

Suvestinė redakcija nuo 2019-07-02

Sprendimas paskelbtas: TAR 2016-04-06, i. k. 2016-07918



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAGALBOS Į NAMUS, PERKAMOS VIEŠUOSIUS PIRKIMUS REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ NUSTATYTA TVARKA, TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2016 m. kovo 31 d. Nr. T2-69
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 9 straipsnio 1 dalimi, 16 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 17 straipsniu, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pagalbos į namus, perkamos viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, teikimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Vytautas Grubliauskas

PAGALBOS Į NAMUS, PERKAMOS VIEŠUOSIUS PIRKIMUS REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ NUSTATYTA TVARKA, TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos į namus, perkamos viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja pagalbos į namus skyrimo, teikimo, nutraukimo tvarką, paslaugų gavėjus, paslaugų sąrašą, mokėjimą už pagalbą į namus.

2. Pagalbą į namus teikia socialinių paslaugų įstaigos, iš kurių ši paslauga perkama viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka (toliau – socialinių paslaugų įstaiga).

II SKYRIUS PAGALBOS Į NAMUS SKYRIMAS

3. Pagalba į namus skiriama asmenims (šeimoms), deklaravusiems gyvenamąją vietą ir faktiškai gyvenantiems Klaipėdos miesto savivaldybėje ir kuriems nustatytas pagalbos į namus poreikis.

4. Pagalbos į namus gavėjai yra:

4.1. suaugę asmenys su negalia, kurie pripažinti nedarbingais ar iš dalies darbingais;

4.2. senyvo amžiaus asmenys, kuriems nustatytas vidutinių ar didelių specialiųjų poreikių lygis (nuo 70 metų specialiųjų poreikių lygis nebūtinai);

4.3. vaikai su negalia, kuriems nustatytas vidutinis ar sunkus neįgalumo lygis, ir jų šeimos.

5. Asmuo (jo įgaliotas asmuo, globėjas, rūpintojas, bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) negali to padaryti pats), pageidaujantis, kad jam būtų skirta pagalba į namus, kreipiasi į socialinių paslaugų įstaigą ir pateikia:

5.1. užpildytą (gali būti pildoma vietoje) prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti (toliau – prašymas) formą (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro), kurią socialinių paslaugų įstaiga užregistruoja;

5.2. užpildytas (gali būti pildoma vietoje) duomenų apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį formas (SP-1, SP-2 formos, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro);

5.3. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai ar nuolat gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių narių piliečiams);

5.4. neįgaliojo ir (ar) senatvės pensijos gavėjo pažymėjimą;

5.5. darbingumo lygio pažymą (jei nustatytas darbingumo lygis);

5.6. neįgalumo lygio pažymą (jei asmeniui nustatytas neįgalumo lygis);

5.7. specialiųjų poreikių nustatymo pažymą (jei asmeniui nustatyti specialieji poreikiai);

5.8. pažymas apie šeimos narių pajamas (kai Socialinio draudimo fondo valdybos duomenų bazėje nerodomas konkrečios sumos);

5.9. rūpintojo ar globėjo paskyrimo dokumentus (jei asmeniui išduoti);

5.10. esant reikalui gali būti prašoma pateikti ir kitus dokumentus, susijusius su asmens socialinių paslaugų poreikio nustatymu.

6. Kai asmuo nepajėgia pateikti dokumentų ar nėra artimųjų arba kai informacija apie paslaugų poreikį yra gauta telefonu, dokumentus surenka ir pateikia socialinių paslaugų įstaigos socialiniai darbuotojai.

7. Socialinių paslaugų įstaiga raštu kreipiasi į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyrių (toliau – SPS) dėl duomenų apie asmens (šeimą), kuris (kuri) prašo pagalbos į namus, gaunamas išmokas per Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybą ir SPS bei deklaruotą gyvenamąją vietą.

