

PATVIRTINTA
Molėtų socialinės paramos centro
direktorius 2021 m. spalio 5 d
įsakymu Nr. V-25

MOLĖTŲ SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO SPECIALIOJO TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGOS SKYRIMO, TEIKIMO IR MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų socialinės paramos centro specialiojo transporto organizavimo (toliau – transporto) paslaugos skyrimo, teikimo ir mokėjimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato transporto paslaugų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, teikimo atvejus, asmenų kategorijas, kurioms gali būti teikiamos paslaugos, paslaugos skyrimo, teikimo ir mokėjimo tvarką, darbuotojų atsakomybę bei kontrolę.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Transporto paslaugos paskirtis – teikti paslaugą pagal poreikius asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir dėl to, ar dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu.

4. Gauti Transporto paslaugą turi teisę Molėtų rajone gyvenantys ir deklaravę gyvenamąją vietą arba įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Molėtų rajono savivaldybėje, Lietuvos Respublikos piliečiai bei užsieniečiai, tarp jų ir asmenys be pilietybės, turintys leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje.

5. Transporto organizavimo paslaugas teikia Molėtų socialinės paramos centras (toliau – centras)

II. ATVEJAI, KURIAIS GALI BŪTI TEIKIAMOS TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGOS

6. Transporto paslaugos teikiamos vykti į (iš):

6.1. gydymo ir reabilitacijos įstaigas;

6.2. ortopedijos įmones;

6.3. Gydytojų konsultacinę komisiją (GKK);

6.4. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinius skyrius (NDNT);

6.5. stacionarias socialinės globos ir slaugos įstaigas;

6.6. ugdymo ir mokymo centrus;

6.7. Techninės pagalbos neįgaliesiems centro skyrius neįgaliųjų asmenų aprūpinimui techninės pagalbos priemonėmis, šių priemonių remonto organizavimui, pristatymui neįgaliesiems bei pasiėmimui iš jų.

III. ASMENŲ, KURIEMS GALI BŪTI TEIKIAMOS TRANSPORTO PASLAUGOS, KATEGORIJS

7. Transporto paslaugomis gali naudotis:

7.1. vaikai, turintys vidutinį ar sunkų neįgalumo lygį dėl judėjimo funkcijos sutrikimų ar kompleksinių sutrikimų;

7.2. judėjimo funkcijų sutrikimų turintys asmenys, kurie yra pripažinti nedarbingais (nustatyta 0 – 25 proc. darbingumo);

7.3. judėjimo funkcijų sutrikimų turintys asmenys, kurie yra pripažinti iš dalies darbingais (nustatyta 30-55 proc. darbingumo);

7.4. judėjimo funkcijų sutrikimų turintys asmenys, kuriems nustatyti dideli specialieji poreikiai;

7.5. judėjimo funkcijų sutrikimų turintys asmenys, kuriems nustatyti vidutiniai specialieji poreikiai;

7.6. socialinės rizikos šeimų vaikai iki 18 metų amžiaus bei šeimos nariai, vykstantys į gydymo įstaigas ar priklausomybių ligų centrus, antialkoholinei terapijai;

7.7. pagalbos į namus paslaugos gavėjai;

7.8. senyvo amžiaus asmenys, turintys judėjimo funkcijų sutrikimus;

7.9. asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų gavėjai nuvykti/parvykti į/iš paslaugų teikimo vietą/-os.

7.10. kiti asmenys, kurie dėl ligos, negalios, amžiaus, socialinės atskirties ir kitais atvejais, patenkantys į socialinių paslaugų teikimo sritį dėl įvairių gyvenimo aplinkybių.

IV. DOKUMENTAI, REIKALINGI SKIRTI TRANSPORTO PASLAUGĄ

8. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, pageidaujantis gauti Transporto paslaugas, ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki išvykimo pateikia Centrui Prašymą – paraišką socialinėms paslaugoms gauti (forma SP-8), ir pateikia šiuos dokumentus:

8.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę ar leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvoje);

8.2. dokumentą patvirtinantį, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, jeigu šių duomenų nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre;

8.3. pensininko ar neįgaliojo pažymėjimą;

8.4. darbingumo lygio nustatymo/specialiojo nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikio nustatymo/specialiojo nuolatinės slaugos poreikio nustatymo pažymos kopiją;

8.5. dokumentą, įrodantį vykimo reikalingumą (siuntimą ar kt.);

8.6. kitus transporto paslaugai gauti reikalingus dokumentus.

9. veikdami asmens (šėimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais prašymą Transporto paslaugai gauti asmeniui (šėimai) gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šėimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti pats.

V. TRANSPORTO PASLAUGŲ TEIKIMAS IR ORGANIZAVIMAS

10. Centro socialinis darbuotojas nustato asmens (šėimos) transporto paslaugos poreikį, pagal asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. A1-67.

11. Sprendimą dėl transporto paslaugos skyrimo priima Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo poreikio vertinimo išvadų pateikimo dienos.

12. Transporto paslaugos skiriamos vieneriems kalendoriniams metams. Praėjus kalendoriniams metams pateikiamas naujas Prašymas – paraiška ir šio Tvarkos aprašo 8.1 – 8.6 punktuose išvardinti dokumentai.

13. Transporto paslaugos teikiamos darbo dienomis ir darbo valandomis.

14. Duomenis apie teikiamas transporto paslaugas centro socialinis darbuotojas suveda į SPIS (Socialinės paramos informacinės sistemos) duomenų bazę.

15. Asmuo, pageidaujantis gauti transporto paslaugas, pats privalo pasirūpinti vienu lydinčiu asmeniu.

16. Transporto paslaugos organizuojamos taip, kad ta pačia transporto priemone ir tuo pačiu maršrutu būtų vežami keli asmenys, o transporte esant laisvų vietų Centro darbuotojai, tarnybinėms užduotims vykdyti.

17. Asmuo, kuriam skirta Transporto paslauga, kiekvieną kartą naudodamasis Transporto paslauga, pildo prašymą dėl transporto paslaugos (1 priedas). Prašyme nurodoma vykimo data, įstaiga į kurią vykstama, vykimo, priežastis.

18. Asmuo, pageidaujantis, kad būtų pristatytos ar paimitos techninės pagalbos priemonės, pildo tik prašymą dėl transporto paslaugos (1 priedas).

19. Socialinis darbuotojas kiekvienam paslaugos gavėjui sudaro ir veda bylą, kurioje kaupia ir saugo visus su paslaugų teikimu susijusius dokumentus.

20. Kai neteikiamos Transporto paslaugos, automobilis naudojamas kaip tarnybinis transportas.

VI. APMOKĖJIMAS UŽ TRANSPORTO PASLAUGAS

21. Transporto paslaugos teikiamos nemokamai:

21.1. asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį;

21.2. asmeniui (šeimai) teisės aktų nustatyta tvarka gaunančiam socialinę pašalpą;

21.3. vaikams, turintiems vidutinį ar sunkų neįgalumo lygį, dėl judėjimo funkcijos sutrikimų ar kompleksinių sutrikimų;

21.4. socialinės rizikos šeimų vaikams iki 18 metų amžiaus;

21.5. paslaugos gavėjus lydintiems asmenims;

21.6. asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų gavėjams vykti į/iš šių paslaugų teikimo vietą/-os.

22. Asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas vertina Molėtų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius vadovaudamasis Molėtų rajono savivaldybės administracijos socialinių paslaugų organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Molėtų rajono savivaldybės tarybos Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr.B1-110 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės socialinių paslaugų organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

23. Transporto paslaugos gavėjai, kurių pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) didesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį moka paslaugos kainą, nustatytą ir patvirtintą Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu. Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už transporto organizavimo paslaugas dalį, asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį.

24. Transporto paslaugos gavėjams apmokėjimas skaičiuojamas pagal transporto priemonės spidometro rodmenis nuo Centro iki jo išlaipinimo vietos, skaičiuojant nuvykimą ir grįžimą nepriklausomai nuo to ar asmuo nuvyksta ir parvyksta, ar tik nuvyksta, ar tik parvyksta. Prašyme dėl transporto paslaugos (1 priedas) vairuotojas surašo duomenis, pasirašytinai supažindina paslaugos gavėją bei pateikia Centro socialiniam darbuotojui.

25. Centro socialinis darbuotojas, užpildo Specialiojo transporto paslaugos kainos apskaičiavimo formą (2 priedas), o jos informacinį lapelį atiduoda paslaugos gavėjui.

26. Transporto paslaugomis pasinaudojęs asmuo (arba vienas iš suaugusių šeimos narių, arba jo globėjas (rūpintojas), arba įgaliotas asmuo) informaciniame lapelyje nurodytą mokėtiną sumą už Transporto paslaugas privalo sumokėti už suteiktas paslaugas per 5 darbo dienas po paslaugos suteikimo į Centro atsiskaitomąją sąskaitą, o mokėjimą patvirtinantį dokumentą pateikti Centro socialiniam darbuotojui.

Prašyme dėl transporto paslaugos (1 priedas) už kurią sumokėta, Centro socialinis darbuotojas pažymi, kad už kelionę apmokėta bei įrašo mokėjimą patvirtinančių dokumentų duomenis.

27. Naudojantis mokama transporto paslauga keletui asmenų vienu metu, mokestis už suteiktą paslaugą dalijamas proporcingai iš paslaugą gavusių asmenų skaičiaus.

28. Centro socialinis darbuotojas užpildo Specialiojo transporto teikimo suvestinę ataskaitą (3 priedas) ir kartu su mokėjimą už specialaus transporto paslaugą patvirtinančiu dokumentu (mokėjimo kvitu ar kt.) pateikia vyr. buhalterii.

29. Asmuo, nesusimokėjęs už suteiktas specialaus transporto paslaugas, netenka teisės naudotis Transporto paslaugomis. Transporto paslaugų teikimas atnaujinamas, apmokėjus įsiskolinimą už suteiktas paslaugas.

VII. ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ

30. Transporto paslaugas gauti pageidaujantis asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) privalo pateikti teisingą ir išsamią informaciją apie kelionės datą, laiką, maršrutą, lydintį asmenį.

31. Transporto paslaugos gavėjas privalo laikytis susitarimo dėl vykimo laiko ir maršruto, o pasikeitus aplinkybėms apie tai iš anksto informuoti Centro socialinį darbuotoją.

32. Centras atsako už kokybišką transporto paslaugos teikimą.

33. Molėtų rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos skyrius kontroliuoja teikiamų transporto paslaugų kokybę.

Molėtų socialinės paramos centro
 specialiojo transporto organizavimo
 paslaugos skyrimo, teikimo ir mokėjimo
 tvarkos aprašo
 1 priedas

ASMUO, KURIAM REIKIA TRANSPORTO PASLAUGOS

Vardas																			
Pavardė																			
Asmens kodas																			
Gyvenamosios vietos adresas																			
Telefono Nr.																			

Molėtų socialinės paramos centras

PRAŠYMAS DĖL TRANSPORTO PASLAUGOS

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

Prašau dėl transporto paslaugos _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

- Transporto paslauga teikiama nemokamai
- Transporto paslauga teikiama mokamai - (1 km - 0,50 Eur)
- Transporto paslauga Molėtų mieste – 5 eur.
- Techninės pagalbos priemonių pristatymas/grąžinimas Molėtų mieste – 5 eur.
- Techninės pagalbos priemonių pristatymas/grąžinimas Molėtų rajone – 5 eur. + 0,50 eur. už 1 km.
- Vairuotojo žymos: automobilis _____ kelialapio Nr. _____
- Spidometro parodymai nuo _____ iki _____
- nuo _____ iki _____
- nuo _____ iki _____

Nuvažiauta _____ km _____

(vairuotojo parašas)

Susipažinau ir sutinku _____

(pareiškėjo vardas, pavardė ir parašas)

Apmokėta _____

(suma)

(darbuotojo pareigos vardas, pavardė, parašas ir data)

Molėtų socialinės paramos centro
specialiojo transporto organizavimo
paslaugos skyrimo, teikimo ir mokėjimo
tvarkos aprašo
2 priedas

SPECIALIOJO TRANSPORTO PASLAUGOS KAINOS APSKAIČIAVIMAS

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

Transporto paslaugos gavėjas _____

Vykimo tikslas _____

Vykimo data _____

Vykimo maršrutas _____

Transporto paslaugos kaina (1 km - 0,50 eur)

PASLAUGOS KAINOS APSKAIČIAVIMAS

Asmens (šeimos) vidutinės mėnesio pajamos _____ Eur

Nuvažiauta kilometrų _____

Iš viso mokėti už suteiktą paslaugą _____

Susipažinau ir sutinku _____
(pareiškėjo vardas, pavardė, parašas ir data)

Informacinį lapelį įteikė _____
(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė, parašas ir data)

Specialiojo transporto paslaugos kainos
apskaičiavimo informacinis lapelis

INFORMACINIS LAPELIS

_____ (asmens, kuriam įteikiamas lapelis, vardas pavardė)

Prašymas skirti _____

(nurodyti socialinės paslaugos pavadinimą)

priimtas _____

(gavimo data)

Prašymą priėmė ir informacinį lapelį įteikė

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Įmoka mokama: Molėtų socialinės paramos centrui

Įmonės kodas 188713552

Smilgų g. 4, Molėtai

A.s. LT924010045500265095

AB Luminor bankas

Įmokos dydis _____ Eur

Mokėjimo dokumentų eilutėje „mokėjimo paskirtis“ turi būti įrašyta „mokestis už transporto paslaugą“ _____

(nurodyti asmens, kuriam suteikta transporto paslauga, vardą ir pavardę)

arba „mokestis už techninės pagalbos priemonių pristatymą/grąžinimą“ _____

_____ (nurodyti asmens, kuriam pristatyta techninės pagalbos priemonės vardą ir pavardę)

Molėtų socialinės paramos centro
specialiojo transporto organizavimo
paslaugos skyrimo, teikimo ir mokėjimo
tvarkos aprašo
3 priedas

Molėtų socialinės paramos centras

SPECIALIOJO TRANSPORTO PASLAUGOS TEIKIMO SUVESTINĖ ATASKAITA

20____m. _____ d. Nr. _____

Eil. Nr.	Paslaugos gavėjo vardas, pavardė	Adresas	Suteiktos transporto paslaugos kaina, Eur	Mokėtojas	Pastabos
1	2	3	4	5	6

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)