



**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS
PATVIRTINIMO**

2021 m. kovo 9 d. Nr. IV-26
Visaginas

Vadovaudamasi Visagino socialinių paslaugų centro nuostatu, patvirtintu Visagino savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. TS-106 (2017 m. rugpjūčio 24 d. sprendimo Nr. TS-148 redakcija, 2018 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. TS-128 redakcija ir 2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimo Nr. TS-207 redakcija), 20.2. ir 20.3. punktais:

1. T v i r t i n u pridedamą Visagino socialinių paslaugų centro Savarankiško gyvenimo namų paslaugų teikimo tvarkos aprašą.

2. Į p a r e i g o j u GITANĄ LIAUDANSKIENĘ, Savarankiško gyvenimo namų vyriausiąją socialinę darbuotoją, su šiuo įsakymu Savarankiško gyvenimo namų darbuotojus (esamus ir būsimus) supažindinti pasirašytinai.

3. Į p a r e i g o j u GITANĄ LIAUDANSKIENĘ, Savarankiško gyvenimo namų vyriausiąją socialinę darbuotoją, su šiuo įsakymu Savarankiško gyvenimo namų gyventojus (esamus ir būsimus) supažindinti žodžiu.

4. P a l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę GITANAI LIAUDANSKIENEI, Savarankiško gyvenimo namų vyriausiajai socialinei darbuotojai.

5. Į p a r e i g o j u NERINGĄ NEŠUKAITYTE, Raštinės administratore, su šiuo įsakymu GITANĄ LIAUDANSKIENĘ, Savarankiško gyvenimo namų vyriausiąją socialinę darbuotoją, supažindinti naudojant dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

6. Į p a r e i g o j u NERINGĄ NEŠUKAITYTE, Raštinės administratore, šį įsakymą paskelbti Visagino socialinių paslaugų centro interneto svetainėje www.vspc.lt rubrikos „Paslaugos“ skiltyje „Savarankiško gyvenimo namai“.

Direktore

Stanislava Ostrouch

VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino socialinių paslaugų centro (toliau – VSPC) Savarankiško gyvenimo namų paslaugų teikimo tvarkos aprašas reglamentuoja teikiamų paslaugų procesą.

2. Paslaugų teikimo tikslas – teikti apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugas iš dalies nesavarankiškiems senyvo amžiaus ir suaugusiems neįgaliems asmenims (toliau – asmenys) ar jų šeimos, su fizine (judėjimo, regos, klausos) ir (ar) kompleksine negalia, sudarant sąlygas savarankiškai tvarkyti asmeninį ir socialinį gyvenimą, skatinant ir ugdant saviraišką pagal turimus gebėjimus ir teikiant nežymią pagalbą.

II. TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SUDĖTIS

3. VSPC Savarankiško gyvenimo namuose teikiamų socialinių paslaugų sudėtis:

3.1. **informavimas** – teikti reikalingą informaciją apie teikiamas socialines paslaugas asmeniui ir (ar) jo artimiesiems ir informaciją apie VSPC Savarankiško gyvenimo namuose teikiamas socialinės priežiūros paslaugas;

3.2. **konsultavimas** – pagalba, kurią teikiant kartu su asmeniu ir (ar) jo artimaisiais analizuojama asmens (šeimos) problema ir ieškoma veiksmingų jos sprendimo būdų;

3.3. **tarpininkavimas ir atstovavimas** – pagalbos asmeniui (šeimai) suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šeimos) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus ir kt., tarpininkaujant tarp asmens (šeimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų);

3.4. **apgyvendinimas** – VSPC Savarankiško gyvenimo namuose asmuo ir (ar) šeima apgyvendinami atskirame kambaryje. Kambariuose asmeniui yra skirta lova, spinta, stalas, kėdės, minkštasuoliai, šaldytuvas, televizorius, visa virtuvės įranga. Gyvenamoji aplinka sukurama kuo artimesnė namų aplinkai. Asmeniui pageidaujant, kambaryje galima turėti savo baldų ir kitų asmeninių daiktų, jei tai nesudaro pavojaus jo ar kitų asmenų saugumui. Asmens higienos patalpos (tualetas, dušas) yra šalia gyvenamojo kambario;

3.5. **socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas** – paslauga, teikiama asmeniui, siekiant stiprinti jo bendravimo gebėjimus (ieškant pagalbos, prisitaikant prie naujų situacijų, dalyvaujant bendruomenės gyvenime, užmezgant ir palaikant ryšius su artimaisiais ir pan.);

3.6. **kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas** – paslauga, skatinanti asmens savarankiškumą planuojant ir atliekant namų ruošos darbus: savitvarka, aplinkos ir savo kambario tvarkymas, švaros palaikymas, asmens higienos laikymasis, maisto ruošimas ir pan.;

