PATVIRTINTA
UAB Paliatyvios pagalbos ir šeimos sveikatos centras
direktoriaus 2026 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. V-261029

ILGALAIKĖS IR TRUMPALAIKĖS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ TEIKIMO IR APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aprašas nustato UAB Paliatyvios pagalbos ir šeimos sveikatos centras (toliau - Įstaiga) globos namuose teikiamų ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugų gavėjų grupes, paslaugų sudėtį ir teikimo trukmę, paslaugų organizavimo, teikimo ir apmokėjimo tvarką, paslaugų gavėjų priėmimo ir išvykimo sąlygas, darbuotojų funkcijas ir atsakomybę.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis LR Socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Socialinės globos normų aprašu ir kitais taikomais teisės aktais.

II. PASLAUGŲ GAVĖJAI, PASLAUGŲ SUDĖTIS IR TEIKIMO TRUKMĖ

3. Ilgalaikė ir trumpalaikė socialinė globa teikiama senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia, įskaitant asmenis su sunkia negalia, kuriems dėl amžiaus, negalios ar kitų individualių aplinkybių nustatytas visiškas arba dalinis nesavarankiškumas ir ilgalaikės ar trumpalaikės socialinės globos institucijoje poreikis.

4. Socialinė globa apima apgyvendinimą, maitinimo organizavimą ir pagalbą maitinantis, kasdienę ir asmens higienos pagalbą, drabužių bei patalynės priežiūrą, gyvenamųjų patalpų tvarkymą, informavimą, konsultavimą, tarpininkavimą, bendravimo, bendradarbiavimo ir sprendimų priėmimo įgūdžių ugdymą, kasdienio gyvenimo įgūdžių ir savarankiškumo ugdymą, palaikymą ir atkūrimą, dienos užimtumo veiklų ir laisvalaikio organizavimą, socialinių ryšių palaikymą, sveikatos priežiūros ir slaugos paslaugų organizavimą ar teikimą bei kitas pagal asmens individualius poreikius ir savarankiškumo lygį reikalingas paslaugas, numatytas Socialinių paslaugų kataloge.

5. Ilgalaikė socialinė globa Įstaigos globos namuose teikiama daugiau nei 6 mėn. per metus, 24 valandas per parą, septynias dienas per savaitę, neterminuotai, kol išlieka nustatytas šios paslaugos poreikis ir galioja jos teikimo teisinis pagrindas.

6. Trumpalaikė socialinė globa teikiama daugiau kaip 10 val. per parą iki 6 mėn. per kalendorinius metus arba iki 5 parų per savaitę neterminuotai. Konkreti paslaugų teikimo trukmė nustatoma atsižvelgiant į individualius asmens poreikius, socialinės globos skyrimo pagrindą ir įrašoma socialinės globos paslaugų teikimo sutartyje.

7. Asmens sveikatos priežiūros, slaugos, kineziterapijos ir paliatyviosios pagalbos paslaugos teikiamos pagal Įstaigos turimas licencijas arba organizuojamos bendradarbiaujant su kitais sveikatos priežiūros paslaugų teikėjais.

III.DARBUOTOJŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

8. Direktorius užtikrina socialinės globos organizavimą, reikalingus išteklius ir darbuotojų kompetenciją, tvirtina kainas bei sutartis, organizuoja vidaus kontrolę ir kokybės gerinimą.

9. Vyriausiasis socialinis darbuotojas koordinuoja asmenų priėmimą, socialinės globos organizavimą ir socialinių darbuotojų veiklą, kontroliuoja ISGP rengimą ir peržiūrą, koordinuoja bendradarbiavimą su savivaldybėmis bei gyventojų informavimą.

10. Socialinis darbuotojas vertina asmens poreikius, koordinuoja ISGP įgyvendinimą, pagal kompetenciją tarpininkauja ir atstovauja, palaiko ryšius su artimaisiais, dokumentuoja paslaugų teikimą ir inicijuoja poreikių peržiūrą.

11. Individualios priežiūros darbuotojas padeda asmeniui kasdienėje veikloje, skatina savarankiškumą, užtikrina privatumą ir praneša atsakingiems specialistams apie reikšmingus paslaugų gavėjo būklės pokyčius.

12. Bendrosios praktikos slaugytojas vykdo gydytojo paskyrimus, stebi sveikatos būklę, tvarko slaugos dokumentus ir organizuoja reagavimą į sveikatos būklės pokyčius.

13. Slaugytojo padėjėjas atlieka profesinei kompetencijai priskirtas funkcijas, laikydamasis slaugytojo nurodymų.

14. Užimtumo specialistas organizuoja asmens gebėjimus ir pasirinkimus atitinkančias dienos užimtumo ir laisvalaikio veiklas.

