

## **PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINIO TRANSPORTO PASLAUGOS ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prienu rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) socialinio transporto paslaugos (toliau – Paslauga ) teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus ir paslaugos organizavimo sąlygas, paslaugų gavėjų ir teikėjų teises ir pareigas, kuriomis vadovaujamosi teikiant paslaugą, siekiant užtikrinti efektyvų kelionių organizavimą Prienu rajono tikslinių grupių gyventojams.

2. Šio aprašo tikslas – užtikrinti socialinio transporto paslaugos teikimą Apraše patvirtintų tikslinių grupių gyventojams, kurie dėl negalios, ligos ar amžiaus turi judėjimo problemų ir dėl to ar dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ir individualiu transportu.

3. Gyventojų tikslinės grupės, turinčios teisę gauti Paslaugą:

3.1 senyvo amžiaus asmenys;

3.2. mažas pajamas gaunančioms šeimoms;

3.3 socialinę riziką patiriančių šeimų vaikai ir jų šeimos nariai;

3.4 neįgaliesiems, kuriems Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka yra nustatytas neįgalumo lygis ir mažesnis darbingumo lygis, arba specialiųjų poreikių lygis, jų atstovai, lydintys neįgaliuosius, Paslaugos teikimo metu (sutuoktinis, vaikai, tėvai, globėjai, rūpintojai, organizacijos/savivaldybės darbuotojai ir kt.).

4. Paslauga teikiama vykstant į (iš):

4.1. sveikatos priežiūros įstaigas ir medicininės, profesinės, socialinės rehabilitacijos įstaigas ar ortopedijos įmones;

4.2. neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybas neįgalumo ar darbingumo lygiui nustatyti;

4.3. ugdymo, lavinimo, mokymo, užimtumo įstaigas, dienos centrus, krizių ar priklausomybių centus;

4.4. socialinės globos įstaigas;

4.5. kitas socialines paslaugas teikiančias įstaigas, organizacijas ir valstybės institucijas;

4.6. nesant paslaugų gavėjų užsakymų, transporto priemonė gali būti naudojama kaip tarnybinis transportas.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **paslaugos gavėjas** – asmuo, priklausantis Apraše patvirtintai gyventojų grupei ir gyvenantis Prienų rajone.

5.2. **maršrutas** – kelionės maršrutas, už kurį apmoka paslaugų gavėjas;

5.3. **paslaugos administratorius** – Centro darbuotojas, administruojantis paslaugos teikimą nuo paslaugų gavėjo kreipimosi dėl paslaugos užsakymo iki atsiskaitymo už suteiktą paslaugą.

6. Paslaugos įkainius tvirtina Prienų rajono savivaldybės taryba.

## II. SOCIALINIO TRANSPORTO PASLAUGOS TEIKIMO SĄLYGOS IR TVARKA

7. Paslauga teikiama Centro darbo dienomis ir darbo valandomis. Išskirtiniais atvejais, paslauga gali būti teikiama kitu, iš anksto suderintu laiku.

8. Paslauga gali būti užsakoma darbo dienomis ir darbo valandomis telefonu arba tiesiogiai atvykus į Centrą.

9. Užsakius paslaugą gali būti teikiama:

9.1. paslaugos gavėjo vežimas transporto priemone, su lydinčiu asmeniu arba be jo, užsakomu maršrutu į vieną pusę arba ir atgal;

9.2. paslaugos gavėjo palydėjimas iki transporto priemonės;

9.3. pagalba įlipant/ išlipant į/iš transporto priemonės;

9.4. paslaugos gavėjo laukimas iki vykimo atgal (pagal poreikį).

10. Užsakant paslaugą, paslaugos gavėjas ar jį atstovaujantis asmuo, privalo nurodyti:

10.1. vykstančio asmens vardą ir pavardę, gimimo datą, kontaktinį telefoną;

10.2. gyvenamąją vietą;

10.3. kelionės tikslą, maršrutą bei preliminarį kelionės trukmę;

10.4. informaciją apie lydintį asmenį ar jo poreikį;

10.5. kitus asmens duomenis, reikalingus paslaugos suteikimui (laukimo laikas, palydėjimo poreikis, durų kodas ir kt.).

11. Užsakant paslaugą periodiniams važiavimams pagal iš anksto sudarytą grafiką, asmuo turi pateikti rašytinį prašymą Centro direktoriui (1 priedas), kuriame nurodoma asmens vardas ir pavardė, gimimo data, kontaktinis telefonas, gyvenamoji vieta, kelionės tikslas ir maršrutas.

11.1. Prie prašymo pateikiami dokumentai:

11.1.1. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;

11.1.2. vykimo tikslą patvirtinantys dokumentai;

11.1.3. neįgaliojo ar pensininko pažymėjimas arba jo kopija.

11.2. Jei paslaugos gavėjas negali parašyti prašymo ir pristatyti reikiamus dokumentus pats, tai gali padaryti vienas iš suaugusiųjų šeimos narių ar jo globėjas, rūpintojas, bendruomenės nariai, nurodant priežastį, dėl kurios paslaugos gavėjas negali padaryti pats.

