

*Suvestinė redakcija nuo 2022-07-12 iki 2022-12-31*

*Įstatymas paskelbtas: Žin. 1994, Nr. 55-1049, i. k. 0941010ISTA000I-533*

*Nauja įstatymo redakcija nuo 2008-10-01:*

*Nr. X-1722, 2008-09-15, Žin., 2008, Nr. 113-4290 (2008-10-01), atitaisymas skelbtas: Žin., 2011, Nr. 45*

**LIETUVOS RESPUBLIKOS  
VIETOS SAVIVALDOS  
ĮSTATYMAS**

1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533  
Vilnius

**PIRMASIS SKIRSNIS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

**1 straipsnis. Įstatymo tikslas**

Šio įstatymo tikslas – skatinti ir plėtoti vietos savivaldą kaip demokratinės valstybės raidos pagrindą.

**18 straipsnis. Nuostatos dėl teisės aktų sustabdymo, panaikinimo, apskundimo**

1. Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati savivaldybės taryba. Kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti pagal kompetenciją savivaldybės taryba. Savivaldybės administracijos direktorius ar kiti savivaldybės viešojo administravimo subjektai savo priimtus teisės aktus gali sustabdyti ir juos pakeisti ar panaikinti. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pagal kompetenciją priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti jis pats arba savivaldybės administracijos direktorius.

2. Bet kuri šio straipsnio 1 dalyje nurodyta savivaldybės institucija, panaikinusi kito savivaldybės viešojo administravimo subjekto norminį administracinį teisės aktą, prirėikus perduoda klausimą iš naujo nagrinėti tam pačiam administravimo subjektui, kurio aktas panaikintas, arba pati jį išnagrinėja ir priima tuo klausimu norminį administracinį teisės aktą, arba pripažįsta, kad tokio akto priimti nereikia.

3. Savivaldybių institucijų ir kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimti administraciniai teisės aktai gali būti skundžiami teismui.

*Suvestinė redakcija nuo 2022-07-01 iki 2022-12-31*

*Įstatymas paskelbtas: Žin. 2006, Nr. 17-589, i. k. 1061010ISTA000X-493*

## LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTATYMAS

2006 m. sausio 19 d. Nr. X-493  
Vilnius

### PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS

#### **1 straipsnis. Įstatymo paskirtis**

1. Šis įstatymas apibrėžia socialinių paslaugų sampratą, jų tikslus ir rūšis, reglamentuoja socialinių paslaugų valdymą, skyrimą ir teikimą, socialinės globos įstaigų licencijavimą, finansavimą, mokėjimą už socialines paslaugas, ginčų, susijusių su socialinėmis paslaugomis, nagrinėjimą, socialinio darbo sampratą, jo įgyvendinimo sritis ir principus, socialinio darbo lygmenis.

*Straipsnio dalies pakeitimai:*

*Nr. XIV-877, 2021-12-23, paskelbta TAR 2021-12-30, i. k. 2021-27777*

#### **17 straipsnis. Sprendimas dėl socialinių paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai)**

Sprendimas dėl socialinių paslaugų, kurių teikimą finansuoja savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, išskyrus globos centrų teikiamas socialines paslaugas, prevencines socialines paslaugas, asmeniui (šeimai) skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo priimamas socialinio darbuotojo, nustačiusio asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį, teikimu savivaldybės administracijos nustatyta tvarka.

*Straipsnio pakeitimai:*

*Nr. XIII-2945, 2020-05-21, paskelbta TAR 2020-05-29, i. k. 2020-11671*

*Nr. XIV-877, 2021-12-23, paskelbta TAR 2021-12-30, i. k. 2021-27777*

#### **26 straipsnis. Bendrosios mokėjimo už socialines paslaugas nuostatos**

1. Mokėjimo už socialines paslaugas dydis nustatomas atsižvelgiant į socialinių paslaugų, teikiamų asmeniui (šeimai), rūšį ir į asmens (šeimoms) finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas. Prevencinės socialinės paslaugos teikiamos nemokamai.

*Straipsnio dalies pakeitimai:*

*Nr. XIV-877, 2021-12-23, paskelbta TAR 2021-12-30, i. k. 2021-27777*

2. Mokėjimo už socialines paslaugas dydis negali viršyti asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų išlaidų dydžio.

3. Asmens (šeimoms) mokėjimo už socialines paslaugas dydį nustato savivaldybė, vadovaudamasi Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu.

4. Asmeniui (šeimai), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančiam (gaunančiai) socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio (kurios) pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam asmeniui) yra mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, bendrosios socialinės paslaugos ir socialinė priežiūra teikiamos nemokamai, išskyrus atvejus, kai šis asmuo yra patiriantis socialinę riziką suaugęs asmuo, kuris ilgiau kaip mėnesį per kalendorinius metus gyvena socialinių paslaugų įstaigoje ir joje gauna socialinę priežiūrą.

*Straipsnio dalies pakeitimai:*

*Nr. XI-777, 2010-04-22, Žin., 2010, Nr. 53-2598 (2010-05-08), i. k. 1101010ISTA000XI-777*

*Nr. XII-1014, 2014-07-10, paskelbta TAR 2014-07-23, i. k. 2014-10465*

*Nr. XIII-647, 2017-09-28, paskelbta TAR 2017-10-10, i. k. 2017-16082*

5. Savivaldybė turi teisę atleisti asmenį (šeimą) nuo mokėjimo už socialines paslaugas ir kitais, šio straipsnio 4 dalyje nenustatytais, atvejais.

