UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S
DĖL UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DIREKTORIAUS 2023 M. LAPKRIČIO 24 D. ĮSAKYMO Nr. V-112 „DĖL GYVENTOJŲ PRIĖMIMO Į UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMUS TVARKOS IR GYVENTOJŲ IŠVYKIMO IŠ UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ TVARKOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2026 m. sausio 5 d. Nr. 1.4.V-1
Utena

1. P a k e i č i u ir išdėstau nauja redakcija Utenos socialinės globos namų direktoriaus 2023 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr.V-112 „Dėl gyventojų priėmimo į Utenos socialinės globos namus tvarkos ir gyventojų išvykimo iš Utenos socialinės globos namų tvarkos patvirtinimo“ patvirtintą Gyventojų priėmimo į Utenos socialinės globos namus tvarką.

2. P a t v i r t i n u pridedamą Socialinių paslaugų gavėjų priėmimo į Utenos socialinės globos namus tvarkos aprašą su priedais, vadovaudamasi šio įsakymo 1 punktu.

3. P a v e d u:

3.1. Personalo specialistui Dainiui Vasiliūnui supažindinti administracijos darbuotojus ir padalinių vadovus su įsakymu, įsakymą pateikiant (išsiunčiant) per dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (DBSIS);

3.2. Padalinių vadovams supažindinti pavaldžius darbuotojus su įsakymu, įsakymą pateikiant (išsiunčiant) per dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (DBSIS) ir elektroniniu paštu.

PRIDEDAMA. Socialinių paslaugų gavėjų priėmimo į Utenos socialinės globos namus tvarkos aprašas, 10 lapų.

Direktorė Jolanta Paukštienė

SUSIPAŽINAU:
Personalo specialistas
Dainius Vasiliūnas
2026-01-05

PATVIRTINTA
Utenos socialinės globos namų direktoriaus
2013-05-14 įsakymu Nr.V-40
(Utenos socialinės globos namų direktoriaus
2023-11-24 įsakymo Nr.(1.4)V-112 redakcija)
(Utenos socialinės globos namų direktoriaus
2026-01-05 įsakymo Nr.(1.4)V-1 redakcija)

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIĖMIMO Į UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMUS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos socialinės globos namuose (toliau – įstaiga) socialinių paslaugų gavėjai (toliau-paslaugų gavėjas) apgyvendinami 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", Lietuvos Respublikos žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatymu, kitais susijusiais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir įstaigos vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą.

2. Įstaigoje užtikrinama socialinė globa nesavarankiškiems ar iš dalies savarankiškiems paslaugų gavėjams, kuriems būtina nuolatinė specialistų priežiūra. Įstaigoje apgyvendinami paslaugų gavėjai, kuriems nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis, taip pat paslaugų gavėjai, kuriems dėl proto negalios ar psichikos sutrikimų nustatytas 0–40 procentų dalyvumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis ir kuriems nustatytas specialusis nuolatinės slaugos ar specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis dėl protinio atsilikimo ar psichikos sutrikimų.

3. Paslaugų gavėjui socialinė globa įstaigoje pradedama teikti pagal asmens (globėjo, rūpintojo, aprūpintojo) prašymą ir, kai socialinę globą organizuoja savivaldybė - pagal atitinkamos savivaldybės sprendimą skirti asmeniui ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą socialinės globos namuose, teisės aktų nustatyta tvarka įvertinus asmens (šeimos) socialinės globos poreikį. Jei socialinė globa pradėta teikti ne savivaldybės sprendimu, asmens socialinės globos poreikio vertinimą užtikrina pati įstaiga. Įstaigoje kaupiamoje informacijoje apie asmenį (toliau – asmens byla) yra tai fiksuojantys įrašai ir dokumentai.

4. Į įstaigą nukreipiami asmenys, kuriems socialinės paslaugos negali būti teikiamos jų namuose arba kai paslaugos nestacionariose globos įstaigose yra neefektyvios. Sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui skyrimo įstaigoje priima atitinkamos savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į socialinio darbuotojo, nustačiusio asmens (šeimos) poreikius, ir (ar) atitinkamos savivaldybės komisijos rekomendacijas. Priėmus sprendimą dėl asmens apgyvendinimo, dokumentai perduodami Asmens su negalia teisių apsaugos agentūrai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kuri išduoda siuntimą dėl asmens apgyvendinimo konkrečioje socialinės globos įstaigoje.

5. Įstaiga teikia ilgalaikės, trumpalaikės ir laikino atokvėpio socialinės globos paslaugas, vadovaudamasi įstaigos direktoriaus patvirtintais tvarkos aprašais. Kiekvienai paslaugų rūšiai taikomos atskiros sutartys, parengtos pagal konkrečios paslaugos teikimo tvarkos aprašą.

6. Atsižvelgiant į tai, kokios socialinės globos – ilgalaikės, trumpalaikės ar laikino atokvėpio – paslaugos bus teikiamos asmeniui, sudaroma trišalė Socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartis tarp įstaigos direktoriaus (jo įgalioto asmens), atitinkamos savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriaus ir paslaugų gavėjo (jo globėjo, rūpintojo).

7. Kiekvienas paslaugų gavėjas, kuriam teikiama ilgalaikė socialinė globa (ar jo globėjas, rūpintojas), apgyvendinimo metu arba iki apgyvendinimo pradžios, bet ne vėliau kaip per

7 kalendorines dienas, pasirašo dvišalę sutartį su įstaigos direktoriumi (ar jo įgaliotu asmeniu) (1 priedas). Sutarties turinys turi būti aiškus, suprantamas ir nedviprasmis.

II. APGYVENDINIMO ĮSTAIGOJE TVARKA

8. Įstaigoje apgyvendinami paslaugų gavėjai, turintys pirmines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo (šeimos gydytojo) arba gydančio gydytojo išduotą išrašą iš medicininių dokumentų (F027/a ar E027), nuo kurio išdavimo iki paslaugų gavėjo apgyvendinimo globos įstaigoje negali būti praėję daugiau kaip 3 mėnesiai, įrodantį, kad paslaugų gavėjas neserga ūmiomis infekcinėmis ligomis, aktyviąja tuberkulioze, lėtiniu alkoholizmu ar narkomanija ir kad jam nediagnozuota ūmi psichozė, išskyrus atvejus, kai įstaigoje apgyvendinami suaugę paslaugų gavėjai su negalia ir senyvo amžiaus paslaugų gavėjai, atvykę iš užsienio valstybės (-ių), kurią (-ias) ištiko humanitarinė krizė, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos asmenų perkėlimo į Lietuvos Respubliką įstatyme (toliau – šie paslaugų gavėjai). Šie paslaugų gavėjai pirmines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo arba gydančio gydytojo išduotą išrašą iš medicininių dokumentų (F027/a ar E027) gali pateikti per 1 mėnesį nuo jų apgyvendinimo įstaigoje dienos. Išrašas iš medicininių dokumentų saugomas asmens byloje. Šie paslaugų gavėjai, jei, apgyvendinant juos įstaigoje, kyla įtarimas, kad jie serga ūmiomis infekcinėmis ligomis (turi ūmiai infekcijai būdingų požymių), o išrašas iš medicininių dokumentų, kuriame nurodyta, kad paslaugų gavėjas neserga ūmiomis infekcinėmis ligomis, nepateikiamas, įstaigoje apgyvendinami atskirai nuo kitų paslaugų gavėjų ir nedelsiant konsultuojamasi su jų šeimos gydytojais dėl sveikatos priežiūros paslaugų jiems parinkimo bei dėl jų atskiro apgyvendinimo įstaigoje pabaigos.

9. Įstaigoje yra įvertinti visi paslaugų gavėjo (šeimos) sveikatos, laisvalaikio organizavimo, socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo, specialieji ir kiti poreikiai, atsižvelgiant į asmens gebėjimus, gabumus, silpnąsias savybes, situaciją šeimoje, socialinę riziką, negalią, ypatumus, susijusius su amžiumi, branda, etnine kilme, kalba, religija, lytimi, rasine priklausomybe ir kita. Vertinant paslaugų gavėjo konkrečių paslaugų, pagalbos poreikius detaliai aprašomos sritys, kuriose jis yra labiau savarankiškas, kur ir kokios konkrečios pagalbos jam reikia.

10. Atsižvelgdama į įstaigoje įvertintus konkrečius asmens paslaugų ir pagalbos poreikius, taip pat vertindama jo individualias savybes ir ypatumus, susijusius su amžiumi, etnine kilme, kalba, religija, lytimi ar rasine priklausomybe, įstaiga įsivertina savo galimybes suteikti paslaugų gavėjui reikalingas paslaugas. Jei įstaiga neturi galimybių suteikti reikiamų paslaugų, apie tai informuojamas paslaugų gavėjas, jo globėjas ar rūpintojas, taip pat savivaldybė, priėmusi sprendimą skirti asmeniui socialinę globą.

11. Įstaigoje, vertinant asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, dalyvauja visi reikalingi specialistai (socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas, užimtumo specialistas, sveikatos priežiūros specialistai), pats paslaugų gavėjas ar, esant poreikiui, asmens globėjas, rūpintojas, kiti šeimos nariai ar artimieji giminaičiai ir viskas yra fiksuojama asmens byloje pridedamuose dokumentuose.

12. Paslaugų gavėjui užtikrinama, kad pasikeitus asmens poreikiams, jo sveikatos būklei ar atsiradus kitoms aplinkybėms, asmens socialinės globos poreikis bus vertinamas iš naujo. Nustačius, kad teikiama socialinė globa nebeatitinka asmens poreikių, raštu informuojamas paslaugų gavėjas ar jo globėjas, rūpintojas, kai asmuo apgyvendintas savivaldybės sprendimu, – ir savivaldybė, priėmusi sprendimą asmeniui skirti socialinę globą įstaigoje. Jeigu ir toliau socialinė globa yra tęsiama, yra raštiški asmens ar jo globėjo, rūpintojo ir, jei socialinė globa pradėta teikti pagal savivaldybės sprendimą, – savivaldybės sutikimai tęsti socialinę globą. Visa tai yra fiksuojama asmens byloje pridedamuose dokumentuose.

13. Pradėjus teikti socialines paslaugas, įstaiga kartu su paslaugos gavėju ir (ar) jo globėju, rūpintoju, aprūpintoju ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo socialinių paslaugų teikimo pradžios asmeniui sudaro individualų socialinės globos planą (ISGP). Asmeniui su negalia (taip pat turinčiam ir sunkią negalią) ISGP sudaromas ne vėliau kaip per 1,5 mėnesio, kuriame nurodomi socialinės paslaugos gavėjo duomenys, įvardintas asmeniui nustatytas pagalbos poreikis tam tikrose srityse, suformuluoti uždaviniai, įvardytos pagalbos priemonės, kuriomis užtikrinamas socialinių paslaugų gavėjo poreikių

tenkinimas, numatyta priemonių įgyvendinimo trukmė ir (ar) periodiškumas, nurodomi asmenys (atsakingų asmenų vardai, pavardės, pareigos), atsakingi už uždavinių įgyvendinimą ir (ar) priemonių taikymą atitinkamose srityse, kuriose reikalinga pagalba tenkinant poreikius. ISGP pasirašo visi planavimo procese dalyvavę asmenys. ISGP yra kiekvieno asmens byloje.

14. Esant sudėtingai naujo paslaugų gavėjo adaptacijai, ne ilgiau kaip vienam pusmečiui asmeniui gali būti sudaromas preliminarus ISGP, kuris ne vėliau kaip po pusmečio turi būti peržiūrimas.

15. ISGP peržiūrimas ir iškilus poreikiui ar atsiradus naujoms, su paslaugų gavėjo sveikatos būkle ar naujais poreikiais bei įgūdžiais susijusiomis aplinkybėmis, iškart po aplinkybių atsiradimo, bet ne rečiau kaip kartą per metus. Peržiūrėtame ISGP pateikiama pasiektų rezultatų analizė, įvertinami pagalbos poreikių pokyčiai, esant poreikiui, numatomi nauji uždaviniai ir pagalbos priemonės jiems pasiekti.

16. Kiekvienas paslaugų gavėjas, kuriam teikiama socialinė globa, ar jo globėjas, rūpintojas apgyvendinimo metu arba iki apgyvendinimo pradžios pasirašo su įstaiga sutartį, kurioje numatytos socialinės globos teikimo sąlygos, teikimo laikas, šalių teisės, pareigos, atsakomybė ir kitos sąlygos (1 priedas). Sutartis sudaroma praėjus ne daugiau kaip 7 kalendorinėms dienoms nuo asmens apgyvendinimo įstaigoje. Sutarties turinys yra aiškus, suprantamas, nedviprasmiškas.

17. Iki sutarties su įstaiga pasirašymo būsimasis socialinių paslaugų gavėjas, jo globėjas/rūpintojas, kiti šeimos nariai ar artimieji giminaičiai turi galimybę apsilankyti globos namuose, susipažinti su jų teikiamomis paslaugomis, gauti informaciją apie personalą ir kita.

18. Asmuo jam priimtina forma iki sutarties sudarymo yra pasirašytinai supažindinamas su Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais dokumentais, reglamentuojančiais gyvenimą įstaigoje. Jeigu iki sutarties pasirašymo asmuo, jo globėjas, rūpintojas neturėjo galimybių susipažinti su įstaigos vidaus tvarkos dokumentais, su aktualiais dokumentais naująjį paslaugų gavėją supažindina skyriaus, kuriame asmuo apgyvendinamas, socialinis darbuotojas artimiausiu laiku po asmens apgyvendinimo.

19. Paslaugų gavėjas ar jo globėjas, rūpintojas, prieš pasirašant sutartį, yra informuojami, kad sutartis gali būti nutraukta paslaugų gavėjo ar jo globėjo, rūpintojo arba įstaigos iniciatyva. Paslaugų gavėjas ar jo globėjas, rūpintojas žino, kad, prieš nutraukiant sutartį įstaigos iniciatyva, iš anksto bus informuotas paslaugų gavėjas, jo globėjas, rūpintojas ir savivaldybė, priėmusi sprendimą skirti asmeniui socialinę globą įstaigoje (tais atvejais, kai asmuo įstaigoje apgyvendinamas savivaldybės sprendimu). Sutarties nutraukimas yra fiksuojamas asmens byloje pridedamuose dokumentuose.

20. Įstaiga gali pašalinti socialinių paslaugų gavėją iš globos namų už dažnus grubius, kitų asmenų interesus bei orumą pažeidžiančius veiksmus, prieštaraujančius įstaigos paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisyklėms, už teisėtvarkos pažeidimus ar pasirašytos sutarties pažeidimus.

III. DOKUMENTAI, REIKALINGI PRIIMANT PASLAUGŲ GAVĖJUS Į ĮSTAIGĄ

21. Savivaldybės institucijos nustatyta tvarka priimtas sprendimas dėl socialinės globos skyrimo asmeniui įstaigoje (SP-9 forma).

22. Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos siuntimas dėl apgyvendinimo globos namuose (išduotas siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų).

23. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas pasas arba asmens tapatybės kortelė ar leidimas gyventi Lietuvos Respublikoje).

24. Asmens su negalia pažymėjimas, išduotas Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

25. Pažyma apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažyma, patvirtinanti, kad asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą.

26. Asmens socialinį statusą patvirtinantis dokumentas (pensininko, bedarbio).

27. Asmens dalyvumo lygio pažyma (darbingumo lygio pažyma), pažyma dėl individualių pagalbos poreikių (specialiųjų poreikių) lygio nustatymo ir/ar specialiojo nuolatinės slaugos poreikio

nustatymo pažyma (SPS-1forma) ir/ar specialiojo nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikio nustatymo pažyma (SPP-2 forma).

28. Pažyma apie asmens gaunamos pensijos dydį.

29. Medicinos dokumentų išrašas (F-027/ar E027) su gydytojų konsultacinės komisijos išvadomis (F-046/a).

30. Siekiant turėti kuo daugiau informacijos apie paslaugų gavėjo sveikatos būklę ir užtikrinti, kad teikiamos paslaugos atitiktų jo socialinius poreikius, papildomai rekomenduojama atlikti šiuos tyrimus:

30.1. Biocheminis kraujo tyrimas (gliukozės kiekis kraujyje, kalis, natris);

30.2. Infekcinių ligų tyrimai- hepatito B, C antikūnių nustatymas, ŽIV testas, RPR tyrimas.

31. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimas (su priedais).

32. Savivaldybės pažyma apie asmens mokėjimo už socialinę globą dydį.

33. Kiti savivaldybės komisijos surinkti dokumentai, išvados bei rekomendacijos.

34. Asmens banko sąskaitos, į kurią bus pervedamos asmens lėšos, numeris, banko kortelė.

Socialinių paslaugų gavėjų priėmimo į
Utenos socialinės globos namus tvarkos aprašo
1 priedas
(Utenos socialinės globos namų direktoriaus
2013-05-14 įsakymo Nr. V-40)
(Utenos socialinės globos namų direktoriaus
2023-11-24 įsakymo Nr.(1.4)V-112 redakcija)
(Utenos socialinės globos namų direktoriaus
2026-01-05 įsakymo Nr.(1.4)V-1 redakcija)

ILGALAIKĖS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

20_____m._____d. Nr. _____

Utenos socialinės globos namai (toliau – įstaiga, paslaugų teikėjas), įm. kodas 190797098, atstovaujami

direktoriaus (arba įgalioto asmens)....., veikiančio pagal įstaigos nuostatus, ir socialinių paslaugų gavėjas (toliau – paslaugų gavėjas) arba

teisėtas jo atstovas.....
(vardas, pavardė, asmens kodas)

(toliau – Šalys) sudarėme šią Ilgalaikės socialinės globos teikimo sutartį (toliau – sutartis):

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Socialinių paslaugų teikimas ..... (socialinių paslaugų gavėjo vardas, pavardė, asmens kodas) globos namuose.

2. ĮSTAIGOS ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Teikti ilgalaikę socialinę globą, atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus nuo socialinių paslaugų gavėjo atvykimo dienos iki sutarties nutraukimo (pasibaigimo).

2.2. Supažindinti socialinių paslaugų gavėją su Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais dokumentais, reglamentuojančiais gyvenimą įstaigoje.

2.3. Užtikrinti, kad paslaugų gavėjas bus apsaugotas nuo smurto, išnaudojimo, diskriminacijos, prievartos, įžeidinėjimų dėl savo rasės, religijos, negalios, socialinės padėties, pilietybės, sveikatos būklės, asmeninių savybių ir kita.

2.4. Supažindinti socialinių paslaugų gavėją su jo teise kreiptis į įstaigos administraciją, personalą ar institucijas už įstaigos ribų dėl įvykusios ar galimos fizinės, psichologinės, materialinės ar finansinės, seksualinės prievartos, diskriminacijos ar kitų asmens teisių pažeidimų.

2.6. Apgyvendinti socialinių paslaugų gavėją kambaryje, atitinkančiame sanitarinius - higieninius, saugos reikalavimus.

2.7. Neriboti socialinių paslaugų gavėjo teisės į šeimos sukūrimą įstaigoje pačių asmenų apsisprendimu, pagal galimybes suteikti paramą ir sudaryti tinkamas gyvenimo sąlygas neįgalių asmenų šeimoms.

2.8. Slaugomam socialinių paslaugų gavėjui užtikrinti orias gyvenimo sąlygas pagal asmens individualius poreikius.

2.9. Užtikrinti informacijos apie socialinių paslaugų gavėją, jo globėją, rūpintoją, šeimos narius ar artimuosius giminaičius konfidencialumą.

