MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO LAIKINOSIOS NAKVYNĖS NAMŲ LAIKINO APNAKVINDINIMO IR APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2025 m. liepos d. Nr.
Marijampolė

Vadovaudamasi Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatų, įregistruotų Juridinių asmenų registre 2024 m. gegužės 6 d., 18.7 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės mero 2024 m. liepos 11 d. potvarkiu Nr. MV-590 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Marijampolės savivaldybės tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Marijampolės socialinės pagalbos centro Laikinosios nakvynės namų laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugų organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Marijampolės socialinės pagalbos centro 2025 m. liepos 16 d. įsakymą Nr. V-80 „Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro Laikinosios nakvynės namų laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugų organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Direktorė Vilma Ratkevičienė

PATVIRTINTA
Marijampolės socialinės pagalbos centro
direktoriaus 2025 m. liepos d.
įsakymu Nr. V-

MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO LAIKINOSIOS NAKVYNĖS NAMŲ LAIKINO APNAKVINDINIMO IR APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės socialinės pagalbos centro Laikinosios nakvynės namų laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Marijampolės socialinės pagalbos centro (toliau – Centro) Laikinosios nakvynės namų (toliau – LNN) laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugų teikimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašu, Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika ir Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą.

II. SKYRIUS
LAIKINO APNAKVINDINIMO IR APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGOS GAVĖJAI IR TEIKĖJAI

3. LNN laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo paslaugos teikiamos tiems asmenims, kurie nurodomi Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ (toliau – Socialinių paslaugų katalogas).

4. Laikino apnakvindinimo paslauga teikiama Socialinių paslaugų kataloge nurodytiems Lietuvos Respublikos piliečiams, taip pat užsienio valstybių piliečiams ir asmenims be pilietybės, kurie teisėtai atvykę ar esantys Lietuvos Respublikos teritorijoje ir kuriems dėl krizinių aplinkybių būtina suteikti laikiną nakvynę bei būtinąsias paslaugas. Asmenims, turintiems apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje orderį, laikino apnakvindinimo paslauga teikiama tik tuo atveju, jeigu jie yra deklaravę gyvenamąją vietą Marijampolės savivaldybėje arba, jeigu gyvenamoji vieta deklaruota kitoje savivaldybėje – tik esant laisvų vietų LNN ir kai teisės aktų nustatyta tvarka yra sudaryta paslaugų teikimo ir apmokėjimo sutartis tarp LNN ir savivaldybės, kurioje asmuo deklaruotas.

5. Apgyvendinimo nakvynės namuose paslauga teikiama Marijampolės savivaldybės gyventojams, deklaravusiems gyvenamąją vietą ir faktiškai gyvenantiems Marijampolės savivaldybėje, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka, nustatytas apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos poreikis. Kitų savivaldybių gyventojams apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos gali būti teikiamos tik tada, kai LNN yra laisvų vietų ir teisės aktų nustatyta tvarka LNN su ta

savivaldybe, kurios teritorijoje asmuo yra deklaravęs gyvenamąją vietą yra sudarę paslaugų teikimo ir apmokėjimo sutartį.

6. Laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas pagal savo kompetenciją teikia LNN dirbantis vedėjas socialinėms paslaugoms, socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai, pagal poreikį, asmenims organizuojamos kitų specialistų paslaugos.

III. SKYRIUS
LAIKINO APNAKVINDINIMO PASLAUGOS ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS

7. Laikinas apnakvindinimas – tai būtinųjų paslaugų suteikimas asmeniui, apimantis informavimą, konsultavimą, tarpininkavimą ir (ar) atstovavimą, nakvynės suteikimą, minimalių asmens higienos (dušo) ir buitinių (virtuvėlės naudojimo) paslaugų užtikrinimą, o esant poreikiui – sveikatos priežiūros paslaugų organizavimą ir palydėjimą į gydymo įstaigą.

8. Laikino apnakvindinimo paslaugos teikimo trukmė nustatyta Socialinių paslaugų kataloge.

9. Laikino apnakvindinimo paslauga teikiama atsižvelgiant į asmens individualias savybes, susijusias su jo amžiumi, lytimi, asmens psichologine būkle, socialine rizika, etnine kilme, kalba, religija, rasine priklausomybe.

10. Asmuo, norintis gauti laikiną apnakvindinimą, LNN darbuotojui pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją. Įsitikinus asmens tapatybe, dokumentas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma. Esant būtinybei, paslauga gali būti suteikta ir neturint asmens tapatybę patvirtinančio dokumento.

