

TRAKŲ GLOBOS IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS INSTITUCIJOJE SKYRIMO, TEIKIMO IR MOKĖJIMO UŽ PASLAUGĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dienos socialinės globos institucijoje skyrimo, teikimo ir mokėjimo už paslaugą tvarkos aprašas (toliau –Aprašas) reglamentuoja vaikų su negalia, suaugusių asmenų su negalia (toliau – asmuo), dienos socialinės globos skyrimą, teikimo organizavimą ir mokėjimo už šią socialinę paslaugą tvarką Trakų globos ir socialinių paslaugų centro (toliau Įstaiga) Dienos socialinės globos tarnyboje (toliau - Tarnyba).

2. Dienos socialinė globa – tai visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu **institucijoje**.

II SKYRIUS

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIMAS

3. Dienos socialinė globa teikiama darbingo amžiaus (nuo 14 iki 29 metų) asmenims su negalia ir asmenims su sunkia negalia, kuriems nustatytas dienos socialinės globos poreikis;

4. Asmuo (įgaliotas asmuo, globėjas (rūpintojas), bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) negali to padaryti pats), kreipiasi į savo gyvenamosios vietos seniūniją ir pateikia:

4.1. užpildytą (gali būti pildoma vietoje) Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti SP-8 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – prašymas) bei 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);

4.2. neįgaliojo pažymėjimą;

4.3. pirmines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo išduotą medicinos dokumentų išrašą (F027/-a), kuriame nurodyta, kad asmuo neserga ūmia

infekcine ar kita pavojinga užkrečiamąja liga ir asmens sveikatos būklė yra tinkama jam gauti socialinę globą;

4.4. specialiųjų poreikių nustatymo pažymą (jei asmeniui nustatyti specialieji poreikiai);

4.5. darbingumo lygio pažymą (jei nustatytas darbingumo lygis);

4.6. pažymas apie šeimos narių pajamas (kai duomenų registre nerodomos konkrečios sumos);

4.7. prireikus papildomus dokumentus, reikalingus asmens socialinių paslaugų poreikiui nustatyti.

5. Seniūnijos socialinis darbuotojas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos atlieka asmens socialinės globos poreikio vertinimą, užpildydamas Suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio vertinimo formą ar Senyvo amžiaus asmens socialinės globos poreikio vertinimo formą, ar Socialinės globos poreikio vaikui su negalia vertinimą, patvirtintus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro. Įvertindamas asmens socialinį ir fizinį savarankiškumą, nustato jo savarankiškumo lygį, parašo išvadą dėl asmeniui siūlomų socialinių paslaugų ir pateikia Socialinės paramos skyriui.

6. Socialinės paramos skyriaus specialistas patikrina asmens byloje esančius dokumentus, užpildo Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo formą SP-9 (toliau – Sprendimas), patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro. Socialinės paramos skyriaus vedėjas ar jo įgaliotas asmuo priima Sprendimą dėl dienos socialinės globos asmeniui skyrimo. Sprendimo kopija per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos įteikiama (išsiunčiama) asmeniui. Sprendimo originalas įsegamas į asmens bylą, kuri perduodama Įstaigai. Paslaugos gavėjo byla kaupiama Įstaigoje.

7. Įstaiga duomenis apie dienos socialinės globos skyrimą, teikimą, nutraukimą ir kt. suveda į socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS).

III SKYRIUS

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS INSTITUCIJOJE TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

8. Įstaiga, gavusi Sprendimą ir asmens bylą, pradeda teikti paslaugą. Jeigu tuo metu Įstaigoje nėra laisvų vietų, asmuo yra įrašomas į eilę. Asmenų eilė dienos socialinei globai institucijoje gauti sudaroma pagal Sprendimų priėmimo datą. Tais atvejais, kai Sprendimai priimami tą pačią dieną keliems asmenims, atsižvelgiama ir į jų prašymo gavimo datą.

9. Įstaiga su paslaugos gavėju (jo teisėtais atstovais) sudaro sutartį (sutarties forma tvirtinama Įstaigos direktoriaus įsakymu), kurioje nustatomos socialinės globos teikimo sąlygos, teikimo laikas, mokėjimo už paslaugas tvarka, šalių teisės, pareigos ir kitos paslaugų

teikimo ir nutraukimo sąlygos. Sutartį pasirašo dienos socialinės globos gavėjas (jo teisėtas atstovas) ir Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

10. Įstaiga asmenį (jo teisėtą atstovą), kuriam bus teikiamos paslaugos, supažindina su Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis.

11. Asmeniui dienos socialinės globos paslaugos laikinai neteikiamos gavus raštišką prašymą dėl atostogų ar besigydančiam ir pateikusiam gydytojo pažymą. Nesuderinusiam išvykimo ir nelankančiam Įstaigos ilgiau nei 5 darbo dienas asmeniui paslaugų teikimas nutraukiamas Aprašo 28 punkte numatyta tvarka.

12. Dienos socialinė globa teikiama nuo 3 iki 8 valandų per dieną, iki 5 dienų per savaitę Tarnybos darbo valandomis ir darbo dienomis.

13. Dienos socialinę globą sudaro šios paslaugos: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, ugdymo organizavimas (vaikams su negalia ir suaugusiems su negalia iki 21 m.), maitinimo organizavimas (kai paslauga asmeniui teikiama ilgiau nei 5 valandas per dieną), asmens higienos paslaugų organizavimas, psichologinė-psichoterapinė pagalba, pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kito pobūdžio pagalba, kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas, transporto organizavimas, sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas, kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.

14. Tarnyba dienos socialinei globai teikti sudaro asmens individualų socialinės globos planą (plano forma tvirtinama Įstaigos direktoriaus įsakymu), kuriame pateikia detalią informaciją apie asmenį, jo šeimą, informaciją iš šeimos gydytojo apie asmens sveikatos būklę, kokiomis priemonėmis bus siekiama socialinės globos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo, detalizuojamos paslaugos, kurios asmeniui bus teikiamos ar organizuojamos, rašomos žymos apie periodiškai vykdomą plano peržiūrą. Sudarant, peržiūrint ir tikslinant planą, yra užtikrinamas paties asmens dalyvavimas.

15. Tarnyba kiekvieną dieną pildo asmenų lankomumo žurnalą (forma tvirtinama Įstaigos direktoriaus įsakymu).

16. Pasikeitus asmens, kuriam teikiama dienos socialinė globa, sveikatos būklei, socialinėms aplinkybėms, Tarnybos socialiniai darbuotojai iš naujo vertina asmens socialinių paslaugų poreikį. Jei reikia keisti paslaugų rūšį, Įstaiga dėl dienos socialinės globos nutraukimo ir kitų paslaugų skyrimo kreipiasi į Socialinės paramos skyrių.

IV SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DIENOS SOCIALINĘ GLOBĄ

17. Dienos socialinė globa asmenims su negalia apmokama iš asmens pajamų ir savivaldybės biudžeto lėšų, asmenims su sunkia negalia – iš asmens pajamų ir valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų.

18. Asmens už dienos socialinę globą mokamas lėšų dydis nustatomas individualiai. Asmens už paslaugą mokamas dydis skaičiuojamas pagal realias asmens pajamas, gaunamas po atskaitymų pagal vykdomuosius dokumentus.

19. Vieno gyvenančio asmens mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis yra ne daugiau 20 procentų asmens pajamų.

20. Asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui neviršija valstybės remiamų pajamų trigubo dydžio, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis yra ne daugiau 20 procentų asmens pajamų.

21. Asmens, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui viršija valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis yra ne daugiau 50 procentų asmens pajamų.

22. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį ar ne visą dieną teikiamą dienos socialinę globą dydis nustatomas proporcingai teikiamos dienos socialinės globos trukmei.

23. Tais atvejais, kai asmuo pageidauja, kad jam būtų teikiama dienos socialinė globa be maitinimo (asmuo maitinasi savo lėšomis), maitinimas nėra organizuojamas ir mokėjimo už dienos socialinę globą dydis mažinamas proporcingai ta dalimi, kuria sumažėja dienos socialinės globos kaina, kai į ją neįskaičiuojamos maitinimosi išlaidos.

24. Asmuo už dienos socialinę globą nemoka už laikotarpį, kai jis nelankė Įstaigos dėl:

24.1. ligos ir pateikė gydytojo pažymą;

24.2. artimojo mirties ir neatvykimą raštu suderino su Įstaigos direktoriumi iki 3 darbo dienų;

24.3. atostogų (iki 30 kalendorinių dienų) ir ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu suderino su Įstaigos direktoriumi.

25. Asmuo už suteiktas paslaugas Įstaigoje iki kito mėnesio 25 dienos perveda nurodytą lėšų sumą į Įstaigos atsiskaitomąją sąskaitą.

26. Asmuo, gaunantis dienos socialinę globą, privalo pranešti Įstaigai apie jo (šeimos) pajamų pokyčius ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo įvykusių asmens pajamų pasikeitimo datos.

27. Įstaiga, gavusi informaciją apie asmens (šeimos) pajamų pokyčius per socialinių paslaugų gavimo laiką, finansines galimybes iš naujo įvertina ne vėliau kaip per 10 dienų nuo

minėtosios informacijos gavimo. Perskaičius asmens finansines galimybes, asmuo už suteiktas paslaugas moka nuo to mėnesio, kai pasikeitė asmens mokėjimo už paslaugas dydis.

V SKYRIUS

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS TEIKIMO NUTRAUKIMAS

28. Sutartis su asmeniu pasibaigia ir dienos socialinės globos teikimas nutraukiamas Įstaigos direktoriaus įsakymu, kai:

28.1. pateikiamas asmens raštiškas prašymas;

28.2. paslaugos gavėjas miršta;

28.3. paslaugos gavėjas išvyksta gyventi į kitą savivaldybę;

28.4. paslaugos gavėjas be objektyvių ir pateisinamų priežasčių nelanko Įstaigos ilgiau nei 5 darbo dienas;

28.5. paslaugos gavėjas pažeidžia sutarties sąlygas;

28.6. paslaugos gavėjas tris kartus per kalendorinius metus pažeidžia Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, kai yra surašyti pažeidimų aktai.

29. Nutraukus sutartį, paslaugos gavėjas (jo teisėtas atstovas) už gautas paslaugas privalo visiškai atsiskaityti per 5 darbo dienas.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKA

30. Tarnyba Centru pateikia:

30.1. iki kiekvieno mėnesio 10 dienos ataskaitą apie asmenis, gavusius tą mėnesį paslaugas (1 priedas);

30.2. paslaugų gavėjų lankomumo ataskaitą (2 priedas)

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Įstaiga atsako už kokybišką dienos socialinės globos teikimą, atitinkantį Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 patvirtinto Socialinės globos normų aprašo 3 priede nurodytus reikalavimus.

32. Aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Trakų globos ir socialinių paslaugų centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo.