15. Sielovados darbuotojas teikia paslaugų gavėjams individualią dvasinę ir emocinę pagalbą, atsižvelgdamas į jų įsitikinimus, vertybes, poreikius ir pageidavimus. Organizuoja dvasinio pobūdžio veiklas, padeda palaikyti ryšius su religinėmis bendruomenėmis, teikia dvasinį palydėjimą sunkios ligos, netekties ar gyvenimo pabaigos laikotarpiu. Sielovados pagalba teikiama gerbiant paslaugų gavėjo religinius ir kitus įsitikinimus bei teisę šios pagalbos atsisakyti.

16. Psichologas vertina psichologinės pagalbos poreikį, teikia individualias psichologines konsultacijas, padeda įveikti emocinius sunkumus, prisitaikyti prie pasikeitusių gyvenimo sąlygų, išgyventi netektis ir krizines situacijas.

17. Už finansus ir administravimą atsakingi darbuotojai tvarko sutartis, apskaitą, sąskaitas, mokėjimų kontrolę, atsiskaitymus su savivaldybėmis ir įsiskolinimus.

18. Visi darbuotojai laikosi profesinės etikos, konfidencialumo, asmens teisių apsaugos ir smurto prevencijos reikalavimų, praneša apie nustatytas rizikas ir dokumentuoja veiksmus pagal Įstaigos tvarkas. Darbuotojų funkcijos detalizuojamos jų pareigybių aprašymuose.

IV. PASLAUGŲ TEIKIMAS

19. Asmenys į globos namus priimami pagal savivaldybės sprendimą ir galiojantį siuntimą ar kitą teisės aktuose nustatytą apgyvendinimo pagrindą. Asmens apgyvendinimas organizuojamas laikantis paslaugas skyrusios savivaldybės nustatytų terminų ir sudarytos sutarties sąlygų. Asmeniui neatvykus per nustatytą terminą, atsisakius apsigyventi arba pageidaujant atidėti

apgyvendinimą, Įstaiga informuoja siuntimą išdavusią instituciją ir tolesnius veiksmus derina pagal taikomą savivaldybės tvarką bei sutarties sąlygas.

20. Prieš priimant asmenį į globos namus, jam ir, kai taikoma, jo atstovui suprantamu ir prieinamu būdu suteikiama informacija apie gyvenimo sąlygas, teikiamas paslaugas, jų kainas, mokėjimo ir finansavimo sąlygas, paslaugų gavėjų teises ir pareigas, vidaus tvarkos taisykles, skundų ir pasiūlymų pateikimo tvarką bei kitas vidaus tvarkas. Prireikus informacija pateikiama lengvai suprantama kalba ar individualiai paaiškinant. Asmeniui ir jo atstovui sudaroma galimybė susipažinti su globos namų aplinka.

21. Socialinės globos paslaugų teikimas įforminamas rašytine trišale socialinės globos paslaugų teikimo sutartimi, sudaroma tarp savivaldybės administracijos, Įstaigos ir paslaugų gavėjo (jo teisėto atstovo, kai taikoma).

22. Atvykusį asmenį priima vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas ir slaugytojas arba juos pavaduojantys darbuotojai. Priėmimo metu pateikiami asmens tapatybę, sveikatos būklę, individualios pagalbos poreikį, atstovavimą ir kitas paslaugų organizavimui reikšmingas aplinkybes pagrindžiantys dokumentai. Taip pat surenkama informacija apie vartojamus vaistus, alergijas, kontaktinius asmenis, individualius poreikius ir įpročius. Kiekvienam paslaugų gavėjui sudaroma asmens byla, kurioje kaupiami su socialinės globos paslaugų teikimu susiję dokumentai ir fiksuojama reikšminga informacija.

23. Paslaugų gavėjui sudaromos sąlygos turėti asmeninius drabužius, higienos priemones, individualiai naudojamas pagalbines priemones ir kitus jam svarbius daiktus, laikantis Įstaigos vidaus tvarkos ir saugumo reikalavimų.

24. Socialinės globos paslaugos teikiamos užtikrinant paslaugų gavėjų teises, orumą, privatumą, saugumą, savarankiškumo palaikymą ir dalyvavimą priimant su jų gyvenimu susijusius sprendimus. Šių principų įgyvendinimas organizuojamas vadovaujantis Įstaigoje patvirtintomis paslaugų gavėjų teisių užtikrinimo, privatumo, etikos, apsaugos nuo smurto, įgalinimo ir gyvenimo kokybės gerinimo nuostatomis.

