

PATVIRTINTA
Prienu rajono savivaldybės
socialinių paslaugų centro direktoriaus
2019 m. balandžio 1 d.
įsakymu Nr. (1.10)-IV-108

**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja pagalbos į namus paslaugų organizavimo, teikimo, sustabdymo ir nutraukimo Prienu rajone tvarką, paslaugų gavėjus, paslaugų sąrašą ir mokėjimą už pagalbą į namus paslaugas.

2. Prienu rajone pagalbos į namus paslaugas organizuoja ir teikia Prienu rajono savivaldybės socialinių paslaugų centras (toliau - Centras).

3. Pagalba į namus – tai asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime.

4. Pagalbos į namus paslaugų sudėtį ir maksimalią teikimo trukmę reglamentuoja Socialinių paslaugų katalogas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 su vėlesniais pakeitimais ir papildymais. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiam asmeniui (šeimai) nustatoma individualiai, įvertinus pagalbos į namus paslaugų poreikį.

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

II. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ GAVĖJAI

6. Teisę pagalbą į namus gauti turi Lietuvos Respublikos piliečiai, gyvenamąją vietą deklaravę Prienu rajono savivaldybėje, užsieniečiai, taip pat asmenys be pilietybės, turintys leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvoje ir gyvenamąją vietą deklaravę Prienu rajono savivaldybėje. Pagalbos į namus paslaugos skiriamos Prienu rajono savivaldybės gyventojams,

kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas pagalbos į namus paslaugų poreikis. Pagalbos į namus paslaugos yra skiriamos:

6.1. suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms;

6.2. senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms;

6.3. kitiems asmenims ir šeimoms, kurie laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių yra netekę savarankiškumo.

7. Paslaugų gavėjų artimieji, gyvenantys kartu, neturi teisės gauti pagalbos į namus paslaugų saviems poreikiams tenkinti.

8. Asmenims, sergantiems psichikos ligomis, pagalbos į namus paslaugos gali būti teikiamos tik bendradarbiaujant su specializuotomis įstaigomis ir tarnybomis (psichikos sveikatos centru, sveikatos priežiūros įstaigomis).

III. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS

9. Pagalbos į namus paslaugas administruoja Prienų rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos ir sveikatos skyrius (toliau – Skyrius). Šių paslaugų teikimą organizuoja ir koordinuoja Centro darbuotojas, kuris yra atsakingas už pagalbos į namus paslaugas.

10. Vadovaujantis Prienų rajono savivaldybės tarybos tvarkos aprašu, asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas dėl socialinės priežiūros paslaugų gavimo kreipiasi į Skyriaus vyriausiąjį specialistą ar asmens (šeimos) gyvenamosios vietos seniūnijos specialistą, dirbantį socialinį darbą, ir pateikia šiuos dokumentus:

10.1. Prašymą - paraišką socialinėms paslaugoms gauti (forma SP-8) su priedais, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“;

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

10.3. socialinį statusą patvirtinantį dokumentą: senatvės pensininko pažymėjimą, darbingumo lygio pažymą, išduotą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, pažymą dėl specialiojo nuolatinės slaugos poreikio (SP1 forma), išduotą sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos;

10.4. sveikatos priežiūros įstaigos išduotą išrašą iš medicinos dokumentų (Forma 027/a) su gydytojo rekomendacija skirti pagalbos į namus paslaugas;

10.5. kitus dokumentus, atsižvelgiant į konkrečią pareiškėjo situaciją (įgaliojimo kopija, teismo sprendimų, nutarčių kopijos, suaugusių vaikų prašymai, gydytojo išrašai ir kita);

10.6. pažymą apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, kuri patvirtina, kad jis yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (gyventojų registras);

10.7. informaciją apie asmens (šėimos) gautas pajamas per 3 paskutinius mėnesius iki kreipimosi dienos.

11. Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį nustato Skyrius ar vietos seniūnių specialistai, dirbantys socialinį darbą, vadovaujantis Prienų rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimu T3-88 „Dėl asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Prienų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“. Pagalbos į namus paslaugų teikimo laikotarpiu pasikeitus asmens (šėimos) aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį peržiūri Centro socialiniai darbuotojai. Asmens (šėimos) paslaugų poreikio vertinimo anketa pridedama į asmens bylą.

