PATVIRTINTA
Šakių socialinių paslaugų centro
Direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 6 d.
įsakymu Nr. V-457

ŠAKIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONIŲ NUOMOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Techninės pagalbos priemonių nuomos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato techninės pagalbos priemonių nuomos organizavimą ir apmokėjimo už jų nuomą sąlygas.

2. Techninės pagalbos priemonė – bet koks neįgaliųjų naudojamas specialus ar standartinis įrenginys, padedantis išvengti, kompensuoti, sumažinti arba pašalinti sutrikusių funkcijų įtaką sveikatos būklei, asmens savarankiškumui, ugdymuisi, darbinei veiklai.

3. Nuomojamos techninės pagalbos priemonės – tai techninės pagalbos priemonės, įsigytos Šakių socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) biudžeto lėšomis ar gautos paramos būdu.

4. Centras teikia techninės pagalbos priemonių nuomos asmenims paslaugą pagal poreikį, vadovaujantis Šakių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 27 d. sprendimu Nr. T-341 patvirtintais nuomos įkainiais.

5. Šiame apraše naudojamos sąvokos atitinka LR socialinių paslaugų įstatyme ir Neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis ir šių priemonių įsigijimo kompensavimo tvarkos apraše apibrėžtas sąvokas.

II. TEISĖ NUOMOTIS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONES

7. Išsinuomoti techninės pagalbos priemones (toliau – TPP) turi teisę Lietuvos Respublikos piliečiai, taip pat kitų valstybių piliečiai ir asmenys be pilietybės, nustatyta tvarka deklaravę gyvenamąją vietą Šakių rajone, turintys judėjimo negalią, sukakę senatvės pensijos amžių, asmenys, patyrę traumas, ir (ar) asmenys, dėl sveikatos sutrikimų negalintys savarankiškai judėti, kuriems nustatyti specialieji poreikiai laikinai naudoti TPP.

8. TPP gali būti nuomojamos šiais atvejais:

8.1. kai asmuo nepatenka į Neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis ir šių priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. A1-338 „Dėl Neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis ir šių priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. spalio 7 d. įsakymo Nr. A1-474 redakcija) 3 punkte nurodytas asmenų grupes ir kuriam nustatyti specialieji poreikiai laikinai naudoti TPP;

8.2. kai asmuo turi teisę gauti TPP bendra tvarka, tačiau pageidauja gauti jas be eilės;

8.3. kai asmeniui nustatytas laikinas sveikatos pablogėjimas dėl traumos, sužeidimo, ligos ar kitų priežasčių ir jam nustatytas specialusis poreikis įsigyti TPP, kol pasveiks arba bus nustatytas darbingumo lygis.

III. TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONIŲ NUOMOS TVARKA

9. Asmuo, pageidaujantis išsinuomoti TPP, kreipiasi į Centrą, pateikia nustatytos formos prašymą dėl TPP nuomos (1 priedas) ir šiuos dokumentus:

9.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą arba asmens tapatybės kortelę, leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvoje ir pan.);

9.2. neįgaliojo pažymėjimą ar specialiojo nuolatinės slaugos poreikio nustatymo pažymą, ar dokumentą, kuriame nurodyta, kad asmeniui nustatyta visiška negalia (jei tokius dokumentus turi);

9.3. pensininko pažymėjimą ;

9.4. kitus dokumentus, patvirtinančius TPP reikalingumą, pagal Centro pareikalavimą.

10. Prašymą išsinuomoti TPP gali pateikti asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) arba kitas įgaliotas atstovas.

11. Dokumentus priėmęs Centro darbuotojas patikrina asmens pateiktus dokumentus, padaro dokumentų kopijas, užregistruoja ir įsega į bylą.

12. Asmuo su Centru sudaro nustatytos formos techninės pagalbos priemonės nuomos sutartį, patvirtintą direktoriaus.

13. Asmeniui pageidaujant, išnuomotą TPP Centras pristato į asmens namus sutartu laiku, sumokėjus už transportavimo paslaugą pagal rajono savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius.

14. Asmeniui mirus ar pasibaigus TPP nuomos sutarties terminui, TPP grąžinama Centrui. Išnuomota TPP turi būti grąžinta ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų. Jei TPP asmeniui reikalinga ilgesniam terminui nei nustatyta sutartyje, sutartis gali būti pratęsta.

15. Asmuo ar jo artimieji, kiti atstovaujantys asmenys privalo nedelsdami informuoti Centrą apie pasikeitimus, susijusius su TPP nuoma:

15.1. pasikeičia asmens gyvenamoji vieta;

15.2. kai TPP sugenda;

15.3. kai asmuo, besinaudojantis TPP, miršta;

15.4. kai nebelieka poreikio nuomotis TPP;

15.5. ir kitais nenumatytais atvejais.

16. Pasibaigus mėnesiui, Kliento aptarnavimo specialistė pateikia mėnesines ataskaitas apie su asmenimis naujai sudarytas ir nutrauktas sutartis Centro vyr. buhalterei.

17. Pasibaigus mėnesiui, apie priimtų prašymų, išduotų ir grąžintų priemonių skaičių pateikia ataskaitą Centro direktorės pavaduotojai socialiniams reikalams.

IV. MOKĖJIMAS UŽ TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONIŲ NUOMĄ

18. TPP nuomos įkainiai ir sąrašas, įkainiai patvirtinti rajono savivaldybės tarybos (2 priedas).

19. Sudarius TPP nuomos sutartį, asmuo už TPP nuomą moka mažiausiai 1 (vieną) įmoką už einamą nuomos mėnesį. Nuomos mokestis skaičiuojamas iki tos dienos, kol gavėjas Centrui grąžina išnuomotą TPP. Grąžinus Centrui TPP iš karto nutraukiama nuomos sutartis.

20. Asmuo, pageidaujantis nuomotis TPP, kas mėnesį į Centro „Luminor“ banko sąskaitą arba Centro kasininkei sumoka už einamąjį mėnesį iki to mėnesio 24 dienos.

21. Už nesumokėtą arba pavėluotai sumokėtą TPP nuomos mokestį mokami delspinigiai – 5 proc. mokamos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

22. Asmeniui grąžinus TPP anksčiau ar vėliau nei numatyta sutartyje, nuomos mokestis perskaičiuojamas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Kai nuomojamos TPP negrąžinamos, jos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka.

24. Kliento aptarnavimo specialistė užtikrina asmens pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Kliento aptarnavimo specialistė atsako už kokybišką paslaugų suteikimą bei teisingą dokumentacijos pildymą ir nepriekaištingą Centro kasos darbą.

26. TPP organizavimo ir teikimo kontrolę vykdo Centro direktorės pavaduotoja socialiniams reikalams ir vyr. buhalterė.

_____