

PATVIRTINTA

Šakių socialinių paslaugų centro direktoriaus  
2024 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. V- 491

## **ŠAKIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ASMENINĖS HIGIENOS IR PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šakių socialinių paslaugų centro teikiamų asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų teikimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimo tvarką, asmenims, kuriems gali būti teikiamos paslaugos, šių paslaugų skyrimo ir apmokėjimo už jas tvarką.

2. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas – pagalba asmenims (šeimoms), kurie dėl nepakankamų pajamų negali pasirūpinti savo higiena ( dušo ir skalbimo paslaugų organizavimas).

3. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugos organizuojamos ir teikiamos vadovaujantis Socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais šių paslaugų teikimą.

### **II. ASMENINĖS HIGIENOS IR PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS**

4. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų teikimą organizuoja Šakių socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) adresu: Vytauto g. 33, Kudirkos Naumiestis.

5. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugos yra teikiamos Šakių rajono savivaldybės teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusiems ir faktiškai gyvenantiems asmenims.

5. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimo paskirtis – užtikrinti minimalų asmeninės higienos poreikių patenkinimą Šakių rajono gyventojams, kurie dėl nepakankamų pajamų ar skurdo negali (neturi galimybės) pasirūpinti savo higiena.

6. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas apima:

6.1. Dušo paslaugos;

6.2. Skalbimo paslaugos;

6.3. Skalbinių džiovavimo paslaugos;

6.4. Skalbimo miltelių pardavimo paslaugos.

7. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų gavėjai:

7.1. socialinę riziką patiriantys vaikai ir jų šeimos;

7.2. vaikai su negalia ir jų šeimos;

7.3. suaugę asmenys ir jų šeimos;

7.4. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;

7.5. socialinę riziką patiriantys suaugę asmenys ir jų šeimos;

7.6. kiti asmenys ir šeimos (laikiniai dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekę asmenys).

### **III. ASMENINĖS HIGIENOS IR PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS IR**

#### **TEIKIMAS**

8. Asmuo (vienas iš šeimos narių), pageidaujantis gauti asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas, kreipiasi į socialinį darbuotoją ir privalo pateikti šiuos dokumentus:

8.1. asmens prašymą socialinėms paslaugoms ( 1 priedas);

8.2. pažymą apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą;

8.3. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą ar asmens tapatybės kortelę);

- 8.4. asmens su negalia pažymėjimą;
- 8.5. kiti dokumentai, patvirtinantys paslaugų reikalingumą.
9. Dokumentai, išvardinti šio tvarkos aprašo 8 punkte, pateikiami vieną kartą per kalendorinius metus.
10. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas teikia socialinis darbuotojas.
11. Asmuo, norintis gauti paslaugas, turi iš anksto suderinti su socialiniu darbuotoju dėl pageidaujamos paslaugos laiko, kiekio ir kainos.
12. Socialinis darbuotojas priėmęs dokumentus organizuoja paslaugų teikimą:
  - 12.1. supažindina paslaugas gaunantį asmenį su higienos ir saugos reikalavimais;
  - 12.2. užtikrina saugias, sutvarkytas patalpas gyventojų poreikiams tenkinti reikalingas paslaugoms gauti;
  - 12.3. pildo mėnesinius dokumentus, kuriuos pateikia vyr. finansininkui;
  - 12.4. pasibaigus apskaitiniam mėnesiui vyr. socialinis darbuotojas pildo asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų suvestinę ir pateikia vyr. finansininkui;
  - 12.6. pasibaigus mėnesiui socialinis darbuotojas pateikia suteiktų paslaugų ataskaitą direktorės pavaduotojai socialiniams reikalams.
13. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų eiliškumas nustatomas pagal prašymo registravimo datą ir laiką paslaugų teikimo registracijos žurnale.

#### **IV. MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS**

14. Asmens (šeimos) finansinės galimybės mokėti už asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas vertinamos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu (aktualia redakcija), Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Šakių rajono Savivaldybės tarybos 2024 m. spalio 25 d. sprendimu Nr. T-346 (aktualia redakcija).
15. Mokėjimo už socialinės priežiūros paslaugas dydis asmeniui (šeimai) nustatomas atsižvelgiant į asmens (šeimos) pajamas. Mokestį apskaičiuoja Centro vyriausiasis socialinis darbuotojas.
16. Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas dalį, asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės kaip 2 valstybės remiamų pajamų dydžiai.
17. Pasikeitus asmens (šeimos) pajamoms (jų rūšiai, dydžiui ir kt.), finansinės galimybės vertinamos iš naujo. Pajamų pokyčius, bei finansines galimybes Centras iš naujo įvertina ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo minėtos informacijos gavimo dienos. Naujai nustatytas mokėjimo už socialines paslaugas asmeniui (šeimai) dydis taikomas nuo pajamų pokyčio dienos.
18. Asmuo (šeima) privalo pranešti Centrai apie jo (šeimos) pajamų pokyčius per 30 kalendorinių dienų nuo jų pasikeitimo dienos.
19. Asmuo (šeima), kuriam teikiamos paslaugos, mokestį moka už praėjusį mėnesį Centro nustatytu terminu. Už pagalbą į namus paslaugas galima mokėti grynais pinigais arba pervedant juos į Centro sąskaitą banke. Mokėjimas grynais pinigais vyksta Centre, asmeniui pateikiamas pinigų priėmimo kvitas.
20. Asmeniui (šeimai), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančiam socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra mažesnės už valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dvigubą dydį, visos bendrosios socialinės paslaugos teikiamos nemokamai.

#### **V. ŠALIŲ TEISĖS**

18. Centras turi teisę:
  - 18.1. reikalauti, kad Asmuo pateiktų būtiną informaciją, reikalingą paslaugų teikimui organizuoti;

18.2. nutraukti asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų teikimą, jei Asmuo nevykdo šiame apraše numatytų reikalavimų, nustatyta tvarka nemoka už suteiktas paslaugas, pateikia neteisingą informaciją ir kitais nenumatytais atvejais.

19. Asmuo turi teisę:

19.1. gauti išsamią ir aiškią informaciją apie asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas;

19.2. į informacijos ir dokumentų apie asmenį konfidencialumą.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimo ir teikimo kontrolę vykdo Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniais reikalais.

21. Vyr. socialinis darbuotojas atsako už kokybišką asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų teikimą ir teisingą dokumentacijos pildymą.

22. Vyr. socialinis darbuotojas užtikrina asmens (šėimos) pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

---