6. Mokėjimo šaltiniai yra asmens (šeimoms) pajamos, turtas, išreikštas pinigais, asmens suaugusių vaikų, kitų suinteresuotų asmenų piniginės lėšos, skirtos asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų išlaidoms apmokėti.

7. Asmens (šeimoms) ir savivaldybės tarpusavio teisės ir pareigos dėl mokėjimo už socialines paslaugas reglamentuojamos rašytine sutartimi.

8. Šio skirsnio nuostatos taikomos mokėjimui už tas socialines paslaugas, kurias planuoja ir savivaldybės teritorijos gyventojams organizuoja savivaldybė ir kurių teikimą finansuoja savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams.



## KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS IR APGYVENDINIMO KRIZIŲ CENTRE PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2020 m. balandžio 29 d. Nr. T2-75

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 9 straipsnio 1 dalimi, 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 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 Psichosocialinės pagalbos ir apgyvendinimo krizių centre paslaugų teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2013 m. rugsėjo 25 d. sprendimą Nr. T2-235 „Dėl Moterims ir moterims su vaikais, nukentėjusiems nuo smurto artimoje aplinkoje, prekybos žmonėmis, prostitucijos, socialinių paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo už paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Vytautas Grubliauskas

## **PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS IR APGYVENDINIMO KRIZIŲ CENTRE PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Psichosocialinės pagalbos ir apgyvendinimo krizių centre paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja psichosocialinės pagalbos ir apgyvendinimo krizių centre paslaugų gavėjus, paslaugų skyrimo, teikimo, nutraukimo ir mokėjimo už paslaugas BĮ Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centre (toliau – Centras) tvarką.

2. Paslaugų gavėjai:

2.1. Psichosocialinė pagalba skiriama moterims, nukentėjusioms nuo smurto artimoje aplinkoje, prekybos žmonėmis, prostitucijos; esant poreikiui, psichosocialinė pagalba gali būti teikiama ir nukentėjusių moterų šeimos nariams, artimiesiems.

2.2. Apgyvendinimo krizių centre paslauga skiriama:

2.2.1. moterims ir moterims su vaikais, nukentėjusiems nuo smurto artimoje aplinkoje, prekybos žmonėmis, prostitucijos;

2.2.2. vaikams, kuriems pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą nustatytas apsaugos poreikis ir pritaikyta vaiko laikinosios priežiūros priemonė, ir jų tėvams ar vienam iš tėvų arba kitiems vaiko atstovams (atstovui) pagal įstatymą. Jei šeimoje yra tik vienas vaiko atstovas pagal įstatymą, paslauga gali būti skiriama ir kitiems jo vaikams, kuriems nebuvo nustatytas vaiko apsaugos poreikis.

### **II SKYRIUS PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS SKYRIMAS, TEIKIMAS IR NUTRAUKIMAS**

3. Psichosocialinė pagalba skiriama asmenims, kurių deklaruota ar faktinė gyvenamoji vieta yra Klaipėdos mieste ir kuriems nustatytas psichosocialinės pagalbos Centre poreikis.

4. Asmuo (bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) negali to padaryti pats), pageidaujantis, kad jam (jo šeimai) būtų skirta psichosocialinė pagalba, kreipiasi į Centrą ir pateikia:

4.1. užpildytą (gali būti pildoma vietoje) prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro), kurią Centras užregistruoja;

4.2. 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);

4.3. asmens (šeimos narių) tapatybę patvirtinantį (-čius) dokumentą (-us).

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

6. Išskirtiniais atvejais, kai kyla grėsmė asmens (šeimos) fiziniam ar emociniam saugumui, sprendimas dėl socialinių paslaugų skyrimo gali būti priimamas nenustačius socialinių paslaugų poreikio ir neturint asmens tapatybę patvirtinančio dokumento. Šiais atvejais psichosocialinė pagalba

7 kalendorinėms dienoms asmeniui (šeimai) skiriama vadovaujantis Centro socialinio darbuotojo surašytu aktu, direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui akte įrašius rezoliuciją. Socialinių paslaugų poreikis nustatomas suteikus (arba jau teikiant) socialines paslaugas ir per 7 kalendorines dienas nuo asmens prašymo pateikimo dienos surenkami 4 ir 5 punktuose nurodyti dokumentai.

7. Centras dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 4 (išskyrus 4.3 papunktyje), 5 ir 6 punktuose, gyvenamosios vietos deklaracijos pažymą (išrašą iš Gyventojų registro duomenų bazės) įsega į asmens (šeimoms) bylą ir perduoda Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui (toliau – SPS). SPS specialistas patikrina asmens (šeimoms) byloje esančius dokumentus, užpildo sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, toliau – Sprendimas) ir perduoda Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kuris per 14 kalendorinių dienų nuo Centro socialinio darbuotojo asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo Savivaldybės administracijai dienos priima sprendimą dėl psichosocialinės pagalbos asmeniui (šeimai) skyrimo. Sprendimą užregistruoja SPS specialistas, jį įsega į asmens (šeimoms) bylą, kurią perduoda Centrai, Sprendimo kopiją Centras įteikia asmeniui (šeimai).

8. Centras pildo paslaugos teikimo dokumentus pagal Centro direktoriaus patvirtintas formas. Centras kiekvienam paslaugos gavėjui sudaro ir tvarko bylą, kurioje kaupia ir saugo visus su paslaugos skyrimu, teikimu, nutraukimu susijusius dokumentus bei kitą informaciją.

9. Centras duomenis apie psichosocialinės pagalbos skyrimą, teikimą ir jos nutraukimą suveda į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

10. Psichosocialinę pagalbą sudaro: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, psichologinė pagalba, sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas, teisinė pagalba, laikinas apnakvindinimas iki 7 parų.