25. Socialinės globos paslaugos teikiamos atsižvelgiant į individualius paslaugų gavėjo poreikius ir individualų socialinės globos planą (toliau - ISGP). Individualių poreikių vertinimas, ISGP sudarymas, įgyvendinimas ir peržiūra vykdomi pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą Individualių asmens poreikių vertinimo ir individualaus socialinės globos plano sudarymo tvarką, į šiuos procesus įtraukiant paslaugų gavėją ir, kai taikoma, jo teisėtą atstovą.

26. Pastebėję reikšmingus paslaugų gavėjo sveikatos būklės, savarankiškumo ar socialinės pagalbos poreikių pokyčius, darbuotojai apie juos informuoja atsakingą socialinį darbuotoją ir pagal kompetenciją kitus specialistus. Atsižvelgiant į nustatytus pokyčius, organizuojamas individualių poreikių pakartotinis vertinimas ir prireikus tikslinamas ISGP Įstaigoje nustatyta tvarka.

27. Paslaugų tęstinumas užtikrinamas asmenį hospitalizavus, jam grįžtant iš gydymo įstaigos, persikeliant ar išvykstant iš globos namų. Sprendimai derinami su asmeniu ir, kai būtina, su paslaugas organizuojančia savivaldybe.

28. Socialinės globos paslaugų teikimas baigiamas asmens prašymu, pasibaigus trumpalaikės socialinės globos terminui, pasikeitus teisėtam paslaugų teikimo pagrindui, perkėlus asmenį į kitą paslaugų teikimo vietą, jam mirus arba kitais teisės aktuose ir sutartyje nustatytais atvejais.

29. Asmens pageidavimas išvykti vertinamas gerbiant jo teises ir pasirinkimą. Prireikus bendradarbiaujama organizuojant kitas socialines paslaugas ar pagalbą bendruomenėje. Išvykstant asmeniui grąžinami jo dokumentai, daiktai ir teisėtai saugomos vertybės, jų perdavimas dokumentuojamas. Informacija kitam paslaugų teikėjui perduodama tik teisėtu pagrindu.

V. PASLAUGŲ KAINA IR APMOKĖJIMAS

30. Socialinės globos paslaugų kaina apima Socialinių paslaugų kataloge nustatytos sudėties bei apimties ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas.

31. Socialinės globos paslaugų kainas Įstaigos direktorius tvirtina įsakymu. Informacija apie galiojančias socialinės globos paslaugų kainas skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

32. Asmens finansines galimybes mokėti už socialinės globos paslaugas vertina ir mokėjimo dydį nustato savivaldybės specialistai. Mokėjimas už trumpalaikę socialinę globą nustatomas pagal asmens pajamas, o už ilgalaikę socialinę globą – pagal pajamas ir teisės aktuose nustatytais atvejais turtą. Individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacija į mokėjimo dydį įskaitoma teisės aktų nustatyta tvarka, jos nedubliuojant su mokėjimu iš kitų pajamų.

33. Socialinės globos paslaugų finansavimo, asmens mokėjimo ir savivaldybės kompensuojamos išlaidų dalies dydžiai, atsiskaitymo sąlygos, terminai, mokėjimo sąlygos laikinai išvykus iš globos namų ir šalių įsipareigojimai nustatomi trišalėje socialinės globos paslaugų teikimo sutartyje. Pasikeitus asmens mokėjimo dydžiui, savivaldybės kompensuojamai išlaidų daliai ar socialinės globos paslaugų kainai, sutarties sąlygos keičiamos sudarant rašytinį papildomą susitarimą.

34. Globos finansavimo šaltiniai gali būti asmens lėšos, savivaldybės biudžeto lėšos, valstybės biudžeto dotacijos ir teisėtai prisiimti kitų mokėtojų įsipareigojimai. Konkretus finansavimo paskirstymas nustatomas taikomuose sprendimuose ir pasirašomose sutartyse. Gyventojo mokama ir savivaldybės kompensuojama išlaidų dalys apskaičiuojamos ir apskaitomos atskirai.

35. Paslaugų gavėjas ar jo teisėtas atstovas apie pajamų, turto, individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos ar kitų mokėjimo dydžiui reikšmingų aplinkybių pasikeitimus informuoja socialinę globą organizuojančią savivaldybę teisės aktų nustatyta tvarka, o Įstaigą – sudarytoje sutartyje nustatytais terminais ir sąlygomis. Įstaiga gautą informaciją apie pasikeitimus perduoda savivaldybei sutartyje nustatyta tvarka. Savivaldybei iš naujo nustačius asmens mokėjimo dydį, Įstaiga pagal gautus dokumentus patikslina mokėjimų apskaitą, įvertina susidariusias permokas ar nepriemokas ir informuoja mokėtoją.