11. Apie asmenis, kurie kreipiasi į LNN dėl laikino apnakvindinimo ir nepateikia asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, LNN informuoja Marijampolės apskrities vyriausiąjį policijos komisariatą.

12. Atvykus asmeniui gauti laikino apnakvindinimo paslaugą, LNN darbuotojas pildo registracijos žurnalą, kuriame pažymi: asmens vardą, pavardę, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį (jeigu dokumento neturi – pažymima, kad neturi), gimimo datą, deklaruotos gyvenamosios vietos adresą, nurodo atvykimo ir išvykimo laiką. Fiksuoja ar asmuo atvyko savarankiškai, ar buvo pristatytas policijos, greitosios medicinos pagalbos tarnybų ar atvyko su apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje orderiu.

13. Policijos ar greitosios medicinos pagalbos tarnybų pristatyti asmenys laikinai apnakvindinami LNN tik tuo atveju, jeigu yra sveikatos priežiūros specialistų raštu pateikta išvada, patvirtinanti, kad asmeniui nereikalinga būtinoji medicinos pagalba.

14. Asmenys, kuriems teikiamos laikino apnakvindinimo paslaugos, pasirašytinai supažindinami su LNN vidaus tvarkos taisyklėmis. Už vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus asmenys gali būti pašalinami iš LNN.

15. Asmenims, gaunantiems laikino apnakvindinimo paslaugas, teikiamos individualios konsultacijos, suteikiama informacija apie galimas pagalbos priemones, emocinė parama bei skatinami pokyčiai, galintys pagerinti jų gyvenimo kokybę.

16. Nustačius, kad teikiamos laikino apnakvindinimo paslaugos nebeatitinka asmens poreikių ir jam reikalingos kitos rūšies socialinės paslaugos, LNN vedėja socialinėms paslaugoms arba socialinis darbuotojas informuoja asmenį apie galimybę kreiptis dėl jam reikalingų socialinių paslaugų skyrimo ir pasiūlo užpildyti prašymą – paraišką (SP-8 formą), patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ (toliau – Prašymas). Gavus šį Prašymą, LNN vedėja socialinėms paslaugoms arba socialinis darbuotojas, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio

nustatymo metodikos ir socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“ atlieka asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą. Surinkus reikiamus dokumentus, jie per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ (toliau – DVS „Kontora“) perduodami Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriui (toliau – Skyrius), kuris priima sprendimą dėl reikalingų asmeniui socialinių paslaugų skyrimo.

17. Asmenys į LNN laikino apnakvindinimo paslaugai gauti priimami bet kuriuo paros metu, adresu: Vytauto g. 87, Marijampolė.

18. Laikino apnakvindinimo paslauga teikiama nemokamai.

19. LNN vedėja socialinėms paslaugoms duomenis apie laikino apnakvindinimo paslaugos skyrimą ir nutraukimą suveda į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (toliau – SPIS) už praėjusį mėnesį iki kito mėnesio 5 d.

20. Teikiant laikino apnakvindinimo paslaugas, LNN darbuotojai bendradarbiauja su priklausomybių ligų centrais, socialinių paslaugų įstaigomis, sveikatos priežiūros, švietimo, teisėsaugos, įdarbinimo, valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis, organizacijomis, socialinę riziką patiriančių asmenų savipagalbos grupių susibūrimais ir pan.

IV. SKYRIUS
APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGOS ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS

21. Apgyvendinimas nakvynės namuose – tai laikinas nakvynės, bendravimo, bendradarbiavimo, sprendimų priėmimo įgūdžių ugdymo bei kitų būtinųjų paslaugų (asmens higienos, buitinių ir kt.) suteikimas asmenims, neturintiems gyvenamosios vietos ar dėl kitų priežasčių negalintiems ja naudotis, siekiant atkurti jų savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti jiems integruotis į visuomenę.

22. Apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos teikimo trukmė nustatyta Socialinių paslaugų kataloge, kuri atsižvelgiant į asmens socialinę padėtį, visas turinčias reikšmės aplinkybes gali būti teikiama ir ilgiau.

23. Apgyvendinimo nakvynės namuose paslauga teikiama atsižvelgiant į asmens individualias savybes, susijusias su jo amžiumi, lytimi, asmens psichologine būkle, socialine rizika, etnine kilme, kalba, religija, rasine priklausomybe.

24. Dėl apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos asmenys kreipiasi į seniūniją pagal gyvenamąją vietą (toliau – Seniūnija) ir pateikia Prašymą socialinėms paslaugoms gauti ir šiuos dokumentus:

24.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą arba asmens tapatybės kortelę) arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją;

24.2. pažymą iš asmens sveikatos priežiūros įstaigos su gydytojų pulmonologo, psichiatro, dermatovenerologo išvadomis;

24.3. gyvenamosios vietos deklaracijos pažymą (jei informacijos nėra SPIS duomenų registre ar kituose registruose).

25. Socialiniai darbuotojai, atsakingi už asmeniui (šeimai) socialinių paslaugų poreikio nustatymą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo asmens Prašymo gavimo dienos, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“ atlieka asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą (toliau – Poreikio vertinimas).

26. Sprendimą dėl apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos asmeniui skyrimo priima Skyriaus vedėjas ar specialistas, laikinai atliekantis Skyriaus vedėjo pareigas per 7 darbo dienas nuo užpildytos Poreikio vertinimo formos pateikimo Skyriui dienos.

27. LNN gavęs reikiamus dokumentus iš Skyriaus, informuoja asmenį apie apgyvendinimo

nakvynės namuose paslaugos teikimo galimybes ir asmeniui sutikus, organizuoja jo priėmimą į LNN.

28. Asmens priėmimą į LNN organizuoja vedėjas socialinėms paslaugoms arba socialinis darbuotojas, kurie atlieka šiuos veiksmus:

28.1. užveda asmens bylą, kurioje bus kaupiama visa būtina informacija apie asmenį socialinių paslaugų klausimais;

28.2. supažindina asmenį su LNN esančiomis higienos, valgymo, užimtumo, relaksacijos patalpomis, parodo, kur asmuo gali pasidėti savo asmeninius daiktus ir k.t.;

28.3. supažindina atvykusį asmenį pasirašytinai su LNN vidaus tvarkos taisyklėmis;

28.4. įvardija paslaugas, kurios asmeniui bus teikiamos siekiant atkurti jo savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti jam integruotis į visuomenę;

28.5. parengia dvi paslaugų teikimo sutartis (*1 priedas*) ir užregistruoja. Vieną egzempliorių įsega į asmens bylą, kitą atiduoda asmeniui;

28.6. asmeniui duoda užpildyti sutikimą dėl veiklos viešinimo (*2 priedas*) ir jį įsega į kliento asmens bylą;

28.7. padeda asmeniui adaptuotis naujoje aplinkoje, darniai integruotis į LNN bendruomenę.

29. LNN vedėjas socialinėms paslaugoms arba socialinis darbuotojas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos suteikimo asmeniui, raštu informuoja Skyrių.

30. LNN vedėjas socialinėms paslaugoms arba socialinis darbuotojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens apgyvendinimo LNN užpildo asmens kortelę (*3 priedas*).

31. LNN vedėjas socialinėms paslaugoms arba socialinis darbuotojas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo asmens apgyvendinimo LNN sudaro individualų pagalbos teikimo planą (*4 priedas*), kartu su asmeniu išsiaiškina pagrindinius poreikius, nusimato konkrečius tikslus, uždavinius, kurių rezultatai bus pamatuojami ir kurių siekiama gerinti asmens savarankiškumą, socialinius įgūdžius bei integraciją į visuomenę.

32. Teikiant apgyvendinimo nakvynės namuose socialines paslaugas, LNN vedėjas socialinėms paslaugoms arba socialinis darbuotojas ne rečiau kaip kas 6 mėnesius ar esant poreikiui dažniau atlieka individualaus pagalbos teikimo plano peržiūrą. Peržiūros metu LNN vedėjas socialinėms paslaugoms arba socialinis darbuotojas kartu su asmeniu aptaria pasiektus pokyčius/rezultatus ir, esant poreikiui, koreguoja ir (ar) keičia planą, jei jame nurodytos priemonės nėra veiksmingos, siekiant spręsti asmens problemas.

33. LNN darbuotojai rengia atvejo aprašymus, kuriuose fiksuoja svarbiausius dienos įvykius, susijusius su socialinių paslaugų teikimu asmeniui.

34. Apgyvendinti LNN asmenys maitinasi savo lėšomis, patys tvarkosi gyvenamuosius kambarius bei virtuvę. Asmenys LNN drabužiais ir avalyne, asmens higienos priemonėmis neaprūpinami.

35. LNN negali būti teikiamos apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos asmenims, apsvaigusiems nuo psichoaktyvių medžiagų, sergantiems aktyviąja tuberkulioze, ūmiais infekciniais, somatiniais bei kitais susirgimais, galinčiais kelti grėsmę kitų LNN gyventojų, darbuotojų sveikatai ir saugumui.

36. Pakartotinai dėl apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos asmuo gali kreiptis:

36.1. po 6 mėn., jei asmuo iš LNN buvo pašalintas už vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus;

36.2. po 3 mėn., kai su asmeniu sutartis buvo nutraukta dėl to, kad jis buvo išvykęs iš LNN ilgiau nei 7 dienas ir apie tai nepranešė LNN administracijai.

37. Savavališkai pasišalinus iš LNN ir negrįžus ilgiau kaip 5 d., asmuo turi pateikti sveikatos priežiūros įstaigos išduotą išrašą (medicininių dokumentų forma 027/A), o asmeniui pragyvenus LNN ilgiau kaip 12 mėn. (medicininių dokumentų formą 027/A ir gydytojo pulmonologo išvadą).

38. Atsiradus laisvai vietai, LNN vedėja socialinėms paslaugoms ar socialinis darbuotojas raštu informuoja Skyrių, kuriame sudaroma asmenų eilė, pagal prašymų ir sprendimų priėmimo

datas. Jeigu asmuo, atsiradus laisvai vietai, per 7 darbo dienas neatvyksta į LNN, juose apgyvendinamas kitas asmuo, esantis eilėje. Jei asmuo, kuriam pagal jo numerį sąraše skiriama paslauga, tuo metu prašo atidėti paslaugos teikimą, jis nukeliamas į laukiančiųjų paslaugos eilės pabaigą, o paslaugos teikimas siūlomas kitam asmeniui iš eilės. Paslaugos teikimą galima atidėti asmens gydymosi stacionarioje įstaigoje metu, jei pateikiama gydytojo pažyma, ar nurodžius kitas svarbias priežastis (artimųjų mirties atveju, susiradus kitą laikino apgyvendinimo vietą ir kt.).

39. Nedirbantys asmenys, gyvenantys LNN, gali būti pasitelkiami visuomenei naudingai veiklai.

40. Teikiant apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas, LNN darbuotojai bendradarbiauja su priklausomybių ligų centrais, psichikos sveikatos centrais, socialinių paslaugų centrais, seniūnijomis, kitomis sveikatos priežiūros, švietimo, teisėsaugos, įdarbinimo, valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis, organizacijomis, socialinę riziką patiriančių asmenų savipagalbos grupių susibūrimais ir pan.

V. SKYRIUS
APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGOS SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS, POREIKIO VERTINIMAS

41. Socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo sustabdymas neturi trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą. Pasibaigus sprendime dėl paslaugų teikimo sustabdymo nurodytam laikotarpiui, socialinės paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradedamos teikti ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro sprendimo priėmimo.

42. LNN paslaugų gavėjui apgyvendinimo nakvynės namuose paslauga gali būti sustabdoma paimant jo paties laisvos formos rašytinį prašymą, nurodant priežastis, dėl kurių prašoma sustabdyti paslaugą bei sustabdymo laikotarpis.

43. Gavęs LNN paslaugų gavėjo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo, Centro direktorius, LNN vedėjos socialinėms paslaugoms arba socialinio darbuotojo teikimu, įsakymu priima sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui teikimo sustabdymo. Įsakyme nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data, socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpis, išskyrus atvejus, kai asmuo nežino, kada sugrįš į LNN – tuomet sustabdymo laikotarpio pabaiga nenurodoma.

44. Priėmus sprendimą dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo, LNN vedėja socialinėms paslaugoms arba socialinis darbuotojas užpildo SP-9 sprendimo formą (toliau – Sprendimas) ir, per DVS „Kontora“, pateikia ją Centro direktoriui pasirašyti. Pasirašytas Sprendimas išsiunčiamas į Skyrių.

45. Dėl apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos atnaujinimo LNN paslaugų gavėjas kreipiasi į LNN, pateikdamas laisvos formos rašytinį prašymą atnaujinti socialines paslaugas dar nepasibaigus jų teikimo sustabdymo laikotarpiui, nurodydamas priežastis, dėl kurių prašoma paslaugas atnaujinti.

46. Gavęs LNN paslaugų gavėjo laisvos formos rašytinį prašymą dėl apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos teikimo atnaujinimo, Centro direktorius, LNN vedėjos socialinėms paslaugoms ar socialinio darbuotojo teikimu, įsakymu priima sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui atnaujinimo. Sprendimas turi būti priimtas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

47. Dėl apgyvendinimo nakvynės namuose sustabdymo bei atnaujinimo, išimties atveju (asmens regos netekimo, autonominių (vegetacinių) simptomų ir kt.), kai asmuo pats negali parašyti prašymo, laisvos formos prašymą gali parengti LNN individualios priežiūros darbuotojai.

48. Nustačius, kad apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos teikimas tampa netikslingas arba neatitinka asmens individualių poreikių ir, kad asmeniui reikalingos kitos

socialinės paslaugos, LNN vedėja socialinėms paslaugoms arba socialinis darbuotojas informuoja asmenį apie galimybę kreiptis dėl jam reikalingų socialinių paslaugų teikimo bei pasiūlo užpildyti Prašymą. Gavus šį Prašymą, LNN vedėja socialinėms paslaugoms arba socialinis darbuotojas, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“, atlieka asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą. Surinkus reikiamus dokumentus, jie per DVS „Kontora“ perduodami Skyriui, kuris priima sprendimą dėl reikalingų asmeniui socialinių paslaugų skyrimo arba apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos nutraukimo.

49. Apgyvendinimo nakvynės namuose paslauga nutraukiama:

49.1. asmeniui pateikus raštišką prašymą;

49.2. asmeniui mirus;

49.3. asmeniui išvykus gyventi į kitą savivaldybę;

49.4. asmeniui daugiau kaip 7 dienas išvykus ir išvykimo nesuderinus su LNN;

49.5. asmeniui pažeidus LNN vidaus tvarkos taisykles (gavus darbuotojų 3 tarnybinius pranešimus dėl vidaus tvarkos taisyklių pažeidimo, išskyrus atvejus kai paslaugų gavėjas nebendradarbiauja ir savo veiksmais sukelia grėsmę LNN dirbančių asmenų ar kitų paslaugų gavėjų gyvybei, sveikatai, saugumui, garbei ir orumui (garbės ir orumo pažeminimas, reiškiamas raštu, žodžiu, gestais, įžeidžiančiu, įžūliu, provokuojančiu ar kitokiu elgesiu) ir dėl tokio elgesio socialinių paslaugų gavėjo atžvilgiu buvo pradėta administracinio nusižengimo teisena ar ikiteisminis tyrimas pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksą ar Lietuvos Respublikos baudžiamąjį kodeksą);

49.6. asmeniui pažeidus sutarties sąlygas arba nevykdant, arba netinkamai vykdant sutartyje numatytus įsipareigojimus;

49.7. pasibaigus apgyvendinimo LNN paslaugų sprendimo galiojimui;

49.8. LNN, teisės aktų nustatyta tvarka, netekus teisės teikti apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugų.

50. Asmeniui nutraukus LNN apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas, Centras informuoja Skyrių ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie asmeniui nutrauktas apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas.

51. Informaciją apie asmenų apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugų skyrimą, nutraukimą Centro LNN vedėja socialinėms paslaugoms suveda duomenis į SPIS už praėjusį mėnesį iki kito mėnesio 5 d.

52. Nutraukus socialinių paslaugų teikimą, asmuo ar asmens atstovas už suteiktas paslaugas privalo apmokėti per 10 darbo dienų nuo sprendimo apie paslaugų nutraukimą gavimo dienos.

VI. SKYRIUS
MOKĖJIMAS UŽ APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGAS

53. Mokėjimo dydį už apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos teikimą nustato bei mokėjimo sutartis ruošia Skyrius. Pasirašytą mokėjimo sutartį su paslaugų gavėju Skyrius perduoda Centrui.

54. Apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos 30 parų nuo sutarties sudarymo dienos teikiamos nemokamai.

55. Mokestis už apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas sumokamas „Perlo“ terminale arba pavedimu į Centro sąskaitą.

56. LNN paslaugų gavėjas, kuriam teikiamos apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos už praėjusio mėnesio suteiktas paslaugas turi sumokėti iki sekančio mėnesio 20 d.

VII. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. LNN vedėja socialinėms paslaugoms arba socialinis darbuotojas LNN paslaugų gavėjus, jų artimuosius, apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos teikimo klausimais konsultuoja darbo valandomis ir darbo dienomis.

58. LNN paslaugų gavėjas turi teisę apskųsti individualios priežiūros darbuotojo darbą LNN vedėjai socialinėms paslaugoms, LNN vedėjos socialinėms paslaugoms ir socialinio darbuotojo darbą - Centro direktoriui.

59. LNN darbuotojams griežtai draudžiama priimti iš klientų dovanas.

60. Ginčai dėl priimtų sprendimų (neveikimo) nagrinėjami Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

61. LNN darbuotojai užtikrina asmens pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Dokumentai ar jų kopijos, kuriuose yra asmens duomenų, yra saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

Marijampolės socialinės pagalbos centro
laikinosios nakvynės namų
laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo
nakvynės namuose paslaugų organizavimo
tvarkos aprašo 1 priedas

APGYVENDINIMO LAIKINOSIOS NAKVYNĖS NAMUOSE SUTARTIS

_____
(data, Nr.)

Marijampolė

Mes, Marijampolės socialinės pagalbos centro (toliau – Centro) Laikinosios nakvynės namai (toliau – LNN), Vytauto g. 87, Marijampolė, atstovaujami direktorės Vilmos Ratkevičienės, veikiančios pagal Centro nuostatus, iš vienos pusės, ir **_____a.k._____**(toliau - Asmuo) iš kitos pusės, kartu sutartyje vadinamos **Šalimis** arba kiekviena atskirai **Šalimi**, sudarėme šią sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS IR PASLAUGOS GAVIMO SĄLYGOS

1. Šia sutartimi LNN įsipareigoja teikti Asmeniui apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas, o Asmuo įsipareigoja naudoti jas sutartyje numatyta tvarka bei sąlygomis.
2. LNN paslaugos neteikiamos neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių, psichotropinių medžiagų, asmenims.
3. Asmuo, sudarydamas šią sutartį privalo būti deklaravęs gyvenamąją vietą Marijampolės savivaldybėje, išskyrus atvejus kai yra sudaryta paslaugų teikimo sutartis su kita savivaldybe, kurios teritorijoje asmuo yra deklaravęs gyvenamąją vietą.
4. LNN apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugą asmeniui pradeda teikti pagal

_____

_____
(dokumento pavadinimas, data, numeris)

II. PASLAUGOS TEIKIMO LAIKAS

5. Apgyvendinimo nakvynės namuose paslauga pradedama teikti nuo _____ ir teikiama iki _____.

III. MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS

6. Kaina ir atsiskaitymo terminas už asmeniui suteiktas paslaugas nustatomos „*Lėšų, skirtų kompensuoti socialinės paslaugos kainą, apskaičiavimo pažymoje*“, „*Dėl teisių ir pareigų susijusių su asmens mokėjimu už apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas“,* kurios yra neatskiriama šios sutarties dalis.
7. Asmuo už suteiktas paslaugas atsiskaito sumokėdamas „Perlo“ terminale arba pavedimu į Centro sąskaitą.

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

8. ***Asmuo turi teisę:***
8.1. gauti kokybiškas paslaugas;
8.2. gauti visapusišką informaciją apie teikiamas paslaugas;

8.3. iškilus problemoms kreiptis į LNN darbuotojus ar Centro administraciją.

9. ***Asmuo įsipareigoja:***

9.1. laikytis LNN reikalavimų, numatytų vidaus tvarkos taisyklėse;

9.2. laiku apmokėti už gaunamas paslaugas;

9.3. gerbti kitų asmenų teises;

9.4. LNN pateikti visus su gaunamų paslaugų vykdymu susijusius reikiamus dokumentus.

10. ***LNN įsipareigoja:***

10.1. teikti paslaugas Asmeniui, garantuoti jų kokybę;

10.2. supažindinti Asmenį su LNN galiojančiais nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis.

11. ***LNN turi teisę:***

11.1. reikalauti, kad Asmuo laikytųsi šios sutarties, LNN nuostatų bei vidaus tvarkos taisyklių;

11.2. asmeniui pažeidus šią sutartį ar LNN vidaus tvarkos taisykles, vadovaujantis Centro direktoriaus patvirtintu laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu, nutraukti paslaugų teikimą bei šią sutartį.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Visi šios sutarties pakeitimai ir papildymai galioja įforminti raštu ir abiejų sutarties Šalių pasirašyti.

13. Vykdydamos šią sutartį Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, taip pat šios sutarties pakeitimais.

14. Ginčai tarp sutarties Šalių sprendžiami derybomis arba Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

VI. ŠALIŲ PARAŠAI

Marijampolės socialinės pagalbos centras:	Apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos gavėjas:
_____	_____
(vardas, pavardė, pareigos, parašas)	(vardas, pavardė, parašas)

Sutartis atnaujinta, nekeičiant joje numatytų sąlygų nuo_____m. _____mėn._____d.
Šalių parašai:

Paslaugų gavėjas: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Marijampolės socialinės pagalbos centras: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Sutartis atnaujinta, nekeičiant joje numatytų sąlygų nuo_____m. _____mėn._____d.
Šalių parašai:

Paslaugų gavėjas: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Marijampolės socialinės pagalbos centras: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Sutartis atnaujinta, nekeičiant joje numatytų sąlygų nuo_____m. _____mėn._____d.
Šalių parašai:

Paslaugų gavėjas: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Marijampolės socialinės pagalbos
centras: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Sutartis atnaujinta, nekeičiant joje numatytų sąlygų nuo_____m. _____mėn._____d.
Šalių parašai:

Paslaugų gavėjas: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Marijampolės socialinės pagalbos
centras: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Sutartis atnaujinta, nekeičiant joje numatytų sąlygų nuo_____m. _____mėn._____d.
Šalių parašai:

Paslaugų gavėjas: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Marijampolės socialinės pagalbos
centras: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Sutartis atnaujinta, nekeičiant joje numatytų sąlygų nuo_____m. _____mėn._____d.
Šalių parašai:

Paslaugų gavėjas: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Marijampolės socialinės pagalbos
centras: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Sutartis nutraukiama nuo_____m. _____mėn.___d. _____
(pagrindas)

Šalių parašai:
Paslaugų gavėjas: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Marijampolės socialinės pagalbos
centras: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Marijampolės socialinės pagalbos centro
laikinosios nakvynės namų
laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo
nakvynės namuose paslaugų organizavimo
tvarkos aprašo 2 priedas

SUTIKIMAS DĖL ASMENS FOTOGRAFAVIMO/FILMAVIMO IR FOTONUOTRAUKŲ/FILMUOTOS MEDŽIAGOS PUBLIKAVIMO

Aš,_____ pareiškiu, kad:

- sutinku ir neprieštarauju, kad Marijampolės socialinės pagalbos centras, juridinio asmens kodas 151388723, adresas Bažnyčios g 19, (toliau – Centras) galėtų Centro laikinosios nakvynės namų veiklų metu fotografuoti ir (ar) filmuoti mane ir, kad mano atvaizdas ir visa su manimi susijusi medžiaga būtų publikuojama/viešinama įvairiomis formomis (elektronine ar popierine) Centro intranete, internetinėje svetainėje, facebook paskyroje, reikalui esant per žiniasklaidos priemones, viešinant Centro socialines paslaugas ir kitais teisėtais tikslais;
- sutinku, kad Centras gali fotografuoti ir (ar) filmuoti mane dalyvaujantį Centro renginiuose ir kitose su socialinėmis paslaugomis susijusiose veiklose;
- sutinku, kad Centras fotonuotraukas ir (ar) filmuotą video medžiagą, kuriuose matomas mano atvaizdas (-ai), publikuotų Centro svetainėje www.mspc.lt ir „Facebook“ paskyroje, reikalui esant socialinės žiniasklaidos priemonėse.

Centras pareiškia ir patvirtina, kad:

- Jūs turite teisę atsisakyti išreikšti savo sutikimą dėl aukščiau nurodytų asmens duomenų tvarkymo tikslų, kadangi Jūsų sutikimas yra vienintelis teisinis pagrindas, kuriuo vadovaujantis Centras gali tvarkyti šiuos Jūsų asmens duomenis. Centras užtikrina, jog Jūsų atsisakymas išreikšti sutikimą nesukels Jums jokių neigiamų pasekmių;
- tuo atveju, jei neišreikšite savo sutikimo tvarkyti Jūsų asmens duomenis, tačiau Jūs būsite fotografuojami ir / arba filmuojami, Jūsų asmens atvaizdą įsipareigojame nedelsiant ištrinti arba pašalinti retušuojant specialia kompiuterine įranga iš fotonuotraukų ir filmuotos video medžiagos;
- Jums davus sutikimą tvarkyti Jūsų asmens duomenis aukščiau nurodytais tikslais, Jūs turite teisę bet kada atšaukti bet kurį savo duotą sutikimą dėl savo asmens duomenų tvarkymo, informuojant apie tai Centrą el. pašto adresu centras@mspc.lt;

Jūs turite teisę prašyti raštu žemiau nurodytais kontaktais, kad Centras:

- Jums leistų susipažinti su Centre tvarkomais Jūsų asmens duomenimis, t.y. fotonuotraukomis ir / arba filmuota video medžiaga, kuriose matomas Jūsų atvaizdas;
- Ištaisytų, ištrintų arba apribotų Jūsų asmens duomenų tvarkymą;
- suteiktų Jums teisę į duomenų perkeliamumą ir (ar) nutrauktų Jūsų asmens duomenų tvarkymą;
- Centras įsipareigoja į Jūsų raštu pateiktus prašymus atsakyti nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jūsų kreipimosi dienos. Žodinių prašymų Centras nenagrinėja;
- jei manote, kad Centras netinkamai ir / arba neteisėtai tvarko Jūsų asmens duomenis, Jūs turite teisę kreiptis tiek į patį Centrą, tiek pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Esant papildomiems klausimams, maloniai prašome kreiptis nurodytais kontaktais: el. paštas: centras@mspc.lt tel.: 0 609 16 530.

Susipažinau ir sutinku/nesutinku (pabraukti tinkamą):

_____

(vardas, pavardė, parašas, data)

Elektroninio dokumento nuorašas

Marijampolės socialinės pagalbos centro
laikinosios nakvynės namų
laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo
nakvynės namuose paslaugų organizavimo
tvarkos aprašo 3 priedas

ASMENS KORTELĖ

_____
(data)

Eil. Nr.	Asmens duomenys	Informacija
1.	Vardas, pavardė	
2.	Gimimo data	
3.	Faktinė gyvenamoji vieta (deklaruota gyvenamoji vieta)	
4.	Telefono nr., el. pašto adresas	
5.	Pagrindinė profesija	
6.	Registruotas (-a)/neregistruotas (-a) užimtumo tarnyboje	
7.	Darbovietė (jeigu asmuo dirba)	
8.	Darbingumo ar neįgalumo lygis, specialieji poreikiai	
9.	Duomenys apie šeimą, artimuosius ir k.t.	
10.	Kontaktinio asmens, atsakingo už svarbius su klientu susijusius klausimus, vardas, pavardė, adresas, el. pašto adresas, telefono numeris	
11.	Kitos įstaigos, organizacijos, specialistai, kurie padeda asmeniui	
12.	Kita	

Marijampolės socialinės pagalbos centro
laikinosios nakvynės namų
laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo
nakvynės namuose paslaugų organizavimo
tvarkos aprašo 4 priedas

INDIVIDUALUS PAGALBOS TEIKIMO PLANAS Nr._____

_____
(data)

Paslaugų gavėjo vardas, pavardė	
Gimimo data	

Asmeniui, teikiant apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugą, reikia pagalbos dėl:

☐ asmens tapatybės dokumento pagaminimo

☐ gyvenamosios vietos radimo

☐ gyvenamosios vietos deklaravimo

☐ dokumentų piniginei paramai gauti tvarkymo

☐ socialinės paramos maistu, drabužiais teikimo

☐ sveikatos priežiūros paslaugų gavimo

☐ priklausomybės ligų gydymo

☐ įdarbinimo

☐ įsiskolinimų padengimo

☐ socialinių ryšių atkūrimo

☐ psichologinių problemų

☐ socialinės priežiūros / socialinės globos paslaugų poreikio nustatymo ir teikimo

☐ kitų priežasčių

II. DARBAS SU PASLAUGŲ GAVĖJU

Individualaus pagalbos teikimo planas:

Pagrindiniai asmens poreikiai	**Paslaugų gavėjo gyvenimo kokybės vertinimo rodikliai 1 2 3 4 5**	**Tikslas**	**Uždaviniai (pagalbos priemonės)**	**Uždavinių įvykdymo terminas (nuo, iki)**

Paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės vertinimo rodikliai: **1** (labai blogai), **2** (blogai), **3** (nei gerai, nei blogai), **4** (gerai), **5** (labai gerai).

Individualaus pagalbos teikimo plano peržiūra:

Pasiekti/nepasiekti asmens rezultatai/pokyčiai, pokyčius įrodantys faktai/argumentai	**Paslaugų gavėjo gyvenimo kokybės vertinimo rodikliai po pakartotinio vertinimo 1 2 3 4 5**	**Paslaugų, pagalbos ar kitų priemonių tęstinumo poreikis**

Paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės vertinimo rodikliai: **1** (labai blogai), **2** (blogai), **3** (nei gerai, nei blogai), **4** (gerai), **5** (labai gerai).

III. INDIVIDUALAUS PAGALBOS TEIKIMO PLANĄ PASIRAŠIUSIOS ŠALYS:

Paslaugų gavėjas (-a)_____
(vardas, pavardė, parašas)
LNN Skyriaus vedėja socialinėms paslaugoms ar socialinis (-ė) darbuotojas (-a)_____
_____
(vardas, pavardė, parašas)
Individualios priežiūros darbuotojas (-a)_____
(vardas, pavardė, parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės socialinės pagalbos centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro Laikinosios nakvynės namų laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugų organizavimo tvarkos aprašo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-07-21 Nr. V-81 (1.8 E)
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės socialinės pagalbos centras-Direktorius Vilma Ratkevičienė 2025-07-21
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.