11. Psichosocialinė pagalba asmeniui (šeimai) teikiama pagal poreikį ir nemokamai.

12. Psichosocialinės pagalbos teikimas asmeniui (šeimai) nutraukiamas Centro direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodytos aiškios paslaugos nutraukimo priežastys.

### **III SKYRIUS**

#### **APGYVENDINIMO KRIZIŲ CENTRE PASLAUGOS SKYRIMAS**

13. Apgyvendinimo krizių centre paslauga skiriama asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą ar faktiškai gyvenantiems Klaipėdos mieste, ir kuriems nustatytas apgyvendinimo krizių centre paslaugos poreikis.

14. Asmuo (bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) negali to padaryti pats), pageidaujantis, kad jam (jo šeimai) būtų skirta apgyvendinimo krizių centre paslauga, Centrai pateikia:

14.1. užpildytą (gali būti pildoma vietoje) prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro), kurią Centras užregistruoja;

14.2. 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);

14.3. asmens (šeimos narių, kuriems prašoma skirti paslaugą) tapatybę patvirtinantį (-čius) dokumentą (-us);

14.4. pažymą (-as) su gydytojų išvadomis dėl aktyvios tuberkuliozės bei ūmių infekcinių susirgimų;

14.5. pažymą (-as) apie pajamas (kai Socialinio draudimo fondo valdybos duomenų bazėje nerodomas konkrečios sumos);

14.6. esant reikalui, gali būti prašoma ir kitų dokumentų, susijusių su asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymu.

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

16. Centro socialinis darbuotojas, nustatęs asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį, vertina asmens (šeimoms narių) finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas (nustato mokėjimo už paslaugą dydį pinigine išraiška), užpildydamas Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą. Asmens (šeimoms narių) finansinės galimybės vertinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu.

17. Centras asmens (šeimoms) bylą su dokumentais, nurodytais Tvarkos aprašo 14 (išskyrus 14.3 papunktyje), 15 ir 16 punktuose, bei išrašais, gautais iš valstybės ir žinybų registru bei valstybės informacinių sistemų apie asmens (šeimoms narių) gaunamas išmokas, neįgalumo, darbingumo lygio nustatymą, deklaruotą gyvenamąją vietą, registravimą Užimtumo tarnyboje, perduoda SPS.

18. SPS specialistas patikrina asmens (šeimoms) byloje esančius dokumentus, užpildo Sprendimą ir perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kuris per 14 kalendorinių dienų nuo Centro socialinio darbuotojo asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo Savivaldybės administracijai dienos priima sprendimą dėl apgyvendinimo krizių centre paslaugos asmeniui (šeimai) skyrimo. Sprendimą užregistruoja SPS specialistas, jį įsega į asmens (šeimoms) bylą, kurią perduoda Centrai, Sprendimo kopiją Centras įteikia asmeniui (šeimai).

19. Išskirtiniais atvejais, kai kyla grėsmė asmens (šeimoms) fiziniam ar emociniam saugumui ir asmuo (šeima) neturi gyvenamosios vietos, sprendimas dėl socialinių paslaugų skyrimo gali būti priimamas nenustačius socialinių paslaugų poreikio. Šiais atvejais apgyvendinimo krizių centre paslauga skiriama vadovaujantis Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgalioto teritorinio skyriaus surašytu ir Centrai pateiktu Vaiko laikinosios priežiūros organizavimo socialinę priežiūrą teikiančioje socialinių paslaugų įstaigoje aktu ar Centro socialinio darbuotojo surašytu aktu, direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui akte įrašius rezoliuciją. Socialinių paslaugų poreikis nustatomas suteikus (arba jau teikiant) socialines paslaugas ir per 7 kalendorines dienas nuo asmens prašymo pateikimo dienos surenkami 14, 15, 16 ir 17 punktuose nurodyti dokumentai. Įvertinus poreikį socialinėms paslaugoms, paslauga tęsiama arba nutraukiama 18 ir 45 punktuose numatyta tvarka.

20. Apgyvendinimo krizių centre paslauga skiriama:

20.1. paslaugos gavėjams, nurodytiems 2.2.1 papunktyje, – iki 6 mėn. ir ilgiau, atsižvelgiant į asmens psichosocialinę situaciją. Asmeniui prašant tęsti apgyvendinimo krizių centre paslaugą, Centras SPS pateikia iš naujo įvertintą asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį, užpildytus paslaugos teikimo dokumentus bei kitus skiriant paslaugą reikalingus dokumentus. Sprendimas dėl apgyvendinimo krizių centre paslaugos tęsimo priimamas 18 punkte numatyta tvarka;

20.2. paslaugos gavėjams, nurodytiems 2.2.2 papunktyje, – pagal poreikį, bet ne ilgiau kaip 12 mėnesių nuo vaiko laikinosios priežiūros pritaikymo dienos.

21. Centras kiekvienam paslaugos gavėjui sudaro ir tvarko bylą, kurioje kaupia ir saugo visus su paslaugos skyrimu, teikimu, nutraukimu susijusius dokumentus bei kitą informaciją.

#### IV SKYRIUS

#### APGYVENDINIMO KRIZIŲ CENTRE PASLAUGOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

22. Centras teikia paslaugą esant sprendimui skirti apgyvendinimo krizių centre paslaugą, tačiau, jeigu tuo metu nėra galimybės teikti paslaugos (Centre nėra laisvų vietų), asmenį (šeimą) pagal prašymo gavimo datą įrašo į eilę paslaugai gauti. Už eilės sudarymą atsako Centras. 2.2.2 papunktyje nurodyti asmenys krizių centre apgyvendinami be eilės, kai tik vaikui pritaikoma laikinoji priežiūra.

