

Suvestinė redakcija nuo 2021-10-29 iki 2022-04-22

Sprendimas paskelbtas: TAR 2017-11-27, i. k. 2017-18729



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO IR SKYRIMO PANEVĖŽIO MIESTE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2014 M. KOVO 27 D. SPRENDIMO NR. 1-86 PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2017 m. lapkričio 23 d. Nr. 1-376

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“, Panevėžio miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Panevėžio mieste tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2014 m. kovo 27 d. sprendimą Nr. 1-86 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir socialinių paslaugų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Savivaldybės meras

Rytis Mykolas Račkauskas

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2017 m. lapkričio 23 d. sprendimu Nr. 1-376
(Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2021 m. gegužės 26 d. sprendimo Nr. 1-188
redakcija)

ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO IR SKYRIMO PANEVĖŽIO MIESTE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Panevėžio mieste tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustatančius subjektus, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo tvarką, kreipimosi dėl socialinių paslaugų procedūrą, socialinių paslaugų skyrimo, jų teikimo sustabdymo, nutraukimo ir asmens siuntimo į socialinės globos namus, grupinio gyvenimo namus, bendruomeninius vaikų globos namus (toliau kartu – Globos namai) tvarką, asmens (šeimos) teises ir pareigas, informacijos teikimą ir saugojimą, skundų nagrinėjimo tvarką Panevėžio mieste.

2. Aprašas taikomas nustatant asmens (šeimos) individualų socialinių paslaugų poreikį, priimant sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo (neskyrimo), jų teikimo sustabdymo ir nutraukimo bei siuntimo į Globos namus asmenims (šeimoms), deklaravusiems gyvenamąją vietą ar faktiškai gyvenantiems Panevėžio mieste, pageidaujantiems gauti socialines paslaugas, kurias finansuoja Panevėžio miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė) iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams.

3. Šis Aprašas netaikomas:

3.1. laikinai apgyvendinant vaiką, paimtą iš nesaugios aplinkos, iki kol jam teisės aktų nustatyta tvarka bus nustatyta laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba) (organizuojama vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu);

3.2. nustatant vaiko globą (rūpybą) globos centre;

3.3. organizuojant globos centrų teikiamas socialines paslaugas (šios paslaugos organizuojamos vadovaujantis Globos centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A1-28 „Dėl Globos centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“);

3.4. organizuojant socialines paslaugas, kurias apmoka pats asmuo (paslaugos organizuojamos ir teikiamos socialinių paslaugų gavėjo ir teikėjo susitarimu).

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu (toliau – Ministerijos aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“, Senyvo amžiaus asmens ir suaugusiojo asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Ministerijos socialinės globos poreikio vertinimo metodika), Socialinės

rizikos vaiko ar likusio be tėvų globos vaiko socialinės globos poreikio nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-179 „Dėl Socialinės rizikos vaiko ar likusio be tėvų globos vaiko socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“, Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. A1-255 „Dėl Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“ (su visais pakeitimais), ir kitais socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-302](#), 2021-10-28, paskelbta TAR 2021-10-28, i. k. 2021-22459

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

KREIPIMOSI DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO ASMENIUI (ŠEIMAI) TVARKA

6. Dėl socialinių paslaugų, kurias finansuoja Savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, skyrimo raštišku prašymu tiesiogiai, paštu ar elektroniniu būdu, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga, gali kreiptis:

6.1. asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas;

6.2. veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais – bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys.

7. Aprašo 6.1 papunktyje nurodyti asmenys kreipiasi:

7.1. *dėl bendrųjų paslaugų gavimo* – į Panevėžio socialinių paslaugų centrą (toliau – Centras);

7.2. *dėl socialinės priežiūros paslaugų gavimo* – į Centrą ar į akredituotas socialinės priežiūros paslaugas teikiančias įstaigas (toliau – Akredituotos įstaigos);

7.3. *dėl socialinės globos paslaugų gavimo* – į Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyrių (toliau – Socialinių reikalų skyrius); tuo atveju, jei asmeniui teikiamos socialinės globos paslaugos socialines paslaugas teikiančioje įstaigoje, asmuo kreipiasi į šios įstaigos administraciją;

7.4. *neteko galios nuo 2021-10-29.*

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [1-302](#), 2021-10-28, paskelbta TAR 2021-10-28, i. k. 2021-22459

8. Aprašo 6.1 papunktyje nurodyti asmenys kreipdamiesi į Centrą dėl bendrųjų socialinių paslaugų gavimo vadovaujasi Centro direktoriaus nustatyta tvarka. Apie teikiamas ir suteiktas bendrąsias socialines paslaugas duomenis Centras įveda į Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos duomenų bazę (toliau – SPIS).

9. Aprašo 6.1 papunktyje nurodyti asmenys kreipdamiesi į Aprašo 7.2, 7.3 papunkčiuose nurodytus subjektus dėl socialinių paslaugų gavimo pateikia:

9.1. užpildytą prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti SP-8 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ (toliau – prašymas) (prašymas gali būti pateikiamas ir socialinio darbuotojo elektroniniame įrenginyje);

9.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją. Asmeniui pačiam kreipiantis tiesiogiai, pateikiamas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. Įsitikinus asmens tapatybę, dokumentas gražinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens

tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma. Asmeniui kreipiantis paštu, teikiama teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Asmuo, pateikdamas prašymą elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę naudodamasis Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP). Paslaugų gavėjams suteikiama galimybė prisijungti naudojantis elektroniniu parašu (asmens tapatybės kortele, valstybės tarnautojo pažymėjimu ar kitomis elektroninio identifikavimo priemonėmis) ir (ar) elektroninės bankininkystės sistemomis. Jei prašymas pateikiamas socialinio darbuotojo elektroniciniame įrenginyje, prašymo pateikimas tvirtinamas skaitmeniniu pareiškėjo, jo globėjo, rūpintojo ar kito įgalioto asmens parašu;

9.3. jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos ir nėra įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, pagal galimybes pateikia dokumentų, įrodančių, kad jis gyvena Panevėžio miesto savivaldybėje (pvz.: joje turi nekilnojamąjį turtą, moka mokesčius už jį, turi viešajame registre įregistruotą nuomos sutartį ir pan.), kopijas, jei tokios informacijos nėra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose.

10. Tuo atveju, kai asmuo pageidauja gauti 7.3 papunktyje nurodytas socialinės globos paslaugas, socialiniam darbuotojui, atliekančiam socialinės globos poreikio vertinimą asmuo pateikia:

10.1. medicininę pažymą (forma 027/a) iš sveikatos priežiūros įstaigos. Nuo išrašo išdavimo pradžios negali būti praėję daugiau kaip 3 mėnesiai;

10.2. rekomendaciją dėl pagalbos poreikio, išduotą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, jei specialieji poreikiai asmeniui nustatyti nuo 2019 m.

11. Aprašo 6.2 papunktyje nurodytu atveju pateikiamas prašymas (prašymo priedų pildyti nereikia) ir paaiškinimas, kodėl asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas (nurodomas vardas ir pavardė) negali pats kreiptis dėl socialinių paslaugų skyrimo. Prašymo priedų užpildymo ir reikalingų dokumentų pateikimo klausimais asmenį (šeimą) ar jo globėją, rūpintoją konsultuoja socialiniai darbuotojai, nustatantys asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį.

12. Gautas prašymas nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, užregistruojamas SPIS ir pradedama formuoti asmens (šeimos) byla.

13. Tuo atveju, jei asmuo kreipiasi į Socialinių reikalų skyrių dėl socialinės priežiūros paslaugų gavimo, asmens prašymas priimamas šio Aprašo 9 ir 12 punktuose nustatyta tvarka.

14. Jeigu dokumentai ir (ar) duomenys, kurių reikia nustatant teisę gauti paslaugą, yra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose ar juos savivaldybė pagal prašymą ir (ar) duomenų teikimo sutartis gauna iš valstybės ir (ar) savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų, pareiškėjas šių dokumentų ir (ar) duomenų pateikti neprivalo.

15. Jei asmuo (šeima), kurio faktinė ir (ar) deklaruota gyvenamoji vieta nėra Panevėžio miesto savivaldybė, kreipiasi į Savivaldybės administraciją arba tiesiai į Panevėžio miesto socialinių paslaugų įstaigą dėl bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros teikimo, asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas kartu su Aprašo 9 punkte nurodytais dokumentais taip pat pateikia rašytinį laisvos formos paaiškinimą, kodėl kreipiamasi ne į savo gyvenamosios vietos savivaldybę. Jei kreipiamasi tiesiai į socialinių paslaugų įstaigą, asmens prašymą ir Aprašo 9 punkte nurodytų dokumentų kopijas (jeigu asmuo turi tokius dokumentus) šios įstaigos socialiniai darbuotojai nedelsdami, ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo asmens kreipimosi į įstaigą dienos, pateikia asmens savivaldybei pagal gyvenamąją vietą, jei nėra galimybės nustatyti asmens gyvenamosios vietos – Socialinių reikalų skyriui.

16. Švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų įstaigų, policijos ir kitų institucijų darbuotojai, pagal Socialinių paslaugų įstatymo 15 straipsnio 4 dalį pranešdami apie socialinių paslaugų reikalingumą Panevėžio mieste deklaruotam ar faktiškai gyvenančiam asmeniui (šeimai), Socialinių reikalų skyriui laisva forma pateikia asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) vardą, pavardę ir (ar) gyvenamosios vietos adresą. Tokiu atveju Socialinių reikalų skyrius inicijuoja asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymą be asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo prašymo.

17. Asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo prašymas dėl bendrųjų socialinių paslaugų ar socialinės priežiūros socialinę riziką patiriančiai šeimai, socialinės rizikos vaikui ir jo šeimai teikimo nėra būtinas. Prašymas dėl socialinių paslaugų ar socialinės priežiūros socialinę riziką patiriančiai šeimai, socialinę riziką patiriančiam vaikui ir jo šeimai teikimo pateikiamas Atvejo vadybos tvarkos apraše nustatyta tvarka. Prašymas neteikiamas dėl vaiko laikinosios priežiūros socialinę priežiūrą teikiančioje socialinių paslaugų įstaigoje teikimo, jei nustatytas vaiko apsaugos poreikis (tokiu atveju socialinės paslaugos inicijuojamos vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu).

18. Kai Savivaldybės administracija gauna kreipimąsi dėl asmeniui reikalingų Savivaldybės administracijos finansuojamų socialinės priežiūros ar socialinės globos paslaugų asmenims, rengiamiems paleisti iš pataisos įstaigos ar išvykti iš socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigos, psichiatrijos ligoninės ar kito tipo stacionarios sveikatos priežiūros įstaigos, prašymai tvarkomi šio Aprašo II skyriuje nustatyta tvarka.

19. Jei asmeniui, gaunančiam socialines paslaugas socialinių paslaugų įstaigoje, reikia keisti socialinių paslaugų rūšį, o socialines paslaugas teikianti įstaiga neturi galimybių tenkinti asmens socialinių paslaugų poreikio, šios įstaigos vadovas dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo ir kitų socialinių paslaugų skyrimo raštu kreipiasi į Savivaldybės administraciją Aprašo 11 punkte nustatyta tvarka.

20. Gavus kitos savivaldybės prašymą dėl dokumentų ir (ar) duomenų, kurie yra reikalingi nustatant asmens teisę gauti paslaugą, jei reikalingos informacijos nėra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose, pateikimo, Savivaldybės administracija šiuos duomenis teikia nemokamai. Duomenys teikiami asmens duomenų teikimo sutarčių nustatyta tvarka arba pagal prašymą, kuriame Savivaldybės administracija, kreipdamasi dėl informacijos, nurodo asmens, dėl kurio kreipiasi, vardą, pavardę ir gimimo datą, asmens duomenų gavimo teisinį pagrindą, prašomų duomenų apimtį ir teisėtą tikslą.

21. Jei socialiniams darbuotojams reikalinga papildoma informacija, susijusi su asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymu, jie gali prašyti iš asmens (šeimos narių) papildomų dokumentų, nurodytų Ministerijos aprašo 2 priede, arba duomenų, reikalingų socialinių paslaugų poreikiui nustatyti pildant Ministerijos aprašo 26 punkte nurodytas formas.

III SKYRIUS

ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKĮ NUSTATANTYS SUBJEKTAI

22. Asmens (šeimos) pageidaujančio (-ios) gauti socialines paslaugas, kurias finansuoja Savivaldybės iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, socialinių paslaugų poreikį nustato socialinių paslaugų arba sveikatos priežiūros įstaigų vadovų paskirti socialiniai darbuotojai, atsakingi už socialinių paslaugų poreikio nustatymą (toliau – socialiniai darbuotojai).

23. Jei asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui nustatyti reikalingos kitų sričių specialistų išvados, socialinių paslaugų poreikį nustatančios įstaigos vadovas gali kreiptis į atitinkamos srities specialistus ar įstaigas reikalingoms išvadoms pateikti.

24. Socialinių paslaugų arba sveikatos priežiūros įstaigų vadovai, paskirdami socialinius darbuotojus, nustatančius asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, įvertina jų specializaciją, tinkamumą dirbti su atskiromis asmenų socialinėmis grupėmis, kompetenciją ir gebėjimus, reikalingus asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui įvertinti ir nustatyti. Socialiniai darbuotojai asmeniškai atsako už tinkamą, šiame Apraše ir Ministerijos apraše nustatyta tvarka atliktą, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir nustatymą, išvadų pateikimą.

25. Socialinių paslaugų poreikio nustatymas organizuojamas kiek galima arčiau asmens (šeimos) gyvenamosios vietos (seniūnijoje, socialinių paslaugų centre ir pan.) ar asmens namuose.

IV SKYRIUS

ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS

26. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 16 straipsnio nuostatomis, laikantis Ministerijos aprašo IV skyriuje ir šiame Apraše nustatytos tvarkos. Socialiniai darbuotojai asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustato užpildydami Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą (Ministerijos aprašo 1 priedas) (toliau – socialinių paslaugų poreikio vertinimo forma) ir socialinės globos vertinimo formas, nurodytas Ministerijos aprašo 34 punkte, ir jose pateikdami išvadas, rekomendacijas dėl socialinių paslaugų asmeniui teikimo. Nustatant asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, identifikuojama asmens poreikių rūšis ir socialinė grupė.

27. Išskirtiniais atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą ar kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo gali priimti sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo nenustačiusi socialinių paslaugų poreikio. Tokiu atveju socialinių paslaugų poreikis turi būti nustatytas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų pradėjus teikti (arba jau suteikus) socialines paslaugas, išskyrus atvejus, kai socialinę riziką patiriantis suaugęs asmuo naudojasi laikino apnakvindinimo paslauga 3 paras iš eilės, socialinių paslaugų poreikis turi būti nustatytas ne vėliau kaip per 5 dienas. Tokiu atveju socialinis darbuotojas įvertinęs socialinių paslaugų poreikį ir nustatęs, kad asmeniui, kuriam teikiama laikino apnakvindinimo paslauga, šios paslaugos nepakanka ir reikia keisti socialinių paslaugų rūšį, apie tai informuoja asmenį ir siūlo rašyti prašymą dėl nustatytų paslaugų gavimo.

28. Jei asmuo (šeima) pageidauja gauti socialinės priežiūros ar socialinės globos paslaugas, šio Aprašo 7 punkte nurodytas prašymą priėmęs subjektas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos kreipiasi į socialinį darbuotoją dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo.

