abiejų šalių.

18. Pasirašius sutartį Paslaugos teikėjas informuoja Socialinės paramos ir rūpybos skyrių apie Paslaugos suteikimo pradžią.

19. Nesant galimybės pradėti teikti Paslaugą, Paslaugos teikėjas asmenį (šeimą) įrašo į laukiančiųjų gauti Paslaugą eilę pagal sprendimo skirti Paslaugą datą ir numerį. Šiuo atveju sutartis sudaroma atsiradus galimybei teikti Paslaugą.

**IV. PASLAUGOS TEIKIMO SUSTABDYMAS, TĘSIMAS IR NUTRAUKIMAS**

20. Sprendimą dėl Paslaugos sustabdymo ar tęsimo asmeniui priima Paslaugos teikėjas ir atvejais, kai Paslauga sustabdoma ilgesniam kaip 30 kalendorinių dienų laikotarpiui, informuoja Socialinės paramos ir rūpybos skyrių.

21. Sprendimą dėl Paslaugos nutraukimo priima Administracijos direktorius arba jo įgaliotas Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas esant šioms aplinkybėms:

21.1. asmeniui (šeimai) pateikus raštišką prašymą;

21.2. asmeniui mirus;

21.3. asmeniui apsigyvenus įstaigoje, kurioje teikimos socialinės globos ar socialinės priežiūros paslaugos;

21.4. Komisijos siūlymu.

22. Sprendimas dėl Paslaugos nutraukimo priimamas Komisijos siūlymu atvejais, kai:

22.1. asmuo nemoka už suteiktą Paslaugą daugiau kaip 2 mėnesius;

22.2. asmeniui Paslaugos teikimas sustabdytas ilgiau kaip 6 mėnesius;

22.3. asmuo nesilaiko sutarties sąlygų.

23. Informaciją apie aplinkybes, dėl kurių Paslaugos teikimas turi būti nutrauktas, Paslaugos teikėjas pateikia Socialinės paramos ir rūpybos skyriui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

**V. ASMENS MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGĄ**

24. Asmens (šeimos narių) finansinės galimybės mokėti už Paslaugą nustatomos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

25. Asmens (šeimos) finansinės galimybės nevertinamos, kai asmuo (šeima) sutinka mokėti visą nustatytą Paslaugos kainą.

26. Mokėjimo dydis už suteiktas paslaugas Paslaugos gavėjui apskaičiuojamas individualiai, atsižvelgiant į Paslaugos gavėjo pajamas.

27. Mokėjimo už socialines paslaugas dydis gali būti nustatytas tik pinigine išraiška.

28. Vieno gyvenančio asmens mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą Paslaugą dydis – 10 procentų asmens pajamų arba 5 procentai asmens pajamų, jei maitinasi savo lėšomis.

29. Asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui neviršija valstybės remiamų pajamų trigubo dydžio, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą Paslaugą dydis – 10 procentų asmens pajamų arba 5 procentai asmens pajamų, jei maitinasi savo lėšomis.

30. Asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui viršija valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis – 20 procentų asmens pajamų arba 10 procentų asmens pajamų, jei maitinasi savo lėšomis.

31. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamą Paslaugą dydis nustatomas proporcingai teikiamos Paslaugos trukmei.

32. Asmens (šeimos) mokėjimo už Paslaugą dydis negali būti didesnis už asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų kainą.

33. Asmuo (šeima) už praėjusį mėnesį suteiktą Paslaugą sumoka pagal pateiktą Paslaugos teikėjo sąskaitą iki einamojo mėnesio 25 dienos į nurodytą sąskaitą banke.

34. Asmuo (šeima), kuriam teikiamos Paslaugos, privalo pranešti Paslaugos teikėjui arba Socialinės paramos ir rūpybos skyriui apie jo pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos.

35. Pasikeitus asmens finansinėms galimybėms Socialinių paslaugų teikėjas, vadovaudamasis Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus pateikta informacija dėl mokėjimo dydžio asmeniui pasikeitimo, ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šių pasikeitimų parengia sutarties papildymą. Perskaičiavus asmens finansines galimybes asmuo už suteiktas paslaugas moka nuo mėnesio, per kurį pasikeitė asmens mokėjimo už paslaugą dydis.

36. Asmeniui (šeimai) gali būti sumažintas mokėjimo už Paslaugą dydis arba asmuo (šeima) gali būti atleidžiamas nuo mokėjimo už Paslaugą Administracijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Komisijos teikimu.

**VI. PASLAUGOS FINANSAVIMAS**

37. Paslauga senyvo amžiaus asmenims, suaugusiems asmenims su negalia finansuojama iš savivaldybės biudžeto lėšų.

38. Paslauga asmenims su sunkia negalia finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšų.

39. Paslauga iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšų finansuojama tiesiogiai, pasirašant lėšų kompensavimo sutartį tarp Paslaugos teikėjo ir Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus.

**VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Informacija apie Paslaugos teikimą registruojama Socialinės paramos šeimai informacinėje sisitemoje.

41. Šio aprašo įgyvendinimo kontrolė vykdoma Telšių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

42. Paslaugos teikėjas atsako už kokybišką Paslaugos teikimą.