36. Nustačius įsiskolinimą už socialinės globos paslaugas, atsakingas darbuotojas patikrina jo pagrindą, laikotarpį ir mokėtoją, dokumentuoja įsiskolinimo dydį ir informuoja mokėtoją. Apie įsiskolinimą, viršijantį sutartyje nustatytą laikotarpį, Įstaiga raštu informuoja savivaldybę. Ginčijamos savivaldybės finansavimo sumos derinamos su savivaldybe, o mokėjimo atidėjimas ar mokėjimo grafikas įforminamas raštu.

37. Įstaiga gali teikti papildomas mokamas paslaugas, kurios nėra įtrauktos į ilgalaikės ar trumpalaikės socialinės globos paslaugų sudėtį ir kainą. Papildomų mokamų paslaugų sąrašą, jų teikimo sąlygas ir kainas tvirtina Įstaigos direktorius. Šios paslaugos teikiamos tik paslaugų gavėjui ar jo teisėtam atstovui jas laisvai pasirinkus ir iš anksto susipažinus su jų teikimo bei apmokėjimo sąlygomis. Papildomų mokamų paslaugų pasirinkimas ir sutikimas už jas mokėti įforminami raštu. Atsisakymas naudotis papildomomis mokamomis paslaugomis neturi įtakos socialinės globos paslaugų teikimui, jų kokybei ar prieinamumui.

38. Įstaiga atskirais atvejais gali teikti ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas asmenims, tiesiogiai besikreipiantiems į Įstaigą ir paslaugas finansuojantiems privačiomis lėšomis. Šiems asmenims savivaldybės sprendimas ir siuntimas nėra privalomi. Asmens priėmimas organizuojamas įvertinus jo individualius socialinės globos poreikius ir Įstaigos galimybes juos tenkinti.

39. Tiesiogiai besikreipiantiems ir privačiomis lėšomis paslaugas finansuojantiems asmenims socialinė globa teikiama pagal rašytinę sutartį, sudaromą su paslaugų gavėju (jo teisėtu atstovu) ir, kai taikoma, kitu už paslaugas mokėti įsipareigojančiu asmeniu. Sutartyje nustatoma paslaugų kaina, mokėtojas, mokėjimo terminai, kainos keitimo, atsiskaitymo, laikino išvykimo ir sutarties nutraukimo sąlygos. Sutarties formą tvirtina Įstaigos direktorius.

40. Tiesiogiai besikreipiantiems ir privačiomis lėšomis socialinės globos paslaugas finansuojantiems asmenims netaikomos Aprašo nuostatos, susijusios su savivaldybės sprendimu skiriamų paslaugų finansavimu, asmens finansinių galimybių vertinimu, savivaldybės nustatomo mokėjimo dydžio apskaičiavimu ir atsiskaitymu su savivaldybe. Kitos Aprašo nuostatos taikomos vienodai visiems paslaugų gavėjams.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Aprašas taikomas visiems Įstaigos globos namuose savivaldybių sprendimu ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas gaunantiems asmenims, nepriklausomai nuo jų gyvenamosios vietos savivaldybės. Tiesiogiai į Įstaigą besikreipiantiems ir privačiomis lėšomis paslaugas finansuojantiems asmenims Aprašas taikomas atsižvelgiant į 38-40 punktuose apibrėžtus ypatumus. Apraše neaptarti aspektai detalizuojami kituose Įstaigos vidaus dokumentuose.

42. Įstaiga periodiškai vertina teikiamų socialinės globos paslaugų kokybę ir atitiktį Socialinės globos normų reikalavimams. Vertinant naudojami gyventojų bei darbuotojų atsiliepimai, apklausos, stebėjimas, dokumentų ir rezultatų analizė.

43. Paslaugų gavėjams, jų artimiesiems ir kitiems suinteresuotiems asmenims aktuali informacija skelbiama Įstaigos interneto svetainės skiltyje „Informacija“.

44. Su socialinės globos paslaugų teikimu susiję paslaugų gavėjų skundai nagrinėjami Įstaigos patvirtinta skundų nagrinėjimo tvarka. Ginčai, kylantys dėl socialinės globos paslaugų teikimo, apmokėjimo ar sutartinių įsipareigojimų vykdymo, pirmiausia sprendžiami šalių derybomis, o nepavykus susitarti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, neribojant teisės kreiptis į kompetentingas institucijas ar teismą.

_____