3.7. **transporto organizavimas** – paslauga, teikiama pagal poreikį asmeniui, kuris dėl negalios, ligos ar senatvės negali savarankiškai naudotis visuomeniniu transportu. Paslaugų gavėjai vežami į sveikatos priežiūros centrus, gydymo ir reabilitacijos įstaigas, techninės pagalbos neįgaliesiems centrus ir kitas asmeniui svarbias ir būtinas įstaigas;

3.8. **kitos bendrosios socialinės paslaugos** – asmens prašymu, papildomų maisto produktų ir pramoninių prekių pirkimas, lydėjimas į įvairias įstaigas ir kt.

III. VSPC SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ DARBO ORGANIZAVIVAS IR KOORDINAVIMAS

4. VSPC Savarankiško gyvenimo namų vyriausias socialinis darbuotojas:

- 4.1. organizuoja ir koordinuoja Savarankiško gyvenimo namų veiklą;
- 4.2. priima asmens prašymą - paraišką socialinėms paslaugoms gauti (Forma SP-8) ir patikrina ar visi priklausantys dokumentai pateikti:
 - 4.2.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išskyrus atvejus, kai dėl atitinkamos socialinės paslaugos skyrimo kreipiamasi elektroniniu būdu. Asmuo, pateikdamas prašymą elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę elektroniniu parašu arba kitais būdais, nustatytais Lietuvos Respublikos teisės aktuose;
 - 4.2.2. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad jis yra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą (tik tuo atveju, kai nėra duomenų valstybės ir žinybiniuose registruose bei valstybės informacinėse sistemose);
 - 4.2.3. pažymas apie asmens (šėimos) pajamas per praėjusius 3 mėnesius iki kreipimosi dėl socialinių paslaugų teikimo mėnesio arba to mėnesio, nuo kurio pradėtos gauti apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugos, jeigu asmens (šėimos) pajamos, palyginti su praėjusiais 3 mėnesiais, pasikeitė (tik tuo atveju, kai nėra duomenų valstybės ir žinybiniuose registruose bei valstybės informacinėse sistemose);
 - 4.2.4. sveikatos priežiūros įstaigos išduotą išrašą iš medicininių dokumentų (F027/a) su gydytojo išvada, kad asmuo neserga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamomis ligomis ir ūmia psichoze;
 - 4.2.5. darbingumo lygio, specialiųjų poreikių nustatymo pažymą, išduotą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (tik tuo atveju, kai nėra duomenų valstybės ir žinybiniuose registruose bei valstybės informacinėse sistemose);
 - 4.2.6. pensininko ar neįgaliojo (invalido) pažymėjimą, neįgalumo lygio pažymą ar darbingumo lygio pažymą, sprendimą dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo, specialiųjų poreikių nustatymo pažymą (specialiojo nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikio nustatymo pažymas), rekomendaciją dėl pagalbos poreikio;
 - 4.2.7. kitus dokumentus pagal poreikį.
- 4.3. bendradarbiauja su Visagino savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriumi organizuojant naujai atvykstančio gyventojų apgyvendinimą;
- 4.4. sudaro dvišalę sutartį tarp gyventojų (arba jam atstovaujančio asmens) ir VSPC direktoriaus (Priedas 1);
- 4.5. palydi gyventoją į kambarį, kuriame jis gyvens;
- 4.6. supažindina gyventoją su dirbančiu personalu;
- 4.7. supažindina gyventoją su VSPC Savarankiško gyvenimo namų bendro naudojimo patalpomis ir teritorija;
- 4.8. supažindina gyventoją ir (ar) artimąjį su VSPC Savarankiško gyvenimo namų vidaus dokumentais per pirmą atvykimo savaitę:
 - 4.8.1. gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis;
 - 4.8.2. VSPC Savarankiško gyvenimo namų nuostatomis;
 - 4.8.3. Apgyvendinimo Visagino socialinių paslaugų centro Savarankiško gyvenimo namuose ir mokėjimo už suteiktas paslaugas tvarkos aprašu;
 - 4.8.4. skundų, prašymų, pasiūlymų pateikimo ir nagrinėjimo tvarka;
- 4.9. per mėnesį nuo atvykimo gyventojui suformuojama asmens byla, kurią sudaro:
 - 4.9.1. prašymas-paraiška socialinėms paslaugoms gauti;
 - 4.9.2. asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimas;

- 4.9.3. sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo;
- 4.9.4. sutartis dėl apgyvendinimo VSPC Savarankiško gyvenimo namuose;
- 4.9.5. VSPC Savarankiško gyvenimo namų teikiamų paslaugų teikimo planas.
- 4.10. vyriausiasis socialinis darbuotojas teikdamas socialines paslaugas remiasi savo pareigybės aprašymu.

