

Pasvalio socialinių paslaugų centro  
Pagalbos į namus paslaugų organizavimo  
ir teikimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO IR APMOKĖJIMO  
SUTARTIS Nr. \_\_\_\_\_**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Pasvalys

Pasvalio socialinių paslaugų centras (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujamas direktorės....., veikiančios pagal Paslaugų centro nuostatus, ir  
.....  
(vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta)

(toliau – Paslaugų gavėjas), toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), Pagalbos į namus organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. vasario 19 d. sprendimu Nr. T1-30 „Dėl pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), Savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjo 20.... m. .... d. sprendimu Nr. SS-..... „Dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) paskyrimo“, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis):

**I. SUTARTIES OBJEKTO**

1. Pagalbos į namus paslaugos teikimas Paslaugų gavėjui ir Paslaugų gavėjo apmokėjimas už suteiktas pagalbos į namus paslaugas.

**II. PASLAUGŲ TEIKIMAS IR APMOKĖJIMAS**

2. Paslaugų gavėjui teikiamos jo pasirinktos pagalbos į namus paslaugos (pažymėtos ☑):
- 2.1.  Informavimas;
  - 2.2.  Konsultavimas, bendravimas;
  - 2.3.  Tarpininkavimas ir atstovavimas;
  - 2.4.  Pagalba rūpinantis Paslaugų gavėjo higiena ir priežiūra, iš jų:
    - 2.4.1.  pagalba maudantis vonioje ar duše;
    - 2.4.2.  pagalba apsirengiant ir nusirengiant;
    - 2.4.3.  pagalba šukuojantis, karpant nagus;
    - 2.4.4.  pagalba keičiant patalynę;
  - 2.5.  Pagalba buityje ir namų ruošoje, iš jų:
    - 2.5.1.  buto (namo) asmens gyvenamojo kambario tvarkymas ir grindų plovimas;
    - 2.5.2.  laiptinės tvarkymas;
    - 2.5.3.  užuolaidų pakeitimas;
    - 2.5.4.  tualeto, vonios valymas ir grindų plovimas;
    - 2.5.5.  virtuvės patalpos valymas ir grindų plovimas;
    - 2.5.6.  drabužių spintos tvarkymas;
    - 2.5.7.  skalbimas skalbimo mašina;
    - 2.5.8.  skalbimas rankomis (iki 1 kg skalbinių);
    - 2.5.9.  skalbinių (drabužių) nunešimas į skalbyklą (valyklą) arba parnešimas atgal (iki 5 kg);
    - 2.5.10.  skalbinių lyginimas (iki 1 kg);
    - 2.5.11.  langų valymas (iki 2 kartų per metus);
    - 2.5.12.  šviestuvų valymas – (iki 2 kartų per metus);
    - 2.5.13.  kiliminės dangos valymas dulkių siurbliu (iki 10 m<sup>2</sup>);

- 2.6.  Pagalba apsirūpinant maisto produktais ir ruošiant maistą, iš jų:
- 2.6.1.  maisto ir pramoninių prekių pirkimas (artimiausioje parduotuvėje) ir pristatymas į namus (iki 5 kg);
- 2.6.2.  ėjimas kartu su vaikštančiu asmeniu į kelias pasirinktas artimiausias parduotuves ir nupirktą maisto produktą parnešimas (iki 5 kg);
- 2.6.3.  maisto paruošimas;
- 2.6.4.  maitinimas (pagalba valgant);
- 2.6.5.  indų plovimas;
- 2.6.6.  karšto maisto pristatymas (Pasvalio miesto ir apylinkių teritorijoje);
- 2.7.  Pagalba organizuojant Paslaugų gavėjo sveikatos priežiūrą, iš jų:
- 2.7.1.  medikamentų pirkimas be asmens artimiausioje vaistineje;
- 2.7.2.  ėjimas kartu su vaikštančiu asmeniu į gydymo įstaigą, lydėjimas pas gydytoją, vaistų pirkimas asmens pasirinktoje vaistineje;
- 2.7.3.  asmens palydėjimas į respublikines gydymo ir reabilitacijos įstaigas;
- 2.7.4.  gydytojo, greitosios pagalbos iškvietimas į namus;
- 2.7.5.  vaistų išrašymo organizavimas;
- 2.8.  Ūkio darbai, iš jų:
- 2.8.1.  krošnies valymas (pelenų išnešimas);
- 2.8.2.  malkų pirkimo, atvežimo, supjovimo, darbų organizavimas;
- 2.8.3.  gyvenamojo būsto, santechnikos įrengimų, remonto organizavimas;
- 2.8.4.  artimųjų kapų tvarkymas (Pasvalio rajono teritorijoje iki 2 kartų per metus);
- 2.9.  Pagalba vykdant Paslaugų gavėjo pavedimus, iš jų:
- 2.9.1.  pagalba skaičiuojant mokesčius ir užpildant mokesčių knygeles arba mokant internetu;
- 2.9.2.  pagalba tvarkant įvairius dokumentus, renkant pažymas;
- 2.9.3.  lydėjimas į pirtį, pagalba prausiantis;
- 2.9.4.  paslaugų gavėjo lydėjimas jam vykstant su reikalais;
- 2.9.5.  transporto paslaugų organizavimas;
- 2.10.  Kasdieninės paskirties darbai, iš jų:
- 2.10.1.  malkų (kieto kuro) atnešimas (1–2 dienoms);
- 2.10.2.  šiukslių surinkimas ir išnešimas;
- 2.10.3.  krošnies iškūrenimas;
- 2.10.4.  vandens atnešimas, išnešimas;
- 2.10.5.  sniego valymas nuo takelio prie namo durų.

3. Pagalbos į namus paslaugų trukmė (val.), dažnumas (kartai per savaitę), savaitės dienos, kuriomis teikiamos paslaugos, Paslaugų gavėjui nustatomos užpildant savarankiškumo vertinimo ir paslaugos trukmės nustatymo anketą (Aprašo 2 priedas). Atsižvelgdamas į anketos 5 punkto rekomendaciją Paslaugų centro direktorius įsakymu tvirtina pagalbos į namus paslaugų teikimo trukmę ir dažnumą Paslaugų gavėjui.

4. Pagalbos į namus paslaugos Paslaugų gavėjui teikiamos (pažymėti ):

4.1.  nemokamai, nes yra atleistas nuo mokesčio už pagalbos į namus paslaugas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu \_\_\_\_\_; (įsakymo data, Nr., atleidimo terminas)

4.2.  nemokamai, nes asmens (šeimos) pajamos per mėnesį yra mažesnės nei 2 VRP dydžiai;

4.3.  mokamai, nes asmens (šeimos) pajamos per mėnesį yra didesnės už VRP dvigubą dydį, bet mažesnės už VRP trigubą dydį, mokėjimo dydis – 5 procentai asmens (šeimos) pajamų;

4.4.  mokamai, nes asmens (šeimos) pajamos per mėnesį yra didesnės už VRP trigubą dydį, bet mažesnės už VRP keturgubą dydį, mokėjimo dydis – 10 procentų asmens (šeimos) pajamų;

4.5.  mokamai, nes asmens (šeimos) pajamos per mėnesį yra didesnės už VRP keturgubą dydį, bet mažesnės už VRP penkiagubą dydį, mokėjimo dydis – 15 procentų asmens (šeimos) pajamų.

4.6.  mokamai, nes asmens (šeimos) pajamos per mėnesį yra didesnės už VRP penkiagubą dydį, mokėjimo dydis – 20 procentų asmens (šeimos) pajamų.

5. Už pagalbos į namus paslaugas mokama pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą socialinės priežiūros – pagalbos į namus 1 val. kainą. Mokėjimo dydis Paslaugų gavėjui apskaičiuojamas

individualiai, atsižvelgiant į Paslaugų gavėjo pajamų dydį, pagalbos į namus 1 val. įkainį, paslaugos teikimo trukmę (val.) per mėnesį. Mokesčių apskaičiuoja Paslaugų teikėjo Pagalbos į namus padalinio vadovas (toliau – Padalinio vadovas). Asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimo pažyma atspausdinama iš SPIS duomenų bazės ir pateikiama Paslaugų gavėjui susipažinti pasirašytinai.

6. Padalinio vadovas apskaičiuoja mokėtiną sumą už per praėjusį mėnesį suteiktas pagalbos į namus paslaugas ir iki kito mėnesio 10 dienos pateikia Paslaugų gavėjui pranešimą apie apmokėjimą. Pranešime įrašomas per praėjusį mėnesį suteiktą pagalbos valandų kiekis ir mokėjimo dydis (Eur). Paslaugų gavėjas (jo tėvai, sutuoktinis, globėjas, rūpintojas, įgaliotas asmuo) už suteiktą pagalbą sumoka pranešime įrašytą sumą ne vėliau kaip iki sekantio mėnesio 20 dienos mokesčių pervesdamas į Paslaugų teikėjo banko sąskaitą Nr. LT244010042600070109.