12. Socialinių paslaugų poreikio vertinimas neatliekamas, jei asmuo (šėima) pageidauja gauti tik bendrąsias socialines paslaugas (informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, maitinimo organizavimo, aprūpinimo būtinaisiais drabužiais ir avalyne, transporto paslaugų organizavimo, sociokultūrinės paslaugas, asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimą ir kt.).

13. Prašymas su priedais ir kitų kartu pateiktų dokumentų originalai perduodami Centru, kurie yra saugomi suformuotoje asmens byloje. Centras teikia pagalbos į namus paslaugas, esant Skyriaus sprendimui skirti pagalbos į namus paslaugą.

14. Esant Skyriaus sprendimui dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo, Centro darbuotojas atsakingas už pagalbos į namus paslaugų koordinavimą ir teikimą, su socialinio darbuotojo padėjėju vyksta pasirašyti pagalbos į namus paslaugų teikimo sutarties į asmens (šėimos) gyvenamąją vietą. Paslaugų gavėjas yra supažindinamas su paslaugų teikimo tvarka, įkainiais, apmokėjimo už paslaugas tvarka. Įvertinamas pagalbos į namus paslaugų teikimo trukmės ir dažnumo poreikis.

15. Pagalbos į namus paslaugos pradedamos teikti tarp paslaugų gavėjo ir Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens sudarius Pagalbos į namus paslaugų teikimo sutartį (toliau – sutartis), kurioje yra numatytos šalių teisės, pareigos ir kitos paslaugos, teikimo ir nutraukimo sąlygos. Jeigu pagalbos į namus paslaugų gavėjas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats negali pasirašyti sutarties, ją pasirašo pagalbos į namus gavėją atstovaujantis asmuo, pateikęs teisėtą atstovavimą patvirtinantį dokumentą, arba asmuo, sutinkantis mokėti už pagalbos į namus gavėjui teikiamas paslaugas.

16. Jeigu esant Skyriaus sprendimui dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo pirminio apsilankymo metu paslaugų gavėjas atsisako pasirašyti sutartį dėl pagalbos į namus paslaugų teikimo, asmens dokumentų byla lieka Centre, o asmens byla yra įrašoma į socialinių paslaugų

laukiančiųjų asmenų eilę. Pagalbos į namus paslaugų teikimo sutartis pasirašoma atsiradus galimybei teikti pagalbos į namus paslaugas.

17. Centras kiekvieną savaitę informuoja atsakingą Skyriaus specialistą apie galimybes pradėti teikti paslaugas.

18. Paslaugos teikimą galima atidėti asmens gydymosi stacionarioje įstaigoje metu ar asmeniui pateikus prašymą (žodžiu ar raštu).

19. Centro direktorius įsakymu socialinio darbuotojo padėjėjui skiriamas paslaugų gavėjas.

20. Darbuotojų, kurie teikia pagalbos į namus paslaugas, 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.

21. Paslaugų teikimo laikotarpiu pagalbos į namus paslaugos sudėtis, paslaugos teikimo dažnumas ir trukmė gali kisti, pasikeitus asmens (šeimai) sveikatos būklei, situacijai ar kitoms aplinkybėms. Pagalbos į namus paslaugos sudėtis ir trukmė asmeniui (šeimai) yra nustatoma, atsižvelgiant į asmens (šeimai) poreikius.

22. Pagalbos į namus paslaugų teikimo trukmė iki 10 val. per savaitę. Paslaugos teikiamos tik Centro darbo dienomis ir darbo valandomis pagal sudarytą socialinio darbuotojo padėjėjo darbo grafiką, kuri tvirtina Centro direktorius.

23. Paslaugų teikimo laikotarpiu Centro socialinio darbuotojo padėjėjas informuoja Centro darbuotoją apie pasikeitusią paslaugų gavėjo socialinę situaciją, poreikius, sveikatos būklę ir kitus nenumatytus atvejus.

24. Profesinės kvalifikacijos ir kompetencijos tobulinimo, mokymų, susirinkimų ar kitų nenumatytų atvejų metu Centro socialinio darbuotojo padėjėjai darbo grafiką privalo suderinti su atsakingu Centro darbuotoju (žodžiu ar raštu).

25. Asmeniui (šeimai) pageidaujant ir esant galimybei gali būti keičiamas paslaugų teikimo laikas, diena, o esant raštiškam prašymui, kuriame yra nurodytos aiškiais argumentais pagrįstos darbuotojo keitimo priežastys, - Centro socialinio darbuotojo padėjėjas.