8. Socialinių paslaugų įstaigos socialinis darbuotojas per 14 kalendorinių dienų nuo asmens prašymo gavimo dienos nustato asmens (šeimą) socialinių paslaugų poreikį, užpildydamas Asmens (šeimą) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro), parašo išvadą dėl asmeniui siūlomų socialinių paslaugų ir formą užregistruoja.

9. Tuo pačiu metu, kuriuo socialinių paslaugų įstaigos socialinis darbuotojas nustato asmens socialinių paslaugų poreikį, vertina ir asmens (šeimą) finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas, užpildydamas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Savivaldybės administracijos direktorius) patvirtintą formą. Asmens (šeimą) finansinės galimybės mokėti už socialines paslaugas vertinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu.

10. Asmens (šeimą narių), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančio (-ių) socialinę pašalpą, finansinės galimybės mokėti už socialines paslaugas nevertinamos.

11. Socialinių paslaugų įstaiga asmens bylą su dokumentais, nurodytais šio Tvarkos aprašo 5, 7, 8 ir 9 punktuose, perduoda SPS. SPS specialistas patikrina asmens byloje esančius dokumentus, užpildo Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, toliau – Sprendimas) ir perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kuris per 14 kalendorinių dienų nuo socialinių paslaugų įstaigos socialinio darbuotojo asmens (šeimą) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo savivaldybei dienos priima Sprendimą dėl pagalbos į namus asmeniui skyrimo. Sprendimą užregistruoja SPS specialistas, jį įsėga į asmens bylą, kurią perduoda socialinių paslaugų įstaigai, teikiančiai pagalbos į namus paslaugą, kopiją išsiunčia asmeniui.

12. SPS duomenis apie pagalbos į namus skyrimą, teikimą ir nutraukimą suveda į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

III SKYRIUS PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

13. Pagalbos į namus paslauga teikiama iki 10 val. per savaitę socialinių paslaugų įstaigos darbo dienomis paslaugos pirkėjo ir paslaugos teikėjo sutartomis valandomis. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiam asmeniui (šeimai) nustatoma individualiai, atsižvelgiant į jo (jos) poreikius. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis turi būti sudaryta ne mažiau kaip iš 3 paslaugų.

14. Socialinių paslaugų įstaiga teikia paslaugą esant sprendimui skirti pagalbą į namus, tačiau jeigu tuo metu nėra galimybės teikti paslaugos, asmenį pagal prašymo gavimo datą įrašo į eilę paslaugai gauti bei raštu informuoja, kelintu numeriu jis įrašytas į eilę. Už teisingą eilės sudarymą atsako socialinių paslaugų įstaiga.

15. Socialinių paslaugų įstaigoje atsiradus laisvai vietai, socialinių paslaugų įstaigos darbuotojai pagal eilės sąrašą (raštu, telefonu) informuoja asmenį apie jam skiriamą pagalbą į namus. Jei asmuo, kuriam pagal eilės sąrašą skiriama paslauga, atsisako gauti paslaugą, jis išbraukiamas iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, šio Tvarkos aprašo 33 punkte numatyta tvarka. Paslaugos teikimą galima atidėti asmens gydymosi stacionarioje įstaigoje metu, asmeniui pateikus gydytojo pažymą arba socialiniam darbuotojui surašius aktą pagal gautą informaciją apie asmens gydymąsi.

