



**UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2026 m. liepos 30 d. Nr. 1.4/V-104

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 11 straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u Utenos socialinės globos namų Laikino atokvėpio paslaugos organizavimo ir teikimo tvarkos aprašą.

2. P a v e d u:

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

2.2. Vyriausiajai socialinei darbuotojai Ingridai Bernatavičienei ir vyriausiajai slaugytojai Linai Guzelienei supažindinti pavaldžius darbuotojus su šiuo įsakymu, išsiunčiant jį per Dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (DBSIS) ir elektroniniu paštu;

2.3. Šio įsakymo vykdymo kontrolę Įstaigos vyriausiajai socialinei darbuotojai Ingridai Bernatavičienei.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Utenos socialinės globos namų direktoriaus 2022 m. balandžio 25 d. įsakymą Nr. (1.4)V-25 „Dėl Utenos socialinės globos namų laikino atokvėpio paslaugos teikimo tvarkos patvirtinimo“.

Direktorė

Daiva Dūdėnienė

SUSIPAZINAU:
Personalo specialistas
Dainius Vasiliūnas

2026-07-30

**UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Laikino atokvėpio paslaugos organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia laikino atokvėpio paslaugos organizavimo, teikimo ir apmokėjimo už paslaugą tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ bei 2012 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. A1-295 „Dėl trumpalaikės socialinės globos teikimo valstybės socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. **Laikino atokvėpio paslauga** – pagalba suteikiant galimybę pailsėti asmeniui (šeimai), prižiūrinčiam (-iai) asmenį, kuriam nustatytas individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis.

4. **Laikino atokvėpio paslaugos teikėjas** – Utenos socialinės globos namai (toliau – įstaiga), turintys teisę teikti akredituotą laikino atokvėpio paslaugą.

5. **Laikino atokvėpio paslaugos gavėjas** – asmuo (šeima), prižiūrintis (-i) prižiūrimą asmenį, su kuriuo jis (ji) susijęs (-usi) artimais giminystės ryšiais (yra prižiūrimo asmens tėvas (tėvis) ar motina (įmotė), vaikas (įvaikis), senelis (-ė), vaikai (-ė), brolis, sesuo), santuokiniais ryšiais (yra prižiūrimo asmens sutuoktinis), įregistravęs (-usi) partnerystę ar su kuriuo gyvena ir tvarko bendrą ūkį neįregistravęs (-usi) santuokos ar partnerystės, taip pat prižiūrimo asmens globėjas (-a), rūpintojas (-a) arba aprūpintojas (-a), gyvenantis (-i) kartu viename būste su prižiūrimu asmeniu arba gyvenantis (-i) atskirai, bet toje pačioje, kaip prižiūrimas asmuo, ar besiribojančioje savivaldybėje bei besirūpinantis (-i) jo kasdieniais poreikiais.

6 Įstaigoje laikino atokvėpio paslauga teikiama siekiant suteikti galimybę pailsėti asmeniui (šeimai), prižiūrinčiam (-iai) asmenį, kuriam nustatytas individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis.

7. Laikino atokvėpio paslauga apima apgyvendinimą, maitinimo organizavimą, pagalbą maitinantis arba asmens maitinimą, pagalbą prausiantis, kasdienę asmens higieną, pagalbą rengiantis, sveikatos priežiūros paslaugų organizavimą ir (ar) teikimą, bendravimą, laisvalaikio organizavimą,

ugdymo organizavimą (asmenims su negalia iki 21 m.), kitą pagalbą, susijusią su kasdiene priežiūros asmens priežiūra ir dienos rutina, atsižvelgiant į jo savarankiškumą ir poreikius.

8 Laikino atokvėpio paslauga skirta paslaugų gavėjams, kuriems savivaldybė priėmė sprendimą skirti laikino atokvėpio paslaugas ir nuo sprendimo priėmimo dienos nepraėjo 24 mėn.

9. Laikino atokvėpio paslauga teikiama iki 720 val. per metus (dėl vieno priežiūros asmens).

10. Laikino atokvėpio paslauga teikiama ir apmokama remiantis savivaldybių sprendimais pagal sutartis, sudarytas tarp paslaugą gaunančio asmens (jam atstovaujančio asmens), įstaigos ir savivaldybės.

11. Prižiūrintis asmuo nukreipiamas į įstaigą vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl asmens (šeimų) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“ patvirtinto Asmens (šeimų) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo nuostatomis. Prižiūrintis asmuo už teikiamą laikino atokvėpio paslaugą moka pagal Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS

LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS KAINA

12. Laikino atokvėpio paslauga finansuojama pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. A1-426 „Dėl Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“ patvirtintą Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodiką.

13. Laikino atokvėpio paslaugos kainą ir apgyvendinimo tvarkos aprašą tvirtina įstaigos vadovas.

14. Asmenys, apgyvendinti pagal laikino atokvėpio paslaugos teikimo tvarką, laikinai išvykę iš įstaigos gydytis į gydymo įstaigą, moka už 3 pirmąsias išvykimo dienas visą nustatytą mokestį už socialinę globą, nuo ketvirtos išvykimo dienos – 30 proc. nustatyto mokesčio proporcingai išvykimo dienų skaičiui.

15. Asmenims už suteiktas laikino atokvėpio paslaugas mokėjimo dydis apskaičiuojamas atsižvelgiant į praėjusį mėnesį suteiktos laikino atokvėpio paslaugos trukmę.

III SKYRIUS APGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

16. Prižiūrintis asmuo į socialinės įstaigos administraciją dėl paslaugos suteikimo turi kreiptis ne vėliau kaip trys darbo dienos iki reikiamos paslaugos suteikimo, o iškilus nenumatytoms aplinkybėms – tą pačią dieną po aplinkybių atsiradimo, pvz.: ūmi liga, kito šeimos nario ūmi liga, nenumatyta komandiruotė ar darbo grafiko pakeitimas, šeimos nario mirtis ir kitos svarbios priežastys, ne vėliau, kaip prieš vieną darbo dieną iki apgyvendinimo.

17. Nesant galimybės asmenį apgyvendinti pageidaujamu laiku, prižiūrintis asmuo iš anksto informuojamas nurodytais kontaktais.

18. Paslaugos teikimo kriterijai paslaugos teikimo prioritetui nustatyti: prižiūrintis asmuo serga, jo šeimoje yra mažamečių vaikų, jis yra globėjas ar prižiūri vieną iš tėvų, jo šeimoje yra kiti sergantys ar neįgalūs šeimos nariai, jo darbo grafikas perkeliamas į vakarus ar savaitgalius, gili krizė jo šeimoje, asmens, dėl kurio skirta paslauga, būklė namuose sukelia konfliktines situacijas, kiti poreikiai: prižiūrintis asmuo išvyksta atostogauti, jam reikia lydėti kitą šeimos narį – vaiką ar suaugusį į kelionę, jo šeimai reikia pailsėti, ar šeimai iškyla būtinybė atlikti ūkio ar žemės priežiūros darbus ir kt.

19. Į įstaigą nepriimami asmenys, kurie apgyvendinimo metu serga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamomis ligomis.

IV SKYRIUS APGYVENDINIMO ĮSTAIGOJE TVARKA

20. Iki sutarties pasirašymo prižiūrintis asmuo turi galimybę apsilankyti įstaigoje, susipažinti su teikiamomis paslaugomis, gauti informaciją apie personalą ir kita.

21. Prižiūrintis asmuo jam priimtina forma iki sutarties sudarymo yra pasirašytinai supažindinamas su įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis paslaugų gavėjams, kitais dokumentais, reglamentuojančiais gyvenimą įstaigoje.

22. Sutartis gali būti nutraukta prižiūrinčio asmens arba įstaigos iniciatyva. Prieš nutraukiant sutartį įstaigos iniciatyva, iš anksto informuojamas prižiūrintis asmuo ir savivaldybė, priėmusi sprendimą skirti laikino atokvėpio paslaugas. Sutarties nutraukimas dokumentuojamas atitinkamais įrašais, pridedamais dokumentais asmens byloje.

23. Įstaiga gali nutraukti sutartį su prižiūrinčiu asmeniu už grubius prižiūrimo asmens pažeidimus, kitų asmenų interesus bei orumą pažeidžiančius veiksmus, prieštaraujančius įstaigos vidaus tvarkos taisyklėms, už teisėtvarkos pažeidimus ar pasirašytos sutarties pažeidimus.

V SKYRIUS
DOKUMENTAI, REIKALINGI PRIIMANT ASMENIS Į ĮSTAIGĄ

20. Prižiūrintis asmuo, atvykdamas į įstaigą turi pateikti šiuos dokumentus:

20.1. savo ir prižiūrimo asmens asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus (pasą / asmens tapatybės kortelę, gimimo liudijimą, leidimą laikinai gyventi Lietuvoje (ne ES valstybės narių piliečiams);

20.2. duomenis apie prižiūrimam asmeniui nustatytus individualiuosius pagalbos poreikius, neįgalumo, dalyvumo lygį (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialiuosius poreikius, darbingumo ar specialiųjų poreikių lygius) bei rekomendacijas dėl pagalbos poreikio;

20.3. prižiūrimo asmens socialinį statusą patvirtinantį dokumentą (pensijos gavėjo, ar kt. pažymėjimą);

20.4. medicinos dokumentų išrašą (forma Nr. 027/a).

21. Savivaldybė įstaigai asmens bylos dokumentus pateikia ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo siuntimo parengimo arba siuntimo gavimo savivaldybės administracijoje dienos.

22. Paslaugų gavėjo bylą tvarko socialinis darbuotojas, asmens byloje saugomi šie dokumentai:

22.1. duomenys apie asmens nuolatinę gyvenamąją vietą arba patvirtinimas, kad asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą;

22.2. duomenys apie asmeniui nustatytus individualiuosius pagalbos poreikius, neįgalumo, dalyvumo lygį (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialiuosius poreikius, darbingumo ar specialiųjų poreikių lygius) bei rekomendacijos dėl pagalbos poreikio;

22.3. medicinos dokumentų išrašas (forma Nr. 027/a);

22.4. asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo forma;

22.5. savivaldybės pažyma apie asmens mokėjimo už laikino atokvėpio paslaugos dydį;

22.6. sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo / neskystimo / teikimo sustabdymo / teikimo nutraukimo (SP-9 forma).

**LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS
TEIKIMO SUTARTIS**

20____m.____d. Nr. ____

Utenos socialinės globos namai (toliau – įstaiga, paslaugos 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, tel. Nr., el. p. adresas,)

(toliau – šalys) sudarėme šią Laikino atokvėpio paslaugos teikimo sutartį (toliau – sutartis):

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Paslaugos gavėjo, asmens kodas, deklaruojančio gyvenamąją vietą adresu prižiūrimas asmuo

.....
(prižiūrimo asmens vardas, pavardė, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, asmens kodas)

laikinai apgyvendinamas Globos namuose ir jam teikiama laikino atokvėpio paslauga.

II. ĮSTAIGOS ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Teikti laikino atokvėpio paslaugą, atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus iki 720 val. per metus arba iki sutarties nutraukimo (pasibaigimo).

3. Supažindinti paslaugos gavėją ir prižiūrimą asmenį su Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais dokumentais, reglamentuojančiais gyvenimą įstaigoje.

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

5. Supažindinti paslaugos gavėją ir prižiūrimą asmenį 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.

6. Apgyvendinti prižiūrimą asmenį kambaryje, atitinkančiame sanitarinius - higieninius, saugos reikalavimus.

7. Slaugomam prižiūrimam asmeniui užtikrinti orias gyvenimo sąlygas pagal asmens individualius poreikius.

8. Užtikrinti informacijos apie paslaugos gavėją, jo prižiūrimą asmenį, šeimos narius ar artimuosius giminaičius konfidencialumą.

9. Užtikrinti prižiūrimam asmeniui pagalbą bendradarbiaujant su reikalingomis institucijomis sprendžiant asmens paslaugų organizavimo ir kasdieninio gyvenimo problemas.

10. Užtikrinti kiek įmanoma saugią aplinką, galimybes prižiūrimam asmeniui lengvai judėti įstaigos teritorijoje ir patalpose, saugiai naudotis poilsio ir rekreacijos zonomis, esančiomis įstaigos teritorijoje.

11. Palaikyti nuolatinį ryšį ir bendradarbiauti su paslaugos gavėju dėl prižiūrime asmens.
12. Organizuoti maitinimą, atitinkantį prižiūrime asmens fiziologinius poreikius ir sveikatos būklę, užtikrinti reikalingą maisto racioną, maitinimo dažnumą. Esant medikų rekomendacijoms, organizuoti dietinę mitybą.
13. Užtikrinti prižiūrime asmeniui teisę pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ar gydytoją, vadovaujantis asmens sveikatos priežiūrą reglamentuojančiais teisės aktais.
14. Užtikrinti asmeninį prižiūrime asmens, paslaugos gavėjo bei visų atsakingų specialistų dalyvavimą asmens poreikių vertinimo, individualaus plano sudarymo procedūrose.
15. Užtikrinti, kad, teikiant laikino atokvėpio paslaugą ir iškilus problemoms, susijusioms su prižiūrime asmens sveikatos būklės pasikeitimais, saugumu ar kitomis aplinkybėmis, apie tai nedelsiant bus informuotas paslaugos gavėjas, o esant poreikiui ir galimybėms – kiti šeimos nariai ar artimi giminaičiai.
16. Kai prižiūrime asmens veiksmai kelia pavojų jam pačiam ir kitiems, asmens saugumo interesais naudoti priemonės, kurios nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų.
17. Esant poreikiui teikti prižiūrime asmeniui darbinį įgūdžių ugdymo paslaugas.
18. Organizuoti prižiūrime asmeniui laisvalaikį.
19. Tarpininkauti, kad prižiūrime asmuo galėtų atlikti pilietines pareigas teisės aktų nustatyta tvarka.
20. Sudaryti sąlygas įstaigos prižiūrime asmens sielovadai.
21. Sudaryti prižiūrime asmeniui sąlygas bendrauti laiškais, telefonu, naudotis internetu, skaityti spaudos leidinius, knygas.
22. Organizuoti asmeninės higienos paslaugas.
23. Užtikrinti prižiūrime asmens interesus saugant, naudojant ir apskaitant prižiūrime asmens pinigus ir materialines vertybes, laikantis patvirtintos Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjų pinigų, materialiojo turto, dokumentų apskaitos, naudojimo ir saugojimo tvarkos.
24. Gavus informaciją apie paslaugos gavėjo pajamų pokyčius, kreiptis į savivaldybę dėl paslaugos gavėjo mokėjimo už socialines paslaugas dydžio nustatymo iš naujo, įvertinant asmens finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas.
25. Garantuoti mirštančiajam jo dvasinių, socialinių, psichologinių, fizinių, religinių reikmių tenkinimą, užtikrinant prižiūrime asmens privatumą ir orumą. Prižiūrime asmeniui pageidaujant organizuoti religinių patarnavimų bei sielovados pagalbos teikimą.
26. Numatant artėjančią prižiūrime asmens mirtį, nedelsiant pranešti apie jo būklę paslaugos gavėjui, šeimos nariams, o esant poreikiui ir galimybėms, ir kitiems artimiems giminaičiams bei sudaryti sąlygas jiems būti prie mirštančiojo (jei prižiūrime asmuo taip pageidauja ar anksčiau išreiškė tokią savo valią).
27. Pasirašytinai supažindinti paslaugos gavėją ir prižiūrime asmenį 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.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS

28. Gauti iš paslaugos gavėjo, kitų institucijų ir įstaigų su prižiūrime asmeniu susijusią informaciją, būtiną paslaugoms teikti ar apmokėti.
29. Papildomas paslaugas, nenumatytas asmens poreikių įvertinimo procedūros metu, teikti pagal galimybes.
30. Esant būtinumui, atsižvelgiant į pasikeitusią prižiūrime asmens sveikatos būklę ir savarankiškumo lygį bei iš anksto įspėjus, perkelti prižiūrime asmenį į kitą kambarį, iš anksto apie tai pranešus ir gavus paties prižiūrime asmens ir kito, kartu gyvenančio asmens, raštišką sutikimą.
31. Prižiūrime asmens agresyvaus elgesio atveju jo orumą užtikrinti personalo veiksmais, kuriuos numato specialūs teisės aktai.

IV. PRIŽIŪRIMO ASMENS IR PASLAUGOS GAVĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

42. 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.

43. Įvykdžius administracinės teisės pažeidimą (administracinį nusižengimą), už kurį teisės aktų nustatyta tvarka prižiūrimum asmeniui yra paskirta administracinė bauda, asmeniui adresuotame vykdomajame rašte nurodytą baudą apmokėti iš asmeninių pajamų.

V. PASLAUGOS GAVĖJO IR PRIŽIŪRIMO ASMENS TEISĖS

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

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

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

47. 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.

48. Susipažinti su visa įstaigoje esančia dokumentacija, liečiančia prižiūrimum asmenį.

49. 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.

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

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

52. Rinktis patinkančią veiklą įstaigoje ar už jos ribų.

53. Teikti pasiūlymus įstaigos administracijai apie prižiūrimum asmens poreikių realizavimo galimybes.

54. Dalyvauti įstaigos Tarybos veikloje.
55. Atlikti pilietines pareigas teisės aktų nustatyta tvarka.
56. Naudotis teise nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų laisvai rinktis politines pažiūras, viešai reikšti savo nuomonę, praktikuoti pageidaujamą religiją, dalyvauti visuomeninėje veikloje be apribojimų.
57. Turėti saugią aplinką, galimybę lengvai judėti įstaigos teritorijoje ir patalpose, saugiai naudotis poilsio ir rekreacijos zonomis, esančiomis įstaigos teritorijoje.
58. Naudotis galimybe bendrauti laiškais, telefonu, naudotis internetu, skaityti spaudos leidinius, knygas.
59. Turėti orias gyvenimo sąlygas pagal individualius poreikius.
60. Gauti maitinimą, atitinkantį paslaugų gavėjo fiziologinius poreikius ir sveikatos būklę, reikalingą maisto racioną, nustatytą maitinimo dažnumą. Esant medikų rekomendacijoms gauti dietinę mitybą.
61. Pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ar gydytoją, vadovaujantis asmens sveikatos priežiūrą reglamentuojančiais teisės aktais.
62. Būti aprūpintu reikalingomis slaugos priemonėmis ir teisės aktų nustatyta tvarka - reikalingomis asmeniui skirtomis techninės pagalbos priemonėmis.
63. Dalyvauti įstaigoje vykdomose sielovados praktikose, pagalbos sau grupėse ar kitoje grupinėje veikloje įstaigoje ar už jos ribų.
64. Pasimatyti su visais prižiūrimo asmens pageidaujamais asmenimis pagal įstaigoje nustatytą tvarką, išskyrus atvejus, kai susitikimai kelia pavojų asmens ar aplinkinių sveikatai ar saugumui.
65. 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.
66. Naudotis įstaigos paslaugomis saugant, naudojant ir apskaitant prižiūrimo asmens pinigus, dokumentus ir materialines vertybes pagal direktoriaus patvirtintą Utenos socialinės globos namų paslaugų gavėjų pinigų, materialiojo turto, dokumentų apskaitos, naudojimo ir saugojimo tvarką.
67. Gauti išsamią informaciją apie asmeninių lėšų panaudojimą (įvairiems pirkiniams, paslaugoms apmokėti) iš personalo, kuriam pagal pareigas pavesta tuo rūpintis.
68. Išvykti savo noru iš įstaigos visam laikui, remiantis direktoriaus patvirtinta Socialinių paslaugų gavėjų priėmimo į Utenos socialinės globos namus tvarkos aprašu.
69. Asmeniškai dalyvauti svarstant prižiūrimo asmens pašalinimo iš įstaigos klausimą.

VI. ŠALIŲ ATASAKOMYBĖ

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

VII. SUTARTIES NUTRAUKIMO (PASIBAIGIMO) SĄLYGOS

71. Sutartis įsigalioja nuo 202..... m. d. ir galioja iki 20..... m. d. 11. Sutarties sąlygos privalomos abiems šios Sutarties šalims.
72. Sutartis pagal poreikį gali būti keičiama arba papildoma šalių raštišku susitarimu.
73. Visi sutarties pakeitimai ir papildymai yra neatskiriamos šios sutarties dalys.
74. Sutartis gali būti nutraukta:
 - 74.1. vienos iš šalių iniciatyva raštu apie tai pranešus kitai sutarties šaliai, nurodant sutarties nutraukimo priežastis;
 - 74.2. bendru šalių susitarimu.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Laikino atokvėpio paslaugos teikimo sutartis gali būti keičiama abipusiu susitarimu, surašant papildomą susitarimą.

76. Ši sutartis surašoma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią po vieną abiem šalims ir galioja tik patvirtinus ją šalių parašais ir paslaugos teikėjo antspaudu.

77. Šalių rekvizitai:

Paslaugos 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.

Paslaugos gavėjas/Teisėtas atstovas

vardas

pavardė

data

Parašas