PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės mero

 2024 m. gruodžio 6 d. potvarkiu

 Nr. T3-453

**LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS POREIKIO NUSTATYMO,**

 **ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Laikino atokvėpio paslaugos poreikio nustatymo, organizavimo ir teikimo Šilalės rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia paslaugos gavėjus, paslaugos sudėtį, nustato dokumentus, reikalingus laikino atokvėpio paslaugai gauti ir jų pateikimo tvarką, socialinių paslaugų poreikio nustatymo, sprendimų priėmimo tvarką, nustato paslaugų teikimo trukmę ir dažnumą.

2. Laikino atokvėpio paslauga tai – pagalba suteikiant galimybę pailsėti asmeniui (šeimai), prižiūrinčiam (-iai) asmenį, kuriam nustatytas individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialusis nuolatinės slaugos ar priežiūros (pagalbos) poreikis).

3. Laikino atokvėpio paslaugos gavėjai – asmuo (šeima), prižiūrintis (-ti) prižiūrimą asmenį.

4. Laikino atokvėpio teikimo vieta gali būti prižiūrimo asmens namuose arba laikino atokvėpio teikimo įstaigoje – Šilalės rajono socialinių paslaugų namų Pagalbos šeimai padalinyje adresu: Ateities g. 4, Pajūrio mstl., Pajūrio sen., Šilalės r.

5. Laikino atokvėpio paslaugos teikimo trukmė ir dažnumas (valandų skaičius) – iki 720 valandų per metus (dėl vieno prižiūrimo asmens). Laikino atokvėpio paslauga negali būti teikiama tuo pačiu laiku, kai prižiūrimam asmeniui yra teikiamos kitos socialinės priežiūros arba socialinės globos paslaugos.

6. Laikino atokvėpio paslaugą sudaro:

6.1. prižiūrimo asmens namuose: maitinimo organizavimas, pagalba prausiantis ir kasdienės asmens higienos užtikrinimas, pagalba rengiantis, pagalba buityje ir namų ruošoje, sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas, palydėjimas į įvairias įstaigas pagal poreikį, bendravimas, laisvalaikio organizavimas, kita pagalba, reikalinga atsižvelgiant į prižiūrimo asmens poreikius bei jo savarankiškumą;

6.2. laikino atokvėpio teikimo įstaigoje: apgyvendinimas, maitinimo organizavimas, pagalba prausiantis ir kasdienės asmens higienos užtikrinimas, pagalba rengiantis, sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas, bendravimas, laisvalaikio organizavimas, ugdymo organizavimas, kita pagalba, reikalinga atsižvelgiant į prižiūrimo asmens poreikius bei jo savarankiškumą.

7. Laikino atokvėpio paslaugą organizuoja ir teikia:

7.1. prižiūrimo asmens namuose – individualios priežiūros darbuotojai;

7.2. laikino atokvėpio teikimo įstaigoje: paslaugą organizuoja – socialiniai darbuotojai, paslaugą teikia – individualios priežiūros darbuotojai, pagal poreikį – sveikatos priežiūros specialistai, socialinių paslaugų įstaigos užimtumo specialistai, psichologai.

8. Mokėjimo už laikino atokvėpio paslaugas tvarka ir dydžiai nustatyti Šilalės rajono mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos apraše, patvirtintame Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. T1-223 „Dėl Šilalės rajono mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

9. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais patvirtintamr Socialinių paslaugų kataloge, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**ASMENYS, TURINTYS TEISĘ GAUTI LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGĄ**

10. Laikino atokvėpio paslaugą turi teisę gauti asmenys, deklaravę gyvenamąją vietą Šilalės rajono savivaldybėje ar įtraukti į deklaruotos gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Šilalės rajono savivaldybėje, kurie rūpinasi savo artimais šeimos nariais ir dėl susiklosčiusių tam tikrų objektyvių aplinkybių (pačių ligos / reabilitacijos / operacijos, darbo komandiruočių į užsienį, atostogų ir (ar) kitų nenumatytų atvejų) negali tuo metu prižiūrėti savo artimojo.

11. Prižiūrinčio asmens darbo santykiai nėra objektyvios aplinkybės laikino atokvėpio paslaugai skirti.

12. Pirmumo teisę gauti laikino atokvėpio paslaugą turi asmenys, kurie prižiūri:

12.1. vaikus iki 18 metų;

12.2. artimuosius, kuriems nėra teikiamos kitos socialinės priežiūros ir (ar) globos paslaugos;

12.3. artimuosius, kurių priežiūros negali užtikrinti kiti artimi giminaičiai (daugiau artimųjų neturi, gyvena kitoje savivaldybėje, dėl sveikatos būklės negali rūpintis kitu asmeniu ir pan.).

13. Jeigu nėra galimybės iš karto suteikti laikino atokvėpio paslaugą, sudaroma eilė pagal Sprendimo priėmimo datą ir laiką, kurią formuoja Šilalės rajono socialinių paslaugų namai.

**III SKYRIUS**

**REIKALINGŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGAI GAUTI**

14. Asmuo, pageidaujantis gauti laikino atokvėpio paslaugą, likus ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki numatomos paslaugos gavimo dienos, kreipiasi į Šilalės rajono savivaldybės administraciją (toliau­­ – Administraciją) ar seniūniją pagal deklaruotą ar faktinę gyvenamąją vietą užpildo nustatytos formos prašymą (prašymas dėl laikino atokvėpio paslaugos pateikiamas vieną kartą per 24 mėnesių laikotarpį, kreipiantis pirmą kartą, o norint paslaugą gauti kitą kartą, kai dar nėra praėjęs 24 mėnesių laikotarpis, Šilalės rajono socialinių paslaugų namams pateikiamas laisvos formos prašymas) bei pateikia šiuos dokumentus:

14.1. nustatytos formos prašymą-paraišką (SP-8) (toliau – prašymas-paraiška), kuriame turi būti konkrečiai nurodytas laikino atokvėpio paslaugos suteikimo terminas (data nuo kada iki kada reikalinga paslauga), pageidaujamų valandų skaičius ir paslaugos teikimo vieta (asmens namuose ar įstaigoje);

14.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

14.3. prižiūrimo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

 14.4. prižiūrimo asmens negalią patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją – Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (iki 2023 m. gruodžio 31 d. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos) (toliau – Agentūra) išduotą asmens su negalia pažymėjimą;

 14.5. dokumentus ar jų kopijas ir (ar) kitą informaciją, pagrindžiančius asmens, pageidaujančio gauti laikino atokvėpio paslaugą savo artimajam, paslaugos tikslingumą (įsakymas dėl atostogų, komandiruočių, numatytų operacijų, reabilitacijos datas ar pan.);

14.6. dokumentus ar jų kopijas ir (ar) kitą informaciją, pagrindžiančias pirmumo teisės suteikimą (moksleivio ar studento pažymėjimo kopiją, medicinines pažymas ir pan.).

14.7. dokumentus, patvirtinančius prižiūrimo asmens atstovavimo pagrindą, ar jų kopijas (jeigu toks yra) (pavyzdžiui, gimimo liudijimą, teismo sprendimą (nutartį), įgaliojimą, asmens ar asmens atstovo raštišką sutikimą, kad socialinių paslaugų gavimo klausimais asmeniui gali atstovauti kitas asmuo (nurodomas atstovaujamo ir atstovaujančio asmens vardas, pavardė, gimimo data) ir pan.;

14.8. gydytojo išrašą apie asmens sveikatos būklę, vartojamus medikamentus, reikalingas sveikatos priežiūros paslaugas ar procedūras (medicinos dokumentų išrašas 027/a forma).

15. Asmuo, pageidaujantis gauti laikino atokvėpio paslaugą Aprašo 14.1–14.6 papunkčiuose nurodytus dokumentus ir (ar) kitą informaciją pateikia tik tokiu atveju, jei šių dokumentų ir (ar) informacijos Administracija neturi ar jos neįmanoma gauti iš valstybės ar žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

 16. Aprašo 14 punkte nurodyti dokumentai priimami, užregistruojami ir perduodami Administracijos Turto ir socialinės paramos skyriaus (toliau-Skyrius) atsakingam specialistui.

**IV SKYRIUS**

**LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS POREIKIO NUSTATYMO IR SPRENDIMO SKIRTI / NESKIRTI PASLAUGĄ PRIĖMIMO TVARKA**

17. Laikino atokvėpio paslaugos poreikį asmeniui nustato Skyriaus, Administracijos seniūnijų socialiniai darbuotojai (paskirti Administracijos direktoriaus įsakymu) arba socialinių paslaugų įstaigos socialiniai darbuotojai (paskirti įstaigos vadovo).

18. Laikino atokvėpio paslaugos poreikis vertinamas individualiai, pagal pateiktus dokumentus ir prižiūrimo asmens sveikatos būklę.

19. Socialinis darbuotojas laikino atokvėpio paslaugos poreikį įvertina ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Aprašo 14 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos ir užpildytą asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą su kitais pridedamais dokumentais ir (ar) jų kopijomis pateikia Skyriaus atsakingam specialistui (laikino atokvėpio paslaugos poreikis nustatomas vieną kartą per 24 mėnesių laikotarpį).

20. Skyriaus atsakingas specialistas gautus dokumentus perduoda svarstyti Administracijos Socialinių paslaugų skyrimo komisijai (toliau – Komisija).

21. Komisija, apsvarsčiusi pateiktus dokumentus, priima protokolinį rekomendacinio pobūdžio siūlymą ir pateikia Skyriaus vedėjui dėl Sprendimo priėmimo.

22. Sprendimas dėl laikino atokvėpio paslaugų skyrimo / neskyrimo priimamas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo visų reikalingų dokumentų nurodytų Aprašo 14 punkte gavimo dienos (Sprendimas dėl laikino atokvėpio paslaugos skyrimo priimamas vieną kartą per 24 mėnesių laikotarpį).

23. Priėmus Sprendimą, kad asmeniui laikino atokvėpio paslaugą skirti tikslinga, dokumentų kopijos perduodamos Šilalės rajono socialinių paslaugų namams.

24. Mokėjimo vertinimą už laikino atokvėpio paslaugas atlieka Skyriaus atsakingas specialistas ir perduoda Šilalės rajono socialinių paslaugų namams.

25. Su paslaugos gavėju dėl apmokėjimo už teikiamas laikino atokvėpio paslaugas ir paslaugų teikimo sąlygų pasirašoma trišalė sutartis, kurios projektą parengia Šilalės rajono socialinių paslaugų namų atsakingas specialistas ir perduoda Skyriaus atsakingam specialistui tolimesniam sutarties suderinimui.

 26. Sutartį pasirašo Administracijos direktorius arba jo įgaliotas Skyriaus vedėjas, Šilalės rajono socialinių paslaugų namų direktorius ir asmuo, kuris kreipėsi dėl laikino atokvėpio paslaugos.

27. Jei vertinant asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį paaiškėja, kad laikino atokvėpio paslauga negali būti skiriama (dėl prižiūrimo asmens sveikatos būklės, prašymą pateikęs asmuo ar prižiūrimas asmuo neatitinka paslaugai keliamų reikalavimų ar kt.), socialinis darbuotojas pateikia rekomendacijas dėl kitų socialinių paslaugų tikslingumo ir (ar) kreipimosi galimybių.

28. Laikino atokvėpio paslauga neteikiama asmenims, kurie serga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamosiomis ligomis.

29. Sprendimas teikti laikino atokvėpio paslaugą gali būti nepriimamas jeigu neatitinka asmens sveikatos būklė, nurodyta medicininiuose išrašuose, nepateikti Aprašo 14 punkte nurodyti dokumentai arba pateikti netiksliai, nepilnai užpildyti, besikreipiantis asmuo atsisako juos papildyti ir pan.

30. Jei Asmuo nesutinka su sprendimu, jis turi teisę šį sprendimą per 1 mėnesį nuo jo gavimo dienos apskųsti Savivaldybės merui arba Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo ir (arba) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Jei Asmuo Sprendimą skundžia Savivaldybės merui, Savivaldybės mero sprendimu per 20 darbo dienų nuo skundo gavimo dienos sudaroma komisija, kuri per 10 darbo dienų susipažįsta su Sprendimu, pateiktais dokumentais, juos įvertina ir priima nutarimą Sprendimo nekeisti arba įpareigoja per nustatytą laiką jį pakeisti.

31. Skyriaus atsakingas specialistas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Sprendimo priėmimo dienos asmens prašyme-paraiškoje nurodytu būdu informuoja asmenį apie priimtą Sprendimą, kartu pateikdamas sprendimo kopiją.

**V SKYRIUS**

**LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS TEIKIMAS ASMENS NAMUOSE**

 32. Laikino atokvėpio paslaugos asmens namuose teikiamos darbo dienomis, darbo valandomis: pirmadieniais – ketvirtadieniais nuo 8.00 val. iki 17.00 val., penktadieniais – nuo 8.00 val. iki 15.45 val., pietų pertrauka – nuo 12.00 val. iki 12.45 val.

 33. Laikino atokvėpio paslaugos negali dubliuotis su kitomis socialinėmis paslaugomis, teikiamomis asmens namuose ir teikiamos tuo pačiu metu / laiku.

 34. Jei individualios priežiūros darbuotojui, teikiančiam laikino atokvėpio paslaugas asmens namuose kyla kokių nors klausimų, nesklandumų, neaiškumų, nedelsiant turi kreiptis į Šilalės rajono socialinių paslaugų namų administraciją šiems klausimams spręsti ir į prižiūrimo asmens artimuosius.

 35. Prižiūrimo asmens artimieji, palikę savo artimąjį specialistų priežiūrai, turi palikti savo kontaktus, kuriais bet kuriuo metu būtų galima susisiekti.

**VI SKYRIUS**

**LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS TEIKIMAS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ĮSTAIGOJE**

 36. Laikino atokvėpio paslaugos socialinių paslaugų įstaigoje teikiamos kartu su apgyvendinimo paslauga.

 37. Laikino atokvėpio paslaugos įstaigoje teikiamos 24 val. per parą tiek laiko, kiek numatyta socialinių paslaugų teikimo sutartyje.

 38. Pavėžėjimo paslaugos į laikino atokvėpio paslaugos sudėtį neįeina. Asmenys, neturintys galimybės atvežti savo prižiūrimo asmens į socialinių paslaugų įstaigą, gali papildomai kreiptis į Šilalės rajono socialinių paslaugų namus dėl transporto organizavimo paslaugos suteikimo.

 39. Į įstaigą asmuo atvežamas su jam reikalingais drabužiais, avalyne, asmens higienos priemonėmis, medikamentais, kitais asmeniniais daiktais, būtinais užtikrinti prižiūrimo asmens poreikius (daiktų sąrašą aptarti su atsakingais darbuotojais prieš asmens apgyvendinimą).

 40. Maitinimo organizavimas prižiūrimam asmeniui užtikrinamas jo asmeninėmis lėšomis ir (arba) artimųjų asmenų lėšomis, iš anksto susitarus su socialinių paslaugų įstaigos administracija bei aptarus sąlygas sutartyje.

 41. Jei individualios priežiūros darbuotojui, teikiančiam laikino atokvėpio paslaugas socialinių paslaugų įstaigoje kyla kokių nors klausimų, nesklandumų, neaiškumų, nedelsiant turi kreiptis į Šilalės rajono socialinių paslaugų namų administraciją šiems klausimams spręsti ir į prižiūrimo asmens artimuosius.

 42. Prižiūrimo asmens artimieji, palikę savo artimąjį specialistų priežiūrai, turi palikti savo kontaktus, kuriais bet kuriuo metu būtų galima susisiekti.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

43. Asmuo ar asmens atstovas, pateikęs informaciją ir (ar) dokumentus, reikalingus laikino atokvėpio paslaugai gauti atsako už pateiktų dokumentų ir (ar) informacijos teisingumą.

44. Prašymą pateikęs asmuo ar asmens atstovas turi teisę iš Administracijos ir (ar) Šilalės rajono socialinių paslaugų namų gauti visą informaciją ir dokumentus (jų kopijas), susijusius su jam teikiama asmenine pagalba.

45. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. 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), nuostatomis.

46. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

47. Šilalės rajono socialinių paslaugų namai teikia reikalingus duomenis ir informaciją Skyriui ir Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyriui.

48. Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) suveda reikalingą informaciją apie suteiktas laikino atokvėpio paslaugas.

49. Asmenų prašymai, poreikio nustatymo, finansinio vertinimo dokumentų, sprendimų ir sutarčių kopijos saugomos Skyriuje, asmens dokumentų byloje arba elektroninėje byloje.

50. Dokumentai saugomi ir tvarkomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

51. Pasikeitus šiame Apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų teisės aktų nuostatos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_