16. Socialinių paslaugų įstaiga su paslaugos gavėju (jo teisėtais atstovais) sudaro sutartį (sutarties forma tvirtinama socialinių paslaugų įstaigos vadovo įsakymu), kurioje nustatoma paslaugos rūšis, sudėtis, paslaugos teikimo dažnumas ir trukmė, konkretūs asmens mokėjimo už paslaugą dydžiai pinigine išraiška, mokėjimo tvarka, asmens (šėimos) finansinių galimybių vertinimo iš naujo dėl asmens (šėimos) pajamų pokyčių įvykusių per šių paslaugų gavimo laiką, sąlygos, šalių teisės, pareigos ir kitos paslaugos teikimo ir nutraukimo sąlygos. Sutartį pasirašo pagalbos į namus gavėjas (jo teisėtas atstovas) ir socialinių paslaugų įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

17. Kai mokėjimo už socialines paslaugas šaltinis yra asmens (kuriam bus teikiama pagalba į namus) suaugusių vaikų ar kitų suinteresuotų asmenų piniginės lėšos, kurios jų, socialinės paslaugų įstaigos ir paslaugų gavėjo, susitarimu naudojamos asmens (šėimos) mokėjimo dydžio teikiamoms socialinių paslaugų išlaidoms apmokėti, sudaroma trišalė sutartis.

18. Darbuotojų, kurie teikia pagalbą į namus, turima informacija apie asmens sveikatą bei kita asmeninio pobūdžio informacija apie asmenį turi būti laikoma konfidencialia ir kitiems asmenims gali būti suteikta tik teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Darbuotojai, kurie teikia paslaugą, į asmens namus atvykę asmeniui parodo darbo pažymėjimą, kuriame yra darbuotojo nuotrauka, vardas, pavardė, pareigos ir darbovietės pavadinimas.

20. Asmeniui laikinai išvykus ir pateikus raštišką prašymą ar gydymosi metu ir pateikus gydytojo pažymą ar socialiniam darbuotojui pagal gautą informaciją apie asmens gydymąsi surašius aktą, pagalba į namus laikinai neteikiama. Jeigu gydymas ar išvykimas užsitęsia (ilgiau nei 2 savaitės), laikinai paslauga gali būti teikiama kitam eilės sąrašė esančiam asmeniui. Tai sprendžia socialinių paslaugų įstaigos vadovas, gavęs informaciją apie aplinkybes, dėl kurių paslaugą laikinai galima teikti kitam asmeniui.

21. Socialinių paslaugų įstaiga pildo kiekvieno asmens paslaugos teikimo apskaitos dokumentus (apskaitos dokumentų formas tvirtina socialinių paslaugų įstaigos vadovas). Dokumentuose už suteiktas paslaugas pasirašo paslaugos gavėjas.

22. Socialinių paslaugų įstaiga kiekvienam asmeniui veda bylą, kurioje laiko su asmeniu susijusius dokumentus bei kaupia su asmeniu susijusią informaciją.

23. Pagalbos į namus paslaugas sudaro:

23.1. informavimas: reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą suteikimas asmeniui (šėimai);

23.2. konsultavimas: kartu su asmeniu analizuojama asmens (šėimos) probleminė situacija ir ieškoma veiksmingų problemos sprendimo būdų;

23.3. tarpininkavimas ir atstovavimas: pagalbos suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šėimos) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, korespondenciją, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, nuperkant medikamentus, organizuojant ūkinius darbus ir kt.), tarpininkaujant tarp asmens (šėimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų);

23.4. bendravimas: pokalbiai, laikraščių, knygų, žurnalų, laiškų skaitymas, laiškų rašymas;

23.5. maitinimo organizavimas: maisto produktų nupirkimas (iki 5 kg) keliose artimiausiose parduotuvėse ar turgavietėse ir pristatymas į namus, pagalba ruošiant maistą, pagaminto maisto pašildymas, pagalba valgant (maitinimas), pagalba išplaunant indus, karšto maisto nupirkimas (iki 5 kg) ir pristatymas iš prekybos centrų ar kitų maitinimo įmonių, esančių gyvenamojoje vietovėje;