23. Centre atsiradus laisvai vietai, darbuotojai pagal eilės sąrašą informuoja asmenį (šeimą) asmens nurodytu informavimo būdu apie jam (jai) skiriamą apgyvendinimo krizių centre paslaugą.

Jeigu asmuo (šeima), atsiradus laisvai vietai, per tris darbo dienas neatvyksta į Centrą arba (raštu ar žodžiu) atsisako paslaugos teikimo, jis (ji) išbraukiamas (-a) iš sąrašo asmenų, laukiančių apgyvendinimo krizių centre paslaugos; apie tai Centras raštu informuoja SPS. Sprendimas dėl paslaugos skyrimo panaikinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu. Centre apgyvendinamas kitas asmuo (šeima), laukiantis (-i) eilėje.

24. Su paslaugos gavėju pasirašoma nustatytos formos sutartis (sutarties forma tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu), kurioje nustatomos apgyvendinimo krizių centre paslaugos sąlygos, teikimo laikas, konkretus apmokėjimo už paslaugą dydis pinigine išraiška, mokėjimo tvarka, finansinių galimybių vertinimo iš naujo dėl asmens (šeimoms narių) pajamų pokyčių, įvykusių per šių paslaugų gavimo laiką, sąlygos, šalių teisės, pareigos ir kitos paslaugų teikimo ir nutraukimo sąlygos. Sutartį pasirašo apgyvendinimo krizių centre paslaugos gavėjas ir Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Atsiradus pasikeitimams dėl paslaugos teikimo Centras paruošia sutarties papildymą, kuris pasirašomas.

25. Centras duomenis apie apgyvendinimo krizių centre paslaugos skyrimą, teikimą ir nutraukimą suveda į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

26. Apgyvendinimo krizių centre paslaugą sudaro: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, apgyvendinimas, psichologinė-psichoterapinė pagalba, teisinė pagalba, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir (ar) palaikymas, ir (ar) atkūrimas, darbo įgūdžių ugdymas, minimalių buitinių ir asmens higienos paslaugų organizavimas, esant poreikiui sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas, apsaugos organizavimas, pagalbos sau grupių organizavimas, esant galimybei aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne.

27. Centras pildo paslaugos teikimo dokumentus pagal Centro direktoriaus patvirtintas formas.

28. Asmeniui, kuriam teikiama apgyvendinimo krizių centre paslauga ir turinčiam darbą, sudaromas individualus socialinių paslaugų teikimo grafikas.

29. Paslaugų gavėjui gydymosi stacionarioje įstaigoje metu, pateikus raštišką prašymą ar kitaip pranešus Centro socialiniam darbuotojui, apgyvendinimo krizių centre paslauga laikinai neteikiama. Pasibaigus gydymui, asmuo Centru pristato pažymą apie gydymosi laikotarpio trukmę, kuri įsegama į jo bylą, paslaugos teikimas tęsiamas.

30. Asmens, kuriam teikiama apgyvendinimo krizių centre paslauga, užsitęsusio gydymo metu (ilgiau nei 2 savaites), paslaugas Centro direktoriaus įsakymu laikinai gali gauti kitas asmuo, įrašytas į eilę asmenų, laukiančių paslaugos teikimo.

31. Neturintys pajamų asmenys, pradėję gauti apgyvendinimo krizių centre paslaugą, per pirmus du mėnesius privalo užsiregistruoti Užimtumo tarnyboje. Jei per šį laikotarpį asmuo neužsiregistruoja Užimtumo tarnyboje arba jis pažeidžia Užimtumo tarnybos registravimo taisykles, su juo sutartis nutraukiama.

32. Nedeklaravę gyvenamosios vietos asmenys, pradėję gauti apgyvendinimo krizių centre paslaugą, per pirmus du mėnesius privalo deklaruoti gyvenamąją vietą ar kreiptis dėl įtraukimo į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą prie Klaipėdos miesto savivaldybės.

33. Pasikeitus apgyvendinimo krizių centre paslaugą gaunančio asmens (kartu apgyvendintų vaikų) sveikatos būklei ar kitoms aplinkybėms, Centro socialiniai darbuotojai iš naujo vertina asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį. Jei reikia keisti paslaugų rūšį, Centras kreipiasi į SPS.

## V SKYRIUS

### MOKĖJIMAS UŽ APGYVENDINIMO KRIZIŲ CENTRE PASLAUGĄ

34. Asmuo (šeima) už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą apgyvendinimo krizių centre paslaugą moka pagal asmens finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinime (16 punktus) apskaičiuotą mokėjimo už paslaugą dydį pinigine išraiška.

35. Asmens už paslaugą mokamas dydis skaičiuojamas pagal faktiškas asmens (šeimoms) pajamas, gaunamas po atskaitymų pagal vykdomuosius dokumentus.

36. Mokėjimo už apgyvendinimo krizių centre paslaugą dydis asmeniui (šeimai) neturi viršyti 20 procentų asmens (šeimoms) pajamų:

36.1. Asmuo (šeima), kurio (kurios) pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra didesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, bet mažesnės už valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, už apgyvendinimo krizių centre paslaugą moka 5 procentus asmens (šeimoms) pajamų.

36.2. Asmuo (šeima), kurio (kurios) pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra didesnės už valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, bet mažesnės už valstybės remiamų pajamų keturgubą dydį, už apgyvendinimo krizių centre paslaugą moka 10 procentų asmens (šeimoms) pajamų.

