**PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos į namus paslaugų teikimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Pagalbos į namus poreikio nustatymą, paslaugų teikimo organizavimą, finansinių galimybių įvertinimą ir mokėjimo už paslaugas apskaičiavimą bei skundų nagrinėjimą Trakų globos ir socialinių paslaugų centre (toliau – TGSPC).

2. Pagalba į namus – tai specialiųjų socialinių paslaugų socialinės priežiūros grupės paslaugų rūšis, teikiama asmens namuose, padedant asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime.

3. Pagalbos į namus paslaugų tikslas – pagerinti paslaugų gavėjų gyvenimo kokybę, išsaugoti jų savarankiškumą gyvenamojoje aplinkoje, skatinant jų savipriežiūrą.

4. Pagalbos į namus paslaugos konkrečiam asmeniui (šeimai) nustatomos individualiai, įvertinus pagalbos į namus paslaugų poreikį. Būtinas paslaugas pasirenka pats asmuo, įvertindamas jų trukmę, įkainius ir savo finansines galimybes mokėti už šias paslaugas.

Trakų globos ir socialinių paslaugų centro direktorius tvirtina pagalbos į namus paslaugų sąrašą, specifikacijas ir jų trukmę.

5. Pagalbos į namus paslaugų teikimą organizuoja ir koordinuoja Trakų globos ir socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymu paskirtas socialinis darbuotojas.

6. Šiame 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

7. Teisę gauti pagalbos į namus paslaugas turi:

7.1. Trakų rajono savivaldybėje gyvenantys Lietuvos Respublikos piliečiai;

7.2. užsieniečiai, taip pat asmenys be pilietybės, turintys leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvoje ir gyvenamąją vietą deklaravę Trakų rajono savivaldybėje.

8. Pagalbos į namus paslaugų gavėjai yra:

8.1. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;

8.2. darbingo amžiaus asmenys su negalia ir jų šeimos;

8.3. vaikai su negalia ir jų šeimoms;

8.4. kiti asmenys, laikinai dėl ligos, traumos, operacijos ar kitų priežasčių iš dalies netekę savarankiškumo ir praradę galimybes savarankiškai rūpintis savimi bei artimųjų šeimos narių gyvenimu.

III. KREIPIMASIS DĖL PAGALBOS Į NAMUS

9. Dėl pagalbos į namus paslaugų asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas turi kreiptis į Trakų globos ir socialinių paslaugų centrą, jeigu jis gyvena Trakų seniūnijoje.

10. Jeigu asmuo gyvena kitoje savivaldybės seniūnijoje, jis turi kreiptis į gyvenamosios vietos seniūnijos socialinį darbuotoją.

11. Asmuo pateikia nustatytos formos (SP-8) prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti, ir šiuos dokumentus:

11.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai ar nuolat gyventi Lietuvoje);

11.2. pažymas apie asmens ir šeimos narių pajamas;

11.3. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – NDNT) pažymos apie nustatytą specialųjį nuolatinės pagalbos (priežiūros) poreikį (forma SPP2) kopiją arba pirminės sveikatos priežiūros įstaigos gydytojo pažymą (forma 027a) dėl pagalbos (priežiūros) asmeniui būtinumo;

11.4. pensininko arba neįgaliojo pažymėjimo kopiją;

11.5. kitus dokumentus, patvirtinančius pagalbos į namus paslaugų būtinumą.

12. Veikdami asmens ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo asmeniui gali pateikti bendruomenės nariai, socialinis darbuotojas ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti pats.

IV. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS

13. Asmens pagalbos į namus paslaugų poreikis nustatomas individualiai pagal asmens nesavarankiškumą bei galimybes savarankiškumą ugdyti ar kompensuoti asmens interesus ir poreikius atitinkančiomis pagalbos į namus paslaugomis ir atsižvelgiant į teisės aktais nustatytus specialiuosius nuolatinės pagalbos (priežiūros) poreikius (forma SPP2) ar sveikatos priežiūros įstaigos pažyma – išrašu iš medicininių dokumentų (forma 027a), kurioje yra gydytojo išvada, kad asmeniui būtina kito asmens pagalba

14. Šeimos Pagalbos į namus poreikis nustatomas kompleksiškai vertinant šeimos narių (sutuoktinių bei suaugusių vaikų) gebėjimus, galimybes ir motyvaciją spręsti šeimos socialines problemas, palaikyti ryšius su visuomene bei galimybes tai ugdyti ar kompensuoti šeimos interesus ir poreikius atitinkančiomis Pagalbos į namus paslaugomis ir atsižvelgiant į šio Tvarkos aprašo 10 punkte nurodytus specialiuosius dokumentus.

