



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS GYVENTOJŲ MOKĖJIMO UŽ ASMENINĘ PAGALBĄ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. birželio d. Nr.

Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Neįgaliojo mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-478 „Dėl Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 25¹ straipsnio įgyvendinimo“, 3 punktu,

t v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už asmeninę pagalbą tvarkos aprašą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Vilniaus apygardos administraciniam teismui per 1 (vieną) mėnesį nuo jo paskelbimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskiuvienė

Parengė:
Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė

Gita Mankuvienė

SUDERINTA
Socialinės paramos skyriaus vedėja

Ieva Kananovič

SUDERINTA
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Vaida Šeipūnė

SUDERINTA
Švietimo ir kultūros skyriaus vedėja

Rasa Kralikevičienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės mero
2023 m. birželio d. potvarkiu Nr.

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS GYVENTOJŲ MOKĖJIMO UŽ ASMENINĘ PAGALBĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už asmeninę pagalbą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato neįgaliojo, gaunančio asmeninę pagalbą (toliau – asmuo), mokėjimo už asmeninę pagalbą dydį, valandinį įkainį, asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą pagrindus ir sąlygas.

2. Aprašas taikomas nustatant asmens mokėjimo dydį už asmeninę pagalbą Širvintų rajono savivaldybėje, kurios poreikį nustato Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriaus paskirtas socialinis darbuotojas (toliau – socialinis darbuotojas) ir kuri teikiama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų.

3. Perkamos ar finansuojamos asmeninės pagalbos įkainis Širvintų rajono savivaldybėje – 7,80 Eur / val.

4. Asmens ir Savivaldybės administracijos teisės ir pareigos, susijusios su asmens mokėjimu už asmeninę pagalbą, nustatomos rašytine asmens ar jo tėvų, įtėvių ar globėjų (rūpintojų), ar vaikų (įvaikių), ar jo, kaip neįgaliojo, aprūpintojo (neįgaliojo aprūpintojo), ar asmens įgalioto atstovo (toliau – asmens atstovas) ir Savivaldybės administracijos sutartimi (toliau – sutartis). Sutartyje turi būti nustatyta mokėjimo už asmeninę pagalbą tvarka ir terminai, pakartotinio asmens finansinių galimybių vertinimo dėl pasikeitusių asmens pajamų asmeninės pagalbos gavimo laikotarpiu sąlygos ir tvarka. Kai asmeninę pagalbą teikia Savivaldybės administracijos paskirti Savivaldybės įsteigti paslaugų teikėjai, pareigos ir teisės, susijusios su asmens mokėjimu už asmeninę pagalbą, nustatomos Asmeninės pagalbos teikimo sutartyje.

5. Aprašas parengtas vadovaujantis Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašu (toliau – Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašas) ir Neįgaliojo mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašu (toliau – Mokėjimo už asmeninę pagalbą tvarkos aprašas), patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-478 „Dėl Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 25¹ straipsnio įgyvendinimo“.

6. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

II SKYRIUS ASMENS MOKĖJIMO UŽ ASMENINĘ PAGALBĄ DYDIS

7. Asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis nustatomas pinigine išraiška. Asmuo moka tik už valandas, kuriomis asmeninę pagalbą jam buvo teikiama, išskyrus atvejį, kai asmuo ar asmens atstovas atsisako asmeninės pagalbos teikimo, asmeninės pagalbos teikimo sutartyje nustatyta tvarka informuodamas apie tai asmeninį asistentą ar asmeninės pagalbos teikėją, likus mažiau kaip 12 valandų iki jos teikimo pradžios. Tokiu atveju asmuo moka už vienos dienos valandas, tarsi asmeninę pagalbą jam būtų teikta.

8. Asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis kiekvienam asmeniui nustatomas individualiai, įvertinus jo finansines galimybes mokėti už asmeninę pagalbą ir (ar) asmeniui (šeimai) teikiamas socialines paslaugas.

9. Asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis negali viršyti 20 procentų asmeninės pagalbos teikimo išlaidų dydžio ir negali būti didesnis negu 20 procentų asmens pajamų, nustatytų ir

apskaičiuojamų vadovaujantis Socialinių paslaugų įstatymo 30 straipsniu.

10. Asmeniui, kurio pajamos yra mažesnės negu 2 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžiai, asmeninė pagalba teikiama nemokamai.

11. Konkretų asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydį apskaičiuoja Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius) darbuotojas, vadovaudamasis Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu, Mokėjimo už asmeninę pagalbą tvarkos aprašo ir šio Aprašo nuostatomis.

12. Asmens finansinės galimybės nevertinamos, jei asmuo ar asmens atstovas prašyme-paraiškoje dėl asmeninės pagalbos pažymi, kad sutinka sumokėti visą sumą – 20 procentų asmeninės pagalbos teikimo išlaidų dydžio, nustatyto Savivaldybės mero.

13. Asmuo gali būti atleistas nuo mokėjimo už asmeninę pagalbą šiais atvejais:

13.1. asmens turto praradimo dėl stichinės nelaimės, gaisro ar vagystės;

13.2. asmens šeimos nario mirties.

14. Asmuo ar asmens atstovas, pageidaujantis, kad jis būtų atleistas nuo mokėjimo už asmeninę pagalbą Aprašo 13.1–13.2 papunkčiuose nurodytais atvejais, Savivaldybės administracijai pateikia laisvos formos prašymą, kartu pateikia Aprašo 13.1–13.2 papunkčiuose nurodytus faktus patvirtinančias pažymas ar kitus dokumentus, patvirtinančius papildomas išlaidas, patirtus nuostolius ar aplinkybes (pavyzdžiui: draudimo bendrovės nuostolių ar žalos aktas, patvirtinantis, kad įvykis nėra draudžiamasis, priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pažyma apie gaisrą ar kitos pažymos apie ištikusias nelaimes, pažyma iš policijos apie vagystės atvejį ar kiti dokumentai, patvirtinantys papildomas išlaidas ar patirtus nuostolius).

15. Sprendimą atleisti asmenį nuo mokėjimo už asmeninę pagalbą Apraše 13.1–13.2 papunkčiuose nurodytais atvejais priima Savivaldybės administracijos direktorius. Sprendimas galioja 6 mėnesius nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Asmeninės pagalbos teikimo išlaidos šiuo laikotarpiu finansuojamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, skirtų Savivaldybei asmeninei pagalbai teikti.

III SKYRIUS

ASMENS MOKĖJIMO UŽ ASMENINĘ PAGALBĄ PAGRINDAI IR SĄLYGOS

16. Asmens finansinių galimybių vertinimas – asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą šaltinių nustatymas ir jo gaunamų pajamų dydžio įvertinimas.

17. Socialinės paramos skyrius darbuotojas, vertindamas asmens finansines galimybes ir apskaičiuodamas asmens pajamas, vadovaujasi Mokėjimo už asmeninę pagalbą tvarkos aprašo V ir VI skyrių nuostatomis.

18. Socialinis darbuotojas, nustatantis asmeniui asmeninės pagalbos poreikį, konsultuoja asmenį ar asmens atstovą asmens finansinių galimybių mokėti už asmeninę pagalbą vertinimo, mokėjimo už asmeninę pagalbą šaltinių parinkimo klausimais.

19. Pasikeitus asmens pajamoms, sąlygojančioms asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydį, ar pasikeitus asmeninės pagalbos valandų poreikiui, Mokėjimo už asmeninę pagalbą tvarkos aprašo nustatyta tvarka ir terminais naujai atliekamas asmens finansinių galimybių vertinimas ir, esant pagrindui, keičiama Asmeninės pagalbos teikimo sutartis ar sutartis.

20. Socialinės paramos skyrius, gavęs informaciją apie pasikeitusias asmens pajamas ar apie asmeniui nustatytą didesnę ar mažesnę teikiamos asmeninės pagalbos valandų skaičių, ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šios informacijos gavimo dienos iš naujo atlieka asmens finansinių galimybių vertinimą. Kilus įtarimui arba gavus kitų institucijų pranešimą apie tai, kad asmeninę pagalbą gaunantis asmuo ar asmens atstovas pateikė neteisingus duomenis, galinčius turėti įtakos asmens finansinių galimybių vertinimui, Socialinės paramos skyrius turi teisę pareikalauti iš asmens ar asmens atstovo papildomų dokumentų, patvirtinančių pateiktų duomenų teisingumą, ir savo ar asmeninės pagalbos teikėjo iniciatyva iš naujo įvertinti asmens finansines galimybes.

21. Asmuo, turintis teisę gauti asmeninę pagalbą, turi teisę tuo pat metu gauti ir socialinės priežiūros paslaugas arba dienos socialinę globą.

22. Asmens, kai jam neteikiamos socialinės priežiūros paslaugos ar dienos socialinė globa, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis apskaičiuojamas vertinant tik to asmens, kuriam numatoma teikti asmeninę pagalbą, pajamas:

22.1. asmens, kurio pajamos yra 2 VRP dydžiai arba didesnės už 2 VRP dydžius, bet mažesnės už 3 VRP dydžius, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis neturi viršyti 5 procentų asmens pajamų;

22.2. asmens, kurio pajamos yra 3 VRP dydžiai arba didesnės už 3 VRP dydžius, bet mažesnės už 4 VRP dydžius, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis neturi viršyti 10 procentų asmens pajamų;

22.3. asmens, kurio pajamos yra 4 VRP dydžiai arba didesnės už 4 VRP dydžius, bet mažesnės už 5 VRP dydžius, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis neturi viršyti 15 procentų asmens pajamų;

22.4. asmens, kurio pajamos yra 5 VRP dydžiai arba didesnės už 5 VRP dydžius, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis neturi viršyti 20 procentų asmens pajamų.

23. Jei asmeniui nustatomas poreikis gauti asmeninę pagalbą ir socialinės priežiūros paslaugas arba dienos socialinę globą, asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis apskaičiuojamas vadovaujantis Aprašo 22 punktu, atskaičius mokėjimo už socialinės priežiūros paslaugas arba dienos socialinę globą išlaidas, apskaičiuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) nuostatomis.

25. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

26. Dokumentai saugomi ir tvarkomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už asmeninę pagalbą tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-26 Nr. 6-99
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Pinskuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-26 08:22
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-27 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-26 09:06
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-26 09:06
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:26 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Širvintų r. gyventojų mokėjimo už asmeninę pagalbą tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230616.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-06-27)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-06-27 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-