2.10. Užtikrinti socialinių paslaugų gavėjui pagalbą bendradarbiaujant su reikalingomis institucijomis sprendžiant asmens paslaugų organizavimo ir kasdieninio gyvenimo problemas.

2.11. Užtikrinti kiek įmanoma saugią aplinką, galimybes socialinių paslaugų gavėjui lengvai judėti globos namų teritorijoje ir patalpose, saugiai naudotis poilsio ir rekreacijos zonomis, esančiomis įstaigos teritorijoje.

2.12. Palaikyti nuolatinius ryšius ir bendradarbiauti su tam tikrose srityse neveiksnaus (ribotai veiksnaus) socialinių paslaugų gavėjo globėju, rūpintoju, o esant poreikiui, pranešti atitinkamai institucijai apie netinkamai vykdomas globėjo, rūpintojo funkcijas, kai asmens globėju, rūpintoju nėra pati įstaiga.

2.13. Užtikrinti visapusišką tam tikrose srityse neveiksnaus (ribotai veiksnaus) socialinių paslaugų gavėjo interesų atstovavimą, globos, rūpybos funkcijų vykdymą.

2.14. Pasikeitus paslaugų gavėjo socialiniam savarankiškumui, sveikatos būklei ar atsiradus kitoms aplinkybėms, galinčioms turėti įtakos teisiniam asmens statusui, tarpininkauti ir kreiptis į atitinkamas institucijas dėl jo neveiksnumo (riboto veiksnumo) peržiūrėjimo.

2.15. Organizuoti maitinimą, atitinkantį asmens fiziologinius poreikius ir sveikatos būklę, užtikrinti socialinių paslaugų gavėjui reikalingą maisto racioną, maitinimo dažnumą. Esant medikų rekomendacijoms, organizuoti dietinę mitybą.

2.16. Užtikrinti paslaugų gavėjui teisę pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ar gydytoją, vadovaujantis asmens sveikatos priežiūrą reglamentuojančiais teisės aktais.

2.18. Užtikrinti asmeninį paslaugų gavėjo, jo atstovo bei visų atsakingų specialistų dalyvavimą asmens poreikių vertinimo, individualaus socialinės globos plano sudarymo procedūrose.

2.19. Užtikrinti, kad, teikiant socialinę globą ir iškilus problemoms, susijusioms su paslaugų gavėjos sveikatos būklės pasikeitimais, saugumu ar kitomis aplinkybėmis, apie tai nedelsiant bus informuoti asmens globėjas/rūpintojas, esant poreikiui ir galimybėms, – kiti šeimos nariai ar artimi giminaičiai.

2.20. Kai paslaugų gavėjo veiksmai kelia pavojų jam pačiam ir kitiems, asmens saugumo interesais naudoti priemones, kurios nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų.

2.21. Užtikrinti savalaikį paslaugų gavėjo aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis, vadovaujantis šių priemonių teikimą reglamentuojančiais teisės aktais.

2.22.Teikti paslaugų gavėjui kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant, atliekant buitinius darbus, bendraujant ir pan.).

2.23. Esant poreikiui teikti paslaugų gavėjui darbinių įgūdžių ugdymo paslaugas.

2.24. Organizuoti paslaugų gavėjo laisvalaikį.

2.25.Tarpininkauti, kad paslaugų gavėjas galėtų atlikti pilietines pareigas teisės aktų nustatyta tvarka.

2.26. Sudaryti sąlygas įstaigos paslaugų gavėjo sielovadai.

2.27.Tarpininkauti siekiant palaikyti ar atkurti paslaugų gavėjo nutrūkusius ryšius su šeimos nariais, artimais giminaičiais, draugais, pažįstamais, jei tai neprieštarauja asmens interesams. Skatinti įstaigoje gyvenančių šeimos narių bendravimą, jų tarpusavio ryšių stiprinimą.

2.28. Sudaryti paslaugų gavėjui sąlygas bendrauti laiškais, telefonu, naudotis internetu, skaityti spaudos leidinius, knygas.

2.29. Organizuoti asmeninės higienos paslaugas.

2.30. Užtikrinti paslaugų gavėjo interesus saugant, naudojant ir apskaitant paslaugų gavėjo pinigus ir materialines vertybes, laikantis patvirtintos Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjų pinigų, materialiojo turto, dokumentų apskaitos, naudojimo ir saugojimo tvarkos.

2.31. Gavus informaciją apie paslaugų gavėjo pajamų ar turto pokyčius, kreiptis į savivaldybę dėl paslaugų gavėjo mokėjimo už socialinę globą dydžio nustatymo iš naujo, įvertinant asmens finansines galimybes mokėti už socialinę globą.

2.32. Paslaugų gavėjui pageidaujant sudaryti sąlygas be pašalinių asmenų gauti konsultacijas ir kitas paslaugas turtiniais, finansiniais, draudimo, testamento sudarymo ir kitais klausimais. Esant poreikiui, organizuoti įstaigoje reikiamų specialistų konsultacijas.

2.33. Užtikrinti įstaigos tarpininkavimą tvarkant paslaugų gavėjo reikalus, susijusius su jo galima mirtimi.

2.34. Garantuoti mirštančiajam jo dvasinių, socialinių, psichologinių, fizinių, religinių reikmių tenkinimą, užtikrinant paslaugų gavėjo privatumą ir orumą. Paslaugų gavėjui pageidaujant organizuoti religinių patarnavimų bei sielovados pagalbos teikimą.

2.35. Numatant artėjančią paslaugų gavėjo mirtį, nedelsiant pranešti apie jo būklę globėjui/rūpintojui, šeimos nariams, o esant poreikiui ir galimybėms, ir kitiems artimiems giminaičiams bei sudaryti sąlygas jiems būti prie mirštančiojo (jei paslaugų gavėjas taip pageidauja ar anksčiau išreiškė tokią savo valią).

2.36. Pasirašytinai supažindinti paslaugų gavėją su informacija apie galimybę būti pašalintu iš įstaigos už pasikartojančius grubius, kitų asmenų interesus bei orumą pažeidžiančius veiksmus, prieštaraujančius Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisyklėms, teisėtvarkos pažeidimus ar šios sutarties pažeidimus.

2.37. Užtikrinti, kad laikinas paslaugų gavėjo išvykimas arba išvykimas iš įstaigos visam laikui vyks pagal direktoriaus patvirtintą Paslaugų gavėjų išvykimo iš Utenos socialinės globos namų tvarką.

3. ĮSTAIGOS TEISĖS

3.1. Gauti iš paslaugų gavėjo, kitų institucijų ir įstaigų su paslaugų gavėju susijusią informaciją, būtiną paslaugoms teikti ar apmokėti.

3.2. Papildomas paslaugas, nenumatytas asmens poreikių įvertinimo procedūros metu, teikti pagal galimybes.

3.3. Esant būtinumui, atsižvelgiant į pasikeitusią paslaugų gavėjo sveikatos būklę ir savarankiškumo lygį bei iš anksto įspėjus, perkelti paslaugų gavėją į kitą kambarį, iš anksto apie tai pranešus ir gavus paties paslaugų gavėjo ir kito, kartu gyvensiančio asmens, raštišką sutikimą.

3.4. Paslaugų gavėjo agresyvaus elgesio atveju jo orumą užtikrinti personalo veiksmais, kuriuos numato specialūs teisės aktai.

4. PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Vykdyti teisėtus ir pagrįstus darbuotojų nurodymus, susijusius su teisės aktuose nustatytais socialinių paslaugų teikimo reikalavimais.

4.2. Kultūringai bendrauti su darbuotojais ir kitais paslaugų gavėjais, gerbti jų teises bei žmogiškąjį orumą.

4.3. Tausoti įstaigos turtą. Atsakyti už tyčinę ar dėl didelio neatsargumo įstaigai padarytą žalą.

4.4. Laiku mokėti atitinkamos savivaldybės nustatytą mokestį už įstaigoje teikiamas paslaugas, remiantis Mokėjimo už socialines paslaugas sutartimi, sudaryta tarp paslaugų gavėjo ir savivaldybės, iš kurios asmuo atvyko.

4.5. Pagal galimybes ir sveikatos būklę laikytis asmens higienos, tvarkytis kambarį.

4.6. Vartoti gydytojų paskirtus medikamentus, laikytis nustatyto gydymo kurso, lankytis pas gydytojus.

4.7. Prisiimti atsakomybę už laikymą ir vartojimą medikamentų, įsigytų ne sveikatos priežiūros personalo nurodymu, o savo nuožiūra.

4.8. Nerūkyti įstaigoje tam neskirtose vietose, nevartoti alkoholio globos namuose ir už jų ribų, trikdant kitų paslaugų gavėjų poilsį ir ramybę.

4.9. Nesmurtauti, nekelti pavojaus savo ir kitų įstaigos paslaugų gavėjų, darbuotojų, kitų asmenų saugumui.

4.10. Nepažeidinėti viešosios tvarkos ir Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisyklių.

4.11. Pasirašytinai susipažinti su informacija apie galimybę būti pašalintu iš įstaigos už dažnus grubius, kitų asmenų interesus bei orumą pažeidžiančius veiksmus, prieštaraujančius Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisyklėms, teisėtvarkos pažeidimus ar šios sutarties pažeidimus.

4.12. Įvykdžius administracinės teisės pažeidimą (administracinį nusižengimą), už kurį teisės aktų nustatyta tvarka paslaugų gavėjui yra paskirta administracinė bauda, asmeniui adresuotame vykdomajame rašte nurodytą baudą apmokėti iš asmeninių pajamų (iš 20-ties proc. pajamų, likusių asmeniui po apmokėjimo už socialinę globą įstaigoje).

4.13. Laikinai (iki 45 dienų) išvykstant iš globos namų, išvykimą apiforminti pagal direktoriaus patvirtintą paslaugų gavėjų išvykimo iš įstaigos tvarką.

4.14. Laikinai išvykus iš įstaigos mokėti už 3 pirmąsias išvykimo dienas visą nustatytą mokestį už ilgalaikę socialinę globą (mokestį sudaro 80 proc. asmens pajamų bei turto mokestis, jei savivaldybė asmeniui jį yra apskaičiavusi), nuo ketvirtos išvykimo dienos - 30 proc. nustatyto mokesčio proporcingai išvykos dienų skaičiui.

4.15. Išvykstant iš įstaigos visam laikui, išvykimą apiforminti pagal direktoriaus patvirtintą Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjų išvykimo iš įstaigos tvarką.

5. PASLAUGŲ GAVĖJŲ TEISĖS

5.1. Susipažinti su įstaigoje teikiamomis paslaugomis, gauti informaciją apie personalą ir kitais aktualiais klausimais.

5.2. Bendradarbiaujant su reikalingomis institucijomis, sprendžiant paslaugų gavėjo paslaugų organizavimo ir kasdieninio gyvenimo problemas, kitais aktualiais klausimais kreiptis pagalbos į įstaigos darbuotojus, administraciją.

5.3. Būti apsaugotam nuo smurto, išnaudojimo, diskriminacijos, prievartos, įžeidinėjimų dėl savo rasės, religijos, negalios, socialinės padėties, pilietybės, sveikatos būklės, asmeninių savybių ir kita.

5.4. Kreiptis pagalbos į įstaigos administraciją, personalą ar institucijas už įstaigos ribų dėl įvykusios ar galimos fizinės, psichologinės, materialinės ar finansinės, seksualinės prievartos, diskriminacijos ar kitų asmens teisių pažeidimų.

5.5. Susipažinti su visa įstaigoje esančia dokumentacija, liečiančia paslaugų gavėją.

5.6. Laisvai išsakyti savo nuomonę, pageidavimus ar kritines pastabas dėl problemų, iškilusių gaunant socialines paslaugas, dėl personalo atliekamų funkcijų, elgesio, emocinės savijautos ir kitų su asmenine gerove susijusių klausimų, nesibaiminant neigiamų pasekmių.

5.7. Susipažinti su nusiskundimų, prašymų pateikimo bei jų nagrinėjimo įstaigoje procedūromis.

5.8. Apskųsti galimai neteisėtus įstaigos administracijos veiksmus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai ar kitoms institucijoms.

5.9. Rinktis patinkančią veiklą įstaigoje ar už jos ribų.

5.10.Teikti pasiūlymus įstaigos administracijai apie savo poreikių realizavimo galimybes.

5.11. Dalyvauti įstaigos Tarybos veikloje.

5.12. Atlikti pilietines pareigas teisės aktų nustatyta tvarka.

5.13. Naudotis teise nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų laisvai rinktis politines pažiūras, viešai reikšti savo nuomonę, praktikuoti pageidaujamą religiją. dalyvauti visuomeninėje veikloje be apribojimų.

5.14. Turėti saugią aplinką, galimybę lengvai judėti įstaigos teritorijoje ir patalpose, saugiai naudotis poilsio ir rekreacijos zonomis, esančiomis įstaigos teritorijoje.

5.15. Naudotis galimybe bendrauti laiškais, telefonu, naudotis internetu, skaityti spaudos leidinius, knygas.

5.16. Turėti orias gyvenimo sąlygas pagal individualius poreikius.

5.17. Gauti maitinimą, atitinkantį paslaugų gavėjo fiziologinius poreikius ir sveikatos būklę, reikalingą maisto racioną, nustatytą maitinimo dažnumą. Esant medikų rekomendacijoms gauti dietinę mitybą.

5.18. Pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ar gydytoją, vadovaujantis asmens sveikatos priežiūrą reglamentuojančiais teisės aktais.

5.19. Būti aprūpintu reikalingomis slaugos priemonėmis ir teisės aktų nustatyta tvarka - reikalingomis asmeniui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis.

5.20. Dalyvauti įstaigoje vykdomose sielovados praktikose, pagalbos sau grupėse ar kitoje grupinėje veikloje įstaigoje ar už jos ribų.

5.21. Pasimatyti su visais paslaugų gavėjo pageidaujamais asmenimis pagal įstaigoje nustatytą tvarką, išskyrus atvejus, kai susitikimai kelia pavojų asmens ar aplinkinių sveikatai ar saugumui.

5.22. Turėti galimybę išreikšti savo valią dėl savo palaidojimo, asmeninių daiktų tvarkymo ir kitų su paslaugų gavėjo galima mirtimi susijusių dalykų tvarkymo tarpininkaujant įstaigai.

5.23. Turėti sąlygas be pašalinių asmenų gauti konsultacijas ir kitas paslaugas turtiniais, finansiniais, draudimo, testamento sudarymo ir kitais klausimais.

5.24. Mirties akivaizdoje gauti dvasinių, socialinių, psichologinių, fizinių, religinių reikmių tenkinimą, užtikrinant privatumą ir orumą. Kreiptis į personalą dėl religinių patarnavimų organizavimo bei sielovados pagalbos teikimo.

5.25. Naudotis įstaigos paslaugomis saugant, naudojant ir apskaitant paslaugų gavėjo pinigus, dokumentus ir materialines vertybes pagal direktoriaus patvirtintą Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjų pinigų, materialiojo turto, dokumentų apskaitos, naudojimo ir saugojimo tvarką.

5.26. Gauti išsamią informaciją apie asmeninių lėšų panaudojimą (įvairiems pirkiniams, paslaugoms apmokėti) iš personalo, kuriam pagal pareigas pavesta tuo rūpintis.

5.27. Būti supažindintam su laikino išvykimo iš Utenos socialinės globos namų tvarka.

5.28. Laikinai savo noru išvykti (pateikus raštišką prašymą) iš įstaigos svečiuotis pas globėją, rūpintoją, šeimos narius, artimuosius giminaičius ar pažįstamus švenčių dienomis, savaitgaliais ar ilgesniam laikotarpiui – iki 45 kalendorinių dienų per metus (asmeniui prašant – ir ilgesniam laikotarpiui), išlaikant galimybę grįžti į įstaigą tomis pačiomis sąlygomis, kaip ir buvo apgyvendintas.

5.29. Išvykti savo noru iš įstaigos visam laikui, remiantis direktoriaus patvirtinta Socialinių paslaugų gavėjų priėmimo į Utenos socialinės globos namus tvarkos parašas.

5.30. Asmeniškai dalyvauti svarstant savo pašalinimo iš įstaigos klausimą.

6. ŠALIŲ ATASAKOMYBĖ

6.1. Už sutarties sąlygų nevykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7. SUTARTIES NUTRAUKIMO (PASIBAIGIMO) SĄLYGOS

7.1. Sutartis gali būti nutraukta paslaugų gavėjo ar jo teisėto atstovo arba įstaigos iniciatyva.

7.2. Apie sutarties nutraukimą Šalys turi informuoti raštu viena kitą prieš 30 dienų.

7.3. Prieš nutraukiant sutartį įstaigos iniciatyva, turi būti informuotas paslaugų gavėjas, jo teisėtas atstovas, įstaigos steigėjas ir savivaldybės administracija, priėmusi sprendimą skirti asmeniui socialinę globą įstaigoje (tais atvejais, kai asmuo įstaigoje apgyvendinamas savivaldybės, iš kurios asmuo atvyko, administracijos sprendimu) arba savivaldybės administracija pagal asmens deklaruotą gyvenamąją vietą, jei savivaldybės, iš kurios asmuo atvyko, administracijos sprendimo nėra.

7.4. Sutartis gali būti nutraukta tik įsitikinus dėl paslaugų gavėjo saugumo, socialinės globos jam tęstinumo.

7.5. Paslaugų gavėjui išvykstant iš įstaigos visam laikui, visi asmens daiktai, dokumentai yra grąžinami pilnai atsiskaičius su įstaiga.

7.6. Kai sutarties pasibaigimo priežastimi yra paslaugų gavėjo mirtis, sutartis pasibaigia, ir paslaugų gavėjo daiktai, dokumentai yra grąžinami mirusiojo artimiesiems, kai šie pilnai atsiskaito su įstaiga.

7.7. Sutartis gali būti nutraukta ir paslaugų gavėjas gali būti pašalintas iš įstaigos, jeigu per paskutinius šešis mėnesius buvo užfiksuoti trys raštu įforminti grubūs Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisyklių (pvz., smurtas, tyčinis turto gadinimas, pavojus sau

ir kitiems) ar gyvenamosios vietos teisėsaugos institucijų užregistruoti administraciniai (baudžiamieji) asmens nusižengimai.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Socialinių paslaugų teikimo sutartis gali būti keičiama abipusiu susitarimu, surašant papildomą susitarimą.

8.2. Ši sutartis surašoma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią po vieną abiems Šalims ir galioja tik patvirtinus ją Šalių parašais ir paslaugų teikėjo antspaudu.

8.3. Kai paslaugų gavėjas įsigaliojusia teismo nutartimi yra pripažintas tam tikrose srityse neveiksniu/ribotai veiksniu, ir jo globėju/rūpintoju yra paskirta įstaiga, sutartį pasirašo įstaiga ir tam tikrose srityse neveiksnus/ribotai veiksnus paslaugų gavėjas. Jei paslaugų gavėjas nesupranta sutarties esmės, jis sutarties nepasirašo. Šiuo atveju sutartis traktuojama kaip vienašalis aktas, nes įstaiga atstovauja abi Šalis.

8.4.Šalių rekvizitai:

Paslaugų teikėjas
Utenos socialinės globos namai

Kupiškio g. 66, 28175 Utena
Įm. k.190797098
Bankas SWEDBANK
A.s. LT 087300010042008478
Tel./faks. 0-389-73451/ 0-389-71908
El. paštas: utenossgn@utenossgn.lt

Direktorius

_____

A.V.

Paslaugų gavėjas/Teisėtas atstovas

_____
vardas

_____
pavardė

_____
data

_____
Parašas