

PATVIRTINTA
Biudžetinės įstaigos Vilniaus „Vilko pėdos“
namų direktoriaus Edvardo Jablonskio
2024 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1.13.V-10

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS „VILKO PĖDOS“ NAMŲ SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS (APGYVENDINIMO) PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės priežiūros (apgyvendinimo) paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja socialinės priežiūros (apgyvendinimo) paslaugų teikimo socialinę riziką patiriantiems suaugusiems asmenims biudžetinėje įstaigoje Vilniaus „Vilko pėdos“ namuose (toliau – Įstaiga) tvarką.

2. Socialinės priežiūros paslaugų (apgyvendinimo) (toliau – Paslaugos) Įstaigoje teikimo tikslas - grąžinti socialinę atskirtį patiriančių suaugusių asmenų gebėjimus pasirūpinti savimi siekiant atkurti savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti integruotis į visuomenę teikiant kompleksinę pagalbą.

II. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMAS

3. Paslaugos įstaigoje teikiamos Vilniaus miesto savivaldybėje deklaruotiems arba neturintiems deklaracijos rizikos grupės suaugusiems, neturintiems nuosavybės teise gyvenamojo būsto arba įpareigotiems laikinai išsikelti iš gyvenamosios vietos smurtaujantiems artimoje aplinkoje asmenims.

4. Asmeniui paslaugas skiria ar nutraukia Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus paskirta Socialinės priežiūros paslaugų skyrimo Vilniaus „Vilko pėdos“ namuose komisija (toliau – Komisija).

5. Asmenys, norintys gauti paslaugas Įstaigai pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei užpildo prašymą - paraišką.

6. Įstaigos direktoriaus paskirtas darbuotojas ne vėliau kaip iki artimiausios Komisijos posėdžio dienos nustato asmens socialinių paslaugų poreikį, užpildant asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą. Asmenims, kurie prašymą - paraišką pateikia komisijos posėdžio dieną, asmens socialinių paslaugų poreikis nustatomas iš karto.

7. Įstaigos direktoriaus paskirtas darbuotojas asmens prašymą - paraišką, socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą su išvadomis, asmens dokumento kopiją ir pažymą apie asmens deklaruotą

gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad asmuo neturi deklaruotos gyvenamosios vietos, pateikia Komisijai.

8. Įvertinusi socialinių paslaugų poreikį, vertinimo išvadas bei asmens pateiktą socialinę situaciją, komisija sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo priima posėdžio dieną. Komisijos protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Sprendimą dėl paslaugų skyrimo pasirašo Įstaigos direktorius.

9. Sprendimo kopija įteikiama asmeniui ir jam pateikus, dokumento išrašą, kad neserga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamomis ligomis, pažymą apie trijų paskutinių iki kreipimosi dėl socialinių paslaugų mėnesių gautas pajamas bei pasirašius su Įstaiga sutartį, apgyvendinimo paslaugos pradėdamos teikti. Jei asmuo nepasirašo sutarties su Įstaiga per 15 kalendorinių dienų, sprendimas netenka galios.

III. SUTARTIES PASIRAŠYMAS

10. Socialinių paslaugų teikimo sutartį apgyvendinimo įstaigoje pasirašo Įstaigos direktorius arba jį pavaduojantis darbuotojas ir asmuo, pageidaujantis gauti socialines paslaugas.

11. Įstaigos atsakingas darbuotojas prieš pasirašant sutartį dėl socialinių paslaugų asmeniui teikimo visus sutarties punktus aptaria su paslaugų gavėju jam suprantama forma ir būdais.

12. Sutartyje nustatomos socialinių paslaugų asmeniui teikimo sąlygos, teikimo laikas, mokėjimo už socialines paslaugas sąlygos, mokėjimo tvarka, šalių teisės, pareigos ir kitos sąlygos.

13. Iki sutarties pasirašymo įstaiga būsimajam paslaugų gavėjui sudaro galimybę susipažinti su teikiamomis paslaugomis, gauti juos dominančią informaciją.

14. Asmuo iki sutarties pasirašymo jam priimtina forma pasirašytinai supažindinamas su įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis gyventojams, teisių chartija, etikos kodeksu, kitais dokumentais, reglamentuojančiais gyvenimą Įstaigoje. Paslaugų gavėjui vienam mėnesiui išduodamas Vilniaus „Vilko pėdos“ paslaugų gavėjo pažymėjimas, kuris pratęsiamas kiekvieną mėnesį. Asmuo užregistruojamas paslaugų gavėjų žurnale.

15. Duomenys apie paslaugų teikimą bei nutraukimą suvedami į socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS).

IV. APGYVENDINIMAS

16. Gyvenamosios patalpos naujai atvykusiam asmeniui parenkamos atsižvelgiant į asmens poreikius, sveikatos būklę, amžių, lytį, individualias savybes bei ypatumus, įstaigos galimybes.

17. Asmuo apgyvendinamas 4-6 vietų kambaryje. Asmuo gali atvykti su savo asmeniniais daiktais. Įstaiga aprūpina pagrindiniais baldais (lova, spintelė, kėdė, o stalas ir spinta – keliems asmenims), patalyne, rankšluosčiu.

18. Kambarių durys rakinamos. Kambarių raktai saugomi budėtojų kambaryje.
19. Asmens higienos patalpos (tualetas, dušas) yra lengvai ir greitai pasiekiamos.
20. Įstaiga maitinimo paslaugų neteikia, paslaugų gavėjas gali naudotis Įstaigoje įrengta virtuve.
21. Paslaugų gavėjas Įstaigoje turi galimybę išsiskalbti ir išsilyginti drabužius.

V. PASLAUGŲ TEIKIMAS

22. Asmeniui apsigyvenus Įstaigoje jam paskiriamas socialinis darbuotojas, kuris kartu su paslaugų gavėju ne vėliau kaip per vieną mėnesį parengia Individualų veiklos planą, kuris nuolat peržiūrimas, žymint įvykusius pakitimus.
23. Siekiant pagerinti paslaugų gavėjų gyvenimo kokybę ir juos įgalinti žymimi pasiekti rezultatai.
24. Kiekvieną paslaugų teikimo dieną pildomas paslaugų gavėjų nakvojimo žurnalas, žymint jų išėjimo ir grįžimo į Įstaigą laiką.
25. Asmeniui, atsižvelgiant į jo poreikius, teikiamos šios socialinės paslaugos:
 - 25.1. nakvynės suteikimas;
 - 25.2. informavimas;
 - 25.3. konsultavimas;
 - 25.4. tarpininkavimas ir atstovavimas;
 - 25.5. minimalios asmens higienos paslaugų suteikimas (dušas);
 - 25.6. minimalių buitinių paslaugų organizavimas (virtuvė);
 - 25.7. transporto organizavimas (asmenims dėl neįgalumo, ligos ar senatvės turintiems judėjimo, orientacijos problemų ir negalintiems naudotis visuomeniniu transportu sprendžiant socialines ir asmenines problemas);
 - 25.8. sveikatos priežiūros organizavimas;
 - 25.9. kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (padedama apsiperkant ir tvarkant pinigų apskaitą);
 - 25.10. darbinių įgūdžių ugdymas (savarankiškas patalpų ir aplinkos tvarkymas);
 - 25.11. laisvalaikio organizavimas;
 - 25.12. neįgalių ir senyvo amžiaus asmenų palydėjimas, išvykstant į ilgalaikės globos, trumpalaikės slaugos, rehabilitacijos įstaigas ar į Įstaigos filialą.
26. Įstaigoje pagal metinį planą vykdomi:
 - 26.1. grupiniai užsiėmimai, kurių metu, taikant grupinio darbo metodus, siekiama tobulinti paslaugų gavėjų stiprybes ir gebėjimus, mokoma kontroliuoti savo elgseną, skatinama pozityviai

leisti laisvalaikį, motyvuojama atskurti socialinius ryšius, ugdoma higieninio elgesio įgūdžiai, stiprinama bendruomeniškumo jausmas ir kt.;

26.2. bendruomeninės veiklos, kurių metu siekiama atkurti ir formuoti paslaugų gavėjų gebėjimus visavertiškai dalyvauti bendruomenės gyvenime (teatrų, muziejų lankymas, kino filmų peržiūros, dalyvavimas švaros akcijose mieste, artimosios aplinkos tvarkymas).

27. Paslaugų gavėjai įtraukiami dalyvauti Įstaigos veiklose:

27.1. kartą per metus atliekamą teikiamų bendrųjų ir socialinės priežiūros (apgyvendinimo) paslaugų kokybės vertinimą, skatinant juos išreikšti savo lūkesčius, poreikius dėl Įstaigos taikomų įgalinimo priemonių;

27.2. socialinės atsakomybės, siekiant formuoti gamtos išsaugojimo, energijos taupymo, atliekų rūšiavimo vertybes ir įgūdžius.

