

Projektas

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO ŠILALĖS
RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. spalio d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1 ir 4 dalimis, Laikino atokvėpio paslaugos vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims teikimo ir organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. A1-444 „Dėl Laikino atokvėpio paslaugos vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims teikimo ir organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Laikino atokvėpio paslaugos organizavimo ir teikimo Šilalės rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

2. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

DĖL LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Sprendimo projektas parengtas siekiant, kad laikino atokvėpio paslaugos padėtų žmones su negalia ir senyvo amžiaus asmenis prižiūrintiems artimiesiems derinti asmeninį bei visuomeninį gyvenimą su artimojo slauga bei priežiūra.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas.

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1 ir 4 dalimis, Laikino atokvėpio paslaugos vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims teikimo ir organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. A1-444 „Dėl laikino atokvėpio paslaugos vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims teikimo ir organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Žmones su negalia ir senyvo amžiaus asmenis prižiūrintys artimieji galės derinti šias laikino atokvėpio formas pagal savo poreikius – vieną kartą rinktis pagalbą namuose, kitą kartą – dienos globą arba trumpalaikę globą. Jei prižiūrintiems asmenims nėra poreikio gauti pagalbos į namus ar dienos socialinės globos, šios valandos gali būti perkeltos į trumpalaikę socialinę globą ir atvirkščiai. Bendra paslaugų trukmė vienai šeimai per metus negali viršyti 720 valandų. Laikino atokvėpio paslaugos yra iš dalies mokamos, bet priklauso nuo negalią turinčio suaugusio asmens ar vaiko pajamų – paprastai negalią turintys asmenys gali gauti tikslines kompensacijas, šalpos pensijas arba netekto darbingumo pensijas.

3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus sprendimo projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

4. Laukiami rezultatai.

Laikino atokvėpio paslaugos vystomos norint padėti žmones su negalia ir senyvo amžiaus asmenis prižiūrintiems artimiesiems derinti asmeninį bei visuomeninį gyvenimą su artimojo slauga bei priežiūra.

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą projektą.

Teisės aktų keisti nereikės.

Socialinės paramos skyriaus vyr. specialistė
(pareigos)

2020-10-16
(parašas, data)

Regina Armonienė
(vardas, pavardė)

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

**DĖL LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO
ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyr. specialistė

Regina Armonienė

(Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)

| Eil. Nr. | Kriterijus | Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) | Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą | Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i> | <i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i> | <i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i> |
| 1. | Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas | Taip | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 2. | Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą | Taip | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 3. | Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 4. | Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas) | Taip | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 5. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 7. | Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 8. | Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka | Ne | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 9. | Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 10. | Teisės akto projekto nuostatomis įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 11. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 13. | Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 14. | Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 15. | Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai) | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 16. | Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės | | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 17. | Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai) | Ne | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 18. | Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra | Ne | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |
| 19. | Kiti svarbūs kriterijai | Nėra | | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina |

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Šilalės rajono savivaldybės Socialinės administracijos paramos skyriaus vyr. specialistė Regina Armonienė
(pareigos) (vardas ir pavardė)

(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas: *Teisės ir viešosios tvarkos skyriaus vyr. specialistas Aloyzas Vaičiulis*

(pareigos) (vardas ir pavardė)
2020.10.19

(parašas) (data)

LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Laikino atokvėpio paslaugos organizavimo ir teikimo Šilalės rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja laikino atokvėpio paslaugos teikimo tvarką, būdus ir trukmę, gavėjus, laikino atokvėpio paslaugą teikiančius subjektus, laikino atokvėpio paslaugos nustatymo tvarką, jos teikimo terminus ir prioritetus, taip pat prašymų ir dokumentų laikino atokvėpio paslaugai gauti pateikimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Laikino atokvėpio paslauga** – trumpalaikės specialiosios socialinės paslaugos (socialinės priežiūros ir (arba) socialinės globos), teikiamos Šilalės rajono savivaldybėje gyvenantiems ir deklaravusiems gyvenamąją vietą vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir (ar) senyvo amžiaus asmenims (toliau – Tikslinė grupė), kuriuos namuose augina, prižiūri ir (ar) globoja (rūpina) kartu gyvenantys šeimos nariai, artimieji, laikinai dėl tam tikrų priežasčių negalintys jais pasirūpinti;

2.2. **Laikino atokvėpio paslaugos teikėjas** – Šilalės rajono socialinių paslaugų namai (toliau – Paslaugų namai), teikiantys laikino atokvėpio (socialinės priežiūros ir dienos socialinės globos) paslaugą, ir įstaiga, viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka teikianti trumpalaikės socialinės globos paslaugas rajono gyventojams;

2.3. **Tikslinės grupės artimieji** – šeimos nariai, artimieji, kurie namuose gyvena kartu su Tikslinės grupės asmeniu ir jį augina, prižiūri ir (ar) globoja (rūpina).

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (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) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos slaugos praktikos ir akušerijos praktikos įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme.

4. Laikino atokvėpio paslaugos tikslas – sudaryti sąlygas Tikslinės grupės artimiesiems derinti asmeninį ir visuomeninį gyvenimą su Tikslinės grupės asmens auginimu, priežiūra, globa (rūpyba), suteikiant jiems galimybę palaikyti ryšius su visuomene, kompensuoti šeimos interesus ir poreikius, pailsėti nuo nuolatinės Tikslinės grupės asmens priežiūros ir (arba) slaugos.

5. Priimant prašymus laikino atokvėpio paslaugai gauti, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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 jo įgyvendinamaisiais teisės aktais bei Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo Šilalės rajono savivaldybės administracijoje taisyklėmis.

II SKYRIUS LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS GAVĖJAI

6. Laikino atokvėpio paslaugos naudos gavėjais laikomi Tikslinės grupės artimieji.

7. Laikino atokvėpio paslaugos gavėjas – Tikslinės grupės asmuo, kuriam teikiamos specialiosios socialinės paslaugos (socialinės priežiūros ir (arba) socialinės globos paslaugos) ir kuriam reikalinga nuolatinė priežiūra arba slauga:

7.1. vaikas iki 18 metų, kuriam Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas neįgalumo lygis ir specialusis nuolatinės slaugos poreikis arba specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis;

7.2. suaugęs asmuo, kuriam Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas ne didesnis nei 55 proc. darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis ir specialusis nuolatinės slaugos poreikis arba specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis.

III SKYRIUS

LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS TEIKIMO BŪDAI IR TRUKMĖ

8. Laikino atokvėpio paslauga, priklausomai nuo poreikio, gali būti organizuojama kaip socialinė priežiūra ir (arba) socialinė globa ir teikiama asmens namuose ir (arba) socialinių paslaugų įstaigoje:

8.1. socialinei priežiūrai priskiriama laikino atokvėpio paslauga organizuojama teikiant pagalbą į namus; laikino atokvėpio paslauga, organizuojama teikiant pagalbą į namus, teikiama nuo 1 iki 10 valandų per savaitę, paslaugos teikimo periodiškumas – iki 2 kartų per savaitę; bendra laikino atokvėpio paslaugos, organizuojamos teikiant pagalbą į namus, teikimo trukmė – iki 208 valandų per metus;

8.2. socialinei globai priskiriama laikino atokvėpio paslauga organizuojama teikiant dienos ir (arba) trumpalaikę socialinę globą:

8.2.1. laikino atokvėpio paslauga, organizuojant dienos socialinę globą, teikiama nuo 3 valandų iki 5 dienų per savaitę institucijoje ir nuo 2 iki 10 valandų per parą asmens namuose, paslaugos teikimo periodiškumas – iki 2 kartų per savaitę; bendra laikino atokvėpio paslaugos, organizuojant dienos socialinę globą, teikimo trukmė – iki 288 valandų per metus;

8.2.2. laikino atokvėpio paslauga, organizuojant trumpalaikę socialinę globą, teikiama nuo 12 iki 24 valandų per parą; nepertraukiamo paslaugos teikimo trukmė – iki 14 parų per metus; bendra laikino atokvėpio paslaugos, organizuojant trumpalaikę socialinę globą, teikimo trukmė – iki 336 valandų per metus.

9. Bendra laikino atokvėpio paslaugos (organizuojant Aprašo 8 punkte numatytas specialiąsias socialines paslaugas) teikimo trukmė – iki 720 valandų per metus.

10. Atsižvelgiant į Tikslinės grupės artimųjų poreikius, laikino atokvėpio paslaugos, organizuojant skirtingas specialiąsias socialines paslaugas, teikimo laikas, numatytas Aprašo 8 punkte, gali būti koreguojamas, nepanaudotas vienos paslaugos teikimo valandas naudojant kitoms paslaugoms teikti, bet bendra laikino atokvėpio paslaugos teikimo trukmė per metus negali viršyti Aprašo 9 punkte nurodyto valandų skaičiaus.

11. Išimtiniais atvejais, esant krizinei situacijai (dėl artimojo netekties, skyrybų, sveikatos problemų ir pan.), laikino atokvėpio paslauga, organizuojant trumpalaikę socialinę globą, nepertraukiamai gali būti teikiama iki 90 parų.

12. Tarp laikino atokvėpio paslaugos, teikiant pagalbos į namus paslaugas, ir dienos arba trumpalaikės socialinės globos paslaugų teikimo turi būti ne trumpesnė nei 14 dienų pertrauka, išskyrus atvejus, kai Tikslinės grupės asmuo nuolat gauna dienos socialinę globą; ši išimtis taikoma tais atvejais, kai asmenims, nuolat gaunantiems dienos socialinę globą, planuojama teikti laikino atokvėpio paslaugą, organizuojant trumpalaikę socialinę globą.

13. Laikino atokvėpio paslaugos teikiamos vadovaujantis Laikino atokvėpio paslaugos vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims teikimo ir organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu.

IV SKYRIUS

PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ, REIKALINGŲ LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGAI GAUTI, PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

14. Prašymą gauti laikino atokvėpio paslaugą gali pateikti:

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

14.2. bendruomenės narys ar kitas suinteresuotas asmuo, artimasis, nurodydamas priežastį, dėl kurios negali kreiptis vienas iš suaugusių šeimos narių;

14.3. bendruomenės narys ar kitas suinteresuotas asmuo, laikino atokvėpio paslaugos teikėjas, į kurį dėl laikino atokvėpio paslaugos gavimo kreipėsi Tikslinės grupės artimieji.

15. Asmenys, nurodyti Aprašo 14 punkte, dėl laikino atokvėpio paslaugos gavimo su raštišku prašymu (toliau – Prašymas) kreipiasi į Šilalės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių (toliau – Socialinės paramos skyrius) ar seniūniją pagal gyvenamąją vietą ir užpildo prašymą-paraišką (forma SP-8), patvirtintą Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu. Asmenims, nurodytiems Aprašo 14.2 ir 14.3 papunkčiuose, prašymo priedų pildyti nereikia. Dėl prašymo priedų užpildymo ir reikalingų dokumentų pateikimo asmenį (vieną iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėją, rūpintoją, ar kartu gyvenantį ir asmenį prižiūrintį artimąjį konsultuoja socialiniai darbuotojai, nustatantys asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį.

16. Jei savivaldybė negali užtikrinti laikino atokvėpio paslaugos teikimo visiems besikreipiantiesiems, sudaroma laikino atokvėpio paslaugos teikimo eilė (nurodomas asmens vardas ir pavardė). Laikino atokvėpio paslaugos teikimo eilė sudaroma, laikantis prioritetų, nurodytų Aprašo 17 punkte, o jų nesant – pagal prašymo gavimo datą ir registracijos numerį.

17. Skiriant laikino atokvėpio paslaugą, laikomasi šių prioritetų:

17.1. Tikslinės grupės asmeniui nustatytas sunkus neįgalumo lygis ir specialusis nuolatinės slaugos poreikis arba specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis;

17.2. Tikslinės grupės asmeniui nustatytas 0–25 proc. darbingumo lygis ir specialusis nuolatinės slaugos poreikis arba specialusis priežiūros (pagalbos) poreikis;

17.3. bent vienas iš šeimos narių, artimųjų, gyvenančių kartu su Tikslinės grupės asmeniu, serga lėtinėmis ligomis;

17.4. bent vienas iš šeimos narių, artimųjų, gyvenančių kartu su Tikslinės grupės asmeniu, yra vaikas iki 14 metų arba asmuo su negalia;

17.5. Tikslinės grupės asmenį augina, prižiūri, globoja (rūpina) vienas asmuo;

17.6. bent vieno iš šeimos narių, artimųjų, gyvenančių kartu su Tikslinės grupės asmeniu, dienotvarkė yra pasikeitusi dėl įvairių su darbo santykiais susijusių aplinkybių (dėl komandiruotės, laikino darbo grafiko pasikeitimo, naujo darbo paieškos ir pan.) ir dėl to sudėtinga tinkamai pasirūpinti Tikslinės grupės asmeniu;

17.7. bent vieną iš šeimos narių, artimųjų, gyvenančių kartu su Tikslinės grupės asmeniu, ištiko krizė (artimojo netektis, skyrybos, sveikatos problemos ir pan.) ir dėl to sudėtinga tinkamai pasirūpinti Tikslinės grupės asmeniu.

18. Jei, vadovaujantis Aprašo 17 punktu, nustatomi keli prioritetai, jie sujungiami ir eiliškumas nustatomas pagal bendrą jų kiekį.

19. Jei prioritetų skaičius vienodas, eiliškumas nustatomas pagal prašymo gavimo datą ir registracijos numerį.

20. Aprašo 14.1 ir 14.2 papunkčiuose nurodyti asmenys, teikdami prašymą gauti laikino atokvėpio paslaugą, pateikia šiuos dokumentus ar patvirtintas jų kopijas:

20.1. Tikslinės grupės asmens ir laikino atokvėpio paslaugos naudos gavėjo (vieno iš Tikslinės grupės artimųjų) asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (Lietuvos Respublikos piliečio pasą, asmens tapatybės kortelę ar gimimo liudijimą (asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, įsitikinus asmens tapatybe, gražinamas jį pateikusiam asmeniui, kopija nedaroma);

20.2. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išduotą Neįgalumo lygio pažymą ar Darbingumo lygio pažymos kopiją;

20.3. įprastinę laisvos formos Tikslinės grupės asmens dienotvarkę, kurioje turi būti aprašytos jo įprastos dienos veiklos ir nurodytas jų laikas (valandos);

20.4. dokumentus, pagrindžiančius prioriteto (-ų) nustatymą:

20.4.1. prioritetui, nurodytam Aprašo 17.3 papunktyje, pagrįsti pateikiamas teisės aktų nustatyta tvarka pasirinkto pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo išduotas medicinos dokumentų išrašas (F027/a), kuriame nurodyta, kad asmuo, nurodytas Aprašo 17.3 papunktyje, serga lėtine liga;

20.4.2. prioritetui, nurodytam Aprašo 17.6 papunktyje, pagrįsti pateikiama pažyma iš darbovietės ar Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie esamas ir planuojamas asmens, nurodyto 17.6 papunktyje, veiklas, susijusias su darbo santykiais (nukrypimus nuo įprasto darbo grafiko, numatomas komandiruotes ir jų laikotarpius, vykdomą naujo darbo paiešką, paieškos laikotarpius, kitą informaciją apie veiklas, susijusias su darbo santykiais, dėl kurių Tikslinės grupės artimajam sudėtinga tinkamai pasirūpinti Tikslinės grupės asmeniu);

20.4.3. kiti dokumentai, kuriais galima pagrįsti prioriteto, nurodyto Aprašo 17 punkte, nustatymą.

21. Aprašo 14.3 papunktyje nurodyti asmenys, pateikdami prašymą gauti laikino atokvėpio paslaugą, Aprašo 20 punkte nurodytų dokumentų neteikia. Dėl šių dokumentų pateikimo Tikslinės grupės artimajį – vieną iš suaugusių šeimos narių ar Tikslinės grupės asmens globėją (rūpintoją) konsultuoja socialiniai darbuotojai, nustatantys asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį.

22. Jeigu dokumentai ir (ar) duomenys, kurių reikia nustatant teisę gauti laikino atokvėpio paslaugą, yra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose ar juos Šilalės rajono savivaldybės administracija 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. Valstybės registru (kadastrų), žinybinių registru, valstybės informacinių sistemų tvarkytojai, valstybės ir (ar) savivaldybių institucijos, įstaigos, įmonės ir organizacijos savivaldybės administracijos prašymu privalo nemokamai teikti jai dokumentus ir (ar) duomenis, kurių reikia nustatant teisę gauti laikino atokvėpio paslaugą.

V SKYRIUS

LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS POREIKIO NUSTATYMAS

23. Laikino atokvėpio paslaugos poreikį nustato Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti seniūnijų socialiniai darbuotojai.

24. Laikino atokvėpio paslaugos poreikis nustatomas per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo gauti laikino atokvėpio paslaugą gavimo dienos, užpildžius Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą, nustatytą Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo, tvirtinamo Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, ir pateikus Socialinės paramos skyriui. Jeigu nustatoma, kad Tikslinės grupės asmeniui socialinės priežiūros nepakanka, atliekamas asmens socialinės globos poreikio nustatymas, vadovaujantis Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika, tvirtinama Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, arba Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodika, tvirtinama Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu.

25. Laikino atokvėpio paslaugos poreikis nustatomas kompleksiskai, vertinant Tikslinės grupės artimųjų galimybes ir motyvaciją derinti asmeninį gyvenimą su Tikslinės grupės asmens auginimu, priežiūra, globa (rūpyba), galimybę palaikyti ryšius su visuomene, kompensuoti šeimos interesus ir poreikius.

26. Sprendimas skirti laikino atokvėpio paslaugą (toliau – Sprendimas) priimamas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo socialinių darbuotojų parengtų asmens laikino atokvėpio paslaugos poreikio vertinimo išvadų ir pateiktų dokumentų, nurodytų Aprašo 20 punkte, pateikimo Socialinės paramos skyriui dienos ir galioja 24 mėnesius nuo Sprendimo priėmimo. Kiekvieną kitą kartą, kai kreipiamasi dėl laikino atokvėpio paslaugos gavimo per 24 mėnesių laikotarpį, ši paslauga

teikiama vadovaujantis priimtu galiojančiu Sprendimu. Kiekvieną kitą kartą kreipiantis, Prašymas turi būti pateikiamas ne vėliau kaip likus 10 kalendorinių dienų iki laikino atokvėpio paslaugos teikimo pradžios, išskyrus tuos atvejus, kai Šilalės rajono savivaldybės administracija negali užtikrinti laikino atokvėpio paslaugos teikimo ir asmuo įrašomas į eilę. Eilę dėl laikino atokvėpio (pagalbos į namus ir dienos socialinės globos) paslaugų sudaro Paslaugų namai, o dėl trumpalaikės socialinės globos paslaugų eilę sudaro Socialinės paramos skyrius.

27. Asmenų prašymus dėl laikino atokvėpio paslaugos skyrimo svarsto Šilalės rajono savivaldybės Socialinių paslaugų skyrimo komisija (toliau – komisija), priimanti rekomendacinio pobūdžio siūlymą dėl socialinių paslaugų skyrimo (neskyrimo). Sprendimas skirti laikino atokvėpio paslaugą, jos teikimą sustabdyti ir (ar) nutraukti, priima Administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo.

28. Socialinės paramos skyrius teikia informaciją Tikslinės grupės artimiesiems apie galimus laikino atokvėpio paslaugos teikėjus (nurodo, kur galima rasti tokią informaciją ir (ar) pateikia laikino atokvėpio paslaugos teikėjų sąrašą, kuriame nurodomas laikino atokvėpio paslaugos teikėjo pavadinimas, veiklos adresas ir kontaktinis telefono ryšio numeris bei elektroninio pašto adresas).

29. Socialinės paramos skyrius informuoja Tikslinės grupės artimuosius apie priimtą Sprendimą per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos, pateikdama jo kopiją. Jeigu priimamas Sprendimas, suaugę Tikslinės grupės artimieji su juo supažindinami pasirašytinai. Laikino atokvėpio paslauga nepradedama teikti, kol Tikslinės grupės artimieji nėra pasirašę, kad susipažino su priimtu Sprendimu. Tikslinės grupės artimasis, kurio Prašymas atmestas, apie tai informuojamas raštu, nurodant Prašymo atmetimo motyvus ir apskundimo tvarką.

30. Sprendimą dėl laikino atokvėpio paslaugų skyrimo (neskyrimo) asmuo (globėjas, rūpintojas) gali apskusti Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

31. Išskirtiniais atvejais, esant krizinei situacijai (Tikslinės grupės artimojo netektis, sveikatos problemos), Sprendimas gali būti priimamas nenustačius socialinių paslaugų poreikio. Jei laikino atokvėpio paslauga pradėdama teikti šiame punkte nustatytais išskirtiniais atvejais, socialinių paslaugų poreikis turi būti nustatytas suteikus (arba jau teikiant) socialines paslaugas per 2 darbo dienas nuo laikino atokvėpio paslaugos teikimo pradžios.

32. Laikino atokvėpio paslaugos (socialinės priežiūros ir (arba) socialinės globos) pradėdamos teikti prioriteto tvarka.

VI SKYRIUS LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS KAINA IR MOKĖJIMAS

33. Mokėjimas už laikino atokvėpio (pagalbos į namus ir dienos ir (arba) trumpalaikės socialinės globos) paslaugas nustatomas vadovaujantis Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu.

34. Laikino atokvėpio paslaugų (pagalbos į namus ir dienos socialinės globos) kainos atitinka pagal Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Šilalės rajono socialinių paslaugų namų teikiamų socialinių paslaugų kainų sąrašą.

35. Paslaugų gavėjo ir teikėjo teisės ir pareigos, susijusios su asmens mokėjimu už laikino atokvėpio (pagalbos į namus ir dienos socialinės globos) paslaugas, nustatomos rašytine socialines paslaugas gaunančio asmens ir Socialinių paslaugų namų direktoriaus sutartimi, kurioje nustatyti konkretūs asmens mokėjimo už socialines paslaugas dydžiai pinigine išraiška ir mokėjimo tvarka.

36. Paslaugų gavėjo ir teikėjo teisės ir pareigos, susijusios su asmens mokėjimu už laikino atokvėpio (trumpalaikės socialinės globos) paslaugas, nustatomos rašytine socialines paslaugas gaunančio asmens, paslaugų teikėjo ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto asmens sutartimi, kurioje nustatyti konkretūs asmens mokėjimo už socialines paslaugas dydžiai pinigine išraiška ir mokėjimo tvarka.

37. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamas paslaugas dydis nustatomas proporcingai teikiamų paslaugų trukmei.

VII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGĄ SKELBIMAS

38. Laikino atokvėpio paslaugos teikėjui rekomenduojama informaciją apie organizuojamą ir teikiamą laikino atokvėpio paslaugą (galimos teikti paslaugos ir jų teikimo periodiškumas, kita, laikino atokvėpio paslaugos teikėjo nuomone, svarbi informacija) viešai skelbti ir nuolat atnaujinti savo interneto tinklalapyje ir (ar) ar kitose viešose erdvėse.

39. Šilalės rajono savivaldybės administracija savo interneto svetainėje www.silale.lt skelbia ir nuolat atnaujina informaciją apie laikino atokvėpio paslaugos teikėjus, veikiančius savivaldybės teritorijoje (nurodomas juridinio asmens pavadinimas, veiklos adresas, telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti).

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų) saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi, nustatyta tvarka.

41. Ginčai dėl socialinių paslaugų organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas priimtų sprendimų nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

42. Šis Aprašas gali būti keičiamas ar panaikinamas Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Šilalės rajono savivaldybė |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl laikino atokvėpio paslaugos organizavimo ir teikimo Šilalės rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2020-10-22 09:35 Nr. T25-280 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | - |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Registravimas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Tadas Sadauskis Tarybos sekretorius |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2020-10-22 09:36 |
| Parašo formatas | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2020-10-22 09:36 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2020-06-02 18:14 - 2025-06-01 23:59 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 3 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | 0 |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | Aiškinamasis raštas.docx |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | Antikorupcinis vertinimas.docx |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | Tvarkos aprašas.docx |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | DekaDoc v.20201021.1 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2020-10-22 11:32 nuorašą suformavo Sistemos Administratorius |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |