

PATVIRTINTA

Padvarių socialinės globos namų direktoriaus

2020 m. birželio 30 d.

įsakymu Nr. 1-50-(1.2)

PADVARIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ ASMENŲ APGYVENDINIMO SOCIALINĖS GLOBOS NAMUOSE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų apgyvendinimo Padvarių socialinės globos namuose (toliau – globos namai) tvarka yra globos namų vidaus veiklos dokumentas, reglamentuojantis priėmimo į globos namus procedūrą, dokumentų reikalingų apgyvendinant tvarkymą bei apgyvendinimą.

2. Padvarių socialinės globos namai (toliau – globos namai) yra įstaiga prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kurios paskirtis – užtikrinti socialinę globą nesavarankiškiems ar iš dalies savarankiškiems asmenims, kuriems būtina nuolatinė specialistų priežiūra. Globos namuose apgyvendinami senyvo amžiaus asmenys, kuriems nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis, ir asmenys, turintys proto negalią ir (ar) psichikos sutrikimų, dėl kurių jiems nustatytas 0–40 procentų darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis.

3. Globos namuose asmenys apgyvendinami, vadovaujantis 2006 m. sausio 19 d. Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymu Nr. X-493 (ir vėlesniais jo pakeitimais), Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. patvirtintu Socialinės globos normų aprašo Nr. A1-46, 4 priedu (ir vėlesniais jo pakeitimais) ir kitais galiojančiais teisės aktais.

4. Jei Globos namuose nėra laisvų vietų, asmuo yra įrašomas į asmenų eilę ilgalaikiai socialinei globai, globos namuose, gauti, kurią sudaro ir tvarko Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Globos namuose asmenys negali būti apgyvendinti be eilės – skubos tvarka.

5. Asmeniui, jo globėjui, rūpintojui, kitiems šeimos nariams ar artimiesiems giminaičiams yra prieinama informacija apie Globos namų teikiamas paslaugas, personalą ir kita.

6. Prieš pradėdant teikti socialinę globą, asmuo, jo globėjas, rūpintojas, kiti šeimos nariai ar artimi giminaičiai gali apsilankyti Globos namuose ir susipažinti su globos namuose teikiamomis paslaugomis, personalu ir gauti kitą dominančią informaciją.

7. Atsižvelgdami į Globos namuose įvertintų asmens būtinų paslaugų (asmens sveikatos priežiūros organizavimo, laisvalaikio organizavimo, socialinių įgūdžių ugdymo ir kita) poreikius, vertindami asmens individualias savybes bei ypatumus, susijusius su amžiumi, etnine kilme, kalba, religija, lytimi, socialinės globos namai įsivertina savo galimybes suteikti asmeniui reikalingas paslaugas. Jei Globos namai neturi galimybių asmeniui suteikti reikalingų paslaugų, apie tai yra informuojamas asmuo, globėjas, rūpintojas, savivaldybė, priėmusi sprendimą skirti asmeniui socialinę globą.

II. NAUJO GYVENTOJO PRIĖMIMAS

8. Asmuo arba jo globėjas, gavęs siuntimą iš Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, telefonu informuoja Globos namų administraciją apie planuojamą atvykimo datą ir laiką, ne vėliau kaip prieš dvi dienas iki atvykimo.

9. Išrašytas siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo išsiuntimo asmeniui (globėjui, rūpintojui) dienos. Institucija, išrašiusi siuntimą, gali galiojimo terminą pratęsti, jeigu asmuo (globėjas, rūpintojas) raštu pateikia neginčijamas objektyvias priežastis, dėl kurių jis per nurodytą laiką negali apsigyventi globos namuose.

10. Atvykusį į globos namus asmenį priima darbuotojų komanda: direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausias slaugytojas, socialinio darbo vadovas, socialinis darbuotojas, slaugytojas.

11. Į socialinės globos namus nepriimami asmenys, kurie apgyvendinimo metu serga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamomis ligomis. Pirmines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo išduotas išrašas iš medicininių dokumentų (F027/a), nuo kurio išdavimo iki asmens apsigyvenimo globos įstaigoje negali būti praėję daugiau kaip 3 mėnesiai. Šis laikotarpis yra skirtas vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Nr. A1-216 LR SADM ministro įsakymu „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo.

12. Paskelbus ekstremalią situaciją šalyje, priėmimas į globos namus vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro-valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais.

III. DOKUMENTŲ PATEIKIMAS PRIIMANT ASMENĮ Į SOCIALINĖS GLOBOS NAMUS

13. Apgyvendinant asmenį globos namuose pateikiami šie dokumentai:

13.1. Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išduotas siuntimas dėl apgyvendinimo globos namuose (išduotas siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų);

13.2. Savivaldybės institucijos nustatyta tvarka priimtas sprendimas dėl socialinės globos skyrimo asmeniui globos namuose (SP-9 forma).

13.3. Prašymas – paraiška socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma) su priedais.

13.4. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (pasas, asmens tapatybės kortelė arba leidimas gyventi Lietuvoje).

13.5. Pažyma apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba patvirtinanti, kad asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą.

13.6. Socialinį statusą patvirtinantis dokumentas (neįgaliojo pažymėjimas, pensininko pažymėjimas).

13.7. Darbingumo lygio pažyma, pažyma dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo ir (ar) specialiojo nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikio nustatymo pažymos (SP-1, SP-2 formos).

13.8. Asmens socialinės globos poreikio vertinimas (su priedais).

13.9. Savivaldybės pažyma apie asmens mokėjimo už socialinę globą dydį.

13.10. Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už ilgalaikės socialinės globos paslaugas įvertinimas.

13.11. Teismo sprendimas dėl asmens pripažinimo neveiksniu (ribotai veiksniu) tam tikroje srityje ir teismo nutartis dėl globėjo (rūpintojo) paskyrimo.

13.12. Nekilnojamojo registro turto pažyma.

13.13. Kiti savivaldybės komisijos surinkti dokumentai, jos išvados bei rekomendacijos.

13.14. Medicinos dokumentų išrašas (F 027/a), kuriame būtų informacija apie asmens sveikatą (pagrindinę diagnozę, gretutinius susirgimus ir komplikacijas, persirgtas ligas, galinčias daryti įtaką tolimesniam gydymui, ligų, dėl kurių yra paskirtas gydymas, trumpą anamnezę, šiuo metu paskirtą gydymą (pagrindinės ligos ir gretutinių ligų), slaugos/priežiūros, specialaus maitinimo poreikį, žinomas alergines reakcijas, tyrimų, susijusių su pagrindine ir lydinčiomis ligomis, kopijas.

Medicininiai tyrimai. Taip pat tikslinga pateikti informaciją apie asmens elgesio bei charakterio ypatumus.

13.15. Kompensuojamų vaistų pasas.

13.16. Asmens banko sąskaitos numerį, į kurią bus pravedamos asmens lėšos, banko kortelė.

13.17. Nuotraukos dokumentams.

IV. SUTARČIŲ PASIRAŠYMAS

14. Priimant asmenį į Globos namus pasirašomos sutartys:

14.1. Gyventojas, kuriam teikiama ilgalaikė socialinė globa (neveiksniam tam tikroje srityje jo globėjas, ribotai veiksniam tam tikroje srityje rūpintojas), savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius ir globos namai pasirašo lėšų kompensavimo sutartį, kurioje numatytos ilgalaikės socialinės globos teikimo sąlygos, teikimo laikas, abiejų šalių teisės, pareigos, atsakomybė ir kitos sąlygos. Sutartis sudaroma nuo asmens apgyvendinimo globos namuose.

14.2. Kiekvienas asmuo, kuriam teikiama socialinė globa, ar jo globėjas, rūpintojas ir socialinės globos namai pasirašo sutartį (dvišalė sutartis), kurioje numatytos socialinės globos teikimo sąlygos, teikimo laikas, abiejų šalių teisės, pareigos, atsakomybė ir kitos sąlygos.

V. ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Asmuo (artimieji) turi teisę į informacijos apie asmenį (artimąjį) konfidencialumą. Informacija apie asmenį Globos namuose saugoma asmens byloje, vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) taikymo nuostatomis.

16. Asmuo (jo globėjas, rūpintojas) privalo teikti Globos namams informaciją, susijusią su asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimu, asmens pajamomis bei atsako už pateikiamų duomenų tikrumą bei informacijos teisingumą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Tvarkos aprašas laikantis būtinųjų sąlygų, keičiamas pasikeitus LR teisės aktų reikalavimams.

Parengė
Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
Rasa Domarkaitė