23.6. pagalba tvarkant namus: kambarių tvarkymas (dulkių, grindų, kilimo ar kiliminės dangos valymas), sanitarinių patalpų (vonios, tualetų) valymas, tualetinės kėdės tvarkymas (kibiro išnešimas), virtuvės tvarkymas, šiukšlių išnešimas, langų valymas bei sandarinimas prieš žiemos sezoną, apleisto buto tvarkymas, kai bute yra antisanitarinės sąlygos (visi valymo darbai atliekami paslaugos gavėjo turimomis priemonėmis ir inventoriu; kai paslauga teikiama šėimai, tvarkomas tik tas kambarys, kuriame gyvena prižiūrimas asmuo);

23.7. asmens higiena ir priežiūra: kūno apiprausimas, maudymas vonioje, pagalba rengiantis, šukuojantis, plaukų, rankų ir kojų nagų kirpimas, lovos klojimas, patalynės keitimas,

patalynės, apatinių ir viršutinių rūbų skalbimas (rankomis ar skalbimo mašina), skalbinių pakabinimas, nukabinimas, lyginimas, skalbinių pristatymas į skalbyklą ir parnešimas, rūbų pristatymas į cheminę valyklą ir parnešimas;

23.8. ūkio darbai: buitinių prietaisų remonto, avalynės ir drabužių taisymo organizavimas, asmens naudojimo ir pramoninių prekių pirkimas, kuro įsigijimo organizavimas, anglių ir malkų atnešimas, krosnies iškūrenimas, vandens atnešimas, aplinkos tvarkymas (kiemo šlavimas, lapų grėbimas, sniego nukasimas žiemos metu), kambarinių gėlių laistymas ir persodinimas;

23.9. asmens lydėjimas į įvairias socialines, švietimo, sveikatos, reabilitacijos, kultūros ir kitas įstaigas;

23.10. pasivaikščiavimas;

23.11. asmens priežiūra dienos metu.

IV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ PAGALBĄ Į NAMUS

24. Pagalba į namus apmokama iš asmens pajamų ir savivaldybės biudžeto lėšų.

25. Mokėjimo už pagalbą į namus dydis asmeniui (šeimai) nustatomas individualiai, atsižvelgiant į asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti už pagalbą į namus paslaugas ir teikiamų paslaugų kainą, kuri gaunama pagalbos į namus valandos kainą padauginus iš paslaugų teikimo trukmės valandomis.

26. Asmens (šeimos) mokėjimo už pagalbą į namus dydis negali būti didesnis už asmeniui (šeimai) teikiamos pagalbos į namus kainą.

27. Mokėjimo už pagalbą į namus dydis asmeniui (šeimai) neturi viršyti 20 procentų asmens (šeimos) pajamų:

27.1. Asmuo (šeima), kurio (kurios) pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra nuo 2,5 iki 3,0 valstybės remiamų pajamų dydžio, už pagalbą į namus moka 5 procentus asmens (šeimos) pajamų.

27.2. Asmuo (šeima), kurio (kurios) pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra nuo 3,0 iki 3,5 valstybės remiamų pajamų dydžio, už pagalbą į namus moka 10 procentų asmens (šeimos) pajamų.

27.3. Asmuo (šeima), kurio (kurios) pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra nuo 3,5 iki 4,0 valstybės remiamų pajamų dydžio, už pagalbą į namus moka 15 procentų asmens (šeimos) pajamų.

27.4. Asmuo (šeima), kurio (kurios) pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra didesnės už 4,0 valstybės remiamų pajamų dydį, už pagalbą į namus moka 20 procentų asmens (šeimos) pajamų.

27.5. Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už pagalbą į namus dalį, asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dydį, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtinto Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo 21 punkte.

Punkto pakeitimai:

Nr. T2-182, 2019-06-20, paskelbta TAR 2019-07-01, i. k. 2019-10695

28. Asmeniui (šeimai), Lietuvos Respublikos piniginių socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nustatyta tvarka gaunančiam (gaunančiai) socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už 2,5 valstybės remiamų pajamų dydį, pagalba į namus teikiama nemokamai.

Punkto pakeitimai:

Nr. T2-182, 2019-06-20, paskelbta TAR 2019-07-01, i. k. 2019-10695

29. Asmuo, kuriam teikiama pagalba į namus, už suteiktas paslaugas iki kito mėnesio 25 dienos perveda sutartyje nurodytą lėšų sumą į socialinių paslaugų įstaigos atsiskaitomąją sąskaitą.

30. Kai asmuo, kuriam teikiama pagalba į namus, dėl sveikatos būklės nepajėgia susimokėti pats ir nėra artimųjų, socialinių paslaugų įstaigos darbuotojas kiekvieną mėnesį pasirašytinai paima iš paslaugų gavėjo sutartyje nustatytą lėšų dydį ir sumoka už paslaugas banko skyriuje bei pateikia paslaugos gavėjui kvitą, o jo kopiją – socialinių paslaugų įstaigai.

31. Asmuo, gaunantis pagalbą į namus, privalo pranešti socialinių paslaugų įstaigai apie jo (šeimoms) pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos. Asmuo (šeima), kurio (kurios) pajamų dydis keičiasi kiekvieną mėnesį, privalo kartą per tris mėnesius pateikti socialinių paslaugų įstaigai pažymą apie trijų praėjusių mėnesių asmens (šeimoms) pajamas.

32. Pasikeitus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytam valstybės remiamų pajamų dydžiui, mokėjimą už socialines paslaugas reglamentuojantiems norminiams aktams ar asmens (šeimoms) pajamoms, socialinių paslaugų įstaiga ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šių pasikeitimų datos iš naujo vertina asmens (šeimoms) finansines galimybes ir parengia sutarties papildymą. Perskaičiavus asmens (šeimoms) finansines galimybes asmuo (šeima) už suteiktas paslaugas moka nuo mėnesio, per kurį pasikeitė asmens (šeimoms) finansinės galimybės.

V SKYRIUS PAGALBOS Į NAMUS TEIKIMO NUTRAUKIMAS

33. Sutartis pasibaigia ir pagalba į namus teikimas nutraukiamas socialinių paslaugų įstaigos vadovo įsakymu:

- 33.1. paslaugos gavėjui ar jo teisėtam atstovui pateikus raštišką prašymą;
- 33.2. paslaugos gavėjui mirus;
- 33.3. paslaugos gavėjui išvykus gyventi į kitą savivaldybę;
- 33.4. paslaugos gavėjui apsigyvenus socialinės globos namuose;
- 33.5. paslaugos gavėjui, nesilaikančiam sutartyje numatytų sąlygų.

34. Socialinių paslaugų įstaiga apie 33 punkte nurodyto įsakymo priėmimą per 3 darbo dienas nuo įsakymo priėmimo dienos informuoja paslaugos gavėją ir Savivaldybės administracijos direktorių ar jo įgaliotą asmenį, priėmusį Sprendimą dėl pagalba į namus asmeniui (šeimai) skyrimo. Šią informaciją pateikia persiųsdama įsakymą, kuriame turi būti nurodytos aiškios paslaugos teikimo nutraukimo priežastys.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Kiekvieną mėnesį socialinių paslaugų įstaiga pateikia SPS išsamius duomenis (sąskaitą faktūrą, asmenų, kuriems teikta paslauga, sąrašą, suteiktų paslaugų aktą) apie per praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas asmenims, kuriems pagalba į namus teikiama šio Tvarkos aprašo 11 punkte nurodytu Sprendimu.

36. Socialinių paslaugų įstaiga už praėjusių biudžetinių metų pagalba į namus teikimą kiekvienais metais iki sausio 20 d. atsiskaito SPS, pateikdama veiklos ataskaitą.

37. Šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

Pakeitimai:

1.

Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. T2-182, 2019-06-20, paskelbta TAR 2019-07-01, i. k. 2019-10695

Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. T2-69 „Dėl Pagalbos į namus, perkamos viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo