

PATVIRTINTA  
Molėtų socialinės paramos centro direktoriaus  
2021 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. V-*JA*

**MOLĖTŲ SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO  
PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS  
APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagalbos į namus paslaugos teikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja pagalbos į namus paslaugos poreikio nustatymo, skyrimo, sustabdymo, atnaujinimo ir nutraukimo Molėtų rajono gyventojams tvarką, asmens (šeimoms) finansinių galimybių vertinimą, mokėjimą už pagalbą bei skundų nagrinėjimą.
2. Pagalba į namus – tai asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime.
3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme (Žin., 2006, Nr. 17-589) ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
4. Pagalbos į namus paslaugos sudėtį ir maksimalią teikimo trukmę reglamentuoja Socialinių paslaugų katalogas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. AI-93 (Žin., 2006, Nr. 43-1570), pagalbos į namus paslaugos sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiam asmeniui (šeimai) nustatoma individualiai, įvertinus pagalbos į namus poreikį.
5. Molėtų rajono gyventojams pagalba į namus paslaugą teikia Molėtų socialinės paramos centre dirbantys lankomosios priežiūros darbuotojai.

**II. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS GAVĖJAI**

6. Pagalbos į namus paslaugos gavėjai yra :
  - 6.1. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;
  - 6.2. senovo amžiaus asmenys ir jų šeimos;
  - 6.3. socialinę riziką patiriančios šeimos, vaikai su negalia ir jų šeimos;
  - 6.4. kiti asmenys ir jų šeimos (laikiniai dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekę asmenys).

**III. KREIPIMASIS DĖL PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS TEIKIMO**

7. Dėl pagalbos į namus paslaugos teikimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas su rašytiniu prašymu kreipiasi į Molėtų socialinės paramos centrą (toliau – Centras) užpildydamas prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą SP-8 (toliau – prašymas-paraiška), patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 (Žin., 2005, Nr. 81-2986) ir pateikia šiuos dokumentus:

7.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę). Įsitikinus asmens tapatybe, dokumentas gražinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma. Asmeniui kreipiantis paštu, teikiama teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Asmuo, pateikdamas Prašymą elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę naudodamasis Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP). Paslaugų gavėjams suteikiama galimybė prisijungti naudojantis elektroniniu parašu (asmens tapatybės kortele, valstybės tarnautojo pažymėjimu ar kitomis elektroninio identifikavimo priemonėmis) ir (ar) elektroninės bankininkystės sistemomis. Jei Prašymas pateikiamas socialinio darbuotojo elektroniniame įrenginyje, Prašymo pateikimas tvirtinamas skaitmeniniu pareiškėjo, jo globėjo, rūpintojo ar kito įgalioto asmens parašu;

7.2. pažymą apie gyvenamąją vietą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jos kopiją, o jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos ir nėra įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenį apskaitą, pagal galimybes pateikia dokumentų, įrodančių, kad jis gyvena toje savivaldybėje (pvz., joje turi nekilnojamąjį turtą, moka mokesčius už jį, turi viešajame registre įregistruotą nuomos sutartį ir pan.), kopijas, jei tokios informacijos nėra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose.

7.3. neįgaliojo ar pensininko pažymėjimą;

7.4. kitus dokumentus, atsižvelgiant į konkrečią pareiškėjo situaciją (įgaliojimo kopiją; teismo sprendimų, nutarčių kopijos; gydytojų išrašai ir kt.)

8. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl pagalbos į namus paslaugos skyrimo asmeniui (šeimai) gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas negali to padaryti pats.

#### **IV. PAGALBOS Į NAMUS POREIKIO NUSTATYMAS**

9. Asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugos poreikį ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo- paraiškos gavimo dienos nustato Centre dirbantis socialinis darbuotojas.

10. Asmens pagalbos į namus paslaugos poreikis nustatomas individualiai pagal asmens nesavarankiškumą bei galimybes savarankiškumą ugdyti ar kompensuoti asmens interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis.