15. Socialinis darbuotojas:

15.1 ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo asmens (šeimos) prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti (forma SP-8) pateikimo dienos nustato pagalbos į namus paslaugų poreikį, užpildydamas Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą;

15.2. pateikia Socialinės paramos skyriui užpildytą socialinių paslaugų vertinimo anketą ir kitus dokumentus dėl pagalbos į namus paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo;

15.3. ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus peržiūri pagalbos į namus paslaugų poreikį šių paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei.

16. Reikalui esant, Trakų globos ir socialinių paslaugų centras kreipiasi (raštu ar žodžiu) į pirminės sveikatos priežiūros įstaigos šeimos gydytoją dėl išvadų pateikimo apie pagalbos (priežiūros) asmeniui būtinumo.

18. Jei vertinant pagalbos į namus paslaugų poreikį reikalinga papildoma informacija, Trakų globos ir socialinių paslaugų centras gali pareikalauti iš asmens (šeimos) papildomų dokumentų.

V. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

19. Trakų globos ir socialinių paslaugų centras Pagalbos į namus paslaugų teikimą organizuoja socialinių paslaugų srities darbuotojai, kurių pareigybės aprašyme nustatytos šios funkcijos.

 20. Pagalbos į namus paslaugų teikimo organizavimo procedūra pradedama, gavus iš Socialinės paramos skyriaus suformuotą pradinę pagalbos į namus paslaugų gavėjo bylą ir sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugų asmeniui skyrimo.

21. Socialinis darbuotojas:

21.1. užregistruoja gautus iš Socialinės paramos skyriaus dokumentus ir planuoja apsilankymą asmens namuose. Nesant galimybėms tekti paslaugas (nėra laisvų socialinio darbuotojo padėjėjo etatų), įtraukia asmenį į laukiančiųjų eilę;

21.2. apsilanko asmens namuose ir supažindina jį su:

21.2.1. paslaugų sąrašu, paslaugų specifikacija ir paslaugų teikimo trukme;

21.2.2.paslaugų kaina ir kiekvienos paslaugos pagal specifikacijas įkainius ir jų apskaičiavimą;

21.2.3. mokėjimo už paslaugas tvarka;

21.2.4. paslaugų teikimo sutarties sąlygomis;

21.3. Pasirašius sutartį, per 3 darbo dienas parengia įsakymo projektą dėl pagalbos į namus paslaugų teikimo asmeniui ir pateikia visus dokumentus Trakų globos ir socialinių paslaugų centro direktoriui.

21.4. Trakų globos ir socialinių paslaugų centro direktoriui pasirašius įsakymą dėl paslaugų asmeniui teikimo, suformuoja pagalbos į namus paslaugų gavėjo bylą;

21.5. sudaro socialinio darbuotojo padėjėjų darbo grafikus, su socialinio darbuotojo padėjėju aptaria paslaugų teikimo asmeniui sąlygas,;

21.6. supažindina paslaugų gavėją su socialinio darbuotojo padėjėju, teiksiančiu asmeniui paslaugas, dar kartą su juo aptaria paslaugų teikimo sutarties vykdymo sąlygas ir minimalius reikalavimus paslaugų teikimo metu;

**5.1. Pagalbos į namus paslaugų teikimo sutarties sudarymas**

22. Pagalbos į namus paslaugų teikimo sutarties sudarymo reikalavimai:

22.1. Pagalbos į namus paslaugų teikimo sutarties forma tvirtinama Trakų globos ir socialinių paslaugų centre direktoriaus įsakymu.

22.2. socialinis darbuotojas lankymosi asmens namuose metu supažindina asmenį ar vieną suaugusį jo šeimos narį su pagalbos į namus paslaugų teikimo sutartimi, suderina su juo pasirinktas paslaugas ir užpildo sutarties formą.

 22.3. sutartis laikoma sudaryta, kai ją pasirašo abi sutarties šalys. Pagalbos į namus paslaugos pradedamos teikti tik asmeniui (šeimai) pasirašius sutartį.

 22.4. jeigu paslaugų gavėjas dėl objektyvių priežasčių (neveiksnumo, visiško nesavarankiškumo, ligos, negalios ir pan.) pats pasirašyti sutarties negali, ją pasirašo paslaugų gavėjui atstovaujantis asmuo (vienas iš sutuoktinių, vaikų, vaikaičių, brolių, seserų ir pan. ar kitas asmuo, turintis teisėtą atstovavimą patvirtinantį dokumentą, arba asmuo, sutinkantis mokėti už pagalbos į namus gavėjui teikiamas paslaugas);

 22.5. jeigu paslaugų gavėjas dėl objektyvių priežasčių (neveiksnumo, visiško nesavarankiškumo, ligos, negalios ir pan.) pats pasirašyti sutarties negali ir nėra jam teisėtai atstovaujančio ar už paslaugas mokėti sutinkančio asmens (asmuo yra vienišas), socialinis darbuotojas ar Trakų globos ir socialinių paslaugų centre direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, asmens namuose savo parašais patvirtina, jog paslaugų gavėjui išaiškintas ir jam suprantamas sutarties turinys. Tokiais atvejais gali kartu dalyvauti seniūnijoje dirbantis socialinis darbuotojas.

**5.2. Laukiančiųjų gauti Pagalbą į namus eilės sudarymas**

 23. Laukiančiųjų gauti Pagalbos į namus paslaugų eilės sudarymo tvarka:

 23.1. jeigu laikinai nėra galimybės teikti paslaugų, asmuo (šeima) įrašomas į laukiančiųjų gauti Pagalbos į namus paslaugas eilę pagal Socialinės paramos skyriaus sprendimo dėl socialinių paslaugų skyrimo datą. Kai yra tos pačios sprendimų priėmimo datos – pagal asmens (šeimos) prašymo-paraiškos pateikimo datą;

23.2. eiliškumas sudaromas pagal seniūnijas, atsižvelgiant į pareiškėjo gyvenamąją vietą;

23.3. laukiančiųjų gauti paslaugas eilė tvarkoma pildant Pagalbos į namus paslaugų laukiančiųjų registracijos žurnalą;

23.4. jeigu Pagalbos į namus laukiančiųjų nebuvo, žurnalas nepildomas;

23.5. jeigu asmuo įrašytas į laukiančiųjų gauti pagalbos į namus paslaugas eilę, sutartis pasirašoma tik atsiradus galimybei teikti paslaugas.

**5.3. Pagalbos į namus paslaugų teikimas**

24. Pagalbos į namus paslaugų teikimo tvarka:

24.1. Pagalbos į namus paslaugos teikiamos asmens namuose darbo dienomis. Maksimali paslaugų teikimo trukmė- iki 10 valandų per savaitę. Esant būtinumui ir žmogiškiesiems bei finansiniams ištekliams Trakų globos ir socialinių paslaugų centre, paslaugos vienišiems asmenims gali būti teikiamos savaitgaliais ar šventinėmis dienomis.

24.2 Asmuo pats pasirenka būtinas jam paslaugas, įvertindamas jų trukmę, kainą ir finansines galimybes mokėti už paslaugas.

24.3. Pagalbos į namus paslaugas konkrečiam asmeniui teikia socialinio darbuotojo padėjėjas:

24.3.1. teikia pagalbos į namus paslaugas griežtai laikydamasis teisės aktais bei Trakų globos ir socialinių paslaugų centro nustatytais reikalavimais;

24.3.2. pagal savo kompetenciją (pareiginius nuostatus) ar socialinio darbuotojo pavedimu atsakingai ir tvarkingai pildo nustatytų formų dokumentus;

24.3.2. informuoja socialinį darbuotoją apie problemas kylančias teikiant paslaugas, asmens bei jo aplinkos pokyčius, kurie gali turėti įtakos paslaugų poreikiui, sveikatai ar net gyvybei;

24.3.3. pablogėjus asmens sveikatos būklei ir reikalui esant, kviečia gydytoją į namus ar greitąją pagalbą, skambinant bendruoju pagalbos telefonu – 112;

24.3.4. skatina asmenį būti savarankišku, padeda plėtoti ir stiprinti asmens socialinius ryšius su šeimos nariais ar artimaisiais/giminaičiais;

24.3.5. jeigu paslaugų gavėjas gydomas ligoninėje, pagal galimybes lanko jį gydymo įstaigoje;

24.3.8. susirgus ar kitais atvejais negalint atvykti į darbą ir teikti paslaugų gavėjui paslaugų, nedelsiant informuoja socialinį darbuotoją, kuris skubiai sprendžia socialinio darbuotojo padėjėjo darbo krūvio perskirstymą kitam socialinio darbuotojo padėjėjui;

24.4. pablogėjus paslaugų gavėjo sveikatos būklei, pervertinami asmens socialinių paslaugų poreikiai;

24.5. jeigu asmeniui yra reikalinga ilgesnės trukmės ar sudėties pagalba, asmuo gali kreiptis dėl papildomų PN paslaugų teikimo. Jeigu asmuo yra visiškai praradęs savarankiškumą, jam turi būti teikiama socialinė globa namuose arba integrali pagalba (socialinė globa ir slauga) namuose.

 25. Pagalbos į namus paslaugų teikimo metu užtikrinamas paslaugas teikiančių darbuotojų komandinis darbas ir tarpinstitucinis bendradarbiavimas su sveikatos priežiūros ir kitomis institucijomis.

 26. Atsižvelgiant į tai, kad paslaugų teikimas tiesiogiai priklauso nuo paslaugų gavėjų skaičiaus, paslaugų poreikio, paslaugų specifikos ir kitų aplinkybių, Trakų globos ir socialinių paslaugų centro administracija gali perskirstyti paslaugas teikiančių darbuotojų darbo krūvius ir paslaugų teikimą kitiems klientams.

**5.4. Pagalbos į namus teikėjų saugumas**

27. Atsižvelgiant į tai, kad pagalbos į namus paslaugas teikiantiems darbuotojams kyla didelė grėsmė užsikrėsti įvairiomis užkrečiamomis ligomis, darbuotojai turi būti skiepijami nuo gripo, užkrečiamų ligų.

28. Socialinių paslaugų srities darbuotojai turi būti aprūpinami darbo drabužiais, apsaugos priemonėmis (pirštinėmis, dezinfekcijos priemonėmis ir pan.), mobiliojo ryšio priemonėmis (ryšio išlaidos) įstaigos lėšomis ir nustatyta tvarka.

29. Socialinių paslaugų srities darbuotojai pasirašytinai supažindinami ir laikosi socialinių paslaugų srities darbuotojo saugos ir sveikatos instrukcijoje nustatytų reikalavimų.

30. Socialinių paslaugų srities darbuotojai teikia darbdaviui informaciją apie pavojingus įvykius ir rizikos veiksnius, esamus ir galinčius atsirasti jų darbo vietose. Įvertinus konkrečią kylančią profesinę riziką, su darbuotojais aptariamos numatomos rizikos šalinimo ir mažinimo priemonės ir nustatomas taikomų priemonių veiksmingumas bei tinkamumas.

**5.5. Kelionės (transporto) išlaidos**

31. Pagalba į namus – specifinė paslauga, kuri teikiama ne įstaigoje, o asmens namuose, todėl specifinės ir šios paslaugos išlaidos. Teikiant paslaugas gali būti patiriamos socialinių paslaugų srities darbuotojų kelionės (transporto) išlaidos nuvykimui/parvykimui nuo vieno paslaugų gavėjo iki kito paslaugų gavėjo.

32. Kelionės (transporto) išlaidos nuo vieno paslaugų gavėjo iki kito paslaugų gavėjo kompensuojamos išmokant teisės aktais nustatyto dydžio kompensuojamų išlaidų išmokas Trakų globos ir socialinių paslaugų centro nustatyta tvarka. Kompensuojamos išmokos darbuotojams mokamos kartu su darbo užmokesčiu pagal Darbo kodekso nuostatas ir darbo užmokesčiui skiriamų lėšų.

33. Socialinių paslaugų srities darbuotojo darbo laikas, praleistas kelionėje iš vieno paslaugų gavėjo pas kitą gavėją, yra įtraukiamas į jo darbo laiką.

VI. FINANSINIŲ GALIMYBIŲ MOKĖTI UŽ PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGAS VERTINIMAS IR MOKĖJIMAS UŽ PAGALBĄ Į NAMUS

 34. Asmens (šeimos) finansinės galimybės vertinamos tuo pačiu metu, kuriuo nustatomas asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugų poreikis. Pažymą apie asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti už Pagalbos į namus paslaugas Trakų globos ir socialinių paslaugų centras gauna iš Socialinės paramos skyriaus kartu su suformuota paslaugų gavėjo pradine byla ir sprendimu dėl socialinių paslaugų skyrimo.

 35. Informaciją apie gaunamas pajamas nurodo pats asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas prašyme-paraiškoje.