11.3. Asmenys su negalia, gaunantys dienos socialinės globos ir socialinės priežiūros paslaugas Centre, vežami/parvežami į/iš Centro pagal sudarytą grafiką, jeigu jų gyvenamosios vietos seniūnijos teritorijoje susidaro ne mažesnė kaip 2-3 asmenų grupė.

12. Paslaugos kaina apskaičiuojama pagal kelionės maršrutą, kuris skaičiuojamas pagal faktinį transporto priemonės nuvažiuotą kilometražą nuo transporto priemonės išvykimo vietos pas paslaugų gavėją iki transporto priemonės grįžimo į stovėjimo vietą, nepriklausomai nuo to, paslaugos gavėjas nuvyksta ir parvyksta, ar vyksta tik į vieną pusę, vadovaujantis Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais įkainiais.

13. Paslaugos gavėjas privalo laikytis susitarimo dėl paslaugos užsakymo: vykimo laiko, maršruto ir papildomų paslaugų. Pasikeitus aplinkybėms, apie tai iš karto informuoti paslaugos teikėją, bet ne vėliau nei 1 valanda iki sutarto išvykimo laiko.

14. Paslauga teikiama dalinai savarankiškiems paslaugų gavėjams, galintiems įlipti/ išlipti į/ iš automobilio. Paslaugos gavėjui naudojantis neįgaliojo vežimėliu, jis transportuojamas automobilio bagažinėje. Sėdintį neįgaliojo vežimėlyje paslaugos gavėją gali transportuoti tik tam pritaikyta transporto priemonė.

15. Jei paslaugos gavėjas gali vykti tik sėdėdamas neįgaliojo vežimėlyje, apie tai turi pateikti informaciją paslaugos užsakymo metu.

16. Vaiką ar sunkiai judantį asmenį kelionės metu privalo lydėti šeimos narys, globėjas, rūpintojas. Jeigu asmuo vyksta vienas, jį lydėti gali kiti asmenys ar savanoriai.

17. Centras neįsipareigoja suteikti paslaugą užsakymo pateikimo dieną, jei tai trukdo vykdyti iš anksto sudarytą maršrutų grafiką.

### **III. SUTEIKTŲ SOCIALINIO TRANSPORTO PASLAUGŲ APSKAITA**

18. Centro vairuotojas kiekvienos darbo dienos pabaigoje pateikia paslaugos administratoriui tos dienos išrašytus važtaraščius (2 priedas) paslaugų gavėjams, kurie nesumokėjo už suteiktą paslaugą iš karto po kelionės.

19. Centro vairuotojas kiekvienos darbo dienos pabaigoje priimtus grynuosius pinigus už paslaugą, perduoda darbuotojui atsakingam už grynujų pinigų saugojimą iki inkasavimo.

20. Mėnesinės ataskaitos už suteiktas paslaugas pagal tikslines grupes, maršrutus bei kitus kriterijus, sudaromos iki sekančio mėnesio 5 dienos ir pateikiamos buhalterijai (3 ir 4 priedai).

21. Centro įgaliotas asmuo ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos išrašo ir pateikia neatsiskaičiusiems paslaugų gavėjams už suteiktas paslaugas per praėjusį mėnesį mokėjimo kvitus f.4 forma (5 priedas) apmokėjimui. Visi įrašai turi atsispindėti m/o Nr.6a ataskaitoje.

#### **IV. ATSISKAITYMAS UŽ SOCIALINIO TRANSPORTO PASLAUGOS SUTEIKIMĄ**

22. Mokėjimo už paslaugą dydis nustatomas atsižvelgiant į tikslinei grupei taikomą patvirtintą įkainį.

23. Paslaugos gavėjas už suteiktą paslaugą gali atsiskaityti vienu iš pasirinktų būdų:

23.1. atsiskaito vairuotojui grynais pinigais pagal kasos aparato kvitą, jeigu transporto priemonėje yra įdiegta mobili kasa;

23.2. apmoka išrašytą mokėjimo kvitą f.4 (5 priedas) bet kuriame AB Lietuvos paštas skyriuje;

23.3. apmoka išrašytą mokėjimo kvitą f.4 (5 priedas) naudojantis elektronine bankininkyste.

24. Paslaugos gavėjas privalo per 15 darbo dienų po kvito gavimo apmokėti už suteiktas paslaugas.

25. Gaisro, stichinės nelaimės, vagystės ar kitais ypatingais atvejais, pateikus faktą patvirtinančius dokumentus, asmuo gali būti atleidžiamas nuo mokėjimo už transporto paslaugas, pateikus rašytinį prašymą (1 priedas), kuriame nurodoma asmens vardas ir pavardė, gimimo data, kontaktinis telefonas, gyvenamoji vieta, kelionės tikslas ir maršrutas bei prašymo pagrindimas.

25. 1. Prie prašymo pateikiami dokumentai:

25.1.1. pažyma apie įvykį iš policijos, priešgaisrinės tarnybos ir kt.;

25.1.2. neįgaliojo ar pensininko pažymėjimas arba jo kopija;

25.1.3. pažyma apie asmens (šeimos) vidutines trijų paskutinių iki kreipimosi dėl paslaugos gavimo mėnesių gaunamas pajamas.

25.2. Jei paslaugos gavėjas negali parašyti prašymo ir pristatyti reikiamus dokumentus pats, tai gali padaryti vienas iš suaugusiųjų šeimos narių ar jo globėjas, rūpintojas, bendruomenės nariai, nurodant priežastį, dėl kurios paslaugų gavėjas negali padaryti pats.

26. Sprendimą dėl vienkartinės nemokamos paslaugos suteikimo, priima Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo, patvirtindamas prašymą suderinimo žyma.

27. Centras neįsipareigoja be išankstinio suderinimo suteikti paslaugą nemokamai.

28. Paslaugos gavėjui nesumokėjus už suteiktą paslaugą vienu iš galimų būdų, jam išsiunčiama trumpoji SMS žinutė su mokėjimo informacija bei mokėtina suma į mobilųjį telefono numerį, nurodytą paslaugos užsakymo metu. Informacija apie neatsiskaitymą elektroniniu paštu išsiunčiama į seniūniją, pagal gyvenamąją vietą, pateikiant mokėjimo kvitą atsiskaitymui (5

priedas).

29. Paslaugų gavėjams, neapmokėjusiems už suteiktą paslaugą ilgiau nei 15 darbo dienų nuo mokėjimo kvito pateikimo, nauja paslauga nesuteikiama, kol nebus likviduotas įsiskolinimas.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ar stabdomas.

31. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

ASMUO, KURIAM REIKIA SOCIALINIO TRANSPORTO PASLAUGŲ

Vardas

Pavardė

Asmens kodas

Faktinės gyvenamosios vietos adresas	Telefono Nr. +370
--------------------------------------	-------------------

Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro direktoriui

PRAŠYMAS GAUTI SOCIALINIO TRANSPORTO PASLAUGAS

20\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_ d.

Prašau suteikti transporto paslaugas vykti į \_\_\_\_\_ dėl:

- Negalios, ligos
- Senatvės
- Nedarbo, skurdo
- Smurto
- Kitos priežastys

**Prie prašymo pridedami dokumentai:**

- asmens dokumento kopija;
- neįgaliojo arba pensininko pažymėjimo kopija;
- pažyma apie įvykį iš policijos, priešgaisrinės tarnybos ir kt.;
- vykimo tikslą patvirtinantys dokumentai, \_\_\_\_ lapų;
- pažymos apie pajamas ir kiti šeimos pajamas įrodantys dokumentai, \_\_\_\_ lapų.

Šeimos narių skaičius: \_\_\_\_ .

**Prašymą pateikė** (pabraukti)

Pageidaujantis gauti socialines paslaugas  
asmuo ar jo globėjas (rūpintojas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Kiti suinteresuoti asmenys, bendruomenės  
nariai ir kt.

\_\_\_\_\_  
(įrašyti)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

## MOKĖJIMO UŽ SOCIALINIOTRANSPORTO PASLAUGAS VAŽTARAŠTIS

Paslaugos gavėjo vardas ir pavardė	Išvykimo vieta	Nuvykimo vieta	Nuvažiauta km	Paslaugos gavėjo parašas

Vykimo data \_\_\_\_\_

### Mokesčio už suteiktą socialinio transporto paslaugą skaičiavimas

Vieno kilometro kaina, Eur

Kelionės kaina, Eur

**ATASKAITA UŽ SUTEIKTAS IR NEAPMOKĖTAS SOCIALINIO TRANSPORTO  
PASLAUGAS**

20\_M. \_\_\_\_\_ MĖN.

Eil. Nr.	Kelionės data	Paslaugos gavėjo vardas ir pavardė	Paslaugos gavėjo kodas	Nuvažiauta kilometrų per mėnesį	Išrašytų kvitų suma	Pastabos

Ataskaitos rengėjo pareigos

Ataskaitos rengėjo vardas ir pavardė



**ATASKAITA UŽ SUTEIKTAS IR APMOKĖTAS SOCIALINIO TRANSPORTO  
PASLAUGAS**

20\_M. \_\_\_\_\_ MĖN.

Eil. Nr.	Kelionės data	Paslaugos gavėjo vardas ir pavardė	Paslaugos gavėjo kodas	Nuvažiauta kilometrų per mėnesį	Išrašytų kvitų suma	Pastabos

Ataskaitos rengėjo pareigos

Ataskaitos rengėjo vardas ir pavardė

f.4

**MOKĖJIMO KVITAS**

Gavėjas: Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centras

Sąskaitos Nr. LT507300010150960741

Įst.kod: 300886599 Mokėtojo kodas \_\_\_\_\_ Grupė:

Mokėtojas: *Vardas ir Pavardė*

Įmokos, mokesčio pavadinimas	Įmokos kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma
Už socialinio transporto paslaugą		2023 - 01	0,00

Mokėtojas:.....

Atsakingas darbuotojas: .....