29. Socialiniai darbuotojai ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos privalo nustatyti asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį užpildydami Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą. Jei dėl objektyvių priežasčių per nurodytą terminą asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo forma negali būti užpildyta, terminas gali būti pratęsimas iki 15 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos. Tokiu atveju:

29.1. socialinis darbuotojas, nustatantis asmens socialinių paslaugų poreikį per 9 kalendorines dienas nuo prašymo gavimo dienos, nurodydamas priežastis, dėl kurių šį terminą reikia pratęsti (pavyzdžiui, reikalinga papildoma informacija, susijusi su asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimu), taip pat nurodydamas asmens, kurio socialinių paslaugų poreikis vertinamas, vardą, pavardę, gimimo datą, raštu, el. paštu ar per dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ (toliau – DVS „Avilys“) informuoja Socialinių reikalų skyriaus atsakingą darbuotoją ir nurodo užpildytos asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formos pateikimo datą;

29.2. Socialinių reikalų skyriaus atsakingas darbuotojas raštu, el. paštu ar per DVS „Avilys“ suderina asmens socialinių paslaugų poreikio užpildymo terminą su socialiniu darbuotoju.

30. Jei, nustačius asmens socialinių paslaugų poreikį, paaiškėja, kad asmeniui neužtenka bendrųjų socialinių paslaugų ar socialinės priežiūros, vertinamas asmens socialinės globos poreikis užpildant asmens socialinės globos vertinimo formą.

31. Asmens socialinės globos poreikis nustatomas vadovaujantis Ministerijos socialinės globos poreikio vertinimo metodika.

32. Asmens dienos ar ilgalaikės socialinės globos poreikis turi būti nustatytas per 20 kalendorinių dienų, o trumpalaikės socialinės globos – per 15 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos. Jei dėl objektyvių priežasčių per nurodytą terminą Asmens dienos ar ilgalaikės socialinės globos poreikio vertinimo forma negali būti užpildyta, asmens dienos ar ilgalaikės socialinės globos poreikio nustatymo terminas gali būti pratęsimas iki 30 kalendorinių dienų, o trumpalaikės socialinės globos – iki 25 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos. Tokiu atveju:

32.1. Socialinis darbuotojas, nustatantis asmens socialinės globos paslaugų poreikį, per 14 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodydamas priežastis, dėl kurių šį terminą reikia pratęsti (pavyzdžiui, reikalinga papildoma informacija, susijusi su asmens socialinės globos poreikio vertinimu), taip pat asmens, kurio socialinės globos poreikis vertinamas, vardą, pavardę,

gimimo datą, raštu, el. paštu ar per DVS „Avilys“ informuoja Socialinių reikalų skyriaus atsakingą darbuotoją ir nurodo užpildyto asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimo pateikimo datą;

32.2. Socialinių reikalų skyriaus atsakingas darbuotojas raštu, el. paštu ar per DVS „Avilys“ suderina asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo formos užpildymo terminą su socialiniu darbuotoju.

33. Nustačius asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį:

33.1. socialiniai darbuotojai, nustatę asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį pateikia išvadą prašymą priėmusiam atsakingam specialistui, kuris asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimą prideda prie asmens (šeimoms) bylos; asmens (šeimoms) byloje esančių dokumentų kopijas atsakingas specialistas per 2 darbo dienas persiunčia Socialinių reikalų skyriui raštu, el. paštu ar DVS „Avilio“ priemonėmis;

33.2. Socialinių reikalų skyriaus atsakingi specialistai patikrina asmens (šeimoms) byloje esančias dokumentų kopijas, užpildo sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo formą (SP-9 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“) (toliau – sprendimas) ir perduoda per DVS „Avilys“ Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui dėl socialinių paslaugų asmeniui skyrimo (sustabdymo ar nutraukimo) sprendimo priėmimo.

V SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ASMENIUI (ŠEIMAI) SKYRIMAS, JŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

34. Sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai), kurių teikimą finansuoja Savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, išskyrus globos centrų teikiamas socialines paslaugas, skyrimo, jų teikimo sustabdymo ir nutraukimo priimamas socialinio darbuotojo, nustačiusio asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį, teikimu vadovaujantis šio Aprašo ir Ministerijos aprašo nustatytais nuostatomis.

35. Sprendimas dėl *bendrujų socialinių paslaugų* asmeniui (šeimai) skyrimo, sustabdymo ir (ar) nutraukimo gali būti nepriimamas, jei asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikis nebuvo įvertintas, tokiu atveju bendrosios socialinės paslaugos skiriamos pagal Centro direktoriaus nustatytą tvarką.

Jei bendrosios socialinės paslaugos skiriamos atlikus asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimą, bendrosios socialinės paslaugos turi būti skiriamos ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų nuo socialinio darbuotojo, nustačiusio asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį, socialinių paslaugų vertinimo išvadų pateikimo Socialinių reikalų skyriui dienos. Tokiu atveju sprendimą dėl bendrujų socialinių paslaugų priima Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo.