26. Centro darbuotojas, atsakingas už pagalbos į namus paslaugų organizavimą ir teikimą, tikrina pagalbos į namus suteiktų paslaugų valandų suvestinę (Priedas Nr. 1) su pagalbos į namus teikimo (darbo) grafiku, užpildo mokėjimo už socialinės priežiūros (pagalbos į namus) paslaugas paskaičiavimo formą, pasirašo ir perduoda Centro buhalteriiui.

27. Pagalbos į namus paslaugos neteikiamos, jeigu:

27.1. asmens pageidavimai prieštarauja įstatymams, saugos darbe reikalavimams ir kitoms šių paslaugų teikimo sąlygoms;

27.2. pirminio apsilankymo metu paaiškėja, kad asmeniui šios paslaugos nėra būtinos ir/ar atsisako jomis naudotis;

27.3. įtariama, kad asmuo (jo šeimos narys) gali sirgti užkrečiama liga, iki tol, kol gaunama gydytojų išvada, kad asmens sveikatos būklė nekelia pavojaus tiesioginiam paslaugų teikėjui – socialinio darbuotojo padėjėjui ir kitiems specialistams užsikrėsti;

27.4. kitais šiame Apraše nenurodytais atvejais.

IV. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SUDĖTIS

28. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis yra reglamentuojama Socialinių paslaugų katalogu. Pagalbos į namus paslaugas sudaro:

28.1. informavimas: reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą suteikimas asmeniui (šeimai);

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

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

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

28.5. maitinimo organizavimas: maisto produktų nupirkimas (iki 5 kg) keliose artimiausiose parduotuvėse ar turgavietėje 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;

28.6. pagalba tvarkant namus: kambarių tvarkymas (dulkių, grindų, kilimo ar kiliminės dangos valymas), sanitarinių patalpų (vonios, tualetų) valymas, naktipuodžio kėdutės tvarkymas (kibiro išnešimas), virtuvės tvarkymas, šiukšlių surinkimas ir išnešimas (visi valymo darbai atliekami paslaugos gavėjo turimomis priemonėmis ir inventoriu; tvarkomos tik tos gyvenamosios patalpos, kuriomis nuolat naudojasi paslaugos gavėjas);

28.7. pagalba rūpinantis asmens higiena ir priežiūra: pagalba prausiantis, maudantis vonioje ar duše, keičiantis sauskelnes, rengiantis, šukuojantis, kerpant nagus, klojant lovą, keičiant patalynę, skalbiant skalbimo mašina patalynę, apatinius ir viršutinius drabužius, pakabinat ir nukabinat bei lyginant skalbinius; skalbinių pristatymas į skalbyklą ir parnešimas;

28.8. 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, sniego nukasimas nuo pagrindinio tako žiemos metu;

- 28.9. asmens lydėjimas į įvairias socialines, sveikatos, reabilitacijos ir kitas įstaigas;
- 28.10. pasivaikščiavimas;
- 28.11. asmens priežiūra dienos metu;
- 28.12. transporto paslaugos organizavimas;
- 28.13. sociokultūrinių paslaugų organizavimas;
- 28.14. psichologinės pagalbos organizavimas.

V. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS, TEIKIMO TĘSIMAS IR NUTRAUKIMAS

29. Paslaugų teikimo laikotarpiu įsakymą dėl pagalbos į namus paslaugų sustabdymo, teikimo tęsimo ir nutraukimo priima Centro direktorius. Įsakymo kopija per 5 darbo dienas pateikiama Skyriui. Socialinių paslaugų sustabdymo, teikimo tęsimo, nutraukimo ir kt. duomenys suvedami į Socialinės paramos informacinės sistemos (toliau vadinama – SPIS) duomenų bazę. Šią funkciją atlieka Centro direktoriaus paskirti darbuotojai.