36.3. Asmuo (šeima), kurio (kurios) pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra didesnės už valstybės remiamų pajamų keturgubą dydį, bet mažesnės už valstybės remiamų pajamų penkiagubą dydį, už apgyvendinimo krizių centre paslaugą moka 15 procentų asmens (šeimoms) pajamų.

36.4. Asmuo (šeima), kurio (kurios) pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra didesnės už valstybės remiamų pajamų penkiagubą dydį, moka 20 procentų asmens (šeimoms) pajamų.

36.5. Atskaičius nustatytą asmens (šeimoms) mokėjimo už apgyvendinimo krizių centre paslaugą 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.

37. Apgyvendinimo krizių centre paslauga asmeniui (šeimai) teikiama nemokamai:

37.1. kai asmuo (šeima) Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nustatyta tvarka gauna socialinę pašalpą arba asmens pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra mažesnės už valstybės remiamų pajamų dydį, nustatytą Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 26 straipsnio 4 dalyje;

37.2. 7 pirmąsias kalendorines dienas, kai apgyvendinimo krizių centre paslauga skirta Tvarkos aprašo 19 punkte numatyta tvarka;

37.3. asmens gydymosi stacionariose gydymo įstaigose metu, pateikus tai įrodančius dokumentus.

38. Centro direktorius turi teisę, esant objektyvioms priežastims ir gavęs paslaugos gavėjo raštišką prašymą, atidėti mokėjimą už apgyvendinimo krizių centre paslaugą konkrečiam laikotarpiui.

39. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamą apgyvendinimo krizių centre paslaugą dydis nustatomas proporcingai teikiamos apgyvendinimo krizių centre paslaugos trukmei.

40. Paslaugos gavėjas, laikinai išvykęs ir apie tai raštu suderinęs su Centro administracija, už vietos išsaugojimą Centre moka (už nebūtą laiką) 10 procentų jam nustatyto mokėjimo už apgyvendinimo krizių centre paslaugą dydžio. Išvykus ne ilgiau kaip 3 paroms, mokėjimo už paslaugą dydis nemažinamas.

41. Asmuo (šeima) už suteiktą apgyvendinimo krizių centre paslaugą iki kito mėnesio 20 dienos pagal Centro įteiktą jam pranešimą apie suteiktas paslaugas (formą tvirtina Centro direktorius) perveda nurodytą lėšų sumą į Centro atsiskaitomąją sąskaitą.

42. Asmuo (šeima), kuriam (kuriai) teikiama apgyvendinimo krizių centre paslauga, privalo pranešti Centru apie jo (šeimoms narių) pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos.

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

44. Asmuo (šeima), pageidaujantis (-i) pakartotinai gauti apgyvendinimo krizių centre paslaugą, turi būti atsiskaitęs (-čiusi) su Centru už anksčiau teiktas paslaugas.

## **VI SKYRIUS**

### **APGYVENDINIMO KRIZIŲ CENTRE PASLAUGOS TEIKIMO NUTRAUKIMAS**

45. Sutartis pasibaigia ir apgyvendinimo krizių centre paslaugos teikimas nutraukiamas Centro direktoriaus įsakymu:

45.1. paslaugos gavėjams, nurodytiems 2.2.1 papunktyje:

45.1.1. paslaugos gavėjui pateikus raštišką prašymą;

45.1.2. paslaugos gavėjui mirus;

45.1.3. paslaugos gavėjui išvykus gyventi į kitą savivaldybę;

45.1.4. paslaugos gavėjui neįvykdžius Tvarkos aprašo 31 ir 32 punktuose numatytų veiksmų;

45.1.5. paslaugos gavėjui daugiau kaip 3 dienas išvykus ir išvykimo su Centro administracija nesuderinus;

45.2. paslaugos gavėjams, nurodytiems 2.2.2 papunktyje:

45.2.1. kai vaiko laikinoji priežiūra Centre pakeičiama į vaiko laikinąją priežiūrą vaiko ir vaiko tėvų ar kitų jo atstovų pagal įstatymą gyvenamojoje vietoje ar asmens, galinčio prižiūrėti vaiką, gyvenamojoje vietoje;

45.2.2. Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotam teritoriniam skyriui nutraukus vaiko laikinosios priežiūros taikymą (Vaiko laikinosios priežiūros nutraukimo aktas).

46. Kitais atvejais, nenumatytais 45 punkte, sprendimą dėl paslaugos teikimo nutraukimo priima Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, gavęs Centro informaciją apie aplinkybes, sąlygojančias paslaugos teikimo nutraukimą. Ši informacija pateikiama SPS raštu per 3 darbo dienas nuo sužinojimo apie tokių aplinkybių atsiradimą dienos.

47. Nutraukus sutartį, asmuo (šeima) už gautas paslaugas privalo visiškai atsiskaityti per 5 darbo dienas.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Centras atsako už kokybišką psichosocialinės pagalbos ir apgyvendinimo krizių centre paslaugų teikimą.

49. Centras už praėjusių biudžetinių metų psichosocialinės pagalbos ir apgyvendinimo krizių centre paslaugų teikimą kiekvienais metais atsiskaito iki sausio 20 d. SPS pateikdamas ataskaitą.

