



VISAGINO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS MERO 2024 M. LIEPOS 15 D. POTVARKIO NR. PV-E-294 „DĖL ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO, SKYRIMO IR ORGANIZAVIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2025 m. lapkričio ____ d. Nr. PV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2025 m. liepos 17 d. įsakymą Nr. A1-394 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) 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“ pakeitimo“:

1. P a k e i ė i u Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašą, patvirtintą Visagino savivaldybės mero 2024 m. liepos 15 d. potvarkio Nr. PV-E-294 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktu, ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis potvarkis įsigalioja 2025 m. lapkričio 3 d.

3. P a v e d u Visagino savivaldybės administracijos Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui šį potvarkį paskelbti Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

PATVIRTINTA
Visagino savivaldybės mero
2024 m. liepos 15 d. potvarkiu Nr. PV-E-294
(2025 m. lapkričio __ d. potvarkio Nr. PV-E-____
redakcija)

ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO, SKYRIMO IR ORGANIZAVIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato kreipimosi dėl socialinių paslaugų skyrimo, socialinių paslaugų poreikio nustatymo, socialinių paslaugų skyrimo (neskyrimo), sustabdymo (atnaujinimo) ir nutraukimo, siuntimo į socialinės globos paslaugas teikiančias įstaigas, socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo organizavimo Visagino savivaldybėje tvarką.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Savivaldybės įstaiga – Visagino savivaldybei pavaldi socialines paslaugas teikianti įstaiga;

2.2. Globos namai – ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas institucijoje teikianti įstaiga, nepriklausanti Visagino savivaldybei;

2.3. Paslaugų įstaiga – socialines paslaugas, išskyrus ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas institucijoje, teikianti įstaiga, nepriklausanti Visagino savivaldybei;

2.4. Socialinių paslaugų teikėjas – socialinių paslaugų įstaiga ar socialines paslaugas teikiantis fizinis asmuo;

2.5. Savivaldybės koordinuojanti įstaiga – Savivaldybės įstaiga, kuriai pavesta organizuoti ir koordinuoti socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamas paslaugas.

3. Šis Tvarkos aprašas taikomas asmenims (šeimoms), kurių gyvenamoji vieta yra Visagino savivaldybės teritorijoje, organizuojant bendrąsias, socialinės priežiūros, socialinės globos, laikino atokvėpio paslaugas socialines paslaugas, kurias finansuoja Visagino savivaldybė iš Visagino savivaldybės biudžeto lėšų ir (ar) iš valstybės biudžeto dotacijų savivaldybių biudžetams.

4. Tvarkos aprašas netaikomas Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) 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“ (toliau – Aprašas), 3 punkte nurodytais atvejais.

5. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (toliau – Socialinių paslaugų įstatymas), 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“ (toliau – Socialinių paslaugų katalogas), Aprašu ir kitais teisės aktais.

6. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS KREIPIMASIS DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO

7. Dėl socialinių paslaugų skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas; bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, veikiantys asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, raštišku prašymu tiesiogiai, paštu, elektroniniu paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga, leidžianti nustatyti asmens tapatybę, kreipiasi ir pateikia Aprašo II skyriuje nurodytus dokumentus nustatyta tvarka:

7.1. į Visagino savivaldybės administracijos skyriaus specialistą, atsakingą už socialinių paslaugų organizavimą ir koordinavimą, (toliau – Savivaldybės specialistas) – dėl fizinio asmens teikiamų socialinių paslaugų, socialinių paslaugų, teikiamų socialines paslaugas, išskyrus ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas institucijoje, teikiančioje įstaigoje, nepriklausančioje Visagino savivaldybei (toliau – Paslaugų įstaiga), ir ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas institucijoje teikiančioje įstaigoje, nepriklausančioje Visagino savivaldybei (toliau – Globos namai);

7.2. į Visagino savivaldybei pavaldžios socialines paslaugas teikiančios įstaigos (toliau – Savivaldybės įstaiga) paskirtą specialistą, atsakingą už socialinių paslaugų organizavimą, (toliau – Savivaldybės įstaigos specialistas) – dėl Įstaigoje teikiamų paslaugų.

8. Prašymas dėl laikino atokvėpio paslaugos pateikiamas vieną kartą per 24 mėnesių laikotarpį, t. y. kreipiantis pirmą kartą. Kreipimosi dėl kiekvieno kito karto Savivaldybės įstaigai, kuri teikia paslaugas, ar Savivaldybės specialistui, kai laikino atokvėpio paslaugą teikia fizinis asmuo ar Paslaugų įstaiga, pateikiamas rašytinis laisvos formos prašymas, kuriame nurodomas asmens, kuriam prašoma teikti socialines paslaugas vardas, pavardė, kontaktinė informacija (telefono ryšio numeris ir (arba) elektroninio pašto adresas), ir informacija nuo kada prašoma teikti laikino atokvėpio paslaugą.

9. Dėl laikino atokvėpio, trumpalaikės, ilgalaikės socialinės globos institucijoje gavimo gali kreiptis asmenys, ne trumpiau kaip 6 mėnesius deklaravę savo gyvenamąją vietą arba ne trumpiau kaip 6 mėnesius įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Visagino savivaldybėje.

10. Savivaldybės specialistas ar Savivaldybės įstaigos specialistas gautus prašymus registruoja Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS) ir per 1 darbo dieną prašymo ir dokumentų kopiją pateikia socialiniam darbuotojui, nustatančiam asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį.

11. Jeigu prašymas priimtas Savivaldybės įstaigoje, šios įstaigos specialistas priimtą prašymą ir dokumentų kopijas per 1 darbo dieną elektroniniu paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis persiunčia Visagino savivaldybės administracijai.

III SKYRIUS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS

12. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis nustatomas vadovaujantis Socialinių paslaugų įstatymo 18 straipsnio nuostatomis ir Aprašo III skyriuje nustatyta tvarka.

13. Asmens (šeimos), pageidaujančio (-ios) gauti socialines paslaugas, socialinių paslaugų, poreikį nustato Savivaldybės įstaigų, Globos namų ar kitų socialinių paslaugų ar sveikatos priežiūros įstaigų socialiniai darbuotojai, atitinkantys Socialinių paslaugų įstatymo 26 straipsnio 6 dalyje nustatytus reikalavimus, kuriuos savo sprendimu paskiria atitinkamų įstaigų vadovai, atsižvelgdami į jų specializaciją, tinkamumą dirbti su atskiromis asmenų socialinėmis grupėmis, kompetenciją ir gebėjimus, reikalingus asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimui bei nustatymui atlikti (toliau – poreikį nustatantis subjektas), bei šia veikla papildo jų pareigybių aprašymus

14. Poreikį nustatantis subjektas ir socialines paslaugas asmeniui (šeimai) teikiančios įstaigos socialinis darbuotojas asmeniškai atsako už objektyvų ir tinkamą, atliktą asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir nustatymą bei išvadų pateikimą.

15. Poreikį nustatantis subjektas privalo nustatyti asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, išskyrus Aprašo 27 punkte nurodytus atvejus. Šis terminas gali būti pratęsiamas Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens raštišku pritarimu iki 15 darbo dienų, poreikį nustatančiam subjektui raštu nurodžius priežastis, dėl kurių šį terminą reikia pratęsti (reikia papildomos informacijos, susijusios su asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimu, asmuo išvykęs į gydymo ar reabilitacijos įstaigą).

16. Asmens dienos ar ilgalaikės socialinės globos poreikis turi būti nustatytas per 15 darbo dienų, o trumpalaikės socialinės globos poreikis – per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Asmens dienos ar ilgalaikės socialinės globos poreikio nustatymo terminas gali būti pratęsiamas Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens raštišku pritarimu iki 22 darbo dienų, o trumpalaikės socialinės globos – iki 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, poreikį nustatančiam subjektui raštu nurodžius priežastis, dėl kurių šį terminą reikia pratęsti (reikia papildomos informacijos, susijusios su asmens socialinės globos poreikio vertinimu, asmuo išvykęs į gydymo ar reabilitacijos įstaigą).

17. Asmens (šeimos), gaunančio socialines paslaugas, išskyrus Aprašo 39 punkte nurodytus atvejus, socialinių paslaugų poreikį, esant poreikiui ar pasikeitus asmens savarankiškumui, perversina socialines paslaugas teikiančių įstaigų, Savivaldybės įstaigų ir Globos namų socialiniai darbuotojai, atitinkantys Socialinių paslaugų įstatymo 26 straipsnio 6 dalyje nustatytus reikalavimus, per 15 darbo dienų nuo poreikio ar pasikeitusio asmens savarankiškumo fakto paaiškėjimo dienos.

18. Poreikį nustatantis subjektas, nustatęs asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, per 3 darbo dienas elektroniniu paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis Visagino savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui pateikia Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą (Aprašo 1 priedas) (toliau – Klausimyną) sprendimui dėl socialinių paslaugų skyrimo (neskyrimo) priimti.

19. Poreikį nustatęs subjektas, Klausimyne nustatęs, kad asmeniui nustatytas ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos poreikis Globos namuose, asmenį ar jo globėją, rūpintoją, aprūpintoją pasirašytinai supažindina su Asmens mokėjimo už ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugas dydžio nustatymo tvarka (Tvarkos aprašo 1 priedas). Pasirašytas Tvarkos aprašo 1 priedas pateikiamas Tvarkos aprašo 18 punkte nustatyta tvarka kartu su Klausimynu.

IV SKYRIUS

SPRENDIMŲ DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO PRIĖMIMO TVARKA

20. Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo priimamas poreikį nustatančio subjekto teikimu, vadovaujantis Aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka ir terminais. Sprendimas dėl socialinių paslaugų (toliau – Sprendimas) registruojamas Dokumentų ir įrašų dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ (toliau – DVS „Kontora“).

21. Sprendimas dėl laikino atokvėpio paslaugos skyrimo priimamas vieną kartą per 24 mėnesius, jei asmens būklė per šį laikotarpį nesikeičia, atsižvelgiant į nustatytą prižiūravimo asmens socialinių paslaugų poreikį, numatant galimybę pakartotinai gauti laikino atokvėpio paslaugas vadovaujantis šiuo sprendimu.

22. Sprendimo kopiją, nuorašą ar išrašą Savivaldybės specialistas nedelsiant perduoda naudojant DVS „Kontora“:

22.1. Socialinių paslaugų teikėjui;

22.2. Savivaldybės įstaigai, organizuojančiai ir koordinuojančiai socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamas socialines paslaugas (toliau – Savivaldybės koordinuojanti įstaiga), kai socialines paslaugas teikia fizinis asmuo

22.3. asmeniui (šeimai) ar asmens globėjui, rūpintojui, aprūpintojui, jeigu socialinės paslaugos skirtos Globos namuose ar Paslaugų įstaigoje.

23. Socialinių paslaugų teikėjui, jeigu jis nėra asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą atlikęs subjektas, Klausimyną Savivaldybės specialistas pateikia elektroniniu paštu.

24. Savivaldybės įstaiga Sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Sprendimo priėmimo dienos pateikia (išsiunčia) asmeniui (šeimai) arba asmens globėjui, rūpintojui, aprūpintojui.

25. Tvarkos aprašo 20-21 punktuose nurodytus sprendimus priima Visagino savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo vadovaudamasis Socialinių paslaugų įstatymo 19 straipsnio 2 dalimi.

26. Sprendimas dėl socialinės globos asmeniui skyrimo nepriimamas, jeigu asmuo, apgyvendintas iš valstybės biudžeto finansuojamose įstaigoje iki 2007 m. sausio 1 d., pereina į kitus valstybės Globos namus, į juos grįžta iš kitų įstaigų.

27. Sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui skyrimo priimamas Tvarkos aprašo 20 punkte nustatyta tvarka, jei asmuo, kuris socialines paslaugas pradėjo gauti iki 2007 m. sausio 1 d. apskrities viršininko socialinių paslaugų įstaigoje, kurios savininko teisės ir pareigos perduotos savivaldybei, arba kuris socialines paslaugas pradėjo gauti iki 2007 m. sausio 1 d. apskrities viršininko socialinių paslaugų įstaigoje ir nepertraukiamai jas gavo iki 2020 m. spalio 31 d. imtinai, pereina į kitą, ne iš valstybės biudžeto finansuojamą įstaigą.

28. Jei priimtame Sprendime nurodyta socialinė paslauga (išskyrus ilgalaikės socialinės globos paslaugą socialinių paslaugų įstaigoje, kurios savininko ar dalininko teisės ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija) asmeniui negali būti suteikta, nes nė vienas socialinių paslaugų teikėjas neturi laisvų vietų paslaugai teikti arba jei nepakanka valstybės ir (ar) Visagino savivaldybės biudžeto lėšų tai paslaugai finansuoti, asmuo pagal sprendimo priėmimo datą įrašomas į DVS „Kontora“ sudarytą asmenų (šeimų), laukiančių socialinių paslaugų, eilę sprendime nurodytai socialinei paslaugai gauti.

29. Jeigu yra keli sprendimai, priimti tą pačią dieną, įrašant į eilę atsižvelgiama ir į asmens prašymo pateikimo datą. Kiekvienai socialinei paslaugai sudaromos atskiros, konkrečios socialinės paslaugos laukiančiųjų asmenų (šeimų) eilės pagal konkretų socialinės paslaugos teikėją.

30. Tvarkos aprašo 28 punkte nurodytoje eilėje laukiančiam asmeniui (šeimai) turi būti pasiūlomos ir, esant asmens (šėimos) sutikimui, teikiamos alternatyvios socialinės paslaugos, iki jis galės gauti sprendime nurodytas socialines paslaugas.

31. Atsiradus galimybei teikti socialines paslaugas Tvarkos aprašo 28 punkte nurodytoje eilėje laukiančiam asmeniui (šeimai), informuojamas pirmas eilėje laukiantis asmuo (šėima) ir organizuojamas socialinių paslaugų teikimas Tvarkos apraše numatyta tvarka.

32. Jeigu asmuo, sulaukęs savo eilės gauti socialines paslaugas, be pateisinamos priežasties (pateisinama priežastis – asmuo išvykęs į gydymo ar reabilitacijos įstaigą, kai pateikiama gydytojo pažyma) jų atsisako arba neatvyksta gauti socialinių paslaugų, jis įrašomas į laukiančiųjų gauti socialines paslaugas eilės pabaigą.

33. Jei be pateisinamos priežasties asmuo raštu atsisako socialinių paslaugų du kartus iš eilės, asmuo išbraukiamas iš laukiančiųjų eilės ir priimamas sprendimas asmeniui neskirti socialinių paslaugų.

34. Išbrauktam iš sąrašo asmeniui vėliau norint gauti socialines paslaugas, asmuo (šėima) ar asmens globėjas, rūpintojas, aprūpintojas teikia prašymą skirti socialines paslaugas, prašymas priimamas, socialinių paslaugų poreikio vertinimas atliekamas šio Tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

35. Skubos tvarka, nesilaikant eiliškumo, asmeniui Visagino savivaldybės socialinės globos paslaugų skyrimo komisijos, sudarytos Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (toliau – Komisija), siūlymu gali būti skiriamos ir suteikiamos socialinės paslaugos, jei asmeniui pagal sveikatos būklę reikalinga priežiūra (pateikti tai patvirtinantys dokumentai) ir nėra artimųjų, galinčių jį pasirūpinti.

V SKYRIUS

ASMENS SIUNTIMAS Į GLOBOS NAMUS AR SAVIVALDYBĖS ĮSTAIGĄ

36. Tvarkos aprašo V skyriaus nuostatos netaikomos, kai asmuo siunčiamas ilgalaikiai socialinei globai gauti į socialinių paslaugų įstaigą, kurios savininko ar dalininko teisės ir pareigos įgyvendina Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija.

37. Asmuo siunčiamas Globos namus ar Savivaldybės įstaigą ilgalaikiai socialinei globai gauti, vadovaujantis Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens priimtu sprendimu dėl socialinės globos asmeniui skyrimo.

38. Prieš apgyvendinant asmenį, kuriam skirta ilgalaikė socialinė globa Globos namuose ar Savivaldybės įstaigoje, Siuntimą (Tvarkos aprašo 2 priedas) (toliau – Siuntimas) išrašo Visagino savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

39. Siuntimas išrašomas, pateikiamas (išsiunčiamas) asmeniui, reglamentuojamas siuntimo galiojimo terminas, sudaroma asmenų eilė ilgalaikiai socialinei globai gauti bei asmuo apgyvendinamas Globos namuose ar Savivaldybės įstaigoje, vadovaujantis Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka.

40. Visagino savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo gali Siuntimo galiojimo terminą pratęsti, jeigu asmuo arba jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas raštu informuoja apie objektyvias priežastis, dėl kurių jis per nurodytą laiką negali apsigyventi Globos namuose ar Savivaldybės įstaigoje. Jeigu asmuo neapsigyvena Globos namuose ar Savivaldybės įstaigoje, per Siuntimo galiojimo terminą, Sprendimas laikomas netekusiu galios.

41. Globos namuose ar Savivaldybės įstaigoje, be eilės – skubos tvarka, asmenys gali būti apgyvendinti atsižvelgiant į Komisijos rekomendaciją.

42. Be eilės – skubos tvarka Globos namuose ar Savivaldybės įstaigoje gali būti apgyvendinami:

42.1. vieniši visiškai nesavarankiški senyvo amžiaus asmenys ir suaugę asmenys su negalia, neturintys vaikų ir artimų giminių, galinčių jais rūpintis;

42.2. asmenys, kurių vaikai dėl netinkamo gyvenimo būdo, žalingų įpročių bei kitų objektyvių priežasčių nesirūpina tėvais.

43. Asmens laisvos formos prašymas (su įrodančiais dokumentais, kad asmeniu niekas negali pasirūpinti) svarstomi Komisijoje ir Komisijai rekomendavus asmuo gali būti apgyvendintas Globos namuose ar Savivaldybės įstaigoje, be eilės – skubos tvarka, jei Visagino savivaldybėje neorganizuojamas alternatyvių paslaugų teikimas.

VI SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

44. Visagino savivaldybėje socialinių paslaugų teikimas organizuojamas Aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka.

45. Asmuo (šeima), gaunantis (-ti) socialines paslaugas, turi teisę inicijuoti socialinių paslaugų teikėjo pakeitimą, raštišku prašymu kreipdamasis į Visagino savivaldybės administracijos direktorių ar jo įgaliotą asmenį, jeigu savivaldybėje yra galimybė paskirti kitą socialinių paslaugų teikėją.

46. Visagino savivaldybės administracijos ir Globos namų; asmens (šeimos) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo, Visagino savivaldybės administracijos ir Savivaldybės įstaigos; asmens (šeimos) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo, Visagino savivaldybės administracijos ir Paslaugų įstaigos; asmens (šeimos) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo, Visagino savivaldybės administracijos, fizinio asmens, teikiančio socialines paslaugas, ir Savivaldybės koordinuojančios įstaigos tarpusavio teisės ir pareigos nustatomos rašytinėmis sutartimis, sudarytomis vadovaujantis Aprašo 74.2–74.3 ar 75.2–75.3 papunkčiuose nustatyta tvarka:

46.1. Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų finansavimo sutartį (Tvarkos aprašo 3 priedas) pasirašo Visagino savivaldybės administracijos direktorius ir Globos namų vadovas;

46.2. Socialinių paslaugų teikimo ir mokėjimo už socialines paslaugas sutartį (Tvarkos aprašo 4 priedas) dėl asmens (šeimos) mokėjimo už mokamas socialinės priežiūros paslaugas, laikino atokvėpio paslaugą ir socialinės globos paslaugas pasirašo asmuo ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas, Visagino savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir Savivaldybės įstaigos vadovas;

46.3. Socialinių paslaugų teikimo, finansavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas sutartį (Tvarkos aprašo 5 priedas) dėl asmens (šeimos) mokėjimo už mokamas socialinės priežiūros paslaugas, laikino atokvėpio paslaugą ir dienos socialinės globos paslaugas pasirašo asmuo ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas, Visagino savivaldybės administracijos direktorius ir Paslaugų įstaigos vadovas;

46.4. Fizinio asmens teikiamų socialinių paslaugų teikimo, finansavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas sutartį (Tvarkos aprašo 6 priedas) dėl asmens (šeimos) mokėjimo už mokamas pagalbos į namus ir laikino atokvėpio paslaugą, teikiamas fizinio asmens, pasirašo asmuo ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas, Visagino savivaldybės administracijos direktorius, fizinis asmuo, teikiantis socialines paslaugas, ir Savivaldybės koordinuojančios įstaigos vadovas.

47. Tvarkos aprašo 46 punkte nurodytos sutartys turi būti pasirašytos per 10 darbo dienų nuo Sprendimo priėmimo dienos.

48. Iki Tvarkos aprašo 46.4 papunktyje nurodytos sutarties pasirašymo socialines paslaugas teikiantis fizinis asmuo Visagino savivaldybės administracijai elektroniniu paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis privalo pateikti Aprašo 75.4 papunktyje nurodytus dokumentus.

49. Socialinių paslaugų teikimas sustabdomas Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu, išskyrus Tvarkos aprašo 50 punkte nustatytus atvejus, gavus socialinių paslaugų teikėjo informaciją ar (ir) asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) sustabdymo Aprašo 88-89 punktuose nustatyta tvarka.

50. Socialinių paslaugų teikimas sustabdomas Savivaldybės įstaigos, Paslaugų įstaigos ar Savivaldybės koordinuojančios įstaigos vadovo sprendimu, jeigu asmuo (šeima) išvyksta arba stacionarioje gydymo įstaigoje (įskaitant Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų apmokamos stacionarinės slaugos, palaikomojo gydymo, paliatyviosios pagalbos paslaugas) gydomi trumpiau kaip 10 darbo dienų nepertraukiamai.

51. Sustabdžius socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimą (išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą, dėl teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą, dėl asmens, gaunančio palydėjimo paslaugą jaunuoliui, išvykimo atlikti privalomąją pradinę karo tarnybą) ir neatnaujinus paslaugų teikimo 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, Visagino savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, atsižvelgiant į socialinių paslaugų teikėjo ar Savivaldybės koordinuojančios įstaigos pateiktą raštą, ne vėliau nei kitą darbo dieną, priima sprendimą dėl asmeniui paskirtų socialinių paslaugų nutraukimo.

52. Socialinių paslaugų teikimas, nesibaigus sprendime dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo nurodytam socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpiui, gali būti atnaujintas gavus socialinių paslaugų teikėjo informaciją ar (ir) asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) atnaujinimo. Socialinės paslaugos pradedamos teikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos Visagino savivaldybės administracijai pateikimo dienos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro Sprendimo priėmimo.

53. Socialinių paslaugų teikimas nutraukiamas gavus socialinių paslaugų teikėjo ar Savivaldybės koordinuojančios įstaigos informaciją ar (ir) asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo Aprašo 93, 94 ir 94¹ punktuose nustatyta tvarka.

54. Paskirtų atitinkamų Savivaldybės įstaigų vadovų sprendimu socialinių darbuotojų, atitinkančių Socialinių paslaugų įstatymo 26 straipsnio 6 dalyje nustatytus reikalavimus, ir (ar) Socialinių paslaugų įstatymo 18 straipsnio 6 dalyje nurodytų socialinių paslaugų įstaigų socialinių darbuotojų išvadas dėl asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Visagino savivaldybės merui Socialinių paslaugų įstatymo nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Duomenis apie gyventojams skirtas, teikiamas, nutrauktas, sustabdytas ir neskirtas (nurodomos neskyrimo priežastys) socialines paslaugas Visagino savivaldybės administracija teikia Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS).

56. 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą. Asmens duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi siekiant nustatyti, skirti ir organizuoti socialinių paslaugų poreikį.

57. Pasikeitus Aprašo nuostatoms, taikomos pasikeitusio Aprašo nuostatos.

58. Šis Tvarkos aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Visagino savivaldybės mero potvarkiu.

Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio
nustatymo, skyrimo ir organizavimo
Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo
1 priedas

ASMENS MOKĖJIMO UŽ ILGALAIKĖS (TRUMPALAIKĖS) SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGAS DYDŽIO NUSTATYMO TVARKA

1. Visagino savivaldybės už vieną mėnesį finansuojamos ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos kainos (toliau – Paslaugos kaina) dalis apskaičiuojama pagal formulę: $SFD = SPK - AMD$, kur:

1.1. SFD – Visagino savivaldybės finansuojama Paslaugos kainos dalis – tai skirtumas tarp vieno mėnesio Paslaugos kainos ir asmens mokėjimo dydžio, tačiau ne didesnė kaip Visagino savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta maksimali finansuojamų socialinės globos išlaidų suma kalendoriniam mėnesiui;

1.2. SPK – Paslaugos vieno mėnesio kaina, patvirtinta Globos namų ar jų steigėjo;

1.3. AMD – asmens mokėjimo už Paslaugą dydis sutarties sudarymo metu, kurį vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka, apskaičiuoja Visagino savivaldybės administracijos skyriaus specialistas, atsakingas už socialinių paslaugų organizavimą ir koordinavimą, pagal formulę: $AMD = AMD(1) + AMD(2) + AMD(3)$, kur:

AMD (1) – 80 procentų asmens vieno mėnesio pajamų;

AMD (2) – tais atvejais, kai asmuo pagal Lietuvos Respublikos tikslinių kompensacijų įstatymą gauna individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensaciją ar iki 2023 m. gruodžio 31 d. nustatyta tvarka paskirtą slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją, visa šios kompensacijos vieno mėnesio suma (100 procentų);

AMD (3) – tais atvejais, kai asmuo pradėjo gauti ilgalaikę socialinę globą po 2007 m. sausio 1 d., – ir asmens turto vertė didesnė už Visagino savivaldybėje nustatytą turto vertės normatyvą, mokėjimo už Paslaugą asmeniui dydis per mėnesį padidėja 1 procentu, skaičiuojant nuo turto vertės, viršijančios normatyvą.

2. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį ar ne visą parą teikiamą Paslaugą dydis nustatomas proporcingai teikiamos Paslaugos trukmei.

3. Asmuo privalo informuoti Globos namus apie pajamų ir (ar) turto pokyčius.

4. Pasikeitus asmens pajamoms, turtui, Globos namų Paslaugos kainai ar mokėjimą už Paslaugas reglamentuojantiems teisės aktams, asmens finansines galimybes bus vertinamos iš naujo.

5. Mokant už Paslaugą asmeniui išvykusiam iš Globos namų į stacionarias sveikatos priežiūros įstaigas, mokėjimo dydis už Paslaugą sumažinamas, numatant, kad už išvykimo laiką nuo ketvirtos išvykimo paros asmuo moka 30 procentų jam nustatyto mokėjimo dydžio. Už 3 pirmąsias išvykimo paros (įskaitant ir tuos atvejus, kai išvykstama trumpiau kaip 3 paroms) mokėjimo už Paslaugą dydis nemažinamas.

6. Laikas, kai asmuo laikomas išvykusiu, pradedamas skaičiuoti nuo kitos paros, einančios po išvykimo paros.

Susipažinau

(parašas)

(asmuo, ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas) (vardas, pavardė)

Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio
nustatymo, skyrimo ir organizavimo
Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo
2 priedas

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

SIUNTIMAS

20____ m. _____ d. Nr. _____
Visaginas

Vadovaujantis _____ 20____ m. _____ d.
(sprendimą priėmusio asmens pareigos) (sprendimo data)

sprendimu Nr. _____

(vardas, pavardė, gimimo data, namų adresas)

siunčiamas dėl ilgalaikės globos skyrimo į

(socialinės globos įstaigos pavadinimas)

Siuntimas į socialinės globos įstaigą galioja 20 kalendorinių dienų.

(sprendimą priėmusio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio
nustatymo, skyrimo ir organizavimo
Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo
3 priedas

(Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų finansavimo sutarties formos pavyzdys)

ILGALAIKĖS (TRUMPALAIKĖS) SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ FINANSAVIMO SUTARTIS

20____ m. _____ d. Nr. _____
Visaginas

I SKYRIUS SUTARTIES ŠALYS

Visagino savivaldybės administracija,
atstovaujama _____

(pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

(toliau – Savivaldybė),

Socialinių paslaugų tiekėjas

_____,
(juridinio asmens pavadinimas)

atstovaujamas _____
(pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

(toliau – Globos namai),

toliau kartu – Sutarties šalys,

vadovaudamosi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 35 straipsnio 8 dalimi, Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. A1-426, 33 punktu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94, 74.2 papunkčiu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. A1-397, 6 punktu, ir

atsižvelgdamos į Savivaldybė direktoriaus arba jo įgalioto asmens _____ (data (metai-mėnuo-diena) sprendimą Nr. _____ (numeris) dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo /neskyrimo / teikimo sustabdymo / nutraukimo (toliau – Sprendimas),

sudarė šią Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų finansavimo sutartį (toliau – sutartis).

II SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

Pagal šią sutartį Globos namai, atsižvelgdami į individualius socialinių paslaugų gavėjo interesus ir poreikius, nustatytus vertinant asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį, įsipareigoja socialinės paslaugos gavėjui _____

(vardas, pavardė, gimimo data)

(gyvenamosios vietos adresas, kontaktinė informacija (telefono ryšio numeris ir (arba) elektroninio pašto adresas))

(toliau – Asmuo), teikti _____ paslaugą (toliau –
(socialinės paslaugos pavadinimas)

Paslauga), kuri atitinka socialinės globos normas, ir vykdyti šioje sutartyje numatytus įsipareigojimus. Savivaldybė atsako už lėšų iš Visagino savivaldybės biudžeto ir (ar) valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams finansavimą (toliau – finansavimas).

III SKYRIUS PASLAUGOS FINANSAVIMO SĄLYGOS

1. Mokėjimo dydis pinigine išraiška yra apskaičiuojamas pagal sutarties priedą Asmens (šeimoms) mokėjimo už paslaugas skaičiavimas (Sutarties 1 priedas) (toliau – Skaičiavimas), kuris yra neatsiejama sutarties dalis.

2. Savivaldybės už vieną mėnesį finansuojamos Paslaugų kainos dalis apskaičiuojama pagal formulę: $SFD = SPK - AMD$, kur:

2.1. SFD – Savivaldybės finansuojama Paslaugos kainos dalis – tai skirtumas tarp vieno mėnesio Paslaugos kainos ir Asmens mokėjimo dydžio, tačiau ne didesnė kaip Visagino savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta maksimali finansuojamų socialinės globos išlaidų suma kalendoriniam mėnesiui;

2.2. SPK – Paslaugos vieno mėnesio kaina, patvirtinta Globos namų ar jos steigėjo;

2.3. AMD – Asmens mokėjimo už Paslaugą dydis sutarties sudarymo metu, kurį vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka, apskaičiuoja Savivaldybės skyriaus specialistas, atsakingas už socialinių paslaugų organizavimą ir koordinavimą (toliau – Savivaldybės specialistas) pagal formulę: $AMD = AMD(1) + AMD(2) + AMD(3)$, kur:

AMD (1) – 80 procentų Asmens vieno mėnesio pajamų;

AMD (2) – tais atvejais, kai Asmuo pagal Lietuvos Respublikos tikslinių kompensacijų įstatymą gauna individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensaciją ar iki 2023 m. gruodžio 31 d. nustatyta tvarka paskirtą slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją, visa šios kompensacijos vieno mėnesio suma (100 procentų);

AMD (3) – tais atvejais, kai Asmuo pradėjo gauti ilgalaikę socialinę globą po 2007 m. sausio 1 d., ir Asmens turto vertė didesnė už Visagino savivaldybėje nustatytą turto vertės normatyvą, mokėjimo už Paslaugą Asmeniui dydis per mėnesį padidėja 1 procentu, skaičiuojant nuo turto vertės, viršijančios normatyvą.

3. Pasikeitus Asmens pajamoms, turtui, Globos namų Paslaugos kainai ar mokėjimą už socialines paslaugas reglamentuojantiems teisės aktams, Asmens finansines galimybes, Savivaldybės specialistas iš naujo parengia ir pasirašo Skaičiavimą bei pateikia elektroninėmis ryšio priemonėmis Globos namams. Skaičiavimas Sutarties šalių susitarimu atskirai nederinamas.

4. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį ar ne visą parą teikiamą Paslaugą dydis nustatomas proporcingai teikiamos Paslaugos trukmei.

5. Mokant už Paslaugą Asmeniui išvykusiam iš Globos namų į stacionarias sveikatos priežiūros įstaigą, mokėjimo dydis už Paslaugą sumažinamas, numatant, kad už išvykimo laiką nuo ketvirtos išvykimo paros Asmuo moka 30 procentų jam nustatyto mokėjimo dydžio. Už 3 pirmąsias

išvykimo paros (įskaitant ir tuos atvejus, kai išvykstama trumpiau kaip 3 paroms) mokėjimo už Paslaugą dydis nemažinamas.

6. Laikas, kai Asmuo laikomas išvykusi, pradedamas skaičiuoti nuo kitos paros, einančios po išvykimo paros.

7. Savivaldybė finansuoja Globos namams 2.1 papunktyje nurodytos Paslaugos kainos dalį, panaudotą asmens Paslaugai teikti pagal Pažymą dėl socialinės globos išlaidų apmokėjimo (Sutarties 2 priedas) (toliau – Pažyma) per 10 kalendorinių dienų nuo šios Pažymos gavimo Savivaldybėje dienos už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas.

IV SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

8. **Savivaldybė turi teisę** iš Globos namų gauti informaciją apie:

8.1. Asmeniui suteiktas paslaugas;

8.2. Savivaldybės finansuojamų lėšų Asmens Paslaugai panaudojimą;

8.3. Globos namų Paslaugos kainos pakeitimą;

8.4. realius Asmens pajamų, turto pokyčius.

9. **Savivaldybė įsipareigoja:**

9.1. parengti ir pateikti Globos namams Asmens bylos dokumentus iki jam apsigyvenant Globos namuose;

9.2. finansuoti kas mėnesį iki kito mėnesio 25 dienos Savivaldybės finansuojamos lėšų dalies dydį, apskaičiuotą pagal šios sutarties III skyriaus nuostatas;

9.3. gavusi informaciją apie Asmens pajamų ir (ar) turto pokyčius, iš naujo, ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo minėtos informacijos gavimo, įvertinti Asmens mokėjimo už Paslaugą dydį, ir pagal tai parengti Skaičiavimą bei elektroninio ryšio priemonėmis pateikti Globos namams;

9.4. gavusi informaciją, kad dėl objektyvių priežasčių pasikeičia Paslaugos kaina Globos namuose ir jos pakeitimas buvo suderintas su Globos namų steigėju, iš naujo ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo minėtos informacijos gavimo, įvertinti Savivaldybės finansuojamos Paslaugos kainos dalį ir pagal tai koreguoti Skaičiavimą bei elektroninio ryšio priemonėmis pateikti Globos namams;

9.5. nutraukus sutartį, finansuoti Globos namams išlaidas, patirtas Asmens Paslaugai teikti ar apskaičiuotas pagal Savivaldybės finansuojamos lėšų dalies dydį.

10. **Globos namai turi teisę:**

10.1. gauti iš Savivaldybės visą reikalingą informaciją, susijusią su sutarties vykdymu;

10.2. gavę informaciją apie Asmens pajamų ar turto pokyčius kreiptis į Savivaldybę dėl Asmens mokėjimo už Paslaugą dydžio nustatymo iš naujo, vertinant jo finansines galimybes mokėti už Paslaugą, ir pagal tai gauti koreguotą Skaičiavimą;

10.3. pasikeitus Paslaugos kainai kreiptis į Savivaldybę dėl naujo Savivaldybės finansuojamos Paslaugos kainos dalies įvertinimo ir pagal tai gauti koreguotą Skaičiavimą.

11. **Globos namai įsipareigoja:**

11.1. apgyvendinus Asmenį Globos namuose, per 5 darbo dienas raštu pranešti Savivaldybei apie Asmens apgyvendinimą;

11.2. apgyvendinus Asmenį Globos namuose, per 1 darbo dieną sudaryti su juo dvišalę Paslaugos teikimo sutartį, kurioje turi būti nurodyta Paslaugos teikimo tvarka, sąlygos, sutarties sudarymo terminas (jeigu yra žinomas), paslaugos teikimo pradžios data, Globos namų ir Asmens teisės bei pareigos (atsakomybės), asmens duomenų tvarkymo tvarka, sutarties nutraukimo tvarka;

11.3. teikti Asmeniui Paslaugą, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus;

11.4. teikti kas mėnesį iki kito mėnesio 5 dienos Savivaldybei Pažymą;

11.5. už asmeniui suteiktą Paslaugą gautas lėšas naudoti pagal paskirtį;

11.6. gavę informaciją apie Asmens pajamų ar turto pokyčius, per 30 kalendorinių dienų šią informaciją pateikti Savivaldybei;

11.7. informuoti Savivaldybę per 5 darbo dienas dėl objektyvių priežasčių pasikeitus Paslaugos kainai (pakitus faktinėms Paslaugos organizavimo išlaidoms), kurios pakeitimas buvo suderintas su Globos namų steigėju, ir inicijuoti Skaičiavimo pakeitimą;

11.8. informuoti Savivaldybę per 5 darbo dienas, jeigu asmuo laikinai teisės aktų nustatyta tvarka išvyksta iš Globos namų;

11.9. Asmeniui atsisakius Paslaugų teikimo ir (ar) savo iniciatyva išvykus iš Globos namų, nedelsiant apie tai raštu informuoti Savivaldybę;

11.10. Asmeniui mirus, per 3 darbo dienas raštu informuoti Savivaldybę.

V SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

12. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Ginčai ir nesutarimai, kurie gali kilti vykdant šią sutartį, sprendžiami Sutarties šalių derybose, o nepavykus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

14. Spausdinta rašytinė sutartis sudaroma 2 (dviem) egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai Sutarties šaliai. Abu Sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.

15. Sutartis (elektroninio dokumento forma) Sutarties šalių gali būti pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu. Tokiu atveju, sutartį pasirašančios Sutarties šalies atstovo kvalifikuoto elektroninio parašo teisinė galia yra lygiavertė Sutarties šalies atstovo rašytiniam parašui, patvirtintam juridinio asmens antspaudu, kai pareiga turėti antspaudą nustatyta juridinio asmens steigimo dokumentuose arba įstatymuose.

16. Elektroniniu parašu pasirašomas visas elektroninio dokumento turinys ir kiti pasirašomieji elementai, kurie yra neatskiriama sutarties dalis.

17. Sutarties šalių kvalifikuotais elektroniniais parašais pasirašyta sutartis (skaitmeninis dokumentas) yra laikoma autentiška sutartimi. Atsižvelgiant į Sutarties šalių teisėtus interesus, prireikus gali būti spausdinami kvalifikuotais elektroniniais parašais pasirašytos sutarties (elektroninio dokumento) nuorašai.

VII SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS

18. Sutartis įsigalioja nuo Asmens apgyvendinimo Globos namuose ir galioja tol, kol Asmuo gyvens Globos namuose.

19. Sutartis pagal poreikį, atsiradus naujoms aplinkybėms, gali būti keičiama arba pildoma Sutarties šalių susitarimu. Toks susitarimas įforminamas raštu kaip Sutarties priedas, kuris įsigalioja, kai jį pasirašo Sutarties šalys, jeigu Šalių susitarime ar Skaičiavime nenurodyta kita įsigaliojimo data.

20. Sutartis gali būti nutraukta vienos iš Sutarties šalių iniciatyva, raštu apie tai pranešus prieš 30 kalendorinių dienų kitai Sutarties šaliai, nurodant sutarties nutraukimo priežastis, ar Sutarties šalių susitarimu.

VIII SKYRIUS

ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

VISAGINO SAVIVALDYBĖS

ADMINISTRACIJA

Įstaigos juridinio asmens pavadinimas

PASLAUGOS TEIKĖJAS

Įstaigos juridinio asmens pavadinimas

Kodas

Kodas
Registruotos buveinės adresas
Telefono ryšio numeris
El. pašto adresas

Registruotos buveinės adresas
Telefono ryšio numeris
El. pašto adresas

Ištaigos vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigos, vardas pavardė, parašas

Ištaigos vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigos, vardas pavardė, parašas

ASMENS (ŠEIMOS) MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS SKAIČIAVIMAS

(data)

Paslaugos gavėjas (vardas, pavardė, gimimo data) _____.

Paslaugos pavadinimas: _____.

Paslaugas teikianti organizacija _____.

Gaunamos _____ dydis, Eur _____.
(įrašyti tikslinės kompensacijos rūšį)

Asmens vidutinės mėnesio pajamos: _____ Eur per laikotarpį nuo _____ iki _____.

Šeimos narių skaičius: _____.

Vidutinės pajamos vienam šeimos nariui: _____ Eur.

Mokėjimas nuo (data) _____.

1. Paslaugos kaina _____ Eur/mėn./parai.

2. Suma, kurios neturi viršyti asmens mokėjimas (80 proc. asmens pajamų + 100 proc. individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos ar iki 2023 m. gruodžio 31 d. nustatyta tvarka paskirtos slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinės kompensacijos) _____ Eur.

3. Dydis, kuriuo didinamas asmens mokėjimas* _____ Eur.

4. Asmens (šeimos) lėšos _____ Eur.

5. Valstybės biudžeto lėšos _____ Eur.

6. Savivaldybės biudžeto lėšos _____ Eur.

7. Pastabos, kita svarbi informacija _____

*1 procentas nekilnojamo turto vertės, viršijančios normatyvą.

(atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos
paslaugų finansavimo sutarties
2 priedas

(Pažymos dėl socialinės globos išlaidų apmokėjimo formos pavyzdys)

(įstaigos pavadinimas, kodas, banko a. s. Nr. adresas, tel. Nr.)

Visagino savivaldybės administracijai

**PAŽYMA
DĖL SOCIALINĖS GLOBOS IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO**
Už 20__m. _____ mėn. Nr.

Eil. Nr.	Socialinę globą gaunančio asmens vardas, pavardė	Gimimo metai	Sutarties data, Nr.	Socialinės globos kaina per mėn./ per parą Eur	Socialinės globos dienų/parų skaičius per ataskaitinį laikotarpį	Savivaldybės kompensuojamų lėšų dydis per kalendorinį mėnesį Eur		Asmens mokėjimo lėšos už socialinės globos paslaugas Eur			Pastabos
						Iš savivaldybės biudžeto lėšų:	Iš valstybės biudžeto tikslinių dotacijų	80 proc. asmens pajamų	100 proc. kompensacijos mokamos pagal L R tikslinių kompensacijų įstatymą	1 proc. turto mokesčio	
Viso:											

Mokėtina suma už suteiktas paslaugas iš savivaldybės biudžeto lėšų _____ Eur, ____ ct.

Mokėtina suma už suteiktas paslaugas iš valstybės biudžeto dotacijų savivaldybei lėšų _____ Eur, ____ ct.

Globos namų vadovas
Globos namų finansininkas

(parašas)
(parašas)

(vardas, pavardė)
(vardas, pavardė)

Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio
nustatymo, skyrimo ir organizavimo
Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo
4 priedas

(Socialinių paslaugų teikimo ir mokėjimo už socialines paslaugas sutarties formos pavyzdys)

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO IR MOKĖJIMO UŽ SOCIALINES PASLAUGAS SUTARTIS

20 __ m. _____ d. Nr. _____

I SKYRIUS SUTARTIES ŠALYS

Visagino savivaldybės administracija,

atstovaujama _____

(pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio pagal _____,

(atstovavimo pagrindas)

(toliau – Savivaldybė),

Socialinių paslaugų tiekėjas

_____,

(juridinio asmens pavadinimas)

atstovaujamas _____

(pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio pagal _____,

(atstovavimo pagrindas)

(toliau – Savivaldybės įstaiga),

ir

Socialinių paslaugų gavėjas _____,

(vardas, pavardė)

gimęs (-usi) _____,

(gimimo data)

(toliau – Asmuo)

(jei taikoma), atstovaujamas

asmens globėjo, rūpintojo, aprūpintojo, ar kito teisėto asmens atstovo _____,

(vardas, pavardė)

veikiantis pagal _____,

(atstovavimo pagrindas)

(toliau – jo teisėtas atstovas)

toliau kartu – Sutarties šalys,

vadovaudamosi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 35 straipsnio 8 dalimi, Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. A1-426, 33 punktu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94, 74.2 papunkčiu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. A1-397 (toliau – Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašas), 6 punktu, ir

atsižvelgdamos į Savivaldybės direktoriaus arba jo įgalioto asmens _____ (data (metai-mėnuo-diena) sprendimą Nr. _____ (numeris) dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo /neskyrimo / teikimo sustabdymo / nutraukimo (toliau – Sprendimas), sudarė šią sutartį:

II SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Asmeniui (šeimai) teikiama _____ paslauga (toliau – Paslauga) _____ (socialinės paslaugos pavadinimas) pagal nustatytą socialinių paslaugų poreikį ir apimtį.

III SKYRIUS MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKA

2. Mokėjimo dydis už socialinės priežiūros, laikino atokvėpio ir socialinės globos paslaugas pinigine išraiška yra apskaičiuojamas pagal sutarties priedą Asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimas (Sutarties priedas) (toliau – Skaičiavimas), kuris yra neatsiejama sutarties dalis.

3. Asmens finansinės galimybės mokėti už teikiamą Paslaugą nustatomos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, galiojančiu sutarties sudarymo metu.

4. Socialinės priežiūros, laikino atokvėpio ir socialinės globos paslaugų teikimo trukmė nustatoma pagal poreikį valandomis, paromis, mėnesiais. Mokėjimas už šias paslaugas nustatomas proporcingai teikiamų socialinių paslaugų trukmei.

5. Skaičiavimas per paskirtos Paslaugos gavimo laiką gali keistis:

5.1. pasikeitus Asmens (šeimos) pajamoms ar turimam turtui;

5.2. pasikeitus Asmeniui (šeimai) teikiamos Paslaugos kainai.

6. Atsižvelgdama į įvykusius Asmens (šeimos) pajamų, turto, Paslaugos kainos pokyčius ar mokėjimo už Paslaugas reglamentuojantiems teisės aktams per paskirtos Paslaugos gavimo laiką, Savivaldybė nustato naują mokėjimo už Paslaugą dydį, sudarydama ir pateikdama Skaičiavimą.

7. Už praėjusį mėnesį suteiktą Paslaugą, Asmens mokėjimo dydį, atsižvelgdama į Asmeniui suteiktą Paslaugos valandų ar dienų skaičių bei šios sutarties nuostatas, apskaičiuoja Savivaldybės įstaiga.

8. Už dienos socialinės globos paslaugas nemokama, jei Asmuo nelankė Savivaldybės įstaigos:

8.1. dėl ligos ar kitų, su sveikatos būkle susijusių priežasčių, ir pristatė patvirtinančią pažymą;

8.2. ne daugiau nei 3 dienas dėl artimo asmens laidotuvių ir nelankymą raštu suderino su Savivaldybės įstaiga;

8.3. dėl atostogų (iki 30 kalendorinių dienų) ir ne vėliau kaip prieš 1 savaitę iki atostogų pradžios raštu suderino su Savivaldybės įstaiga;

8.4. ne daugiau nei 5 dienas per mėnesį nelankė Savivaldybės įstaigos.

9. Mokant už apgyvendinimo nakvynės namuose, palydėjimo paslaugą jaunuoliams (kai ji teikiama su apgyvendinimu savarankiško gyvenimo namuose), apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas, intensyvią krizių įveikimo pagalbą, apgyvendinimą apsaugotame būste, Asmeniui, išvykus ilgesniam nei 3 dienų laikotarpiui (už pirmąsias 3 išvykimo dienas Asmuo moka 100 procentų jam nustatyto mokėjimo dydžio), už išvykimo laiką nuo 4 išvykimo dienos moka:

9.1. 20 procentų jam nustatyto mokėjimo dydžio, kai išvyksta į gydymo įstaigą ar medicininę reabilitaciją, pristačius patvirtinančią pažymą;

9.2. 100 procentų jam nustatyto mokėjimo dydžio, kai išvyksta kitais atvejais.

10. Mokant už trumpalaikę ar ilgalaikę socialinę globą Asmeniui išvykusiam iš Savivaldybės įstaigos, mokėjimo dydis už trumpalaikę ar ilgalaikę socialinę globą sumažinamas, numatant, kad už išvykimo laiką nuo ketvirtos išvykimo paros asmuo moka 30 procentų jam nustatyto mokėjimo dydžio. Už 3 pirmąsias išvykimo paras (įskaitant ir tuos atvejus, kai išvykstama trumpiau kaip 3 paroms) mokėjimo už trumpalaikę ar ilgalaikę socialinę globą dydis nemažinamas.

11. Laikas, kai Asmuo, pagal sutarties 8-10 punktus laikomas išvykusi, pradedamas skaičiuoti nuo kitos paros, einančios po išvykimo paros.

12. Mokestį už paslaugą Asmuo ir (ar) jo teisėtas atstovas sumoka Savivaldybės įstaigai iki einamojo mėnesio 27 dienos.

13. Pasibaigus paskirtos Paslaugos trukmei ar nutraukus Paslaugos teikimą, Asmuo sumoka mokestį Savivaldybės įstaigai iki paskirtos Paslaugos trukmės pabaigos ar nutrauktos Paslaugos dienos. Už Paslaugą permokėtą sumą Savivaldybės įstaiga grąžina Asmeniui ir (ar) jo teisėtam atstovui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Paslaugos nutraukimo dienos.

14. Asmuo, pageidaujantis pakartotinai gauti socialines paslaugas, turi būti atsiskaitęs su socialinių paslaugų įstaigomis ir fiziniais asmenimis už anksčiau teiktas paslaugas.

IV SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

15. Savivaldybė turi teisę:

15.1. Paslaugos teikimo metu savo, Savivaldybės įstaigos ir (ar) Asmens iniciatyva iš naujo vertinti Asmens (šeimos) finansines galimybes;

15.2. gauti visą su Paslaugos teikimu susijusią informaciją iš Asmens ar jo teisėto atstovo;

15.3. reikalauti, kad Savivaldybės įstaiga per Savivaldybės nustatytą terminą pateiktų dokumentus ir duomenis, susijusius su Paslaugos teikimu ir sutarties vykdymu;

15.4. vykdyti teikiamos Paslaugos kokybės kontrolę.

16. Savivaldybės pareigos:

16.1. įvertinti Asmens finansines galimybes mokėti už Paslaugą;

16.2. nustatyti konkretų Asmens mokėjimo už Paslaugą dydį bei mokėjimo už Paslaugą tvarką (Skaičiavimas);

16.3. pasikeitus Paslaugos kainai, Asmens (šeimos) pajamoms ir (ar) turtui, finansines galimybes iš naujo įvertinti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo minėtos informacijos gavimo dienos bei apskaičiuoti naują mokėjimo už Paslaugą dydį ir per 3 darbo dienas informuoti Savivaldybės įstaigą;

16.4. pagal kompetenciją teikti Savivaldybės įstaigai reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, informaciją, konsultuoti Savivaldybės įstaigos atsakingus darbuotojus dėl tinkamo pagal sutartį priimtų įsipareigojimų vykdymo, teikiamos Paslaugos priežiūros kokybės ir kontrolės;

16.5. užtikrinti Asmens duomenų apsaugą.

17. Savivaldybės įstaiga turi teisę:

17.1. žodžiu ir raštu teikti Savivaldybei paklausimus ir gauti visą reikalingą informaciją, susijusią su sutarties vykdymu;

17.2. gauti visą su Paslaugos teikimu susijusią informaciją iš Asmens ar jo teisėto atstovo;

17.3. gavus informaciją apie Asmens pajamų, turto pokyčius Paslaugos teikimo laikotarpiu, kreiptis į Savivaldybę dėl Asmens finansinių galimybių įvertinimo iš naujo ir Skaičiavimo pakeitimo;

17.4. pakeisti Paslaugą teikiantį darbuotoją jam negalint teikti paslaugų;

17.5. esant pagrįstai priežasčiai teikti siūlymus Savivaldybei dėl Asmeniui teikiamos paslaugos sustabdymo ar nutraukimo.

18. Savivaldybės įstaigos pareigos:

18.1. per 1 darbo dieną nuo paslaugos teikimo pradžios pasirašytinai informuoti Asmenį apie teikiamos Paslaugos sudėtį, teikimo ypatumus, teikimo trukmę ir dažnumą, Paslaugos organizavimo ir teikimo tvarką, kai tiesiogiai Paslaugą teikiantis Savivaldybės įstaigos darbuotojas dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, nedarbingumo, kasmetinių atostogų) negali teikti Paslaugos;

18.2. supažindinti Asmenį su Savivaldybės įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis ar kitais dokumentais, reglamentuojančiais Paslaugos teikimo tvarką;

18.3. teikti Asmeniui Paslaugą, atitinkančią Lietuvos Respublikos įstatymuose ir teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

18.4. informuoti Asmenį apie pasikeitusius teisės aktus, reglamentuojančius Paslaugos teikimą;

18.5. pasikeitus Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui ar kitoms aplinkybėms, inicijuoti socialinių paslaugų poreikio vertinimą per 10 kalendorinių dienų. Tuo atveju, jei reikia keisti socialinių paslaugų rūšį, dėl Paslaugos nutraukimo ir (ar) kitų socialinių paslaugų skyrimo raštu kreiptis į Savivaldybę;

18.6. gavus informaciją apie Asmens pajamų, turto pokyčius raštu informuoti Savivaldybę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šios informacijos gavimo dienos;

18.7. gavus naują Skaičiavimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasirašytinai informuoti Asmenį;

18.8. ne vėliau kaip per 1 darbo dienas informuoti Savivaldybę Asmeniui mirus, pakeitus gyvenamąją vietą, išvykus ar atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių gali būti nutraukiamas ar sustabdomas Paslaugos teikimas;

18.9. sudaryti ir pildyti Asmens bylą, kurioje kaupiama ir saugoma su Paslaugos prašymu, skyrimu, teikimu, sustabdymu, nutraukimu susijusi informacija bei kiti reikalingi dokumentai;

18.10. įtraukti į apskaitą ir dokumentuose fiksuoti visą Asmeniui suteiktą pagalbą, jos pobūdį;

18.11. nagrinėti Asmens ar jo teisėto atstovo skundus, prašymus, pasiūlymus, susijusius su Paslaugos teikimu;

18.12. ne rečiau kaip vieną kartą per metus kontroliuoti, vertinti, tikrinti Asmeniui teikiamos Paslaugos kokybę ir apimtį ir tai, ar suteikta Paslauga atitinka Asmens poreikius ir reikalavimus Savivaldybės įstaigos nustatyta tvarka;

18.13. ne rečiau kaip vieną kartą per metus vykdyti Asmens ar asmens atstovo anketines apklausas apie Paslaugos teikimo kokybę Savivaldybės įstaigos nustatyta tvarka;

18.14. užtikrinti, kad Paslaugą Asmeniui teikiantis Savivaldybės įstaigos darbuotojas su Asmeniu nebūtų susijęs artimais giminystės ryšiais, santuokiniais ryšiais ar gyventų ir tvarkytų bendrą ūkį, taip pat nebūtų Asmens globėjas, rūpintojas, aprūpintojas ar jų įgaliotas asmuo, kaip nurodyta Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 2 straipsnio 14 punkte;

18.15. bendradarbiauti su Savivaldybės atsakingais darbuotojais, laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, sudaryti sąlygas Savivaldybės darbuotojams patikrinti kaip teikiamos Paslaugos, kaip vykdoma sutartį naudojamos lėšos ir pateikti visus prašomus dokumentus bei duomenis, susijusius su Paslaugos teikimu ir šios sutarties vykdymu, Savivaldybės nustatytais terminais, būdu ir forma;

18.16. atsakyti už informacijos ir pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, pateikimą laiku, gautų lėšų finansinės apskaitos tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

18.17. Savivaldybės prašymu teikti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka leistiną informaciją apie Asmenį, kuriam skirta Paslauga;

18.18. užtikrinti Asmens duomenų apsaugą.

19. Asmens ir (ar) jo teisėto atstovo teisė:

19.1. gauti kokybišką Paslaugą, atitinkančią Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių socialines paslaugas, nustatytus reikalavimus;

19.2. gauti visą reikiamą su Paslaugos teikimu susijusią informaciją iš Savivaldybės ar Savivaldybės įstaigos;

19.3. gauti informaciją apie Asmens mokėjimo dydžio ir Paslaugos kainos pasikeitimus;

19.4. atsisakyti Paslaugos, raštu apie tai informavus Savivaldybės įstaigą prieš 3 kalendorines dienas;

19.5. per 3 darbo dienas nuo finansinių galimybių vertinimo dienos gauti perskaičiuotą mokėjimo už Paslaugą dydį, įformintą Skaičiavimu, kuris tampa šios sutarties dalimi.

20. Asmens ir (ar) jo teisėto atstovo pareigos:

20.1. sudaryti Savivaldybės įstaigos darbuotojui sąlygas teikti kokybišką Paslaugą ir suteikti būtiną informaciją (pvz. apie savo sveikatos būklę, individualius poreikius ir galimas krizines situacijas ar kt.), kuri gali turėti įtakos Paslaugos teikimui;

20.2. teikti Savivaldybei, Savivaldybės įstaigai visą reikiamą teisingą informaciją ar dokumentus (apie pajamas, turtą ir kt.);

20.3. informuoti Savivaldybės įstaigą apie aplinkybes, galinčias turėti įtakos Paslaugos teikimui (pvz., Paslaugos sustabdymo, Asmens išvykimą, Asmens sveikatos būklės pasikeitimą ir pan.), nurodydamas aplinkybes ir jų atsiradimo pradžios ir pabaigos datą (jei ji žinoma);

20.4. nereikalauti iš Savivaldybės įstaigos darbuotojo teikti kitokio pobūdžio pagalbos, nei numatyta Sprendime ir sutartyje;

20.5. užtikrinti pagarbius, dalykiškus ir kultūringus bendravimo bei bendradarbiavimo santykius su Savivaldybės įstaigos darbuotojais;

20.6. ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo įvykusių Asmens pajamų ir turto pokyčių dienos pranešti Savivaldybei ir (ar) Savivaldybės įstaigai apie Asmens (šeimos) pajamų, turto pokyčius per Paslaugų gavimo laiką;

20.7. laiku mokėti Savivaldybės įstaigos apskaičiuotą Asmens mokėjimo dydį už praėjusį mėnesį faktiškai suteiktą Paslaugą iki einamojo mėnesio 27 dienos Savivaldybės įstaigos nustatyta tvarka;

20.8. sumokėti susidariusią permoką, jei ji susidarė todėl, kad buvo nepranešta Savivaldybei ar Savivaldybės įstaigai per 20 darbo dienų nuo Asmens pajamų ar turto pasikeitimo dienos;

20.9. per 3 darbo dienas, nuo gautos finansinių galimybių vertinimo dienos, susipažinti pasirašytinai su perskaičiuotu mokėjimo už Paslaugą dydžiu, įformintu Skaičiavimu, kuris tampa šios sutarties dalimi;

20.10. nutraukus šią sutartį, per 1 mėnesį visiškai atsiskaityti su Savivaldybės įstaiga už suteiktą Paslaugą;

20.11. laikytis sutartyje nustatytų sąlygų;

20.12. sutikti tvarkyti asmens duomenis šioje sutartyje nurodytais tikslais.

V SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

21. Savivaldybė, Savivaldybės įstaiga užtikrina Asmens (šeimos) pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Asmuo ir (ar) jo teisėtas atstovas atsako už pateikiamų duomenų tikrumą bei teisingumą.

23. Ginčai ir nesutarimai, kurie gali kilti vykdant šią sutartį, sprendžiami šalių derybose, o nepavykus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

24. Kilus įtarimui, kad Asmuo ir (ar) jo teisėtas atstovas pateikė neteisingus duomenis, Savivaldybė ir Savivaldybės įstaiga gali pareikalauti papildomų dokumentų, patvirtinančių pateiktų dokumentų teisingumą.

25. Sutartis sudaroma trimis egzemplioriais – po vieną Savivaldybei, Savivaldybės įstaigai ir Asmeniui ir (ar) jo teisėtam atstovui.

VII SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS

26. Sutartis įsigalioja nuo _____, bet tik tuomet kai ją
(paslaugos teikimo pradžios data)
pasirašo visos Sutarties šalys (kitu atveju sutartis įsigalioja tik kai ją pasirašo visos Sutarties šalys), ir galioja iki _____ arba neterminuotai (nereikalingą išbraukti).
(paslaugos teikimo pabaigos data)

27. Sutartis pagal poreikį, atsiradus naujoms aplinkybėms, gali būti keičiama arba pildoma Sutarties šalių susitarimu. Toks susitarimas įforminamas raštu kaip sutarties priedas, kuris įsigalioja, kai jį pasirašo Sutarties šalys, jeigu Šalių susitarime ar Skaičiavime nenurodyta kita įsigaliojimo data.

28. Sutartį nutraukti gali:

28.1. Sutarties šalys bendru susitarimu;

28.2. Asmuo ir (ar) jo teisėtas atstovas, raštu įspėjęs Savivaldybę ir (ar) Savivaldybės įstaigą ne vėliau nei prieš 3 darbo dienas iki pageidaujamos sutarties nutraukimo dienos;

28.3. Savivaldybė, Savivaldybės įstaigos teikimu, jeigu Asmuo nemoka už suteiktas paslaugas nustatytais terminais ar Asmeniui nesilaikant sutarties sąlygų, Savivaldybės įstaigos vidaus tvarkos taisyklių;

28.4. Savivaldybė, Savivaldybės įstaigos teikimu, sustabdžius Paslaugos teikimą Asmeniui (išskyrus atvejus, kai Paslaugos teikimas stabdomas dėl Asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimo skirti Asmeniui priverstinį gydymą) ir neatnaujinus Paslaugos teikimo 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus.

29. Sutartis nutrūksta savaime kitą dieną po Asmens mirties.

VIII SKYRIUS ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Įstaigos juridinio asmens pavadinimas

Kodas

Registruotos buveinės adresas

Telefono ryšio numeris

El. pašto adresas

Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigos, vardas pavardė, parašas
A. V.

PASLAUGOS TEIKĖJAS

Įstaigos juridinio asmens pavadinimas

Kodas

PASLAUGOS GAVĖJAS

Vardas, pavardė

Gyvenamosios vietos adresas arba nuolatinės
gyvenamosios vietos adresas, jei jis nesutampa
su gyvenamąja vieta

Telefono ryšio numeris

El. pašto adresas

Parašas

(jei taikoma)

Paslaugos gavėjo atstovo vardas, pavardė

Korespondencijos adresas

Telefono ryšio numeris

El. pašto adresas

Registruotos buveinės adresas
Telefono ryšio numeris
El. pašto adresas

Parašas

Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigos, vardas pavardė, parašas
A. V.

Socialinių paslaugų teikimo ir mokėjimo už socialines paslaugas sutarties priedas

(Pavyzdinė Asmens (šėimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimo forma)

ASMENS (ŠEIMOS) MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS SKAIČIAVIMAS

_____ (data)

Paslaugos gavėjas (vardas, pavardė, gimimo data): _____.

Paslauga: _____.

Paslaugos teikimo trukmė ir dažnumas _____.

(valandomis, dienomis ir kt.)

Paslaugas teikianti organizacija: _____.

Gaunamos _____ dydis: _____ Eur.

(įrašyti tikslinės kompensacijos rūšį)

Asmens (arba prižiūrimo asmens) vidutinės mėnesio pajamos: _____ Eur per laikotarpį nuo _____ iki _____.

Šėimos narių skaičius: _____.

Vidutinės pajamos vienam šėimos nariui: _____ Eur.

Mokėjimas nuo (data) _____.

1. Paslaugos kaina _____ Eur/mėn./parai/dienai/val.
2. Nustatomas pirminis mokėjimo už socialines paslaugas dydis (pinigine išraiška) _____ Eur.
3. Pajamų proc., kurio neturi viršyti asmens mokėjimas _____
4. Suma, kurios neturi viršyti asmens mokėjimas _____ Eur.
5. Dydis, kuriuo didinamas asmens mokėjimas* _____ Eur.
6. Asmens (šėimos) lėšos _____ Eur/mėn./parai/dienai/val.
7. Valstybės biudžeto lėšos** _____ Eur/mėn./parai/dienai/val.
8. Savivaldybės biudžeto lėšos** _____ Eur/mėn./parai/dienai/val.
9. Pastabos, kita svarbi informacija _____

*1 procentas nekilnojamo turto vertės, viršijančios normatyvą.

** dydis kintamas, priklauso nuo Asmeniui suteiktos paslaugos valandų skaičiaus per mėn. ar dienų skaičiaus per mėn.

Savivaldybės direktorius arba jo įgalioto asmens
pareigos, vardas, pavardė, parašas _____

Savivaldybės įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigos, vardas, pavardė, parašas _____

Asmens ir (ar) jo teisėto atstovo vardas pavardė,
parašas _____

Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio
nustatymo, skyrimo ir organizavimo
Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo
5 priedas

(Socialinių paslaugų teikimo, finansavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas sutarties
formos pavyzdys)

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO, FINANSAVIMO IR MOKĖJIMO UŽ SOCIALINES PASLAUGAS SUTARTIS

20 __ m. _____ d. Nr. _____

I SKYRIUS SUTARTIES ŠALYS

Visagino savivaldybės administracija,
atstovaujama _____

(pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

(toliau – Savivaldybė),

Socialinių paslaugų tiekėjas

_____,
(juridinio asmens pavadinimas)

atstovaujamas _____
(pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

(toliau – Paslaugų įstaiga),

ir

Socialinių paslaugų gavėjas _____,
(vardas, pavardė)

gimęs (-usi) _____,
(gimimo data)

(toliau – Asmuo)

(jei taikoma), atstovaujamas

asmens globėjo, rūpintojo, aprūpintojo, ar kito teisėto asmens atstovo _____,
(vardas, pavardė)

veikiantis pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

(toliau – jo teisėtas atstovas)

toliau kartu – Sutarties šalys,
vadovaudamosi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 35 straipsnio 8 dalimi, Socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. A1-426, 33 punktu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94, 74.2 papunkčiu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. A1-397 (toliau – Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašas), 6 punktu, ir

atsižvelgdamos į Savivaldybės direktoriaus arba jo įgalioto asmens _____ (data (metai-mėnuo-diena) sprendimą Nr. _____ (numeris) dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo /neskyrimo / teikimo sustabdymo / nutraukimo (toliau – Sprendimas),
sudarė šią sutartį:

II SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Asmeniui (šeimai) teikiama _____ paslauga (toliau – Paslauga) (socialinės paslaugos pavadinimas) pagal nustatytą socialinių paslaugų poreikį ir apimtį.

III SKYRIUS MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKA

2. Mokėjimo dydis už socialinės priežiūros, laikino atokvėpio ir socialinės globos paslaugas pinigine išraiška yra apskaičiuojamas pagal sutarties priedą Asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimas (1 priedas) (toliau – Skaičiavimas), kuris yra neatsiejama sutarties dalis.

3. Asmens finansinės galimybės mokėti už teikiamą Paslaugą nustatomos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, galiojančiu sutarties sudarymo metu.

4. Socialinės priežiūros, laikino atokvėpio ir socialinės globos paslaugų teikimo trukmė nustatoma pagal poreikį valandomis, paromis, mėnesiais. Mokėjimas už šias paslaugas nustatomas proporcingai teikiamų socialinių paslaugų trukmei.

5. Skaičiavimas per paskirtos Paslaugos gavimo laiką gali keistis:

5.1. pasikeitus Asmens (šeimos) pajamoms ar turimam turtui;

5.2. pasikeitus Asmeniui (šeimai) teikiamos Paslaugos kainai.

6. Atsižvelgdama į įvykusius Asmens (šeimos) pajamų, turto, Paslaugos kainos pokyčius ar mokėjimo už Paslaugas reglamentuojantiems teisės aktams per paskirtos Paslaugos gavimo laiką, Savivaldybė nustato naują mokėjimo už Paslaugą dydį, sudarydama ir pateikdama Skaičiavimą.

7. Už praėjusį mėnesį suteiktą Paslaugą, Asmens mokėjimo dydį, atsižvelgdama į Asmeniui suteiktą Paslaugos valandų ar dienų skaičių bei šios sutarties nuostatas, apskaičiuoja Paslaugų įstaiga.

8. Už dienos socialinės globos paslaugas nemokama, jei Asmuo nelankė Paslaugų įstaigos:

8.1. dėl ligos ar kitų, su sveikatos būkle susijusių priežasčių, ir pristatė patvirtinančią pažymą;

8.2. ne daugiau nei 3 dienas dėl artimo asmens laidotuvių ir nelankymą raštu suderino su Paslaugų įstaiga;

8.3. dėl atostogų (iki 30 kalendorinių dienų) ir ne vėliau kaip prieš 1 savaitę iki atostogų pradžios raštu suderino su Paslaugų įstaiga;

8.4. ne daugiau nei 5 dienas per mėnesį nelankė Paslaugų įstaigos.

9. Mokant už apgyvendinimo nakvynės namuose, palydėjimo paslaugą jaunuoliams (kai ji

teikiama su apgyvendinimu savarankiško gyvenimo namuose), apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas, intensyvią krizių įveikimo pagalbą, apgyvendinimą apsaugotame būste, Asmeniui, išvykus ilgesniam nei 3 dienų laikotarpiui (už pirmąsias 3 išvykimo dienas Asmuo moka 100 procentų jam nustatyto mokėjimo dydžio), už išvykimo laiką nuo 4 išvykimo dienos moka:

9.1. 20 procentų jam nustatyto mokėjimo dydžio, kai išvyksta į gydymo įstaigą ar medicininę reabilitaciją, pritačius patvirtinančią pažymą;

9.2. 100 procentų jam nustatyto mokėjimo dydžio, kai išvyksta kitais atvejais.

10. Mokant už trumpalaikę ar ilgalaikę socialinę globą Asmeniui išvykusiam iš Paslaugų įstaigos, mokėjimo dydis už trumpalaikę ar ilgalaikę socialinę globą sumažinamas, numatant, kad už išvykimo laiką nuo ketvirtos išvykimo paros asmuo moka 30 procentų jam nustatyto mokėjimo dydžio. Už 3 pirmąsias išvykimo paras (įskaitant ir tuos atvejus, kai išvykstama trumpiau kaip 3 paroms) mokėjimo už trumpalaikę ar ilgalaikę socialinę globą dydis nemažinamas.

11. Laikas, kai Asmuo, pagal sutarties 8-10 punktus laikomas išvykusi, pradedamas skaičiuoti nuo kitos paros, einančios po išvykimo paros.

12. Mokestį už paslaugą Asmuo ir (ar) jo teisėtas atstovas sumoka Paslaugų įstaigai iki einamojo mėnesio 27 dienos.

13. Pasibaigus paskirtos Paslaugos trukmei ar nutraukus Paslaugos teikimą, Asmuo sumoka mokestį Paslaugų įstaigai iki paskirtos Paslaugos trukmės pabaigos ar nutrauktos Paslaugos dienos. Už Paslaugos permokėtą sumą Paslaugų įstaiga grąžina Asmeniui ir (ar) jo teisėtam atstovui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Paslaugos nutraukimo dienos.

14. Asmuo, pageidaujantis pakartotinai gauti socialines paslaugas, turi būti atsiskaitęs su socialinių paslaugų įstaigomis ir fiziniais asmenimis už anksčiau teiktas paslaugas.

IV SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

15. Savivaldybė turi teisę:

15.1. iš Paslaugų įstaigos gauti informaciją apie lėšų, skirtų Asmens Paslaugai teikti, panaudojimą, Paslaugų įstaigos teikiamos Paslaugos kainos pasikeitimą ir šio pasikeitimo pagrindimą;

15.2. prireikus teikti Paslaugų įstaigai pastabas ir įspėjimus dėl netinkamo sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymo;

15.3. pagal kompetenciją inicijuoti poveikio priemonių taikymą (dėl Paslaugų įstaigos teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą panaikinimo Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 33 straipsnio 9 dalyje nustatytais atvejais, sutarties nutraukimo ir kt.), jei nustačius teisės aktų pažeidimus ar neatitiktis teisės aktų reikalavimams, Paslaugų įstaiga per Savivaldybės nurodytą terminą jų nepašalina;

15.4. Paslaugos teikimo metu savo, Paslaugų įstaigos ir (ar) Asmens iniciatyva iš naujo vertinti Asmens (šeimos) finansines galimybes;

15.5. gauti visą su Paslaugos teikimu susijusią informaciją iš Asmens ar jo teisėto atstovo;

15.6. reikalauti, kad Paslaugų įstaiga per Savivaldybės nustatytą terminą pateiktų dokumentus ir duomenis, susijusius su Paslaugos teikimu ir sutarties vykdymu;

15.7. vykdyti teikiamos Paslaugos kokybės kontrolę;

15.8. laikinai sustabdyti lėšų pervedimą (apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjus Paslaugų įstaigą), jeigu Paslaugų įstaiga:

15.8.1. teikdama Paslaugą, pažeidė Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;

15.8.2. nustojo teikti Paslaugą ir apie tai neinformavo Savivaldybės;

15.8.3. nesudaro sąlygų ar neleidžia Savivaldybės atsakingiems darbuotojams patikrinti, kaip teikiama Paslauga ar kitaip trukdo vykdyti socialinės priežiūros kokybės kontrolę;

15.8.4. nevykdo šios sutarties sąlygų, nustatančių Paslaugų įstaigai pareigą tvarkyti apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi ir palyginama, pateikiama laiku bei išsamiai;

15.8.5. pažeidžia kitas šios sutarties sąlygas.

15.9. paaiškėjus, kad Paslaugų įstaigai skirtos lėšos panaudotos ne pagal šioje sutartyje numatytą tikslinę paskirtį – reikalauti, kad Paslaugų įstaiga nedelsdama grąžintų lėšas į Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą banke;

15.10. turėti kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų teisių ir įsipareigojimų.

16. Savivaldybės pareigos:

16.1. finansuoti lėšas Paslaugų įstaigai, panaudotas Paslaugai teikti pagal Pažymą dėl socialinės priežiūros, laikino atokvėpio ir socialinės globos paslaugų išlaidų apmokėjimo (2 priedas) (toliau – Pažyma) už praeitą mėnesį per 10 darbo dienų nuo Pažymos gavimo Savivaldybėje dienos pervesti į Paslaugų įstaigos sąskaitą. Lėšos pervedamos už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas;

16.2. įvertinti Asmens finansines galimybes mokėti už Paslaugą;

16.3. nustatyti konkretų Asmens mokėjimo už Paslaugą dydį bei mokėjimo už Paslaugą tvarką (Skaiciavimas);

16.4. pasikeitus Paslaugos kainai, Asmens (šeimos) pajamoms ir (ar) turtui ar mokėjimą už paslaugas reglamentuojantiems teisės aktams, finansines galimybes iš naujo įvertinti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo minėtos informacijos gavimo dienos bei apskaičiuoti naują mokėjimo už Paslaugą dydį ir per 3 darbo dienas informuoti Paslaugų įstaigą;

16.5. užtikrinti Asmens duomenų apsaugą.

17. Paslaugų įstaiga turi teisę:

17.1. žodžiu ir raštu teikti Savivaldybei paklausimus ir gauti visą reikalingą informaciją, susijusią su sutarties vykdymu;

17.2. gauti visą su Paslaugos teikimu susijusią informaciją iš Asmens ar jo teisėto atstovo;

17.3. gavus informaciją apie Asmens pajamų, turto pokyčius Paslaugos teikimo laikotarpiu, kreiptis į Savivaldybę dėl Asmens finansinių galimybių įvertinimo iš naujo ir Skaiciavimo pakeitimo;

17.4. pakeisti Paslaugą teikiančią darbuotoją jam negalint teikti paslaugų;

17.5. esant pagrįstai priežastiai teikti siūlymus Savivaldybei dėl Asmeniui teikiamos Paslaugos sustabdymo ar nutraukimo.

18. Paslaugų įstaigos pareigos:

18.1. turėti galiojantį dokumentą, suteikiantį teisę teikti sutarties 1 punkte nurodytą Paslaugą asmeniui, jei teisės aktuose numatyta, kad konkrečios socialinės paslaugos gali būti teikiamos tik turint teisės aktuose nustatyta tvarka suteiktą leidimą (licenciją teikti socialinę globą, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio akreditaciją);

18.2. per 1 darbo dieną nuo Paslaugos teikimo pradžios pasirašytinai informuoti Asmenį apie teikiamos Paslaugos sudėtį, teikimo ypatumus, teikimo trukmę ir dažnumą, Paslaugos organizavimo ir teikimo tvarką, kai tiesiogiai Paslaugą teikiantis Paslaugų įstaigos darbuotojas dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, nedarbingumo, kasmetinių atostogų) negali teikti Paslaugos;

18.3. Asmeniui priimtina forma supažindinti Asmenį su Paslaugų įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis ar kitais dokumentais, reglamentuojančiais Paslaugos teikimo tvarką;

18.4. pasikeitus Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui ar kitoms aplinkybėms, inicijuoti socialinių paslaugų poreikio vertinimą per 10 kalendorinių dienų. Tuo atveju, jei reikia keisti socialinių paslaugų rūšį, dėl Paslaugos nutraukimo ir (ar) kitų socialinių paslaugų skyrimo raštu kreiptis į Savivaldybę;

18.5. teikti Asmeniui Paslaugą, atitinkančią Lietuvos Respublikos įstatymuose ir teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

18.6. iki einamojo kalendorinio mėnesio 5 dienos pateikti Pažymą pagal sutarties 2 priedo formą;

18.7. informuoti Asmenį apie pasikeitusius teisės aktus, reglamentuojančius Paslaugos teikimą;

18.8. gavus informaciją apie Asmens pajamų, turto pokyčius raštu informuoti Savivaldybę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šios informacijos gavimo dienos;

18.9. gavus naują Skaiciavimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasirašytinai informuoti Asmenį;

18.10. ne vėliau kaip per 1 darbo dienas informuoti Savivaldybę Asmeniui mirus, pakeitus gyvenamąją vietą, išvykus ar atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių gali būti nutraukiamas ar sustabdomas Paslaugos teikimas;

18.11. sudaryti ir pildyti Asmens bylą, kurioje kaupiama ir saugoma su Paslaugos prašymu, skyrimu, teikimu, sustabdymu, nutraukimu susijusi informacija bei kiti reikalingi dokumentai;

18.12. įtraukti į apskaitą ir dokumentuose fiksuoti visą Asmeniui suteiktą pagalbą, jos pobūdį;

18.13. nagrinėti Asmens ar jo teisėto atstovo skundus, prašymus, pasiūlymus, susijusius su Paslaugos teikimu;

18.14. ne rečiau kaip vieną kartą per metus kontroliuoti, vertinti, tikrinti Asmeniui teikiamos Paslaugos kokybę ir apimtį ir tai, ar suteikta Paslauga atitinka Asmens poreikius ir reikalavimus Paslaugų įstaigos nustatyta tvarka;

18.15. ne rečiau kaip vieną kartą per metus vykdyti Asmens ar asmens atstovo anketines apklausas apie Paslaugos teikimo kokybę Paslaugų įstaigos nustatyta tvarka;

18.16. užtikrinti, kad Paslaugą Asmeniui teikiantis Paslaugų įstaigos darbuotojas su Asmeniu nebūtų susijęs artimais giminystės ryšiais, santuokiniais ryšiais ar gyventų ir tvarkytų bendrą ūkį, taip pat nebūtų Asmens globėjas, rūpintojas, aprūpintojas ar jų įgaliotas asmuo, kaip nurodyta Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 2 straipsnio 14 punkte;

18.17. bendradarbiauti su Savivaldybės atsakingais darbuotojais, laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, sudaryti sąlygas Savivaldybės darbuotojams patikrinti kaip teikiamos Paslaugos, kaip vykdant sutartį naudojamos lėšos ir pateikti visus prašomus dokumentus bei duomenis, susijusius su Paslaugos teikimu ir šios sutarties vykdymu, Savivaldybės nustatytais terminais, būdu ir forma;

18.18. raštu informuoti Savivaldybę, jei yra vykdoma ar numatoma vykdyti Paslaugų įstaigos reorganizacija;

18.19. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pranešti Savivaldybei apie Paslaugų įstaigos atstovo, adresu, telefono, banko sąskaitos rekvizitų pasikeitimus;

18.20. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžinti Savivaldybei per klaidą gautą didesnę lėšų sumą nei apskaičiuota;

18.21. nustatius, kad lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, per 5 darbo dienas gautas lėšas grąžinti į Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą banke;

18.22. saugoti su Paslaugos teikimu susijusius dokumentus Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

18.23. atsakyti už informacijos ir pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, pateikimą laiku, gautų lėšų finansinės apskaitos tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

18.24. Savivaldybės prašymu teikti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka leistiną informaciją apie Asmenį, kuriam skirta Paslauga;

18.25. užtikrinti Asmens duomenų apsaugą.

19. Asmens ir (ar) jo teisėto atstovo teisė:

19.1. gauti kokybišką Paslaugą, atitinkančią Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytus reikalavimus;

19.2. gauti visą reikiamą su Paslaugos teikimu susijusią informaciją iš Savivaldybės ar Paslaugų įstaigos;

19.3. jam priimtina forma susipažinti su Paslaugų įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis ar kitais dokumentais, reglamentuojančiais Paslaugos teikimo tvarką;

19.4. gauti informaciją apie Asmens mokėjimo dydžio ir Paslaugos kainos pasikeitimus;

19.5. atsisakyti Paslaugos, raštu apie tai informavus Paslaugų įstaigą prieš 3 kalendorines dienas;

19.6. per 3 darbo dienas nuo finansinių galimybių vertinimo dienos gauti perskaičiuotą mokėjimo už Paslaugą dydį, įformintą Skaičiavimu, kuris tampa šios sutarties dalimi.

20. Asmens ir (ar) jo teisėto atstovo pareigos:

20.1. sudaryti Paslaugų įstaigos darbuotojui sąlygas teikti kokybišką Paslaugą ir suteikti būtiną informaciją (pvz. apie savo sveikatos būklę, individualius poreikius ir galimas krizines situacijas ar kt.), kuri gali turėti įtakos Paslaugos teikimui;

20.2. teikti Savivaldybei, Paslaugų įstaigai visą reikiamą teisingą informaciją ir dokumentus (apie pajamas, turtą ir kt.);

20.3. informuoti Paslaugų įstaigą apie aplinkybes, galinčias turėti įtakos Paslaugos teikimui (pvz., Paslaugos sustabdymą, Asmens išvykimą, Asmens sveikatos būklės pasikeitimą ir pan.), nurodydamas aplinkybes ir jų atsiradimo pradžios ir pabaigos datą (jei ji žinoma);

20.4. nereikalauti iš Paslaugų įstaigos darbuotojo teikti kitokio pobūdžio pagalbos, nei numatyta Sprendime ir sutartyje;

20.5. užtikrinti pagarbius, dalykiškus ir kultūringus bendravimo bei bendradarbiavimo santykius su Paslaugų įstaigos darbuotojais;

20.6. ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo įvykusių Asmens pajamų ir turto pokyčių dienos pranešti Savivaldybei ir (ar) Paslaugų įstaigai apie Asmens (šeimos) pajamų, turto pokyčius per Paslaugų gavimo laiką;

20.7. laiku mokėti Paslaugų įstaigos apskaičiuotą Asmens mokėjimo dydį už praėjusį mėnesį faktiškai suteiktą Paslaugą iki einamojo mėnesio 27 dienos Paslaugų įstaigos nustatyta tvarka;

20.8. sumokėti susidariusią permoką, jei ji susidarė todėl, kad buvo nepranešta Savivaldybei ar Paslaugų įstaigai per 20 darbo dienų nuo Asmens pajamų pasikeitimo dienos;

20.9. per 3 darbo dienas, nuo gautos finansinių galimybių vertinimo dienos, susipažinti pasirašytinai su perskaičiuotu mokėjimo už Paslaugą dydžiu, įformintu Skaiciavimu, kuris tampa šios sutarties dalimi;

20.10. nutraukus šią sutartį, per 1 mėnesį visiškai atsiskaityti su Paslaugų įstaiga už suteiktą Paslaugą;

20.11. laikytis sutartyje nustatytų sąlygų;

20.12. sutikti tvarkyti asmens duomenis šioje sutartyje nurodytais tikslais.

V SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

21. Savivaldybė, Paslaugų įstaiga užtikrina Asmens (šeimos) pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Asmuo ir (ar) jo teisėtas atstovas atsako už pateikiamų duomenų tikrumą bei teisingumą.

23. Ginčai ir nesutarimai, kurie gali kilti vykdant šią sutartį, sprendžiami šalių derybose, o nepavykus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

24. Kilus įtarimui, kad Asmuo ir (ar) jo teisėtas atstovas pateikė neteisingus duomenis, Savivaldybė ir Paslaugų įstaiga gali pareikalauti papildomų dokumentų, patvirtinančių pateiktų dokumentų teisingumą.

25. Sutartis sudaroma 3 (trims) egzemplioriais – po vieną Savivaldybei, Paslaugų įstaigai ir Asmeniui ir (ar) jo teisėtam atstovui.

VII SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS

26. Sutartis įsigalioja nuo _____, bet tik tuomet kai ją
(paslaugos teikimo pradžios data)

pasirašo visos Sutarties šalys (kitu atveju sutartis įsigalioja tik kai ją pasirašo visos Sutarties šalys), ir galioja iki _____ arba neterminuotai (nereikalingą išbraukti).
(paslaugos teikimo pabaigos data)

27. Sutartis pagal poreikį, atsiradus naujoms aplinkybėms, gali būti keičiama arba pildoma Sutarties šalių susitarimu. Toks susitarimas įforminamas raštu kaip sutarties priedas, kuris įsigalioja, kai jį pasirašo Sutarties šalys, jeigu Šalių susitarime ar Skaičiavime nenurodyta kita įsigaliojimo data.

28. Sutartį nutraukti gali:

28.1. Sutarties šalys bendru susitarimu;

28.2. Asmuo ir (ar) jo teisėtas atstovas, raštu įspėjęs Savivaldybę ir (ar) Paslaugų įstaigą ne vėliau nei prieš 3 darbo dienas iki pageidaujamos sutarties nutraukimo dienos;

28.3. Savivaldybė, Paslaugų įstaigos teikimu, jeigu Asmuo nemoka už suteiktas paslaugas nustatytais terminais ar Asmeniui nesilaikant sutarties sąlygų, Paslaugų įstaigos vidaus tvarkos taisyklių;

28.4. Savivaldybė, Paslaugų s įstaigos teikimu, sustabdžius Paslaugos teikimą Asmeniui (išskyrus atvejus, kai Paslaugos teikimas stabdomas dėl Asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimo skirti Asmeniui priverstinį gydymą) ir neatnaujinus Paslaugos teikimo 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus.

29. Sutartis nutrūksta savaime kitą dieną po Asmens mirties.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Sutarties sąlygos privalomos Sutarties šalims. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl sutarties vykdymo dėl force majeure Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimo Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ nustatytais pagrindais.

31. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą šios Sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Ginčai ir nesutarimai, kurie gali kilti vykdant šią sutartį, sprendžiami šalių derybose, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimas (1 priedas), Pažyma dėl socialinės priežiūros, laikino atokvėpio ir socialinės globos paslaugų išlaidų apmokėjimo (2 priedas) yra neatskiriami šios sutarties priedai.

34. Jeigu sudaroma elektroninė sutartis, ji įsigalioja, kai sutarties šalys ją pasirašo kvalifikuotais elektroniniais parašais, atitinkančiais ADOC specifikaciją.

IX SKYRIUS ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Įstaigos juridinio asmens pavadinimas

Kodas

Registruotos buveinės adresas

Telefono ryšio numeris

El. pašto adresas

Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens

pareigos, vardas pavardė, parašas

A. V.

PASLAUGOS GAVĖJAS

Vardas, pavardė

Gyvenamosios vietos adresas arba nuolatinės gyvenamosios vietos adresas, jei jis nesutampa su gyvenamąja vieta

Telefono ryšio numeris

El. pašto adresas

Parašas

(jei taikoma)

Paslaugos gavėjo atstovo vardas, pavardė

PASLAUGOS TEIKĖJAS

Įstaigos juridinio asmens pavadinimas

Kodas

Registruotos buveinės adresas

Telefono ryšio numeris

El. pašto adresas

Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigos, vardas pavardė, parašas

A. V.

Korespondencijos adresas

Telefono ryšio numeris

El. pašto adresas

Parašas

Socialinių paslaugų teikimo, finansavimo ir
mokėjimo už socialines paslaugas sutarties
1 priedas

(Pavyzdinė Asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimo forma)

ASMENS (ŠEIMOS) MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS SKAIČIAVIMAS

(data)

Paslaugos gavėjas (vardas, pavardė, gimimo data) _____.

Paslauga: _____.

Paslaugos teikimo trukmė ir dažnumas _____.

(valandomis, dienomis ir kt.)

Paslaugas teikianti organizacija: _____.

Gaunamos _____ dydis: _____ Eur.
(įrašyti tikslinės kompensacijos rūši)

Asmens (arba prižiūrimo asmens) vidutinės mėnesio pajamos: _____ Eur per laikotarpį nuo _____ iki _____.

Šeimos narių skaičius: _____.

Vidutinės pajamos vienam šeimos nariui: _____ Eur.

Mokėjimas nuo (data) _____.

1. Paslaugos kaina _____ Eur/mėn./parai/dienai/val.
2. Nustatomas pirminis mokėjimo už socialines paslaugas dydis (pinigine išraiška) _____ Eur.
3. Pajamų proc., kurio neturi viršyti asmens mokėjimas:
4. Suma, kurios neturi viršyti asmens (šeimos) mokėjimas _____ Eur
5. Asmens (šeimos) lėšos _____ Eur/mėn./parai/dienai/val.
6. Valstybės biudžeto lėšos _____ Eur/mėn./parai/dienai/val.
7. Savivaldybės biudžeto lėšos _____ Eur/mėn./parai/dienai/val.
8. Pastabos, kita svarbi informacija _____

Savivaldybės direktorius arba jo įgalioto asmens
pareigos, vardas, pavardė, parašas _____

Paslaugų įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigos, vardas, pavardė, parašas _____

Asmens ir (ar) jo teisėto atstovo vardas pavardė,
parašas _____

Socialinių paslaugų teikimo, finansavimo ir
mokėjimo už socialines paslaugas sutarties
2 priedas

**(Pažymos dėl socialinių priežiūros, laikino atokvėpio
ir socialinės globos paslaugų išlaidų apmokėjimo formos pavyzdys)**

(įstaigos pavadinimas, kodas, banko a. s. Nr. adresas, tel. nr.)

Visagino savivaldybės administracijai

**PAŽYMA
DĖL SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS, LAIKINO ATOKVĖPIO IR SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO
UŽ 20__ m. _____ mėn. Nr.**

Eil. Nr.	Asmens, kuriam teikiamos paslaugos, vardas, pavardė	Paslaugos kaina vienam asmeniui per mėn. Eur/val./ parą kaina	Už laikotarpį	Paslaugos teikimo (valandų/dienų, parų, mėnesio) per ataskaitinį laikotarpį skaičius	Priskaitytos finansuojamos sumos, Eur				Pastabos
					Iš viso:	Iš savivaldybės biudžeto	Iš valstybės biudžeto dotacijos savivaldybei	Asmens už paslaugas mokama suma	
Viso:									

Mokėtina suma už suteiktas paslaugas iš valstybės biudžeto dotacijų savivaldybei lėšų _____ Eur, ____ ct.

Mokėtina suma už suteiktas paslaugas iš savivaldybės biudžeto lėšų _____ Eur, ____ ct.

Įstaigos vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Įstaigos finansininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio
nustatymo, skyrimo ir organizavimo
Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo
6 priedas

(Fizinio asmens teikiamų socialinių paslaugų teikimo, finansavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas sutarties formos pavyzdys)

**FIZINIO ASMENS TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO,
FINANSAVIMO IR MOKĖJIMO UŽ SOCIALINES PASLAUGAS SUTARTIS**

20 __ m. _____ d. Nr. _____

**I SKYRIUS
SUTARTIES ŠALYS**

Visagino savivaldybės administracija,

atstovaujama _____
(pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

(toliau – Savivaldybė),

Socialinių paslaugų tiekėjas

_____,
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas)

veikiantis pagal verslo liudijimą arba individualios veiklos vykdymo pažymą

(verslo liudijimo arba individualios veiklos vykdymo pažymos data ir
numeris)

(toliau – Fizinis asmuo),

**Savivaldybės įstaiga, kuriai pavesta organizuoti ir koordinuoti socialines paslaugas
teikiančių fizinių asmenų teikiamas paslaugas,**

atstovaujama _____
(pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

(toliau – Savivaldybės koordinuojanti įstaiga),

ir

Socialinių paslaugų gavėjas _____,
(vardas, pavardė)

gimęs (-usi) _____,
(gimimo data)

(toliau – Asmuo)

(jei taikoma), atstovaujamas

asmens globėjo, rūpintojo, aprūpintojo, ar kito teisėto asmens atstovo _____,
(vardas, pavardė)

veikiantis pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

(toliau – jo teisėtas atstovas)

toliau kartu – Sutarties šalys,
vadovaudamosi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 35 straipsnio 8 dalimi, socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. A1-426, 33 punktu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94, 74.2 papunkčiu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. A1-397 (toliau – Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašas), 6 punktu, ir

atsižvelgdamos į Savivaldybės direktoriaus arba jo įgalioto asmens _____ (data (metai-mėnuo-diena) sprendimą Nr. _____ (numeris) dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo /neskyrimo / teikimo sustabdymo / nutraukimo (toliau – Sprendimas),
sudarė šią sutartį:

II SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Asmeniui teikiama _____ paslauga (toliau – Paslauga)
(socialinės paslaugos pavadinimas)
pagal nustatytą socialinių paslaugų poreikį ir apimtį.

III SKYRIUS MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKA

2. Mokėjimo dydis už pagalbą į namus paslaugas ar laikino atokvėpio paslaugas pinigine išraiška yra apskaičiuojamas pagal sutarties priedą Asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimas (1 priedas) (toliau – Skaičiavimas), kuris yra neatsiejama sutarties dalis.

3. Asmens finansinės galimybės mokėti už teikiamą Paslaugą nustatomos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, galiojančiu sutarties sudarymo metu.

4. Pagalbos į namus ir laikino atokvėpio paslaugų teikimo trukmė nustatoma pagal poreikį valandomis. Mokėjimas už šias paslaugas nustatomas proporcingai teikiamų socialinių paslaugų trukmei.

5. Skaičiavimas per paskirtos Paslaugos gavimo laiką gali keistis:

5.1. pasikeitus Asmens (šeimos) pajamoms;

5.2. pasikeitus Asmeniui (šeimai) teikiamos Paslaugos kainai.

6. Atsižvelgdama į įvykusius Asmens (šeimos) pajamų, Paslaugos kainos pokyčius ar mokėjimo už Paslaugą reglamentuojantiems teisės aktams per paskirtos Paslaugos gavimo laiką, Savivaldybė nustato naują mokėjimo už Paslaugą dydį, sudarydama ir pateikdama Skaičiavimą.

7. Už praėjusį mėnesį suteiktą Paslaugą, Asmens mokėjimo dydį, atsižvelgdama į Asmeniui suteiktą Paslaugos valandų skaičių bei šios sutarties nuostatas, apskaičiuoja Fizinis asmuo.

8. Mokestį už paslaugą Asmuo ir (ar) jo teisėtas atstovas sumoka Fiziniam asmeniui iki einamojo mėnesio 27 dienos.

9. Pasibaigus paskirtos Paslaugos trukmei ar nutraukus Paslaugos teikimą, Asmuo sumoka mokestį Fiziniam asmeniui iki paskirtos Paslaugos trukmės pabaigos ar nutrauktų Paslaugų dienos. Už Paslaugos permokėtą sumą Fizinis asmuo grąžina Asmeniui ir (ar) jo teisėtam atstovui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Paslaugos nutraukimo dienos.

10. Asmuo, pageidaujantis pakartotinai gauti socialines paslaugas, turi būti atsiskaitęs su socialinių paslaugų įstaigomis ir fiziniaisiais asmenimis už anksčiau teiktas paslaugas.

IV SKYRIUS

SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

11. Savivaldybė turi teisę:

11.1. iš Fizinio asmens gauti informaciją apie lėšų, skirtų Asmens Paslaugai teikti, panaudojimą, Fizinio asmens teikiamos Paslaugos kainos pasikeitimą ir šio pasikeitimo pagrindimą;

11.2. prireikus teikti Fiziniam asmeniui pastabas ir įspėjimus dėl netinkamo sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymo;

11.3. pagal kompetenciją inicijuoti poveikio priemonių taikymą (dėl Fiziniam asmeniui teisės teikti akredituotas socialines paslaugas panaikinimo Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 33 straipsnio 9 dalyje nustatytais atvejais, sutarties nutraukimo ir kt.), jei nustačius teisės aktų pažeidimus ar neatitiktis teisės aktų reikalavimams, Fizinis asmuo per Savivaldybės nurodytą terminą jų nepašalina;

11.4. Paslaugos teikimo metu savo, Savivaldybės koordinuojančios įstaigos (ar) Asmens iniciatyva iš naujo vertinti Asmens (šeimos) finansines galimybes;

11.5. gauti visą su Paslaugos teikimu susijusią informaciją iš Asmens ar jo teisėto atstovo;

11.6. reikalauti, kad Fizinis asmuo per Savivaldybės nustatytą terminą pateiktų dokumentus ir duomenis, susijusius su Paslaugos teikimu ir sutarties vykdymu;

11.7. vykdyti teikiamos Paslaugos kokybės kontrolę;

11.8. laikinai sustabdyti lėšų pervedimą (apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjus Fizinį asmenį), jeigu Fizinis asmuo:

11.8.1. teikdamas Paslaugą, pažeidė Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;

11.8.2. nustojo teikti Paslaugą ir apie tai neinformavo Savivaldybės;

11.8.3. nesudaro sąlygų ar neleidžia Savivaldybės koordinuojančiai įstaigai patikrinti, kaip teikiama Paslauga ar kitaip trukdo vykdyti socialinės priežiūros kokybės kontrolę;

11.8.4. nevykdo šios sutarties sąlygų, nustatančių Fiziniam asmeniui pareigą tvarkyti apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi ir palyginama, pateikiama laiku bei išsamiai;

11.8.5. pažeidžia kitas šios sutarties sąlygas;

11.8.6. paaiškėjus, kad Fiziniam asmeniui skirtos lėšos panaudotos ne pagal šioje sutartyje numatytą tikslinę paskirtį – reikalauti, kad Fizinis asmuo nedelsdamas grąžintų lėšas į Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą banke;

11.8.7. turėti kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų teisių ir įsipareigojimų.

12. Savivaldybės pareigos:

12.1. finansuoti lėšas Fiziniam asmeniui, panaudotas Paslaugai teikti pagal Pažymą dėl pagalbos į namus ir laikino atokvėpio paslaugų išlaidų apmokėjimo (2 priedas) (toliau – Pažyma) už praeitą mėnesį per 10 darbo dienų nuo Pažymos Savivaldybėje gavimo dienos pervesti į Fizinio asmens sąskaitą. Lėšos pervedamos už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas;

12.2. įvertinti Asmens finansines galimybes mokėti už Paslaugą;

12.3. nustatyti konkretų Asmens mokėjimo už Paslaugą dydį bei mokėjimo už Paslaugą tvarką (Skaičiavimas);

12.4. pasikeitus Paslaugos kainai, Asmens (šeimos) pajamoms ar mokėjimą už Paslaugą reglamentuojantiems teisės aktams, finansines galimybes iš naujo įvertinti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo minėtos informacijos gavimo dienos bei apskaičiuoti naują mokėjimo už Paslaugą dydį ir per 3 darbo dienas informuoti Fizinį asmenį;

12.5. užtikrinti Asmens duomenų apsaugą.

13. Fizinis asmuo turi teisę:

13.1. žodžiu ir raštu teikti Savivaldybei paklausimus ir gauti visą reikalingą informaciją, susijusią su sutarties vykdymu;

13.2. gauti visą su Paslaugos teikimu susijusią informaciją iš Asmens ar jo teisėto atstovo;

13.3. gavus informaciją apie Asmens pajamų pokyčius Paslaugos teikimo laikotarpiu, kreiptis į Savivaldybę dėl Asmens finansinių galimybių įvertinimo iš naujo ir Skaičiavimo pakeitimo;

13.4. esant pagrįstai priežasčiai teikti siūlymus Savivaldybei dėl Asmeniui teikiamos Paslaugos sustabdymo ar nutraukimo.

14. Fizinio asmens pareigos:

14.1. turėti galiojantį dokumentą, suteikiantį teisę teikti sutarties 1 punkte nurodytą Paslaugą asmeniui, jei teisės aktuose numatyta, kad konkrečios socialinės paslaugos gali būti teikiamos tik turint teisės aktuose nustatyta tvarka suteiktą leidimą (pagalbos į namus ir laikino atokvėpio paslaugos akreditaciją);

14.2. visą sutarties vykdymo laikotarpį turėti galiojančius šiuos dokumentus:

14.2.1. verslo liudijimą arba individualios veiklos vykdymo pažymą, suteikiančią teisę teikti Paslaugą;

14.2.2. privalomo sveikatos tikrinimo medicininę pažymą (forma Nr. 047/a), kurioje nurodyta, kad Fizinis asmuo gali dirbti (pažyma išduodama vadovaujantis Asmenų, dirbančių darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika (kenksmingų veiksmų poveikis ir (ar) pavojingas darbas), privalomo sveikatos tikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“);

14.2.3. pažymą iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro, patvirtinančią jo atitiktį Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnyje nustatytiems reikalavimams, jeigu Paslauga teikiama vaikui su negalia;

14.3. likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms prieš pasibaigiant sutarties 14.2 papunktyje nurodytų dokumentų galiojimo terminui arba per 3 darbo dienas pasikeitus dokumentuose pateiktai informacijai, pateikti atnaujintus dokumentus;

14.4. per 1 darbo dieną nuo paslaugos teikimo pradžios pasirašytinai informuoti Asmenį apie teikiamos Paslaugos sudėtį, teikimo ypatumus, teikimo trukmę ir dažnumą, Paslaugos organizavimą ir teikimą dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, nedarbingumo ar pan.) Fizinis asmuo negali teikti Paslaugos;

14.5. pasikeitus Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui ar kitoms aplinkybėms, inicijuoti socialinių paslaugų poreikio vertinimą per 10 kalendorinių dienų. Tuo atveju, jei reikia keisti socialinių paslaugų rūšį, dėl Paslaugos nutraukimo ir (ar) kitų socialinių paslaugų skyrimo raštu kreiptis į Savivaldybės koordinuojančią įstaigą;

14.6. teikti Savivaldybės koordinuojančiai įstaigai informaciją, jeigu Asmuo išvyksta arba stacionarioje gydymo įstaigoje (įskaitant Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų apmokamos stacionarinės slaugos, palaikomojo gydymo, paliatyviosios pagalbos paslaugas) gydomi trumpiau kaip 10 darbo dienų nepertraukiamai;

14.7. teikti Asmeniui Paslaugą, atitinkančią Lietuvos Respublikos įstatymuose ir teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

14.8. iki einamojo kalendorinio mėnesio 5 dienos pateikti Pažymą pagal sutarties 2 priedo formą;

14.9. informuoti Asmenį apie pasikeitusius teisės aktus, reglamentuojančius Paslaugos teikimą;

14.10. gavus informaciją apie Asmens pajamų pokyčius raštu informuoti Savivaldybę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šios informacijos gavimo dienos;

14.11. gavus naują Skaičiavimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasirašytinai informuoti Asmenį;

14.12. ne vėliau kaip per 1 darbo dienas informuoti Savivaldybę Asmeniui mirus, pakeitus gyvenamąją vietą, išvykus ar atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių gali būti nutraukiamas ar sustabdomas Paslaugos teikimas;

14.13. sudaryti ir pildyti Asmens bylą, kurioje kaupiama ir saugoma su Paslaugos prašymu, skyrimu, teikimu, sustabdymu, nutraukimu susijusi informacija bei kiti reikalingi dokumentai;

14.14. dokumentuose fiksuoti visą Asmeniui suteiktą pagalbą, jos pobūdį;

14.15. nagrinėti Asmens ar jo teisėto atstovo skundus, prašymus, pasiūlymus, susijusius su Paslaugos teikimu;

14.16. ne rečiau kaip vieną kartą per metus įsivertinti Asmeniui teikiamos Paslaugos kokybę ir apimtį ir tai, ar suteikta Paslauga atitinka Asmens poreikius ir reikalavimus;

14.17. ne rečiau kaip vieną kartą per metus vykdyti Asmens ar asmens atstovo anketines apklausas apie Paslaugos teikimo kokybę Savivaldybės nustatyta tvarka;

14.18. bendradarbiauti su Savivaldybės atsakingais darbuotojais, Savivaldybės koordinuojančia įstaiga, laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, sudaryti sąlygas Savivaldybės darbuotojams ar Savivaldybės koordinuojančiai įstaigai patikrinti kaip teikiama Paslauga, kaip vykdoma sutartį naudojamos lėšos ir pateikti visus prašomus dokumentus bei duomenis, susijusius su Paslaugos teikimu ir šios sutarties vykdymu, Savivaldybės nustatytais terminais, būdu ir forma;

14.19. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pranešti Savivaldybei apie Fizinio asmens telefono, banko sąskaitos rekvizitų pasikeitimus;

14.20. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžinti Savivaldybei per klaidą gautą didesnę lėšų sumą nei apskaičiuota;

14.21. nustačius, kad lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, per 5 darbo dienas gautas lėšas grąžinti į Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą banke;

14.22. saugoti su Paslaugos teikimu susijusius dokumentus 3 metus nuo Paslaugos teikimo paskutinės dienos;

14.23. atsakyti už informacijos ir pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, pateikimą laiku, gautų lėšų finansinės apskaitos tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

14.24. Savivaldybės prašymu teikti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka leistiną informaciją apie Asmenį, kuriam skirta Paslauga;

14.25. užtikrinti Asmens duomenų apsaugą.

15. Asmens ir (ar) jo teisėto atstovo teisė:

15.1. gauti kokybišką Paslaugą, atitinkančią Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytus reikalavimus;

15.2. gauti visą reikiamą su Paslaugos teikimu susijusią informaciją iš Savivaldybės, Savivaldybės koordinuojančios įstaigos ar Fizinio asmens;

15.3. priimtina forma susipažinti su dokumentais, reglamentuojančiais Paslaugos teikimo tvarką;

15.4. gauti informaciją apie Asmens mokėjimo dydžio ir Paslaugos kainos pasikeitimus;

15.5. atsisakyti Paslaugos, raštu apie tai informavus Fizinį asmenį prieš 3 kalendorines dienas;

15.6. per 3 darbo dienas nuo finansinių galimybių vertinimo dienos gauti perskaičiuotą mokėjimo už Paslaugą dydį, įformintą Skaiciavimu, kuris tampa šios sutarties dalimi.

16. Asmens ir (ar) jo teisėto atstovo pareigos:

16.1. sudaryti Fiziniam asmeniui sąlygas teikti kokybišką Paslaugą ir suteikti būtiną informaciją (pvz. apie savo sveikatos būklę, individualius poreikius ir galimas krizines situacijas ar kt.), kuri gali turėti įtakos Paslaugos teikimui;

16.2. teikti Savivaldybei, Fiziniam asmeniui visą reikiamą teisingą informaciją ir dokumentus (apie pajamas ir kt.);

16.3. informuoti Savivaldybę ar Savivaldybės koordinuojančią įstaigą apie aplinkybes, galinčias turėti įtakos Paslaugos teikimui (pvz., Asmens išvykimą, Asmens sveikatos būklės pasikeitimą ir pan.), nurodydamas aplinkybes ir jų atsiradimo pradžios ir pabaigos datą (jei ji žinoma);

16.4. nereikalauti iš Fizinio asmens teikti kitokio pobūdžio pagalbos, nei numatyta Sprendime ir sutartyje;

16.5. užtikrinti pagarbius, dalykiškus ir kultūringus bendravimo bei bendradarbiavimo santykius su Fiziniu asmeniu;

16.6. ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo įvykusių Asmens pajamų pokyčių dienos pranešti Savivaldybei ir (ar) Savivaldybės koordinuojančiai įstaigai apie Asmens (šeimos) pajamų pokyčius per Paslaugų gavimo laiką;

16.7. laiku mokėti Fizinio asmens apskaičiuotą Asmens mokėjimo dydį už praėjusį mėnesį faktiškai suteiktą Paslaugą;

16.8. sumokėti susidariusią permoką, jei ji susidarė todėl, kad buvo nepranešta Savivaldybei ar Savivaldybės koordinuojančiai įstaigai per 20 darbo dienų nuo Asmens pajamų pasikeitimo dienos;

16.9. per 3 darbo dienas, nuo gautos finansinių galimybių vertinimo dienos, susipažinti pasirašytinai su perskačiuotu mokėjimo už Paslaugą dydžiu, įformintu Skaiciavimu, kuris tampa šios sutarties dalimi;

16.10. nutraukus šią sutartį, per 1 mėnesį visiškai atsiskaityti su Fiziniu asmeniu už suteiktą Paslaugą;

16.11. laikytis sutartyje nustatytų sąlygų;

16.12. sutikti tvarkyti asmens duomenis šioje sutartyje nurodytais tikslais.

17. Savivaldybės koordinuojanti įstaiga turi teisę:

17.1. prireikus teikti Fiziniam asmeniui pastabas ir įspėjimus dėl netinkamo sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymo;

17.2. esant pagrįstai priežasčiai teikti siūlymus Savivaldybei dėl Asmeniui teikiamos paslaugos sustabdymo ar nutraukimo;

18. Savivaldybės koordinuojančios įstaigos pareigos:

18.1. pagal kompetenciją teikti Fiziniam asmeniui reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, informaciją, konsultuoti Fizinį asmenį dėl teikiamos Paslaugos, Paslaugos priežiūros kokybės ir kontrolės;

18.2. sustabdyti Fizinio asmens teikimu Paslaugos teikimą, jeigu asmuo (šeima) išvyksta arba stacionarioje gydymo įstaigoje (įskaitant Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų apmokamos stacionarinės slaugos, palaikomojo gydymo, paliatyviosios pagalbos paslaugas) gydosi trumpiau kaip 10 darbo dienų nepertraukiamai;

18.3. nagrinėti Asmens ar jo teisėto atstovo skundus, prašymus, pasiūlymus, susijusius su Paslaugos teikimu;

18.4. ne rečiau kaip vieną kartą per metus kontroliuoti, vertinti, tikrinti Fizinio asmens Asmeniui teikiamos Paslaugos kokybę ir apimtį ir tai, ar suteikta Paslauga atitinka Asmens poreikius ir reikalavimus;

18.5. gavus informaciją iš Asmens ar Fizinio asmens apie aplinkybes, galinčias turėti įtakos Paslaugos teikimui, sustabdymui, nutraukimui (pvz., Asmuo išvyko, Asmens sveikatos būklė pasikeitė ir pan.), per 1 darbo dieną nuo informacijos gavimo dienos informuoti Savivaldybę.

V SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

19. Savivaldybė, Fizinis asmuo, Savivaldybės koordinuojanti įstaiga užtikrina Asmens (šeimos) pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Asmuo ir (ar) jo teisėtas atstovas atsako už pateikiamų duomenų tikrumą bei teisingumą.

21. Ginčai ir nesutarimai, kurie gali kilti vykdant šią sutartį, sprendžiami šalių derybose, o nepavykus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

22. Kilus įtarimui, kad Asmuo ir (ar) jo teisėtas atstovas pateikė neteisingus duomenis, Savivaldybė, Fizinis asmuo ar Savivaldybės koordinuojanti įstaiga gali pareikalauti papildomų dokumentų, patvirtinančių pateiktų dokumentų teisingumą.

23. Sutartis sudaroma 4 (keturiais) egzemplioriais – po vieną Savivaldybei, Fiziniam asmeniui, Asmeniui ir (ar) jo teisėtam atstovui ir Savivaldybės koordinuojančiai įstaigai

VII SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS

24. Sutartis įsigalioja nuo _____, bet tik tuomet kai ją
(paslaugos teikimo pradžios data)
pasirašo visos Sutarties šalys (kitu atveju sutartis įsigalioja tik kai ją pasirašo visos Sutarties šalys), ir galioja iki _____ arba neterminuotai (nereikalingą išbraukti).
(paslaugos teikimo pabaigos data)

25. Sutartis pagal poreikį, atsiradus naujoms aplinkybėms, gali būti keičiama arba pildoma Sutarties šalių susitarimu. Toks susitarimas įforminamas raštu kaip sutarties priedas, kuris įsigalioja, kai jį pasirašo Sutarties šalys, jeigu Šalių susitarime ar Skaičiavime nenurodyta kita įsigaliojimo data.

26. Sutartį nutraukti gali:

26.1. Sutarties šalys bendru susitarimu;

26.2. Asmuo ir (ar) jo teisėtas atstovas, raštu įspėjęs Savivaldybę, Fizinį asmenį ir (ar) Savivaldybės koordinuojančią įstaigą ne vėliau nei prieš 3 darbo dienas iki pageidaujamos sutarties nutraukimo dienos;

26.3. Fizinis asmuo, jo teikimu, jeigu Asmuo nemoka už suteiktą paslaugą nustatytais terminais ar Asmeniui nesilaikant sutarties sąlygų;

26.4. Savivaldybė, jeigu Paslaugos teikimo laikotarpiu Fizinis asmuo nepateikia atnaujintų sutarties 14.2 papunktyje nurodytų dokumentų;

26.5. Savivaldybė, Fizinio asmens ar Savivaldybės koordinuojančios įstaigos teikimu, sustabdžius Paslaugos teikimą Asmeniui (išskyrus atvejus, kai Paslaugų teikimas stabdomas dėl Asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimo skirti Asmeniui priverstinį gydymą) ir neatnaujinus Paslaugos teikimo 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus.

27. Sutartis nutrūksta savaime kitą dieną po Asmens mirties.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Sutarties sąlygos privalomos sutarties šalims. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl Sutarties vykdymo dėl force majeure Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimo Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ nustatytais pagrindais.

29. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą šios Sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Ginčai ir nesutarimai, kurie gali kilti vykdant šią sutartį, sprendžiami šalių derybose, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimas (1 priedas), Pažyma dėl pagalbos į namus ir laikino atokvėpio paslaugos išlaidų apmokėjimo (2 priedas) yra neatskiriami šios sutarties priedai.

32. Jeigu sudaroma elektroninė sutartis, ji įsigalioja, kai sutarties šalys ją pasirašo kvalifikuotais elektroniniais parašais, atitinkančiais ADOC specifikaciją.

IX SKYRIUS ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Įstaigos juridinio asmens pavadinimas
Kodas
Registruotos buveinės adresas
Telefono ryšio numeris
El. pašto adresas

Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigos, vardas pavardė, parašas
A. V.

SAVIVALDYBĖS KOORDINUOJANTI ĮSTAIGA

Įstaigos juridinio asmens pavadinimas
Kodas
Registruotos buveinės adresas
Telefono ryšio numeris
El. pašto adresas

Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigos, vardas pavardė, parašas
A. V.

PASLAUGOS TEIKĖJAS

Fizinio asmens vardas ir pavardė
Asmens kodas
Telefono ryšio numeris
El. pašto adresas

Fizinio asmens vardas pavardė, parašas

PASLAUGOS GAVĖJAS

Vardas, pavardė
Gyvenamosios vietos adresas arba nuolatinės
gyvenamosios vietos adresas, jei jis nesutampa
su gyvenamąja vieta
Telefono ryšio numeris
El. pašto adresas

Parašas

(jei taikoma)
Paslaugos gavėjo atstovo vardas, pavardė
Korespondencijos adresas
Telefono ryšio numeris
El. pašto adresas

Parašas

Fizinio asmens teikiamų socialinių paslaugų
teikimo, finansavimo ir mokėjimo už socialines
paslaugas sutarties
1 priedas

(Pavyzdinė Asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimo forma)

ASMENS (ŠEIMOS) MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS SKAIČIAVIMAS

(data)

Paslaugos gavėjas (vardas, pavardė, gimimo data): _____.

Paslauga: _____.

Paslaugos teikimo trukmė ir dažnumas _____.

(valandomis, dienomis ir kt.)

Paslaugas teikianti organizacija: _____.

Gaunamos _____ dydis: _____ Eur.
(įrašyti tikslinės kompensacijos rūšį)

Asmens (arba prižiūrimo asmens) vidutinės mėnesio pajamos: _____ Eur per laikotarpį nuo
_____ iki _____.

Šeimos narių skaičius: _____.

Vidutinės pajamos vienam šeimos nariui: _____ Eur.

Mokėjimas nuo (data) _____.

1. Paslaugos kaina _____ Eur/mėn./parai/val.

2. Nustatomas pirminis mokėjimo už socialines paslaugas dydis (pinigine išraiška) _____ Eur.

3. Pajamų proc., kurio neturi viršyti asmens mokėjimas _____

4. Suma, kurios neturi viršyti asmens mokėjimas _____ Eur.

5. Asmens (šeimos) lėšos _____ Eur/mėn./val.

6. Valstybės biudžeto lėšos _____ Eur/mėn./val.

7. Savivaldybės biudžeto lėšos _____ Eur/ mėn./val.

8. Pastabos, kita svarbi informacija _____

Savivaldybės direktorius arba jo įgalioto asmens
pareigos, vardas, pavardė, parašas _____

Fizinio asmens vardas, pavardė, parašas _____

Asmens ir (ar) jo teisėto atstovo vardas pavardė,
parašas _____

Fizinio asmens teikiamų socialinių paslaugų
teikimo, finansavimo ir mokėjimo už
socialines paslaugas sutarties
2 priedas

(Pažymos dėl pagalbos į namus ir laikino atokvėpio paslaugų išlaidų apmokėjimo formos pavyzdys)

(Fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, banko a. s. Nr., tel. nr.)

Visagino savivaldybės administracijai

**PAŽYMA
DĖL PAGALBOS Į NAMUS IR LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO
UŽ 20__ m. _____ mėn. Nr.**

Eil. Nr.	Asmens, kuriam teikiamos paslaugos, vardas, pavardė	Paslaugos kaina vienam asmeniui per mėn. Eur/val./kaina	Už laikotarpį	Paslaugos teikimo (valandų) per ataskaitinį laikotarpį skaičius	Priskaitytos finansuojamos sumos, Eur				Pastabos
					Iš viso:	Iš savivaldybės biudžeto	Iš valstybės biudžeto dotacijos savivaldybei	Asmens už paslaugas mokama suma	
Viso:									

Mokėtina suma už suteiktas paslaugas iš valstybės biudžeto dotacijų savivaldybei lėšų _____ Eur, ____ ct.

Mokėtina suma už suteiktas paslaugas iš savivaldybės biudžeto lėšų _____ Eur, _____ ct.

Fizinis asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŲ METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės mero 2024 m. liepos 15 d. potvarkio Nr. PV-E-294 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-03 Nr. PV-E-249
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-03 14:10
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-11-03 14:10
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-04 11:31 - 2030-04-04 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tatjana Arsoba Vyriausioji specialistė (VT)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-03 14:15
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-11-03 14:15
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-25 07:37 - 2027-04-25 07:37
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251030.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-11-05)
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-11-05 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“