36. Sprendimą dėl *specialiųjų socialinių paslaugų* priima Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo:

36.1. sprendimas dėl *socialinės priežiūros paslaugų* priimamas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo socialinių darbuotojų asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo Socialinių reikalų skyriui dienos;

36.2. sprendimas dėl *ilgalaikės ar dienos socialinės globos paslaugų* priimamas ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo socialinio darbuotojo asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo Socialinių reikalų skyriui dienos;

36.3. sprendimas dėl *trumpalaikės socialinės globos paslaugų* priimamas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo socialinių darbuotojų asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo Socialinių reikalų skyriui dienos ir gavus rašytinę informaciją iš trumpalaikę socialinę globą teikiančios įstaigos, kad įstaigoje yra vieta skiriamoms paslaugoms gauti. Negavus patvirtinimo, kad per paslaugai paskirti nustatytą laiką atsiras vieta socialinėms paslaugoms gauti, asmeniui pasiūlomos alternatyvios socialinės paslaugos, geriausiai atitinkančios

asmeniui nustatytą socialinių paslaugų poreikį, o Sprendime nurodoma galima trumpalaikės socialinės globos gavimo data;

36.4. sprendimas dėl *socialinių paslaugų socialinę riziką patiriančiai šeimai, socialinę riziką patiriančiam vaikui ir jo šeimai* priimamas vadovaujantis Atvejo vadybos tvarkos aprašo nuostatomis, ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo atvejo vadybininko prašymo pateikimo Socialinių reikalų skyriui dienos;

36.5. *neteko galios nuo 2021-10-29.*

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [1-302](#), 2021-10-28, paskelbta TAR 2021-10-28, i. k. 2021-22459

37. Sprendimas dėl ilgalaikės socialinės globos paslaugų skyrimo, sustabdymo, nutraukimo priimamas atsižvelgiant į Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytos Socialinių paslaugų teikimo komisijos (toliau – Komisija) siūlymą.

38. Socialinių reikalų skyriaus atsakingas specialistas sprendimą užregistruoja DVS „Avily“ ir toliau tvarko tokia tvarka:

38.1. Socialinių reikalų skyriaus atsakingas specialistas sprendimo kopiją per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos pateikia (išsiunčia) asmeniui (šeimai). Asmeniui (šeimai) sutikus su sprendimu, jo kopija per 3 darbo dienas išsiunčiama socialinių paslaugų įstaigai, kurioje asmeniui (šeimai) skirtos socialinės paslaugos. Jeigu priimtas sprendimas asmeniui (šeimai) neskirti socialinių paslaugų, nurodomos tokio sprendimo priežastys. Sprendimo originalas (fizinis arba elektroninis dokumentas) saugomas asmens byloje.

38.2. Socialinių reikalų skyriaus atsakingas specialistas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikia sprendimo dėl trumpalaikės socialinės globos asmeniui skyrimo kopiją ir dokumentų, nurodytų Ministerijos aprašo 2 priedo 1–6 punktuose, kopijas Globos namams, kurie teiks asmeniui trumpalaikę socialinę globą.

38.3. Socialinių reikalų skyriaus atsakingas specialistas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikia, gavęs asmens (globėjo, rūpintojo) sutikimą, sprendimo dėl ilgalaikės socialinės globos valstybės Globos namuose skyrimo ir dokumentų, nurodytų Ministerijos aprašo 2 priedo 2 ir 4 punktuose, kopijas:

38.3.1. dėl likusių be tėvų globos vaikų, vaikų, turinčių negalią, – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba);

38.3.2. dėl senyvo amžiaus asmenų, suaugusių asmenų, turinčių negalią, – Neįgaliųjų reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas).

39. Sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo, pakeitimo teikimo laikotarpiu priima Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo.

40. Tuo atveju, kai priimamas sprendimas asmeniui (šeimai) skirti socialines paslaugas (išskyrus valstybines socialinės globos įstaigas), tačiau socialinėms paslaugoms teikti socialinių paslaugų įstaigos neturi vietų ar galimybių, asmuo įrašomas į asmenų, laukiančių socialinių paslaugų, eilę (toliau – eilė) pagal prašymo priėmimo datą. Jeigu sprendimai dėl socialinių paslaugų skyrimo tą pačią dieną priimami dėl kelių asmenų, atsižvelgiama ir į prašymo pateikimo laiką.

40.1. dėl socialinės globos paslaugų gavimo eilė sudaroma Socialinių reikalų skyriaus asmenų, laukiančių socialinių paslaugų gavimo, registre (pagal atskiras paslaugų rūšis ir įstaigas);

40.2. dėl bendrųjų socialinių ir socialinės priežiūros paslaugų gavimo eiles sudaro socialines paslaugas teikiančios įstaigos pagal savo įstaigos patvirtintas tvarkas.

41. Kai asmuo, kuriam skirtos socialinės globos paslaugos jo pasirinktoje įstaigoje, prašo skirti socialinės globos paslaugas kitoje socialinės globos įstaigoje, prašymas svarstomas Komisijos ir sprendimą priima Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas.

42. Socialinių paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) gali būti nutraukiamas raštu, el. paštu ar per DVS „Avily“ gavus socialines paslaugas teikiančios įstaigos informaciją ar (ir) asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo (nurodomas asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) vardas, pavardė, priežastys, dėl kurių siūloma / prašoma asmeniui (šeimai) nutraukti socialinių

paslaugų teikimą), pagal įvertintą asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį (pateikiama socialinių paslaugų poreikio vertinimo formos ar (ir) socialinės globos poreikio vertinimo formos kopija) dėl asmens, kuriam Savivaldybės administracijos sprendimu buvo skirtos socialinės paslaugos, socialinio darbuotojo, nustačiusio asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, teikimu priima sprendimą dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo asmeniui (šeimai):

42.1. Sprendimas dėl socialinių paslaugų (išskyrus dėl ilgalaikės socialinės globos paslaugų) nutraukimo priimamas per 10 kalendorinių dienų, vadovaujantis socialinio darbuotojo išvada (pateikiama socialinių paslaugų poreikio vertinimo formoje ir (ar) socialinės globos vertinimo formoje), kad socialinių paslaugų teikimo nutraukimas atitinka asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikius ir interesus, rekomendacijomis dėl socialinių paslaugų tęstinumo pagal nustatytą asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, jeigu asmeniui (šeimai) jų reikia.

42.2. Sprendimas dėl ilgalaikės socialinės globos paslaugų nutraukimo priimamas per 10 kalendorinių dienų, vadovaujantis socialinio darbuotojo išvada (pateikiama socialinių paslaugų poreikio vertinimo formoje ir (ar) socialinės globos vertinimo formoje), kad socialinių paslaugų teikimo nutraukimas atitinka asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikius ir interesus, rekomendacijomis dėl socialinių paslaugų tęstinumo pagal nustatytą asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, jeigu asmeniui (šeimai) jų reikia, ir Komisijos siūlymu.

42.3. Jeigu socialinio darbuotojo išvadoje nurodoma, kad socialinės paslaugos asmeniui (šeimai) reikalingos, priėmus sprendimą nutraukti vienų socialinių paslaugų teikimą, priimamas sprendimas dėl kitų socialinių paslaugų skyrimo pagal asmeniui (šeimai) nustatytą socialinių paslaugų poreikį.

43. Socialinių paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) gali būti sustabdomas raštu, el. paštu ar per DVS „Avilys“ gavus socialines paslaugas teikiančios įstaigos informaciją ar (ir) asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) sustabdymo (nurodoma asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) vardas, pavardė, priežastys, dėl kurių siūloma / prašoma sustabdyti socialinių paslaugų teikimą, įstaigos, kuri asmeniui (šeimai) teikė socialines paslaugas, pavadinimas ir sustabdymo laikotarpis) dėl asmens, kuriam Savivaldybės administracijos sprendimu buvo skirtos socialinės paslaugos, socialinio darbuotojo, nustačiusio asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, teikimu priima sprendimą dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo asmeniui (šeimai):

43.1. Sprendimas dėl socialinių paslaugų sustabdymo priimamas per 10 kalendorinių dienų nuo socialinių paslaugų įstaigos arba asmens kreipimosi ir kitų dokumentų pateikimo. Sprendime dėl socialinių paslaugų sustabdymo nurodomas socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) sustabdymo laikotarpis, apie sprendimą raštu informuojama stabdomas socialines paslaugas teikianti socialinių paslaugų įstaiga ir asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas (pateikiama sprendimo kopija). Asmeniui (šeimai) yra užtikrinama galimybė, pasibaigus sustabdymo laikotarpiui, gauti socialines paslaugas tomis pačiomis sąlygomis, kuriomis paslaugos buvo teikiamos prieš sustabdant jų teikimą. Jeigu per socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpį pasikeičia asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiai ir gaunamas asmens (šeimos) prašymas ar socialines paslaugas, prieš sustabdant jų teikimą, teikusios įstaigos išvada dėl kitų socialinių paslaugų skyrimo, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis vertinamas ir sprendimas skirti kitas socialines paslaugas priimamas šio Aprašo nustatyta tvarka.

43.2. Socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo sustabdymas negali trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų, išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą, o pasibaigus sprendime dėl sustabdymo nurodytam laikotarpiui, socialinės paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradedamos teikti ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro sprendimo priėmimo.

44. Paašškėjus, kad asmuo, besikreipiantis dėl socialinių paslaugų (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas), sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas, sprendimas dėl socialinių paslaugų skyrimo nepriimamas, kol informacija bus patikslinta ir asmens socialinių paslaugų poreikis bus nustatytas iš naujo. Šiuo atveju asmens prašymo pateikimo diena

laikoma patikslintos informacijos Savivaldybės administracijoje gavimo diena.

VI SKYRIUS

ASMENS SIUNTIMAS Į GLOBOS NAMUS

45. Asmuo siunčiamas į Globos namus ilgalaikei socialinei globai gauti, vadovaujantis priimtu sprendimu dėl socialinių paslaugų skyrimo ir Departamento ar Tarnybos (dėl paslaugų gavimo valstybinės socialinės globos įstaigos) arba Socialinių reikalų skyriaus išrašytu siuntimu dėl socialinės globos asmeniui skyrimo Globos namuose (toliau – siuntimas).

46. Globos namai, į kuriuos siunčiamas asmuo, parenkami atsižvelgiant į Globos namų galimybes suteikti reikiamas paslaugas ir į asmens (globėjo, rūpintojo) pageidavimą. Apgyvendinant asmenis specialiuosiuose Globos namuose, pirmenybė teikiama tikslinių grupių, kurioms šie Globos namai skirti, asmenims.

47. Sprendimas dėl socialinės globos asmeniui skyrimo nepriimamas, jei asmuo, apgyvendintas valstybės biudžeto finansuojamoje įstaigoje iki 2007 m. sausio 1 d., pereina į kitus valstybės Globos namus ar į juos sugrįžta iš kitų įstaigų. Šie asmenys valstybės Globos namuose apgyvendinami Tarnybos arba Departamento siuntimu. Tarnybai arba Departamentui pateikiamas asmens laisvos formos prašymas apsigyventi valstybės Globos namuose (nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data, įstaigos, kurioje nori apsigyventi, pavadinimas, motyvas, kodėl nori joje apsigyventi) ir dokumentas, patvirtinantis, kad asmuo apgyvendintas valstybės biudžeto finansuojamoje įstaigoje iki 2007 m. sausio 1 d., Ministerijos aprašo 2 priedo 2 ir 4 punktuose nurodytų dokumentų kopijos.

48. Prieš apgyvendinant asmenį, kuriam skirta ilgalaikė socialinė globa, Globos namuose išrašomas siuntimas. Siuntimą dėl socialinės globos skyrimo išrašo Socialinių reikalų skyrius, o kai priimtas sprendimas dėl ilgalaikės socialinės globos valstybės Globos namuose skyrimo – Tarnyba arba Departamentas. Siuntime nurodomas siuntimo pagrindas (sprendimo data ir numeris arba asmens prašymas Ministerijos aprašo 61 punkte nurodytu atveju), į Globos namus siunčiamo asmens vardas, pavardė, gimimo data, Globos namų pavadinimas. Siuntimas į Globos namus, dėl kurių veiklos yra priimtas sprendimas panaikinti licencijos galiojimą ar kurių veiklos licencijos galiojimas yra sustabdytas, negali būti išrašomas tol, kol licencijos galiojimo sustabdymas nepanaikinamas.

49. Siuntimas per 3 darbo dienas nuo jo išrašymo dienos pateikiamas (išsiunčiamas) asmeniui (globėjui, rūpintojui), o siuntimo kopijos pateikiamos (išsiunčiamos) Globos namams, į kuriuos asmuo siunčiamas.

50. Išrašytas siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo pateikimo (išsiuntimo) asmeniui (globėjui, rūpintojui) dienos. Institucija, išrašiusi siuntimą, gali galiojimo terminą pratęsti, jeigu asmuo (globėjas, rūpintojas) raštu pateikia objektyvias priežastis, dėl kurių jis per nurodytą laiką negali apsigyventi Globos namuose.

51. Jeigu asmuo neapsigyvena Globos namuose per siuntimo galiojimo terminą siuntimas pripažįstamas netekusiu galios.

52. Socialinių reikalų skyriaus atsakingas darbuotojas surenka asmens bylos dokumentus (Ministerijos aprašo 2 priedas) ir parengia asmens (šeimos) bylą. Ši byla pateikiama Globos namams ne vėliau kaip asmens apgyvendinimo dieną.

53. Jei Globos namuose nėra laisvų vietų, asmuo įrašomas į Savivaldybės eilę ilgalaikei (trumpalaikai) socialinei globai gauti, o jai asmeniui skirta ilgalaikė (trumpalaikė) socialinė globa valstybės Globos namuose, – Savivaldybės teikimu į asmenų eilę ilgalaikei socialinei globai gauti valstybės Globos namuose, kurią sudaro ir tvarko Departamentas (senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų, turinčių negalią, eilė) arba Tarnyba (likusių be tėvų globos vaikų ir vaikų, turinčių negalią, eilė). Eilėje laukiančiam asmeniui Socialinių reikalų skyrius turi siūlyti teikti alternatyvias socialines paslaugas, geriausiai atitinkančias asmens poreikius.

54. Apgyvendinti asmenį Globos namuose be eilės, skubos tvarka, išskyrus atvejus, kai asmuo apgyvendinamas valstybės Globos namuose, galima tokiu atveju, kai gautas Asmens prašymas ir Asmuo, kuriam reikalingos socialinės globos paslaugos, neteko rūpintojo (globėjo)

šiuo Apraše nustatyta tvarka. Valstybės Globos namuose be eilės asmuo gali būti apgyvendinamas trumpalaikiai socialinei globai gauti.

55. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių asmuo, įrašytas į eilę ilgalaikiai socialinei globai gauti valstybės Globos namuose ar kuriam išduotas siuntimas, per Ministerijos aprašo 64 punkte nustatytą laiką nebus apgyvendinamas Globos namuose, Socialinių reikalų skyriaus atsakingas darbuotojas per 3 darbo dienas nuo šių aplinkybių atsiradimo raštu informuoja Departamentą arba Tarnybą (nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data, aplinkybės, dėl kurių asmuo negali apsigyventi Globos namuose per nustatytą laiką).

56. Vienas asmuo gali būti įrašytas tik į vieną eilę ilgalaikiai socialinei globai gauti.

VII SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGOSE TVARKA

57. Savivaldybės socialines paslaugas teikiančios biudžetinės įstaigos socialines paslaugas teikia pagal Savivaldybės socialines paslaugas teikiančios biudžetinės įstaigos direktoriaus patvirtintą socialinių paslaugų teikimo tvarką.

58. Savivaldybės socialines paslaugas teikiančios biudžetinės įstaigos asmenų priėmimą vykdo pagal įstaigos direktoriaus patvirtintą ir su Socialinių reikalų skyriumi suderintą asmenų priėmimo į įstaigą tvarką.

59. Savivaldybės socialines paslaugas teikiančios biudžetinės įstaigos ir Akredituotos įstaigos raštu, el. paštu ar per DVS „Avilys“ (iki einamojo mėnesio 10 d.) teikia Socialinių reikalų skyriui informaciją apie laisvas ir užimtas vietas įstaigoje.

60. Socialinių reikalų skyrius kiekvieną mėnesį (iki einamojo mėnesio 15 d.) Savivaldybės interneto svetainėje pateikia atnaujintą informaciją apie laisvas ir užimtas vietas akredituotos socialinės priežiūros ir socialinės globos paslaugas teikiančiose Savivaldybės ir Akredituotose įstaigose.

VIII SKYRIUS

INFORMACIJOS TEIKIMAS IR SAUGOJIMAS

61. Savivaldybės administracija savo interneto svetainėje skelbia informaciją apie Panevėžio mieste teikiamas socialines paslaugas, viešina informaciją apie visas jos teritorijoje veikiančias socialinių paslaugų įstaigas, neatsižvelgdama į jų pavaldumą (nurodomi įstaigų pavadinimai, kontaktiniai telefono numeriai ir elektroninio pašto adresai pasiteirauti), šiose įstaigose teikiamas socialines paslaugas (pateikiamas teikiamų paslaugų sąrašas), šių paslaugų kainas ir numatytą (planinį) vietų skaičių, laukiančių socialinės priežiūros ir socialinės globos paslaugų gavimo Savivaldybės administracijos eilėje asmenų skaičių, socialinių paslaugų organizavimą savivaldybėje reglamentuojančius teisės aktus.

62. Duomenys apie Panevėžio miesto gyventojams skirtas, neskirtas (nurodoma jų neskirimo priežastis) socialines paslaugas teikiami SPIS. SPIS registruojamų duomenų apimtis nurodyta Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. A1-172 „Dėl Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatų ir Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatai). Už bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros socialinių paslaugų įvedimą atsakingas Centras. Už duomenų apie socialinės priežiūros skyrimą akredituotose socialines paslaugas teikiančiose įstaigose ir socialinės globos paslaugų skyrimą į SPIS įvedimą atsakingas Socialinių reikalų skyrius.

63. Socialinių paslaugų įstaigoje informacija apie asmenį (šeimą) (apie asmeniui teikiamas socialines ir kitas paslaugas, asmens savijautą, sveikatos būklę, pasiektus rezultatus, paslaugų poreikių pokyčius ir pan.) socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu kaupiama ir saugoma asmens byloje:

63.1. Asmeniui (šeimai) pakartotinai kreipiantis dėl socialinių paslaugų skyrimo, byla

papildoma, duomenys atnaujinami.

63.2. Asmeniui (šeimai) pakeitus gyvenamąją vietą, asmens (šeimos) bylos dokumentų kopijos asmens prašymu persiunčiamos Asmens (šeimos) pasirinktai gyvenamosios vietos savivaldybei.

63.3. Informacija saugoma vadovaujantis Ministerijos aprašo 2 priede nurodytomis nuostatomis.

64. Dokumentai ir duomenys saugomi:

64.1. dokumentai – Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais;

64.2. duomenys, kuriuos pagal Aprašo nuostatas privaloma registruoti SPIS, – Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatų nustatyta tvarka ir terminais.

65. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

66. Asmens duomenys tvarkomi socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo tikslais, vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016 m. balandžio 27 d. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) nuostatomis.

IX SKYRIUS

SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

67. Socialinių darbuotojų, paskirtų vadovaujantis Aprašo III skyriuje nuostatomis, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo išvadas dėl socialinių paslaugų teikimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskusti Savivaldybės administracijos direktoriui. Tokiais atvejais Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu per 20 darbo dienų turi būti sudaryta komisija, kuri pakartotinai nustatytų asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį.

68. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų, finansuojamų iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, poreikio nustatymo išvadas dėl socialinių paslaugų teikimo, sprendimus dėl šių socialinių paslaugų skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskusti Socialinių paslaugų priežiūros departamentui. Tokiu atveju skundai nagrinėjami Ministerijos aprašo VIII skyriuje nustatyta tvarka.

69. Ginčai dėl Savivaldybės priimtų sprendimų (neveikimo) nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1-59](#), 2020-02-20, paskelbta TAR 2020-02-20, i. k. 2020-03704

Nr. [1-188](#), 2021-05-26, paskelbta TAR 2021-05-26, i. k. 2021-11665

Pakeitimai:

1.

Panevėžio miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-59](#), 2020-02-20, paskelbta TAR 2020-02-20, i. k. 2020-03704

Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Panevėžio mieste tvarkos aprašo, patvirtinto Savivaldybės tarybos 2017 m. lapkričio 23 d. sprendimu Nr. 1-376, pakeitimo

2.

Panevėžio miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-188](#), 2021-05-26, paskelbta TAR 2021-05-26, i. k. 2021-11665

Dėl Savivaldybės tarybos 2017 m. lapkričio 23 d. sprendimo Nr. 1-376 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Panevėžio mieste tvarkos aprašo patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2014 m. kovo 27 d. sprendimo Nr. 1-86 pripažinimo netekusiu galios“ pakeitimo

3.

Panevėžio miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-302](#), 2021-10-28, paskelbta TAR 2021-10-28, i. k. 2021-22459

Dėl Savivaldybės tarybos 2017 m. lapkričio 23 d. sprendimo Nr. 1-376 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Panevėžio mieste tvarkos aprašo patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2014 m. kovo 27 d. sprendimo Nr. 1-86 pripažinimo netekusiu galios“ pakeitimo