50. Tvarkos aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

---



## KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS, PERKAMOS VIEŠUOSIUS PIRKIMUS REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ NUSTATYTA TVARKA, TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2016 m. birželio 23 d. Nr. T2-165

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 Psichosocialinės pagalbos, 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



PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės  
tarybos 2016 m. birželio 23 d.  
sprendimu Nr. T2-165

## PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS, PERKAMOS VIEŠUOSIUS PIRKIMUS REGLAMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ NUSTATYTA TVARKA, TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Psichosocialinės pagalbos, perkamos viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktu nustatyta tvarka, teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja psichosocialinės pagalbos skyrimo, teikimo ir mokėjimo už paslaugas tvarką šeimoms, auginančioms vaikus su negalia (toliau – šeimos).

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

### II SKYRIUS PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS SKYRIMAS

3. Psichosocialinė pagalba skiriama šeimoms, deklaravusioms gyvenamąją vietą Klaipėdos miesto savivaldybėje, ir kurioms nustatytas psichosocialinės pagalbos poreikis.

4. Vienas iš suaugusių šeimos narių dėl psichosocialinės pagalbos skyrimo kreipiasi į socialinių paslaugų įstaigą ir pateikia:

4.1. 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;

4.2. 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);

4.3. šeimos narių tapatybę patvirtinančius dokumentus (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai ar nuolat gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių narių piliečiams), vaiko gimimo liudijimą) (kopijas pasidaro socialinių paslaugų įstaiga);

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

5. Socialinių paslaugų įstaiga raštu kreipiasi į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos ~~Socialinių reikalų~~ Socialinės paramos skyrių (toliau – SPS) dėl išrašų iš duomenų bazių apie šeimas, kuri prašo psichosocialinės pagalbos, deklaruotą gyvenamąją vietą bei auginamo vaiko su negalia nustatytą neįgalumą, pateikimo.

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

7. Socialinių paslaugų įstaiga šeimos bylą su dokumentais, nurodytais šio Tvarkos aprašo 4, 5 ir 6 punktuose, perduoda SPS. SPS specialistas patikrina šeimos byloje esančius dokumentus, užpildo Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) ir perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kuris per 14 kalendorinių dienų nuo socialinių paslaugų

įstaigos socialinio darbuotojo šeimos socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo savivaldybei dienos priima sprendimą dėl psichosocialinės pagalbos šeimai skyrimo (toliau – Sprendimas). Sprendimą užregistruoja SPS specialistas, jį įsega į šeimos bylą, kurią perduoda socialinių paslaugų įstaigai, teikiančiai psichosocialinę pagalbą, kopiją išsiunčia šeimai.

8. SPS duomenis apie psichosocialinės pagalbos šeimai skyrimą, teikimą ir nutraukimą suveda į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

### **III SKYRIUS PSICHOSOCIALINĖS PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

9. Psichosocialinė pagalba teikiama socialinių paslaugų įstaigos darbo dienomis paslaugos pirkėjo ir paslaugos teikėjo sutartomis valandomis. Psichosocialinės pagalbos paslaugų sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiai šeimai nustatoma individualiai, atsižvelgiant į jos poreikius.

10. Psichosocialinę pagalbą sudaro: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, psichologinė pagalba.

11. Socialinių paslaugų įstaiga teikia paslaugą esant Sprendimui skirti psichosocialinę pagalbą, tačiau jeigu tuo metu nėra galimybės teikti paslaugos, šeimą pagal prašymo gavimo datą įrašo į eilę paslaugai gauti ir raštu informuoja, kelintu numeriu ji įrašyta į eilę. Už teisingą eilės sudarymą atsako socialinių paslaugų įstaiga.

12. Socialinių paslaugų įstaigoje atsiradus laisvai vietai, socialinių paslaugų įstaigos darbuotojai pagal eilės sąrašą (raštu, telefonu) informuoja šeimą apie jai skiriamą psichosocialinę pagalbą. Jei šeima, kuriai pagal eilės sąrašą skiriama paslauga, atsisako gauti paslaugą, ji išbraukiama iš sąrašo šeimų, laukiančių paslaugos teikimo, socialinių paslaugų įstaigos vadovo įsakymu, kurio kopija per 3 darbo dienas nuo įsakymo priėmimo dienos pateikiama Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui priėmusiam Sprendimą. Sprendimas pripažįstamas netekusiu galios.

13. Paslaugos teikimą galima atidėti arba, pradėjus teikti, laikinai (iki vieno mėnesio) sustabdyti, gavus šeimos raštišką prašymą, kuriame nurodytos aiškios paslaugos teikimo arba laikino sustabdymo priežastys (liga, laikinas išvykimas, atostogos ir kt.). Tuo atveju dėl paslaugos teikimo kitai eilės sąrašė esančiai šeimai sprendžia socialinių paslaugų įstaigos vadovas, įvertinęs prašyme nurodytas priežastis ir įrašydamas rezoliuciją šeimos prašyme.

14. Socialinių paslaugų įstaiga su paslaugos gavėju sudaro sutartį (sutarties forma tvirtinama socialinių paslaugų įstaigos vadovo įsakymu), kurioje nustatoma psichosocialinės pagalbos sudėtis, paslaugų kiekis per mėnesį, teikimo laikas (mėnesio grafikas), konkretūs mokėjimo už paslaugas dydžiai pinigine išraiška, mokėjimo tvarka, paslaugos laikino sustabdymo sąlygos, šalių teisės, pareigos ir kitos psichosocialinės pagalbos teikimo ir nutraukimo sąlygos. Sutartį pasirašo šeimai atstovaujantis suaugęs šeimos narys ir socialinių paslaugų įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

15. Socialinių paslaugų įstaiga pildo kiekvienos šeimos paslaugos teikimo apskaitos dokumentus (apskaitos dokumentų formas tvirtina socialinių paslaugų įstaigos vadovas). Dokumentuose už suteiktas paslaugas pasirašo paslaugos gavėjas (suaugęs šeimos narys).

16. Psichosocialinės pagalbos teikimas šeimai nutraukiamas socialinių paslaugų įstaigos vadovo įsakymu, kuriame turi būti nurodyta nutraukimo data ir aiškios paslaugos nutraukimo priežastys. Įsakymo kopija persiunčiama SPS.

17. Socialinių paslaugų įstaiga sudaro, saugo ir papildo psichosocialinės pagalbos gavėjo bylą, kurioje turi būti visi su paslaugos skyrimu, teikimu ir nutraukimu susiję dokumentai.

### **IV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ PSICHOSOCIALINĘ PAGALBĄ**

18. Psichosocialinė pagalba apmokama iš savivaldybės biudžeto lėšų ir asmens pajamų.

19. Per mėnesį šeimai nemokamai skiriamas vienas psichosocialinės pagalbos 10 punkte nurodytų paslaugų krepšelis, kurį sudaro šešios paslaugos: psichologinė pagalba – 2, kitos paslaugos pasirinktinai pagal poreikį – 4.

20. Šeima, pageidaujanti gauti per mėnesį daugiau psichosocialinės pagalbos paslaugų nei numatyta 19 punkte, už papildomas paslaugas moka 50 procentų nuo pasirinktų paslaugų kainos.

21. Šeima, kuriai teikiama psichosocialinė pagalba, už suteiktas paslaugas atsiskaito iki kito mėnesio 20 dienos. Lėšos pervedamos į socialinių paslaugų įstaigos banko sąskaitą.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. 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 šeimoms, kurioms psichosocialinė pagalba teikiama šio Tvarkos aprašo 8 punkte nurodytu Sprendimu.

23. Socialinių paslaugų įstaiga už praėjusių biudžetinių metų psichosocialinės pagalbos teikimą kiekvienais metais iki sausio 20 d. atsiskaito SPS, pateikdama veiklos ataskaitą.

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

---



## KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO IR PALAIKYMŲ PASLAUGOS TEIKIMO SOCIALINĘ RIZIKĄ PATIRIANČIOMS ŠEIMOMS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2019 m. kovo 21 d. Nr. T2-65

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 9 straipsnio 1 dalimi, 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 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 Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos teikimo socialinę riziką patiriančioms šeimoms tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 28 d. sprendimą Nr. T2-93 „Dėl Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos teikimo socialinės rizikos ir krizę išgyvenančioms šeimoms tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras



Vytautas Grubliauskas



PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės  
tarybos 2019 m. kovo 21 d.  
sprendimu Nr. T2-65

## **SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO IR PALAIKYMŲ PASLAUGOS TEIKIMO SOCIALINĘ RIZIKĄ PATIRIANČIOMS ŠEIMOMS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos teikimo socialinę riziką patiriančioms šeimoms tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos skyrimo, teikimo ir nutraukimo tvarką šeimoms, auginančioms nepilnamečius vaikus arba jų besilaukiančioms, ir patiriančioms socialinę riziką (toliau – šeima). Šią paslaugą šeimoms teikia BĮ Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centras (toliau – Centras).

2. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos skiriamos šeimoms, deklaravusioms gyvenamąją vietą ir (ar) gyvenančioms Klaipėdos miesto savivaldybėje, kurioms yra inicijuotas ir taikomas atvejo vadybos procesas (kurį organizuoja Centras Atvejo vadybos tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka), yra nustatyti socialinės rizikos veiksniai ir socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos poreikis.

### **II SKYRIUS SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO IR PALAIKYMŲ PASLAUGOS SKYRIMAS**

3. Centro direktorius, gavęs atvejo vadybininko išvadą dėl reikalingumo skirti socialines paslaugas šeimai, paveda socialiniam darbuotojui, dirbsiančiam socialinį darbą su šeima, per 5 darbo dienas inicijuoti pokalbį su šeima, pateikiant jai išsamią informaciją apie socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugą (jos sudėtį, teikimo dažnumą, vietą, prieinamumą, ypatumus), ir surinkti reikiamus dokumentus paslaugos skyrimui.

4. Vienas iš suaugusių šeimos narių dėl socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos skyrimo Centrai pateikia:

4.1. užpildytą prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti (toliau – prašymas) formą (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro), kurią Centras užregistruoja. Prašymą gali pateikti kiti suinteresuoti asmenys, tarp jų Centro socialinis darbuotojas, atvejo vadybininkas, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) negali to padaryti pats;

4.2. užpildytas 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);

4.3. šeimos narių asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai ar nuolat gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių narių piliečiams), vaiko gimimo liudijimą);

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

5. Centro socialinis darbuotojas duomenis apie šeimos, kuri prašo socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos, deklaruotą gyvenamąją vietą gauna iš Gyventojų registro.

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

7. Centras šeimos bylą su dokumentais, nurodytais Tvarkos aprašo 3, 4, 5 ir 6 punktuose, perduoda Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriui (toliau – SPS). SPS specialistas patikrina šeimos byloje esančius dokumentus, užpildo sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) ir perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kuris per 14 kalendorinių dienų nuo Centro socialinio darbuotojo šeimos socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo savivaldybei dienos priima sprendimą dėl socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos šeimai skyrimo (toliau – Sprendimas). Sprendimą užregistruoja SPS specialistas, jį įsega į šeimos bylą, kurią perduoda Centru. Centras Sprendimo kopiją įteikia šeimai.

8. Centras duomenis apie šeimai socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos skyrimą, teikimą ir nutraukimą suveda į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

### III SKYRIUS SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO IR PALAIKYMŲ PASLAUGOS TEIKIMAS IR NUTRAUKIMAS

9. Centras socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugą šeimai teikia esant Sprendimui.

10. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas sudaro: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas, psichologinė pagalba, tėvystės įgūdžių teorinių mokymų organizavimas, pagal galimybes sociokultūrinės paslaugos, gavus paramą – šeimos aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais, avalyne, maisto produktais ir kitais daiktais.

11. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos sudėtis šeimai (konkrečiam asmeniui) gali būti skirtinga atsižvelgiant į šeimos poreikius ir galimybes, bet ją turi sudaryti ne mažiau kaip 3 paslaugos. Paslaugos teikiamos pagal poreikį. Paslaugų sudėtį ir jų teikimo dažnumą nustato socialinis darbuotojas, pasitaręs su šeima ir atsižvelgdamas į esamus socialinės rizikos veiksnius ir jų reiškimosi lygį šeimoje dažnumą, trukmę, vaiko poreikių nepatenkinimo priežastis.

12. Centro socialinis darbuotojas pildo paslaugos teikimo dokumentus (dokumentų formas tvirtina Centro direktorius, atsižvelgdamas į Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos parengtas metodines rekomendacijas ir tai reglamentuojančius teisės aktus).

13. Asmenims, sergantiems infekcinėmis ir psichikos ligomis, paslaugos teikiamos tik bendradarbiaujant su specializuotomis įstaigomis bei tarnybomis ir atsižvelgiant į jų rekomendacijas.

14. Pagrindinės socialinio darbuotojo, teikiančio socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas šeimai, funkcijos:

14.1. vadovaujantis žmogiškomis vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio bendradarbiavimo principais, planuoti ir teikti socialinę pagalbą šeimai jos socialinėje aplinkoje, susitinkant su šeima Centre ar kitose sutartose vietose, palaikant kontaktą su šeima kitomis priemonėmis, pavyzdžiui, telefonu;

14.2. dirbti socialinį darbą su vaiku ir šeima, juos konsultuojant (individualiai ir grupėmis), teikiant emocinę bei socialinę pagalbą ir didinant šeimos motyvaciją dalyvauti kompleksinės pagalbos ar prevencinės pagalbos teikimo procese, pozityvios tėvystės mokymuose, šeimos stiprinimo programose, nesmurtinio elgesio mokymo programose, priklausomybės ligų gydymo ir kitose programose;

14.3. teikti šeimai reikalingą informaciją ir žinias, ugdyti tėvystės įgūdžius, socialinius įgūdžius, skatinant glaudesnę šeimos santykį su socialine aplinka, organizuoti šeimų pagalbos sau grupes, kitą prevencinę pagalbą ir kt.;

14.4. tarpininkauti šeimai dėl pagalbos priemonių (pvz., psichologinės pagalbos, psichosocialinės pagalbos krizių centre ar pagalbos šeimai tarnyboje, paslaugų vaikų dienos centre, piniginių socialinės paramos, užimtumo, sveikatos priežiūros, švietimo ir ugdymo, socialinio būsto, specialiųjų pagalbos priemonių, specializuotos pagalbos centrų kompleksiskai teikiamos pagalbos),

parengti šeimos narius kreiptis į kitas valstybės ir (ar) savivaldybių institucijas, įstaigas ar organizacijas, kuriose šeima gali gauti pagalbą, nusiųsti ir, esant poreikiui, palydėti į jas;

14.5. teikiant paslaugas šeimai glaudžiai bendradarbiauti su atvejo vadybininku, teikti jam informaciją apie suteiktas šeimai paslaugas ir įvykčius pokyčius šeimoje pagal poreikį ar pagal atvejo vadybininko nustatytus terminus.

15. Teikiant socialinę pagalbą šeimai, socialinio darbuotojo, dirbančio su šeima, veiklą gali papildyti individualios priežiūros personalo veikla (pvz., pagalba negalia turintiems vaiko tėvams atliekant namų ruošos darbus, šeimos nariams vykstant į asmens sveikatos priežiūros įstaigą ar vaikui į ikimokyklinio ugdymo įstaigą).

16. Siekiant užtikrinti laiku teikiamą pagalbą šeimoms, pvz., tokiais atvejais, kai šeimos nariai dieną dirba, vaikai lanko ugdymo ar kitas įstaigas, socialiniams darbuotojams, dirbantiems su šeima, gali būti nustatomas kitoks nei Centro darbo laikas, nustatant kitą darbo pradžios ir pabaigos laiką ar taikant suminę darbo laiko apskaitą.

17. Centras sudaro, saugo ir papildo socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos gavėjo bylą, kurioje kaupiami ir saugomi visi su paslaugos poreikio nustatymu, paslaugos skyrimu, teikimu ir nutraukimu susiję dokumentai.

18. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos šeimoms teikiamos nemokamai.

19. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos teikimo pabaigą nustato atvejo vadybininkas, atsižvelgdamas į atvejo vadybos procese dalyvaujančių specialistų siūlymus.

20. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos teikimas nutraukiamas Centro direktoriaus įsakymu atvejo vadybininko teikimu. Centras įsakymo kopijas įteikia šeimai ir SPS.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Centras atsako už kokybišką socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos šeimoms teikimą.

22. Centras už praėjusių biudžetinių metų socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos šeimoms teikimą kiekvienais metais atsiskaito iki sausio 20 d. SPS, pateikdamas ataskaitą.

23. Tvarkos aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

---