11. Pagalbos į namus paslaugos sudėtis konkrečiam asmeniui gali būti skirtinga, atsižvelgiant į jo poreikius, bet turi susidėti ne mažiau kaip iš trijų paslaugų, iki 10 valandų per savaitę (1 priedas).

12. Šeimos pagalbos į namus paslaugos poreikis nustatomas kompleksškai vertinant šeimos narių gebėjimus, galimybes ir motyvaciją spręsti savo šeimos socialines problemas, palaikyti ryšius su visuomene bei galimybes tai ugdyti ar kompensuoti šeimos interesus ir poreikius atitinkančiomis bendrosiomis socialinėmis paslaugomis ar socialine priežiūra.

13. Vertinant asmens (šeimos) pagalbos į namus poreikį, užpildoma Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. A1-67 (Žin., 2007, Nr. 32-1162).

14. Jei socialiniam darbuotojui, atliekančiam vertinimą, reikalinga papildoma informacija, susijusi su asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugos poreikio nustatymu, jis gali pareikalauti iš asmens,

sveikatos priežiūros, policijos ir kitų institucijų papildomų dokumentų, reikalingų pagalbos į namus paslaugos poreikiui nustatyti.

15. Asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugos poreikį paslaugos teikimo laikotarpiu socialinis darbuotojas iš naujo vertina pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei.

## **V. PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS SKYRIMAS, SUSTABDYMAS, ATNAUJINIMAS IR NUTRAUKIMAS**

16. Socialinis darbuotojas, nustatęs asmens (šeimos) pagalbos į namus poreikį, socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadas pateikia centro direktoriui. Per 10 kalendorinių dienų Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo priima sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugos skyrimo, užpildydamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 patvirtintą formą SP-9 (Žin., 2005, Nr.81-2986).

17. Išskirtiniais atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą ar kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, sprendimas dėl pagalbos į namus paslaugos skyrimo priimamas nenustačius pagalbos į namus paslaugos poreikio. Tokiu atveju, poreikis turi būti nustatytas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų pradėjus teikti (arba jau suteikus) pagalbą į namus paslaugą.

18. Sprendimo dėl pagalbos į namus paslaugos skyrimo kopija per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos įteikiama (išsiunčiama) asmeniui, originalas – įsegamas į asmens bylą.

19. Asmens (šeimos) ir pagalbos į namus paslaugos teikiančios įstaigos tarpusavio teisės ir pareigos, susijusios su asmens (šeimos) mokėjimu už paslaugas, nustatomos rašytine socialines paslaugas gaunančio asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo (rūpintojo) ir paslaugas teikiančios įstaigos sutartimi ([2 priedas](#)).

20. Lankomosios priežiūros darbuotojas, teikiantis asmeniui (šeimai) pagalbą į namus paslaugą, kiekvieną mėnesį pildo pagalbos į namus paslaugos teikimo ataskaitą ([3 priedas](#)).

21. Pagalbos į namus teikimas asmeniui (šeimai) gali būti laikinai sustabdomas, kai:

21.1. asmuo (šeima) nesilaiko sutarties sąlygų;

21.2. paaiškėjus, kad asmuo (šeima), jo globėjas, rūpintojas, besikreipiantis dėl pagalbos į namus paslaugos gavimo, pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikio vertinimui, pagalbos į namus paslaugos teikimas sustabdomas tol, kol, atsižvelgiant į naujai paaiškėjusias aplinkybes, pakartotinai nustatomas poreikis pagalbai į namus.

21.3. asmuo už suteiktas pagalbos į namus paslaugas nesumoka ilgiau nei 2 mėnesius;

21.4. asmuo išvyksta į stacionarią gydymo įstaigą;

21.5. asmuo pateikia raštišką prašymą. Raštišką prašymą gali pateikti paslaugų gavėjo globėjas, įgaliojimą turintis asmuo ar kiti suinteresuoti asmenys;

21.6. asmuo (šeima) nesudaro sąlygų teikti pagalbą į namus paslaugas (neįsileidžia į namus lankomosios priežiūros darbuotojo, nepriima teikiamos pagalbos, nepagrįstai reiškia nepasitenkinimą dėl teikiamų socialinių paslaugų, įžeidinėja, nepagarbiai ir agresyviai elgiasi darbuotojo atžvilgiu, kai kyla grėsmė darbuotojo sveikatai ir gyvybei, kai nesaugiai laikomi naminiai gyvūnai);

21.7. tarp asmens ir teikiančiojo paslaugas kyla tarpusavio konfliktas ir nėra galimybės skirti kitą darbuotoją;

21.8. kyla įtarimas, kad asmuo (šeima) gali sirgti užkrečiamąja liga. Pagalbos į namus paslaugų teikimas sustabdomas, kol negauta medikų išvada raštu, kad asmens sveikatos būklė nekelia pavojaus pagalbos į namus paslaugų teikėjui užsikrėsti.

22. Pagalbos į namus teikimas asmeniui (šeimai) atnaujinamas, išnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas sprendimas sustabdyti pagalbos į namus paslaugų teikimą.

23. Pagalbos į namus paslaugų teikimas nutraukiamas, kai:

23.1. asmuo (šeima) raštu atsisako teikiamų paslaugų;

23.2. asmeniui (šeimai) yra skiriama ilgalaikė (trumpalaikė) socialinė globa;

23.3. asmuo (šeima) išvyksta nuolat gyventi į kitą savivaldybę, užsienio valstybę;

23.4. pagalbos į namus paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) yra sustabdytas ilgiau nei 120 kalendorinių dienų;

23.5. pasikeitus socialinių paslaugų poreikiui;

23.6. asmuo miršta.

24. Nutraukus pagalbos į namus paslaugų teikimą, paslaugas gaunantis asmuo (jo įgaliotas asmuo, globėjas, rūpintojas) už suteiktas pagalbos į namus paslaugas privalo atsiskaityti per 10 darbo dienų.

25. Sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugų sustabdymo, atnaujinimo ar nutraukimo priima Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, centro direktorės teikimu.

## **VI. MOKĖJIMAS UŽ PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGĄ**

26. Asmens (šėimos) finansinės galimybės mokėti už pagalbos į namus paslaugą vertinamos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr.583 (Žin., 2006, Nr. 68-2510), 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“.

27. Mokėjimo už pagalbą į namus dydis asmeniui (šeimai) nustatomas individualiai, atsižvelgiant į asmens (šėimos) pajamas, ir gali būti nustatytas tik pinigine išraiška.

28. Mokėjimo už pagalbos į namus paslaugos dydis asmeniui (šeimai) neturi viršyti 20 procentų asmens (šėimos) pajamų.

29. Asmeniui (šeimai), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančiam (-iai) socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šėimos pajamos, tenkančios vienam šėimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, pagalbos į namus paslauga teikiama nemokamai.

30. Atskaičius nustatytą asmens (šėimos) mokėjimo už pagalbos į namus paslaugos dalį, asmens (vidutinės šėimos pajamos, tenkančios vienam šėimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį.

31. Asmenys (šėimos), kurių pajamos (vidutinės šėimos pajamos, tenkančios vienam šėimos nariui) didesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, už teikiamas pagalbos į namus paslaugas moka:

31.1. jei pajamos nuo 2 iki 3 valstybės remiamų pajamų dydžio – 30 procentų pagalbos į namus paslaugos kainos;

31.2. jei pajamos nuo 3 iki 4 valstybės remiamų pajamų dydžio – 50 procentų pagalbos į namus paslaugos kainos;

31.3. jei pajamos nuo 4 iki 5 valstybės remiamų pajamų dydžio – 80 procentų pagalbos į namus paslaugos kainos;

31.4. jei pajamos virš 5 valstybės remiamų pajamų dydžio – 100 procentų pagalbos į namus paslaugos kainos.

32. Asmuo (šeima), kuriam teikiama pagalbos į namus paslauga, už suteiktą paslaugą iki kito mėnesio 20 dienos perveda nustatytą mokėjimo sumą į Centro atsiskaitomąją sąskaitą.

33. Asmuo privalo pranešti Centrai apie jo (šėimos) pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo dienos.

## **VII. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS**

34. Asmuo (vienas iš suaugusių šėimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys išvadas dėl asmens (šėimos) pagalbos į namus poreikio vertinimo, sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugos skyrimo gali apskųsti Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

## **VIII. ASMENS (ŠEIMOS) TEISĖS IR PAREIGOS**

35. Asmuo (vienas iš suaugusių šėimos narių), jo globėjas, rūpintojas, pateikęs prašymą dėl paslaugų gavimo arba gaunantis pagalbos į namus paslaugas, turi teisę:

35.1. į informacijos ir dokumentų apie asmenį (šėimą) konfidencialumą;

35.2. būti supažindintam su asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadomis ir asmens bylos dokumentais;

35.3. ginti savo teises įstatymų nustatyta tvarka.

36. Asmuo (šėima), gaunantis pagalbos į namus paslaugas, (jo rūpintojas, globėjas, kiti suinteresuoti asmenys) turi šias pareigas:

36.1. teikti socialiniam darbuotojui teisingą ir išsamią informaciją, susijusią su asmens (šėimos) poreikio pagalbos į namus paslaugoms ir finansinių galimybių mokėti už šias paslaugas vertinimu. Asmuo (šėima) atsako už pateikiamų vertinti duomenų tikrumą bei informacijos teisingumą;

36.2. informuoti Centrą apie pokyčius, susijusius su asmens (šėimos) paslaugų poreikio nustatymu ir finansinių galimybių mokėti už pagalbos į namus paslaugas vertinimu, pasikeitusia situacija (paslaugos gavėjo išvykimą, gyvenamosios vietos pakeitimą, sveikatos būklės ar kitus paslaugų gavėjo ir jo aplinkos pokyčius), turinčią (galinčią turėti) įtakos teikiant asmeniui (šėimai) pagalbos į namus paslaugas;

36.3. laikytis sutartyje nurodytų pagalbos į namus paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sąlygų;

36.4. vykdyti teisėtus Centro nurodymus.

**IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Lėšos, gautos už pagalbą į namus paslaugą, įtraukiamos į apskaitą ir naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

38. Centras atsako už kokybišką pagalbą į namus paslaugų organizavimą ir teikimą.

---

Molėtų socialinės paramos centro direktoriaus  
2021 m. spalio 5 d. įsakymo Nr. V-24

1 priedas

PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ SĄRAŠAS

Eil.Nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos sudėtis	Pastabos
1.	Bendravimas	1.1. pokalbio palaikymas, skatinimas bendrauti	Pagal poreikį
2	Informavimas	2.1. reikalingos informacijos apie pagalbą į namus paslaugą suteikimas; 2.2. pagalbą į namus paslaugos trukmės (dažnumo) pakeitimo galimybių aptarimas; 2.3. mokėjimo už teikiamą pagalbą į namus paslaugą aptarimas; 2.4. pagalbą į namus paslaugos kokybės ir efektyvumo rezultatų aptarimas; 2.5. reikalingos informacijos asmeniui (šeimai) apie socialines garantijas, naujus teisės aktus suteikimas ir kt.	Pagal poreikį
3.	Konsultavimas	3.1. asmens (šeimos) probleminės situacijos analizavimas ir ieškojimas veiksmingų problemos sprendimo būdų.	Pagal poreikį
4.	Tarpininkavimas ir atstovavimas	4.1. pagalbą asmeniui (šeimai) suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šeimos) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, organizuojant ūkinius darbus ir kt.), tarpininkaujant tarp asmens (šeimos) ir jo (jos) aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų); 4.2. transporto paslaugos organizavimas; 4.3. lydėjimas į įvairias įstaigas ir iš jų.	Pagal poreikį
5.	Pagalba apsirūpinant maisto produktais	5.1. maisto produktų nupirkimas ir pristatymas į namus; 5.2. maisto produktų nupirkimas turgavietėje ir atnešimas; 5.3. pagalba ruošiant maistą; 5.4. karšto maisto atnešimas ( iš kavinės, valgyklos ar kitų maitinimo įstaigų); 5.5. indų plovimas.	Pagal grafiką produktų pirkimo paslaugos teikimo trukmę įskaitomas laukimo eilėse laikas, nuėjimas į parduotuvę ir grįžimas iš jos.

6.	Pagalba organizuojant asmens sveikatos priežiūrą	6.1. gydytojo, greitosios medicininės pagalbos iškvietimas į namus; 6.2. vaistų / medicininių priemonių recepto pas gydytojus išrašymas; 6.3. vaistų / medicininių priemonių nupirkimas ir pristatymas; 6.4. paslaugų gavėjo lankymas stacionarioje gydymo įstaigoje; 6.5. pagalba vartojant gydytojo paskirtus vaistus.	
7.	Asmens higienos paslaugos	7.1. pagalba rūpinantis kasdienes asmens higiena (prausiantis, šukuojantis, skutant barzdą ir kt.); 7.2. pagalba nusirengiant ir apsirengiant; 7.3. pagalba apsikerpant rankų ir kojų nagus; 7.4. pagalba maudantis (vonioje ar duše); 7.5. lyginimas (iki 5 kg sausų skalbinių); 7.6. patalynės keitimas; 7.7. patalynės (drabužių) nunešimas (parnešimas) į/ iš skalbyklos; 7.8. skalbimas automatine skalbimo mašina (iki 5 kg sausų skalbinių, asmens namuose); 7.9. skalbimas mechanine skalbimo mašina (iki 5 kg sausų skalbinių, asmens namuose); 7.10. skalbimas rankomis (iki 1 kg sausų skalbinių, asmens namuose). 7.11. asmens higienos ir pramoninių prekių pirkimas (drabužių, patalynės, avalynės, buitinių, ūkinių ir kt.).	Naudojamos paslaugos gavėjo priemonės.
8.	Namų tvarkymas	8.1. buto (namo) gyvenamųjų kambarių valymas bei grindų plovimas; 8.2. buto (namo) langų valymas ir plovimas; 8.3. užuolaidų keitimas; 8.4. šviestuvų valymas; 8.5. vonios, tualetų ar dušo patalpų valymas bei grindų plovimas; 8.6. virtuvės patalpų valymas bei grindų plovimas; 8.7. dulkių valymas nuo baldų ir buitinių prietaisų; 8.8. veidrodžių valymas; 8.9. šiukšlių surinkimas ir išnešimas; 8.10. drabužių spintos tvarkymas; 8.11. kilimų valymas (dulkių siurbliu); 8.12. tualetinio kibiro išnešimas ir jo priežiūra; 8.13. nešvaraus vandens išnešimas; 8.14. gėlių laistymas.	Naudojamos kliento priemonės



9.	Pagalba atliekant bei organizuojant ūkinius darbus	<p>9.1. malkų (anglies) atnešimas (šildymo sezono metu);</p> <p>9.2. krosnies pakuros išvalymas ir pelenų išnešimas;</p> <p>9.3. krosnies iškūrenimas;</p> <p>9.4. vandens atnešimas iš šulinio, kolonėlės (kasdieniniam vartojimui, maudymuisi, skalbimui);</p> <p>9.5. sniego valymas žiemos metu (iki šulinio, malkinės, tualetu ir pagrindinio įėjimo į namus);</p> <p>9.6. dujų baliono pakeitimo organizavimas;</p> <p>9.7. malkų (anglies) įsigijimo, paruošimo organizavimas;</p> <p>9.8. krosnių, dūmtraukių valymo organizavimas;</p> <p>9.9. krosnių perstatymo ar pastatymo organizavimas;</p> <p>9.10. smulkaus gyvenamųjų patalpų remonto organizavimas;</p> <p>9.11. buitinių prietaisų remonto, drabužių ir avalynės taisymo organizavimas.</p>	Pagal poreikį Naudojamos paslaugos gavėjo priemonės
----	----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

## PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS

20\_\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_d. Nr. \_\_\_\_\_  
Molėtai

Molėtų socialinės paramos centras, (toliau – Centras) atstovaujamas (-a) direktorės  
Jurgitos Burbaitės, veikiančio pagal įstaigos nuostatus ir paslaugos gavėjas (toliau- Asmuo)

---

(vardas ir pavardė, asmens kodas)

sudarė šią pagalbos į namus paslaugos teikimo sutartį (toliau - Sutartis):

### I. SUTARTIES DALYKAS

1. Šia Sutartimi Centras įsipareigoja teikti Asmeniui pagalbos į namus paslaugą, o Asmuo įsipareigoja naudotis jomis Sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis.

2. Juridinis pagrindas:

2.1. Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2010 m. rugsėjo 23d. sprendimas Nr. B1-135 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės socialinių paslaugų organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2.2. Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens 20\_\_\_\_m.  
\_\_\_\_\_d. sprendimas Nr. \_\_\_\_\_ „Dėl pagalbos į namus paslaugos skyrimo“.

### II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Įstaiga įsipareigoja:

3.1. Pagalbos į namus paslaugą asmeniui teikti \_\_\_\_\_ kartus per savaitę po \_\_\_\_val.

3.2. Teikti šias pagalbos į namus paslaugas (teikiamas paslaugas pabraukti):

3.2.1. bendravimas;

3.2.2. informavimas;

3.2.3. konsultavimas;

- 3.2.4. tarpininkavimas ir atstovavimas;
  - 3.2.5. pagalba apsirūpinant maisto produktais;
  - 3.2.6. pagalba organizuojant asmens sveikatos priežiūrą;
  - 3.2.7. asmens higienos paslaugos;
  - 3.2.8. namų tvarkymo;
  - 3.2.9. pagalba atliekant bei organizuojant ūkinius darbus.
- 3.3. Informuoti Asmenį apie nustatytą paslaugų teikimo ir mokėjimo tvarką bei jos pasikeitimus.
- 3.4. Kontroliuoti, kaip paslaugas teikiantis lankomosios priežiūros darbuotojas laikosi nustatytos tvarkos bei vykdo savo funkcijas.
- 3.5. Laikytis konfidencialumo apie Asmens pateiktą informaciją ir duomenis, reikalingus paslaugoms teikti, bendradarbiavimo bei tarpusavio supratimo ir pagalbos principų.
4. Asmuo įsipareigoja:
- 4.1. Sudaryti sąlygas lankomosios priežiūros darbuotojui teikti Sutartyje numatytas pagalbos į namus paslaugas.
  - 4.2. Mokėti už gaunamą pagalbos į namus paslaugą šios Sutarties 4 skirsnio 7 punkte nustatytu dydžiu.
  - 4.3. Informuoti Centrą apie pasikeitusias gyvenimo aplinkybes, įtakojančias pagalbos į namus paslaugos teikimą.
  - 4.4. Įgyvendindamas savo teises, gerbti Centro teises.

### **III. ŠALIŲ TEISĖS**

5. Centras turi teisę:
- 5.1. Reikalauti, kad Asmuo pateiktų būtiną informaciją, reikalingą paslaugų teikimui organizuoti.
  - 5.2. Nutraukti pagalbos į namus paslaugos teikimą, jei Asmuo nevykdo šios Sutarties reikalavimų, nustatyta tvarka nemoka už suteiktas pagalbos į namus paslaugas, pateikia neteisingą informaciją, išvyksta neinformavęs apie pasikeitusias aplinkybes.
6. Asmuo turi teisę:
- 6.1. Į kokybišką pagalbos į namus paslaugą.
  - 6.2. Gauti visapusišką informaciją apie pagalbos į namus paslaugų teikimą, mokėjimo už jas tvarką, pasikeitimus.

6.3. Informuoti Įstaigą apie jos veikloje pastebėtus trūkumus bei nustatytos tvarkos pažeidimus.

6.4. Į informacijos apie jį ir jo šeimą (artimuosius) konfidencialumą.

#### **IV. MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS**

7. Šalims pasirašius Sutartį, už suteiktą pagalbą į namus paslaugą Asmuo moka (reikiamą Punktą pabraukti):

7.1. 30 procentų paslaugos kainos, jei pajamos – nuo 2 iki 3 VRP dydžių;

7.2. 50 procentų paslaugos kainos, jei pajamos – nuo 3 iki 4 VRP dydžių;

7.3. 80 procentų paslaugos kainos, jei pajamos – nuo 4 iki 5 VRP dydžių;

7.4. 100 procentų paslaugos kainos, jei pajamos – virš 5 VRP dydžių.

7.5. Pagalbos į namus paslaugos teikiamos nemokamai.

7.6. Sumokėti už praėjusį mėnesį suteiktas pagalbą į namus paslaugas – iki kito mėnesio 20 dienos.

7.7. Mokėti Centrai už suteiktą pagalbą į namus paslaugą kiekvieną mėnesį į socialinių paslaugų atsiskaitomąją sąskaitą. LT 804010045500146486 LUMINOR bankas

---

(Centro atsiskaitomoji sąskaita)

#### **V. SUTARTIES GALIOJIMO LAIKAS, PAKEITIMAS (PAPILDYMAS) IR NUTRAUKIMAS**

8. Sutartis įsigalioja ją pasirašius nuo 20\_\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_d.

9. Sutarties nutraukimo sąlygos:

9.1. Asmens iniciatyva raštu pranešus Centrai prieš 5 dienas iki Sutarties nutraukimo.

9.2. Šalims pasirašius susitarimą dėl Sutarties nutraukimo.

9.3. Kai nustatoma, kad viena iš šios Sutarties Šalių nevykdo Sutartyje nustatytų sąlygų.

9.4. Kitais atvejais, informuojant kitą Šalį prieš 5 dienas iki Sutarties nutraukimo.

#### **VI. KITOS SĄLYGOS**

10. Bet kokius iš Sutarties kylančius ginčus Šalys sprendžia bendru sutarimu. Jeigu Šalys nesusitaria, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Prieš pasirašydamos Sutartį, Šalys atidžiai perskaito Sutarties tekstą ir savo parašais patvirtina, kad Sutarties tekstas visais atžvilgiais atitinka jų valią. Pasirašydamos Šalys patvirtina Sutarties sąlygas ir įsipareigoja jas griežtai vykdyti.

12. Pasirašius Sutartį, visi Šalių bei jų atstovų žodiniai susitarimai netenka galios.

13. Už šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik vienai Šaliai raštu informavus kitą Šalį apie šios Sutarties pakeitimus ar papildymus.

15. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

## VII. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

CENTRAS

ASMUO

\_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

a.k. \_\_\_\_\_

(adresas)

Įstaigos kodas

\_\_\_\_\_ (adresas)

Ats. sąsk. Nr.

Bankas

Banko kodas

Direktorius \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (parašas)

A.V.

\_\_\_\_\_ (parašas)










**Pastabos:**

Darbo valandos viso: \_\_\_\_\_  
 mokamos val. \_\_\_\_\_ nemokamos val. \_\_\_\_\_

**Mokėjimo dydis** \_\_\_\_\_ **%, suma** \_\_\_\_\_

Susipažinau:

Paslaugų gavėjas \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė) \_\_\_\_\_ (parašas)

Lankomosios priežiūros darbuotojas \_\_\_\_\_ (parašas)