**SPECIALIOJO TRANSPORTO PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Specialiojo transporto paslaugų (toliau – Transporto) organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas nustato transporto paslaugų gavėjus, organizavimo ir teikimo reikalavimus Trakų globos ir socialinių paslaugų centre .

2. Transporto paslaugų organizavimas – tai transporto paslaugų teikimas asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar amžiaus turi judėjimo sutrikimų ir (ar) dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu, o jų tėvai, suaugę vaikai, globėjai (rūpintojai) ar kiti artimieji dėl objektyvių priežasčių negali suteikti jiems transporto paslaugos.

3. Transporto paslaugų gavėjai – asmenys, gyvenantys Trakų, Senųjų Trakų, Lentvario, Rūdiškių ir Paluknio seniūnijose ir turintys judėjimo sutrikimų:

3.1. neįgalūs vaikai, turintys judėjimo sutrikimus;

3.2. asmenys, kuriems nustatytas nuolatinės slaugos poreikis;

3.3. asmenys, kuriems nustatytas specialusis transporto išlaidų kompensavimo poreikis;

3.4. senyvo amžiaus vieniši ir vieni gyvenantys asmenys, kurių pajamos yra mažesnės nei 2 VRP dydžiai per mėnesį;

3.5. asmenys dėl sunkių judėjimo, regos ar neurologinių sutrikimų negalintys naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu;

3.6. Trakų globos ir socialinių paslaugų centro pagalbos į namus, socialinės globos namuose paslaugų gavėjai, kuriems transporto paslauga yra paslaugos sudėtyje;

3.6. kiti asmenys, nenurodyti šio skirsnio 3.1-3.6 punktuose, bet turintys judėjimo sutrikimų ir negalintis naudotis visuomeniu transportu;

3.7. nevyriausybinės neįgaliųjų organizacijos, kelionės kuro sąnaudas dengiančios savo organizacijos lėšomis;

3.8. savivaldybės teritorijoje veikiančios socialinių paslaugų įstaigos, neturinčios specialiosios transporto priemonės, reikalingos teikti transporto paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir asmenims su negalia, kelionės kuro sąnaudas apmokančios savo įstaigos lėšomis.

4. Transporto paslaugos gali būti teikiamos išskirtiniais atvejais, kai asmuo (šeima) patira fizinį ar psichologinį smurtą arba kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui.

**II. TRANSPORTO PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS**

5. Transporto paslaugos organizuojamos ir teikiamos darbo dienomis.

6. Asmuo, norintis gauti transporto paslaugas, turi pateikti prašymą ir kitus dokumentus:

7.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (Lietuvos Respublikos piliečio pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą nuolat gyventi Lietuvoje);

7.2. pensininko ar neįgaliojo pažymėjimo kopiją;

7.3. pažymos apie specialaus transporto išlaidų kompensacijos poreikio nustatymą kopiją;

7.4. kitus dokumentus, patvirtinančius transporto paslaugų būtinumą, pagal socialinio darbuotojo pareikalavimą.

8. Veikdami asmens ar visuomenės saugumo interesais, prašymą dėl transporto paslaugų skyrimo asmeniui gali pateikti bendruomenės nariai, socialiniai darbuotojai seniūnijose, socialinio darbuotojo padėjėjai, teikiantys specialiąsias socialines paslaugas asmens namuose, arba kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo ar šeimos nariai, kiti artimieji negali to padaryti pats (patys).

9. Transporto paslaugos teikiamos šiais tikslais:

9.1. vykstant į rajono ar respublikines gydymo, reabilitacijos ir (ar) kitas sveikatos priežiūros įstaigas, ortopedijos įmones;

9.2. vykstant į Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

9.3. vykstant apsigyventi į socialinės globos įstaigas;

9.4. vykstant į kultūrinius, sporto ir poilsio organizavimo renginius Trakų rajono teritorijoje;

9.5. esant pagrįstam poreikiui, kitais šiame skirsnyje nenumatytais tikslais.

10. Asmuo, norintis gauti transporto paslaugą, turi ją užsakyti ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, informuodamas Trakų globos ir socialinių paslaugų centro socialinį darbuotoją ar jį aptarnaujantį namuose socialinio darbuotojo padėjėją.

11. Nesant užsakymų, transporto paslauga gali būti užsakoma anksčiau arba tą pačią vykimo dieną.

12. Kai asmuo negali pateikti raštiško prašymo, prašymas registruojamas telefonu, o raštiškas prašymas parašomas paslaugų teikimo dieną. Skubos atveju prašymas teikti transporto paslaugas parašomas paslaugų teikimo dieną.

13. Transporto paslaugos užsakymas registruojamas transporto panaudojimo suvestinėje, kuri prieinama visiems Trakų globos ir socialinių paslaugų centro darbuotojams (pvz., skelbimų lentoje).

14. Asmuo, užsakęs transporto paslaugas, turi laikytis susitarimo dėl vykimo datos, laiko ir maršruto, o pasikeitus aplinkybėms apie tai iš anksto informuoti Trakų globos ir socialinių paslaugų centrą.

15. Jeigu klientui reikalingos ilgalaikės (periodinės) transporto paslaugos (pvz., vykti į planines ambulatorines hemodializės procedūras gydymo įstaigoje ir pan.), su klientu sudaroma Transporto paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sutartis.

16. Transporto paslaugos teikimo trukmė - pagal poreikį, bet ne daugiau kaip 300 km per kalendorinius metus.

Išimtiniais atvejais šis apribojimas gali būti netaikomas paslaugų gavėjams, kurie dėl sveikatos būklės gali judėti tik vežimėliais, vykstant gydymo - reabilitacijos tikslais.

17. Sprendimą dėl transporto paslaugų skyrimo priima Trakų globos ir socialinių paslaugų centro direktorius socialinio darbuotojo teikimu.

18. Transporto paslaugų kainą (vieno kilometro, prastovos ir pan.) nustato ir tvirtina Trakų rajono savivaldybės taryba.

19. Transporto paslaugų kilometražas pradedamas skaičiuoti nuo asmens gyvenamosios vietos.

20. Mokestis už transporto paslaugas reglamentuojamas Aprašo VI skirsnyje. Klientas už transporto paslaugas apmoka grynaisiais pinigais po paslaugos suteikimo.

Suteikus transporto paslaugą, klientas turi pasirašyti paskyroje – užsakyme **(7 priedas).** Jei klientas dėl objektyvių priežasčių (ligos, negalios) pats pasirašyti negali, už jį pasirašo lydintis asmuo ar socialinio darbuotojo padėjėjas.

21. Jeigu asmuo neturi finansinių galimybių mokėti už teikiamas transporto paslaugas, už jį gali mokėti (dalinai mokėti) kiti asmens artimieji, giminaičiai ar kiti asmenys.

22. Už lėšų, gautų teikiant transporto paslaugas, apskaitos vedimą ir tvarkymą atsakingas Trakų globos ir socialinių paslaugų centro finansininkas.

23. Paaiškėjus, kad asmuo suteikė neteisingą ir neišsamią informaciją ar nesilaikė šiame Apraše nustatytų reikalavimų, transporto paslaugos gali būti neteikiamos.

24. Transporto paslaugų teikimo apskaitą ir dokumentaciją tvarko Trakų globos ir socialinių paslaugų centro socialinis darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nustatytas transporto ir (ar) bendrųjų socialinių paslaugų teikimas.

25. Socialinio darbuotojo padėjėjo pagrindinės funkcijos teikiant transporto paslaugas:

25.1. palydėti iki transporto priemonės;

25.2. padėti įlipant į transporto priemonę;

25.3. vežti iki paskyrimo vietos ir atgal;

25.4. padėti išlipant iš transporto priemonės;

25.5. laukti kliento paskyrimo vietoje;

25.6 pateikti klientui Mokėjimo už paslaugas sąskaitą

25.7. pildyti nustatytos formos transporto paslaugų teikimo lapą (6 priedas).

25.8. pildyti nustatytos formos transporto paslaugų ataskaitas;

25.10. užtikrinti transporto priemonės techniškai tvarkingą ir švarią būklę, saugų važiavimą;

25.11. gali atlikti kitas transporto paslaugų teikimo funkcijas.

**III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Trakų globos ir socialinių paslaugų centras atsako už kokybišką transporto paslaugų organizavimą ir teikimą.

28. Ginčai dėl transporto paslaugų skyrimo / neskyrimo nagrinėjami susitarimo būdu.

29. Trakų globos ir socialinių paslaugų centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo yra atsakingas už transporto paslaugų organizavimą ir teikimą.

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