5. **Gyventojų adaptacija VSPC Savarankiško gyvenimo namuose:**

- 5.1. tris mėnesius nuo atvykimo į VSPC Savarankiško gyvenimo namus specialistai stebi gyventoją ir jam padeda adaptuotis naujoje aplinkoje ir įtraukia į įstaigoje vykstančias veiklas.
- 5.2. gyventojų adaptacijos periodu stengiamasi išsiaiškinti gyventojų pomėgius, sveikatos problemas, šeimos ir artimųjų ryšio palaikymas;

6. **Gyventojų poreikių nustatymas ir teikiamų paslaugų teikimo plano sudarymas:**

- 6.1. gyventojų poreikius nustato VSPC Savarankiško gyvenimo namų vyriausiasis socialinis darbuotojas;
- 6.2. VSPC Savarankiško gyvenimo namų teikiamų paslaugų teikimo planas sudaromas ne vėliau kaip per 1 mėnesį (Priedas 2) ir yra tikslinamas pagal poreikį. Planas yra peržiūrimas kas pusę metų;
- 6.3. paslaugų teikimo plano sudaryme dalyvauja VSPC Savarankiško gyvenimo namų specialistai: vyriausiasis socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjas ir gyventojas;
- 6.4. paslaugų teikimo planas yra kiekvieno asmens byloje.

7. **Socialinio darbuotojo padėjėjo veiksmai:**

- 7.1. socialinio darbo padėjėjas gauna informaciją iš vyriausiojo socialinio darbuotojo iš karto, kai yra žinoma, kad atvyksta naujas gyventojas ir paruošia kambarį;
- 7.2. atvykus gyventojui vyriausiasis socialinis darbuotojas informuoja socialinio darbuotojo padėjėją apie gyventojų socialines problemas ir kokia jam pagalba reikalinga;
- 7.3. socialinio darbuotojo padėjėjas, teikdamas socialines paslaugas gyventojui, vadovaujasi savo pareigybės aprašymu.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. VSPC Savarankiško gyvenimo namų paslaugų teikimo tvarkos aprašas yra skelbiamas VSPC internetinėje svetainėje www.vspc.lt.

9. VSPC Savarankiško gyvenimo namų darbuotojai su VSPC Savarankiško gyvenimo namų paslaugų teikimo tvarkos aprašu supažindinami pasirašytinai, gyventojai supažindinami žodžiu.

SUTARTIS

DĖL APGYVENDINIMO VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMUOSE

(data)

Visaginas

Visagino socialinių paslaugų centras, atstovaujamas Visagino socialinių paslaugų centro (toliau – VSPC) direktoriaus Stanislavos Ostrouch, ir socialinių paslaugų gavėjas, jo globėjas (rūpintojas)

(vardas, pavardė)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(asmens kodas)

(toliau – Paslaugų gavėjas), (kartu – šalys), sudarė šią sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Apgyvendinimo VSPC Savarankiško gyvenimo namuose paslaugos organizavimas Paslaugų gavėjui.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. VSPC įsipareigoja:

2.1. skirti Paslaugų gavėjui apgyvendinimo VSPC Savarankiško gyvenimo namuose paslaugą;

2.2. suteikti būtiniausius baldus, buitinę techniką, indus, patalynę ir kt. pagal priėmimo-perdavimo aktą;

2.3. teikti socialinės priežiūros paslaugas vadovaujantis Lietuvos Respublikos, Visagino savivaldybės tarybos priimtais teisės aktais ir VSPC direktoriaus įsakymais reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą.

3. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

3.1. mokėti VSPC už apgyvendinimą Savarankiško gyvenimo namuose paslaugą pagal sutartį, sudarytą su Visagino savivaldybės administracija;

3.2. mokėti už drabužių ir patalynės skalbimą pagal Visagino savivaldybės patvirtintus įkainius;

3.3. mokėti esant poreikiui už kambario sutvarkymą pagal Visagino savivaldybės patvirtintus įkainius;

3.4. mokėti kas mėnesį už komunalines išlaidas (elektrą, šaltą vandenį) pagal skaitliukų parodymus. Pasirašant sutartį užpildoma elektros energijos, šalto vandens individualaus apskaitos prietaisų parodymų lentelė fiksuojant pradinius parodymus ir nutraukus sutartį įrašomi galutiniai parodymai, skola:

Asmens gyvenamojo kambario plotas:				
Skaitliuko Nr.:	Paslaugos pavadinimas	Pradinis parodymas	Galutinis parodymas	Skola
	Elektra kWh			
	Šaltas vanduo m ³			

Elektros energijos, šalto vandens individualaus apskaitos prietaisų parodymų lentelė

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4. VSPC atsako už:
- 4.1. kokybišką socialinės priežiūros paslaugas Savarankiško gyvenimo namuose teikimą;
- 4.2. užtikrina Paslaugų gavėjo pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Paslaugų gavėjas atsako už:
- 5.1. pateikiamų duomenų ir informacijos tikrumą bei teisingumą;
- 5.2. nuoseklų mokėjimą už komunalines paslaugas;
- 5.3. sugadinto VSPC Savarankiško gyvenimo namų turto atlyginimą pagal sudarytą žalos atlyginimo aktą.

IV. ŠALIŲ TEISĖS

6. VSPC turi teisę gauti Paslaugų gavėjo asmeninius duomenis.
7. Paslaugų gavėjas turi teisę:
- 7.1. į informacijos ir jo artimųjų dokumentų konfidencialumą;
- 7.2. turėti savo buičiai reikalingus asmeninius daiktus.

V. SUTARTIES GALIOJIMAS

8. Sutartis sudaroma dviem, vienodą juridinę galią turinčiais, egzemplioriais – po vieną VSPC ir Paslaugų gavėjui.
9. Sutartis įsigalioja nuo sprendimo dėl apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugos skyrimo, kurį priima Visagino savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.
10. Sutartį nutraukti gali:
- 10.1. asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo (rūpintojo) rašytiniu prašymu;
- 10.2. kai asmuo nesilaiko sutartyje nurodytų reikalavimų;
- 10.3. kai asmuo nesilaiko VSPC Savarankiško gyvenimo namų vidaus tvarkos taisyklių;
- 10.4. asmeniui išvykus į kitą savivaldybę ar valstybę.
11. Visi ginčai ir nesutarimai, kilę tarp šalių dėl apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose teikimo ir apmokėjimo už jas, sprendžiami derybomis, nesusitarus – ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Visagino socialinių paslaugų centro direktorius

Paslaugų gavėjas

(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(parašas)

**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ TEIKIAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO PLANAS**

_____ (Plano sudarymo data)

BENDRI DUOMENYS APIE GYVENTOJĄ

Eil. Nr.	Vardas, pavardė:	
1.	Gyvenamojo kambario numeris	
2.	Gimimo data	
3.	Neįgalumas, specialieji poreikiai	
4.	Duomenys apie šeimą	
5.	Kontaktinio asmens vardas, pavardė, adresas, el. pašto adresas, telefonas	
6.	Techninės pagalbos priemonės, kuriomis gyventojas naudojasi (asmeninės ar įstaigos)	

Planuojamas paslaugų teikimo laikotarpis: _____

POREIKIAI		INFORMACIJA APIE PASLAUGŲ TEIKIMĄ			
POREIKIŲ SRITYS	PROBLEMINĖ SRITIS IR PRIEŽASTYS	REIKALINGA PAGALBA, PASLAUGOS	PASLAUGŲ TEIKIMO TRUKMĖ, DAŽNUMAS	TEIKĖJAS (kartu pažymima, ar tai VSPC ar kitų įstaigų specialistai)	NUMATOMI REZULTATAI, POKYČIAI
<i>Įvardijami konkretūs asmens poreikiai</i>					

Asmens (šėimos) stipriosios pusės (aprašyti).....

Asmens (šėimos) silpnosios pusės (aprašyti), kuriose reikalinga papildoma pagalba.....

Kiti pastebėjimai (aprašyti).....

.....
.....

Numatoma paslaugų teikimo peržiūros data

Paslaugų teikimo planą parengė

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Paslaugų teikimo plano sudaryme dalyvavo paslaugų gavėjas (šeima):

.....

(vardas, pavardė, parašas)

Specialistai:

.....

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Paslaugų teikimo formos peržiūros data

Peržiūroje dalyvavę specialistai, paslaugų gavėjas (šeima) ir kiti asmenys:

.....

(vaikas, vardas, pavardė, parašas)

Specialistai:.....

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Peržiūros išvados:

Eil. Nr.	Paslaugų gavėjo duomenys (vardas, pavardė)	Poreikis (identifikuotas paslaugų teikimo pradžioje)	Pasiekti rezultatai/pokyčiai	Pokyčius įrodantys faktai, argumentai	Paslaugų, pagalbos ar kitų priemonių tęstinumo poreikis, pakeitimai paslaugų teikimo plane

Paslaugų teikimo plano užbaigimas

Plano užbaigimo data:

Priėmė:

.....

.....