 36. Jeigu asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas pateikė neteisingus duomenis, Trakų globos ir socialinių paslaugų centras turi teisę pareikalauti papildomų dokumentų, patvirtinančių pateiktų duomenų teisingumą.

 37. Duomenis apie šias asmens gaunamas pajamas Trakų globos ir socialinių paslaugų centras patikrina SPIS duomenų bazėje:

 37.1. pensijas, pensijų išmokas ir vietoj pensijų mokamas kompensacijas, rentas;

37.2. valstybines šalpos išmokas, mokamas pagal Lietuvos Respublikos valstybinių šalpos išmokų įstatymą.

 38. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių), gaunantis pagalbos į namus paslaugas, privalo pranešti Trakų globos ir socialinių paslaugų centrui apie asmens (šeimos) pajamų pasikeitimus, įvykusius paslaugų gavimo laikotarpiu.

 39. Jeigu paslaugų gavėjas dėl objektyvių priežasčių (neveiksnumo, ligos, negalios ir pan.) pats pranešti apie pajamų pasikeitimus negali ir nėra jam teisėtai atstovaujančio ar už suteiktas paslaugas mokėti sutinkančio asmens, šią informaciją surenka socialinis darbuotojas.

 40. Gavus informaciją, kad asmuo pateikė neteisingus duomenis apie gaunamas pajamas, Trakų globos ir socialinių paslaugų centras turi teisę pareikalauti papildomų dokumentų, patvirtinančių pateiktų duomenų teisingumą.

VII. MOKĖJIMAS UŽ PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGAS

 41. Mokėjimas už Pagalbą į namus apskaičiuojamas vadovaujantis mokėjimą už socialinės priežiūros (Pagalbos į namus) paslaugas reglamentuojančiais tiesės aktais bei asmens finansinėmis galimybėmis mokėti už Pagalbos į namus paslaugas ir nustatytu mokėjimo už pagalbą į namus dydžiu bei atsižvelgiant į šių paslaugų teikimo trukmę per mėnesį.

42. Mokėjimo už Pagalbos į namus dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas, kurios prilyginamos Vyriausybės nustatytam valstybės remiamų pajamų dydžiui (VRP), paslaugos kainą ir paslaugų trukmę (valandų skaičių) per mėnesį.

43. Mokėjimo už pagalbos į namus paslaugas dydžiai:

|  |  |
| --- | --- |
| **Asmens (šeimos) pajamos per mėnesį (eurais)** | **Mokėjimo dydžiai** |
| Nemokamaiteikiamos paslaugos | 5 proc. paslaugos kainos | 10 proc. paslaugos kainos | 20 proc. paslaugos kainos | 30 proc. paslaugos kainos | 40 proc. paslaugos kainos | 50 proc. paslaugos kainos | 60 proc. paslaugos kainos | 80 proc. paslaugos kainos | 100 proc. paslaugos kainos |
| Mažesnės už 2 VRP dydį | **+** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 - 2,25 VRP dydžio |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2,25 - 2,5 VRP dydžio |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 2,5 - 2,75 VRP dydžio |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 2,75 - 3 VRP dydžio |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 3 - 3,25 VRP dydžio |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 3,25 - 3,5 VRP dydžio |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 3,5 – 3,75 VRP dydžio |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 3,75 – 4 VRP dydžio |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| Didesnės už 4 VRP dydį  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

44. Asmens (šeimos) mokėjimo už Pagalbą į namus dydis negali būti didesnis už teikiamų pagalbos į namus paslaugų kainą.

 45. Pagalbos į namus paslaugų kaina per mėnesį kiekvienam paslaugų gavėjui apskaičiuojama suteiktų paslaugų trukmę (valandų skaičių) dauginant iš valandinio įkainio.

Pagalbos į namus valandinis įkainis nustatomas Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

 46. Mokestis už per mėnesį suteiktas pagalbos į namus paslaugas apskaičiuojamas bendrą paslaugų kainą dauginant iš nustatyto mokėjimo dydžio procentais.

47. Mokėjimo už pagalbos į namus paslaugas dydį kiekvienam paslaugų gavėjui apskaičiuoja socialinis darbuotojas, užpildydamas nustatytos formos Mokėjimo už paslaugas sąskaitą.

48. Paslaugų gavėjas ar kitas paslaugų gavėją atstovaujantis asmuo už suteiktas Pagalbos į namus paslaugas gali mokėti tokiais būdais:

48.1. apmokant banke, pašte ir (ar) kituose mokėjimo operacijas vykdančiuose subjektuose, pateikiant Trakų globos ir socialinių paslaugų centro Mokėjimo už socialines paslaugas sąskaitą;

48.2. apmokant internetu (internetinė bankininkystė).

49. Mokestis mokamas už praėjusį mėnesį suteiktas Pagalbos į namus paslaugas iki kito mėnesio 15 dienos.

50. Jeigu mokėjimo už Pagalbos į namus paslaugas dydis keičiasi teisės aktais nustatyta tvarka, dėl Gavėjo gaunamų pajamų padidėjimo/sumažėjimo ar kitų aplinkybių, Trakų globos ir socialinių paslaugų centras apie tai informuoja paslaugų gavėją.

51. Pagalbos į namus paslaugų gavėjui permokėjus už suteiktas paslaugas, pinigai grąžinami paslaugų gavėjui ar kitam asmeniui, atstovaujančiam paslaugų gavėją, nustatyta tvarka.

52. Paslaugų gavėjas gali būti atleidžiamas nuo mokesčio už pagalbos į namus paslaugas arba mokestis už teikiamas paslaugas jam gali būti sumažinamas tik pateikus savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą, patvirtinantį atleidimą nuo mokėjimo ar mokesčio dalinį sumažinimą.

VIII. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS IR (AR) NUTRAUKIMAS

53. Pagalbos į namus paslaugų teikimas sustabdomas ir (ar) nutraukiamas:

53.1. paslaugų gavėjui pateikus Trakų globos ir socialinių paslaugų centrui prašymą dėl Pagalbos į namus paslaugų teikimo sustabdymo, nurodant priežastį (pavyzdžiui, gydamasis ligoninėje, reabilitacijos centre, sanatorijoje; išvykimas pas giminaičius ar kitus artimuosius ir pan.), ar paslaugų nutraukimo.

 53.2. įtarus, kad paslaugų gavėjas gali sirgti užkrečiama ir pavojinga sveikatai liga, kitais labai pavojingais darbuotojo saugumui ir sveikatai atvejais. Paslaugų teikimas tęsiamas, kai pateikiama gydytojų išvada (forma 027/a), kad asmuo nekelia paslaugų teikėjo – socialinio darbuotojo padėjėjo sveikatai ir saugumui. Kilus tokiems įtarimams, Trakų globos ir socialinių paslaugų centras nedelsdamas organizuoja asmeniui medicinos pagalbą.

 53.3. paslaugų gavėjui, nesilaikančiam sutarties sąlygų;

 53.4. pasikeitus asmens socialiniam statusui (pasveikus, įsidarbinus, pradėjus teikti socialinės globos asmens namuose paslaugas ir pan.);

 53.5. kitais nenumatytais atvejais, atlikus profesinės rizikos vertinimą.

 54. Pagalbos į namus paslaugų asmeniui teikimas atnaujinamas, išnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas sprendimas sustabdyti paslaugų teikimą ir (ar) pakartotinai nustačius poreikį pagalbos į namus paslaugoms.

 55. Sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugų sustabdymo, nutraukimo ar atnaujinimo (tęstinumo) priima Trakų globos ir socialinių paslaugų centro direktorius socialinio darbuotojo teikimu. Pagalbos į namus paslaugų gavėjas apie tai informuojamas žodžiu ar raštu per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

IX. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

 56. Trakų globos ir socialinių paslaugų centro socialinių darbuotojų išvadas dėl asmens pagalbos į namus paslaugų poreikio nustatymo asmuo ar dėl netinkamo pagalbos į namus paslaugų teikimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių ar jo globėjas, rūpintojas) gali skųsti Trakų globos ir socialinių paslaugų centras direktoriui ir (ar) savivaldybės administracijos direktoriui.

57.Savivaldybės administracijos direktoriui, gali sudaryti komisiją, kuri pakartotinai nustato asmens pagalbos į namus poreikį ir pareikalauti, kad per nustatytą terminą trūkumai būtų pašalinti. Jeigu trūkumai nepašalinami, administracijos direktorius turi teisę inicijuoti, kad būtų sustabdytas ar nutrauktas pagalbos į namus paslaugų teikimas.

 58. Ginčai dėl savivaldybės administracijos direktoriaus priimtų sprendimų nagrinėjami Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Už pagalbos į namus paslaugų teikimo organizavimą ir paslaugų kokybę atsako Trakų globos ir socialinių paslaugų centro direktorius.

60. Lėšos, gautos už pagalbos į namus paslaugų teikimą, apskaitomos ir naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_