30. Pagalbos į namus teikimas asmeniui (šeimai) gali būti laikinai sustabdomas, kai:

- 30.1. asmuo (šeima) nesilaiko sutarties sąlygų;
- 30.2. asmuo už suteiktas pagalbos į namus paslaugas nesumoka ilgiau nei 2 mėnesius;
- 30.3. asmuo išvyksta į stacionarią gydymo įstaigą;
- 30.4. asmuo pateikia raštišką prašymą. Raštišką prašymą gali pateikti paslaugų gavėjo globėjas, įgaliojimą turintis asmuo ar kiti suinteresuoti asmenys;

30.5. asmuo (šeima) nesudaro sąlygų teikti pagalbos į namus paslaugas (neįsileidžia į namus socialinio darbuotojo padėjėjo, nepriima teikiamos pagalbos, nepagrįstai reiškia nepasitenkinimą dėl teikiamų socialinių paslaugų, ižeidinėja, nepagarbiai ir agresyviai elgiasi darbuotojo atžvilgiu, kai kyla grėsmė darbuotojo sveikatai ir gyvybei, nesaugiai laikomi naminiai gyvūnai);

30.6. tarp asmens ir socialinio darbuotojo padėjėjo kyla tarpusavio konfliktas ir nėra galimybės skirti kitą darbuotoją;

30.7. kyla įtarimas, kad asmuo (šeima) gali sirgti užkrečiamąja liga. Pagalbos į namus paslaugų teikimas sustabdomas, kol negauta medikų išvada raštu, kad asmens sveikatos būklė nekelia pavojaus pagalbos į namus paslaugų teikėjui užsikrėsti.

31. Pagalbos į namus teikimas asmeniui (šeimai) atnaujinamas, išnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas sprendimas sustabdyti pagalbos į namus paslaugų teikimą.

32. Pagalbos į namus paslaugų teikimas nutraukiamas, kai:

- 32.1. asmuo (šeima) raštu atsisako teikiamų paslaugų;
 - 32.2. asmeniui (šeimai) yra skiriama ilgalaikė (trumpalaikė) socialinė globa;
 - 32.3. asmuo (šeima) išvyksta nuolat gyventi į kitą savivaldybę, užsienio valstybę;
 - 32.4. pagalbos į namus paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) yra sustabdytas ilgiau nei vienerius metus;
 - 32.5. asmuo miršta.
33. Nutraukus pagalbos į namus paslaugų teikimą, paslaugas gaunantis asmuo (jo įgaliotas asmuo, globėjas, rūpintojas) už suteiktas pagalbos į namus paslaugas privalo atsiskaityti per 10 darbo dienų.

V. MOKĖJIMAS UŽ PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGAS

34. Asmens (šėimos) finansinės galimybės mokėti už pagalbos į namus paslaugas vertinamos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu (aktualia redakcija), bei Prienų rajono tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimu T3-87 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas Prienų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo”.

35. Mokėjimo dydis asmeniui (šeimai) apskaičiuojamas individualiai, atsižvelgiant į asmens (šėimos) pajamas, paslaugos teikimo trukmę (val.). Pagalbos į namus paslaugų valandos įkainį apskaičiuoja Skyriaus specialistas.

36. Asmeniui (šeimai) teisės aktų nustatyta tvarka gaunančiam socialinę pašalpą arba asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šėimos pajamos, tenkančios vienam šėimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, pagalbos į namus paslaugos teikiamos nemokamai.

37. Atskaičius nustatytą asmens (šėimos) mokėjimo už pagalbos į namus paslaugas dalį, asmens (vidutinės šėimos pajamos, tenkančios vienam šėimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį.

38. Asmuo (šėima) privalo pranešti Centrui apie pajamų pokyčius per 30 kalendorinių dienų nuo jų pasikeitimo dienos.

39. Asmuo (šėima), kuriam teikiamos pagalbos į namus paslaugos, už suteiktas paslaugas sumoka nurodytą lėšų sumą iki kito mėnesio 25 dienos į mokėjimo kvite nurodytą Centro atsiskaitomąją sąskaitą.

40. Centras turi teisę asmens (šėimos), gaunančio socialines paslaugas, iš naujo inicijuoti asmens (šėimos) finansinių galimybių perversinimą, kurį atlieka Skyriaus specialistas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Centras atsako už kokybišką pagalbą į namus paslaugų teikimą. Siekdamas teikti efektyvias ir kokybiškas paslaugas Centras bendradarbiauja su Prienų rajono savivaldybės administracija, socialinėmis ir sveikatos priežiūros įstaigomis.

42. Sprendimą dėl pagalbą į namus paslaugų skyrimo paslaugų gavėjas (įgaliotas asmuo, globėjas, rūpintojas) gali apskųsti Savivaldybės administracijos direktoriui.

43. Lėšos, gautos už pagalbą į namus paslaugas, apskaitomos ir naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

44. Centro darbuotojai atsako už kokybišką pagalbą į namus paslaugų teikimą ir teisingą dokumentų pildymą.

PATVIRTINTA
Prienu rajono savivaldybės
socialinių paslaugų centro direktorės
2019 m. balandžio 1 d.
įsakymu Nr.(1.10)-IV-108

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

20..... m d.
Prienu

I. SUTARTIES ŠALYS

Prienu rajono savivaldybės socialinių paslaugų centras, įm. k. 300886599, adr. Vytenio g. 2, Prienu, tel. (8-319) 52576, (toliau - Centras), atstovaujamas direktorės Aurelijos Urbonienės ir

(vardas, pavardė, gimimo data, adresas)
(toliau – paslaugų gavėjas), sudarė šią sutartį.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Pagalbos į namus paslaugų teikimas.

III. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

- 3.1.1. už teikiamas paslaugas **mokėti ne daugiau 20 proc. asmens (šeimoms) gaunamų pajamų**, mokant už praeitą mėn. iki sekančio mėn. 25 d.
- 3.1.2. už teikiamas paslaugas sumokėti į kvite nurodytą Centro sąskaitą.
- 3.1.3. sudaryti tinkamas sąlygas Centro darbuotojui teikti pagalbos namuose paslaugas.
- 3.1.4. pasikeitus pajamų dydžiui informuoti Centro darbuotoją arba direktorių.
- 3.1.5. informuoti Centro darbuotoją apie ilgesnį nei vienos darbo dienos išvykimą iš namų.

3.2. Centras įsipareigoja:

- 3.2.1. teikti žemiau pateiktoje lentelėje išvardintos sudėties pagalbos namuose paslaugas:

Paslaugos sudėtis
<ul style="list-style-type: none">➤ informavimas, konsultavimas➤ tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas➤ maitinimo organizavimas (kai maistas pristatomas iš kitų tarnybų) arba maisto produktų nupirkimas, pristatymas ir pagalba ruošiant maistą➤ pagalba buityje ir namų ruošoje (skalbant, tvarkant namus, apsiperkant, rūpinantis asmenine higiena ir kt.)➤ lydėjimas į įvairias įstaigas➤ kitos paslaugos, reikalingos norint asmeniui sudaryti galimybes jam gyventi savo namuose

- 3.2.2. pasikeitus asmens pajamų dydžiui ar teisės aktams, turintiems įtakos mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas skaičiavimui, gautas pažymas apie asmens pajamas ir asmens/šeimoms mokėjimo už paslaugas skaičiavimą kaupti asmens byloje ir informuoti paslaugos gavėją.
- 3.2.3. teikti paslaugas nuo pasirašymo dienos iki šios paslaugos bus reikalingos ir tikslingos paslaugų gavėjui.

3.2.4. teikti paslaugas **iki 10 valandų** per savaitę, pirmadieniais - penktadieniais.

IV. SUTARTIES TERMINAS

- 4.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki abi šalys vykdys šioje sutartyje nurodytus įsipareigojimus.
- 4.2. Sutartis gali būti nutraukta paslaugų gavėjo ar jo globėjo prašymu, arba Centro iniciatyva.
- 4.3. Prieš nutraukiant sutartį Centro iniciatyva, paslaugos gavėjas yra informuojamas iš anksto.
- 4.4. Centras gali be perspėjimo nutraukti sutartį arba laikinai sustabdyti paslaugų teikimą, jei paslaugų gavėjas nevykdo savo įsipareigojimų.

V. KITOS SĄLYGOS

- 5.1. Informuoti Centro darbuotoją apie ilgesnį nei vienos darbo dienos išvykimą iš namų.
- 5.2. Centras sustabdo paslaugų teikimą paslaugų gavėjui išvykus iš namų ir pratęsia jų teikimą paslaugų gavėjui sugrįžus į namus.
- 5.3. Mokėjimas už suteiktas paslaugas apskaičiuojamas pagal per mėnesį suteiktų pagalbos į namus valandų skaičių.

VI. ŠALIŲ PARAŠAI

Prienų rajono savivaldybės
socialinių paslaugų centras

Vytenio g. 2, tel. Nr. (8 319) 52576

Direktorė Aurelija Urbonienė

(parašas)

(paslaugų gavėjo vardas, pavardė)

(paslaugų gavėjo arba už jį atsakingo
asmens parašas)