7. Pasikeitus Paslaugų gavėjo pajamoms, pagalbos į namus 1 val. įkainiui, Padalinio vadovas iš naujo įvertina asmens finansines galimybes mokėti už pagalbos į namus paslaugas, perskaičiuoja mokesčių, informuoja Paslaugų gavėją pateikdamas pasirašymui Asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimo pažymą iš SPIS duomenų bazės.

8. Pagalbos į namus paslaugų teikimas gali būti laikinai sustabdytas arba nutrauktas Paslaugų centro direktoriaus įsakymu Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

### III. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

9.1. teikti Paslaugų gavėjui kokybiškas Sutarties 2 punkte pasirinktas pagalbos į namus paslaugas laikantis Sutarties 3 punkte nustatyto trukmės ir periodiškumo;

9.2. informuoti Paslaugų gavėją apie paslaugų teikimo ir mokėjimo tvarkos, paslaugos kainos, Paslaugos gavėjui apskaičiuoto mokėjimo dydžio (Eur) pasikeitimus;

9.3. užtikrinti asmens (šeimos) pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka;

9.4. kontroliuoti pagalbos į namus paslaugų teikimo kokybę;

9.5. pagalbos į namus paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar Paslaugų gavėjo sveikatos būklei, peržiūrėti asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį;

9.6. pagalbos į namus paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus paslaugos kainai, apmokėjimo tvarkai, Paslaugų gavėjo pajamoms, pervertinti Paslaugų gavėjo finansines galimybes mokėti už paslaugas, perskaičiuoti mokesčių, suteiki informaciją Paslaugų gavėjui pasirašytinai;

10. Paslaugų teikėjas turi teisę:

10.1. gauti informaciją apie Paslaugų gavėjo pajamas;

10.2. lankytis Paslaugos gavėjo gyvenamojoje vietoje, vykdyti apklausas su tikslu įvertinti teikiamų paslaugų kokybę;

10.3. sustabdyti, nutraukti pagalbos į namus paslaugų teikimą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

10.4. atsiradus naujoms aplinkybėms iniciuoti Sutarties pakeitimą.

11. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

11.1. sudaryti sąlygas teikti pagalbos į namus paslaugas gyvenamojoje vietoje;

11.2. raštu pranešti Paslaugų teikėjui apie asmens (šeimos) pajamų pokyčius per 30 kalendorinių dienų nuo jų pasikeitimo;

11.3. Sutartyje nustatyta tvarka mokėti už suteiktas pagalbos į namus paslaugas, nutraukus pagalbos į namus paslaugų teikimą už suteiktas pagalbos į namus paslaugas atsiskaityti per 5 darbo dienas.

11.4. informuoti Paslaugų teikėją žodžiu ar raštu apie Paslaugų teikėjo individualios priežiūros darbuotojo nesuteiktas Sutartyje numatytas paslaugas ar jų nekokybiską teikimą;

12. Paslaugų gavėjas turi teisę:

12.1. gauti kokybiškas pagalbos į namus paslaugas;

12.2. gauti informaciją ir paaiškinimus iš Paslaugų teikėjo apie apskaičiuotą mokėjimo už pagalbos į namus paslaugas dydį (pinigine išraiška), susipažinti su Asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimo pažyma;

12.3. išsakyti nuomonę, pageidavimus ar kritines pastabas žodžiu ar raštu dėl problemų, iškilusių organizuojant ar teikiant pagalbos į namus paslaugas.

#### **IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA**

13. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą šios Sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Ginčai ir nesutarimai, kurie gali kilti vykdant šią Sutartį, sprendžiami šalių derybose, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **V. SUTARTIES GALIOJIMAS**

15. Sutartis įsigalioja 20\_\_ m.\_\_\_\_\_ ir galioja kol Paslaugų gavėjui teikiamos pagalbos į namus paslaugos.

16. Sutarties sąlygos privalomos šios Sutarties šalims.

17. Sutartis pagal poreikį, atsiradus naujoms aplinkybėms, gali būti keičiama arba pildoma šalių raštišku susitarimu. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai yra neatskiriamos šios Sutarties dalys.

18. Sutartis gali būti nutraukta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais pagrindais.

19. Sutartis negali būti nutraukiama vienašališkai be svarbių priežasčių.

20. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

#### **VI. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI**

##### **PASLAUGŲ TEIKĖJAS**

Pasvalio socialinių paslaugų centras  
Joniškėlio g. 1, Pasvalys, Pasvalio r. sav.  
Įstaigos kodas 169277634  
Telefonai 8-451-52755, 8-451-50662

Paslaugų centro direktorė

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A.V.

##### **PASLAUGŲ GAVĖJAS**

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(gimimo data)

\_\_\_\_\_  
(gyvenamoji vieta)

\_\_\_\_\_  
(parašas)