28. Paslaugų gavėjai pagal savo galimybes rūpinasi savo buitimi (gaminasi maistą, moka už paslaugas, įsigyja būtinus daiktus ar maisto produktus, tvarkosi kambarius ir kt.) savarankiškai. Asmenims dėl neįgalumo, ligos ar senatvės turintiems judėjimo, orientacijos problemų įsigyti būtinus daiktus ar maisto produktus padeda socialinis darbuotojas (socialinio darbuotojo padėjėjas).

29. Paslaugų gavėjams yra viešai prieinama „Nuomonių, pageidavimų, pasiūlymų dėžutė“, kur jie turi galimybę anonimiškai išreikšti savo pageidavimus, pastabas, pasiūlymus, skundus.

VI. MOKĖJIMAS UŽ SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS (APGYVENDINIMO) PASLAUGAS

30. Mokėjimo už paslaugas tvarką nustato Vilniaus miesto tarybos sprendimu nustatytas Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašas.

VII. LAIKINAS IŠVYKIMAS

31. Paslaugų gavėjas iš Įstaigos gali laikinai išvykti – išvykstant ilgiau kaip 5 paroms, privalo apie tai žodžiu arba raštu pranešti jam priskirtam socialiniam darbuotojui, išvykimo terminas ir sąlygos įforminamos raštu.

32. Paslaugų gavėjai, kurie yra neblaivūs, neadekvačiai elgiasi ar kitaip kelia grėsmę aplinkiniams, į Įstaigą neįleidžiami.

VIII. SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS (APGYVENDINIMO) PASLAUGŲ UŽBAIGIMAS IR NUTRAUKIMAS

33. Paslaugų teikimas užbaigiamas:

33.1. pasibaigus Komisijos nustatytam paslaugų skyrimo terminui;

33.1. paslaugų gavėjui susiradus gyvenamąją vietą;

- 33.2. paslaugų gavėjui prisideklaravus kitoje savivaldybėje arba tam tikru adresu;
- 33.3. paslaugų gavėjui išvykus į užsienį;
- 33.4. paslaugų gavėjui mirus.
34. Paslaugų teikimas gali būti nutraukiamas:
- 34.1. paslaugų gavėjui raštu atsisakius teikiamų paslaugų;
- 34.2. raštu nepranešus apie laikiną išvykimą ir išvykus ilgiau nei 7 paroms;
- 34.3. nesigydomas, susirgus infekcinėmis ar kitomis užkrečiamomis ligomis;
- 34.4. nesumokėjus nustatyto mokesčio už socialinės priežiūros paslaugas už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 30 dienos;
- 34.5. per 1 mėn. neužsiregistravus Užimtumo tarnyboje, jei nedraustas privalomuoju sveikatos draudimu;
- 34.6. Komisijos sprendimu, jei paslaugų gavėjas nesilaiko vidaus tvarkos taisyklių ir sutarties sąlygų, ir esant surašytiems ne mažiau nei trims įstaigos vidaus tvarkos taisyklių pažeidimų aktams per šešių mėnesių laikotarpį;
- 34.7. paslaugų gavėjui grubiai pažeidus vidaus tvarkos taisykles ar gavus informaciją iš gyvenamosios vietos teisėsaugos įstaigos apie užregistruotą asmens nusižengimą – paslaugos teikimas nutraukiamas nedelsiant be Komisijos sprendimo.
35. Asmenims, kuriems paslaugos nutraukiamos Komisijos sprendimu, esant poreikiui ir siekiant užtikrinti asmens palaikymą po paslaugos sutrikimo, suteikiama laikino apnakvindinimo paslauga Įstaigos padalinyje „Prie užtvakos“.
36. Asmenys, norintys kartotinai apsigyventi Įstaigoje, privalo susimokėti įsiskolinimą už anksčiau suteiktas paslaugas ir apgyvendinami ne anksčiau nei po 3 mėnesių nuo išvykimo iš Nakvynės namų dienos.
37. Asmenys, kuriems paslaugų teikimas buvo nutrauktas dėl įvairių nusižengimų, Įstaigoje kartotinai apgyvendinami ne anksčiau kaip po 6 mėnesių nuo paslaugų teikimo nutraukimo dienos.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Įstaiga atsako už kokybišką paslaugų teikimą.
39. Įstaiga už praėjusių biudžetinių metų paslaugų teikimą kiekvienais metais iki sausio 15 d. atsiskaito Vilniaus miesto Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos departamento Socialinės paramos skyriui pateikdama ataskaitą.
40. Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip vieną kartą per metus.
41. Šis Tvarkos aprašas skelbiamas Įstaigos tinklalapyje www.vmnn.lt.
-